MANUALE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Impresa

Edificio

Via

NLP Luogo

REGOLE DA SEGUIRE IN   
CASO DI ALLARME

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1. OSSERVARE**   * Mantenere la calma e farsi un’idea generale della situazione |
|  | **2. riflettere**   * Prima degli immobili, proteggere se stessi! * Identificare il pericolo * Consultare il presente manuale * [I numeri d’emergenza si trovano alla fine del manuale](#Text22).[🖈](#Notfallnummern) * Intervenire seguendo le indicazioni contenute nel manuale |
|  | **3. AGIRE**   * La priorità numero uno è proteggere e/o salvare le persone   + - Adottare le misure di sicurezza necessarie     - Contattare i pompieri, il servizio sanitario e la polizia     - Adottare le misure di pronto soccorso necessarie: BLS/AED * Assistere i feriti |

Distribuzione: ◼ Destinatari

Organizzazione d’emergenza

* Addetto alla sicurezza (AdSic) Nome Cognome 🕾 Tel.
* Sostituto addetto alla sicurezza (Sost. AdSic) Nome Cognome 🕾 Tel.

**Responsabili di piano (RP)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome / Cognome** | 🕾 | **Responsabile** | Ufficio | **Funzione** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Le persone indicate qui sopra garantiscono la sicurezza e la protezione dei colleghi nonché il coordinamento dei compiti conformemente alle disposizioni. L’addetto alla sicurezza garantisce il buon funzionamento della cooperazione tra le forze d’intervento esterne e informa i suoi superiori.

Indice

[Incendio 6](#_Toc20221256)

[Evacuazione dell’edificio 7](#_Toc20221257)

[EMERGENZE MEDICHE 9](#_Toc20221258)

[Servizio sanitario interno 10](#_Toc20221259)

[Lettere o pacchi sospetti 11](#_Toc20221260)

[Lettere o pacchi sospettati di contenere materiale esplosivo 12](#_Toc20221261)

[Lettere o pacchi sospetti con fuoriuscita di materiale 13](#_Toc20221262)

[Minaccia telefonica di bomba 14](#_Toc20221263)

[Manifestazioni 15](#_Toc20221264)

[Occupazione dell’edificio 16](#_Toc20221265)

[Numeri d’emergenza 17](#_Toc20221266)

Informazioni generali

**Documentazione**

Il presente manuale è redatto e riesaminato periodicamente da *[Nome della/e persona/e preposta/e]*

Il manuale è riesaminato [ogni anno, ogni due anni, (al massimo) ogni tre anni] per verificarne lo stato d’aggiornamento e la correttezza e, se necessario, viene adattato.

**Oggetto e scopo**

**Il presente manuale punta a:**

* incoraggiare l’adozione di comportamenti conformi alle norme di sicurezza
* garantire un’organizzazione d’emergenza ben funzionante
* prevenire o limitare i danni a persone, edifici, oggetti e dati grazie alla corretta applicazione delle misure previste

**Nel manuale troverete una risposta alle seguenti domande:**

* chi è responsabile di cosa nell’eventualità di un’emergenza?
* quali organizzazioni esterne d’emergenza devono essere contattate e quando?
* dove si trovano gli strumenti ausiliari e i luoghi importanti (punto di ritrovo)?
* chi informa chi in merito all’evento? Quando?

**Informazione dei collaboratori**

Tutte le persone che lavorano nell’impresa, in particolare i nuovi arrivati, vengono informati in merito al manuale per la gestione delle emergenze.

**Mancata osservanza delle disposizioni organizzative**

Al verificarsi di eventi dannosi o di casi d’emergenza vanno rigorosamente seguite le disposizioni impartite dai responsabili dell’organizzazione d’emergenza. In caso di mancata osservanza, è prevista l’applicazione di misure disciplinari.

**Entrata in vigore**

Il manuale per la gestione delle emergenze entra in vigore il [Data].

|  |
| --- |
| **Firme dei responsabili decisionali** |

............................................... ...............................................

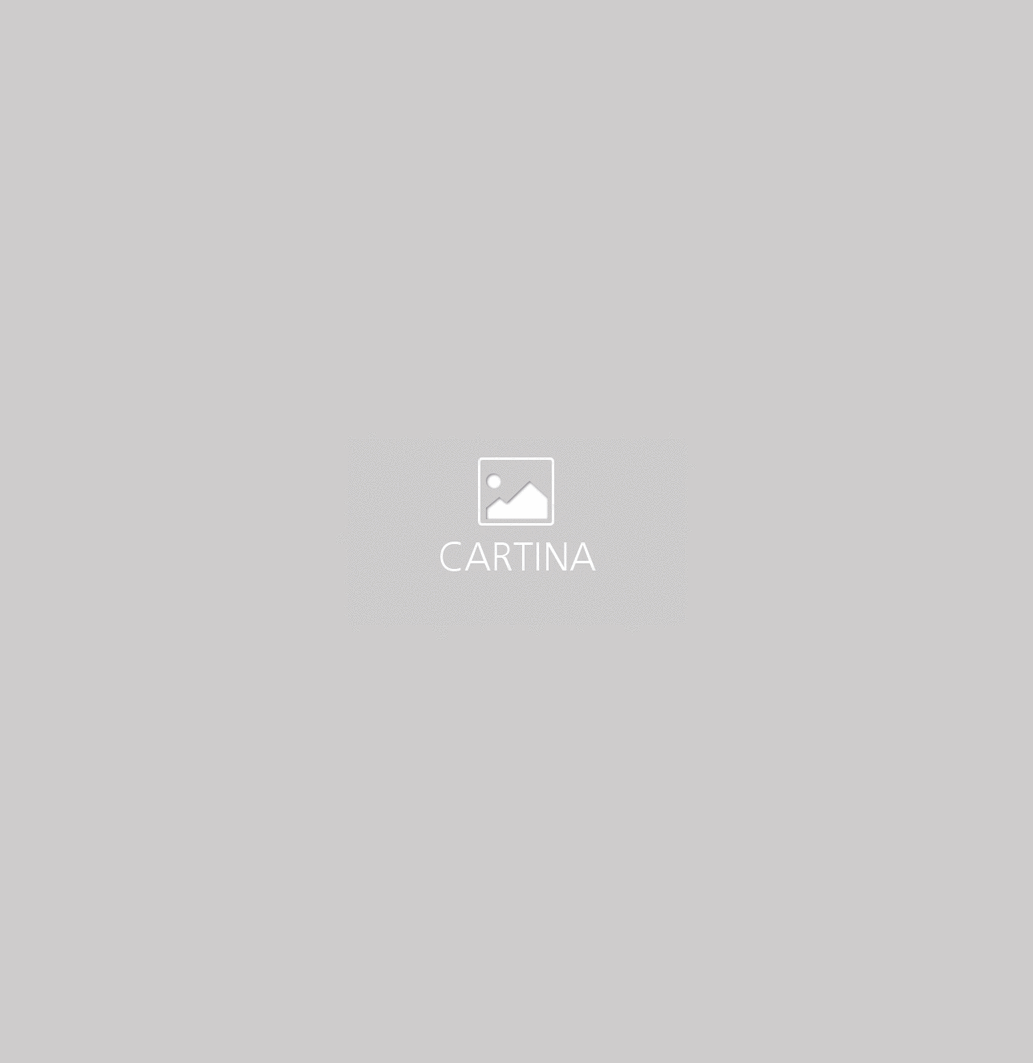
|  |  |
| --- | --- |
| Incendio | |
|  | **Regole**   * Mantenere la calma * Prima degli immobili, proteggere se stessi * Mettere in salvo le persone in pericolo prima di occuparsi dell’incendio! |
|  | **1. AVVERTIRE I POMPIERI |** 🕾 **118**   * Chi dà l’allarme? * Dov’è l’incendio? * Che cosa sta bruciando? * Ci sono persone in pericolo? Quante? * Informare immediatamente l’AdSic | L’AdSic informa i suoi superiori. |
|  | **2. METTERE IN SALVO**   * Aiutare e mettere in salvo chi è in pericolo * Chiudere porte e finestre (non a chiave e solo se ce n’è il tempo) * Allontanarsi dall’area pericolosa senza utilizzare gli ascensori * Utilizzare le vie di fuga segnalate * Allontanarsi dai locali invasi dal fumo in posizione china/camminando carponi |
|  | **3. SPEGNERE**   * Non mettere in pericolo se stessi * Contrastare l’incendio (usare gli estintori o le coperte antincendio, staccare la corrente in caso di incendio elettrico) * Indicare ai pompieri il luogo dell’incendio (incaricare qualcuno di attendere all’uscita dell’edificio) * Seguire le istruzioni dei pompieri |
|  | **4. PRIMI SOCCORSI**   * V. [Emergenze mediche](#mediche)[🖈](#MedizinischeNotfälle) |
|  | **5. EVACUAZIONE**   * V. (pag. seg.) [Evacuazione](#Evacuazione)[🖈](#Evakuation) |

|  |  |
| --- | --- |
| Evacuazione dell’edificio | |
|  | Se è necessario evacuare l’edificio, occorre attenersi strettamente alle disposizioni impartite dai responsabili di piano (RP). |
|  | **RESPONSABILE DI PIANO**   * Avverte tutte le persone del suo settore * Si assicura che chiunque si trova al suo piano si diriga verso l’uscita * Controlla gli uffici, le sale riunioni e i bagni |
|  | **COSA OCCORRE SAPERE E FARE SE VIENE DIRAMATO L’ORDINE DI EVACUAZIONE?**   * Chiudere porte e finestre (non a chiave!) * Lasciare accesa la luce/l’illuminazione * Raccogliere gli effetti personali (giacca, chiavi, borsetta, portafoglio) e abbandonare l’edificio con calma e senza cedere al panico, utilizzando le scale * Non utilizzare gli ascensori * Istruire e accompagnare fuori le persone estranee al luogo |
| **Cos’altro?** | * Informare immediatamente l’AdSic * Incaricare qualcuno di controllare l’uscita dell’edificio   L’AdSic e/o il RP incaricano qualcuno di attendere all’uscita dell’edificio e preparano la chiave passe-partout da consegnare alla polizia o ai pompieri   * L’AdSic informa i suoi superiori |
|  | **SEGNALARE LA PROPRIA PRESENZA**   * Tutti i collaboratori e i visitatori devono dirigersi verso il punto di ritrovo e allontanarsi da quest’ultimo soltanto dietro precisa istruzione o dopo aver avvisato i responsabili dell’organizzazione d’emergenza |
|  | |

Punto di ritrovo in caso d’evacuazione

In caso d’evacuazione, tutti i collaboratori e i visitatori si dirigono verso il punto di ritrovo indicato nella cartina.

**Cartina:**



|  |  |
| --- | --- |
| EMERGENZE MEDICHE | |
| **Osservare** | Farsi un’idea generale della situazione e proteggere se stessi! |
| **Riflettere** | Identificare il pericolo 🡪 Pianificare l’intervento |
|  | * + Numero d’emergenza:🕾 **144** * Avvertire i responsabili di piano/sanitari aziendali * Informare l’AdSic * L’AdSic informa i suoi superiori |
| **Agire** | * Seguire le misure di sicurezza relative a soccorritori, feriti e terzi * Rimuovere le fonti di pericolo: elettricità/gas/fuoco/fumo * Prestare i primi soccorsi secondo lo schema BLS/AED * Monitorare i pazienti fino all’arrivo dell’ambulanza |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Servizio sanitario interno | |
| **Medico interno** | 🕾 Tel. |
| **Servizio sanitario interno**  Persone con formazione in pronto soccorso / BLS/AED: rianimazione cardiopolmonare | 🕾 Tel.  🕾 Tel.  🕾 Tel.  🕾 Tel. |
| **Infermeria** | Ubicazione |
| **Materiale sanitario** | Ubicazione (materiale per bendaggi, defibrillatore ecc.).   * Tipo di materiale | Ubicazione * Tipo di materiale | Ubicazione * Tipo di materiale | Ubicazione * Tipo di materiale | Ubicazione |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Lettere o pacchi sospetti | |
|  | **Invii sospetti (per posta o per corriere)**: **l’eventuale disinnesco, rimozione e trasporto sono di esclusiva competenza della polizia.** **Non agire in nessun caso di propria iniziativa e mantenere la calma!** |
|  | * Informare immediatamente l’AdSic |
|  | * Avvertire immediatamente la polizia:🕾 **117** |
|  | * Allontanarsi dalla zona pericolosa assicurandosi che nessuno possa avvicinarsi (incaricare qualcuno di controllare la zona, predisporre la segnalazione necessaria) |
|  | * [Evacuazione](#Evacuazione)[🖈](#Evakuation) delle persone che si trovano nella zona pericolosa qualora si sospettasse la presenza di un ordigno esplosivo |
|  | * Non sottoporre l’oggetto sospetto a sollecitazioni meccaniche, umidità, calore o freddo (non aprire, scuotere, far cadere, piegare, spezzare o ispezionare) |
|  | * Non avvicinare l’oggetto a fonti di accensione (apparecchi elettrici come cellulari, telefoni senza fili, interruttori della luce o fiamme libere come candele e cariche elettrostatiche a causa del rischio di innescare un’esplosione) |
|  | * Verificare l’identità del mittente e contattarlo per confermare l’effettivo invio dell’oggetto |
|  | * Aspettare l’arrivo della polizia |
|  | * L’AdSic informa i suoi superiori |
|  |  |

|  |
| --- |
| Lettere o pacchi sospettati di contenere materiale esplosivo |
| **CARATTERISTICHE**    Indirizzo o nome del destinatario scritti in modo errato  Indirizzo scritto in modo illeggibile  Affrancatura eccessiva  Indicazione «Personale»  Rigonfiamenti sulla busta  Mittente omesso    Nastro adesivo per proteggere il meccanismo di innesco  Pacco «EXPRESS»  Odore di mandorla e marzapane  Fili metallici che fuoriescono  Peso ripartito in modo ineguale/baricentro spostato  Macchie d’olio o di grasso |
| **Evitare qualsiasi manipolazione e aspettare l’arrivo degli specialisti** |

|  |  |
| --- | --- |
| Lettere o pacchi sospetti con fuoriuscita di materiale | |
|  | **Se da una lettera o da un pacco danneggiati fuoriesce una sostanza polverosa/liquida, non toccare, scuotere o svuotare l’oggetto sospetto** |
|  | * Informare immediatamente l’AdSic, che provvederà a sua volta a contattare gli specialisti interni. Sorvegliare la zona in cui è stato trovato l’oggetto. Isolarlo adottando adeguate misure (p. es. coprire con un foglio di plastica o riporre in un contenitore chiudibile) allo scopo di contenere la diffusione di agenti tossici o patogeni |
|  | * Se si sospetta la presenza di tossine biologiche o chimiche, contattare immediatamente:   la polizia🕾 **117**  e i pompieri🕾 **118** |
|  | * Chiudere porte e finestre e abbandonare il locale. Impedire l’accesso ad altre persone (incaricare qualcuno di controllare la zona pericolosa). Apporre un cartello con la scritta: «Zona di quarantena – vietato entrare!» |
|  | * Lavare abbondantemente con acqua e sapone le parti della pelle venute a contatto con l’oggetto sospetto |
|  | * Isolare gli abiti contaminati riponendoli in contenitori di plastica (per laboratori) successivamente etichettati |
|  | * La persona del laboratorio preposta dovrà fare una doccia con acqua e sapone e indossare abiti di riserva (lasciati nell’infermeria) |
|  | * L’AdSic prepara un elenco con i nomi delle persone entrate in contatto con l’oggetto sospetto |
|  | * L’AdSic informa i suoi superiori |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Minaccia telefonica di bomba | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Ascoltare** | | **Non interrompere** | **Prendere subito appunti** | | **Raccogliere quante più informazioni possibili** | **Tenere l’interlocutore in linea** |
| N. di tel. del chiamante  Data / Ora | | | | (display)  Durata della telefonata ……………………………minuti | | |
| Contenuto della minaccia | | | | | | |
| **Informazioni da domandare**  1. Quando esploderà la bomba 5. Come verrà innescata la bomba    2. Dove si trova la bomba 6. Nome del chiamante    3. Che aspetto ha la bomba 7. Luogo da cui proviene la chiamata    4. Di che tipo di bomba si tratta 8. Ragione per cui è stata collocata la bomba | | | | | | |
| **Dire di non avere la competenza per gestire la situazione e tenere l’interlocutore in linea!** | | | | | | |
| **Informazioni relative al chiamante**  Lingua / Dialetto / Accento Sesso, età stimata  **Modo di parlare**   * lento ❑ veloce ❑ normale ❑ contraffatto ❑ stentato ❑ deciso * nervoso ❑ sonoro ❑ ovattato ❑ nasale ❑ bisbigliante   Altre particolarità linguistiche  Rumori di sottofondo (descriverli)  ***Segnalare immediatamente la minaccia all’AdSic***  Fornire i propri dati personali  Cognome Nome  Indirizzo N. di tel. | | | | | | |
|  |  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Manifestazioni | |
|  | **Nel caso di attività condotte da terzi contro l’edificio, occorre innanzitutto garantire la sicurezza dell’edificio, dare l’allarme e mantenere la calma. Tra queste attività rientrano: distribuzione di volantini, affissione di manifesti, raccolta di firme, spettacoli di grande presa sul pubblico e atti di vandalismo** |
|  | * Chiudere le finestre e abbassare le tapparelle |
|  | * Informare l’AdSic |
|  | * L’AdSic decide se avvertire la polizia: 🕾 **117** |
|  | * L’AdSic informa i suoi superiori |
|  | * L’AdSic SIBE informa il resto del personale sulle azioni della polizia e dei pompieri in corso/pianificate |
|  | * Mantenere la calma e rimanere all’interno dell’ufficio nell’attesa di ulteriori istruzioni |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Occupazione dell’edificio | |
|  | **In caso di ricorso alla violenza, disordini o irruzione nell’edificio da parte di persone non autorizzate, occorre innanzitutto garantire la sicurezza dell’edificio, dare l’allarme e mantenere la calma** |
|  | * Chiudere la porta d’ingresso per evitare che altre persone entrino nell’edificio, senza con ciò mettere inutilmente a repentaglio la propria incolumità |
|  | * Informare l**’**AdSic |
|  | * L’AdSic decide se avvertire la polizia:  **🕾 117** |
|  | * L’AdSic informa i suoi superiori |
|  | * L’AdSic SIBE informa il resto del personale sulle azioni della polizia e dei pompieri in corso/pianificate |
|  | * Attendere, restando all’interno dell’edificio, le istruzioni dei responsabili dell’organizzazione d’emergenza |
|  | * Ascoltare e prendere sul serio le richieste avanzate dagli occupanti senza lasciarsi provocare |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numeri d’emergenza | | |
|  | **Addetto alla sicurezza e sostituto**  Nome Cognome (AdSic)  Nome Cognome (sostituto) | Tel.  Tel. |
|  | **polizia** | **117** |
|  | **pompieri** | **118** |
|  | **pronto soccorso sanitario** | **144** |
|  | **centro d’informazione tossicologica** | **145** |  |
|  | **telefono amico** [www.143.ch](http://www.143.ch) | **143** |
|  |  |  |