



Istituto Omnicomprensivo "Padre Giulio Castelli"

PLESSO SCUOLA PRIMARIA

Via Padre Pio - 71010 CARPINO (FG)

Tel.: 0884 997027 - Fax: 0884997027

Internet: <http://iocarpino.gov.it> - E-Mail: fgic806003@istruzione.it

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

(Art. 43 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: CARPINO, 17/10/2024

REVISIONE: 17/10/2024

MOTIVAZIONE: AGGIORNAMENTO

IL DATORE DI LAVORO

(Rosa BATTISTA)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



Nicola Gentile

(Nicola Gentile)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(Angelo GIARDINO)

PREMESSA

Il presente documento è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, *"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*.

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**.

e conformemente ai decreti

- **D.M. 2 settembre 2021**, *"Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio"*;
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388**, *"Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni"*.

Per la stesura del presente documento sono stati adottati i criteri, di seguito descritti, previsti dalle "Disposizioni normative nazionali", dalle "Norme tecniche" approvate e pubblicate da organismi internazionali o europei o nazionali di normalizzazione, dalle "Buone prassi" e "Linee guida" elaborate e raccolte dalle Regioni, dall'INAIL o

da organismi paritetici.

Modalità di elaborazione

Il presente documento è stato elaborato dal datore di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Nel piano sono riportate le azioni pianificate da intraprendere in situazioni di pericolo per le persone, gli impianti e l'ambiente, e ciò con l'obiettivo di:

- indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;
- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio.

Classificazione delle emergenze

Le emergenze ipotizzabili sono state classificate in due gruppi e riportate nei relativi capitoli "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE" e "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI".

Del primo gruppo, "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", fanno parte tutte quelle emergenze specifiche dell'azienda in oggetto, mentre del secondo, "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI", fanno parte tutte quelle emergenze di carattere generale, non legate all'attività specifica e dovute ad eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (terremoti, trombe d'aria, allagamenti ecc.).

Campo di applicazione

Il presente documento si applica in tutti i luoghi di lavoro, ovvero locali chiusi che ospitano attività lavorative, aree scoperte accessibili al lavoratore, e, più in generale, in tutti quegli ambienti definiti nel successivo capitolo "DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO" e individuabili nelle tavole grafiche allegate.

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e datore di lavoro

Di seguito sono riportati i dati identificativi aziendali, la ragione sociale, il datore di lavoro, l'indicazione dei collaboratori e delle figure designate ai fini della sicurezza aziendale.

AZIENDA



Ragione sociale	Istituto Omnicomprensivo "Padre Giulio Castelli" SCUOLA PRIMARIA
Indirizzo	Via Padre Pio
CAP	71010
Città	CARPINO (FG)
Telefono	0884 997027
FAX	0884997027
Internet	http://iocarpino.gov.it
E-mail	fgic806003@istruzione.it
Codice Fiscale	84004950717
Codice ATECO	[85.20.00] Istruzione primaria: scuole elementari

Datore di Lavoro

Nominativo	Rosa BATTISTA
Qualifica	Dirigente scolastico

ALTRE FIGURE AZIENDALI

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 28, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio".

Medico Competente:

Nome e Cognome:	Paolo DE PASQUALE
Qualifica:	medico competente
Posizione	Esterno
Sede	
Indirizzo:	via Calabria n. 3
Città:	MANFREDONIA

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Nome e Cognome:	Nicola Gentile
Qualifica:	architetto

Posizione **Esterno**
Indirizzo: **contrada Telegrafo snc**
Città: **RODI GARGANICO**
CAP: **71012**
Telefono / Fax: **3939159767**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome: **Angelo GIARDINO**
Qualifica: **Insegnante**

ADDETTI ai SERVIZI

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "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 salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza".

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:

Nome e Cognome: **Stella DE VICARIS**
Qualifica: **insegnante**

Nome e Cognome: **Maria Lucia Curatolo**
Qualifica: **insegnante**

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

Nome e Cognome: **Michelina DI FIORE**
Qualifica: **Insegnante**

Nome e Cognome: **Angela DEL CAMPO**
Qualifica: **Insegnante**

Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione:

Nome e Cognome: **Vittoria COCCIA**
Qualifica: **insegnante**

Nome e Cognome: **Vincenza DI PERNA**
Qualifica: **insegnante**

Addetti alla chiamata di primo soccorso:

Nome e Cognome: **Stella DE VICARIS**
Qualifica: **insegnante**

Nome e Cognome: **vincenza DI PERNA**
Qualifica: **insegnante**

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro

Nel presente capitolo sono descritti tutti i luoghi di lavoro dell'azienda in oggetto per i quali è prevista l'adozione del piano di emergenza ed evacuazione.

Ogni luogo di lavoro è individuato con i dati anagrafici, con una breve descrizione delle caratteristiche generali e strutturali e, supportato da tavole grafiche, con un dettaglio dei vari ambienti, siano essi "locali chiusi", destinati ad ospitare posti di lavoro o servizi e accessori, "zone interne" (cioè suddivisioni) dei locali chiusi, destinate ad attività lavorative di maggiore interesse o approfondimento, o "zone esterne" accessibili al lavoratore per esigenze di lavorazione.

Tali luoghi di lavoro (locali chiusi, zone interne o zone esterne) sono dettagliatamente ed esaurientemente descritti e, relativamente a ciascuno di essi, sono riportati, in apposite tavole, tutti gli elementi necessari alla corretta gestione delle emergenze, e segnatamente:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo e ai luoghi di raccolta;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione del gas e dei fluidi combustibili.

Plesso Scuola Primaria

L'edificio scolastico, isolato e con struttura in muratura e telai di c.a., è composto da un piano seminterrato e da due piani fuori terra

Indirizzo:	via Padre Pio
Città:	Carpino (FG)
CAP:	71010
Telefono / Fax:	+39 (051) 555.666.777
Internet:	www.iocarpino.it
E-mail:	FGIC806003@istruzione.it

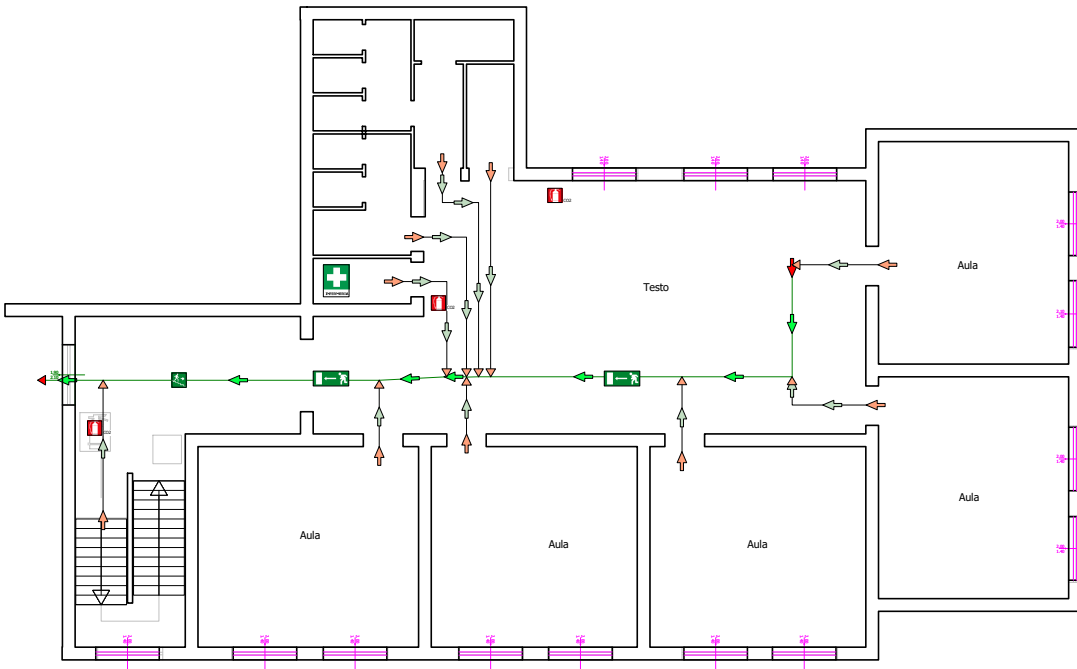
(Foto 1 di 1)

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

- 1) PIANO TERRA;
- 2) Piano primo;

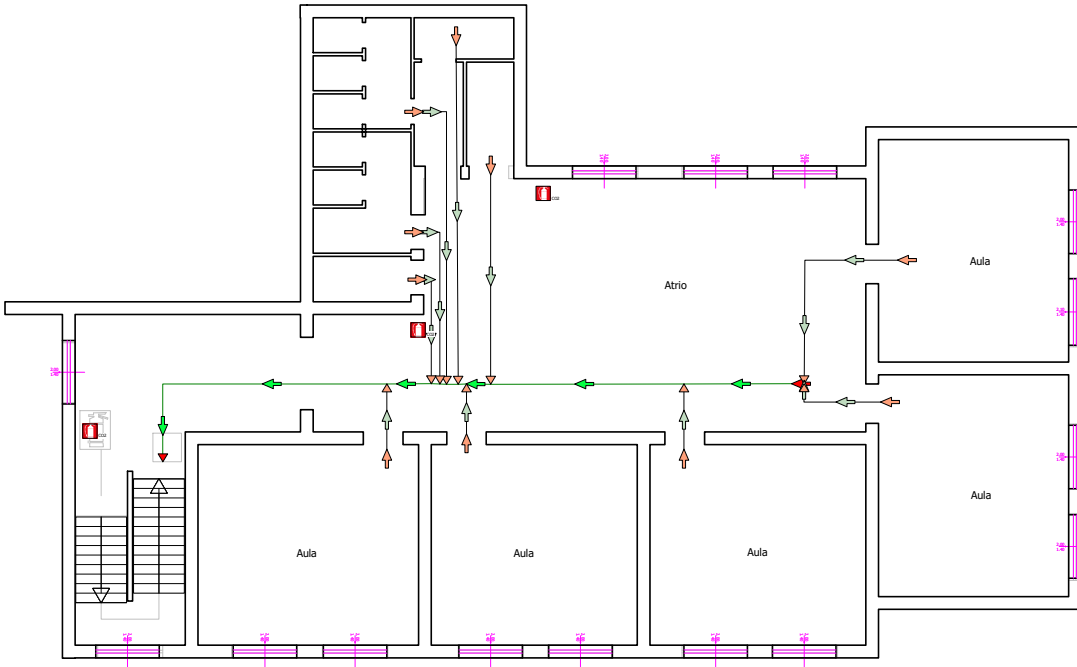
PIANO TERRA

La presente tavola grafica risulta così definita:



Piano primo

La presente tavola grafica risulta così definita:



Percorsi di ESODO e USCITE di EMERGENZA

Al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori e, più in generale, di tutte le persone eventualmente presenti in azienda, particolare attenzione è stata posta nella definizione dei percorsi d'esodo e delle uscite di emergenza.

Presupposto fondamentale, per assicurare la sicurezza dei lavoratori durante un'eventuale evacuazione, è la determinazione del numero massimo ipotizzabile di persone presenti nei luoghi di lavoro, cioè l'affollamento prevedibile e che è di seguito riportato.

Affollamento dei luoghi di lavoro

- Nel luogo di lavoro PIANO TERRA sono presenti n. 125 persone;
- Nel luogo di lavoro PIANO PRIMO sono presenti n. 125 persone.

L'affollamento prevedibile e l'individuazione dei luoghi sicuri e dei punti di raccolta sono stati presi in considerazione per la corretta ubicazione delle necessarie uscite di emergenza e per l'individuazione dei percorsi d'esodo, il tutto riportato nelle tavole grafiche allegate al presente piano.

Le uscite di emergenza e i percorsi d'esodo sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile.

Luogo SICURO e PUNTI di RACCOLTA

Nelle tavole grafiche sono individuati i punti di raccolta, ovvero i luoghi sicuri, presso i quali i lavoratori e, più in generale, tutti i presenti si porteranno in caso di evacuazione.

I luoghi sicuri e i punti di raccolta sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile.

Accesso dei MEZZI di SOCCORSO

Per velocizzare l'accesso ai mezzi di soccorso esterno (auto pompa serbatoio dei vigili del fuoco, ambulanza, ecc.), gli accessi di seguito elencati, in caso di emergenza, devono essere mantenuti liberi dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione all'uopo preposti.

Accessi da utilizzare per i mezzi di soccorso

- Nel luogo di lavoro della scuola primaria è presente un solo accesso:

MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO

individuazione e descrizione dei mezzi e degli impianti antincendio presenti

Nella scelta dei presidi antincendio, mezzi e impianti, si è tenuto conto dell'esito della valutazione dei rischi e del livello di rischio individuato per i luoghi di lavoro.

Di seguito, per ogni presidio antincendio adottato (mezzo o impianto di spegnimento), sono riportate una breve descrizione dello stesso e le regole di utilizzo in sicurezza a cui si attengono gli addetti, all'uopo individuati, o tutti i presenti in caso di necessità.

Estintori a polvere

In azienda sono presenti estintori a polvere, chiamati anche "a secco", scelti per le buone caratteristiche dell'estinguente usato e perché si dimostrano di impiego pressoché universale.

In generale gli estintori a polvere sono utilizzati per lo spegnimento di principi di incendio di qualsiasi tipo, anche in presenza di impianti elettrici in tensione, e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante. Essi, in generale, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti tipi di focolai:

- sostanze solide che formano bruce (fuochi classe A);
- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C).

Prima dell'uso degli estintori a polvere è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli.

Durante l'uso degli estintori a polvere si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi);
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

Estintori a CO₂

In azienda sono presenti estintori a CO₂, scelti per lo spegnimento di principi di incendio anche in presenza di impianti elettrici in tensione e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.

Essi, in generale, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti tipi di focolai:

- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C).

Prima dell'uso degli estintori a CO₂ è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli.

Durante l'uso degli estintori a CO₂ si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi)
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme (l'anidride carbonica (CO₂) uscendo dall'estintore passa dallo stato liquido allo stato gassoso e produce un notevole raffreddamento che può provocare ustioni da congelamento);
- quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata, durante l'erogazione, per dirigere il getto, si deve fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca dall'apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento;
- fare attenzione a non investire motori o parti metalliche calde che potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

Mezzi e impianti antincendio presenti nei LUOGHI di LAVORO

Tutti i luoghi di lavoro sono dotati di un adeguato numero di presidi antincendio, distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere e ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile; appositi cartelli segnalatori, inoltre, ne facilitano l'individuazione anche a distanza; detti presidi, comunque, sono riportati sulle planimetrie.

I presidi antincendio sono sottoposti a regolari controlli e interventi di manutenzione, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

Plesso Scuola Primaria

Nella tavola "PIANO TERRA" sono presenti:

- | | |
|-------------------------|---|
| - Estintore manuale | 3 |
| - Infermeria | 1 |
| - Uscita emergenza a sx | 1 |

Nella tavola "Piano primo" sono presenti:

- | | |
|---------------------|---|
| - Estintore manuale | 3 |
|---------------------|---|

Riepilogo

- | | |
|-------------------------|---|
| - Estintore manuale | 6 |
| - Infermeria | 1 |
| - Uscita emergenza a sx | 1 |

ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI

assegnazione degli incarichi e descrizioni dettagliate dei relativi compiti

Per l'attuazione del seguente piano si è provveduto ad assegnare gli incarichi richiesti dalla normativa.

I ruoli e i compiti, necessari per una gestione coordinata dell'emergenza, sono stati affidati a persone qualificate, per esperienza o formazione professionale mirata, e idonee a condurre le necessarie azioni richieste.

Medico Competente:

il medico competente:

- collabora, con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, alla valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e alla redazione del DVR (documento della valutazione dei rischi)
- collabora all'attuazione di programmi di promozione della salute
- effettua la sorveglianza sanitaria, ove necessaria, come misura di tutela della salute dei lavoratori.
- ha il dovere di riportare, in sede di riunione, ai responsabili della sicurezza e al datore di lavoro i risultati aggregati delle sue valutazioni sulle situazioni di rischio negli ambienti di lavoro
- ha il compito di visitare i luoghi di lavoro almeno una volta l'anno, per valutare l'assenza di rischi ambientali
- istituisce e custodisce, sotto la propria responsabilità, le cartelle sanitarie dei singoli lavoratori e la relativa documentazione sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Durante la normale attività, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- a) controlla e fa osservare le norme di sicurezza e di prevenzione incendi nei luoghi di lavoro;
- b) organizza l'addestramento periodico del personale;
- c) sorveglia l'operato degli addetti al controllo periodico degli estintori, degli idranti, dei segnali di emergenza, delle luci di emergenza, delle aperture delle porte e delle vie d'uscita verso un luogo sicuro;
- d) compila il registro dei controlli periodici sul quale devono essere annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione d'emergenza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza, delle uscite di emergenza e delle aree a rischio specifico;
- e) prende i necessari provvedimenti di sostituzione e manutenzione dei presidi antincendio e più in generale di emergenza nel caso in cui si riscontrino problemi di mal funzionamento;
- f) addestra il personale che presta servizio nelle aree a rischio specifico sul comportamento da adottare in caso di intervento;
- g) coordina le prove periodiche di evacuazione e redige ogni volta un verbale con le eventuali osservazioni, modifiche e/o miglioramenti da apportare al piano di evacuazione;

In caso di emergenza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- a) sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
- b) diffonde le informazioni relative alla sicurezza;
- c) dispone l'evacuazione parziale o totale dello stabile o dei luoghi adiacenti a quelli ove si verifici l'evento;
- d) valuta la situazione e l'entità del pericolo per l'assunzione delle decisioni del caso e sovrintende alle conseguenti operazioni;
- e) coordina e gestisce il personale addetto al servizio di prevenzione e protezione;
- f) ordina, se necessario, l'interruzione parziale o totale degli impianti del gas, dell'energia elettrica, dell'acqua e dell'impianto di trattamento aria;
- g) coordina gli eventuali interventi degli enti di soccorso esterni e fornisce le planimetrie dei luoghi di lavoro e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati;
- h) al termine della situazione di pericolo, segnala la fine dell'emergenza;

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione aziendale, l'RLS:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa;

- è consultato preventivamente e tempestivamente dal Datore di lavoro e/o dirigente in merito la valutazione dei rischi e alle misure di miglioramento;
- è consultato sulla designazione del RSPP, del Medico Competente, degli ASPP e degli addetti alle emergenze;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori;
- riceve informazioni e documentazione in merito alla valutazione dei rischi;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione e un aggiornamento adeguati;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti, non siano idonee a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio Antincendio:

- a) collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi antincendio;
- c) valutano l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- d) se possibile, cercano di spegnere il principio d'incendio con i mezzi a disposizione più idonei alla situazione (tipo di estintore e manichette);
- e) se il principio di incendio è tale da non poter essere immediatamente spento o sussistono motivi di pericolo per le persone, comunicano immediatamente l'entità dell'emergenza al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto;

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio di Primo Soccorso:

- a) collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi sanitari;
- c) si recano immediatamente sul luogo dell'emergenza, valutano l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- d) adottano le cure di primo soccorso adeguate al caso;
- e) se l'azione di primo soccorso risulta inefficace, richiedono l'intervento dei soccorsi esterni;
- f) assistono l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni e comunque si attengono alle indicazioni del responsabile dell'emergenza o suo sostituto;

Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione:

Nello specifico l'ASPP:

- assiste il datore di lavoro nella valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto;
- assiste il datore di lavoro o i dirigenti nella scelta delle misure di miglioramento dei rischi;
- assiste il datore di lavoro o i dirigenti nel fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- assiste il datore di lavoro o i dirigenti nell'inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria;
- assiste il datore di lavoro o i dirigenti nell'adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- assiste il datore di lavoro o i dirigenti nell'informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in maniera di protezione;
- assiste il datore di lavoro o i dirigenti nell'adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.

Addetti alla chiamata di primo soccorso:

All'addetto non viene richiesta l'applicazione di una serie infinita di procedure, ma solo di alcune semplici e prioritarie azioni di primo soccorso:

- Attivare il sistema di chiamata della squadra di Primo Soccorso aziendale per intervenire sul posto;
- Porre in sicurezza se stessi ed il malcapitato;
- Capire qual è il problema di salute;
- Chiamare i soccorsi esterni se necessario;
- Intervenire aiutando il malcapitato utilizzando le tecniche imparate nei corsi ed usando l'eventuale attrezzatura a disposizione della squadra;
- Collaborare con l'eventuale personale sanitario se intervenisse nell'emergenza.

GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE

istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze specifiche dell'azienda

In questo capitolo sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza.

La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti nel contesto aziendale.

Centrale OPERATIVA

La centrale operativa dell'emergenza è situata presso la segreteria della scuola secondaria di 1° grado scelto per la favorevole posizione e per lo spazio a disposizione; infatti, in caso di emergenza, esso è facilmente raggiungibile dai responsabili, dagli addetti e, più in generale, da coloro che sono impegnati a fronteggiare l'emergenza.

Nei locali destinati a centrale operativa sono disponibili i seguenti documenti ed attrezzature:

- Planimetrie dettagliate dei luoghi;
- Telefoni per chiamate esterne.

Procedura per chiamata di EMERGENZA INTERNA

Al verificarsi di un evento o una situazione di pericolo, chiunque ne venga a conoscenza deve dare l'allarme ed avvisare immediatamente il responsabile della gestione delle emergenze o chi da lui preposto.

Quando si chiama il centralino di EMERGENZA INTERNA, il numero da digitare è \$MANUAL\$.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione del reparto;
- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- il motivo della chiamata;
- il tipo di emergenza verificatosi, con una breve descrizione della dinamica.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA

Al verificarsi di un'emergenza sanitaria che richieda l'intervento di strutture di soccorso esterne, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di EMERGENZA SANITARIA; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il 118. La chiamata deve essere condotta con calma fornendo con la maggiore chiarezza possibile tutte le informazioni richieste.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- il tipo di infortunio verificatosi, con una breve descrizione della dinamica;
- le condizioni dell'infortunato o degli infortunati, se sono coscienti, se sono visibili emorragie, fratture agli arti, ecc.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su

- richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata.

Prima dell'arrivo dei soccorsi predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

All'arrivo dei soccorsi è opportuno che uno dei soccorritori si rechi presso il pronto soccorso, insieme all'infortunato, al fine di fornire informazioni dettagliate sulla dinamica dell'infortunio.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO

Al verificarsi di un'emergenza che richieda l'intervento dei vigili del fuoco, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa dei VIGILI DEL FUOCO; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il 115.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di incendio (piccolo, medio, grande);
- la presenza di persone in pericolo (sì, no, dubbio);
- il locale o zona interessata dall'incendio;
- il tipo di materiale che brucia;
- il tipo di impianto antincendio esistente.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata.

Prima dell'arrivo dei Vigili del Fuoco predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

Al loro arrivo, tenersi a disposizione e collaborare con essi; fornire, con la massima esattezza possibile, ogni utile indicazione sull'ubicazione e natura dell'incendio, sulla destinazione dei locali interessati, sulle sostanze coinvolte, sull'esistenza e natura di altre possibili fonti di rischio limitrofe (serbatoi di infiammabili, tubazioni gas, sostanze tossiche o radioattive, ecc.), nonché sulla consistenza ed ubicazione delle risorse idriche.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di PRONTO INTERVENTO

Al verificarsi di un'emergenza che richieda la presenza del Pronto Intervento, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di PRONTO INTERVENTO; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il 112.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il motivo della chiamata.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata.

Prima dell'arrivo del Pronto Intervento predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per intervento di EMERGENZA INTERNA

Istruzioni per gli addetti

Gli addetti che fronteggiano l'emergenza, secondo le specifiche attribuzioni di incarichi, si recano sul luogo dell'evento e:

- valutano se sia opportuno intervenire con le attrezzature di sicurezza in dotazione della struttura e, in caso positivo, intervengono avvalendosi;
- qualora ciò non sia possibile o si riveli inefficace, provvedono immediatamente, dopo avere chiuso le aperture dei locali, a chiamare i mezzi di soccorso esterno affinché questi intervengano;
- se necessario, e sentito il proprio responsabile, provvedono a disattivare l'alimentazione elettrica di rete e dei vari impianti attivi.

Procedura per intervento di PRIMO SOCCORSO

Le presenti istruzioni sono da considerarsi delle semplici informazioni circa il comportamento da tenere in caso di infortunio o malore di persone all'interno dell'azienda.

Gli addetti al primo soccorso, nel caso vi siano persone infortunate o colpite da malore, devono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando i materiali e mezzi messi a disposizione e riportati in "APPENDICE".

Nell'ambito delle proprie competenze, gli addetti:

- non devono compiere, in nessun caso, interventi non conosciuti o non autorizzati sull'infortunato;
- non devono muovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo a ulteriori pericoli;
- non devono mai somministrare alcolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda;
- non devono mai prendere iniziative che siano di competenza del medico (ad esempio somministrare medicinali);
- devono prestare assistenza all'infortunato, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, tranquillizzandolo;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso medico esterni, devono comunicare la situazione dei feriti presenti ed eventualmente di quelli che ancora si trovino all'interno della struttura.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura di EVACUAZIONE

Istruzioni per il personale all'ingresso

Il personale presente all'ingresso, avvisato dell'emergenza in corso, provvede a:

- aprire le porte di emergenza presenti;
- impedire l'ingresso di altre persone nei luoghi di lavoro;
- impedire il sostare delle persone in prossimità dell'uscita.

Istruzioni per gli addetti all'evacuazione

Gli addetti all'evacuazione guidano l'evacuazione dei luoghi di lavoro interessati secondo le seguenti procedure e le istruzioni fornite di volta in volta dal responsabile:

- verificano la costante agibilità e l'assenza di materiale lungo le vie di fuga;
- assicurano l'agevole apertura delle porte di emergenza.

Istruzioni per tutti

Chiunque si trovi in azienda al momento della segnalazione di evacuazione deve attenersi alle seguenti

indicazioni:

- mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico;
- accertarsi che le apparecchiature e gli impianti siano in condizioni di sicurezza;
- uscire seguendo i percorsi indicati nell'apposita segnaletica e raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta;
- non abbandonare il punto di raccolta se non autorizzati.

Procedura per le persone incapaci di MOBILITA' PROPRIA

Ove nell'ambiente da evacuare sia presente una persona disabile o una persona che momentaneamente (per panico, svenimento, ecc.) sia incapace di mobilità propria di evacuazione, si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con metodi diversi, in base alle necessità di volta in volta valutate.

Trasporto da parte di una persona (metodo della stampella umana)

Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito e ove non esistano impedimenti degli arti superiori.

L'addetto solleva la persona incapace di mobilità propria e la aiuta nell'evacuazione fungendo da stampella.

Trasporto con due persone (metodo del seggiolino)

Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato che non possa utilizzare gli arti inferiori ma che in ogni caso sia collaborante.

Le operazioni da effettuare sono:

- i due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare, ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso dell'altro soccorritore;
- entrambe le persone sollevano l'infortunato coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori.

Metodo della slitta

Il metodo è utilizzato ove l'infortunato non sia cosciente o ove non sia possibile utilizzare i precedenti metodi e consiste nel trascinare l'infortunato sul suolo senza sollevarlo.

Controllo operazioni di EVACUAZIONE

Gli addetti all'evacuazione verificano che le operazioni precedentemente definite siano effettuate nel rispetto del piano e delle specifiche istruzioni riportate.

Il resoconto della procedura di evacuazione è effettuata compilando il modello di evacuazione presente in "APPENDICE".

GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI

istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze di carattere generale dell'azienda

In questo capitolo, complementare al capitolo "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", sono definite le istruzioni operative e le regole comportamentali da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti in eventi ragionevolmente prevedibili.

Comportamento in caso di INCENDIO

Istruzioni per tutti

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- avvertire direttamente il coordinatore di piano/settore o il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto;
- interrompere immediatamente ogni attività;
- lasciare tutto come si trova senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario;
- accertarsi che la via di fuga sia praticabile.

Via di fuga praticabile

- uscire ordinatamente e con calma dall'ambiente in cui ci si trova;
- se il locale è invaso dal fumo procedere strisciando sul pavimento o andando carponi;
- chiudere bene le porte dopo il passaggio;
- seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite;
- non tornare indietro per nessun motivo né prendere iniziative personali;
- non appena raggiunto il punto di raccolta, non disperdersi ed attendere che il personale incaricato del controllo abbia verificato la situazione;
- attendere presso il punto di raccolta l'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- rientrare nella struttura/luoghi di lavoro solo dopo che il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto abbiano dato indicazioni in tal senso.

Via di fuga NON praticabile

- rimanere nell'ambiente in cui ci si trova;
- chiudere tutte le porte in direzione del focolaio;
- chiudere le fessure, crepe, serrature e buchi con stracci possibilmente bagnati;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'esterno, chiudere le finestre;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'interno dello stabile, aprire le finestre e richiamare l'attenzione;
- aspettare i soccorsi sdraiandosi sul pavimento e proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti possibilmente bagnati;
- non prendere iniziative personali.

Istruzioni per gli addetti antincendio

Incendio controllabile

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- valutare la natura e l'entità dell'evento anomalo individuato all'interno del settore di competenza e, se necessario, azionare l'allarme;
- intervenire con i mezzi antincendio per spegnere il focolaio.

Incendio NON controllabile

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- azionare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;
- in caso di evacuazione, coordinare la regolare attuazione della stessa e far sì che avvenga in modo

- ordinato;
- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano/settore non siano rimaste persone;
- chiudere le porte dei locali ed in particolare quelle tagliafuoco delle scale protette e dei compartimenti;
- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza.

\$CANCELLARE\$ ciò che non interessa

Comportamento in caso di TERREMOTO

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori;
- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto le architravi, lontano da oggetti che possano cadere;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, ecc;
- ove ci si trovi nei corridoi o nel vano scale, rientrare nel proprio ambiente o in quello più vicino;
- dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio;
- utilizzare le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori;
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita;
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi;
- non avvicinarsi ad animali spaventati.

Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica.

Comportamento in caso di CROLLO

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

- ove coinvolti, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre parti peggiorando la situazione;
- ove non sia possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori;
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli;
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.

Comportamento in caso di FUGA di GAS

In caso di fuga di gas, attenersi alle seguenti disposizioni:

- evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- verificare se vi siano cause accertabili di perdita di gas (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni flessibili, ecc.);
- interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno;
- respirare con calma e, se fosse necessario, frapporre tra la bocca e il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas;
- aerare il locale aprendo tutte le finestre;
- non effettuare alcuna operazione su apparecchiature ed interruttori elettrici;
- evacuare l'ambiente seguendo le vie di fuga segnalate, non utilizzando ascensori, ma unicamente le scale.

Ove a seguito della fuga di gas si verifichi un crollo o un incendio, ci si atterrà alle specifiche disposizioni.

Comportamento in caso di ALLUVIONE

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

- portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori;
- interrompere immediatamente dal quadro generale l'energia elettrica;
- evitare di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua, a meno che non si conoscano perfettamente il

- luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- evitare di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinarsi violento da parte delle stesse;
- attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa, munirsi, se possibile, di oggetti galleggianti (tavole di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);
- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

INFORMAZIONE e FORMAZIONE

informazione e formazione specifica per la gestione della emergenza

Il programma di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori adottato dall'azienda è svolto conformemente alle disposizioni degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Ogni lavoratore, nell'ambito delle specifiche mansioni e competenze, riceve una continua e adeguata informazione e formazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Informazione

Tutti i lavoratori sono adeguatamente e costantemente informati in merito a:

- rischi d'incendio legati all'attività svolta;
- misure di prevenzione e protezione incendi adottate;
- ubicazione vie di uscita;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso;
- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

L'informazione è fornita mediante riunioni con periodicità stabilita in \$MANUAL\$ in funzione della valutazione dei rischi. E' prevista, inoltre, la distribuzione di sintetici opuscoli o manuali sugli argomenti e procedure precedentemente definite e, quando necessario, sono apposte indicazioni scritte su opportuna cartellonistica affissa in evidenza in ogni locale (piante, schede, ecc.).

Formazione

Gli addetti a specifici compiti per la gestione delle emergenze sono formati in merito a:

- incendio e prevenzione incendi;
- protezione antincendio;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- procedure di primo soccorso.

Addestramento

La formazione è completata con esercitazioni pratiche previste dalle disposizioni normative vigenti.

MODELLI PER L'EVACUAZIONE

informazione e formazione specifica per la gestione della emergenza

Dietro la porta di accesso di ogni aula e/o laboratorio, i docenti troveranno un raccoglitore in plastica trasparente in cui sono conservati:

- l'elenco degli alunni;
- modulo di evacuazione;
- scheda riepilogativa dell'area di raccolta.

Dopo l'appello il docente compila il modulo di evacuazione e lo consegna al responsabile dell'area di raccolta. Questi (l'insegnante che raggiunge per primo l'area di raccolta ne diventa il responsabile) raccoglie tutti i moduli redatti dai colleghi, compila la scheda riepilogativa dell'area di raccolta e dopo averla firmata la consegna al RSPP o in segreteria in caso di assenza dell'RSPP.

APRI E CHIUDI FILA

In caso di emergenza, l'alunno che si trova in prossimità alla porta dell'aula scolastica, laboratorio o palestra diventa aprifila ed assume l'incarico di aprire la porta e guidare la classe fino al punto di raccolta. L'alunno che in quel momento si trova nella posizione più distante dalla porta diventa il chiudifila ed assume l'incarico di controllare che tutti abbiano abbandonato il luogo di lavoro e, dopo aver chiuso porta e finestre raggiunge il punto di raccolta

ALUNNI DI RISERVA

Alunno di riserva è l'alunno maggiorenne che siede in prossimità dell'alunno con difficoltà motori. Questi assumono il compito di aiutare gli alunni presenti in aula con lieve disabilità ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta.

I SUONI DELL'EMERGENZA

L'ordine di evacuazione per emergenza da terremoto si segnala con tre suoni lunghi della campanella.

L'ordine di evacuazione per emergenza da incendio si segnala con un suono lungo della campanella.

APPENDICE

In questa appendice sono riportati tutti quegli elementi ritenuti opportuni per una più adeguata gestione delle emergenze.

Numeri di EMERGENZA

Evento	Chi chiamare	Soccorsi esterni	
		Numero	Sede
Incendio, crollo, fuga di gas	Vigili del fuoco	115	0884 993580
Ordine pubblico	Carabinieri	112	0884 997003
	Servizio pubblico di emergenza	113	
	Polizia municipale	0884 900826	
Infortunio	Pronto soccorso sanitario	118	0884.992620
Servizi luce, acqua, gas			

Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

Nel presente modello di chiamata di emergenza sono riportati sinteticamente tutti i dati che occorre fornire al soccorritore allorché si verifichi un'emergenza e si effettui la relativa chiamata; esso va esposto in modo ben visibile nei luoghi da dove viene inoltrata la chiamata.

Dati	
Nominativo	(nome e qualifica di chi sta chiamando, es: Mario Rossi)
Telefono dalla ...	(dire il nome dell'azienda e l'indirizzo preciso, il numero di telefono)
Nell'azienda si è verificato ...	(descrizione sintetica dell'evento)
Sono coinvolte ...	(indicare il numero di eventuali persone coinvolte)
Al momento la situazione è ...	(descrivere sinteticamente la situazione attuale)
\$MANUAL\$	

Modulo di EVACUAZIONE

Ad esodo avvenuto, il responsabile dopo aver effettuato una verifica dei presenti nel punto di raccolta, accertando se vi siano dispersi e/o danni alle persone, compila il presente modulo. I nominativi degli eventuali dispersi e feriti è comunicato urgentemente alle squadre di soccorso esterne.

MODULO N°1

MODULO DI EVACUAZIONE (da tenere nel Registro di Classe)

Ordine di scuola: Secondaria di 2° g Secondaria di 1° media Primaria Infanzia

Scuola:

DATI DEL PLESSO

data: / /
giorno mese anno

ora :
ore minuti

CLASSE	PIANO
--------------	-------------

ALLIEVI	
PRESENTI ¹⁾
EVACUATI ¹⁾

¹⁾ segnalazione numerica

¹⁾ segnalazione numerica

DISPERSI*

n.b. * segnalazione nominativa

FERITI*

n.b. * segnalazione nominativa

AREA di Raccolta
	zona sicura	individuazione

FIRMA dei DOCENTI di CLASSE

MODULO N°2
SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA
Ordine di scuola: <input type="checkbox"/> secondaria di 2°g <input type="checkbox"/> Secondaria di 1° g <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Infanzia
DATI DEL PLESSO

data: / /
Giorno mese anno

ora :
ore minuti

Area di raccolta (descrizione)

Classe: Piano	Allievi	Presenti	<input type="text"/>
Docente:		Evacuati	<input type="text"/>
1)		Feriti	<input type="text"/>
2)		Dispersi	<input type="text"/>

Classe: Piano	Allievi	Presenti	<input type="text"/>
Docente:		Evacuati	<input type="text"/>
1)		Feriti	<input type="text"/>
2)		Dispersi	<input type="text"/>

Classe: Piano	Allievi	Presenti	<input type="text"/>
Docente:		Evacuati	<input type="text"/>
1)		Feriti	<input type="text"/>
2)		Dispersi	<input type="text"/>

Classe: Piano	Allievi	Presenti	<input type="text"/>
Docente:		Evacuati	<input type="text"/>
1)		Feriti	<input type="text"/>
2)		Dispersi	<input type="text"/>

Classe: Piano	Allievi	Presenti	<input type="text"/>
Docente:		Evacuati	<input type="text"/>
1)		Feriti	<input type="text"/>
2)		Dispersi	<input type="text"/>

Personale non docente		Presenti	<input type="text"/>
FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA		Evacuati	<input type="text"/>
		Feriti	<input type="text"/>
		Dispersi	<input type="text"/>

Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nella Scuola Primaria sono presenti n. 2 cassette di primo soccorso. Le stesse sono indicate con segnaletica appropriata e l'ubicazione in azienda è riportata sulle tavole grafiche allegate.

La cassetta di primo soccorso contiene:

- guanti sterili monouso (5 paia);
- visiera paraschizzi;
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1);

- flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3);
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10);
- compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2);
- teli sterili monouso (2);
- pinzette da medicazione sterili monouso (2);
- confezione di rete elastica di misura media (1);
- confezione di cotone idrofilo (1);
- confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2);
- rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2);
- un paio di forbici;
- lacci emostatici (3);
- ghiaccio pronto uso (2);
- sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2);
- termometro;
- apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

Contenuto del PACCHETTO di MEDICAZIONE

Nell'azienda sono presenti n. \$MANUAL\$ pacchetti di medicazione.

Gli stessi sono indicati con segnaletica appropriata e l'ubicazione in azienda è riportata sulle tavole grafiche allegate.

Il pacchetto di medicazione contiene:

- guanti sterili monouso (2 paia);
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1);
- flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1);
- compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1);
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3);
- pinzette da medicazione sterili monouso;
- confezione di cotone idrofilo (1);
- confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1);
- rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1);
- rotolo di benda orlata alta cm 10 (1);
- un paio di forbici (1);
- laccio emostatico (1);
- confezione di ghiaccio pronto uso (1);
- sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1);
- istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

INDICE

Premessa	pag. 2
Dati identificativi aziendali	pag. 4
Descrizione dei luoghi di lavoro	pag. 6
Mezzi ed impianti antincendio	pag. 10
Assegnazione degli incarichi e dei compiti	pag. 13
Gestione delle emergenze specifiche	pag. 15
Gestione delle emergenze generali	pag. 19
Informazione e formazione	pag. 22
Modelli per l'evacuazione	pag. 23
Apri e chiudifla	pag. 23
L'alunno di riserva	pag. 24
I suoni dell'emergenza	pag. 24
Appendice	pag. 26