**Condotta a tenere in caso d'emergenza**

|  |
| --- |
| Obiettivi:  Alla fine del modulo, i partecipanti:   * Hanno compreso i principi fondamentali del piano di emergenza. * Sanno cosa devono fare in caso d'emergenza. |

**Questa sequenza va costruita a livello locale. A tal scopo, esistono 2 possibilità:**

* **è prevista una formazione locale (o Ramo) che risponde a questi obiettivi. In questo caso, può essere utilizzata al posto di questo modulo. Nel caso di questo modulo, può trattarsi dell’orientamento sito/filiale.**
* **altrimenti, è necessario costruire una formazione specifica seguendo la proposta seguente.**

**Questo documento contiene dei suggerimenti sui contenuti e le attività didattiche che permettono di raggiungere gli obiettivi di questo modulo.**

|  |  |
| --- | --- |
| Elementi principali | Supporto/attività |
| Un piano di emergenza formalizza l'organizzazione specifica del sito in caso d'emergenza. Una squadra con reperibilità è disponibile 24/24 per montare un'unità di crisi ed intervenire in caso di bisogno.  In caso di crisi sul sito, può essere predisposta un'unità di crisi Gruppo. | Procedura piano di emergenza sito. |
| I casi di emergenza sono: XXXX e scattano quando si sente/vede XXXX | Suono degli allarmi. |
| Se siete di fronte ad una situazione di emergenza, dovete: ad esempio: telefonare al XX, seguire le istruzioni ed intervenire in funzione dell'importanza dell'emergenza e delle vostre competenze.  Cosa non dovete fare: chiamare dal vostro portatile, intervenire se non ne avete le competenze… |  |
| 2 tipi di soggetti: coloro che hanno un ruolo nella gestione dell'emergenza, e coloro che non ne hanno. |  |
| Coloro che hanno un ruolo e hanno una formazione specifica |  |
| Coloro che non hanno un ruolo, devono: Ad esempio: dare l'allarme, fermare il lavoro, mettere la propria zona di lavoro in sicurezza, evacuare verso il punto di assembramento più vicino ed adeguato (specificità sito), e lì attendere le istruzioni. |  |
| Partecipare alle esercitazioni regolarmente è fondamentale per allenarsi |  |
| I punti di assembramento previsti sono XXXX (da enumerare) | Da individuare nel corso della visita HSE. |

**Stima della durata:**

Circa 1 ora (includendovi una visita dei punti di assembramento)

La visita può essere abbinata con il modulo TCAS 2.4

**Raccomandazioni per le Modalità didattiche:**

Presentazione di persona. O mediante specifico orientamento (se risponde agli obiettivi) quindi una risposta alle domande da parte di un responsabile locale.

1. Moduli preliminari della sequenza

* Tutto il TCG
* TCAS 1

1. Preparazione della sequenza

Prima dell'inizio dell'animazione del modulo, vi raccomandiamo di assicurarvi che:

* la procedura che descrive l'emergenza (EPR, POI) sia stampata in tante copie quante i partecipanti.

1. Proposta di svolgimento della sequenza

Legenda delle istruzioni per il coordinatore:

* Commenti per il coordinatore
* Elementi di contenuto principali
* **Tipo d'attività**
* “*Domanda da porre*” */ enunciato dell’istruzione*

| **Fase / Timing** | **Coordinatore** | **Proposta di contenuto del modulo** |
| --- | --- | --- |
| 1. Introduzione e obiettivi  5’ | **Accogliere i partecipanti e presentare gli obiettivi del modulo.**  Lo scopo è che voi sappiate cosa fare in caso d'emergenza: i principi fondamentali del POI/ERP del sito ed il vostro ruolo. | Esempio di slide di presentazione degli obiettivi:  Alla fine del modulo, i partecipanti:   * Hanno compreso i principi fondamentali del piano di emergenza. * Sanno cosa devono fare in caso d'emergenza. |
| 2. L'emergenza sul sito/filiale  5’-> 10’ | Lo scopo di questa sequenza è di verificare ciò che è stato appreso dai moduli precedenti.  A tal fine:  - chiedereai partecipanti:   * *In quali casi c'è emergenza sul sito?* * *Come si viene informati?* * *Quale è la condotta da tenere?*   Lasciare rispondere.  In caso di debolezza delle barriere, il piano di emergenza serve a gestire il verificarsi di un incidente equivalente a quelli degli scenari. |  |
| 3. I principi dell'emergenza sul sito/filiale.  15’-> 25’ | Lo scopo di questa sequenza è di conoscere i principi della procedura che trattano dell'emergenza.  A tal fine:  - Distribuire e lasciare il tempo ai partecipanti (a gruppi di 2 o 3) di leggere il documento o la procedura POI o ERP del sito.  **Questionario**  - Quindi organizzare un questionario sul posto per rispondere ai punti chiave contenuti nella procedura.   * mostrando ogni domanda su una slide. * attendere la risposta. * Come risposta/correzione, mostrare il relativo estratto sulla slide o fare rileggere il passaggio della procedura/documento. | Le domande sui punti essenziali possono essere:   * *Chi è responsabile della gestione della crisi di giorno? di notte?* (Risposta: il personale con reperibilità) * *Per gestire un’eventuale crisi, l'organizzazione sul sito è identica a quella in situazione normale?* (Risposta: Un piano di emergenza formalizza l'organizzazione specifica del sito in caso d'emergenza. Una squadra con reperibilità è disponibile 24/24 per montare un'unità di crisi ed intervenire in caso di bisogno. In caso di crisi sul sito, può essere allestita un'unità di crisi gruppo). * *In caso di crisi, come scatta quest'organizzazione?*  (Risposta: quando si sente/vede XXXX) * *Quale è il suo ruolo?*  *(Cfr. procedura del sito)* * *A cosa corrisponde tale tipo d'allarme?* * *Cosa dovete fare di fronte a una situazione di emergenza?* (Risposta: dovete: ad esempio telefonare al XX, seguire le istruzioni ed intervenire in funzione dell'importanza dell'emergenza e delle vostre competenze). * *Cosa non dovete fare di fronte una situazione di emergenza?*  (Risposta: chiamare dal vostro portatile, intervenire se non ne avete le competenze…) * *Quando scatta l'allarme, cosa dovete fare?*  (Risposta: 2 tipi di soggetti: coloro che hanno un ruolo nella gestione dell'emergenza, e coloro che non ne hanno. Per quelli che hanno un ruolo, raggiungere il punto previsto Per tutti gli altri (cfr. procedura POI/ERP come per esempio: fermare il lavoro, mettere la propria zona di lavoro in sicurezza, evacuare verso il punto di assembramento più vicino ed adeguato (specificità sito), e lì attendere le istruzioni). * *In caso di esercitazione, dovete partecipare?*  (Risposta: sì è fondamentale, poiché ciò permette di allenarsi e di testare il funzionamento dell'organizzazione e di acquisire degli automatismi). * Dove sono i punti di assembramento sul sito? (risposta: Cfr. procedura/documento POI/ERP) * *Perché è necessario recarsi presso i punti di assembramento* (per allontanarsi dal pericolo ma anche perché si possa contare il personale). |
| 4. Visita  25’ -> 50’ | **La visita può essere abbinata alla visita per il modulo TCAS 2.4.**  Lo scopo è che le persone trovino i punti di assembramento, le vie per accedervi, la sala di emergenza (sala POI), i life-boat, i veicoli d’emergenza, le apparecchiature antincendio, ecc. |  |
| 5. Sintesi  10’ -> 1 h | Lo scopo di questa sequenza è di assicurarsi che i partecipanti abbiano compreso il loro ruolo.  **Poi in aula**  A tal fine:  Chiedere:   * *"Chi ha un ruolo nel POI/ERP del sito?" In questo caso, chiedergli cosa deve fare in caso d'allarme.* * *Per gli altri: quale è la condotta da tenere in caso d'allarme? e dove vi dovete assembrare?"*   - Organizzare un **giro d'interventi**.  *Correggere le risposte se sono sbagliate.*  **Precisare** che il percorso di inserimento prevede la partecipazione ad esercitazioni (come per qualsiasi persona sul sito) e una formazione specifica per quelli che hanno un ruolo da svolgere.  **A questi, chiedere se sanno a chi rivolgersi.**  Infine ringraziare. | Slide con la mappa del sito. |