



PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(D.P.R 151/2011 – D. Lgs. N. 81/2008 e ss.mm. e ii.)

SALONE DELL'ORIENTAMENTO

Evento promosso dall'Amministrazione comunale di Seregno

Area politiche educative - giovanili - sociali - sportive

presso la Scuola Secondaria Don Milani

via Carroccio – Seregno (MB)

Anno 2018

Il Responsabile dell'evento

Dirigente Area _____

Dott. L.S. Pacchetti

Il Responsabile dell'Emergenza

Dirigente Area _____

Ing. Franco Greco



INTRODUZIONE AL SALONE DELL'ORIENTAMENTO

Il Comune di Seregno, quale ente Capofila, anche per l'anno 2017 si rende promotore dell'organizzazione del Salone dell'Orientamento ovvero l'allestimento di un ambiente a disposizione delle scuole secondarie di secondo grado (istruzione superiore), siano esse statali o paritarie, presenti nei comuni aderenti all'iniziativa, al fine di proporre e presentare la propria offerta formativa ai giovani che nei primi mesi del 2018 dovranno affrontare la scelta del proprio percorso di studi così come previsto dalla riforma scolastica.

L'edificio che ospiterà anche per l'anno 2017 il Salone è stato individuato nell'attuale sede della scuola Secondaria di primo grado Don Milani di via Carroccio a Seregno. Grazie alla disponibilità ed alla collaborazione giunta dalla Direzione didattica della scuola in oggetto, anche quest'anno si provvederà ad allestire un percorso di "visita" degli stands allestiti da ogni scuola partecipante all'evento.

I comuni della provincia di Monza e Brianza che hanno aderito all'evento sono: Seregno, Albate, Barlassina, Giussano, Cesano Maderno e Seveso. A tutti i ragazzi frequentanti attualmente le scuole secondarie di primo grado esistenti nel territorio dei suddetti comuni saranno invitati, con le loro famiglie, a partecipare all'evento organizzato.

Come anticipato il Salone è caratterizzato dalla forte volontà di fornire le informazioni necessarie per effettuare la scelta del proprio percorso di studi considerata la sempre maggiore richiesta di chiarimenti avanzata da un numero sempre più maggiore di famiglie sia a fronte degli ultimi cambiamenti voluti in principio dalla Riforma Gelmini, e a seguire con la riforma Moratti, nell'ambito del percorso di studi, sia dalla sempre maggiore necessità di capire l'indirizzo di studi più appropriato alle proprie caratteristiche di indole personale. Ecco quindi che la scuola, che già apre le proprie porte durante le giornate di open day, si propone all'interno del proprio territorio, la Provincia di Monza e Brianza, con la propria offerta formativa.

Il Salone viene quindi concepito come l'inizio del percorso di scelta che sfocerà tra gennaio e febbraio 2018 nella definitiva scelta della scuola. L'iniziativa si propone quindi come uno strumento di "panoramica" dei diversi percorsi di studi presenti sul territorio, di scelta dell' "indirizzo" di studi mediante l'approfondimento delle diverse offerte formative proposte dai singoli istituti e, non da meno, offrire un valido "aiuto" per chi ne sente la necessità.

Il Salone come "panorama" perché raccoglie in un unico ambiente alcune delle scuole che operano sul territorio.

Il Salone come "indirizzo" perché spiega cosa è avvenuto con l'ultima riforma del mondo scuola in questi ultimi tempi e come le scuole, nei loro diversi indirizzi, si sono evolute per rispondere ai requisiti richiesti.

Il Salone come "aiuto" grazie alla disponibilità di ambienti con la presenza di psicologi a disposizione dei visitatori per capire insieme il migliore percorso di studi e come affrontarlo sia da parte dei ragazzi che dei genitori.

Il 2017 è l'anno che ospiterà la 12^a edizione del Salone dell'Orientamento organizzato dal Comune di Seregno che in questi anni ha sempre avuto un trend di crescita sempre maggiore, stimato dal numero di presenze sempre maggiore che visita l'evento, sinonimo questo di un chiaro punto di riferimento per le famiglie del nostro territorio.



Ciò comporta un estremo sforzo nell'organizzazione che ogni anno deve far fronte a sempre un numero crescente di richieste e per questo è stata prevista la zona per l'accoglienza del pubblico sul lato sud dell'edificio nelle vicinanze del parcheggio in modo tale da poter far accomodare i visitatori nell'ampio auditorium. Il pubblico da questo momento sarà diviso in gruppi di 25 unità che, a chiamata, verrà indirizzato verso l'atrio vero e proprio dell'edificio dove avverrà la prima fase di registrazione dei partecipanti e successivamente, sempre mantenendo i gruppi, si accederà ad appositi ambienti per l'ascolto della presentazione del Salone. La permanenza in detti ambienti sarà di circa 10/15 minuti, dopodiché avrà inizio il vero e proprio percorso libero tra gli stands delle scuole oppure accedere allo spazio messo a disposizione dove ragazzi e genitori potranno incontrare gli psicologi. Gli stands sono ubicati nel piano seminterrato dell'edificio e un vero e proprio percorso ne delimita il percorso di visita. Ogni stand di dimensioni di circa 4 metri x 2 metri, realizzati in pareti mobili divisorie di facile movimentazione che saranno allestiti dalle singole scuole. Lungo il percorso risultano presenti uscite di emergenza delle quali le scuole garantiranno la piena fruibilità senza porre ostacoli al loro utilizzo e personale di servizio garantirà, per tutta la durata dell'evento, adeguata assistenza al pubblico ed agli operatori intervenuti.

Anche quest'anno, a seguito del positivo riscontro degli anni scorsi, è confermata la prenotazione on line per la visita al Salone. La prenotazione sarà possibile tramite il sito istituzionale dell'Ente organizzatore. Tale offerta prevede la possibilità di "prenotare" la propria visita al Salone dell'Orientamento in orari prestabiliti al fine di limitare i tempi di attesa del pubblico nelle zone di accesso alla struttura e/o all'interno del primo centro di raggruppamento (auditorium). Le prenotazioni avvenute on line sono previste in numero congruo a garantire la presenza minima di persone per ogni classe di informazione/accolgenza. Considerato che ogni gruppo/classe sarà formato da n.25 persone, è plausibile ipotizzare che ciascun gruppo/classe sia composto per metà dal pubblico non registrato e/o ritardatari prenotati di gruppi precedenti e per metà da prenotati presenti in orario regolare all'appuntamento fissato.

A tale proposito è utile segnalare che il servizio avrà luogo nei giorni 26 e 27 ottobre 2018 con apertura al pubblico a partire dalle ore 17:30 (con cerimonia di apertura da parte delle autorità locali e stampa) alle ore 22:00 di venerdì e dalle ore 9:00 alle ore 20:00 di sabato. Le scuole potranno intervenire sul luogo ad allestire il proprio stand assegnato dalle ore 12:00 alle ore 16:30 di venerdì e dovrà essere smontato al fine della manifestazione il giorno sabato 27 ottobre 2018. E' fatto divieto assoluto agli organizzatori incaricati da ciascuna scuola, di entrare nell'edificio dalle ore 12:00 alle ore 14:00 di venerdì 26 ottobre 2018, al fine di garantire il regolare deflusso delle classi al termine dell'attività scolastica. L'ufficio promotore dell'evento si farà cura dell'organizzazione degli stands mediante il loro montaggio in collaborazione ed accordo con la scuola e come per gli altri anni, sarà previsto un unico attacco all'energia elettrica a disposizione di ogni scuola che pertanto dovrà provvedere ad allestire l'ambiente con esclusivamente un personal computer, ciò al fine di evitare sovraccarichi di tensione che potrebbero causare corti circuiti all'impianto generale dell'edificio ed essere fonte scatenante di situazioni di emergenza. L'ufficio che cura la realizzazione dell'evento provvederà a garantire la presenza di personale appositamente formato per fronteggiare situazioni di emergenza qualora se ne ravvisasse la necessità, attuando tutte le misure di emergenza riportate nel presente Piano. Le scuole che interverranno alla manifestazione si impegnano ad utilizzare esclusivamente gli ingressi carrai posti su via Carroccio (ingresso alunni (1) e ingresso ditta refezione scolastica (2)) con le seguenti modalità:



- ingresso (2) consentito il giorno 26/10/2018 dalle ore 14:00 fino alle ore 16:00 con sosta dei veicoli per scarico merce esclusivamente per il tempo necessario; per il giorno 27/10/2018 è consentito l'accesso con i mezzi esclusivamente dopo le ore 22:00 a chiusura del Salone, con le medesime modalità di sosta.
- ingresso (1) consentito il giorno 26/10/2018 non prima delle ore 14:00 al fine di garantire l'uscita dei ragazzi frequentanti la scuola Don Milani, e fino alle ore 16:00 con sosta dei veicoli per scarico merce esclusivamente per il tempo necessario; per il giorno 27/10/2018 è consentito l'accesso con i mezzi esclusivamente dopo le ore 20:30 a chiusura del Salone, con le medesime modalità di sosta.
- Entrambe gli ingressi dovranno rimanere sgombri da mezzi di qualsiasi genere per tutta la durata dell'evento, ovvero dalle ore 17:00 di venerdì 26/10/2018 fino alle ore 20:30 di sabato 27/10/2018 in quanto individuati nel presente piano quali uscite di emergenza ed ingresso mezzi di soccorso.

PREMESSA

Il Piano di Emergenza viene predisposto in ottemperanza delle disposizioni di cui al DPR 151/2011 per i luoghi di lavoro a rischio d'incendio.

Il presente documento, allegato e parte integrante del Documento ex art.17 D. Lgs. 81/2008, ha lo scopo di individuare le misure atte a:

- pianificare l'emergenza all'interno dell'edificio tenendo conto di quello che è l'attuale livello di sicurezza e l'utilizzo che ne viene fatto dell'edificio scolastico oggetto del presente Piano atto ad ospitare l'evento pubblico denominato "Salone dell'Orientamento" organizzato dall'Amministrazione Comunale – Servizio Scuola.
- consentire alla struttura allo scopo organizzata di reagire con rapidità all'insorgere di una emergenza, conoscendo i rischi ed i metodi d'azione da porre in atto al fine di superare l'evento insorto.

Gli obiettivi principali che ci si prefigge di raggiungere sono quelli di:

- ridurre i pericoli per le persone presenti a qualsiasi titolo all'interno della struttura per tutta la durata dell'evento in oggetto; siano esse dipendenti dell'Amministrazione Comunale che pubblico in affluenza alla manifestazione;
- prestare soccorso alla persona/e che sono state colpite;
- circoscrivere e contenere l'evento;
- garantire la sicurezza e l'evacuazione dei presenti con particolare attenzione per persone disabili e/o con evidenti difficoltà.



Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto dell'orario di funzionamento dell'evento nell'arco di ogni giornata in quanto lo stesso verrà svolto su due giorni consecutivi e con personale che svolge attività lavorativa su turnazione; in particolare la gestione dell'emergenza è organizzata mediante l'ausilio del personale dipendente presente, appositamente suddiviso in gruppi di turnazione e che ha nel proprio fascicolo attestati di frequenza a corsi di primo soccorso e/o antincendio istituiti dall'Amministrazione comunale nel corso degli anni.

IL PIANO

L'obiettivo primario del presente piano è quello di minimizzare i rischi per le persone e secondariamente i danni al patrimonio, nel caso che si venga a creare una situazione di emergenza. Il piano oltre che a tenere sotto controllo l'evolvere dell'emergenza, si propone di assicurare che ognuno abbia sufficiente familiarità con le azioni che deve attuare per garantire la sicura evacuazione degli ambienti che ospitano il presente evento.

Il datore di lavoro è responsabile della predisposizione del Piano di Emergenza ed, in questo caso specifico, per natura ed organizzazione dell'evento è da considerarsi, per l'Ente comunale di appartenenza il Dirigente Area politiche educative e culturali che si avvale delle competenze del Dirigente Area Lavori pubblici, Patrimonio Ing. F. Greco. Al fine di soddisfare i compiti in capo a tale figura, il presente piano contiene:

- le azioni che è necessario mettere in atto in caso di emergenza;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei soccorsi esterni e per comunicare, al momento dell'allerta e al loro arrivo, le informazioni necessarie, con dovuta chiarezza e completezza al fine di ottimizzare il soccorso richiesto;
- le procedure per l'evacuazione dal luogo sede dell'evento pubblico che devono essere attuate da tutto il personale in servizio, al quale verrà garantita un'opportuna formazione prima dell'inizio della manifestazione in oggetto.

Il presente Piano di Emergenza è stato concepito come uno strumento operativo molto semplice e di immediata applicabilità che consente di far fronte alle situazioni di emergenza garantendo un minimo livello organizzativo nella gestione delle stesse.

Per raggiungere gli obiettivi di semplicità e di "immediata applicabilità" sono state realizzate planimetrie riportanti i percorsi di evacuazione di facile lettura e tutte le nozioni comportamentali da attuare in caso di emergenza, distinte tra personale in servizio e pubblico, sono state riportate in apposite schede, per gli uni consegnate in formato cartaceo, mentre per gli altri sono state affisse nei diversi ambienti dell'edificio, nei luoghi di maggiore visibilità e strategicità, accanto alle relative planimetrie di evacuazione.

Il piano, partendo da scelte organizzative, modalità di gestione e procedure operative previste durante l'intero svolgimento della manifestazione, individua, all'interno del personale in servizio:



- soggetti e relativi compiti
- decalogo di formazione del personale in servizio
- decalogo di formazione per il pubblico presente
- elenco sistemi e presidi antincendio presenti nell'edificio
- luogo sicuro da raggiungere per ricevere assistenza

Per l'attuazione pratica di questo piano sono state nominate le figure in esso contemplate nelle apposite schede e alle quali sono stati assegnati i compiti specificatamente indicati.

ELEMENTI ESAMINATI

Al fine di garantire la redazione di un Piano efficace, sono state prese in considerazione le esigenze organizzative intrinseche allo svolgimento del Salone dell'Orientamento e gli aspetti strutturali dell'edificio che ospita detto evento pubblico.

A tal fine sono stati presi qualitativamente in esame, in quanto considerati fondamentali ai fini dell'organizzazione e della gestione dell'emergenza, i seguenti aspetti dell'edificio:

- individuazione delle caratteristiche morfologiche dello stesso
- individuazione del massimo affollamento ipotizzabile all'interno dei diversi ambienti in uso
- caratterizzazione di tutti gli eventi (cause e conseguenze) prevedibili e conosciute, legati ai rischi considerati, che possono condurre la svolgimento dell'evento ad una situazione di emergenza, tenuto conto che all'interno dell'edificio viene svolta durante l'anno l'attività scolastica e che in questa occasione viene utilizzato parte dell'edificio per ospitare detta manifestazione che si adatta agli spazi esistenti destinati ad usi diversi (aule didattiche, laboratori, refettorio...)
- individuazione delle azioni necessarie a minimizzare l'evento indesiderato

CONTENUTI

Il presente Piano, composto come detto da schede operative, contiene nello specifico:

- i compiti di coloro (personale dipendente dell'Amministrazione comunale) ai quali è stato affidato un particolare compito da attuare in caso di emergenza, in rapporto al loro grado di conoscenza
- i comportamenti di tutte le persone presenti nell'organizzazione della manifestazione in relazione ai compiti a loro assegnati
- le misure specifiche da attuare nei confronti del pubblico presente in caso di emergenza
- le procedure per effettuare la chiamata dei soccorsi (ambulanza, vigili del fuoco e/o altri servizi istituzionali preposti alle emergenze), le informazioni, le modalità di comunicazione e l'assistenza da fornire al loro arrivo necessarie a facilitare l'intervento di soccorso.



PARTICOLARITA' ATTUATIVE

E' opportuno precisare che, all'atto dell'emergenza, potranno essere attuate, oltre alle indicazioni indicate nel presente Piano, tutte quelle ulteriori azioni che si rendessero necessarie per superare l'emergenza in atto in relazione al suo sviluppo. Infatti, anche se pianificabile, è impossibile prevedere l'effettivo sviluppo di una situazione d'emergenza la cui evoluzione dipende, oltre che dallo specifico rischio da cui la stessa può trarre origine, anche da eventi imprevedibili che possono svilupparsi nel contesto di una manifestazione di base aperta al pubblico.

NOZIONI GENERALI

Emergenza: così viene chiamato lo stato o situazione o evento che può portare rischi a persone e/o cose.

A seconda della gravità e delle loro possibili conseguenze, le emergenze sono classificabili in:

■ **emergenza di primo livello**

Può interessare tutte le persone presenti nella sede, può richiedere l'intervento di Enti esterni e comporta che tutti gli occupanti dell'edificio siano resi consapevoli che è in atto una situazione di emergenza.

Esempi:

- incendio di entità e propagazione NON controllato e NON controllabile da parte del personale preposto presente nell'edificio
- fuga di gas metano di notevole entità
- cedimenti strutturali portanti (travi, solai, muri)

■ **emergenza di secondo livello**

Riguarda eventi localizzati in un'area limitata dell'edificio senza prevedibili conseguenze per le altre aree, può richiedere l'intervento di Enti esterni e non comporta allarme per gli occupanti l'edificio.

Esempi:

- piccolo incendio gestito senza problemi dal personale in servizio presente nell'edificio ed allo scopo designato
- caduta di intonaco o di strutture non portanti (porte, pareti mobili)
- malore di personale in servizio e/o del pubblico presente all'interno dell'edificio



■ **Responsabile dell'emergenza**

Identificabile nella figura allo scopo designata dal Responsabile dell'emergenza. Tale figura dovrà necessariamente essere presente durante tutto l'arco di tempo di svolgimento della manifestazione e può essere svolta da più persone non presenti contemporaneamente all'interno dell'edificio in quanto il lavoro verrà svolto dal personale in servizio su più turni al fine di garantire lo svolgimento dell'evento nelle due giornate consecutive previste.

■ **Addetti alle emergenze**

Fanno parte di questa categoria tutti i dipendenti in servizio durante lo svolgimento dell'intera manifestazione che posseggono i requisiti minimi necessari e pertanto già appositamente formato per affrontare le situazioni di emergenza:

- Antincendio ed evacuazione di emergenza
- Primo soccorso

■ **Preallarme**

Comunicazione che avviene tra il personale in servizio al fine di allertare i preposti di fronte ad un principio o conclamato stato di emergenza.

■ **Allarme**

Attivazione delle procedure di evacuazione dall'edificio. La procedura dovrà essere attuata e ben ponderata dal Responsabile dell'evacuazione presente in quel momento.

■ **Evacuazione dell'edificio**

Consiste nell'abbandono dell'edificio da parte di tutto il personale e delle persone del pubblico presenti nell'edificio. In questo momento ogni addetto all'emergenza preposto dovrà provvedere ad attuare tutte le misure di sicurezza necessarie al fine di garantire che tali operazioni avvengano il più possibile nella calma offrendo messaggi chiari ed indirizzi le persone in luogo sicuro all'esterno dell'edificio, provvedendo per quanto possibile a comunicare agli altri addetti la propria posizione e necessità particolari.

■ **Uscita di sicurezza**

Sono tutte le aperture atte a consentire il deflusso delle persone verso un luogo sicuro esterno all'edificio. Le stesse sono chiaramente segnalate per un'immediata individuazione e la loro ubicazione è a conoscenza di tutto il personale in servizio.

■ **Luogo sicuro e punto di raccolta**

E' da considerarsi luogo sicuro tutto lo spazio esterno circostante l'edificio. Essendo tale evento aperto al pubblico risulta impossibile poter effettuare un controllo preciso delle persone presenti all'interno dell'edificio, pertanto sarà



costituito immediatamente allo scattare dell'allarme di evacuazione un luogo presidiato da personale appositamente designato per raccogliere tutte le informazioni e segnalazioni necessarie da fornire agli Enti esterni chiamati in soccorso e della sua ubicazione verrà data informazione a tutte le persone che accederanno alla manifestazione, senza distinzione alcuna, al fine di garantire il maggior supporto possibile a tutte le persone che avessero bisogno di aiuto. Dell'esistenza di tale punto di raccolta informazioni verrà data notizia agli organi ed Enti competenti intervenuti per prestare soccorso immediatamente al loro arrivo sul posto.

SITUAZIONI DI EMERGENZA CONSIDERATE

Le situazioni di emergenza che potenzialmente potrebbero verificarsi all'interno dell'edificio in concomitanza dello svolgimento della manifestazione, integrate con quelle non escludibili a priori, possono riguardare:

- incendio
- fuga di gas (presente solo nell'appartamento del custode)
- terremoto
- crollo
- presenza di oggetti sospetti
- presenza di squilibrato
- infortunio o malore

Le disposizioni comportamentali, singole o collettive, necessarie per affrontare le diverse situazioni di emergenza vengono indicate nelle successive schede esplicative.

RILIEVO CONOSCITIVO DELLA STRUTTURA

Essendo l'edificio ospitante la manifestazione, destinato prevalentemente ad uso scolastico, ed essendo tale attività soggetta al rilascio di Certificato di Prevenzione Incendi da parte del Comando Vigili del Fuoco di Milano, lo stesso presenta caratteristici adempimenti necessari e previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

L'edificio ha una superficie lorda coperta di circa 3.077mq e si presenta suddiviso in due piani fuori terra più un piano seminterrato. L'edificio è protetto da recinzione esterna con n.3 accessi carrai, n.1 accesso pedonale e all'edificio è possibile accedere principalmente da n.3 ingressi. Il cortile esterno e di esclusiva pertinenza dell'edificio ha una superficie di circa 12.150 mq integralmente percorribile attorno all'edificio stesso.

Considerata l'organizzazione del "Salone dell'Orientamento" e le finalità ad esso correlate, si rende necessario l'utilizzo di parte degli spazi interni all'edificio, che sommariamente possono essere così riassunti:

- Auditorium che verrà utilizzato come sala di attesa del pubblico per accedere agli stands allestiti dalle scuole che presenteranno la propria offerta formativa;



- Atrio ingresso scolastico utilizzato per la registrazione dei partecipanti;
- N.3 aule didattiche utilizzate per la presentazione della riforma scolastica e di quanto offre il Salone oggetto della manifestazione e per effettuare i colloqui individuali tra famiglie e psicologi che interverranno per aiutare famiglie e ragazzi alla scelta dell'indirizzo di studi;
- N.3 laboratori/aula che verranno allestiti per ospitare in ciascun ambiente alcune scuole professionali che parteciperanno al Salone per presentare la propria offerta formativa;
- N.1 aula per colloqui con psicologi – operatori Consorzio Comunità Brianza di Monza (individuato mediante gara d'appalto)
- N.1 "sportello disabili" / stand situato al piano ammezzato
- Refettori provvisoriamente sgomberati da tutti gli arredi e dove saranno allestiti degli stands che ospiteranno le scuole professionali e i licei del territorio che hanno aderito all'iniziativa.

Allo scopo di migliorare la "visitabilità" del Salone, che ha il fine di avvicinare le famiglie alle scuole del territorio, è stata studiata la miglior soluzione per coniugare le esigenze dell'evento alla struttura ospitante.

Il percorso di visita si svolgerà per steps al fine di migliorare la fruibilità degli ambienti a disposizione e pertanto garantire il miglior servizio al pubblico presente.

L'ingresso avrà luogo dal cancello carraio posto a ridosso del parcheggio esterno posto lungo via Carroccio e nelle vicinanze della palestra dell'edificio. Entrando nell'atrio il personale addetto accoglierà il pubblico e lo indirizzerà all'attiguo Auditorium dove potrà fermarsi in attesa del proprio turno di accesso al vero e proprio Salone. In questa fase si eviterà il formarsi di code all'esterno dell'edificio e permetterà un accesso graduale e controllato agli stands e alle sale di presentazione del Salone.

A gruppi di 30 persone e fino a n.3 gruppi contemporaneamente vengono chiamati ed accompagnati nell'atrio di ingresso dell'edificio dove potranno accedere ai tavoli per la registrazione ed il ritiro del materiale informativo. Il gruppo si sposterà accompagnato al piano rialzato tramite l'ausilio di una scala interna aperta e smistato nelle n.3 aule predisposte ad accogliere fino a 30 persone per l'ascolto della presentazione del Salone. La permanenza all'interno delle aule è stimata in circa 10 – 15 minuti.

Da questo momento il pubblico verrà indirizzato alla visita degli stands del Salone, posti al piano seminterrato e accessibile dalla scala di emergenza interna esistente.

Il percorso degli stands allestiti in open space che terminano con l'uscita dall'edificio. Una volta varcata la porta di uscita una leggera rampa conduce al cancello carraio di uscita dalle pertinenze dell'edificio. Durante il percorso sarà dislocato del personale che aiuterà il pubblico a scorrere e a raggiungere agevolmente lo stands interessato al fine di evitare un reflusso contrario di persone all'interno del percorso prestabilito che potrebbe, nei momenti di maggior flusso, ostacolare il regolare svolgersi della visita e garantire così un corridoio ordinato per il passaggio di eventuali emergenze.

Entrambe i percorsi di accesso alla struttura e di uscita dalla stessa prevedono un percorso sufficientemente illuminato e ben definito, supportato da apposita comunicazione scritta (volantino) messo a disposizione dei



partecipanti al loro ingresso nella struttura (auditorium) dove verranno esplicitamente richiamate le norme di comportamento da seguire in caso di emergenza ed evacuazione dall'edificio.

AZIONI PREVENTIVE ATTE A MINIMIZZARE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

Le emergenze non legate a fattori o a calamità naturali sono, spesso, direttamente conseguenti a comportamenti e situazioni che potrebbero essere preventivamente eliminate.

Per quanto riguarda le misure di sicurezza (presidi antincendio) presenti nell'edificio, essendo lo stesso come già detto utilizzato per lo svolgimento dell'attività scolastica, viene abitualmente controllato dal personale di servizio. Si provvederà pertanto ad effettuare un'ispezione dei presidi installati lungo il percorso e negli ambienti utilizzati per il Salone al fine di verificarne l'idoneità. A tale scopo si provvederà a controllare nello specifico:

- estintori
- naspi e/o manichette antincendio
- cassetta di primo soccorso
- funzionamento maniglioni antipánico
- controllo percorribilità corridoi
- controllo presenze addetti emergenza
- controllo suono campanella emergenza
- controllo accensione illuminazione d'emergenza

RILEVAZIONE DEL PERICOLO – SEGNALAZIONE D'ALLARME

Chiunque si accorga, venga a conoscenza o avverta situazioni di emergenza, deve informare immediatamente un addetto dipendente del Comune di Seregno, specificando il punto dove sta nascendo l'emergenza, il tipo di emergenza (incendio, malore di persona,...) ed entità del pericolo e coinvolgimento di persone.

Se l'addetto avvertito del principio di emergenza ritiene di essere in grado di affrontare l'emergenza si reca sul luogo e interviene, altrimenti andrà alla ricerca dell'addetto allo scopo designato mediante l'utilizzo dell'elenco in suo possesso riportante i nominativi delle persone presenti nel suo turno e i relativi incarichi assegnati. Dovrà inoltre provvedere affinché il Responsabile dell'evacuazione venga allertato al fine di valutare la richiesta di intervento da parte di Enti esterni (Ambulanza, vigili del fuoco, polizia locale, carabinieri...).

Qualora l'entità del pericolo sia superiore alle proprie capacità è fatto obbligo la chiamata tempestiva agli Enti esterni a cui chiedere aiuto. E' fatto divieto a tutto il personale, nominato a vario titolo, di intervenire e mettere a repentaglio la propria incolumità.



Se ritenuto necessario si provvederà ad allontanare il pubblico dalla zona interessata dall'emergenza al fine di rendere efficiente ed efficaci gli interventi di rimozione del pericolo, oppure, in casi ritenuti e valutati di estremo pericolo si provvederà a dar corso alle procedure di evacuazione immediata dell'edificio.

SEGNALAZIONE D'ALLARME

In caso di evacuazione generale dell'edificio, e solo in questo caso, verrà diffuso l'allarme mediante suono della campanella localizzata in tutto l'edificio. Il luogo da dove è possibile innescare l'allarme è l'atrio dove avviene la registrazione del pubblico posto a piano terra.

Il pubblico verrà informato sulle procedure da tenere in caso di emergenza mentre sosterranno in attesa della registrazione presso l'auditorium dell'edificio. Per tutto il tempo di apertura del Salone al pubblico, in tale luogo, il cui passaggio e sosta è obbligatorio da parte di tutto il pubblico, verranno proiettate delle slide che spiegheranno semplicemente le procedure di evacuazione.

CARTOGRAFIA DEL PIANO

Di fondamentale importanza per una corretta attuazione del Piano, è la conoscenza delle caratteristiche strutturali dell'intero edificio da parte di tutto il personale in servizio per l'organizzazione del Salone. A tale scopo sono da considerarsi parte integrante al presente Piano le planimetrie riportanti:

- il posizionamento delle uscite di sicurezza dove dovrà essere indirizzato il pubblico in caso di evacuazione
- il posizionamento dei mezzi estinguenti (estintori e/o manichette e/o naspi)
- il posizionamento della cassetta di primo soccorso
- il posizionamento del quadro generale dell'energia elettrica
- il posizionamento della valvola di intercettazione del gas
- il posizionamento del pulsante di attivazione della campanella di allarme
- i percorsi da attuare per raggiungere l'uscita di sicurezza più vicina rispetto al luogo in cui ci si trova
- l'indicazione del luogo presidiato esterno all'edificio dove rivolgersi in caso di evacuazione

Unitamente alle planimetrie e in supporto al personale addetto all'evacuazione del pubblico, l'edificio risulta provvisto di apposita segnaletica di emergenza luminosa che si attiva nel caso di mancanza di corrente al fine di rendere più facile l'individuazione delle uscite di sicurezza. Tale illuminazione è posizionata lungo il percorso dei corridoi e nei locali di maggior affollamento. Risulta inoltre a disposizione una postazione per la divulgazione in tutto l'edificio di messaggio vocale che può essere trasmesso dal Responsabile dell'Emergenza qualora necessario. Tale apparecchiatura è installata presso il bancone dell'atrio dell'edificio e facilmente raggiungibile. Nelle immediate vicinanze è inoltre presente il pulsante per la diramazione del segnale acustico (campanella) da attivare in caso di emergenza ed evacuazione.



N.	NOME E COGNOME	Sabato			
		Venerdì	8,30 - 12,30	12,30 - 16,30	16,30 - 20,30
	Stewart - hostess	16,00 - 22,00			
1	IN CORSO DI DEFINIZIONE				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					



N.	NOME E COGNOME DIPENDENTI	Venerdì	Addetto Emergenza	Addetto Primo Soccorso / disabili	Addetto Antincendio
		16,00 - 22,00			
1	Teresa Denicolai	IN CORSO DI DEFINIZIONE	X		
2	Borin Donatella				X
3	Dassi Paola				X
4	Bagarotti Andrea				X
5	Colombo Laura				X
6	Caforio Margherita			X	
7					

N.	NOME E COGNOME DIPENDENTI	Sabato	Addetto Emergenza	Addetto Primo Soccorso / disabili	Addetto Antincendio
		8,30 – 12,30			
1	Teresa Denicolai	IN CORSO DI DEFINIZIONE	X		
2	Borin Donatella				X
3	Dassi Paola				X
4	Bagarotti Andrea				X
5	Colombo Laura				X
6	Ciranna Franca			X	
7	Bosaglia Maria				X

N.	NOME E COGNOME DIPENDENTI	Sabato	Addetto Emergenza	Addetto Primo Soccorso / disabili	Addetto Antincendio
		12,30 – 22,00			
1	Teresa Denicolai	IN CORSO DI DEFINIZIONE	X		
2	Borin Donatella				X
3	Dassi Paola				X
4	Bagarotti Andrea				X
5	Colombo Laura				X
6	Caforio Margherita			X	





NORME GENERALI COMPORTAMENTALI

Durante le operazioni di evacuazione E' VIETATO:

- adottare comportamenti difforni da quelli indicati nel presente Piano
- sostare lungo i percorsi di esodo e nelle immediate vicinanze delle uscite di sicurezza, sia internamente che esternamente all'edificio
- rientrare nell'edificio
- attardarsi a raccogliere oggetti
- fermarsi ad aspettare altre persone
- utilizzare l'ascensore
- mettersi alla ricerca di altre persone e specialmente dirigersi controcorrente rispetto al flusso di evacuazione indicato
- intralciare l'operato degli addetti preposti presenti nell'edificio e che raggiungono l'immobile dall'esterno in soccorso ed aiuto
- sostare nelle immediate vicinanze delle uscite di sicurezza o negli spazi adiacenti



SCHEDA n. 0

NOZIONI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA PER IL PERSONALE IN SERVIZIO DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL SALONE DELL'ORIENTAMENTO

■ **CHIUNQUE** rilevi un principio di incendio o venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:

- se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, successivamente, la situazione d'emergenza al Responsabile nominato.

-se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza.

■ **L'ADDETTO ALLEMERGENZA** non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, qualora lo ritenga opportuno, far diramare, in accordo con il Responsabile per l'evacuazione, il segnale dall'arme generale. Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, deve riferire al Responsabile dell'evacuazione la situazione in atto e l'opportunità di evacuare l'edificio al fine di chiamare soccorso di ente esterno.

Se viene effettuata la chiamata di emergenza ai seguenti enti di soccorso

- carabinieri **n.112 (numero unico dal 01.11.2012)**

è necessario che il Responsabile dell'evacuazione provveda a fornire i dati minimi necessari in modo chiaro e corretto al fine di ottimizzare il tempestivo raggiungimento dell'edificio da parte dei mezzi di soccorso. A titolo semplificativo si riporta il seguente schema:

Sono (identificarsi con nome e cognome)..... telefono dalla scuola Don Milani di via Carroccio a Seregno dove è in corso una manifestazione con pubblico organizzata dal Comune di Seregno. Si è verificata la seguente situazione di emergenza (descrizione evento che ha caratterizzato la situazione di emergenza) risultano / non risultano coinvolte delle persone (indicare il numero e comunicare se casi particolari) Abbiamo / non abbiamo provveduto ad effettuare l'evacuazione delle persone dall'edificio.

Tutti gli addetti all'emergenza presenti durante lo svolgimento del Salone sono tenuti a prestare assistenza alle persone disabili che interverranno come pubblico alla visita del Salone. Ad esse dovrà essere prestata massima attenzione in caso di emergenza con la massima collaborazione con gli eventuali accompagnatori intervenuti a supporto.



- **IL PERSONALE IN SERVIZIO:** in questa categoria rientrano tutte le persone che a vario titolo sono state chiamate a collaborare alla realizzazione e/o organizzazione dell'evento anche se non direttamente dipendenti del Comune di Seregno. A tali persone non viene richiesto nessun compito specifico da attuare in caso di emergenza.

In caso di evacuazione sarà necessario provvedere ad accertarsi che nessuno stia utilizzando l'ascensore il cui utilizzo viene, per questa manifestazione, utilizzato esclusivamente per il trasporto di persone con evidente disabilità ed accompagnato dal personale in servizio. Ne viene inibito l'utilizzo da parte di chiunque non ne sia preventivamente autorizzato. Si provvederà a controllare che nessuno sia rimasto nei bagni aperti al pubblico. Tale operazione sarà svolta dal personale in servizio che in quel momento risulta essere nelle immediate vicinanze di tali locali. Si recheranno all'esterno nel luogo sicuro e riferiranno al Responsabile dell'evacuazione di eventuali persone rimaste intrappolate, ferite e quant'altro possa essere utile per ottimizzare i soccorsi.

Tra il personale in servizio vengono individuate una o due figure addette all'evacuazione delle persone diversamente abili presenti all'interno del Salone, sia in qualità di pubblico che in servizio nell'organizzazione dell'evento. A tale proposito il Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco, in collaborazione con le Associazioni delle persone disabili e delle loro famiglie, ha elaborato un "vademecum" dell'evacuazione di persone con disabilità, al fine di garantire un pari livello di sicurezza in caso di emergenza, indipendentemente dalle loro capacità fisiche, sensoriali o cognitive. A tale proposito è utile che il soccorritore designato sia in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta; è necessario pertanto che il soccorritore conosca bene l'ambiente in cui presta il proprio servizio affinché attui fin da subito la soluzione migliore in caso di evacuazione, ossia conosca impedimenti legati a barriere architettoniche presenti nell'edificio (scale e singoli gradini, ...) e conosca la posizione di tutte le uscite di emergenza presenti e sappia, una volta fuori dall'edificio, raggiungere il luogo sicuro individuato. Considerate le diverse tipologie di disabilità esistenti, e vista la natura dell'evento è auspicabile pensare che in caso di disabilità tra le persone del pubblico, la stessa possa essere costantemente accompagnata da altre persone e pertanto il soccorritore interviene a supporto in caso di emergenza. Compito primario del soccorritore è quindi quello di "difendere" il disabile affiancandolo lungo il percorso previsto per raggiungere la via di esodo e "proteggendolo" dalle altre persone che come lui/lei devono raggiungere l'uscita di emergenza e che potrebbero non sapere delle disabilità della persona che è con noi. Allo scopo si allegano al presente Piano le schede con le tecniche di trasporto che possono essere attuate in caso di evacuazione la cui visione e comprensione è necessaria da parte di chi risulta addetto a tale funzione.

- **IL RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE** accertata la situazione e valutata con l'addetto all'emergenza intervenuto, la necessità di evacuare l'edificio, provvede ad avviare l'allarme sonoro mediante azionamento della campanella. Successivamente si recherà all'esterno dell'edificio, nel luogo sicuro per fornire assistenza alle persone evacuate e un più rapido intervento da parte dei mezzi e personale giunto sul posto in soccorso. Dovrà inoltre, una volta iniziate le procedure di richiesta di aiuto, avvertire il Responsabile dell'emergenza riferendo dell'accaduto e delle azioni intraprese. Sarà suo compito redigere un verbale dell'accaduto e degli sviluppi successivi all'evento.



- **L'ALLARME DI EVACUAZIONE** verrà diramato all'interno dell'edificio mediante azionamento del relativo pulsante e verrà emesso un suono lungo e continuo affinché tutto il personale in servizio ne riconosca lo stato di emergenza e provveda ad indirizzare le persone lungo i percorsi di esodo e indichi le vie di fuga più vicine. Qualora la campana non risultasse funzionante si provvederà a diffondere il messaggio di evacuazione "a voce" mediante passaparola tra il personale in servizio.
- **IL PUBBLICO** presente durante lo svolgimento del Salone verrà informato di brevi e schematiche azioni comportamentali da tenere in caso di emergenza. Tale comunicazione avverrà mentre saranno riuniti all'interno dell'auditorium in attesa della registrazione. Considerato che l'afflusso di pubblico al Salone non risulta programmabile a priori per quantità e tempi di attesa e visita al Salone, si reputa indispensabile fornire le informazioni sopra descritte in modo continuativo mediante un volantino che verrà fatto trovare sulle sedute dell'auditorium e richiesto che li vengano lasciate dopo la lettura a disposizione del turno successivo di visitatori.

Il volantino (di seguito riportato) conterrà le seguenti indicazioni minime:

- riconoscimento del personale in servizio a cui rivolgersi per segnalare uno stato di emergenza
- riconoscimento del segnale di allarme generale per evacuazione dall'edificio
- norme comportamentali di base da attuare nei diversi casi di emergenza
- indicazione del luogo sicuro dove potersi rivolgere in caso di evacuazione



SCHEDA N.1

SITUAZIONE D'EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO

Cosa fare

- in presenza di fiamme o fumo, allontanarsi dal locale chiudendo la porta dietro di sé ed avvisare immediatamente un addetto all'emergenza.
- in presenza di fumo sulle vie di esodo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, respirare tramite un fazzoletto o un indumento, possibilmente bagnato.
- nel caso non fosse possibile lasciare il locale per impedimenti dovuti a fiamme, fumo e calore, restare nell'ambiente in cui si trova chiudendo la porta di accesso e se possibile sigillando eventuali fessure con indumenti possibilmente bagnati.
- le finestre, se il locale non è invaso dal fumo, devono essere mantenute chiuse, salvo il tempo necessario a segnalare la propria presenza ai soccorritori.
- è vietato, a chiunque non abbia una preparazione specifica, tentare di spegnere gli incendi con le dotazioni esistenti all'interno dell'edificio (estintori, naspi e/o manichette) ed è comunque vietato usare acqua per spegnere eventuali focolai di incendio in prossimità di apparecchiature o quadri elettrici.
- se l'incendio ha coinvolto una persona, impedirgli di correre obbligandola, anche con la forza, a distendersi a terra e tentare di soffocare le fiamme con indumenti.
- segnalare la presenza di feriti per attivare i mezzi di soccorso e gli addetti preposti a tale intervento di emergenza.

Come intervenire

- Gli addetti antincendio, senza mettere a rischio la loro incolumità, intervengono sul focolaio d'incendio con i mezzi di estinzione disponibili.
- Qualora non sia possibile domare l'incendio, avvisare immediatamente i Vigili del fuoco ed il Responsabile dell'evacuazione per attivare l'impianto dall'arme generale di fuga.



SCHEDA N.2

MALORE

Cosa fare

- occorre agire sempre con calma ed imporre la calma e l'ordine a tutti, evitando assembramenti intorno alla persona che ha bisogno di assistenza, senza che nessuno pratichi manovre ed azioni che potrebbero arrecare ulteriori danni alla persona.
- è necessario avvisare l'addetto al primo soccorso che provvederà a valutare lo stato generale della persona con particolare attenzione:
 - valutare lo stato di coscienza;
 - battito cardiaco;
 - respirazione;
 - presenza di lesioni visibili (ferite, emorragia, rotture...)
- provvedere a chiamare il soccorso pubblico di emergenza (118)
- se si sospettano fratture, lesioni della colonna vertebrale o trauma cranico non muovere assolutamente la persona dal luogo in cui si trova
- se ci sono emorragie comprimere la ferita con bende e fazzoletti
- allentare o slacciare eventuali indumenti che rendono difficoltosa la respirazione della persona qualora si accerti tale difficoltà
- assicurare la persona che stiamo aiutando
- non somministrare mai, di propria iniziativa, farmaci, cibi o bevande



SCHEDA N.3

CORTO CIRCUITO

Cosa fare

- invitare le persone presenti nei vari ambienti a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- attendere da un addetto all'emergenza la comunicazione riguardo ad un "falso allarme" oppure "evacuazione generale". Tale comunicazione verbale potrebbe essere necessaria se l'allarme generale "con la campana" non dovesse funzionare.
- in caso di allarme generale, far evacuare ordinatamente i visitatori indicando le vie di fuga più vicine. Non soffermarsi a dare spiegazioni ad eventuali domande che potranno trovare risposta nel luogo sicuro individuato all'esterno dell'edificio.
- segnalare la presenza di feriti per attivare i mezzi di soccorso e gli addetti preposti a tale intervento di emergenza.



SCHEDA N.4

PRESENZA DI SQUILIBRATO

Cosa fare

- non affacciarsi a curiosare all'esterno dell'ambiente in cui ci si trova.
- restare fermi e con la testa china se la minaccia è diretta.
- non concentrarsi tutti nello stesso punto per non offrire maggiore possibilità ad azioni di offesa fisica.
- non rivolgersi con comportamenti di attacco alle azioni dello squilibrato, mantenendo la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle.
- qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito il più possibile con naturalezza e calma (nessun movimento che possa essere interpretato di fuga o di difesa).
- se la minaccia non è diretta rimanere in silenzio per non attirare l'attenzione e aspettare disposizioni.



SCHEDA N.5

PRESENZA DI OGGETTI SOSPETTI

Cosa fare

- in presenza di oggetti sospetti (borse, pacchi, zaini... apparentemente abbandonate) rinvenuti in ambienti dell'edificio a seguito anche di avviso telefonico anonimo, bisognerà attenersi alle seguenti regole:
 - avvisare immediatamente il responsabile dell'emergenza, fornendo le indicazioni sull'entità, ubicazione e natura dell'oggetto rinvenuto;
 - non toccare o aprire l'oggetto;
 - allontanare tutte le persone presenti nella zona indicandogli un luogo sicuro dove fermarsi in attesa di ulteriori comunicazioni;
 - chiamare le Forze dell'ordine e nell'attesa del loro arrivo provvedere affinché nessuno si avvicini all'oggetto;
 - una volta scoperta l'entità dell'oggetto, comunicare il rientro dello stato di emergenza.



SCHEDA N.6

FUGA DI GAS

(l'edificio è dotato di teleriscaldamento – è presente esclusivamente la linea gas per i fornelli della cucina dell'appartamento custode)

Cosa fare

- in caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è necessario evitare di accendere apparecchi elettrici e provvedere a spegnere quelli in uso.
- disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o dal quadro generale in seconda fase qualora l'odore dovesse essere avvertito anche in altri ambienti dell'edificio.
- aerare il locale aprendo le finestre e le porte che danno in luogo aperto, avendo cura di mantenere invece chiuse le porte affacciate su altri locali e/o corridoi dopo essere usciti dal luogo interessato dall'emergenza.
- se l'odore risultasse forte, respirare attraverso un fazzoletto o un indumento, preferibilmente umido.
- allontanarsi velocemente dal luogo e comunicare l'accaduto al responsabile dell'evacuazione che provvederà ad attuare le misure di sicurezza ritenute necessarie.
- segnalare la presenza di feriti per attivare i mezzi di soccorso e gli addetti preposti a tale intervento di emergenza.

Come intervenire

- si dovrà procedere con la chiusura della valvola di intercettazione del gas qualora tale sia ritenuto l'odore diffuso nell'ambiente.
- accertarsi che l'odore non provenga dall'esterno e quindi sia estraneo all'ambiente interno dell'edificio.



SCHEDA N.7

TERREMOTO

Cosa fare

- in caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche occorre ripararsi sotto i tavoli presenti negli ambienti e qualsiasi altro arredo presente che possa essere usato per proteggere la testa.
- successivamente, passata la prima scossa, evitare di restare al centro del locale, allontanarsi da armadi, scaffalature, superfici vetrate, apparecchiature sospese e pareti scorrevoli e/o divisorie raggruppandosi in prossimità delle pareti perimetrali, vicino agli angoli o prossimità di travi e pilastri in cemento armato facilmente riconoscibili all'interno della struttura per la loro colorazione grezza color cemento.
- al suono della campana di evacuazione allontanarsi dall'edificio percorrendo le vie di fuga indicate dal personale preposto ed uscendo dalle porte di emergenza segnalate.
- nel caso ci si trovi nelle immediate vicinanze di un'uscita di emergenza uscire dall'edificio non appena terminata la scossa tellurica.
- una volta all'esterno allontanarsi il più possibile dall'edificio, da alberi e da linee elettriche aeree e raggiungere il luogo sicuro per segnalare all'addetto all'emergenza preposto la presenza di persone rimaste bloccate all'interno di ambienti dell'edificio.
- per nessun motivo si dovrà rientrare all'interno dell'edificio.
- segnalare la presenza di feriti per attivare i mezzi di soccorso e gli addetti preposti a tale intervento di emergenza.



SCHEDA N.8

CROLLO

Cosa fare

- in caso di crollo che interessa il locale nel quale ci si trova, occorre trovare riparo per la testa anche con l'ausilio di ripiani di mobili, sedie o rannicchiandosi sotto i tavoli se presenti.
- successivamente, dopo essersi accertati che il crollo sia limitato al locale in cui ci si trova, uscire ordinatamente ed allontanarsi dal locale interessato segnalando la situazione di emergenza.
- se impossibilitati ad abbandonare il locale provvedere ad avvisare della situazione il personale addetto presente nelle immediate vicinanze, senza mettere a rischio la propria incolumità, i quali si accerteranno con le dovute cautele che le vie di esodo siano integre e fruibili.
- segnalare la presenza di feriti per attivare i mezzi di soccorso e gli addetti preposti a tale intervento di emergenza.



NOZIONI BASE SULL'UTILIZZO DI ESTINTORI, MANICHETTE E NASPI ANTINCENDIO

L'ubicazione dei presidi antincendio a disposizione degli addetti all'emergenza, siano essi estintori, manichette o naspi, sono individuabili in loco dalla relativa segnaletica e nel dettaglio risultano nelle planimetrie di evacuazione che fanno parte integrante del presente Piano.

Come usare l'estintore

- togliere l'estintore dal suo gancio e poggiarlo verticalmente per terra;
- posizionare il palmo della mano ausiliaria (generalmente la sinistra) sotto la leva più in basso e sollevarlo per trasportarlo nel luogo dell'incendio;
- non avvicinarsi al fuoco e mantenere una distanza di sicurezza di circa 5/6 metri; se il fuoco è circoscritto all'interno di un locale fermarsi all'esterno dell'ambiente;
- appoggiare l'estintore a terra in posizione verticale e con la maniglia di erogazione vicino a sé;
- prendere fermamente con la mano ausiliaria l'estintore nel punto di attacco tra serbatoio e la maniglia di erogazione, mentre con l'altra mano togliere la spina di sicurezza dal suo alloggiamento mediante uno strappo secco e deciso avendo l'accortezza di sorreggere l'estintore con la mano ausiliaria;
- poggiare la mano ausiliaria sotto la leva più bassa dell'estintore ed afferrare la lancia con la mano da lavoro (generalmente la destra);
- sollevare l'estintore con la mano ausiliaria e avvicinarsi al focolaio fino ad una distanza di 2/3 metri;
- porre il pollice della mano ausiliaria sopra la leva più alta;
- direzionare la lancia verso le fiamme ed erogare la sostanza estinguente contenuta nell'estintore premendo con il pollice della mano ausiliaria sulla leva;
- indirizzare il getto alla base delle fiamme iniziando dal punto più vicino all'operatore e avvicinandosi a poco a poco che l'incendio si placa.

Considerato che potrebbe essere necessario l'utilizzo di più estintori è utile che l'addetto, mentre compie le manovre sopra descritte, chieda, per quanto possibile, l'intervento di altro personale che gli possa portare ulteriori estintori.

E' fondamentale per l'addetto dare sempre la fronte alle fiamme ed avere la via di fuga sempre alle spalle, mai voltarsi finché non si è certi che le fiamme siano definitivamente spente in quanto potrebbe verificarsi un ritorno di fiamma e colpire alle spalle l'addetto imprudente.

Se a circa 2 metri di distanza dal focolare la temperatura risulta insostenibile, dare l'allarme e procedere all'evacuazione generale dell'edificio.

Come usare la manichetta o il naspo antincendio

L'utilizzo della manichetta antincendio è da effettuarsi a cura di addetti esperti che sono al corrente delle procedure da seguire per il suo azionamento in quanto è preferibile il suo utilizzo alla presenza di due addetti antincendio.

- srotolare la manichetta effettuando un lancio della stessa mentre con la mano si trattengono i capi della stessa;



- mentre l'addetto più esperto si dirige verso l'incendio probabilmente agganciando la lancia alla manichetta;
- l'altro addetto provvede ad agganciare la manichetta alla bocca antincendio presente in cassetta;
- quest'ultimo addetto attende un segnale dal compagno che nel frattempo ha raggiunto le fiamme tenendosi a 2/3 metri di distanza ed alzerà una mano per segnalare la possibilità di iniziare ad erogare l'acqua;
- l'addetto procederà con l'aprire il rubinetto di erogazione acqua ed attende indicazioni diverse dal compagno.

Per quanto riguarda l'utilizzo del nastro, per sua connotazione intrinseca, risulta di più facile utilizzo e pertanto manovrato anche da un solo addetto antincendio.

Per quanto riguarda le precauzioni di sicurezza risultano valide quelle già esposte per le procedure di utilizzo degli estintori.





ISTRUZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO E STUDENTI

Considerato che il personale in servizio per lo svolgimento del Salone risulta composto da circa 115 persone totali che presenziano all'evento su turnazione da distribuirsi sui due giorni consecutivi di esecuzione del Salone. All'interno di ogni gruppo di turnazione si prevede la presenza di:

n.1 addetto antincendio con certificato di esame rischio elevato;

n.1 addetto antincendio con certificato di esame rischio medio;

n.1 addetto primo soccorso.

Queste figure sono state individuate tra i dipendenti del Comune di Seregno.

Per ogni turno si ipotizza la presenza contemporanea di circa n.22 studenti e circa n.4 ulteriori dipendenti del Comune di Seregno.

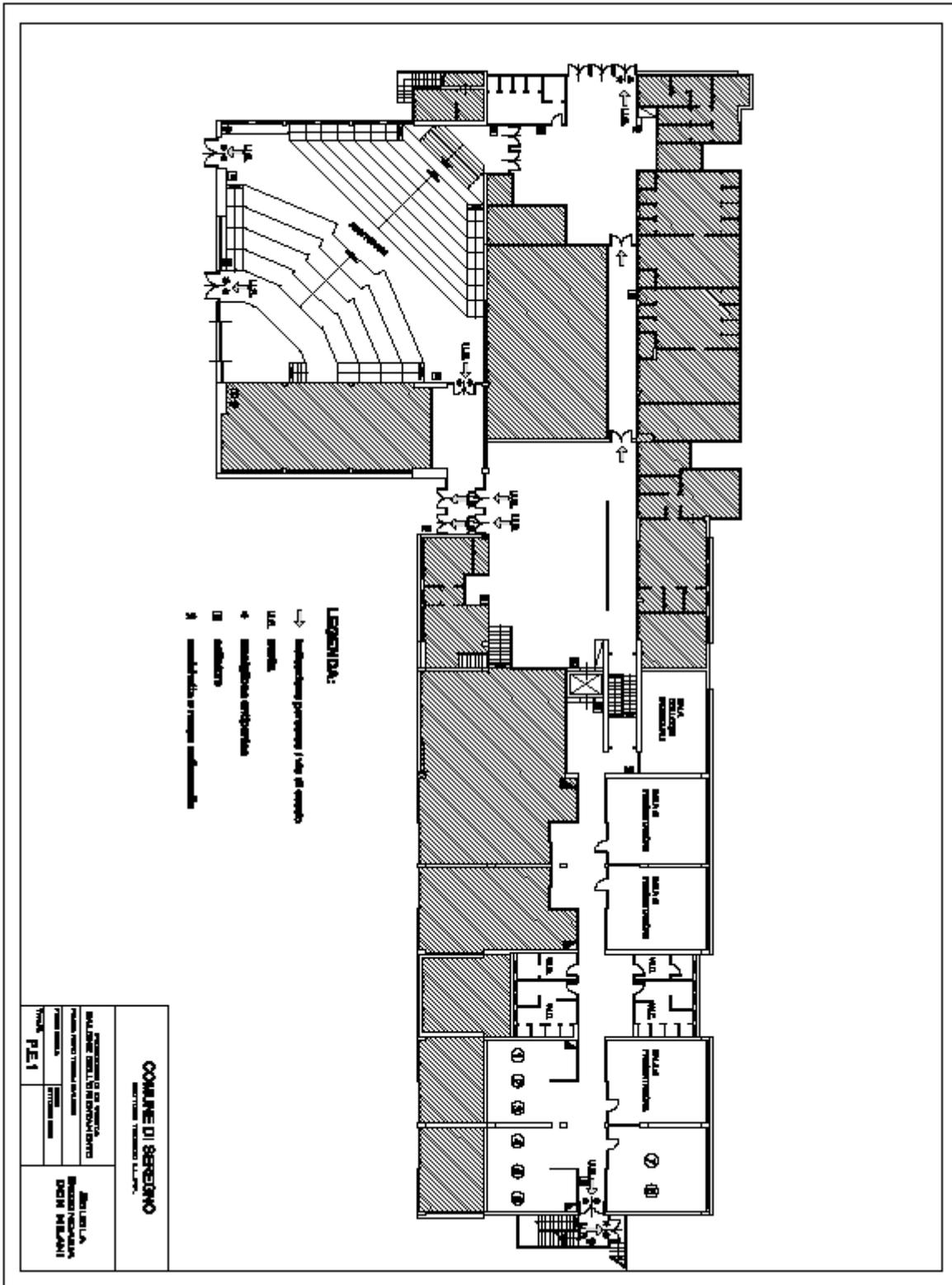
Per quanto riguarda gli studenti presenti in servizio presso il Salone, saranno considerati come "pubblico" ma si ritiene metterle a conoscenza delle procedure di emergenza adottate nel presente Piano.

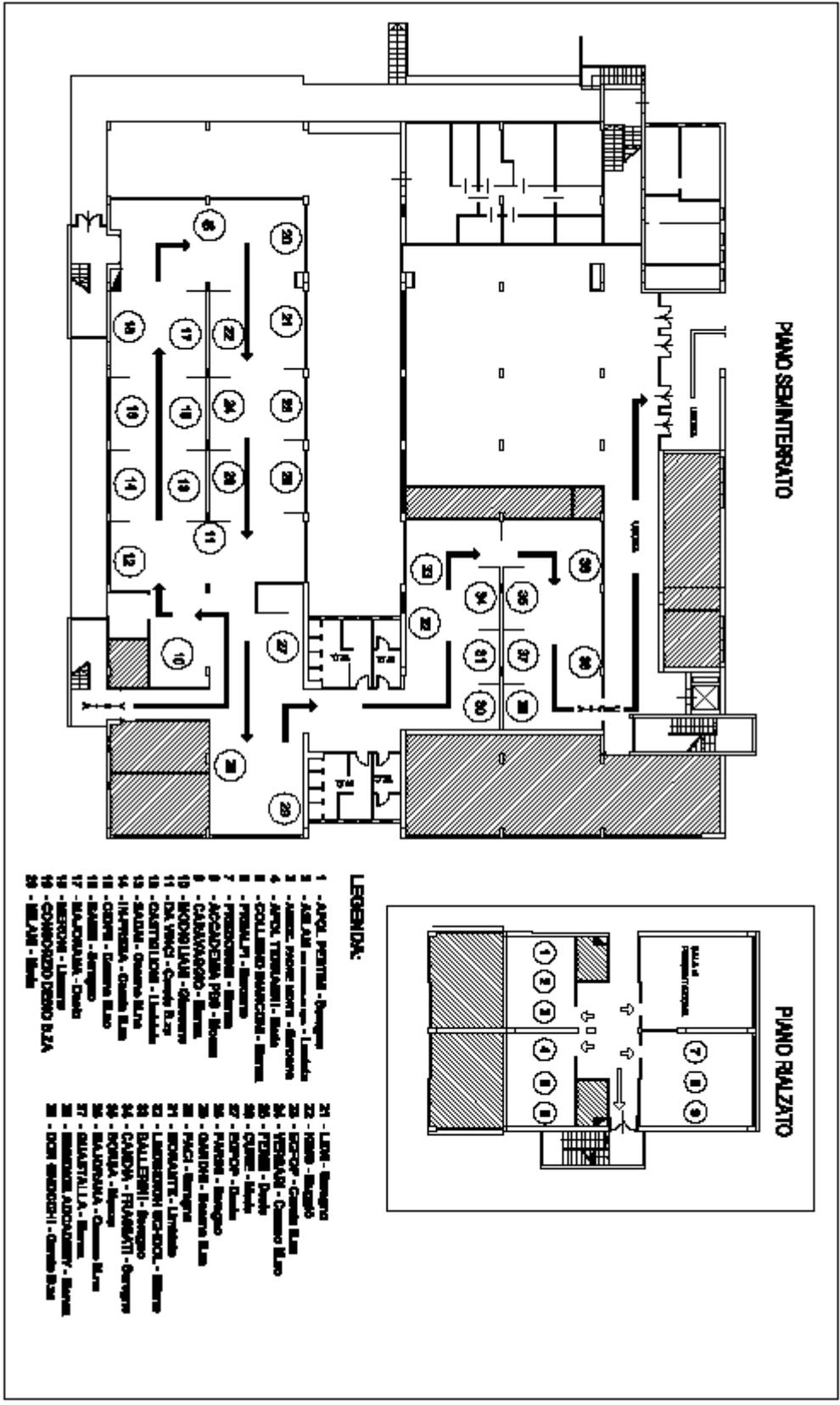
Ricordarsi:

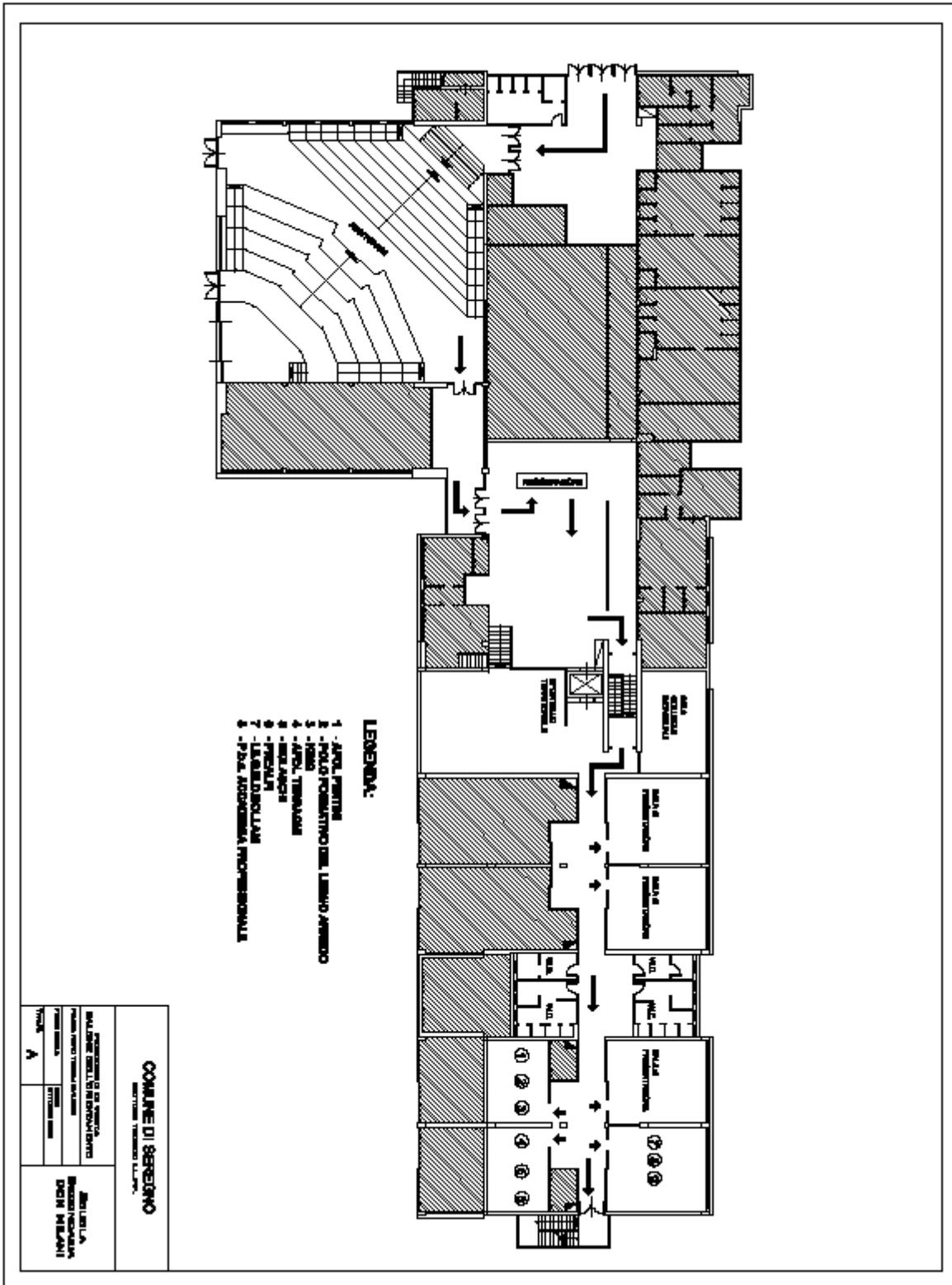
- Avere **sempre** con sé per tutta la durata del proprio turno, l'elenco dei nominativi a cui rivolgersi per comunicare la necessità di intervento degli addetti antincendio o di primo soccorso e della loro ubicazione e funzione all'interno dell'evento;
- Tenere sotto controllo la situazione del pubblico presente e di eventuali esigenze particolari come ad esempio la concessione di autorizzazione all'uso dell'ascensore che presuppone la presenza di visitatori con problemi di deambulazione oppure di utenti che possono chiedere di recarsi al bagno (tali informazioni dovranno essere comunicate al Responsabile dell'emergenza o dell'evacuazione);
- Collaborare con l'addetto antincendio per portare eventuali altri estintori vicino al luogo dell'incendio;
- Considerato che tutto il personale in servizio durante ogni turno di svolgimento dell'evento risulta distribuito capillarmente in tutti gli spazi utilizzati per il Salone, è necessario che in caso di evacuazione chi si trova nelle immediate vicinanze di aule, auditorium, ingresso, bagni, ascensore, corridoi controlli che tutti siano in grado di dirigersi verso le vie di fuga indicate;
- Assicurarsi che tutti i portatori di handicap siano accompagnati ed indirizzati verso il luogo sicuro;
- Dare le indicazioni a tutto il pubblico delle vie di fuga da percorrere;
- Controllare, per quanto possibile, che porte e finestre degli ambienti siano chiuse;
- Dirigersi presso il luogo sicuro e segnalare ogni anomalia riscontrata mentre si percorrevano le vie di fuga;



- Evitare, per quanto possibile, che persone si fermino lungo il percorso di esodo e che tantomeno lo percorrano contromano;
- Segnalare agli addetti all'emergenza qualsiasi situazione anomala riscontrata durante lo svolgimento del Salone come ad esempio il sostare di persone in prossimità delle uscite di emergenza o se le stesse siano precluse dall'utilizzo da persone, manifesti o arredi vari;
- Il responsabile dell'evacuazione **deve** accertarsi personalmente della localizzazione del pulsante della campanella per diramare l'allarme di evacuazione generale che dovrà consistere in un suono lungo e prolungato senza interruzioni; qualora la campanella risultasse non funzionante provvedere a diramare il messaggio verbalmente tramite l'uso dell'impianto di filodiffusione e/o tramite gli addetti antincendio e il personale di servizio.









PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(D.P.R. 151/2011 – D. Lgs. N. 81/2008 e ss.mm. e ii.)

SALONE DELL'ORIENTAMENTO

Evento promosso dall'Amministrazione comunale di Seregno

Area politiche educative - giovanili - sociali - sportive

presso la Scuola Secondaria Don Milani

via Carroccio – Seregno (MB)

Nomina Addetti e copia Attestati



DESIGNAZIONE DEI LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, DI PRIMO SOCCORSO E, COMUNQUE, DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

- art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 09/04/08, n. 81 e ss.mm.ii. -

Il sottoscritto Dott. L.S. Pacchetti in qualità di Dirigente dell'Area politiche educative e culturali del Comune di Seregno, promotore dell'evento SALONE DELL'ORIENTAMENTO 2018 che si terrà nei giorni 26-27 ottobre 2018 presso la sede della scuola Secondaria "Don Milani" di via Carroccio.

Considerato che per l'organizzazione dell'evento risulta necessario provvedere a garantire la presenza di addetti alla gestione dell'Emergenza ed Addetti Antincendi, in numero adeguato per turno di servizio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs 81/08,

NOMINA

i seguenti lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza:

1. Denicolai Teresa Gestione Emergenza (evacuazione) Addetto Antincendio Primo Soccorso
2. Borin Donatella Addetto Antincendio Primo soccorso
3. Dassi Paola Addetto Antincendio Primo soccorso
4. Bagarotti Andrea Addetto Antincendio Primo soccorso Gestione Emergenza (supplente)
5. Ciranna Franca Addetto Antincendio Primo soccorso
6. Bosaglia Maria Addetto Antincendio Primo soccorso
7. Caforio Margherita Addetto Antincendio Primo soccorso
8. _____ Assistenza disabili

Detti incaricati sono stati portati a conoscenza del fatto di non poter rifiutare la designazione.

Sentito l'ufficio Personale risulta che il personale sopra indicato ha frequentato apposito corso di formazione con aggiornamento periodico la cui durata ed i contenuti sono stabiliti nell'art. 37, comma 9, del D.Lgs. 81/08, e dispone di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'evento.

Seregno, _____

Il Dirigente Area politiche educative

F.to Dott. L.S. Pacchetti



Per ricevuta:

Piano dell'emergenza – Salone dell'Orientamento c/o scuola Don Milani

2018

1. Denicolai Teresa FIRMA _____
2. Borin Donatella FIRMA _____
3. Dassi Paola FIRMA _____
4. Bagarotti Andrea FIRMA _____
5. Ciranna Franca FIRMA _____
6. Bosaglia Maria FIRMA _____
7. Caforio Margherita FIRMA _____



SALONE DELL'ORIENTAMENTO 2018

D.Lgs. 9/04/08 n. 81 e ss.mm e ii.

A seguito dell'evento denominato "Salone dell'Orientamento 2018" promosso da questa Amministrazione Comunale che si terrà presso la scuola "Don Milani" di via Carroccio – Seregno nei giorni 26 e 27 ottobre 2018, durante il quale parteciperanno alla realizzazione alcuni dipendenti del Comune di Seregno designati in qualità di Addetti Emergenza, Primo Soccorso, Antincendio e Responsabile dell'Evacuazione. Con la presente si dichiara di aver consegnato il seguente materiale informativo:

copia completa del Piano di Emergenza e di Evacuazione e attestazione di nomina. Tutta la documentazione viene consegnata su supporto digitale

al fine di fornire le principali informazioni sui doveri e obblighi per la gestione della sicurezza durante lo svolgimento dell'evento (artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii.).

N.	DATA	COGNOME E NOME	FIRMA DEL LAVORATORE
1		Denicolai Teresa	
2		Borin Donatella	
3		Dassi Paola	
4		Bagarotti Andrea	
5		Ciranna Franca	
6		Bosaglia Rosa	
7		Caforio Margherita	
8			

Il Responsabile dell'Emergenza

Per Il Dirigente Area Manutenzione e Patrimonio

Ing. Franco Greco

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE