

PIANO DI EMERGENZA

**LICEO SCIENTIFICO STATALE
F. ENRIQUES**

Via della Bassata, 21, 57126 Livorno LI

L. S. - "F. ENRIQUES"-LIVORNO
Prot. 0010389 del 04/11/2021
(Uscita)



Elaborato da:

***Servizio di Prevenzione e Protezione
R.S.P.P. Ing. Eugenio Lucchesini***

1

D.S. 
MARCO BENVENUTI

INDICE

1. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE

2. FASI DELL'EMERGENZA

3. COMPITI E RESPONSABILITÀ

4. PROCEDURE SPECIFICHE IN CASO DI EMERGENZA

4.1 EMERGENZA DOVUTA A INCENDIO

4.2 EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO

4.3 EMERGENZA DOVUTA AD ALLUVIONE

4.6 EMERGENZA DOVUTA AL BLOCCO DI PERSONE IN ASCENSORE (SE PRESENTE IN AGENZIA)

4.7 EMERGENZA DOVUTA A FUGA DI GAS

4.9 EMERGENZA DOVUTA AD EVENTI ACCIDENTALI IN GENERE, CADUTA MATERIALE, ROTTURA

4.10 PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

5. DISPOSIZIONI SPECIFICHE

5.1 INCENDIO DI MATERIALE CARTACEO

5.2 INCENDIO DI QUADRO ELETTRICO

5.3 INCENDIO DI APPARECCHIATURA ELETTRICA

5.4 INCENDIO DI CALDAIA DI RISCALDAMENTO (non contemplato)

5.5 INCENDIO DI LIQUIDI INFIAMMABILI (non contemplato)

5.6 BLOCCO DELL'IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO E RISCALDAMENTO (non contemplato)

6. POSIZIONAMENTO SARACINESCHE E VALVOLE DI INTERCETTAZIONE

7. PROVA DI EMERGENZA

ALLEGATO 1 – STANDARD VERBALE PROVA DI EMERGENZA

Premessa

Il Piano di Emergenza, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 ed in applicazione al D.M. del 10/03/98 e D.M. 388/03, rappresenta l'insieme delle misure tecniche, organizzative e gestionali da attuare per ridurre al minimo i rischi, in caso di emergenza, sia per il personale interno ed esterno presente nell'insediamento, che per le cose ed i beni in esso contenuti.

Il Piano di Emergenza ha lo scopo di:

- ◆ preparare il personale a fronteggiare le situazioni di pericolo nel momento in cui le stesse si manifestano, anticipando l'eventuale successivo intervento dei gruppi di soccorso esterni (V.V.F., Carabinieri, Polizia, Ambulanza ecc.);
- ◆ organizzare il sistema di sicurezza interno dello stabile individuando le figure incaricate dell'emergenza;
- ◆ fornire alle figure incaricate per la gestione delle emergenze le disposizioni e le procedure operative da attuarsi e le operazioni di controllo da effettuare per prevenire le possibili cause di rischio.

1. Organizzazione delle Emergenze

Il piano di emergenza standard è rivolto a tutte le Dipendenze nelle quali il livello di rischio, visto in funzione della probabilità del verificarsi dell'evento negativo, nonché della gravità delle conseguenze (soprattutto per il fattore umano) è da considerarsi:

MEDIO

Detto livello di rischio, definito come *rischio residuo comunque non eliminabile*, è considerato accettabile anche perché, come previsto dal D.M. 10.03.1998, una categoria di rischio può essere ridotta se il processo di lavoro è gestito accuratamente. Occorre inoltre segnalare che l'efficacia del Piano di Emergenza è garantita dalla costante efficienza e funzionalità dei mezzi di prevenzione e protezione, in particolare:

- Le uscite di emergenza devono avere le seguenti caratteristiche:
 - a) dotate di maniglione antipánico;
 - b) immediatamente e facilmente apribili nel verso dell'esodo;
 - c) possibilità di sblocco delle porte anche in modo manuale;
 - d) dotate di illuminazione d'emergenza istantanea ed adeguatamente segnalate.

- Le vie di fuga devono essere:
 - a) adeguatamente segnalate (i segnali di colore verde indicano la direzione ed il percorso da seguire per raggiungere il luogo sicuro e le attrezzature di pronto soccorso; i segnali di colore rosso segnalano l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi e gli allarmi),
 - b) illuminate anche in condizioni di emergenza, ovvero in mancanza di alimentazione elettrica primaria, secondo i parametri imposti dalla normativa vigente.

- Tutti gli estintori devono essere:
 - a) posizionati in un luogo facilmente accessibile;
 - b) appesi al muro (la buona norma prevede che il gancio sia posto a circa 1,5 mt. dal pavimento) e opportunamente segnalati;
 - c) periodicamente verificati per controllarne la funzionalità.

Occorre inoltre verificare costantemente l'efficacia dei sistemi e dotazioni di sicurezza nel sito che possono essere così riassunti:

- luci di emergenza;
- cartellonistica d'emergenza;

- idranti UNI 45
- rivelatori di fumo (laboratori);
- pulsanti antincendio;
- porte REI (laboratori);
- uscite di emergenza.

A tal proposito si precisa che la manutenzione dei presidi sono affidate alle seguenti ditte:

Tipologia di presidio	Ragione sociale	Riferimenti telefonici
Rilevamento fumi, porte tagliafuoco, uscite di emergenza (maniglioni antipanico)	Via L. da Vinci, 4, 57123 Livorno LI	050 40285
Estintori ed idranti	Via L. da Vinci, 4, 57123 Livorno LI	050 40285
Luci di emergenza	EDILGIERRE	3477158059
Ascensori	KONE s.p.a. Sede di Livorno Via Firenze 48/A 57121 Livorno	0586 44145 Numero verde 800242477

1.1 Addetti alle Emergenze

La Scuola ha provveduto ad individuare per il plesso classificato ai fini antincendio a *Medio Rischio Incendio* gli Addetti alle emergenze secondo il seguente schema:

ELENCO ADDETTI PER PLESSO	
Addetti emergenze antincendio	Addetti emergenze primo soccorso
Vedi elenco	Vedi elenco

~~Il coordinatore di plesso è:
Dirigente Scolastico Prof.ssa Manuela Mariani
Collaboratore del Dirigente: Prof.ssa Eleonora Agostinelli~~

2. Fasi dell'Emergenza

Le operazioni legate all'emergenza normalmente si svolgono secondo queste fasi:

1. **Segnalazione di pericolo:** chiunque rilevi una situazione di pericolo imminente e grave, se non è in grado di intervenire prontamente per soffocarlo sul nascere, deve avvertire gli Addetti all'emergenza;
2. **Conferma di pericolo:** se il pericolo grave ed immediato è stato segnalato da un sistema automatico di allarme, l'Addetto all'Emergenza verifica che non si tratti di un guasto o falso allarme del sistema di segnalazione;
3. **Allarme generale:** confermato il pericolo grave ed imminente viene ordinata dall'Addetto all'Emergenza, l'evacuazione (mediante interfono o con segnale convenzionale Campanella o sirena). Al lancio dell'*Allarme generale* tutti devono attuare le operazioni preliminari all'esodo per consentire un esodo sicuro e/o per mettere il sito in sicurezza al fine di circoscrivere o non aggravare la situazione di pericolo;
4. **Ordine di evacuazione generale:** tutto il Personale, se possibile, mette in sicurezza i valori esposti, raggiunge il più presto possibile il luogo predefinito come "sicuro" senza spingersi o affollarsi verso le uscite, poi, con calma e massimo ordine, deve raggiungere il luogo predefinito come "punto di raccolta" nel caso questo non coincida con il luogo sicuro.

2.1 Definizioni: pericoli e anomalie

Il piano di emergenza generale contiene le informazioni e le disposizioni procedurali che si devono mettere in atto quando si verifica una delle seguenti situazioni anomale e/o pericolose:

A - Incendio, terremoto, alluvione, blocco di persone in ascensore, fuga di gas.

B - Evacuazione del sito per qualsiasi motivo.

C - Infortunio o malore.

3. Compiti e responsabilità

3.1 Preposto (Coordinatore di Plesso)

Il Preposto è una figura con funzione di coordinamento e gestione delle situazioni di pericolo che comportano l'evacuazione dell'edificio. Nel centro tale ruolo è ricoperto dal responsabile dell'attività.

In generale, a completamento di quanto contenuto nella Delega conferita, il Preposto, ha l'incarico di:

- Informare tutto il personale, tramite l'apposita tabella esposta in bacheca, dei nominativi degli addetti alle emergenze (rif. Allegato 2).
- Aggiornare la tabella con numeri telefonici dei soccorsi esterni disponibili sul territorio (V.V.F., Forze dell'ordine, ecc.).
- Informare tutto il personale della dislocazione del luogo classificato sicuro e/o del punto di raccolta in caso di evacuazione.
- Ordinare almeno due volte l'anno, avvertendo preventivamente il personale alle proprie dipendenze, l'esercitazione di allarme ed evacuazione, verificando la funzionalità delle disposizioni preordinate, eventuali difficoltà, tempi di esodo.
- Tenere, con l'ausilio degli Addetti all'emergenza, costantemente sotto controllo tutte le misure di prevenzione e protezione, predisposte per evitare l'insorgenza di situazioni di emergenza, segnalando le eventuali anomalie al "Servizio di Prevenzione e Protezione", in particolare:
 - agibilità delle vie d'esodo;
 - agibilità, integrità e funzionamento delle uscite di emergenza;
 - esistenza e corretto posizionamento degli estintori e delle manichette;
 - presenza di eventuali sorgenti di innesco potenziale (es. apparecchiature sotto tensione non utilizzate, materiali combustibili abbandonati, ecc.);

- mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali.
- Verificare la corretta installazione della cartellonistica di emergenza (numeri utili e norme comportamentali), provvedendo al costante loro aggiornamento, ove necessario.
- Controllare la regolare effettuazione dei periodici interventi previsti nei contratti di manutenzione degli impianti tecnologici ed antincendio.
- Verificare la costante osservanza del comportamento dei lavoratori sul rispetto alle norme di sicurezza loro impartite.
- Verificare che nel contesto di rischio di competenza i terzi si attengano alle procedure illustrate nel Documento Unico di Valutazione del Rischio Interferenziale (DUVRI) , ove applicabile ed esplicitate nel prospetto relativo alle interferenze, (art.26 Dlgs 81/08), in modo da garantire adeguatamente la sicurezza del personale e del pubblico.
- Verificare che il personale delle imprese appaltatrici presenti nel contesto di rischio, esponga la tessera di riconoscimento di cui all'art. 6 – Legge 123/2007.
- Custodire copia del "Piano di Emergenza" ed eventuali allegati.
- Richiedere al "Servizio di Prevenzione e Protezione" l'aggiornamento del piano di Emergenza ogni volta che subentrino modifiche sostanziali alle condizioni di sicurezza.

All'insorgere di una situazione di emergenza si attiva secondo le seguenti "procedure operative":

1. Valuta le situazioni di pericolo che gli sono segnalate e decide il pronto intervento, il lancio dell'allarme, l'ordine di evacuazione e l'ordine per la richiesta di soccorsi esterni.
2. Allerta, direttamente o tramite l'Addetto all'Emergenza, il:
 - **Servizio Sanitario (118);**
 - **Vigili del fuoco (115)**
 - **Forze dell'ordine (112-113)**
3. Interviene, direttamente o tramite l'addetto all'emergenza, per risolvere una situazione controllabile (*es. incendio di modesta entità che può essere circoscritto e domato con i normali mezzi antincendio a disposizione*).
4. Lancia l'allarme e/o ordina l'evacuazione dei locali per qualsiasi altra situazione di emergenza, avvertendo direttamente, con i mezzi a disposizione, tutto il personale.
5. Impartito l'ordine di evacuazione coordina le azioni che consentono una evacuazione rapida dei locali, decidendo in merito all'utilizzazione dei percorsi alternativi in caso di improvvisa inagibilità di quelli primari, controllando che venga rispettata l'interdizione all'utilizzo degli ascensori e/o montacarichi durante l'emergenza e occupandosi del soccorso ad eventuali feriti o a chi ha bisogno di assistenza per l'evacuazione (presta soccorso direttamente o incarica altri di farlo). Raggiunto il punto di raccolta, coordina tempestivamente le attività di appello per evidenziare eventuali assenze.
6. Si assicura, prima di lasciare i locali, che tutto il personale e gli eventuali ospiti siano usciti e che tutti i locali siano vuoti.
7. Si mette a disposizione delle autorità e dei mezzi di soccorso per fornire le informazioni da loro richieste.
8. Su indicazione dei VVF e/o delle Forze dell'Ordine, ordina il cessato allarme e la ripresa del lavoro o lascia liberi i dipendenti, gli ospiti ed i "terzi".
9. Informa il Servizio di Prevenzione e Protezione in merito all'accaduto e alle modalità tenute nella gestione dell'emergenza;
10. Redige un rapporto dell'evento e lo invia al Servizio di Prevenzione e Protezione.

3.2 Addetto all'emergenza

E' una figura con il compito di reagire nell'immediato attivando tutti gli adempimenti necessari per l'evacuazione, lotta antincendio e primo soccorso, individuati dalla legge e dal Piano d'emergenza, allo scopo di fronteggiare l'emergenza.

L'addetto all'emergenza si coordina e coopera con il Preposto.

L'addetto all'emergenza ha l'incarico di:

- Mantenere il livello di sicurezza ottimale dei luoghi di lavoro verificando quotidianamente:
 - L'agibilità delle vie di fuga e delle uscite di emergenza;
 - L'esistenza ed il corretto posizionamento di tutti i mezzi antincendio, nonché della segnaletica e della cartellonistica di sicurezza;
- Segnalare al Preposto eventuali anomalie che non possano essere da lui stesso direttamente eliminate;
- Prevenire e segnalare situazioni non conformi.

All'insorgere di una situazione di emergenza si attiva secondo le seguenti "procedure operative":

1. Verifica la necessità di rilanciare l'allarme e il primo intervento;
2. Garantisce il primo intervento in caso di pericolo;
3. Provvede all'evacuazione dei presenti;
4. Aiuta il personale nel dare disposizioni ai clienti ed ospiti per una rapida e sicura evacuazione;
5. Prima di lasciare i locali si assicura che tutto il personale, gli ospiti e il pubblico siano usciti;
6. terminate le operazioni di evacuazione, raggiunto il punto di raccolta informa il

Preposto e si mette a sua disposizione.

L'Addetto, in caso di presenza di utenza disabile, con l'aiuto dell'incaricato specificatamente nominato e/o dei colleghi, si prenderà cura del portatore di handicap per assisterlo nelle operazioni di evacuazione ed emergenza.

3.3 Addetto al Disabile

Ha il compito di assistere, in situazioni di emergenza, i portatori di handicap che gli verranno assegnati. Nelle dipendenze il ruolo è assegnato oltre all'addetto alle emergenze anche all'insegnante di sostegno in orario di servizio.

All'insorgere di una situazione di emergenza si attiva secondo le seguenti "procedure operative":

- abbandona immediatamente ogni attività lavorativa;
- si reca sul posto di lavoro del disabile cui è stato assegnato e lo assiste .

In caso di ordine di evacuazione da parte del Preposto si attiene alle seguenti procedure di evacuazione previste in funzione del disabile:

- **disabile motorio**: eventualmente con l'ausilio di un collega, lo accompagna fino al punto di raccolta esterno;
- **disabile sensoriale**: lo accompagna fino al punto di raccolta esterno;
- avverte l'Addetto all'Emergenza dell'avvenuta evacuazione;
- rimane a disposizione del disabile fino al cessato allarme e si occupa del suo eventuale rientro nei locali o del suo sfollamento;
- si mette a disposizione del Preposto per altre eventuali disposizioni.

3.4 Personale dipendente

Come espressamente specificato nel D.Lgs 81/08, la sicurezza delle persone non è compito esclusivo del personale all'uopo incaricato, ma richiede la responsabile e fattiva collaborazione di ciascuno, sia per evitare l'insorgere di eventi pericolosi, sia per fronteggiare con la dovuta avvedutezza situazioni di emergenza. E' pertanto indispensabile non solo il rigoroso rispetto delle prescrizioni e dei divieti indicati (sia nell'apposita segnaletica che nel presente piano) ma anche la scrupolosa osservanza delle norme di comportamento in situazioni di emergenza. A completamento e maggior dettaglio sono di seguito illustrate le norme di carattere generale che dovranno essere rispettate dal personale. I lavoratori, che sono adeguatamente informati in materia di sicurezza secondo quanto prescritto dalle norme vigenti (D.Lgs 81/08, e D.M. 10/03/98), mediante la **consegna di specifici manuali illustrativi**, devono fornire la massima collaborazione per evitare l'insorgere di eventi pericolosi e per fronteggiare eventuali situazioni di emergenza.

Il personale dipendente ha pertanto l'obbligo di:

- rispettare rigorosamente tutte le prescrizioni ed i divieti indicati nel presente Piano e riportati nell'apposita segnaletica;
- osservare scrupolosamente le norme di comportamento in situazioni di emergenza indicate nel presente Piano e riportate nella specifica cartellonistica ubicata ai piani;
- non manomettere i dispositivi di prevenzione e protezione installati (cartellonistica, segnaletica, estintori, impianti antincendio, ecc.);
- segnalare, all'eventuale insorgere, ogni situazione di pericolo comunicandola agli addetti.

In particolare, deve:

- rispettare l'ordine e la pulizia;
- non ostruire le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- evitare di accumulare sostanze combustibili (anche carta e cartoni) in luoghi ove possono essere presenti sorgenti di innesco;
- non ostruire (neanche parzialmente) le aperture di ventilazione degli impianti di condizionamento;
- non depositare sostanze infiammabili (alcol, solventi, ricariche per accendisigari, ecc.) in luogo non idoneo;
- osservare le disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti;
- **rispettare il divieto di fumo**
- **rispettare il divieto di usare fiamme libere;**
- non utilizzare prese multiple, derivazioni a spina ed evitare l'impiego di cavi "volanti";
- non adoperare sistemi di riscaldamento portatili di alcun tipo nonché altre apparecchiature non date in uso dalla scuola;
- alla fine della giornata lavorativa, spegnere le apparecchiature elettriche in uso per l'espletamento della propria mansione lavorativa, escluso server o altre apparecchiature che devono rimanere sempre funzionanti;
- staccare la presa elettrica ogni qualvolta si abbiano dubbi sul perfetto funzionamento dell'apparecchiatura ed avvertire l'addetto.
- **Alla segnalazione di allarme generale** tutto il personale, rimarrà attento per recepire l'eventuale ordine di evacuazione. Ricordarsi che, durante le procedure di emergenza, eventuali ospiti esterni ricadono sotto la responsabilità dei dipendenti presenti che provvederanno pertanto ad impartire loro gli ordini necessari per eseguire le procedure di evacuazione e a guidarli fino al luogo di raccolta prestabilito.
- **All'ordine di evacuazione generale** tutto il personale, se possibile, mette in sicurezza i valori esposti ed abbandona i locali utilizzando le vie di fuga predisposte, indirizzandosi verso i punti di raccolta prestabiliti. **La persona che per ultima abbandona il locale, provvederà a chiudere dietro di**

sé la porta di accesso. Ciascun dipendente, su richiesta dell'Addetto all'emergenza, collabora per prestare soccorso ed aiuto alle persone in difficoltà.

3.5 Ospiti, lavoratori esterni o altre società

All'insorgere di una situazione di emergenza:

In orario di lavoro i terzi si attengono alle disposizioni degli addetti all'emergenza. Ferme restando quanto sotto specificato, gli ospiti vengono informati, attraverso apposita cartellonistica sui comportamenti individuali da seguire in situazione di emergenza.

Per "altre società" si intendono quelle realtà che operano, seppur saltuariamente, nel fabbricato esplicando lavori di servizi, manutenzione, ecc..

L'ingresso nei locali, nonché l'effettuazione di lavori continuativi definiti da appositi contratti, è disciplinato da procedure Aziendali, alle quali ogni utilizzatore/manutentore deve scrupolosamente attenersi; questo consente di verificare in ogni momento la sua effettiva presenza, e il suo luogo di permanenza nell'insediamento.

Per quanto attiene eventuali opere straordinarie, che comportano la formazione di un cantiere temporaneo, prima dell'inizio di qualsiasi lavoro il Preposto dovrà essere informato dell'apertura del cantiere. Il personale che svolge un'attività lavorativa presso l'insediamento, viene informato dal proprio Datore di Lavoro sui rischi specifici connessi alla propria attività e alle attività delle aree nelle quali è prevista la loro presenza.

Al riguardo viene fornita al Datore di Lavoro della Ditta che opera all'interno dell'edificio apposita informativa che lo stesso provvede a sottoscrivere dichiarando di averla portata a conoscenza del proprio personale.

Inoltre il personale esterno riceve informazioni sia sulle caratteristiche dei luoghi ai fini della sicurezza (uscite di emergenza, vie di fuga, mezzi antincendio, presidio medico ecc.) mediante le planimetrie affisse ai piani, sia sul comportamento da tenere in caso di emergenza, attraverso le indicazioni riportate nell'apposita cartellonistica.

In caso di attività al di fuori dell'orario di lavoro e/o di assenza del personale della scuola il personale esterno presente all'insorgere di una situazione di emergenza deve (in ordine sequenziale così predisposto):

- avvertire telefonicamente il Dirigente e il DSGA d'istituto
- avvertire telefonicamente ovvero le strutture esterne di soccorso e di pronto intervento (115, 118, 113, ecc.)
- Abbandonare se necessario i locali interessati dall'emergenza ed attendere i soccorsi per fornire loro notizie inerenti l'incidente occorso.

4. Procedure specifiche in caso di emergenza

Norme comportamentali per le emergenze più probabili

Chiunque dovesse accertare l'esistenza o il probabile insorgere di un evento atto a rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone o a recare danno a cose (es. fumo, incendio, fuga di gas, lesioni statiche, oggetti sospetti, ecc.) è tenuto a informare il Preposto o gli Addetti all'Emergenza.

4.1 Emergenza dovuta a incendio



4.1.1 Tutto il Personale

Fermo restando quanto riportato in precedenza, in caso di un principio d'incendio all'interno di un locale occorrerà:

Incendio controllabile

Ove l'incendio si presenti con focolaio modesto e sicuramente controllabile chi lo rileva dovrà :

- informare il Preposto e/o l'Addetto all'Emergenza;
- dopo essersi accertato di poter comunque uscire dal locale, potrà intervenire, se formato, utilizzando qualsiasi estintore portatile per cercare di spegnere l'incendio (tenendo comunque ben presente di non usare acqua su impianti o apparecchiature elettriche) evitando comunque di correre rischi;
- aprire le finestre del locale interessato dopo aver estinto il focolaio;

Incendio non controllabile

In presenza di un focolaio di consistenti dimensioni o comunque non controllabile, chi lo rileva dovrà :

- informare il Preposto e/o l'Addetto all'Emergenza;
- diramare tramite interfono la comunicazione di esodo, evidenziando le vie preferibili di fuga nel caso il focolaio ne interessi qualcuna
- disinserire, tramite il tasto presente in portineria, le utenze elettriche;
- abbandonare il locale (unitamente agli altri occupanti) aprendo le finestre e assicurandosi di chiudere bene la porta dietro di sé;
- attenersi alle norme comportamentali emanate per le situazioni di emergenza;
- in presenza di fumo camminare, se necessario, a carponi tenendo un fazzoletto, possibilmente bagnato, sulla bocca e sul naso (il fumo tende a salire verso l'alto e, pertanto, l'aria a quota pavimento è più respirabile); orientarsi camminando in contatto con le pareti e seguendo la segnaletica di fuga;
- uscire rapidamente, ma senza correre, seguendo il percorso prestabilito dalla apposita segnaletica o indicato al momento dall'Addetto all'Emergenza;
- solo nel caso non esista via alternativa occorrerà entrare in una stanza, chiudere bene la porta e renderla il più possibile stagna infilando carta, pezzi di stoffa od altro nelle fessure;
- segnalare la propria situazione a mezzo telefono o con qualunque mezzo praticabile eventualmente affacciandosi alle finestre; e attendere con la massima calma l'arrivo dei soccorritori;
- non cercare rifugio in locali privi di finestre apribili verso l'esterno; eventualmente tentare di avviarsi verso l'uscita anche in presenza di fumo.

4.1.2 Addetto all'Emergenza

Seguendo le disposizioni del presente piano di emergenza, assiste il personale presente durante le operazioni di evacuazione tenendosi in contatto, se possibile, con il Preposto.

4.2 Emergenza dovuta a terremoto



In caso di terremoto, tutti i presenti dell'insediamento dovranno:

4.2.1 Tutto il Personale

- Mantenere la calma;
- Non cercare subito di abbandonare l'edificio, ma cercare di proteggersi addossandosi alle pareti perimetrali (per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento), rifugiandosi sotto un sottoscala, sotto una scrivania o sotto un banco;
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparati elettrici;
- Rispettare tassativamente il divieto di fumo (potrebbero esserci fughe di gas);
- Attendere la fine della scossa tellurica, evitando di fuggire precipitosamente;
- Attuare le procedure per l'evacuazione anche senza attendere il segnale di allarme;
- Abbandonando lo stabile, aprire le porte con molta prudenza, saggiare il pavimento, le scale ed i pianerottoli prima di percorrerli;
- Spostarsi lungo i muri, anche scendendo le scale, essendo queste le aree strutturalmente più robuste;
- Controllare la presenza di crepe tenendo presente che quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali poiché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno;
- Non contribuire a diffondere informazioni non verificate;
- Non spostare eventuali persone traumatizzate, a meno che non siano in evidente ed immediato pericolo di vita. Chiamare i soccorsi segnalando accuratamente la posizione della persona infortunata;
- Allontanarsi immediatamente dall'edificio e raggiungere il luogo di raccolta esterno secondo le procedure descritte in precedenza.

4.2.2 Addetto all'Emergenza

Seguendo le disposizioni aziendali, secondo i compiti e le responsabilità individuate dal presente piano di emergenza, assiste il personale presente durante le operazioni di evacuazione.