

# **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:** Napoli, 12/12/2018

**REVISIONE:** Prot. n.7623/06

**MOTIVAZIONE:**

## **IL DATORE DI LAVORO**

\_\_\_\_\_  
(Anna De Paola)

*in collaborazione con*

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

\_\_\_\_\_  
(Raffaele Garramone)

*per consultazione*

## **IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

\_\_\_\_\_  
(Enrico Garbucci) – (Nunzia De Leva) – (Antonio Simonetti)

# 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**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito, con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**.

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

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

### AZIENDA

Ragione sociale	<b>Istituto Statale di Istruzione Superiore "Attilio Romanò"</b>
Indirizzo	<b>Via Miano 290</b>
CAP	<b>80145</b>
Città	<b>Napoli (NA)</b>
Telefono	<b>081/543.1819</b>
FAX	<b>081/543.8626</b>
Codice Fiscale	<b>95215900630</b>

### Datore di Lavoro

Nominativo	<b>Anna De Paola</b>
Qualifica	<b>Dirigente Scolastico</b>
Indirizzo	<b>Via Miano 290</b>
CAP	<b>80145</b>
Città	<b>Napoli (NA)</b>
Telefono	<b>081/543.1819</b>
FAX	<b>081/543.8626</b>

### 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, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio".

#### Medico Competente:

Nome e Cognome:	<b>Francesca Cimmino</b>
Qualifica:	<b>Medico Competente</b>
Posizione	<b>Esterno</b>
Data nomina:	<b>01/09/2018</b>
Sede	<b>Centrale</b>
Indirizzo:	<b>Via Miano 290</b>
Città:	<b>Napoli (NA)</b>
CAP:	<b>80145</b>
Telefono / Fax:	<b>081/543.1819 081/543.8626</b>

#### Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Nome e Cognome:	<b>Raffaele Garramone</b>
Qualifica:	<b>Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione</b>
Data nomina:	<b>01/09/2018</b>
Sede	<b>Centrale</b>
Indirizzo:	<b>Largo Luciano Manara 20</b>
Città:	<b>Marano di Napoli (NA)</b>
CAP:	<b>80016</b>
Telefono / Fax:	<b>081/586.4394 081/586.4394</b>
E-mail:	<b>garramone@inwind.it - P.E.C. raffaele.garramone.11124@ordingna.it</b>

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome: **Enrico Garbucci**  
Qualifica: **Collaboratore scolastico**  
Data nomina: **01/09/2018**  
Sede: **Centrale**  
Indirizzo: **Via Miano 290**  
Città: **Napoli (NA)**  
CAP: **80145**  
Telefono / Fax: **081/543.1819 081/543.8626**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome: **Nunzia De Leva**  
Qualifica: **Docente**  
Data nomina: **01/09/2018**  
Sede: **Centrale**  
Indirizzo: **Via Miano 290**  
Città: **Napoli (NA)**  
CAP: **80145**  
Telefono / Fax: **081/543.1819 081/543.8626**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome: **Antonio Simonetti**  
Qualifica: **Assistente Tecnico**  
Data nomina: **01/09/2018**  
Sede: **Centrale**  
Indirizzo: **Via Miano 290**  
Città: **Napoli (NA)**  
CAP: **80145**  
Telefono / Fax: **081/543.1819 081/543.8626**

## 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 PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.):

Nome e Cognome: **Maria Rotonda Chianese**  
Qualifica: **Docente**  
Data nomina: **02/01/2019**

Nome e Cognome: **Giuseppina Di Napoli**  
Qualifica: **Docente**  
Data nomina: **02/01/2019**

Nome e Cognome: **Gabriella Pennella**  
Qualifica: **Docente**  
Data nomina: **02/01/2019**

Nome e Cognome: **Antonio Piscitelli**  
Qualifica: **Docente**  
Data nomina: **02/01/2019**

Nome e Cognome: **Giovanni Romano**  
Qualifica: **Docente**  
Data nomina: **02/01/2019**

**DIRIGENTE e PREPOSTI:**

---

Nome e Cognome:	<b>Maria Tremola – Nomina a Dirigente</b>
Qualifica:	<b>Docente – Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Antonio Mirena – Nomina a Preposto</b>
Qualifica:	<b>Docente – Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Francesco Monteforte – Nomina a Preposto</b>
Qualifica:	<b>Docente – Collaboratore Responsabile del Corso Serale</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>

**Addetti al Servizio di ANTINCENDIO, EVACUAZIONE E SALVATAGGIO:**

Nome e Cognome:	<b>Maria Tremola</b>
Qualifica:	<b>Docente – Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Pasquale Attanasio</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Barbara Castaldo</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Raffaele Colamussi</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Giuseppina Di Napoli</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Antonella D’Onofrio</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Rosario Liardo</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Antonio Mirena</b>
Qualifica:	<b>Docente – Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Francesco Monteforte</b>
Qualifica:	<b>Docente – Collaboratore Responsabile del Corso Serale</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Carmine Semplice</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>

**Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:**

Nome e Cognome:	<b>Maria Tremola</b>
Qualifica:	<b>Docente – Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Gennaro Armani</b>
Qualifica:	<b>Docente – Responsabile Ufficio Tecnico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Vito Blandolino</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Maria Calabrese</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Saverio Maietta</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Antonio Mirena</b>
Qualifica:	<b>Docente – Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Francesco Monteforte</b>
Qualifica:	<b>Docente – Collaboratore Responsabile del Corso Serale</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Carmine Semplice</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Assunta Tambaro</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Roberto Terracciano</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>

**Addetti all'USO DEL DEFIBRILLATORE:**

Nome e Cognome:	<b>Maria Tremola</b>
Qualifica:	<b>Docente – Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Antonio Mirena</b>
Qualifica:	<b>Docente – Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>
Nome e Cognome:	<b>Enrico Garbucci</b>
Qualifica:	<b>Collaboratore Scolastico</b>
Data nomina:	<b>02/01/2019</b>

# **DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO**

## **individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro**

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

L'edificio scolastico è stato realizzato nell'ottobre del 1978, come sede succursale dell'IPSIA "Casanova", ed è diventato istituto autonomo dall'01.10.1980.

L'edificio sorge all'interno di un lotto recintato, sostanzialmente pianeggiante, e che presenta solamente quelle pendenze necessarie allo smaltimento delle acque piovane.

All'edificio scolastico, si può accedere da 4 ingressi distinti, due di essi sono situati sulla Via Miano, uno è situato sulla Strada Comunale Acquarola, e l'ultimo, è situato su Via Sicilia. I due varchi che affacciano su Via Miano, sono contrapposti ai due varchi che affacciano sulla strada Comunale Acquarola e su Via Sicilia.

All'interno della recinzione, è anche presente un fabbricato di modeste dimensioni, che potrebbe essere destinato all'abitazione del portiere ed aree attrezzate per lo svolgimento delle pratiche sportive, ed in particolare per il calcio e l'atletica leggera.

Al piano seminterrato, è ubicata la Centrale termica, che ha un ingresso autonomo e che è alimentata a gasolio.

Al piano rialzato dell'edificio, è ubicato un auditorium dotato di oltre 300 posti a sedere ed una palestra sufficientemente ampia per consentire lo svolgimento di partite di pallacanestro e pallavolo. Sia l'auditorium che la palestra, sono dotati di spogliatoi e locali igienici, adeguati allo svolgimento delle relative attività.

Sempre al piano rialzato, all'interno di un'ala dell'edificio scolastico, sono ubicati l'Ufficio del Dirigente Scolastico e gli uffici amministrativi, mentre in posizione più centrale, sono ubicate l'Ufficio di vicepresidenza e la sala docenti, e tutti questi ambienti, sono dotati dei relativi locali igienici. Non molto distante dalla sala docenti, è ubicato il bar dell'istituto, mentre in posizione centrale, rispetto all'edificio scolastico, è situato un nucleo di 8 aule, sufficientemente ampie per lo svolgimento delle attività didattiche. Sullo stesso livello, sono situati anche n°2 laboratori relativi all'indirizzo moda ed un locale attrezzato per consentire lo svolgimento dell'attività del Medico competente. Tutti i locali situati al piano rialzato, sono dotati di locali igienici.

Al piano sottoposto al piano rialzato, e che quindi definiremo piano terreno, sono situati n°16 laboratori ed un grande magazzino, oltre ai locali igienici connessi all'uso dei suddetti laboratori.

Al primo piano, oltre al nucleo di 8 aule che si sviluppa in verticale, in corrispondenza delle aule del piano rialzato, sono disposte altre 3 aule, un laboratorio di Fisica, un laboratorio di Informatica ed un laboratorio di Inglese, e tutte le suddette aule, sono dotate di locali igienici.

Al secondo piano, oltre al nucleo di 8 aule che si sviluppa in verticale, sono situate altre 8 aule, per un totale di 16 aule, e tutte le suddette aule, sono dotate di locali igienici.

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

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

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

### **ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE ALLEGATE AL PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE:**

- 1) Piano di evacuazione Piano Terreno e Piano Rialzato – Vie di uscita;
- 2) Piano di evacuazione Primo Piano – Vie di uscita;
- 3) Piano di evacuazione Secondo Piano – Vie di uscita.

## 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 nell'istituto, 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.

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

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

## Luogo SICURO e PUNTI di RACCOLTA

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

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

## Accesso dei MEZZI di SOCCORSO

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

### **Accessi da utilizzare per i mezzi di soccorso**

Ai mezzi di soccorso, deve essere consentito l'accesso all'interno dell'area recintata, dai 4 varchi presenti, e cioè, sia dai due varchi di accesso presenti su Via Miano, che dal varco di accesso presente sulla Strada Comunale Acquarola e dal varco di accesso presente su Via Sicilia.

All'interno dell'edificio scolastico, sono presenti n.11 accessi, che rappresentano anche le 11 uscite di sicurezza dell'edificio scolastico.

# 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

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

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

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

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

**Prima dell'uso** degli estintori a polvere è necessario:

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

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

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

### Estintori a CO<sub>2</sub>

In azienda sono presenti estintori a CO<sub>2</sub>, 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 CO<sub>2</sub> 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 CO<sub>2</sub> 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 (CO<sub>2</sub>) 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.

## **Idranti**

---

Gli idranti sono impianti di spegnimento dotati di una propria rete idrica di alimentazione sempre in pressione. Sono costituiti da una tubazione (manichetta) in tela sintetica -rivestita internamente con materiale impermeabile-, hanno una lunghezza di 20-50 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 già qualificate, oppure da qualificare prossimamente. In particolare, per quanto riguarda gli Addetti antincendio, è stato accreditato presso l'Organismo Paritetico Territoriale, un corso per Addetti antincendio, che sarà tenuto dal RSPP dell'Istituto, ing. Garramone Raffaele, mentre, per quanto riguarda gli Addetti al primo soccorso, sarà accreditato un corso di formazione, sempre all'Organismo Paritetico Territoriale, che sarà organizzato dal MC, dott.ssa Francesca Cimmino.

Al termine dei suddetti corsi, tutti i partecipanti acquisiranno quella esperienza e formazione professionale mirata, e idonea, a condurre le necessarie azioni richieste dalla normativa vigente.

### **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:**

I lavoratori Addetti all'Antincendio devono effettuare regolari controlli di sorveglianza nei luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.

Tali operazioni, in via semplificativa, possono essere le seguenti:

- a) controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse;
- b) controllare che tutte le apparecchiature elettriche, che non devono stare in servizio, siano messe fuori tensione;
- c) controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
- d) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- e) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

Gli addetti hanno, inoltre, il compito di effettuare, ciascuno in base alle proprie competenze, alla formazione ricevuta e ai mezzi a disposizione, il primo intervento in caso di emergenza fino all'arrivo del Soccorso pubblico, e, in caso di evacuazione, di coadiuvare le persone presenti nel raggiungimento del luogo sicuro.

In particolare:

- valutano l'entità e la tipologia di emergenza;
- si attivano per una tempestiva richiesta di soccorso, chiamando i numeri di emergenza interni ed, eventualmente, i soccorsi esterni;
- conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi antincendio;
- collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- intervengono immediatamente, anche con l'eventuale aiuto delle persone presenti, pur senza recare pregiudizio alla propria e altrui incolumità, per circoscrivere l'evento e per mettere in sicurezza l'area (ad esempio disattivando le apparecchiature, chiudendo le valvole del gas, allontanando le sostanze combustibili presenti, ecc.) fino all'eventuale arrivo dei soccorsi esterni;
- in caso di incendio, operano per spegnere il principio d'incendio con i mezzi a loro disposizione e più idonei alla situazione (tipo di estintore e manichette), e sulla base della formazione e delle istruzioni ricevute, pur senza mettere a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza;
- danno disposizioni per far allontanare dalla zona di pericolo gli eventuali infortunati o persone in difficoltà;
- in caso di pericolo grave e immediato o di allarme evacuazione, gestiscono le operazioni di sfollamento delle persone presenti, indicando i percorsi da seguire per raggiungere le uscite di sicurezza più vicine;
- prestano aiuto a persone in difficoltà;
- in caso di evacuazione, verificano che nei locali dell'area di propria competenza non sia rimasto nessuno;
- presidiano gli accessi all'edificio vietando l'ingresso ai non addetti alle operazioni di soccorso;
- 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;
- si mettono a disposizione del soccorso pubblico (Vigili del Fuoco, Emergenza sanitaria, ecc.) per fornire loro le necessarie indicazioni sull'emergenza in atto.

### **Come effettuare la chiamata al 115**

La richiesta di soccorso pubblico deve essere effettuata come indicato nella "Procedura di chiamata ai Servizi di soccorso".

### **Cosa devono conoscere**

- i numeri di emergenza interni;
- i numeri di soccorso pubblici;
- l'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell'edificio;
- l'ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi;
- l'ubicazione dei locali termici, dei quadri di piano e delle valvole di intercettazione generali dei fluidi (gas, acqua, ecc.);
- i punti di accesso dei mezzi di soccorso pubblico;
- le aree a rischio specifico presenti all'interno dell'edificio;
- le tecniche di intervento in caso di emergenza (utilizzo dell'estintore, operazioni per disattivare le utenze, ecc.);
- le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel piano di emergenza.

### **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) 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 SALVATAGGIO:**

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

- 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 salvataggio, dispongono lo stesso come da istruzioni;
- d) al termine del salvataggio, si dirigono verso il punto di raccolta e restano a disposizione del responsabile dell'emergenza o suo sostituto.

#### **Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:**

I lavoratori Addetti al Primo Soccorso devono attuare le misure di primo intervento e attivare gli interventi di pronto soccorso. Tali operazioni, in via semplificativa, possono essere le seguenti:

- a) collaborare con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscere il posizionamento ed il funzionamento dei presidi sanitari;
- c) riconoscere un'emergenza sanitaria e i casi in cui è possibile praticare un intervento di primo soccorso;
- d) recarsi immediatamente sul luogo dell'emergenza, valutare l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- e) prestare la prima assistenza alla persona in emergenza sanitaria;
- f) attuare gli interventi di primo soccorso adeguati al caso;
- g) se l'azione di primo soccorso risulta inefficace, richiedere l'intervento dei soccorsi esterni;
- h) organizzare i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati;
- i) chiamare i soccorsi esterni (118) in tutte quelle situazioni in cui ci può essere rischio per la vita o l'incolumità di una persona, come nel caso di:
  - difficoltà o assenza di respiro;
  - dolore al petto;
  - perdita di coscienza prolungata (la persona non parla e non risponde);
  - trauma e ferite con emorragie evidenti;
  - incidente;
  - difficoltà a parlare o difficoltà/incapacità nell'uso di uno o di entrambi gli arti dello stesso lato;
  - segni di soffocamento, di avvelenamento, di annegamento o ustione;
- j) assistere l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni e comunque attenersi alle indicazioni del responsabile dell'emergenza o suo sostituto;
- k) assicurare la completezza delle cassette di primo soccorso ed il corretto stato d'uso dei presidi in essa contenuti, per garantire un primo soccorso rapido ed efficace.

#### **Come effettuare la chiamata al 118**

La richiesta di soccorso pubblico deve essere effettuata come indicato nella "Procedura di chiamata ai Servizi di soccorso".

#### **In attesa dei soccorsi esterni**

- attenersi alle disposizioni telefoniche date dal personale del 118;
- coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente;
- incoraggiare e rassicurare il paziente;
- slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione;
- seguire le indicazioni fornite durante gli specifici corsi di addestramento.

#### **Cosa devono conoscere**

- i numeri di emergenza interni (vedasi "Procedura chiamate di emergenza e servizi di pubblica utilità");
- i numeri dei soccorsi pubblici (vedasi "Procedura chiamate di emergenza e servizi di pubblica utilità");
- l'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell'edificio;
- l'ubicazione delle cassette di primo soccorso;
- i punti di accesso dei mezzi di soccorso pubblico;
- le procedure di intervento, in caso di emergenza, previste nel piano di emergenza;
- le misure di primo soccorso.

# **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 vicepresidenza, 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 saranno 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, che è la vicepresidente, o chi da lui preposto.

Quando si chiama il centralino di EMERGENZA INTERNA, 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'istituto scolastico, 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'istituto scolastico, 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'istituto scolastico, 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 trovano 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".

## Procedura per lavoratori esposti a RISCHI PARTICOLARI

Gli allievi che durante lo svolgimento di attività didattica, si dovessero trovare all'interno dei laboratori dell'istituto situati al piano terreno, nel caso dovessero avere l'ordine da parte del Docente di evacuare il locale, dovranno usare la via d'uscita del laboratorio, che sarà aperta all'inizio della lezione e chiusa al termine di essa.

# **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 responsabile dell'emergenza o il suo sostituto;
- interrompere immediatamente ogni attività;
- lasciare tutto come si trova senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario;
- accertarsi che la via di fuga sia praticabile.

#### Via di fuga praticabile

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

#### Via di fuga NON praticabile

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

#### **Istruzioni per gli addetti antincendio**

##### Incendio controllabile

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

##### Incendio NON controllabile

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- azionare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;
- in caso di evacuazione, coordinare la regolare attuazione della stessa e far sì che avvenga in modo ordinato;
- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano/settore non siano rimaste persone;

- chiudere le porte dei locali ed in particolare quelle tagliafuoco delle scale protette e dei compartimenti;
- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza.

## 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 gli alunni ed 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 funzione della valutazione dei rischi. È 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	
Ordine pubblico	Carabinieri	112	
	Servizio pubblico di emergenza	113	
	Polizia municipale		
Infortunio	Pronto soccorso sanitario	118	
Servizi luce, acqua, gas			

## Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

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

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

## 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.

Istituto	"Attilio Romanò" di Napoli
Luogo di lavoro	
Punto di raccolta	
Persone evacuate	
Feriti	
Presunti dispersi	
Nominativo coordinatore	
Nominativo feriti:	
Note del coordinatore, relative allo svolgimento della procedura di evacuazione	
Firma	

## Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nell'azienda sono presenti un numero adeguato di cassette di primo soccorso. Le stesse sono indicate con segnaletica appropriata e l'ubicazione in azienda sarà 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 in numero adeguato, pacchetti di medicazione.

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

Il pacchetto di medicazione contiene:

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

# INDICE

Premessa.....	pag.	<a href="#">2</a>
Dati identificativi aziendali.....	pag.	<a href="#">3</a>
Descrizione dei luoghi di lavoro .....	pag.	<a href="#">9</a>
Mezzi ed impianti antincendio .....	pag.	<a href="#">11</a>
Assegnazione degli incarichi e dei compiti .....	pag.	<a href="#">13</a>
Gestione delle emergenze specifiche.....	pag.	<a href="#">16</a>
Gestione delle emergenze generali.....	pag.	<a href="#">20</a>
Informazione e formazione .....	pag.	<a href="#">23</a>
Appendice .....	pag.	<a href="#">24</a>