



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE DI
BOJANO**

VIA COLONNO S.N. - 86021 BOJANO (CB)

0874 782025 - 0874 782040

Internet: www.isissbojano.it - E-mail: cbis007006@istruzione.it

cbis007006@pec.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: BOJANO, 03/03/2014

REVISIONE: Anno scolastico 2013/2014

IL DATORE DI LAVORO



(Dott. LUIGI CONFESSORE)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



(Ing. MAURIZIO ORIENTE)

IL MEDICO COMPETENTE



(Dott. ANTONIO SAVERIO CAFASSO)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



(Prof. ANTONIO PERRELLA)

PREMESSA

Il presente piano 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 **Legge 2 agosto 2008, n. 129**;
 - **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito, con modificazioni, dalla **Legge 6 agosto 2008, n. 133**;
 - **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **Legge 27 febbraio 2009, n. 14**;
 - **Legge 18 giugno 2009, n. 69**;
 - **Legge 7 luglio 2009, n. 88**;
 - **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
 - **Legge 26 febbraio 2010, n. 25**;
 - **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**;
 - **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**.
- **D.M. 10 marzo 1998**, "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
 - **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".

Nell'elaborazione del piano si è tenuto conto anche di altre disposizioni normative nazionali e di indicazioni approvate e pubblicate dalle Regioni, dall'ISPEL, dall'INAIL o da organismi territoriali 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 e il Medico Competente, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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 nominativi di quanti hanno funzioni inerenti la sicurezza

(Art. 28, comma 2, lettera e), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

Nel presente capitolo sono riportati i dati identificativi aziendali, ovvero la ragione sociale dell'azienda, le generalità del datore di lavoro, dei collaboratori e delle figure designate o nominate ai fini della sicurezza aziendale.

AZIENDA

| | | |
|-----------------|--|-------------------------------------|
| Ragione sociale | ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE DI BOJANO | |
| Indirizzo | VIA COLONNO S.N. | |
| CAP | 86021 | |
| Città | BOJANO (CB) | |
| Telefono | 0874 782025 | |
| FAX | 0874 782040 | |
| Internet | www.isissbojano.it | |
| E-mail | cbis007006@istruzione.it | cbis007006@pec.istruzione.it |
| Codice Fiscale | 93000190707 | |

Datore di Lavoro

| | | |
|------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Nominativo | LUIGI CONFESSORE | |
| Qualifica | DIRIGENTE SCOLASTICO | |
| Indirizzo | PIAZZA CAVOUR 161 | |
| CAP | 80137 | |
| Città | NAPOLI (NA) | |
| Telefono | 0874 781028 | |
| FAX | 0874 782040 | |
| Internet | www.isissbojano.it | |
| E-mail | dirigente@isissbojano.it | luigi.confessore@istruzione.it |

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: | ANTONIO SAVERIO CAFASSO | |
| Qualifica: | MEDICO COMPETENTE | |
| Posizione | Esterno | |
| Indirizzo: | LOCALITA' CAMPI MARZI | |
| Città: | BOJANO (CB) | |
| CAP: | 86021 | |
| Telefono / Fax: | 0874/778405 0874/778405 | |
| E-mail: | saveriocafasso@alice.it | saveriocafasso@pec.it |

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Nome e Cognome: **MAURIZIO ORIENTE**
Qualifica: **DOCENTE ISS - INGEGNERE**
Data nomina: **20/12/2013**
Sede: **ISS BOJANO**
Indirizzo: **C.DA QUADRI SNC**
Città: **GUARDIAREGIA (CB)**
CAP: **86014**
Telefono / Fax: **347/1088894 0874 782040 (fax scuola)**
E-mail: **ing.maurizio.orientegmail.com maurizio.orientegingpec.eu
m.orientegisisbojano.it**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome: **ANTONIO PERRELLA**
Qualifica: **DOCENTE ISS - RSU**
Sede: **ISS BOJANO**
Indirizzo: **VIA DON ALBINO JOVICH 7**
Città: **BOJANO (CB)**
CAP: **86021**
Telefono / Fax: **328 6243820 0874 782040 (fax scuola)**
E-mail: **an.perrella@isisbojano.it**

ADDETTI al Servizio P.P.

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/EVACUAZIONE:

Nome e Cognome: **ANTONIO BUTTINO**
Qualifica: **ASSISTENTE TECNICO**
Sede: **STRUTTURA ELVIO ROMANO**

Nome e Cognome: **ANGELO CAPIRCHIO**
Qualifica: **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
Sede: **ITE**

Nome e Cognome: **MADDALENA DE LISIO**
Qualifica: **DOCENTE**
Sede: **STRUTTURA ELVIO ROMANO**

Nome e Cognome: **RITA GIANFRANCESCO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede: **STRUTTURA ELVIO ROMANO/ITE**

Nome e Cognome: **BARTOLOMEO MANNA**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede: **ITE/STRUTTURA ELVIO ROMANO**

Nome e Cognome: **ANTONIETTA MUCCILLI**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede: **ITE - STRUTTURA ELVIO ROMANO**

Nome e Cognome: **MAURIZIO PASSALIA**
Qualifica: **ASSISTENTE TECNICO**
Sede **ITE**

Nome e Cognome: **ANTONELLA POLICELLA**
Qualifica: **DOCENTE**
Sede **STRUTTURA ELVIO ROMANO- PALESTRA MONTEVERDE - STADIO COMUNALE**

Nome e Cognome: **GIANCARLO ROMANO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede **STRUTTURA ELVIO ROMANO/ITE**

Nome e Cognome: **AMERIGO TOMARO**
Qualifica: **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
Sede **ITE**

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

Nome e Cognome: **TERESA BUCCI**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede **ITE/STRUTTURA ELVIO ROMANO**

Nome e Cognome: **RITA GIANFRANCESCO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede **STRUTTURA ELVIO ROMANO/ITE**

Nome e Cognome: **BARTOLOMEO MANNA**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede **ITE/STRUTTURA ELVIO ROMANO**

Nome e Cognome: **ANTONELLA POLICELLA**
Qualifica: **DOCENTE**
Sede **STRUTTURA ELVIO ROMANO- PALESTRA MONTEVERDE - STADIO COMUNALE**

Nome e Cognome: **GIANCARLO ROMANO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede **STRUTTURA ELVIO ROMANO/ITE**

Nome e Cognome: **AMERIGO TOMARO**
Qualifica: **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
Sede **ITE**

Nome e Cognome: **CONCETTA VECCHIO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Sede **STRUTTURA ELVIO ROMANO/ITE**

Nome e Cognome: **LUCIANA ZAMPETTA**
Qualifica: **DOCENTE**
Sede **STRUTTURA ELVIO ROMANO- PALESTRA MONTEVERDE - STADIO COMUNALE**

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 il rilievo 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, e/o "zone esterne" accessibili al lavoratore per esigenze di lavorazione.

L'ISS di Bojano dispone dell'edificio Elvio Romano, con struttura in cemento armato realizzata in conformità alle norme tecniche sulle costruzioni del DM 14 Settembre 2005 (presumibilmente per zona sismica Z1) e sismicamente isolato tramite isolatori sismici elastomerici, costituiti da strati di gomma alternati a lamierini d'acciaio, disposti tra le fondazioni e la struttura in elevazione. Gli isolatori sismici sono dotati di elevata deformabilità orizzontale e scarsa deformabilità verticale; per effetto del terremoto gli isolatori subiscono forti deformazioni orizzontali dissipando la maggior parte dell'energia sismica e quindi preservando l'edificio. In pratica, il moto della struttura viene disaccoppiato da quello del terreno e l'edificio isolato oscilla quasi come un corpo rigido.

L'edificio ospita attualmente il Liceo Scientifico ed il Liceo delle Scienze Umane e consta di 3 piani fuori terra collegati tramite 3 distinte scale interne protette e 2 ascensori. Nel piano terra sono presenti 7 aule (di cui una ricavata in fase successiva alla realizzazione dell'opera), i laboratori di fisica e chimica/scienze (anche questi separati in fase successiva alla realizzazione), una sala per il personale ATA posto all'ingresso della struttura, servizi igienici per gli alunni, per i docenti e uno per l'accesso ai disabili. Nel secondo piano sono presenti 8 aule, una sala docenti e un angolo bar e gli stessi servizi igienici del piano terra. Nel terzo piano è presente una sola aula, il laboratorio di informatica, il laboratorio linguistico e 2 servizi igienici. Da tale piano si accede alla copertura piano in cui è posta la centrale termica e l'impianto fotovoltaico.

L'ISS di Bojano per gli uffici e l'Istituto Tecnico Economico dispone di un edificio in cemento armato realizzato negli anni 2000 (ala seminuova) e di un'altra ala realizzata negli anni '70. L'ala seminuova è stata probabilmente progettata per zona sismica S9 (attuale Z2) seguendo il DM 16 Gennaio 1996. L'edificio è costituito da piano terra, primo piano e piano copertura con centrale termica; solo il piano terra è collegato con l'edificio realizzato negli anni '70, che è stato in parte interessato da miglioramento sismico negli anni 2000. Infine resta una parte dell'edificio anni '70 (quella ad un solo piano) che non è stata interessata da intervento di miglioramento sismico e sebbene ancora agibile non è stata adeguata in relazione alle norme antincendio e non è nemmeno sufficientemente soggetta a manutenzione; in questa zona è ancora utilizzato e frequentato il locale server che dovrà necessariamente spostarsi nella zona soggetta a miglioramento sismico. Dopo lo spostamento necessario del locale server la zona non soggetta a miglioramento sismico sarà interdotta (in ogni caso verrà ora utilizzata solo per necessità di uso server).

Nel piano terra dell'ala seminuova si trovano: sala docenti, un'aula, 2 laboratori di informatica e servizi igienici per gli alunni. Nel piano primo ci sono 4 aule, i servizi igienici per gli alunni e 2 ambienti non utilizzati in pieno perché privi di aerazione naturale. Tale piano dovrà essere a breve dotato di scala esterna antincendio in conformità al D.M. 26 agosto 1992.

L'ala anni '70 con miglioramento sismico presenta a piano terra i seguenti ambienti: 2 aule, un laboratorio linguistico, gli uffici amministrativi e le stanze del Dirigente Scolastico e del Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi, i servizi igienici, un disimpegno e 3 stanze che saranno a breve utilizzate per il server e per gli archivi. Il primo piano è solo parzialmente utilizzato da 3 aule ma a breve sarà adeguata per l'antincendio una restante parte per uso aule e laboratori.

PIANO TERRA
Edificio Elvio ROMANO

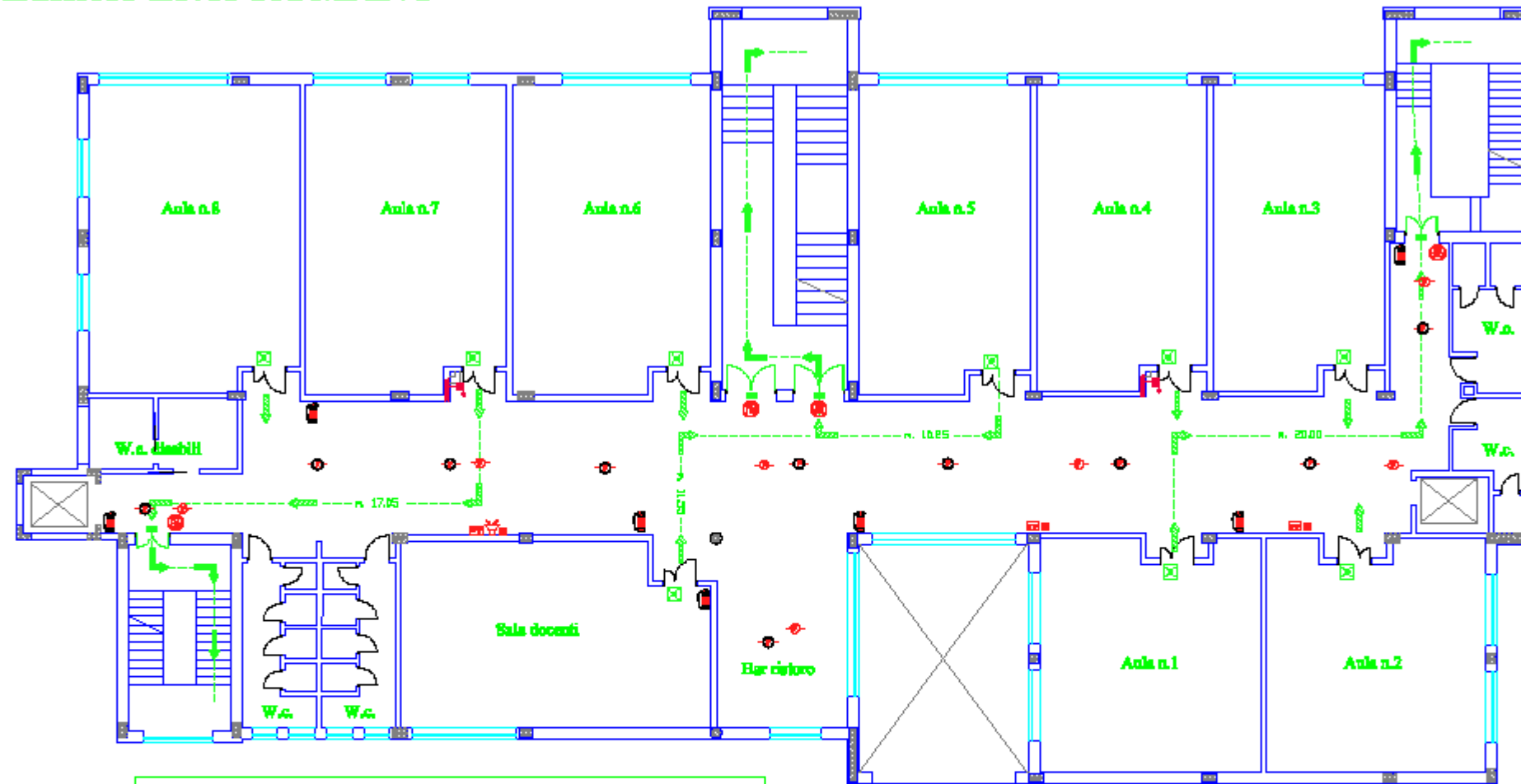


Edificio Edificio

| LEGENDA SIMBOLI | | | |
|-----------------|---------------------------------------|---|---|
| ← | Passivo (Rete) - segnale | ⊞ | Regolatore clima ambiente |
| ← | Passivo (Rete) - voce/ video | ⊞ | Colloquio studenti |
| ⊞ | Escluso di sistema | ⊞ | Punto BNC LAN |
| ⊞ | Passivo (Rete) - segnale di emergenza | ⊞ | Interruttore di storia |
| ⊞ | Quadri elettrici | ⊞ | Interruttore di storia (escluso di sistema) |
| ⊞ | Comandi di gestione sicurezza | ⊞ | Interruttore di gas (cofano) |
| ⊞ | Estintore | ⊞ | Interruttore LAN 4E |
| ⊞ | Passivo (Rete) - segnale di allarme | | |

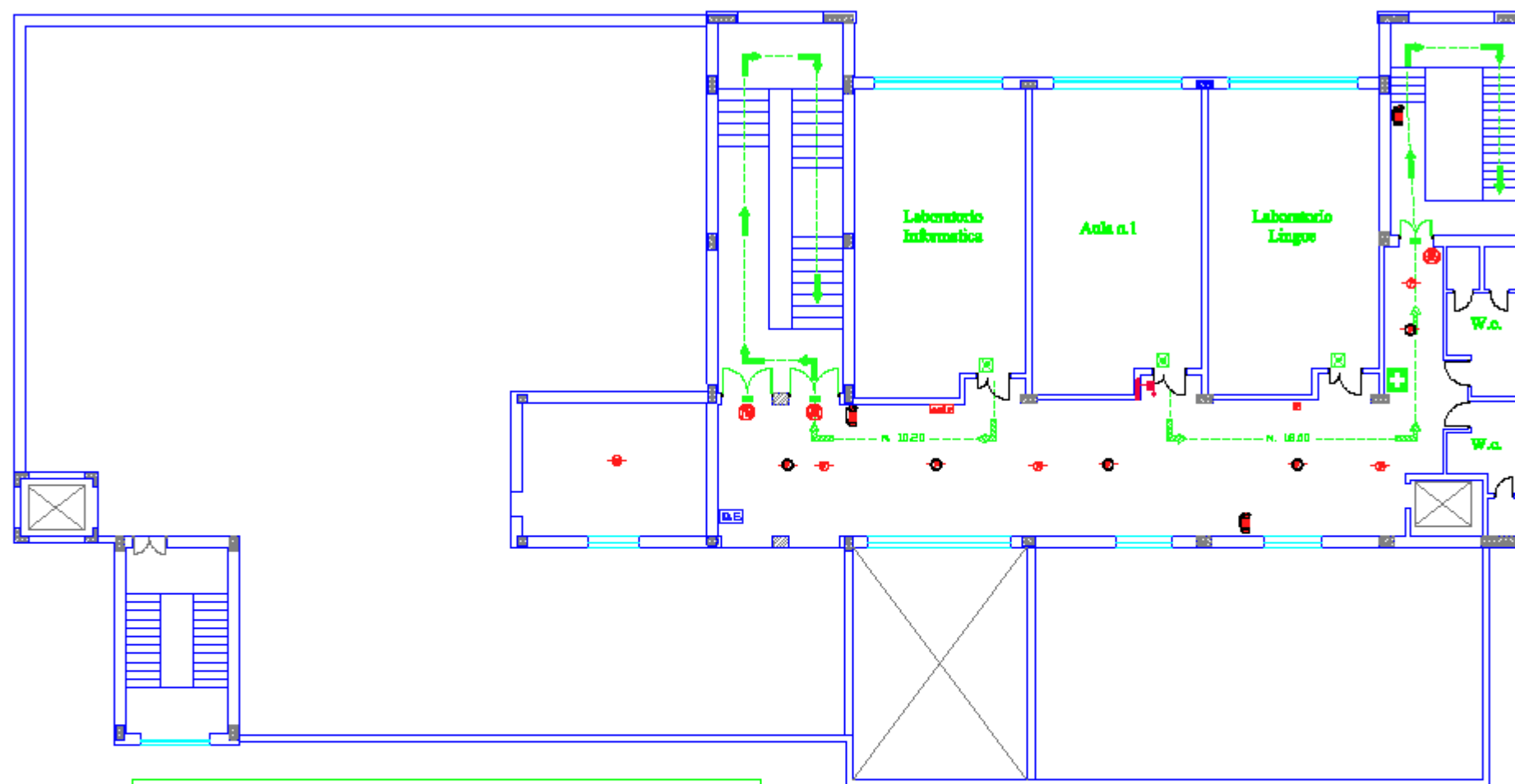
PRIMO LIVELLO

Edificio Elvio ROMANO



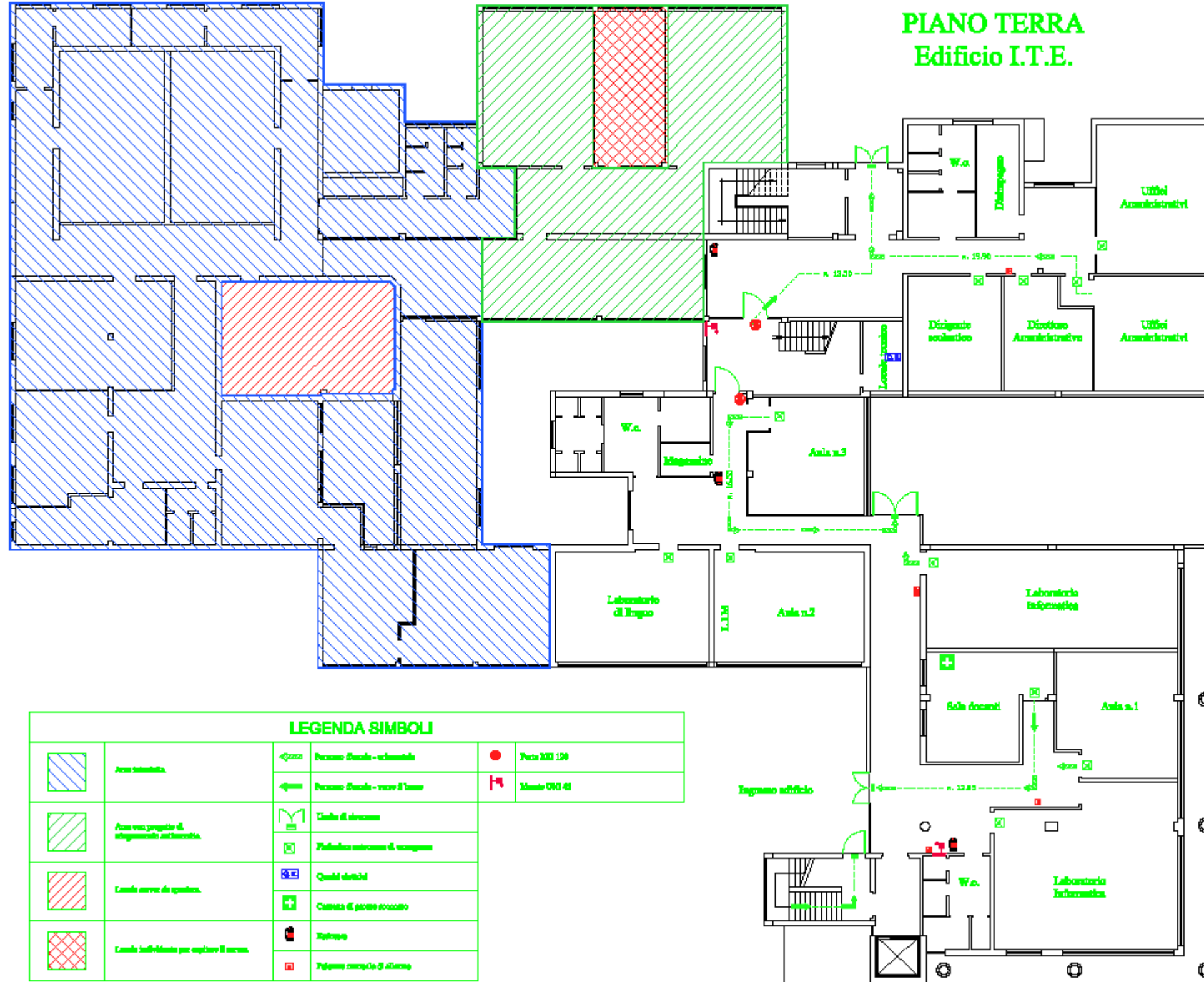
| LEGENDA SIMBOLI | | | |
|-----------------|-----------------------------------|--|---|
| | Passo d'acque - orizzontale | | Regolatore ottico automatico |
| | Passo d'acque - vano il letto | | Diffusore acqua |
| | Uscita di scoppio | | Parete RES 120 |
| | Plancher antiscivolo di emergenza | | Illevatore di Sema |
| | Quadri elettrici | | Illevatore di Sema Statistica al di sopra del controllabile |
| | Cassette di prova scoppio | | Illevatore di gas metano |
| | Esattore | | Esattore UNI 45 |
| | Esattore manuale di ufficio | | |

SECONDO LIVELLO Edificio Elvio ROMANO



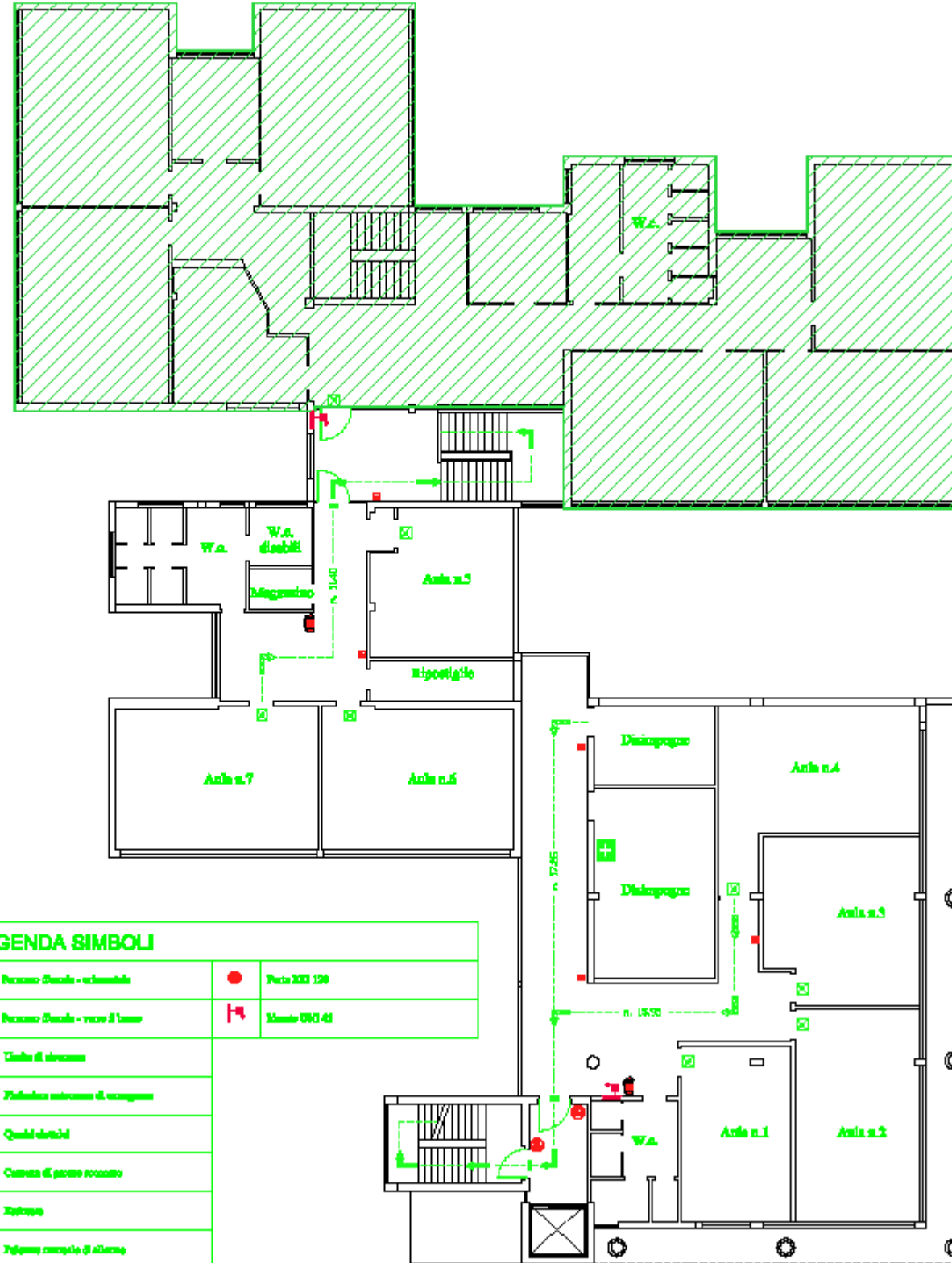
| LEGENDA SIMBOLI | | | |
|-----------------|-------------------------------------|--|---|
| | Passo d'acido - orizzontale | | Segnalatore ottico acustico |
| | Passo d'acido - verso il basso | | Diffusore suono |
| | Uscita di emergenza | | Parete RESI 120 |
| | Planchette antiscivolo di emergenza | | Rilevatore di fumo |
| | Quadri elettrici | | Rilevatore di fumo installato al di sopra del ventilatore |
| | Cassette di pronto soccorso | | Rilevatore di gas metano |
| | Segnalatore | | Segnale UNI 45 |
| | Segnale luminoso di allarme | | |

PIANO TERRA
Edificio I.T.E.



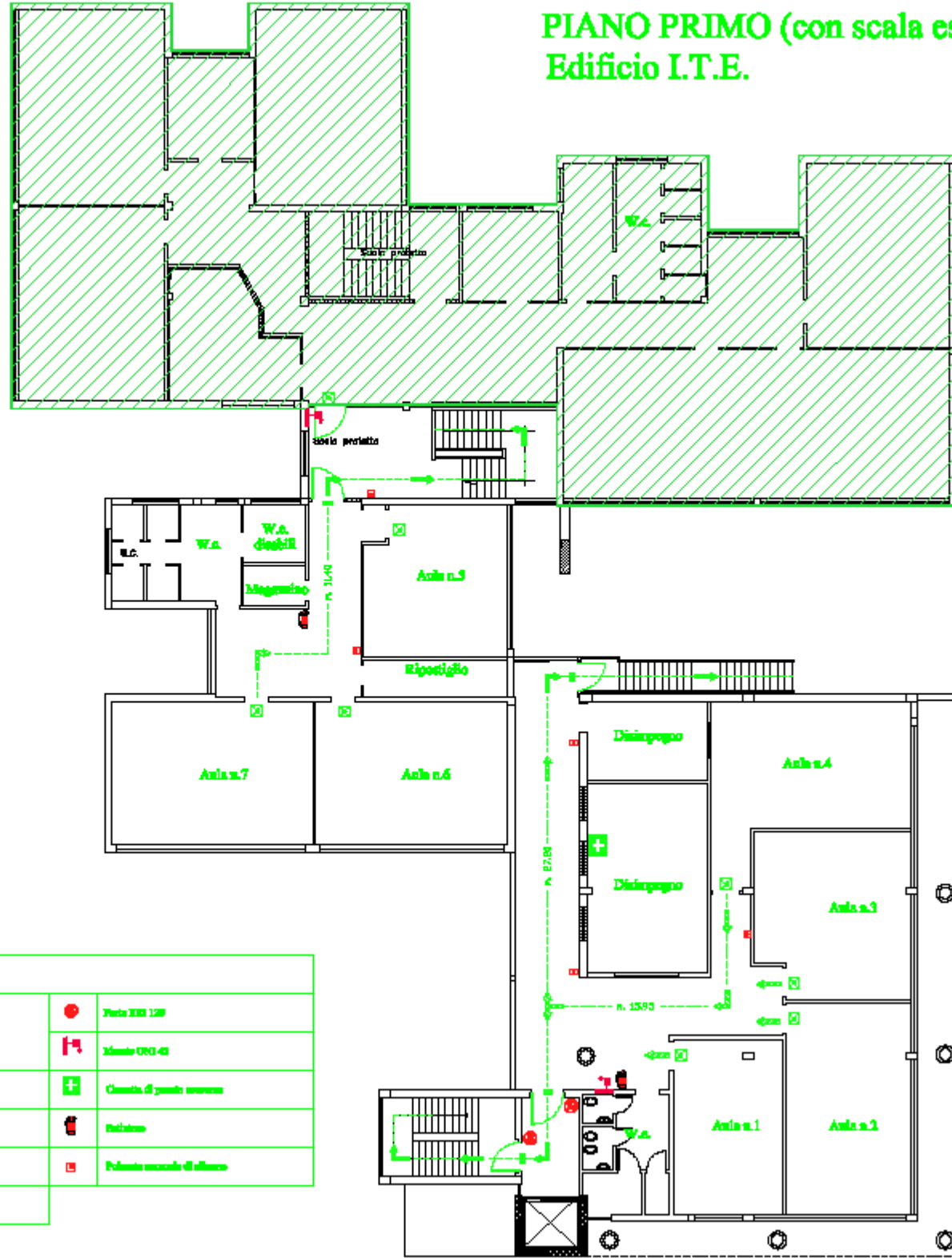
| LEGENDA SIMBOLI | | | |
|-----------------|---|--|-------------------------------------|
| | Area tecnica. | | Passaggio Generale - orizzontale |
| | Area non protetta di collegamento all'uscita. | | Passaggio Generale - verso il tempo |
| | Locali servizi di gestione. | | Uscita di sicurezza |
| | Locali individuati per ospitare il servizio. | | Plancher antiscoppio di emergenza |
| | | | Quadri elettrici |
| | | | Cassette di primo soccorso |
| | | | Estintore |
| | | | Segnale centrale di allarme |
| | | | Punto M20 120 |
| | | | Manuale ONO di |

PIANO PRIMO
Edificio I.T.E.



| LEGENDA SIMBOLI | | | |
|-----------------|---|--|------------------------------------|
| | Area con progetto di adeguamento antismischi. | | Percorso disabili - verticale |
| | | | Percorso disabili - verso il tempo |
| | | | Scala di sicurezza |
| | | | Plafond antiscivolo di emergenza |
| | | | Quadri elettrici |
| | | | Cassa di primo soccorso |
| | | | Estintore |
| | | | Segnale emergenza di allarme |
| | | | Punto M33 120 |
| | | | Mano ONO 41 |

PIANO PRIMO (con scala esterna)
Edificio I.T.E.



| LEGENDA SIMBOLI | |
|-----------------|--|
| | Area con progetto di adeguamento antismacchia. |
| | Estintore 12B |
| | Manuale UNI 41 |
| | Kit pronto soccorso |
| | Passaggio disabili - ordinabile |
| | Passaggio disabili - verso il tempo |
| | Estintore |
| | Estintore manuale di ufficio |
| | Postazione automatica di emergenza |

Percorsi di ESODO e USCITE di EMERGENZA

Al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori, degli alunni e, più in generale, di tutte le persone eventualmente presenti nella scuola, 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 Edificio **ELVIO ROMANO** sono presenti circa **336 persone: 310 alunni, 20 docenti, 4 c.s., 2 a.t.;**
- Nel luogo di lavoro Edificio **ITE n. 200** persone: **175 alunni, 15 docenti, 4 c.s., 5 a.a., 2 a.t., 1 DSGA, 1 Dirigente Scolastico;**

Complessivamente l'affollamento prevedibile nell'ISS di Bojano è di circa 536 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 è individuato il punti di raccolta, presso i quali i lavoratori e, più in generale, tutti i presenti (alunni e personale della scuola) si porteranno in caso di evacuazione: **PARCO COLLODI.**

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 **ISS di Bojano** è presente un solo **accesso principale** al piazzale antistante gli edifici scolastici:

1) **VIA G. MARCONI:** su tale strada i mezzi possono entrare direttamente nel piazzale della scuola;

In alternativa esistono **2 accessi secondari** pedonali o per i mezzi dei VV.f. che possono accostarsi sulla strada per raggiungere porzioni laterali degli edifici:

2) **VIA CROCE;**

3) **VIA COLONNO.**

MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO

individuazione e descrizione dettagliata dei mezzi e degli impianti antincendio presenti nei luoghi di lavoro

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.

Descrizione e regole d'utilizzo dei presidi antincendio

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 particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze solide che formano braci (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 investire 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 particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti 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 investire 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;

Naspi

I naspi sono impianti di spegnimento costituiti da una bobina mobile su cui è avvolta una tubazione semirigida collegata ad un'estremità, in modo permanente, con una rete di alimentazione idrica in pressione e terminante, all'altra estremità, con una lancia erogatrice munita di valvola regolatrice e di chiusura del getto. Hanno una lunghezza di 25 m e sono posti nell'edificio ITE.

Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno dell'azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze solide (fuochi di classe A);

Per l'uso dei naspi si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- srotolare completamente la tubazione con la semplice trazione del tubo evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;
- portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- attivare l'erogazione dell'acqua azionando il dispositivo posto sulla lancia;
- in caso di spegnimento con più naspi, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investire reciprocamente con i getti;
- dopo le operazioni di spegnimento chiudere l'impianto e allontanarsi dal locale chiudendo le aperture;

Idranti

Gli idranti sono impianti di spegnimento dotati di una propria rete idrica di alimentazione sempre in pressione. Sono costituiti da una tubazione (manichetta) in tela sintetica rivestita internamente con materiale impermeabile, hanno una lunghezza di 20 metri e sono muniti di lancia con valvola di apertura e chiusura del getto. Sono disposti nell'edificio Elvio Romano.

Per l'uso dell'idrante si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- rompere la superficie trasparente dello sportello che contiene la manichetta arrotolata;
- asportare la tubazione dalla cassetta, poggiandola a terra e srotolandola completamente evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- aprire la valvola di erogazione dell'acqua azionando il volantino posto nella cassetta sulla tubazione metallica di alimentazione;
- regolare la portata e la tipologia di getto (pieno o frazionato) azionando la valvola della lancia di erogazione;

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.

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.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Luigi Confessore

R.S.P.P.

Ing. Maurizio Oriente

R.L.S.

Prof. Antonio Perrella

MEDICO COMPETENTE

dott. Saverio Cafasso

SQUADRA DI EMERGENZA

ADDETTI ANTINCENDIO

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

ADDETTI EVACUAZIONE
(tutti i docenti che dispongono l'evacuazione degli alunni)

ADDETTI ANTINCENDIO

A. BUTTINO
A. CAPIRCHIO
M. DE LISIO
R. GIANFRANCESCO
B. MANNA
A. MUCCILLI
M. PASSALIA
M.A. POLICELLA
G. ROMANO
A. TOMARO

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

T. BUCCI
R. GIANFRANCESCO
B. MANNA
M.A. POLICELLA
G. ROMANO
A. TOMARO
C. VECCHIO
L. ZAMPETTA

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 verifichi 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.

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, richiedono l'intervento dei soccorsi esterni (115) e predispongono l'evacuazione della scuola.

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE:

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio di Evacuazione:

- a) collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi di emergenza;
- c) ricevuto l'ordine di evacuazione, dispongono l'evacuazione parziale o totale dei luoghi di lavoro come da istruzioni;
- d) favoriscono il deflusso ordinato dai luoghi di lavoro;
- e) verificano la percorribilità dei percorsi d'esodo;
- f) vietano l'uso degli ascensori;
- g) si accertano che durante l'evacuazione le persone disabili siano assistite;
- h) si accertano che tutti i luoghi siano stati evacuati (aule, laboratori, bagni, archivi, ecc.);
- i) guidano le persone verso il punto di raccolta;
- l) al termine dell'evacuazione, si dirigono verso il punto di raccolta e restano a disposizione del responsabile dell'emergenza segnalando eventuali persone in difficoltà o locali non accessibili;
- m) compilano il modulo di evacuazione e lo consegnano al responsabile dell'emergenza o 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 (118);
 - f) assistono l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni e comunque si attengono alle indicazioni del responsabile dell'emergenza o suo sostituto;
-

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 nella scuola.

Centrale OPERATIVA

La centrale operativa dell'emergenza è situata presso il locale del PERSONALE ATA posto nell'ingresso dell'edificio ELVIO ROMANO, 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 di emergenza;
- Elenchi del personale e degli alunni (divisi per classe).

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 l'addetto alla relativa emergenza (antincendio o primo soccorso); per emergenze di tipo diverso allora l'allarme viene dato in via prioritaria al Dirigente scolastico (0874/781028) ovvero al DSGA (0874/783056) ovvero al RSPP (tramite centralino 0874/782025) che decideranno la soluzione da intraprendere.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome;
- 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 della scuola, 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 della scuola, 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 della scuola, 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 della scuola.

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 (collaboratori scolastici)

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 I DOCENTI

- Ogni docente (o altra figura che vigila gli alunni) predispone l'uscita in ordine e senza fretta, in fila fino al punto di raccolta (Parco Collodi);
- Non usare mai gli ascensori;
- Se è buio e in assenza di corrente elettrica, usare torce a pile (oppure luce del telefonino) ed evitare accendini e fiammiferi (fughe di gas);
- Seguire la luce verde di emergenza che indica il percorso di esodo;
- Riunirsi nel punto di raccolta (Parco Collodi) e procedere con l'appello delle persone presenti al fine di segnalare eventuali dispersi.

ISTRUZIONI PER TUTTI

Chiunque si trovi nella scuola al momento della evacuazione deve attenersi alle seguenti indicazioni:

- mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico;
- uscire seguendo i percorsi indicati nell'apposita segnaletica e raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta nel PARCO COLLODI;
- non abbandonare il punto di raccolta se non autorizzati;

Procedura per le persone incapaci di MOBILITA' PROPRIA

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

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

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Gli addetti 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

PER TUTTI I PRESENTI

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- avvertire l'addetto antincendio più vicino all'incendio;
- 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;

Ove la **via di fuga sia 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.

Ove la **via di fuga NON sia 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.

PER GLI ADDETTI ANTINCENDIO

Ove si verifichi un **incendio controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- 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;

Ove si verifichi un **incendio NON controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- **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;

Comportamento in caso di TERREMOTO

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

- **Ripararsi sotto un banco, un tavolo, una scrivania, sotto l'arcata della porta o vicino ai muri perimetrali;**
- Non fermarsi al centro degli ambienti, non affacciarsi alle finestre (i vetri che si rompono possono tagliare) e non uscire sui balconi/terrazzi (possono crollare);
- Quando la scuola ha smesso di tremare, ogni docente (o altra figura che vigila gli alunni) predispone l'uscita in ordine e senza fretta, in fila fino al punto di raccolta (Parco Collodi);
- Non usare mai gli ascensori;
- Se è buio e la corrente elettrica è saltata, usare torce a pile (oppure luce del telefonino) ed evitare accendini e fiammiferi (fughe di gas);
- Seguire la luce verde di emergenza che indica il percorso di esodo;
- Una volta giunti all'aperto, allontanarsi da lampioni e pali della luce (i cavi elettrici possono rompersi), dai cornicioni (possono cadere tegole, vetri, camini, calcinacci), dagli alberi (possono cadere o staccarsi rami);
- Riunirsi nel punto di raccolta (Parco Collodi) e procedere con l'appello delle persone presenti al fine di segnalare eventuali dispersi.

N.B. Con l'adozione del registro elettronico si è reso necessario disporre in ogni aula (nel cassetto della cattedra o appeso in prossimità dell'uscita) il modulo di evacuazione con l'elenco degli alunni. Tale modulo sarà utilizzato dal personale che vigila sugli alunni qualora venga predisposta l'evacuazione della scuola. Nei laboratori didattici sono disponibili i moduli di evacuazione senza elenco alunni. Inoltre presso la presidenza e le postazioni dei collaboratori scolastici (quelle situate nell'ingresso delle due strutture) saranno disponibili dei raccoglitori con gli elenchi del personale e degli alunni (divisi per classe); tali raccoglitori saranno prelevati in caso di evacuazione della scuola.

Il personale incaricato (tutti gli addetti antincendio ma con priorità BARTOLOMEO MANNA e GIANCARLO ROMANO), 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 verifici 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 (tavolette 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;

Comportamento in caso di TROMBA d'ARIA

In caso di tromba d'aria, attenersi alle seguenti disposizioni:

All'aperto

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte;
- evitare di avvicinarsi ad impalcature, pali della luce, cartelli stradali e pubblicitari, alberi o tettoie precarie e di camminare sotto tetti o cornicioni pericolanti;
- allontanarsi da piante di alto fusto eventualmente presenti;
- ripararsi nei fossati o buche eventualmente presenti nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria;
- ripararsi nei fabbricati di solida costruzione eventualmente presenti nelle vicinanze e restarvi in attesa che l'evento termini;

Al chiuso

- porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area per evitare possibili cadute di vetri, arredi, ecc. e sostare, ove possibile, in locali senza finestre;
- prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere;

Comportamento in caso di ESPLOSIONI nelle AREE ESTERNE

In caso di esplosioni che interessino aree esterne, attenersi alle seguenti disposizioni:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre;
- vietare l'uscita delle persone dai locali in cui si trovano;
- spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre e con porte esterne o che siano sottostanti ad oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio tra la parete delimitata da due finestre o sulla parete del locale opposta a quella esterna);
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla;
- rincuorare ed assistere gli alunni e i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- controllare la presenza di ospiti e fornire loro notizie tranquillizzanti sull'evolversi della situazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza;

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 dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione mediante colloqui con il personale ovvero tramite email che ciascun dipendente possiede per comunicazioni dell'attività scolastica e infine per consultazione diretta del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza e di Evacuazione. Sono inoltre previste apposte indicazioni scritte su opportuna cartellonistica affissa in evidenza in punti diversi della scuola.

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. In particolare si svolgono almeno due prove annuali di evacuazione dell'edificio ai sensi del DM Interno 26.8.92.

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 | CAMPOBASSO |
| Ordine pubblico: | Carabinieri | 112 | BOJANO |
| | Servizio pubblico emergenza | 113 | CAMPOBASSO |
| | Polizia Municipale | 0874/773337 | BOJANO |
| Infortunio | Pronto Soccorso Sanitario | 118 | AMB. BOJANO/ OSP. CB |
| Servizi luce, acqua, gas | Provincia di Campobasso | 0874/401208 | |
| Servizi luce, acqua, gas | Comune di Bojano | 0874/77281 | |
| | | | |
| | | | |

Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

Nel presente modello di chiamata di emergenza sono riporti 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 | <i>(nome e qualifica di chi sta chiamando, es: Mario Rossi)</i> |
| TELEFONO DALLA | <i>ISS BOJANO (CB) INGRESSO VIA MARCONI TEL. 0874/782025</i> |
| NELL' AZIENDA SI E' VERIFICATO | <i>(descrizione sintetica dell'evento)</i> |
| SONO COINVOLTE | <i>(indicare il numero di eventuali persone coinvolte)</i> |
| AL MOMENTO LA SITUAZIONE E' | <i>(descrivere sinteticamente la situazione attuale)</i> |
| | |
| | |

Modulo di EVACUAZIONE

MODULO DI EVACUAZIONE

SCHEDA N. _____ Anno scolastico _____

Scuola ***I.S.I.S.S. BOIANO***

Classe _____

N. alunni presenti _____

N. alunni evacuati _____

Feriti _____
(segnalazioni normativa)

Dispersi _____
(segnalazioni normativa)

altre
comunicazioni: _____

La classe si trova presso il luogo stabilito?

SI

NO

altrove

ore _____ data _____

FIRMA INSEGNANTE: _____

In caso di evacuazione dell'edificio il presente modulo deve essere tempestivamente compilato a cura dell'insegnante o, se esso ne è impossibilitato, da un alunno (capofila) e fatto pervenire tempestivamente al Dirigente Scolastico.

Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nell'azienda sono presenti 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. 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. | 3 |
| Descrizione dei luoghi di lavoro | pag. | 6 |
| Mezzi ed impianti antincendio | pag. | 14 |
| Assegnazione degli incarichi e dei compiti | pag. | 17 |
| Gestione delle emergenze specifiche..... | pag. | 20 |
| Gestione delle emergenze generali..... | pag. | 24 |
| Informazione e formazione | pag. | 27 |
| Appendice | pag. | 28 |