

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ENRICO FERMI"

VIA COMO 435 - 97019 VITTORIA (RG)

Tel.: 0932 984360 - Fax: 0932 985895

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: VITTORIA, SETTEMBRE 2021

REVISIONE: n. 5 SETTEMBRE 2021

MOTIVAZIONE:

IL DATORE DI LAVORO

(ROSARIA COSTANZO)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

(GIUSEPPE TORNATORE)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(RAFFAELE INSACCO)

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**.

e conformemente ai decreti

- **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*".

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

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

AZIENDA

Ragione sociale **ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ENRICO FERMI"**
Indirizzo **VIA COMO 435**
CAP **97019**
Città **VITTORIA (RG)**
Telefono **0932 984360**
FAX **0932 511449**
Codice Fiscale **91017490888**
Partita IVA **91017490888**
Codice ATECO **[85.32.09] Altra istruzione secondaria di secondo grado di formazione tecnica, professionale e artistica**

Datore di Lavoro

Nominativo **ROSARIA COSTANZO**
Qualifica **Dirigente Scolastico**
Indirizzo **Via Como 435**
CAP **97019**
Città **Vittoria (RAGUSA)**
Telefono **0932 984360**
FAX **0932 511449**

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: **NALIS**
Qualifica: **MEDICO COMPETENTE**
Posizione **Esterno**

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Nome e Cognome: **GIUSEPPE TORNATORE**
Qualifica: **INGEGNERE; DOCENTE INTERNO**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**
Indirizzo: **VIA VITTORIO VENETO 38**
Città: **RIPOSTO (CATANIA)**
CAP: **95018**
Telefono / Fax: **3495875226 095930756**
E-mail: **giustornatore@alice.it**

Preposto CORSO SERALE:

Nome e Cognome: **BIUNDO GIOVANNI**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Preposto CORSO ITA:

Nome e Cognome: **TIZIANA TROMBATORE**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Preposto CORSO CAT:

Nome e Cognome: **RAFFAELE PALMA**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Preposto AZIENDA AGRARIA:

Nome e Cognome: **EMANUELE MARTINEZ**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome: **INSACCO RAFFAELE**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

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:

Nome e Cognome: **PAOLINO LORENZO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO--- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **TACCIA ALESSANDRO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO--- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **PADUA GUGLIELMO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO -- ATA**

Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **PUGLISI GIUSEPPE**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO--- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435VITTORIA**

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE:

Nome e Cognome: **TACCIA ALESSANDRO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO--- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **LORENZO PAOLINO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO--- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435VITTORIA**

Nome e Cognome: **PADUA GUGLIELMO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO -- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **PUGLISI GIUSEPPE**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO--- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435VITTORIA**

Addetti controllo vie di USCITA:

Nome e Cognome: **PADUA GUGLIELMO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO -- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **LORENZO PAOLINO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO -- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **TACCIA ALESSANDRO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO--- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435VITTORIA**

Nome e Cognome: **PUGLISI GIUSEPPE**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO--- ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435VITTORIA**

Addetti alla chiamata di SOCCORSO:

Nome e Cognome: **GIOVANNI POLINO**
Qualifica: **DSGA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **MARIA TERESA PULINO**
Qualifica: **ATA**
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **CLEMENTINO FIORENTINO**
Qualifica: **ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **TACCIA ALESSANDRO**
Qualifica: **ATA**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **MARTINEZ EMANUELE**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **TROMBATORE TIZIANA**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

Nome e Cognome: **GIOVANNI BIUNDO**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **GIUSEPPE VIRGADAULA**
Qualifica: **DOCENTE**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **ROSARIO MORANA**
Data nomina:
Qualifica: **DOCENTE**
Sede **VIA COMO 435**

Nome e Cognome: **ALESSANDRO TACCIA**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Data nomina:
Sede **VIA COMO 435 VITTORIA**

Nome e Cognome: **LORENZO PAOLINO**
Qualifica: **COLLABORATORE SCOLASTICO**
Data nomina:

Personale

Il personale è suddiviso secondo la seguente organizzazione:

ADDETTI	N°
Dirigente Scolastico Responsabile	1
Dirigente Servizi Amministrativi	1
Docenti	120
Assistenti tecnici	3
Assistenti amministrativi	8
Lavoratori ex LSU	3
Collaboratori scolastici	13
Studenti	950
	<i>totale</i>

✧ **Ai fini del D.Lgs. 81/08, Dirigente è la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.**

✧ **Ai fini del D.Lgs. 81/08, Preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.**

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro

Di seguito, sono descritti tutti i luoghi di lavoro destinati ad ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda in oggetto, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro. Ogni luogo di lavoro è individuato con i dati anagrafici, con una breve descrizione delle caratteristiche generali e strutturali, siano essi "locali chiusi", destinati ad ospitare posti di lavoro o servizi e accessori, o "zone esterne" accessibili al lavoratore per esigenze di lavorazione.

Tali luoghi di lavoro (locali chiusi o zone esterne) sono dettagliatamente ed esaurientemente descritti con tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

SEDE CENTRALE : Sezione Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri, Corso Sirio

Via Como,435 - 97019 Vittoria (RG) Telefono / Fax: 0932 984360 0932 511449

DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI

STRUTTURE IMPIANTI E ATTREZZATURE:

Dati generali sull' edificio:

Azienda: Scuola d'Istruzione Secondaria di 2° grado

Tipo di attività : Servizio pubblico .

Sede Legale : Via Como, 435 . Vittoria.

Sede Operativa: Via Como, 435. Vittoria.

Proprietario : Provincia Regionale di Ragusa.

L'immobile é stato costruito dopo l'entrata in vigore della legge antisismica. E' stato realizzato con travi e pilastri portanti in cemento armato,e tamponature e tramezzi , in muratura e mattoni forati, con adeguate finestrate. L'impianto elettrico rispetta le norme vigenti l'immobile è stato costruito ed ultimato nel 1996 rispettando le norme antisismiche. L'Istituto ha adeguate vetrate nei corridoi e nelle aule che ne assicurano l'illuminazione; e situato su due piani così composti :

- **Piano terra:** Sala Docenti, Sala Monitoraggio Ritardi, uffici di Segreteria, ufficio Protocollo, ufficio PON e gestione ARGO, ufficio per il DSGA , ufficio Vicario del preside ufficio per il Dirigente Scolastico, una Biblioteca , un Magazzino, un Archivio e diversi servizi igienici adeguati, una centra le termica esterna , n. 6 laboratori, n. 10 aule , n. 2 bidellerie, una sala conferenze (400 posti a sedere) adibito a riunioni, conferenze, ecc. , una Palestra coperta attrezzata, dotata di spogliatoi e di servizi igienici, sala medica, di un magazzino, di diversi ripostigli, un ascensore.

- **Piano primo:** n° 4 laboratori, n° 21 aule , n. 3 bidellerie, diversi servizi igienici adeguati non provvisti di bagni per ragazzi H.

- **Piano secondo (sottotetto):** deposito di materiale vario e 'archivio a medio e lungo termine.

L'edificio è dotato di impianto di messa a terra e di dispositivi contro le scariche atmosferiche, secondo le norme di legge. Tutti i quadri elettrici sono protetti da contenitori con coperchi non muniti di relative chiavi, sono provvisti di interruttori magneto-termici efficienti. Ogni locale è provvisto di norme per l'evacuazione in caso di incendio o di terremoto o di evento calamitoso, di planimetria con le indicazioni delle vie di fuga.

L'edificio é dota to , inoltre, delle uscite di emergenza le cui porte sono dotate di maniglione antipánico e luci di emergenza nonché di scale esterne antincendio. Le aperture e le finestre sono conformi alle normative sulla sicurezza e adeguate alle direttive della L. 37/08. L'impianto delle luci di emergenza è realizzato secondo le norme di legge e funziona regolarmente; In caso di necessità si può usufruire della sirena di allarme (non autoalimentata) , per procedere alla evacuazione della scuola. All'in terno tutte le scale sono dotate di strisce antiscivolo. Non sono presenti i segna latori di fumo che preavvisano l'inizio di incendio e i servizi igienici per gli alunni portatori di handicap. L'ingresso dell'edificio è conforme alle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche. Tutto l'edificio è circondato da un cortile esterno e si estende su 15. 000 mq, la parte scoperta, comprende anche un parco con alberi di alto fusto nella parte posteriore (lato nord) . La recinzione esterna è protetta da due cancelli scorrevoli automatici con video-sorveglianza continua .

Caratteristiche generali

L'edificio in cui sono collocati i locali della Scuola è sito nel Comune di Vittoria, in Via Como 435; la scuola è collegata in maniera efficiente al resto della città. Essa è facilmente raggiungibile tramite automezzi privati. Il numero di Alunni presenti è di 930, di età compresa indicativamente tra 14 e 19 anni, tranne quelli della Sezione Serale.

La scuola è sita in località identificabile sotto il profilo urbanistico come periferica, interessata da traffico veicolare urbano, medio/alta densità di popolazione, presenza di attività commerciali, limitata presenza di attività artigianali e assenza di attività industriali. Il fabbricato si riferisce comunque ad un ambito prettamente residenziale che consente, nella normalità dei casi, il raggiungimento a piedi.

L'edificio, sin dall'origine destinato ad ospitare attività scolastiche e concepito come un organismo architettonico omogeneo, è situato sul fronte strada di Via Como 435, con ingressi sia da Via Como che da Via San Martino, che nel complesso garantiscono un rapido accesso al sito.

In pratica i due varchi esterni praticati nel lotto vengono utilizzati tutti sia come ingresso — uscita che come vie di esodo in caso di emergenza.

Il fabbricato, a tre piani fuori terra, è circondato da un cortile utilizzato come posteggio auto e come centro di raccolta in caso di emergenza e spazi verdi. I diversi livelli sono messi in comunicazione reciproca principalmente mediante due scale utilizzate per l'accesso ordinario ed in grado di garantire la perfetta intercomunicabilità tra i piani, permettendo il normale passaggio da un piano all'altro del personale quotidianamente presente presso lo stabile. Tali scale presentano sbocco diretto a ciascun piano. Esistono tre scale sterne utilizzate come vie di esodo, al fine di consentire un efficace deflusso in caso di emergenza.

La distribuzione interna consta di disimpegni comuni e corridoi illuminati con luce naturale proveniente dalle ampie finestre ubicate nel cortile, a lato delle quali si sviluppano i locali per le attività didattiche normali. Aule per la didattica normale si trovano sostanzialmente distribuite in modo uniforme per tutta la struttura, ad eccezione del braccio al piano terra principalmente adibito ad uffici.

Caratteristiche dimensionali

Gli spazi necessari per lo svolgimento delle attività didattiche, con le corrispondenti caratteristiche tecniche, sono riportate nelle planimetrie allegate.

Dalla semplice osservazione si evince che la scuola risulta adeguatamente dimensionata nel suo complesso e dotata di spazi coperti di dimensioni idonee.

La parte scoperta risulta corredata di parcheggi esclusivamente destinati a velocipedi, ciclomotori e auto. La scuola risulta comunque in possesso di servizi e attrezzature necessarie a garantire l'efficienza del processo educativo, sia per quantità che per qualità e grado di utilizzazione, essendo presenti bar, laboratori informatica, meccanica, chimica ecc.

In relazione al tipo di scuola sono infatti stati previsti tutti i locali e gli spazi necessari all'organizzazione dei servizi indispensabili allo svolgimento dei programmi didattici e delle attività parascolastiche.

I collegamenti reciproci tra tutti gli ambienti sono permessi mediante spazi per la distribuzione orizzontale e verticale facilmente fruibili da personale ed allievi con l'area cortiliva a cielo libero in grado di consentire, occasionalmente, lo svolgimento di attività educative e ginnico sportive.

L'area su cui sorge il fabbricato è di forma comunque regolare, dotata di accessi sufficientemente comodi ed ampi muniti di tutte le opere stradali che assicurino una perfetta viabilità esterna. In particolare l'ingresso principale è arretrato rispetto al filo stradale, in modo da offrire sufficiente sicurezza all'uscita degli alunni.

In ogni caso, la situazione attuale non rende necessario procedere ad interventi di adeguamento dettati da considerazioni di carattere didattico, né a trasformazioni o ampliamenti dell'edificio determinati da esigenze di natura pedagogica o organizzativa.

Dalle simulazioni ed esercitazioni effettuate recentemente, il tempo medio per raggiungere il punto di raccolta è di circa 3 minuti.

DESCRIZIONE FUNZIONAMENTO:

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, la Scuola è aperta tutti i giorni dalle ore 7,30 alle 22,00 con chiusura dei cancelli alle 22,00. Il personale ausiliario è organizzato secondo turni e con criteri di flessibilità di orario per assicurare presenza durante l'intero orario di apertura, per complessive 36 ore settimanali personali. Il personale docente è impegnato mediamente per 18 ore settimanali (cattedra media) a cui si aggiungono ulteriori 100 ore (dato medio) annue dedicate alla didattica e altre ore in numero imprecisato per incontri, riunioni, etc

L'Istituto è aperto dalle ore 7,30 alle ore 22,00 dal Lunedì al Venerdì e dalle 7,30 alle 15,15 del Sabato, è frequentato da alunni di età compresa tra i 15 e i 19 anni. Di pomeriggio si affiancano alle attività istituzionali (corsi serali) nell'ambito dei progetti SIRIO, i progetti che di anno in anno vengono approvati dal Collegio Docenti e altre attività autorizzate dall'Amministrazione Provinciale (attività motoria) ai sensi del DPR 517/77. e dall'Unione Europea (PON - FESR - POR). Le attività pomeridiane sono molto variabili perché dipendono dalle richieste delle famiglie e dalla programmazione annuale degli organi collegiali; normalmente si svolgono le seguenti attività:

- Corsi di informatica
- Corsi PON - POR (alunni)

- Attività Teatrali e di Ballo
- Altre attività: rientri curriculari, recupero, laboratori pomeridiani, corsi di aggiornamento ecc.

ELENCO ATTREZZATURE E LABORATORI:

- N°3 Laboratori d'informatica
- N°3 Laboratori di Topografia e CAD - Costruzioni
- N°2 Laboratori di Videoscrittura e trattamento testi
- N°2 Laboratori Linguistici
- N°1 Laboratorio di Fisica e Chimica
- N°1 Biblioteca
- N°1 Auditorium
- N° 1 Palestra Coperta attrezzata e locali per attività ginnico-sportiva

SEDE ISTITUTO TECNICO AGRARIO

SEDE : Sezione Istituto Tecnico Agrario

Via San Martino - 97019 Vittoria (RG)

DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI

STRUTTURE IMPIANTI E ATTREZZATURE:

Dati generali sull' edificio:

Azienda: Scuola d'Istruzione Secondaria di 2° grado

Tipo di attività : Servizio pubblico .

Sede Legale : Via Como, 435 Vittoria.

Sede Operativa: Via San Martino Vittoria.

Proprietario : Provincia Regionale di Ragusa.

L'immobile é stato costruito dopo l'entrata in vigore della legge antisismica. E' stato realizzato con travi e pilastri portanti in cemento armato, e tamponature e tramezzi , in muratura e mattoni forati, con adeguate finestrate. L'impianto elettrico rispetta le norme vigenti l'immobile è stato costruito rispettando le norme antisismiche. L'Istituto ha adeguate vetrate nei corridoi e nelle aule che ne assicurano l'illuminazione; e situato su due piani così composti :

- **Piano terra:** Sala Docenti, Sala Monitoraggio Ritardi, ufficio Vicario del preside, una Biblioteca , un Magazzino, un Archivio e diversi servizi igienici adeguati, una centra le termica esterna, n. 3 aule , n° 3 laboratori (serre), una aula alunni diversamente abili, un ascensore, un laboratorio di chimica, un laboratorio di meristemica, un ripostiglio, locale pompe antincendio.

- **Piano primo:** laboratorio linguistico, laboratorio informatica, n° 8 aule , diversi servizi igienici adeguati non provvisti di bagni per ragazzi H, un ripostiglio.

L'edificio è dotato di impianto di messa a terra e di dispositivi contro le scariche atmosferiche, secondo le norme di legge. Tutti i quadri elettrici sono protetti da contenitori con coperchi non muniti di relative chiavi, sono provvisti di interruttori magneto-termici efficienti. Ogni locale è provvisto di norme per l'evacuazione in caso di incendio o di terremoto o di evento calamitoso, di planimetria con le indicazioni delle vie di fuga.

L'edificio é dotato , inoltre, delle uscite di emergenza le cui porte sono dotate di maniglione antipánico e luci di emergenza nonché di scale esterne antincendio. Le aperture e le finestre sono conformi alle normative sulla sicurezza e adeguate alle direttive della L. 37/08. L'impianto delle luci di emergenza è realizzato secondo le norme di legge e funziona regolarmente; In caso di necessità si può usufruire della sirena di allarme (non autoalimentata) , per procedere alla evacuazione della scuola. All'interno tutte le scale sono dotate di strisce antiscivolo. Non sono presenti i segna latori di fumo che preavvisano l'inizio di incendio. L'ingresso dell'edificio è conforme alle norme sull'abbattimento delle barriere

architettoniche. Tutto l'edificio è circondato da un cortile esterno, la parte scoperta, comprende anche tre serre laboratorio per esercitazioni. La recinzione esterna è protetta da due cancelli scorrevoli automatici con video-sorveglianza continua .

Caratteristiche generali

L'edificio in cui sono collocati i locali della Scuola è sito nel Comune di Vittoria, in Via San Martino; la scuola

è collegata in maniera efficiente al resto della città. Essa é facilmente raggiungibile tramite automezzi privati. La scuola è sita in località identificabile sotto il profilo urbanistico come periferica, interessata da traffico veicolare urbano, medio/alta densità di popolazione, presenza di attività commerciali, limitata presenza di attività artigianali e assenza di attività industriali. Il fabbricato si riferisce comunque ad un ambito prettamente residenziale che consente, nella normalità dei casi, il raggiungimento a piedi.

L'edificio, sin dall'origine destinato ad ospitare attività scolastiche e concepito come un organismo architettonico omogeneo, è situato sul fronte strada di San martino, con ingresso che garantisce un rapido accesso al sito.

Il fabbricato, a due piani fuori terra, è circondato da un cortile utilizzato come posteggio auto e come centro di raccolta in caso di emergenza e spazi verdi. I diversi livelli sono messi in comunicazione reciproca principalmente mediante una scala utilizzata per l'accesso ordinario ed in grado di garantire la perfetta intercomunicabilità tra i piani, permettendo il normale passaggio da un piano all'altro del personale quotidianamente presente presso lo stabile. Tali scale presentano sbocco diretto a ciascun piano. Esiste una scala esterna utilizzata come via di esodo, al fine di consentire un efficace deflusso in caso di emergenza.

La distribuzione interna consta di disimpegni comuni e corridoi illuminati con luce naturale proveniente dalle ampie finestre ubicate nel cortile, a lato delle quali si sviluppano i locali per le attività didattiche normali. Aule per la didattica normale si trovano sostanzialmente distribuite in modo uniforme per tutta la struttura, ad eccezione del braccio al piano terra principalmente adibito ad uffici.

Caratteristiche dimensionali

Gli spazi necessari per lo svolgimento delle attività didattiche, con le corrispondenti caratteristiche tecniche, sono riportate nelle planimetrie allegate.

Dalla semplice osservazione si evince che la scuola risulta adeguatamente dimensionata nel suo complesso e dotata di spazi coperti di dimensioni idonee.

La parte scoperta risulta corredata di parcheggi esclusivamente destinati a velocipedi , ciclomotori e auto. La scuola risulta comunque in possesso di servizi e attrezzature necessarie a garantire l'efficienza del processo educativo, sia per quantità che per qualità e grado di utilizzazione, essendo presenti bar, laboratori informatica, meccanica, chimica ecc.

In relazione al tipo di scuola sono infatti stati previsti tutti i locali e gli spazi necessari all'organizzazione dei servizi indispensabili allo svolgimento dei programmi didattici e delle attività parascolastiche.

I collegamenti reciproci tra tutti gli ambienti sono permessi mediante spazi per la distribuzione orizzontale e verticale facilmente fruibili da personale ed allievi con l'area cortiliva a cielo libero in grado di consentire, occasionalmente, lo svolgimento di attività educative e ginnico sportive.

L'area su cui sorge il fabbricato è di forma comunque regolare, dotata di accessi sufficientemente comodi ed ampi muniti di tutte le opere stradali che assicurino una perfetta viabilità esterna. In particolare l'ingresso principale è arretrato rispetto al filo stradale, in modo da offrire sufficiente sicurezza all'uscita degli alunni.

In ogni caso, la situazione attuale non rende necessario procedere ad interventi di adeguamento dettati da considerazioni di carattere didattico, nè a trasformazioni o ampliamenti dell'edificio determinati da esigenze di natura pedagogica o organizzativa.

Dalle simulazioni ed esercitazioni effettuate recentemente, il tempo medio per raggiungere il punto di raccolta è di circa 3 minuti.

DESCRIZIONE FUNZIONAMENTO:

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, la Scuola é aperta tutti i giorni dalle ore 7,30 alle 15,00 con chiusura dei cancelli alle 15,00. Il personale ausiliario é organizzato secondo turni e con criteri di flessibilità di orario per assicurare presenza durante l'intero orario di apertura, per complessive 36 ore settimanali personali. Il personale docente é impegnato mediamente per 18 ore settimanali (cattedra media) a cui si aggiungono ulteriori 100 ore (dato medio) annue dedicate alla didattica e altre ore in numero imprecisato per incontri, riunioni, etc

Di pomeriggio si affiancano i progetti che di anno in anno vengono approvati dal Collegio Docenti e altre attività autorizzate dall'Amministrazione Provinciale (attività motoria) ai sensi del DPR 517/77. e dall' Unione Europea .(PON - FESR - POR). Le attività pomeridiane sono molto variabili perché dipendono dalle richieste delle famiglie e dalla programmazione annuale degli organi collegiali; normalmente si svolgono le seguenti attività:

- Corsi di informatica
- Corsi PON - POR (alunni)
- Attività Teatrali e di Ballo
- Altre attività: rientri curriculari, recupero, laboratori pomeridiani, corsi di aggiornamento ecc.

ELENCO ATTREZZATURE E LABORATORI:

- N° 1 Laboratorio d'informatica
- N° 1 Laboratorio linguistico
- N° 1 Laboratorio di meristemica

- N° 1 Laboratorio di Chimica
- N° 1 Biblioteca
- N° 3 Serre

AZIENDA AGRARIA ISTITUTO

SEDE : Azienda Agraria Istituto di Contrada Perciata

Contrada Perciata - 97019 Vittoria (RG)

DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI

STRUTTURE IMPIANTI E ATTREZZATURE:

Dati generali sull' edificio:

Azienda: Scuola d'Istruzione Secondaria di 2° grado

Tipo di attività : Servizio pubblico .

Sede Legale : Via Como, 435 Vittoria.

Sede Operativa: Contrada Perciata.

Proprietario : Provincia Regionale di Ragusa.

L'immobile realizzato con travi e pilastri portanti in cemento armato, tamponature e tramezzi , in muratura e mattoni forati, con adeguate finestrate. L'impianto elettrico rispetta le norme vigenti l'immobile è stato costruito rispettando le norme antisismiche. L'Istituto ha adeguate vetrate nei corridoi e nelle aule che ne assicurano l'illuminazione; e situato su tre piani così composti :

- **Piano seminterrato:** n. 6 laboratori, diversi servizi igienici adeguati, una centra le termica esterna, un ascensore, un ripostiglio, locale pompe antincendio.

- **Piano terra:** n. 4 uffici, una sala riunioni, portineria, n° 4 aule , diversi servizi igienici adeguati, un ripostiglio

- **Palestra:** complesso a se stante

L'edificio è dotato di impianto di messa a terra e di dispositivi contro le scariche atmosferiche, secondo le norme di legge. Tutti i quadri elettrici sono protetti da contenitori con coperchi non muniti di relative chiavi, sono provvisti di interruttori magneto-termici efficienti. Ogni locale è provvisto di norme per l'evacuazione in caso di incendio o di terremoto o di evento calamitoso, di planimetria con le indicazioni delle vie di fuga.

L'edificio é dotato , inoltre, delle uscite di emergenza le cui porte sono dotate di maniglione antipánico e luci di emergenza nonché di scale esterne antincendio. Le aperture e le finestre sono conformi alle normative sulla sicurezza e adeguate alle direttive della L. 37/08. L'impianto delle luci di emergenza è realizzato secondo le norme di legge e funziona regolarmente; In caso di necessità si può usufruire della sirena di allarme (non autoalimentata) , per procedere alla evacuazione della scuola. All'interno tutte le scale sono dotate di strisce antiscivolo. Non sono presenti i segnalatori di fumo che preavvisano l'inizio di incendio. L'ingresso dell'edificio è conforme alle norme sull'abbattimento delle barriere

architettoniche. Tutto l'edificio è circondato da un cortile esterno, la parte scoperta, comprende anche alcune serre laboratorio per esercitazioni. La recinzione esterna è protetta da cancello scorrevole automatico con video-sorveglianza continua .

Caratteristiche generali

L'edificio è sito nel Comune di Vittoria, contrada Perciata; risulta scarsamente collegato al resto della città. E' facilmente raggiungibile tramite automezzi privati. L'edificio, sin dall'origine destinato ad ospitare attività scolastiche e concepito come un organismo architettonico omogeneo, con ingresso che garantisce un rapido accesso al sito. Il fabbricato, a due piani fuori terra, è circondato da un cortile utilizzato come posteggio auto e come centro di raccolta in caso di emergenza e spazi verdi. I diversi livelli sono messi in comunicazione reciproca principalmente mediante una scala utilizzata per l'accesso ordinario ed in grado di garantire la perfetta intercomunicabilità tra i piani, permettendo il normale passaggio da un piano all'altro del personale quotidianamente presente presso lo stabile. Tali scale presentano sbocco diretto a ciascun piano. Esiste una scala esterna utilizzata come via di esodo, al fine di consentire un efficace deflusso in caso di emergenza.

La distribuzione interna consta di disimpegni comuni e corridoi illuminati con luce naturale proveniente dalle ampie finestre ubicate nel cortile, a lato delle quali si sviluppano i locali per le attività didattiche normali. Aule per la didattica normale si trovano sostanzialmente distribuite in modo uniforme per tutta la struttura.

Caratteristiche dimensionali

Gli spazi necessari per lo svolgimento delle attività didattiche, con le corrispondenti caratteristiche tecniche, sono riportate nelle planimetrie allegate.

Dalla semplice osservazione si evince che l'edificio risulta adeguatamente dimensionato nel suo complesso e dotato di spazi coperti di dimensioni idonee.

La parte scoperta risulta corredata di parcheggi esclusivamente destinati a velocipedi, ciclomotori e auto.

I collegamenti reciproci tra tutti gli ambienti sono permessi mediante spazi per la distribuzione orizzontale e verticale facilmente fruibili da personale ed allievi con l'area cortiliva a cielo libero in grado di consentire, occasionalmente, lo svolgimento di attività educative e ginnico sportive.

L'area su cui sorge il fabbricato è di forma comunque regolare, dotata di accessi sufficientemente comodi ed ampi muniti di tutte le opere stradali che assicurino una perfetta viabilità esterna. In particolare l'ingresso principale è arretrato rispetto al filo stradale, in modo da offrire sufficiente sicurezza all'uscita degli alunni.

In ogni caso, la situazione attuale non rende necessario procedere ad interventi di adeguamento dettati da considerazioni di carattere didattico, nè a trasformazioni o ampliamenti dell'edificio determinati da esigenze di natura pedagogica o organizzativa.

AZIENDA AGRARIA TERRENO

SEDE : Azienda Agraria

Contrada Perciata - 97019 Vittoria (RG)

DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI

STRUTTURE IMPIANTI E ATTREZZATURE:

Dati generali sull' edificio:

Azienda: Scuola d'Istruzione Secondaria di 2° grado

Tipo di attività : Servizio pubblico .

Sede Legale : Via Como, 435 Vittoria.

Sede Operativa: Contrada Perciata.

Proprietario : Provincia Regionale di Ragusa.

L'appezzamento di terreno ha una superficie di circa 16 ettari, è coltivato ad uliveto, carrubeto, frutteto e seminativo. Tutto il terreno è delimitato da una recinzione esterna è protetta da cancello scorrevole automatico con video-sorveglianza continua .

Caratteristiche generali

L'appezzamento di terreno è sito nel Comune di Vittoria, contrada Perciata; risulta scarsamente collegato al resto della città. E' facilmente raggiungibile tramite automezzi privati. Gli spazi necessari per lo svolgimento delle attività didattiche, con le corrispondenti caratteristiche tecniche, sono riportate nelle planimetrie allegate.



Questo Piano comprende le mappe di sfollamento e i procedimenti per evacuare in sicurezza tutta la scuola. Dalle simulazioni ed esercitazioni effettuate recentemente, il tempo medio per raggiungere il punto di raccolta è di circa 3 minuti.

I luoghi di lavoro (locali chiusi, zone interne o zone esterne) sono dettagliatamente ed esaurientemente descritti e, 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.

MODALITA' DI EVACUAZIONE

Udito il segnale per l'evacuazione dell'edificio, tutte le persone presenti dovranno immediatamente eseguirlo ordinatamente mantenendo la massima calma. Nella maggior parte dei casi si dispone di parecchi minuti per mettersi in salvo, inoltre le uscite, per legge, distano al massimo 60 metri dalla porta dell'aula, pertanto non serve assolutamente correre in quanto si dispone di tutto il tempo necessario all'operazione di sgombero.

Tutti gli oggetti ingombranti vanno lasciati sul posto, prendendo solamente, se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo. L'insegnante prende il registro di classe e coordina le operazioni di evacuazione

Gli alunni escono dall'aula in fila Indiana dietro i compagni apri - fila, (appoggiando le mani sulla spalla del compagno che precede). Tale comportamento utile ad evitare che alunni spaventati possano mettersi a correre o prendere la direzione sbagliata. L'apri - fila, prima di immettersi nel percorso di esodo, si accerta che il passaggio delle classi sia completato secondo le precedenze stabilite dal piano.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Se l'incendio si è sviluppato in classe: uscire subito dall'aula, chiudendo la porta.

Se l'incendio è fuori dall'aula e il fumo ha invaso il corridoio: chiudere bene la porta sigillando le fessure con panne bagnate - aprire la finestra e chiedere soccorso - sdraiarsi sul pavimento e respirare filtrando l'aria con un fazzoletto possibilmente bagnato.

TERREMOTO

In un luogo chiuso: mantenere la calma - non precipitarsi fuori - ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave o vicino ai muri portanti - allontanarsi da finestre, porte vetrate e armadi – dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandonare ordinatamente l'edificio secondo il piano prestabilito.

All'aperto: allontanarsi dall'edificio, da alberi lampioni, linee elettriche – cercare un posto non coperto, altrimenti mettersi sotto qualcosa di sicuro come una panchina.

ESERCITAZIONI PERIODICHE

E' importante effettuare con cadenza periodica delle prove generali di evacuazione dell'edificio, finalizzate alla verifica dell'apprendimento dei comportamenti in caso di emergenza. Al termine dell'esercitazione è utile analizzare in classe i comportamenti tenuti in modo da correggere eventuali errori commessi durante la prova.

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di Pronto Soccorso (figure sensibili)

Docenti e ATA che hanno ricevuto specifica formazione in tema di pronto soccorso e sono quindi particolarmente attenti e preparati a predisporre e custodire il presidio di primo soccorso, a divulgare il materiale informativo, ad intervenire in caso di necessità.

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio (figure sensibili)

Docenti e ATA che hanno ricevuto specifica formazione in tema di Prevenzione e Lotta antincendio e sono quindi particolarmente attenti e preparati a gestire le emergenze e ad applicare tutte le procedure di prevenzione (segnalazione di eventuali situazioni di pericolo d'incendio – sensibilizzazione dei colleghi – divulgazione del materiale informativo – effettuazione di periodiche prove di evacuazione, anche in collaborazione con la Protezione Civile – vigilanza delle uscite d'emergenza e delle vie di fuga e segnaletica interne, dei sistemi d'allarme, sugli estintori....).

In ogni ala dell'Istituto è predisposto l'Albo della Sicurezza, dove si trovano i seguenti documenti:

- numeri utili per l'emergenza sanitaria, vigili del fuoco, servizi di ordine pubblico
- nominativi di tutte le persone che si occupano della sicurezza nella scuola
- fascicolo informativo "La sicurezza nella scuola"
- piano di evacuazione del plesso
- disposizioni temporanee in materia di sicurezza

All'ingresso dell'Istituto deve essere appesa la mappa topografica generale dell'edificio e, in ogni piano, una mappa del singolo piano. In ogni classe deve essere appesa la pianta del locale.

Tutto il personale della scuola è tenuto a prendere visione dell'Albo della sicurezza e seguire scrupolosamente le procedure in esso indicate, a segnalare agli incaricati eventuali situazioni di pericolo. Ai docenti in particolare spetta il compito, attraverso l'esempio e le proposte didattiche, di contribuire a diffondere negli alunni la "cultura della sicurezza". Il personale della scuola è invitato a conoscere il materiale informativo sulle misure di prevenzione e controllo malattie infettive, a disposizione delle Emergenze Sanitarie.

FINALITA' DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

La finalità del Piano di emergenza ed evacuazione è quella di assicurare che, in caso di emergenza, il personale addetto dell' Istituto sia in grado di pianificare le operazioni da compiere, vale a dire la messa in atto di tutte una serie di procedure tali da contenere gli effetti di una qualsiasi situazione di emergenza, ed in particolare che sia in grado di gestire un principio di incendio o se necessario un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti della struttura scolastica. Il piano di emergenza è lo strumento che consente la corretta gestione degli incidenti, siano essi incendi, infortuni, fughe di gas o fuoriuscite di sostanze pericolose o qualsiasi altro evento calamitoso che determina la necessità di abbandonare la struttura (es. terremoti, inondazioni, crolli dovuti a cedimenti strutturali o di edifici contigui, avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi, ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Capo di Istituto).

L' obiettivo principale da ottenere con le informazioni contenute nel piano di emergenza è quello di salvaguardare la salute e la sicurezza di tutto il personale della scuola

Normativa di riferimento:

D.M. 26/08/1992

D.M. 10/03/98 Allegato VIII

D. Lgs 09/04/2008 n.81 integrato dal D.Lgs. 106/2009

DESCRIZIONE MEZZI ANTINCENDIO

La struttura risulta dotata di idranti ed estintori portatili adeguatamente dislocati lungo i corridoi in prossimità delle aule didattiche e dei laboratori al fine di consentire un primo efficace intervento su di un principio di incendio.

Nel piano seminterrato è presente un sistema automatico di spegnimento

MANUTENZIONE DEI MEZZI ANTINCENDIO

Il Capo di Istituto provvederà a far eseguire i seguenti interventi:

manutenzione degli impianti (funzione spettante all'Amministrazione Provinciale)

verifica semestrale degli estintori, con registrazione della data, timbro e firma dell'azienda che ha eseguito l'intervento sull'apposito registro

verifica biennale dell'impianto di messa a terra mediante l'organo competente

Il Capo di Istituto attuerà tutti gli interventi che si renderanno necessari nel caso di modifiche di norme vigenti o su indicazione e/o prescrizioni che gli enti competenti (USL, Vigili del Fuoco..) potranno richiedere.

All'interno delle aule/laboratori sono state affisse le planimetrie con le indicazioni delle vie di fuga per allontanarsi dalla struttura in caso di evacuazione. In ogni aula/laboratorio è appesa una "cartellina sicurezza", di facile consultazione, contenente i comportamenti da adottare nelle varie emergenze ed alcune regole da seguire al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza di tutto il personale della scuola.

Gli estintori del tipo omologato, evidenziati mediante cartello, sono affissi a circa m 1,5 dal calpestio e mantenuti efficienti secondo manutenzione semestrale.

Le planimetrie presenti saranno integrate ed aggiornate a seguito di eventuali cambiamenti (modifiche della destinazione d'uso, spostamento di muri, chiusure di porte ecc.)

A cura del Capo di Istituto sono stati identificati i compiti da assegnare al personale docente e non che opera nell'Istituto. Il Capo di Istituto ed il suo sostituto sono responsabili dell'emanazione dell'ordine di evacuazione e assumeranno, al verificarsi di una situazione di emergenza, il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso.

E' stato nominato il personale:

addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione e il personale di piano o di settore responsabile del controllo delle operazioni di evacuazione;

addetto al Primo intervento e Pronto soccorso;

addetto alla prevenzione e lotta antincendio;

incaricato dell'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica, del gas e dell'alimentazione della centrale termica;

addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle;

addetto al controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via e interruzione traffico

E' stato inoltre nominato il personale con funzioni di agente accertatore in applicazione della legge sul divieto di fumo.

Il personale designato per l'esecuzione degli incarichi sopra descritti è adeguatamente informato e formato così come previsto dal D.lgs. 81/08. Integrato dal D.lgs. 106/09

In ogni classe saranno individuati alcuni alunni a cui attribuire le seguenti mansioni:

allievi apri-fila, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;

allievi serra-fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro (vedi " Nominativi allievi apri e serra fila ").

Il Capo di Istituto ha definito un modulo di evacuazione da custodire in tutti i registri di classe che dovrà essere compilato dai docenti e dagli alunni serra-fila in caso di evacuazione di emergenza una volta raggiunta la zona di raccolta. Il modulo completo dei dati relativi al numero di allievi presenti ed evacuati e al numero di eventuali dispersi e/o feriti dovrà essere consegnato alla direzione delle operazioni.

COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

A CURA DEL CAPO D'ISTITUTO DOVRANNO ESSERE IDENTIFICATI I COMPITI DA ASSEGNARE AL PERSONALE DOCENTE E NON CHE OPERA NELL'ISTITUTO.

AD OGNI COMPITO DOVRANNO CORRISPONDERE ALMENO DUE RESPONSABILI, IN MODO DA GARANTIRE UNA CONTINUITÀ DELLA LORO PRESENZA.

UN ESEMPIO DI IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE È IL SEGUENTE:

- RESPONSABILE E SUO SOSTITUTO ADDETTO ALL'EMANAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE (NORMALMENTE PRESIDE E VICEPRESIDE) CHE AL VERIFICARSI DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA ASSUMA IL COORDINAMENTO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE E DI PRIMO SOCCORSO;
- PERSONALE INCARICATO DELLA DIFFUSIONE DELL' ORDINE DI EVACUAZIONE;

- PERSONALE DI PIANO O DI SETTORE RESPONSABILE DEL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE;
- PERSONALE INCARICATO DELL' INTERRUZIONE DELLA EROGAZIONE DELL' ENERGIA ELETTRICA, DEL GAS E DELL' ALIMENTAZIONE DELLA CENTRALE TERMICA;
- PERSONALE INCARICATO DELL' USO E DEL CONTROLLO PERIODICO DELL' EFFICIENZA DI ESTINTORI E IDRANTI;
- PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITÀ DELLE USCITE DI SICUREZZA E DEI PERCORSI PER RAGGIUNGERLE.

IL CAPO D' ISTITUTO DOVRA' VIGILARE SULLA CORRETTA APPLICAZIONE:

- DELL' ORDINE DI SERVIZIO RELATIVO AL CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITÀ DELLE VIE D'USCITA, DA EFFETTUARE PRIMA DELL' INIZIO DELLE LEZIONI;
- DEL DIVIETO DI SOSTA AGLI AUTOVEICOLI NELLE AREE DELLA SCUOLA NON ESPRESSAMENTE DEDICATE A TALE USO E CHE, IN OGNI CASO, CREINO IMPEDIMENTO ALL' ESODO;
- DELL' ADDESTRAMENTO PERIODICO DEL PERSONALE DOCENTE E NON ALL'USO CORRETTO DEGLI ESTINTORI ED ALTRE ATTREZZATURE PER L'ESTINZIONE DEGLI INCENDI.

INFINE AVRA' CURA DI RICHIEDERE ALL' ENTE LOCALE COMPETENTE, CON TEMPESTIVITÀ, GLI INTERVENTI NECESSARI PER LA FUNZIONALITÀ E MANUTENZIONE:

- DEL DISPOSITIVO DI ALLARME;
- DEI MEZZI ANTINCENDIO;
- DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO O ATTREZZATURA FINALIZZATA ALLA SICUREZZA

COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

IL PERSONALE DOCENTE DOVRÀ :

- INFORMARE ADEGUATAMENTE GLI ALLIEVI SULLA NECESSITÀ DI UNA DISCIPLINATA OSSERVANZA DELLE PROCEDURE INDICATE NEL PIANO AL FINE DI ASSICURARE L' INCOLUMITÀ A SE STESSI E AGLI ALTRI;
- ILLUSTRARE PERIODICAMENTE IL PIANO DI EVACUAZIONE E TENERE LEZIONI TEORICO- PRATICHE SULLE PROBLEMATICHE DERIVANTI DALL' INSTAURARSI DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA NELL' AMBITO DELL' EDIFICIO SCOLASTICO;
- INTERVENIRE PRONTAMENTE LADDOVE SI DOVESSERO DETERMINARE SITUAZIONI CRITICHE DOVUTE A CONDIZIONI DI PANICO;
- CONTROLLARE CHE GLI ALLIEVI APRI E SERRA-FILA ESEGUANO CORRETTAMENTE I COMPITI;
- **IN CASO DI EVACUAZIONE DOVRANNO PORTARE CON SÉ IL REGISTRO DI CLASSE PER EFFETTUARE UN CONTROLLO DELLE PRESENZE AD EVACUAZIONE AVVENUTA**
- UNA VOLTA RAGGIUNTA LA ZONA DI RACCOLTA FARÀ PERVENIRE ALLA DIREZIONE DELLE OPERAZIONI , TRAMITE GLI ALLIEVI INDIVIDUATI COME SERRA-FILA, IL MODULO DI EVACUAZIONE CON I DATI SUL NUMERO DEGLI ALLIEVI PRESENTI ED EVACUATI, SU EVENTUALI DISPERSI E/O FERITI. TALE MODULO DOVRÀ ESSERE CUSTODITO ALL' INTERNO DEL REGISTRO.
- I DOCENTI IN SERVIZIO NEI LABORATORI PROVVEDERANNO A FAR USCIRE GLI ALLIEVI DALLE APPOSITE USCITE DI SICUREZZA INDICATE NELLE VIE DI FUGA.
- I DOCENTI IN SERVIZIO NELLE PALESTRE PROVVEDERANNO A FAR USCIRE GLI ALLIEVI DALLE APPOSITE USCITE DI SICUREZZA.

COMPITI DEL PERSONALE NON DOCENTE

ALCUNI ADDETTI ALLA SEGRETERIA SARANNO NOMINATIVAMENTE INCARICATI DI SEGUIRE SPECIFICI ASPETTI DEL PIANO, SPECIE PER QUANTO ATTIENE ALLE SEGNALAZIONI ED AI COLLEGAMENTI CON L' ESTERNO:

UNO O PIÙ OPERATORI AVRANNO L' INCARICO DI DISATTIVARE GLI IMPIANTI (ENERGIA ELETTRICA, GAS, CENTRALE TERMICA, IMPIANTO IDRICO) E, SUCCESSIVAMENTE, DI CONTROLLARE CHE NEI VARI PIANI DELL' EDIFICIO TUTTI GLI ALUNNI SIANO SFOLLATI (CONTROLLARE IN PARTICOLARE: SERVIZI, SPOGLIATOI, LABORATORI, ECC)

LE USCITE SULLA PUBBLICA VIA SARANNO PRESIDATE DA PERSONALE DESIGNATO A TALE COMPITO, CHE PROVVEDERÀ ALL' INTERRUZIONE DEL TRAFFICO, QUALORA NECESSARIA, ALTRO DOVRÀ ESSERE INCARICATO DI ATTIVARE GLI ESTINTORI E/O GLI IDRANTI.

Comportamento in caso di allarme

GLI ALLIEVI DOVRANNO ADOTTARE IL SEGUENTE COMPORTAMENTO NON APPENA AVVERTITO IL SEGNALE DI ALLARME:

- **INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITÀ;**
- **MANTENERE L'ORDINE E L'UNITÀ DELLA CLASSE DURANTE E DOPO L'ESODO;**
- **TRALASCIARE IL RECUPERO DI OGGETTI PERSONALI (LIBRI CARTELLE, ECC);**
- **DISPORSI IN FILA EVITANDO IL VOCIARE CONFUSO, GRIDA E RICHIAMI (LA FILA SARÀ APERTA DA DUE COMPAGNI DESIGNATI COME APRI-FILA E CHIUSA DA DUE SERRA-FILA);**
- **RIMANERE COLLEGATI TRA LORO;**
- **SEGUIRE L'INDICAZIONI DELL'INSEGNANTE CHE ACCOMPAGNERÀ LA CLASSE PER ASSICURARE IL RISPETTO DELLE PRECEDENZE;**
- **CAMMINARE IN MODO SOLLECITO, SENZA SOSTE NON PREORDINATE E SENZA SPINGERE I COMPAGNI;**
- **COLLABORARE CON L'INSEGNANTE PER CONTROLLARE LE PRESENZE DEI COMPAGNI PRIMA E DOPO LO SFOLLAMENTO;**
- **NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO**

In ogni classe dovranno essere individuati alcuni allievi a cui attribuire le seguenti mansioni:

- *Due alunni apri-fila con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;*
- *Due alunni serra-fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante e la direzione delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione*
- *Due alunni con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta*

Durante la scossa

- + INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITÀ
- + DISPORSI SOTTO I BANCHI O LUNGO LE PARETI INTERNE
- + RIMANERE FERMI
- + NON URLARE
- + NON PRECIPITARSI FUORI
- + NON AVVICINARSI ALLE FINESTRE
- + NON AMMASSARSI ALLE USCITE DI SICUREZZA
- + ALLONTANARSI DA SCAFFALI, LAMPADARI, SCALE, GROSSE PIANTE, LAMPIONI E INSEGNE
- + ASCOLTARE LE ISTRUZIONI DELL' INSEGNANTE

DOPO LA SCOSSA

- + DIRIGERSI, SEGUENDO IL PERCORSO PROGRAMMATO, VERSO I PUNTI DI RACCOLTA
- + AIUTARE I FERITI, I DISABILI E EVENTUALI COMPAGNI IN DIFFICOLTÀ
- + NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO

Ricorda che oltre che di te stesso, devi preoccuparti di chi ti sta intorno!

Comportamento in caso di incendio

- + INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITÀ
- + NON SOFFERMARSI A RACCOGLIERE OGGETTI MA AIUTARE GLI INABILI E EVENTUALI COMPAGNI IN DIFFICOLTÀ
- + SEGUIRE LE ISTRUZIONI DELL' INSEGNANTE
- + CERCARE QUALCOSA DA METTERSI DAVANTI ALLA BOCCA E AL NASO
(FAZZOLETTO O SCIARPA O MAGLIETTA..) PER PROTEGGERSI DAL FUMO
- + NON GRIDARE NÉ FARE CONFUSIONE: OCCORRE AGIRE VELOCEMENTE,
RIMANENDO CALMI
- + SE IL FUMO RENDE DIFFICILE LA RESPIRAZIONE, FILTRARE L' ARIA ATTRAVERSO UN FAZZOLETTO (MEGLIO SE BAGNATO), METTERSI CARPONI E MUOVERSI RASOTERRA (IL FUMO TENDE A SALIRE VERSO L' ALTO).
GLI ULTIMI DUE DELLA FILA DEVONO CHIUDERE LA PORTA
- + SEGUI LE VIE DI FUGA E RAGGIUNGI I PUNTI DI RACCOLTA
- + SE NON SEI IN CLASSE AL MOMENTO DEL SEGNALE DI ALLARME, NON TI AFFANNARE A RAGGIUNGERE LA TUA AULA; DA DOVE TI TROVI, DOPO AVER PROTETTO NASO E BOCCA, RAGGIUNGI I PUNTI DI RACCOLTA. FAI SAPERE AL TUO INSEGNANTE CHE TI SEI RICONGIUNTO CON LA CLASSE
- + NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO

Ricorda che oltre che di te stesso, devi preoccuparti di chi ti sta intorno!

Comportamento in caso di alluvioni - allagamenti

- + MANTENERE LA CALMA
- + RIFUGIARSI AI PIANI SUPERIORI O SUL TETTO
- + STACCARE L' INTERRUOTTORE GENERALE DELLA CORRENTE ELETTRICA IN TUTTI I LOCALI MINACCIATI DALL' ACQUA, MA NON ANCORA ALLAGATI
- + NON ENTRARE MAI IN UN LOCALE GIÀ INONDATA DOVE L' ELETTRICITÀ SIA ANCORA INSERITA
- + METTERE AL SICURO SOSTANZE INQUINANTI COME MEDICINALI O PESTICIDI
- + NON METTERE IN FUNZIONE DOPO L' ALLUVIONE APPARECCHI ELETTRICI BAGNATI

Ricorda che oltre che di te stesso, devi preoccuparti di chi ti sta intorno!

NOTIZIE DA FORNIRE AI VVF:

1. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INCIDENTE
(INCENDIO, ESPLOSIONE, ECC)

2. ENTITÀ DELL' INCIDENTE
(HA COINVOLTO UN' AULA, LA BIBLIOTECA, ECC)

3. LUOGO DELL' INCIDENTE: VIA, NUMERO CIVICO, CITTÀ E, SE POSSIBILE, IL PERCORSO PER RAGGIUNGERLE.

4. PRESENZA DI FERITI

LA TELEFONATA

Sono _____ (nome e qualifica)

Telefono dalla scuola _____ (nome della scuola)

Ubicata in _____ (indirizzo della scuola)

Nella scuola si è verificato (descrizione della situazione)

Sono coinvolte _____ (eventuali persone coinvolte)

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 ripartito su due edifici sono presenti al massimo n. 1066 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, in caso di emergenza, devono essere mantenuti liberi dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione all'uopo preposti.

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 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 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.

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.

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

- sostanze solide (fuochi di classe A).

Prima e durante 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 investirsi 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 \$MANUAL\$ metri e sono muniti di lancia con valvola di apertura e chiusura del getto.

Prima e durante 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.

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, comunicano immediatamente l'entità dell'emergenza al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto;

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 (bagni, archivi, ecc.);
- i) guidano le persone verso i punti 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;
- 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 nel contesto aziendale.

Centrale OPERATIVA

La centrale operativa dell'emergenza è situata presso la segreteria scelta 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.

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 provengono dall'esterno, chiudere le finestre;
- se il fumo o il fuoco provengono 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.

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 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 (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.

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 o aree di pertinenza dell'azienda, 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 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 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.

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	Vittoria
Ordine pubblico	Carabinieri	112	Vittoria
	Servizio pubblico di emergenza	113	Vittoria
	Polizia municipale		Vittoria
Infortunio	Pronto soccorso sanitario	118	Vittoria
Servizi luce, acqua, gas			Vittoria

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)

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.

Azienda	ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ENRICO FERMI"
Luogo di lavoro	
Punto di raccolta	
Persone evacuate	
Feriti	
Presunti dispersi	
Nominativo coordinatore	
Nominativo feriti:	
Firma	

Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nell'azienda sono presenti n. 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.