



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"M A C E D O N I O M E L L O N I"**



Viale Maria Luigia, 9/a – 43125 – Parma
Tel 0521.282239 – Fax 0521.200567
info@itemelloni.edu.it – www.itemelloni.edu.it

Prot.n. 876

Parma, 29-01-2020

*ALBO ON LINE
SITO WEB D'ISTITUTO*

PROCEDURE DI EMERGENZA

*Documento parte integrante del Piano di Emergenza,
redatto ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e del D.M. 10/03/1998*

INDICE DELLE REVISIONI

EDIZIONE n°	DATA	TIPOLOGIA	REDAZIONE
1	19.11.2019	<i>Procedure di Emergenza (prima stesura)</i>	<i>DS ed RSPP</i>

INDICE GENERALE	pag. 3
PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO	pag. 5
AII. 1 – INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE	pag. 6
AII. 2 - PROCEDURA GENERALE IN CASO DI EMERGENZA	pag. 9
EMERGENZA LIVELLO 1	pag. 9
EMERGENZA LIVELLO 2	pag. 9
EMERGENZA LIVELLO 3	pag. 9
AII. 3 - PROCEDURA PER LE EMERGENZE INCENDIO	pag. 10
Procedure per tutto il personale	pag. 10
Procedure per addetti alle emergenze incendio	pag. 10
In caso di principio di incendio	pag. 10
In caso di incendio diffuso	pag. 10
AII. 4 - PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO	pag. 11
Procedure per tutti	pag. 11
Procedure per addetti al Primo Soccorso	pag. 11
Procedure per BLSD Esecutori	pag. 12
AII. 5 - PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI	pag. 12
AII. 6 - PROCEDURA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI	pag. 13
Sezionamento dell'impianto elettrico	pag. 13
Intercettazione del combustibile	pag. 13
AII. 7 - PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE	pag. 14
Procedure per tutto il personale	pag. 14
Procedure per addetti alle emergenze	pag. 14
Procedure per l'evacuazione dei disabili	pag. 14

AII. 8 - PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITÀ'	pag. 15
In caso di evento sismico	pag. 15
In caso di allagamento/alluvione	pag. 16
In caso di piccoli crolli	pag. 16
In caso di tromba d'aria	pag. 17
AII. 9 - PROCEDURA PER EMERGENZA BLACK-OUT	pag. 18
Procedure per addetti alle emergenze	pag. 18
AII. 10 - PROCEDURA PER FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE	pag. 18
AII. 11 - Elenco personale laico abilitato BLS	pag. 19
AII. 12 - Modelli nomine	pag. 20
AII. 13 - Scheda di controllo materiale sanitario	pag. 27
AII. 14 - Numeri "centri antiveleni"	pag. 28
AII. 15 - Modello dichiarazione rinuncia assistenza	pag. 29
AII. 16 - Elenchi personale e firme per accettazione incarichi	pag. 30
AII. 17 - Gestione punti di raccolta	pag. 32

PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

Di seguito si riportano le procedure generali che devono essere adottate in caso di emergenza. Tali procedure costituiscono parte integrante del Piano di Emergenza.

In generale le procedure hanno lo scopo di

- prevenire e limitare i pericoli a persone e cose;
- organizzare contromisure tecniche per gestire l'emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi, a tutti i livelli, del personale, definendo esattamente i compiti di ognuno durante la fase di emergenza;
- intervenire direttamente, ove necessario;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni (Vigili del fuoco, Enti Pubblici...);
- registrare su un apposito registro tutti i casi di emergenza avvenuti negli anni.

Le presenti Procedure sono state elaborate in attuazione del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e del D.M. 10/03/1998. Si compongono di due parti:

- la prima dedicata all'identificazione delle figure necessarie a rendere efficace l'applicazione del Piano di Emergenza;
- la seconda parte di tipo applicativo indica le modalità di attuazione delle procedure ed i compiti affidati a ciascuna figura.

AII. 1 - INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE

Il Piano di Emergenza prevede la presenza di figure con compiti specifici individuate tra il personale presente, formate per poter gestire in maniera rapida ed efficace qualsiasi situazione di emergenza.

Per tutti i ruoli cardine è stato previsto almeno un sostituto per ogni mansione.

La definizione dei vari compiti associati ad ogni figura è esplicitata nel piano di Emergenza; tuttavia se ne riporta qui una sintesi, al fine di facilitarne l'individuazione

- **COORDINATORE DELL'EMERGENZA:** colui il quale valuta lo stato di gravità della situazione e chiede e/o effettua l'attuazione delle procedure necessarie per la corretta gestione dell'emergenza.
- **ADDETTI ALL'EMERGENZA INCENDIO:** squadra di persone appositamente formate alla lotta antincendio; in ogni caso potranno intervenire direttamente con l'estintore più vicino e si atterranno alla formazione ricevuta.
- **ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO:** squadra di persone appositamente formate al primo soccorso, dotate di propria autonomia operativa, tale da assicurare sempre un intervento immediato ed efficiente alle persone che ne hanno bisogno.
- **ADDETTI AL BLS-D:** persone appositamente formate ad eseguire una RCP (rianimazione cardio-polmonare di base) ed all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno (DAE), dotate di propria autonomia operativa, tale da assicurare un'attività di rianimazione cardio-polmonare immediata in attesa del personale medico.
- **ADDETTI AD ALTRE MANSIONI SPECIFICHE** (emanazione segnale di allarme, chiamate di soccorso e accessibilità dei soccorsi, sezionamento impianto elettrico, prelievo cassetta di primo soccorso, prelievo defibrillatore, prelievo megafono e walkie talkie, assistenza diversamente abili): persone incaricate allo svolgimento di altre attività individuate tra il personale docente e non-docente in funzione della mansione, dell'ubicazione del proprio luogo di lavoro e delle proprie competenze.

Si ricorda che per quanto riguarda gli addetti all'assistenza ai disabili, in caso di utilizzo di particolari mezzi di evacuazione (es: sedie di evacuazione), essi dovranno ricevere una formazione specifica.

Segue l'Organigramma della Sicurezza per l'anno scolastico 2019-2020, che è stato reso noto e ufficializzato con il Comunicato n°105 del 18.10.2019.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA a.s. 2019-20

MANSIONE	COGNOME E NOME	
PREPOSTI E COORDINATORI DELL'EMERGENZA	Preposti e Coordinatori dell'emergenza	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Serena Savini 2. Gabriella Colucci 3. Antonio Loria 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Alessandra Bianchi 5. Antonietta P. Napoleone
ADDETTI EMERGENZA INCENDIO	1. Francesco Tarsia	6. Tiziana Mozzoni
	2. Maurizio Giglio	7. Oriana Bandini
	3. Paola Pavesi	8. Patrizia Rosselli
	4. Lucia Ablondi	9. Nella Giavazzoli
	5. Maria Mancuso	10. Franchini Donatella
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	1. Serena Savini	6. Antonietta P. Napoleone
	2. Anna Ferrarini	7. Francesco Tarsia
	3. Giuseppe Ghillani	8. Paola Cecchini
	4. Giusy Crisafulli	9. Maria Mancuso
	5. Tiziana Mozzoni	10. Nella Giavazzoli, Isabella Arena, Maurizio Giglio, Patrizia Rosselli, Oriana Bandini, Donatella Franchini, Roberto Iaschi
ADDETTI A MANSIONI SPECIFICHE	COGNOME E NOME	
Emanazione segnale di allarme	Addetto	Suo sostituto
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giovanni Fasan 2. Serena Savini 3. Gabriella Colucci 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antonio Loria 2. Tiziana Mozzoni 3. Maria Mancuso
Chiamate di soccorso e Accessibilità dei soccorsi	Addetto	Suo sostituto
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tiziana Mozzoni 2. Marzia Pacchiani 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maria Mancuso 2. Maura Ferrari
Assistenza diversamente abili	Addetto	Suo sostituto
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paola Miglietta 2. Eugenia Di Sante 3. Beatrice Bocchia 4. Angela Scalia 5. Cosimo Ribezzo 6. Virginia Zen 7. Enrica Rosa Ferro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oriana Bandini 2. Donatella Franchini 3. Giulia Vario (collab. ESEA) 4. Saverio Rubino (collab. ESEA)

Sezionamento impianto elettrico	Addetto	Suo sostituto
	1. Donatella Franchini 2. Collaboratori scolastici ai piani	3. Ettore Iacono 4. Collaboratori scolastici ai piani
Prelievo cassetta di primo soccorso	Addetto	Suo sostituto
	1. Marzia Pacchiani	1. Alessandra Ferdenzi 2. Laura Ianniello
Prelievo defibrillatore	Addetto	Suo sostituto
	1. Maria Mancuso	1. Tiziana Mozzoni
Prelievo megafono e walkie talkie	Addetto	Suo sostituto
	1. Vincenza Olindo (piano rialzato Ovest) 2. Oriana Bandini (piano terra)	1. Luana Tolosa (piano rialzato Ovest) 2. Ernestina Zangaro (piano terra)
Coordinamento tra punti di raccolta	Addetto	Suo sostituto
	1. Gabriella Colucci (Via Pintor) 2. Maurizio Giglio (Via Pintor) 3. Serena Savini (V.le M. Luigia) 4. Tiziana Mozzoni (V.le M. Luigia) 5. Maria Olindo (Viale M. Luigia)	1. Donatella Franchini / Ettore Iacono (Via Pintor) 2. Paola Pavesi (Via Pintor) 3. Alessandra Bianchi (V.le M. Luigia) 4. Maria Mancuso (V.le M. Luigia) 5. Rosaria Bruno/Cristina Sacconi (V.le M. Luigia)
Coordinamento con Liceo Ulivi	Addetto	Suo sostituto
	Antonietta P. Napoleone	Serena Savini

AII. 2 - PROCEDURA GENERALE IN CASO DI EMERGENZA

Per **emergenza** si intende ogni scostamento dalle normali condizioni operative - tale da determinare situazioni di potenziale danno alle persone ed ai beni – che deve essere controllato e risolto nel più breve tempo possibile.

I fenomeni di emergenza possono essere suddivisi in tre categorie, a seconda della loro gravità.

Lo scopo delle procedure è di definire le azioni ed i comportamenti che dovranno essere attuati in caso di emergenza da parte di tutto il personale ed in particolare dagli addetti alle emergenze.

- **EMERGENZE DI LIVELLO 1**

Fenomeni controllabili dalla persona direttamente interessata, perché coinvolta o presente sul luogo dell'evento, come ad esempio surriscaldamento elettrico, sversamento di piccola quantità di sostanze pericolose, malfunzionamento di una macchina/impianto.

- a) Individuazione dell'emergenza
- b) Gestione e risoluzione autonoma dell'emergenza
- c) Comunicazione all'addetto per registrazione dell'evento
- d) Ripresa delle attività

- **EMERGENZE DI LIVELLO 2**

Fenomeni controllabili dalla squadra di emergenza interna, come ad esempio principio di incendio che richieda l'uso dei presidi antincendio, sversamento importante di sostanze pericolose, infortunio o malessere di modesta entità, black-out elettrico, piccolo allagamento per rottura di impianto idrico o maltempo, fenomeni naturali con danno ai beni, ecc.)

- a) Individuazione dell'emergenza
- b) Avviso agli addetti all'emergenza ed al Coordinatore
- c) Verifica della situazione ed intervento da parte della squadra di emergenza
- d) Risoluzione dell'emergenza
- e) Verifica degli eventuali infortuni, danni e funzionalità impianti
- f) Registrazione dell'evento
- g) Ripresa delle attività

- **EMERGENZE DI LIVELLO 3**

Fenomeni controllabili parzialmente dalla squadra di emergenza interna all'azienda e successivamente dagli enti di soccorso preposti, come ad esempio incendio in fase di propagazione che richieda l'uso di presidi antincendio di livello superiore a quelli presenti in azienda, sversamento di grandi quantità di sostanze pericolose, infortunio o malore di elevata entità, allagamento per rottura di impianto idrico o maltempo, fenomeni naturali estremi tipo alluvione, tromba d'aria, terremoto, minaccia armata, attentato.

- a) Individuazione dell'emergenza
- b) Avviso agli addetti all'emergenza ed al Coordinatore
- c) Verifica della situazione ed intervento da parte della squadra di emergenza
- d) Attivazione procedura di evacuazione e chiamata dei soccorsi esterni
- e) Verifica degli eventuali infortuni, danni e funzionalità impianti
- f) Raggiungimento del punto di raccolta e verifica dei presenti

AII. 3 - PROCEDURA PER LE EMERGENZE INCENDIO

Procedure per TUTTI

1. Mantenere la calma
2. Non attardarsi per alcun motivo nei locali
3. Avvertire immediatamente l'addetto all'emergenza più vicino
4. Attenersi alle istruzioni dell'addetto
5. Al segnale di evacuazione dirigersi verso l'esterno, lasciando nel luogo i cui ci si trova i propri effetti personali, non toccando alcun interruttore né alcun elemento elettrico e radunarsi nel punto di raccolta stabilito
6. In caso di fumo, coprire bocca e naso con un fazzoletto bagnato e camminare rasoterra

Qualora non fosse possibile evacuare per impedimenti dovuti a fiamme, fumo e crolli

1. Recarsi il più lontano dal luogo dell'incendio; nell'impossibilità di proseguire in qualsiasi direzione, raggiungere il locale più vicino con disponibilità di acqua; nell'impossibilità di uscire dal locale, restare dove ci si trova, avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso
2. Chiudere le fessure della porta a filo pavimento con indumenti possibilmente bagnati
3. Se l'ambiente non è interessato da fumo, mantenere chiuse le finestre
4. Segnalare, laddove possibile, la propria presenza all'esterno.

Procedure per addetti alle emergenze incendio

IN CASO DI PRINCIPIO DI INCENDIO

1. Valutare la situazione
2. Allontanare eventuali persone presenti
3. Rimuovere eventuali materiali combustibili/infiammabili per circoscrivere l'incendio
4. Intervenire sulle fiamme con opportuno mezzo di estinzione
5. Comunicare al Coordinatore dell'emergenza lo stato dell'evento
6. Se necessario, richiedere l'intervento di altri addetti alla lotta antincendio

IN CASO DI INCENDIO DIFFUSO

1. Valutare la situazione insieme al Coordinatore
2. Attivare le procedure di evacuazione (all. 7) e di chiamata dei soccorsi (all. 5)
3. Seguire la procedura per la messa in sicurezza degli impianti (all. 6)
4. Verificare l'assenza di persone all'interno dei locali e chiudere le porte
5. All'arrivo dei soccorritori esterni, restare a disposizione per eventuale collaborazione.

Indicazioni generali

- e' vietato percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione
- nel caso di persona con fuoco addosso, bloccarla e obbligarla a distendersi, quindi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro
- seguire le istruzioni degli addetti all'emergenza

AII. 4 - PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO

Procedure per TUTTI

Tali tipi di emergenza sono riconducibili a vari casi come ad esempio:

- a) soffocamento/asfissia
- b) ferite profonde
- c) distorsioni, strappi, lussazioni
- d) svenimento
- e) convulsioni
- f) ustioni
- g) lesioni da schiacciamento
- h) inalazione di sostanze pericolose
- i) folgorazione
- j) lesioni da proiezione di materiali

Per quanto riguarda le emergenze relative alle lettere a), b), c), d), e), f), g) coinvolgere subito il personale formato per gli interventi di primo soccorso; mentre per emergenze come quelle citate alle lettere h), i) e j) è possibile che intervenga, almeno inizialmente, chiunque si trova sul posto, agendo come di seguito specificato:

- in caso di inalazione di sostanze pericolose:
 - senza mettere a repentaglio la propria incolumità, mettere in salvo l'infortunato allontanandolo dall'ambiente contaminato dai fumi
 - avvertire immediatamente gli addetti al primo soccorso ed il Coordinatore dell'emergenza
- in caso di elettrocuzione:
 - interrompere immediatamente la corrente; qualora ciò non sia possibile, distaccare l'infortunato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore (per esempio un bastone di legno)
 - avvertire immediatamente gli addetti al primo soccorso ed il Coordinatore dell'emergenza
- in caso di lesioni da proiezione di materiali:
 - arrestare immediatamente la macchina/impianto che ha causato il danno
 - avvertire immediatamente gli addetti al primo soccorso ed il Coordinatore dell'emergenza

Procedure per Addetti al Primo Soccorso

1. Alla notizia o rilevamento diretto di un'emergenza sanitaria recarsi presso l'infortunato e mettere in sicurezza l'area, allontanando eventuali persone presenti
2. Valutare la situazione, lo stato di coscienza del soggetto ed effettuare gli interventi di primo soccorso secondo la formazione ricevuta
3. All'occorrenza, prelevare o chiedere di prelevare i presidi sanitari della cassetta di Primo Soccorso più vicina
4. Se necessario, chiedere la collaborazione dei colleghi presenti

Se il soggetto appare incosciente

5. Allertare immediatamente un addetto della squadra abilitata all'uso del defibrillatore

Procedure per BLS Esecutori

1. Mettere in sicurezza l'area, allontanando eventuali persone presenti
2. Eseguire la manovra di iperestensione della testa e sollevamento del mento per l'apertura delle vie aeree
3. Eseguire la manovra GAS (10 secondi); se non si rileva alcun segno di respirazione, allertare o chiedere ad un addetto di chiamare il 118, rimanendo in linea con l'operatore; nel frattempo, chiedere di portare il defibrillatore più vicino
4. In attesa dell'arrivo del defibrillatore, procedere con una adeguata RCP (rianimazione cardio-polmonare di base)
5. All'arrivo del defibrillatore, se non presente sul luogo nessun'altra persona formata all'uso, chiedere ad una persona di continuare il massaggio cardio-polmonare, spiegando la posizione delle braccia, incoraggiandolo col giusto ritmo e pressione da esercitare e, nel frattempo, accendere il defibrillatore
6. Preparare il paziente attaccando le piastre ed accendere lo strumento
7. Se lo strumento suggerisce la defibrillazione, assicurarsi che nessuno sia in contatto col corpo dell'infortunato e dare il via alla scarica
8. Valutare la ricomparsa dei segni di circolo ed interrompere la RCP
9. Se non riappaiono segni di circolo, ripetere la sequenza fino all'arrivo del personale sanitario

AII. 5 - PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

1. All'individuazione di un'emergenza grave o su specifica indicazione del Coordinatore dell'Emergenza, effettuare la chiamata ai soccorsi esterni.
2. Effettuare la telefonata, dando le informazioni nel seguito riportate, in relazione al tipo di emergenza:
 - Nominativo di chi effettua la chiamata
 - Dove si verifica l'emergenza (*Istituto Tecnico Melloni di Parma, viale Maria Luigia 9/A*)
 - Tipo di evento (incendio, esplosione, crollo)
 - Dimensioni iniziali e condizioni di evoluzione
 - Entità numerica degli occupanti
 - Azioni in corso
3. Nel caso in cui siano coinvolte persone, comunicare i seguenti dati:
 - Numero e condizione delle persone coinvolte
 - Stato di coscienza: *assente (persona non risvegliabile)*
è stato assente ma si sta risvegliando
presente (la persona è sveglia)
 - Respirazione: *non respira anche se stimolato*
respiro irregolare
respira regolarmente
 - Battito cardiaco: *presente*
debole
assente

NUMERI UTILI	
Carabinieri	112
Soccorso pubblico di emergenza	113
Vigili del Fuoco	115
Emergenza Sanitaria	118

4. Rispondere con calma alle domande che verranno poste e segnalare ogni situazione di pericolo (fughe di gas, cortocircuiti)
5. Comunicare se la situazione migliora o peggiora
6. Attendere l'arrivo dei soccorsi per condurli più velocemente al luogo dell'incidente

AII. 6 - PROCEDURA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI

Sezionamento dell'impianto elettrico

1. Alla richiesta del Coordinatore dell'Emergenza o dell'addetto all'emergenza, e comunque nei casi di incendio grave, recarsi presso uno degli sganci elettrici ed agire sullo stesso per effettuare il sezionamento dell'intero impianto elettrico.
2. Nell'impossibilità di azionare uno degli sganci interni, azionare i pulsanti per il sezionamento generale dell'impianto elettrico.

Intercettazione del combustibile

Alla richiesta del Coordinatore dell'Emergenza o dell'addetto all'emergenza, e comunque nei casi di incendio grave, recarsi in prossimità della valvola di intercettazione ed agire con decisione sulla stessa.

AII. 7 - PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE

Procedure per tutto il personale

1. Al segnale di evacuazione interrompere qualsiasi attività lavorativa.
2. Mantenere la calma.
3. Non attardarsi nel recupero di oggetti personali.
4. Seguire le procedure di emergenza.
5. Seguire i percorsi segnalati e recarsi nel luogo sicuro.
6. Attendere che venga fatto il controllo delle presenze.

Procedure per addetti alle emergenze

1. Comunicare a tutto il personale la necessità di evacuare l'area tramite il segnale concordato.
2. Aprire tutte le porte delle uscite di emergenza.
3. Guidare tutti i lavoratori presenti ed eventuali esterni verso il luogo sicuro.
4. Controllare che nessuno rimanga all'interno dei locali e chiudere le porte.
5. Al segnale di evacuazione interrompere qualsiasi attività lavorativa.
6. Verificare l'apertura dei cancelli/ portoni esterni.
7. Assicurarci che tutto il personale raggiunga il punto di ritrovo.
8. Eseguire la verifica delle presenze.

Procedure per l'evacuazione dei disabili

In caso di presenza di disabili, segnalarlo all'addetto che, a sua volta, lo comunicherà ai mezzi di soccorso in arrivo.

DISABILITA' DELLA VISTA

1. Attendere lo sfollamento delle altre persone.
2. Annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile.
3. Lasciare che la persona disabile afferri leggermente il braccio e la spalla per farsi guidare.
4. Annunciare ad alta voce la presenza di scale, di passaggi ristretti, di rampe...
5. Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'area, condurre il disabile fino ad un luogo sicuro in prossimità dell'uscita di emergenza, in attesa dei soccorsi.

DISABILITA' DELL'UDITO

1. Stabilire un contatto visivo con la persona.
2. Mettersi con la faccia alla luce, non coprirsi inavvertitamente il volto, non girare la faccia.
3. Offrire carta e penna, scrivere lentamente e lasciare che la persona legga mentre si scrive.
4. Attendere lo sfollamento delle altre persone.
5. Se possibile, consegnare una torcia portatile alla persona, perché possa segnalare la propria ubicazione nel caso in cui debba separarsi dalla squadra e per facilitare la lettura del labiale nel buio.
6. Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'area, condurre il disabile fino ad un luogo sicuro in prossimità dell'uscita di emergenza, in attesa dei soccorsi.

DISABILITA' DEL MOVIMENTO

1. Assistere la persona se in grado di operare spostamenti autonomi
2. Attendere lo sfollamento delle altre persone.

AII. 8 - PROCEDURA PER EMERGENZA CALAMITÀ

In caso di calamità (terremoti, alluvioni, crolli parziali delle strutture, esplosioni) si possono creare situazioni di panico generalizzate. In questi casi si ricorda che è **fondamentale mantenere la calma**, fare un rapido esame della situazione ed attenersi alle procedure che seguono.

IN CASO DI EVENTO SISMICO

1. Alle prime scosse telluriche, mantenere la calma. A prescindere dalla intensità della scossa, interrompere ogni attività lavorativa.
2. Mettersi al riparo sotto i tavoli o in prossimità delle strutture portanti dell'edificio (travi e pilastri).
3. Allontanarsi da vetrate e scaffalature.
4. Se ci si trova nel vano scale, mettersi con le spalle contro il muro (possibilmente su un pianerottolo).
5. Se ci si trova nell'ascensore, fermarsi il prima possibile ed uscirne.
6. Al segnale di allarme che dà il via all'evacuazione, portarsi fuori senza indugi, senza urlare né spingere, e raggiungere il punto di raccolta.

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata con il segnale di stato di allarme mettendosi immediatamente in contatto con il Centro Operativo Comunale presso il Comando della Polizia Municipale per acquisire informazioni in merito alle decisioni assunte dal Responsabile (Comandante della Polizia Municipale) in relazione alla necessità di evacuazione dell'edificio;
- effettuare, con la squadra di emergenza, una verifica preliminare dell'edificio e della fruibilità dei percorsi di esodo, anche al fine di valutare se ci sono le condizioni per effettuare l'evacuazione;
- interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

NOTA: poiché nel caso dell'evento sismico è impossibile prevedere la possibilità di eventuali repliche, di intensità pari o superiore alla scossa principale, dopo l'evacuazione, l'utilizzo della scuola sarà autorizzato dai competenti Uffici Tecnici a seguito di un loro sopralluogo mirato a valutarne l'agibilità e la funzionalità dei locali.

I docenti devono:

- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili

IN CASO DI ALLUVIONE / ALLAGAMENTO

Si ricorda che durante e dopo le alluvioni, l'acqua dei fiumi è fortemente inquinata e trasporta detriti galleggianti che possono ferire o stordire.

Macchine e materiali possono ostruire temporaneamente vie o passaggi che potrebbero cedere all'improvviso sotto il peso proprio dell'acqua.

1. Al segnale di allarme che dà il via all'evacuazione, portarsi fuori senza indugi, senza urlare né spingere; procedere con calma onde evitare scivolamenti.
2. Se non è possibile raggiungere l'esterno, portarsi verso i piani più alti dell'edificio.
3. Cercare di evitare ogni tipo di contatto con l'acqua: potrebbe essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrate; inoltre potrebbe essere inquinata.

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- chiudere interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'ente gestore acqua;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.)

il **Coordinatore** dispone lo stato di *cessato-allarme*, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua; questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'ente gestore acqua.

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di *allarme*. Questo consiste in:

- avvertire i Vigili del Fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

IN CASO DI PICCOLI CROLLI

1. Mettersi al riparo sotto i tavoli o proteggersi il capo con le braccia.
2. Non sostare o transitare in corrispondenza o in prossimità delle zone interessate.
3. Al segnale di evacuazione, lasciare l'edificio secondo le procedure stabilite, proteggendosi il capo da eventuali materiali che potrebbero cadere dall'alto.

Addetti e Coordinatore effettuano le necessarie procedure e la verifica dell'accessibilità dei percorsi di esodo.

IN CASO DI TROMBA D'ARIA

1. Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte.
2. In area esterna allontanarsi dalle piante ad alto fusto.
3. Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti fossati o buche, è opportuno ripararsi in questi.
4. Ricoverarsi in fabbricati di solida costruzione e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.
5. Se ci si trova all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, porte o qualunque altra area dove sia possibile la caduta di vetri, arredi...
6. Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta.

AII. 9 - PROCEDURA PER EMERGENZA BLACK-OUT

Il **Coordinatore** dispone lo stato di *pre-allarme* che consiste in:

- verificare lo stato del generatore EE (se vi sono sovraccarichi, li elimina);
- azionare generatore sussidiario (se c'è);
- telefonare al gestore dell'energia;
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

Procedure per addetti alle emergenze

1. Invitare tutti a rimanere nella posizione in cui si trovano.
2. In caso di regolare accensione delle lampade di emergenza, fare evacuare tutti seguendo le vie di fuga predefinite, in collaborazione agli addetti alla squadra di emergenza.
3. In caso di malfunzionamento delle lampade di emergenza, procurarsi torce e fare evacuare tutti ordinatamente, illuminando le vie di fuga predefinite.

AII. 10 - PROCEDURA PER FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE

In caso di emergenza per fuga di gas o di sostanze pericolose, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità.

Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni.

In caso di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati, il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno (in genere l'evacuazione è da evitarsi)
- aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse
- disporre lo stato di allarme;
- in caso di sospetto di atmosfera esplosiva chiudere l'interruttore dell'energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica; non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il Coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono stendersi a terra tenere uno straccio bagnato sul naso.

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

RSPP

Prof.ssa Antonietta Napoleone

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Fasan

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

ELENCO PERSONALE LAICO ABILITATO BLS/D
(All. 11 al documento "Procedure di Emergenza")

	COGNOME E NOME	ENTE FORMATORE	CORSO FULL D (DATA)	SCADENZA ATTESTATO	RUOLO SCOLASTICO	LUOGO DI SERVIZIO
1	BANDINI ORIANA	CRI PARMA	29-05-2017	08-09-2021	COLLABORATORE SCOLASTICO	SEDE
2	BRUNI CATUSCIA	SALVAMENTO ACADEMY	25/02/2016	26-02-2020	DOCENTE	PALESTRA/ SEDE
3	CECCHINI PAOLA	CRI PARMA	27/09/2016	18-09-2020	DOCENTE	PALESTRA/ SEDE
4	CRISAFULLI GIUSY	CRI PARMA	26-05- 2017	08-09-2021	DOCENTE	SEDE
5	FERRARINI ANNA	CRI PARMA	29-05-2017	08-09-2021	DOCENTE	PALESTRA/ SEDE
6	FRANCHINI DONATELLA	ANPAS	12/09/2016	08-09-2021	COLLABORATORE SCOLASTICO	PALESTRA/SE DE
7	GHILLANI GIUSEPPE	CRI PARMA	29-05-2017	08-09-2021	DOCENTE	PALESTRA/ SEDE
8	MAESTRI MARA	ANPAS	21/06/2016	18-09-2020	DOCENTE	PALESTRA/ SEDE
9	MANCUSO MARIA	CRI PARMA	08/11/2017	17-11-2021	COLLABORATORE SCOLASTICO	SEDE
10	MARCHI BIANCA	IRC	16-11-2016	11-11-2020	DOCENTE	SEDE
11	NAPOLEONE ANTONIETTA PORFIRIA	CRI PARMA	08/11/2017	17-11-2021	DOCENTE	SEDE
12	TARSIA FRANCESCO	CRI PARMA	29-05-2017	08-09-2021	DOCENTE	SEDE

AII. 12 – MODELLI NOMINE

Spett.le

Per l'Istituto

Indirizzo

OGGETTO:

Designazione del lavoratore addetto al **servizio di prevenzione e protezione**

PREMESSO

Ai sensi dell'art. 32 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Ella - fermi restando i suoi attuali compiti e funzioni e l'attuale orario di lavoro - è designato [dopo le consultazioni intercorse con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza] addetto al servizio di prevenzione e protezione aziendale.

Tale servizio è chiamato ad operare sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico Giovanni Fasan.

Lo svolgimento delle attività che comporta la presente designazione - per il quale Le saranno comunque resi disponibili mezzi e tempo adeguati - ha priorità sullo svolgimento dei suoi attuali compiti e funzioni.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Vogliate farci pervenire copia della presente da Voi sottoscritta per ricevuta ed accettazione.

Distinti saluti,

Luogo, data

Dirigente Scolastico

Per accettazione

Firma dell'addetto

_____, __/__/____

Per conoscenza

L'RLS

_____, __/__/____

Spett.le

Per l'Istituto

Indirizzo

OGGETTO: Designazione del lavoratore incaricato della gestione delle emergenze e della **Prevenzione Incendi**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 e segg. e dell'art. 45 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81, Ella, fermo restando i suoi attuali compiti e funzioni e l'orario di lavoro, è incaricata dell'attuazione delle misure previste dalla legge, dai regolamenti e provvedimenti aziendali per la **gestione delle emergenze** e la **prevenzione incendi**.

La sua designazione è stata altresì condivisa con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale e tiene conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'Istituto.

Ella riceverà/ha ricevuto allo scopo, le informazioni e la formazione previste dalla legge e comunque necessarie ed adeguate, per lo svolgimento dell'incarico di cui sopra.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Vogliate farci pervenire copia della presente da Voi sottoscritta per ricevuta ed accettazione.

Luogo, data

Dirigente Scolastico

Per accettazione

Firma dell'addetto

_____, __/__/____

Per conoscenza

L'RLS

_____, __/__/____

Spett.le

Per l'Istituto

Indirizzo

OGGETTO: Designazione del lavoratore incaricato della gestione delle emergenze e degli addetti al **Primo Soccorso**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 e segg. e dell'art. 45 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81, Ella, fermo restando i suoi attuali compiti e funzioni e l'orario di lavoro, è incaricata dell'attuazione delle misure previste dalla legge, dai regolamenti e provvedimenti aziendali per la **gestione delle emergenze** e il **pronto soccorso e salvataggio**.

La sua designazione è stata altresì condivisa con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale e tiene conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'Istituto.

Ella riceverà/ha ricevuto allo scopo, le informazioni e la formazione previste dalla legge e dal contratto e, comunque, necessarie ed adeguate, per lo svolgimento dell'incarico di cui sopra.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Vogliate farci pervenire copia della presente da Voi sottoscritta per ricevuta ed accettazione.

Luogo, data

Dirigente Scolastico

Per accettazione

Firma dell'addetto

_____, __/__/____

Per conoscenza

L'RLS

_____, __/__/____

Gent. _____

Dott. _____

OGGETTO: nomina del **Medico Competente**

Premesso

- che gli articoli 38 e segg. del decreto stabiliscono che la sorveglianza sanitaria deve essere effettuata da un Medico Competente e che questi deve essere nominato dal Datore di Lavoro nei casi in cui la normativa vigente preveda quella sorveglianza;
- nella nostra società risultano sussistere situazioni per le quali la legge prevede l'obbligo della sorveglianza sanitaria;
- che Ella afferma di essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge per poter essere nominato Medico Competente e svolgere le relative funzioni ed ha esibito documenti comprovanti il possesso di tali requisiti.

Il sottoscritto _____, nato a _____ il ___/___/___,

CF _____, in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto "M. Melloni"

Nomina

La/il dott/dott.ssa _____,

C.F. _____, ai sensi degli articoli 38 e segg. del Decreto

Legislativo 9 aprile 2008, n.81, come Medico Competente dell'Istituto "M. Melloni".

A seguito di tale nomina Le richiediamo sin d'ora e le richiederemo anche in futuro l'osservanza di ogni altra norma di legge che regoli la posizione che Ella va ad assumere.

Le raccomandiamo - tra l'altro e in particolare - l'osservanza dei seguenti obblighi:

1) la sorveglianza sanitaria, sempreché sia prevista dalla normativa vigente, che Ella deve effettuare comprende:

a) accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;

b) accertamenti periodici ivi compresi esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio da Lei ritenuti necessari per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;

2) collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'azienda ovvero dell'unità produttiva e delle situazioni di rischio, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;

3) istituire ed aggiornare, sotto la Sua responsabilità, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza

sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio da custodire presso il Datore di Lavoro con salvaguardia del segreto professionale e fornire informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo l'attestazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornire altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

4) informare ogni lavoratore interessato dei risultati degli accertamenti sanitari preventivi e periodici e, a richiesta dello stesso, rilasciargli copia della documentazione sanitaria;

5) comunicare, in occasione delle riunioni sulla igiene e sicurezza ai rappresentanti per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti clinici e strumentali effettuati e fornire indicazioni sul significato di detti risultati;

6) congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, visitare gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno e partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini delle valutazioni e dei pareri di competenza;

7) fatti salvi i controlli sanitari preventivi e periodici, effettuare le visite mediche richieste dal lavoratore qualora tale richiesta sia correlata ai rischi professionali;

8) collaborare con il datore di lavoro alla predisposizione del servizio di pronto soccorso;

9) collaborare all'attività di formazione e informazione;

10) il trattamento dei dati deve essere fatto dal medico nel rispetto delle norme vigenti in materia di privacy ai sensi del D.lgs 196/03 e ai soli fini derivanti dagli obblighi di legge relativi alla sua nomina di medico competente.

11) si conviene che le cartelle sanitarie verranno custodite in luogo idoneo presso la Presidenza dell'istituto.

Le saranno forniti i mezzi e assicurate le condizioni necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti.

Le saranno fornite complete informazioni sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva. Si resta, in ogni caso, disponibili a soddisfare eventuali Sue ulteriori richieste di informazioni che Ella giudicasse, comunque, utili o necessarie.

La presente nomina ha durata annuale con decorrenza a partire dalla data di accettazione; alla scadenza si ritiene tacitamente rinnovata alle medesime condizioni salvo eventuali modifiche stabilite su accordo delle parti. L'eventuale recesso unilaterale dovrà essere comunicato alla controparte con lettera raccomandata A.R. entro e non oltre i 60 giorni antecedenti al recesso stesso.

Luogo, data

_____, ____/____/____

Il Dirigente Scolastico

Per accettazione

Luogo, data

_____, ____/____/____

Il Medico Competente

Oggetto: Designazione **addetti assistenza disabili**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 e segg. e dell'art. 45 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81, Ella, fermo restando i suoi attuali compiti e funzioni e l'orario di lavoro, è incaricata della gestione dell'emergenza con compiti di addetto assistenza disabili.

La sua designazione è stata altresì condivisa con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza aziendale e tiene conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'Istituto.

Ella riceverà, allo scopo, le informazioni e la formazione previste dalla legge e dal contratto e, comunque, necessarie ed adeguate, per lo svolgimento dell'incarico di cui sopra.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento riguardante il presente incarico.

Vogliate farci pervenire copia della presente da Voi sottoscritta per ricevuta ed accettazione

Luogo, data

Dirigente Scolastico

Mod_nomina AAD_rev 00-20

Per accettazione

_____, __/__/____

Firma dell'addetto

Per conoscenza

_____, __/__/____

L'RLS

**CHECK VERIFICA PRESIDI PRONTO SOCCORSO
(All. 13 al documento "Procedure di Emergenza")**

<i>Firma dell'addetto che esegue il controllo</i>	<i>Data del controllo</i>	<i>Compilazione tabella: segnare con - x se presente e conforme - S se da sostituire - I se da integrare</i>
.....	

<i>Contenuto</i>		<i>Conforme</i>	<i>Da sostituire</i>	<i>Da integrare</i>
1	<i>Confezione di sapone liquido</i>			
5	<i>Paia di guanti sterili monouso</i>			
1	<i>Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone</i>			
3	<i>Flaconi di soluzione fisiologica</i>			
1	<i>Confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. da 100g.</i>			
1	<i>Confezione di clorossidante elettrolitico al 10% pronto ferita (tipo Amuchina)</i>			
2	<i>Rotoli di cerotto alto cm 2,5</i>			
2	<i>Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso</i>			
1	<i>Confezione di cotone idrofilo</i>			
10	<i>Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole</i>			
2	<i>Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole</i>			
1	<i>Confezione di rete elastica in misura media</i>			
2	<i>Confezioni di ghiaccio pronto uso</i>			
3	<i>Lacci emostatici</i>			
2	<i>Teli sterili monouso</i>			
1	<i>Termometro</i>			
1	<i>Paio di forbici</i>			
2	<i>Paia di pinzette da medicazione sterili monouso</i>			
2	<i>Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari</i>			
1	<i>Visiera paraschizzi</i>			
1	<i>Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa</i>			
1	<i>Elenco dei presidi contenuti</i>			
1	<i>Istruzioni sull'uso dei presidi e dei dispositivi di protezione individuali contenuti</i>			
<i>La cassetta è segnalata con idoneo cartello?</i>				

RAPPORTO CONTROLLO MESE DI OTTOBRE IL CONTROLLO HA AVUTO ESITO POSITIVO
 NEGATIVO *(i presidi vanno reintegrati)*

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente Scolastico.

DATA ... / ... / 20....

Firma dell'operatore che ha eseguito il controllo

.....

AII. 14 - NUMERI “CENTRI ANTIVELENI”

Ancona Centro antiveleli - dalle 7.30 alle 13.30 Centro universitario ospedaliero di farmacovigilanza Via Tronto, 10/A Torrette (Ancona), Tel. 071-2181028

Bergamo Centro antiveleli- 24/24 ore, USSA Tossicologia Clinica Ospedali Riuniti di Bergamo, Largo Barozzi 1, Numero verde 800883300

Bologna Centro antiveleli- 24/24 ore, Ospedale Maggiore, Tel. 051-333333, 051-6478955

Catania Centro antiveleli- 24/24 ore, Ospedale Garibaldi, Tel. 095-7594120/ 095-7594032, Numero verde 800410989

Chieti centro antiveleli- 24/24 ore, Ospedale Santissima Annunziata, via dei Vestini 1, Tel. 0871-551219

Firenze Centro antiveleli- 24/24, Ospedale Careggi, Viale Pieraccini 17, Tel. 055-7947819

Foggia Centro antiveleli, Università degli studi – Azienda ospedaliero universitaria Viale Pinto – 71122 Tel: 0881-732326

Genova Centro antiveleli – 24/24 ore- Ospedale San Martino Largo Rosanna Benzi 10, Tel. 010-352808

Genova Istituto Scientifico G. Gaslini, Centro antiveleli Largo Gaslini 5, Tel. 010-5636.2245

La Spezia Centro antiveleli – 24/24 ore, Ospedale Civile Sant’Andrea, Via Vittorio Veneto, 197, Tel. 0187-533296 /0187- 533297

Lecce Centro antiveleli – 24/24 ore, Ospedale Vito Fazzi Piazza Muratore 1, Tel. 0832-351105

Milano Centro antiveleli – 24/24 ore, Ospedale Niguarda Ca’ Granda Piazza Ospedale Maggiore, 3, Tel. 02-66101029

Napoli Centro antiveleli – 24/24 ore, Ospedale Cardarelli Via Cardarelli 9, Tel. 081-7472870/ 0815453333

Pavia Centro antiveleli – 24/24 ore, Centro Nazionale di Informazione Tossicologica-Fondazione Salvatore Maugeri, Clinica del Lavoro e della Riabilitazione IRCCS, Via Salvatore Maugeri, 10, Tel. 0382- 24444

Pordenone Centro antiveleli – 24/24 ore, Ospedale Civile Via Montereale 24, Tel. 0434-399698, 0434- 399335

Reggio Calabria, Centro antiveleli – 24/24 ore Ospedale Riuniti, Via G. Melacrino, 1, Tel. 0965-811624

Roma, Centro antiveleli – 24/24 ore– Policlinico A. Gemelli, Largo Agostino Gemelli 8, Tel. 06-3054343

Roma Centro antiveleli, Policlinico Umberto I, Istituto di Anestesia e Rianimazione, Tel. +390649978000 – Notturmo e festivo 049978024

Roma Centro Antiveleli, Ospedale Pediatrico Bambino Gesù – Unità Operativa di Anestesia e Rianimazione (DEA), Piazza S.Onofrio, 4 – 00165 Roma, Tel. 06-68593726

Torino Centro antiveleli, Istituto Anestesia e Rianimazione II Cattedra di Anestesia e Rianimazione, Corso A.M. Dogliotti 14 – 10126 Torino, Tel. 011-6637637

Trieste Centro Antiveleli, Ospedale Infantile Burlo Garofalo Via dell’Istria 65 – Trieste, Tel. 040-3785373-362

Vicenza Centro Antiveleli, Ospedale Civile via S. Bortolo Via Rodolfi 37, Tel. 0444-753111

AII. 15 - MODELLO DICHIARAZIONE RINUNCIA ASSISTENZA

Se la vittima dichiara di sentirsi bene e vuole allontanarsi, fare firmare la

“Dichiarazione Liberatoria” DICHIARAZIONE LIBERATORIA – RINUNCIA ASSISTENZA

La/il sottoscritta/o _____
nata/o il _____ a _____ prov. (____)
abitante a _____ prov. (____)
in via _____ n. _____

DICHIARA

di non aver subito conseguenze per quanto accaduto il giorno _____ alle ore _____
presso _____

mentre svolgeva l'attività di _____

ED È CERTO DI NON ABBISOGNARE DI ALCUNA ULTERIORE ASSISTENZA ED ESONERA
L'ISTITUTO “M. MELLONI” DA OGNI RESPONSABILITÀ.

Data _____

firma _____

AII. 16 - ELENCHI PERSONALE E FIRME PER ACCETTAZIONE INCARICHI

MANSIONE	NOME e COGNOME, FIRME per accettazione	
PREPOSTI E COORDINATORI DELL'EMERGENZA	Serena Savini.....	Alessandra Bianchi.....
	Gabriella Colucci.....	Antonietta P. Napoleone.....
	Antonio Loria.....	
ADDETTI EMERGENZA INCENDIO	Francesco Tarsia.....	Tiziana Mozzoni.....
	Maurizio Giglio.....	Oriana Bandini.....
	Paola Pavesi.....	Patrizia Rosselli.....
	Lucia Ablondi.....	Nella Giavazzoli.....
	Maria Mancuso.....	Donatella Franchini.....
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	Serena Savini.....	Antonietta P. Napoleone.....
	Anna Ferrarini.....	Francesco Tarsia.....
	Giuseppe Ghillani.....	Paola Cecchini.....
	Giusy Crisafulli.....	Maria Mancuso.....
	Tiziana Mozzoni.....	Nella Giavazzoli.....
	Isabella Arena.....	Maurizio Giglio.....
	Patrizia Rosselli.....	Oriana Bandini.....
	Donatella Franchini.....	Roberto Iaschi.....
ADDETTI A MANSIONI SPECIFICHE	NOME e COGNOME, FIRME per accettazione	
Emanazione segnale di allarme	Giovanni Fasan.....	Antonio Lauria.....
	Serena Savini.....	Tiziana Mozzoni
	Gabriella Colucci.....	Maria Mancuso.....
Chiamate di soccorso e accessibilità dei soccorsi	Tiziana Mozzoni.....	Maria Mancuso.....
	Marzia Pacchiani.....	Maura Ferrari.....

AII. 16 - ELENCHI PERSONALE E FIRME PER ACCETTAZIONE INCARICHI (segue)

ADDETTI A MANSIONI SPECIFICHE	NOME e COGNOME, FIRME per accettazione	
ASSISTENZA DIVERSAMENTE ABILI	Paola Miglietta.....	Oriana Bandini.....
	Eugenia Di Sante.....	Donatella Franchini.....
	Beatrice Bocchia.....	Gulia Vario.....
	Angela Scalia.....	Saverio Rubino.....
	Cosimo Ribezzo.....	Virginia Zen.....
	Enrica Rosa Ferro.....	
SEZION. IMPIANTO ELETTRICO	Donatella Franchini.....	Ettore Iacono.....
PRELIEVO CASSETTA PRIMO SOCCORSO	Marzia Pacchiani.....	Alessandra Ferdenzi.....
		Laura Ianniello.....
PRELIEVO DEFIBRILLATORE	Maria Mancuso.....	Tiziana Mozzoni
PRELIEVO MEGAFONO e WALKIE TALKIE	Vincenza Olindo.....	Luana Tolosa.....
	Oriana Bandini.....	Ernestina Zangaro.....
COORDINAMENTO TRA PUNTI DI RACCOLTA	Gabriella Colucci.....	Donatella Franchini.....
	Maurizio Giglio.....	Paola Pavesi.....
	Serena Savini.....	Alessandra Bianchi.....
	Tiziana Mozzoni.....	Maria Mancuso.....
	Maria Olindo.....	Rosaria Bruno.....
		Cristina Saccani.....
COORDINAMENTO CON LICEO ULIVI	Antonietta P. Napoleone.....	Serena Savini.....

AII. 17 - GESTIONE PUNTI DI RACCOLTA

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare il segnale di allarme, laddove lo ritenga necessario.
Tutto il personale, deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata.

Sono individuate diverse aree di raccolta all'esterno dell'edificio.

Le aree di raccolta sono individuate e assegnate alle singole classi (si ricorda: associate all'aula intesa come luogo), in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

Le aree di raccolta sono state definite facendo capo a "luoghi sicuri", individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

Si ricorda che per LUOGO SICURO si intende uno spazio scoperto (ovvero compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto) avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico).

Dal punto di vista del rischio sismico, in particolare, si tratta di aree evidenziate "sicure" all'esito dell'analisi di vulnerabilità sismica, in cui trovare riparo senza elevato rischio di crollo.

E' indispensabile, di conseguenza, che tutto il personale contribuisca a che **tutte le aree di raccolta siano sempre sgombre da auto** et similia, per consentire, all'occorrenza, il corretto utilizzo delle stesse.

Arrivato al punto di raccolta: il docente dovrà compilare il "Modulo di evacuazione" che costituisce parte integrante del registro cartaceo di classe, utilizzando l'elenco degli studenti allegato ed eventualmente con la collaborazione degli allievi stessi.

Il modello compilato deve quindi essere consegnato al Responsabile di area.

ALTRI INCARICHI DEI DOCENTI:

- Quando impegnati nei colloqui, i docenti devono aiutare e guidare i genitori presenti verso l'area di raccolta più vicina.
- Quando in orario non di servizio, ma presenti all'interno della scuola, parteciperanno all'evacuazione come tutti gli altri, facilitando le operazioni di esodo.
- I docenti di sostegno devono uscire con l'alunno/i interessati all'area di raccolta più vicina ed unirsi alla classe di appartenenza se presente oppure richiedere al Coordinatore delle emergenze il modulo per la compilazione.

OGNI RESPONSABILE D'AREA raccoglie tutti i Moduli di evacuazione - afferenti la propria area - compilati dagli insegnanti e, a sua volta, li consegnerà ad un incaricato fra i Preposti o al Dirigente stesso.

Il Dirigente Scolastico, o suo sostituto, sulla base delle informazioni ricevute, decide con proprio criterio di inoltrare tramite telefono la chiamata ai soccorsi.

Avvisa quindi il responsabile della chiamata soccorso che provvederà alla sua effettuazione, dichiarando il proprio nome, funzione, formulando chiaramente il tipo d'intervento richiesto e l'indirizzo da raggiungere. In particolare, si procederà al riscontro delle persone presenti in istituto comunicando i nominativi e il numero d'eventuali persone disperse al personale di soccorso.