



ISTITUTO SUPERIORE” GENTILESCHI”
VIA NUOVA AGNANO, 3080125 NAPOLI
TEL. E FAX 08 1/7624019
C.F. : 80023960638

PIANO D'EMERGENZA

(Artt. 43-44-45-46 D.Lgs 81 del 9 aprile 2008)

***Procedura per la gestione delle emergenze
e per l'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato***

anno scolastico 2011/2012

1. PREMESSA

Il Piano di emergenza è l'insieme coordinato delle azioni e dei comportamenti che devono essere seguiti in caso di qualsiasi accadimento che comporti potenziale o reale pericolo per la salute ed incolumità delle persone.

È fatto obbligo a tutti coloro che frequentano l'Istituto di osservare integralmente le disposizioni e le procedure contenute nel presente Piano.

Il Piano rappresenta un importante documento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; esso, pertanto, dovrà essere tenuto costantemente aggiornato in relazione alle reali condizioni operative del contesto in esame, apportando tempestivamente tutte quelle modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie – a seguito di innovazioni organizzative, strutturali, impiantistiche – al fine di mantenere e, se possibile, migliorare lo standard di sicurezza offerto dal Piano stesso.

Il Piano dovrà essere altresì obbligatoriamente sottoposto a revisione ogni qualvolta si verifichino avvicendamenti o trasferimenti di dipendenti menzionati come figure attive nel Piano stesso nonché in occasione del rinnovamento del personale di supporto (quali il capofila, gli assistenti ai disabili, etc.).

Il Piano verrà comunque riesaminato almeno in occasione della riunione annuale di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/08.

Il Responsabile dell'attuazione delle procedure contenute nel presente Piano, in seguito identificato come **Responsabile del Coordinamento**, è il Dirigente scolastico **dott.ssa Luisa Peluso**

In sua assenza, le funzioni di Responsabile del Coordinamento verranno svolte dal vicepresidente.

In caso di assenza di entrambi, il Responsabile del Coordinamento presente in Istituto, prima di assentarsi, designa un suo sostituto, comunicando tempestivamente il nominativo al personale coinvolto attivamente nell'attuazione del Piano.

Almeno due volte nel corso dell'anno scolastico dovranno essere organizzate, a cura del Dirigente Scolastico con il supporto del Responsabile del Coordinamento, prove di evacuazione per mettere in pratica e verificare le procedure contenute nel piano. A seguito dell'esercitazione antincendio verrà redatta un'apposita relazione sull'andamento della stessa, per consentire al Servizio di Prevenzione e Protezione di apportare gli eventuali correttivi alla presente procedura e/o predisporre una specifica azione informativa e formativa per il personale.

2. CARATTERIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

La cartellonistica affissa visualizza gli ambienti dell'istituto (distinti per piano); essa contiene le principali informazioni relative ai sistemi di sicurezza attiva e passiva presenti (indicazione dei percorsi d'esodo, collocazione dei presidi antincendio, dispositivi di allarme), nonché i principali dispositivi di azionamento e controllo degli impianti tecnologici presenti nell'istituto (ubicazione dei quadri elettrici di piano e generale, dispositivi di intercettazione del combustibile, ecc.).

La sede dell'Istituto Magistrale VI, è ubicata all'interno di un edificio, sito in Via Nuova Agnano, 30 – Napoli.

La costruzione è costituita da un corpo di fabbrica in c.a. che si sviluppa su tre livelli fuori terra. L'edificio è servito da due scale in muratura, identificate rispettivamente come scala "A", quella che conduce all'ingresso principale, e come scala "B", quella che conduce al cortile posteriore.

Inoltre è stata completata la costruzione di una scala di acciaio e due varchi di emergenza che conducono ai cortili esterni, sia a quello anteriore prospiciente l'ingresso principale che quello laterale antistante il viale Kennedy.

Le aree costituenti i cortili antistanti gli ingressi principali e secondari sono completamente recintati e di esclusiva pertinenza dell'Istituto.

Questi cortili sono stati identificati come luoghi di maggiore sicurezza per gli occupanti l'edificio ed identificati, pertanto, come punti di raccolta n°1, n°2 e n°3. I cortili sono dotati di cancelli mobili:

- Quello relativo all'ingresso principale si apre elettricamente; mentre gli altri due sono ad apertura manuale e vengono utilizzati soltanto in caso di emergenza.

Le comunicazioni verticali all'interno dell'edificio sono assicurate anche da un impianto ascensore

Tutti i locali sono dotati di impianto di riscaldamento centralizzato a vento, la cui gestione è a totale carico dell' Amministrazione Provinciale.

La destinazione d'uso dei locali, suddivisa per i vari piani, è la seguente:

- piano terra: palestra e relativi spogliatoi, deposito attrezzi e servizi igienici, cinque aule, due laboratori (uno di fisica e uno di chimica), un deposito, biblioteca e cabina ascensore;
- primo piano: 16 aule, uffici amministrazione, auditorium e sala docenti, servizi igienici separati per sesso;
- secondo piano: 16 aule, saletta internet, presidenza e due laboratori multimediali.

Tutte le aule e i servizi igienici sono dotati di finestre apribili.

Il personale presente, inteso come numero complessivo di studenti, di personale docente e personale non docente, consta di circa 950 unità, con un affollamento massimo ipotizzabile di poco più di 900 unità.

3. **GESTIONE ORDINARIA DELLA SICUREZZA**

3.1 **Attività di controllo**

In condizione di ordinario svolgimento delle attività di lavoro viene effettuato un controllo del mantenimento delle condizioni di sicurezza.

In particolare, con la collaborazione dei preposti, appositamente designati, vengono controllati i sistemi di sicurezza e messi in evidenza le eventuali anomalie, i guasti e le manomissioni, in particolare viene controllato:

- la fruibilità delle vie di esodo (corridoi, porte, scale, ecc.);
- l'efficienza di manufatti, gli impianti e le attrezzature di difesa/contrasto (estintori, idranti, cassetta sanitaria, porte antincendio, ecc.);
- l'efficienza degli impianti/ i dispositivi di sicurezza ed di allarme (illuminazione di emergenza, sistemi di allarme, cartellonistica di sicurezza).

Eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza devono essere immediatamente comunicate al **Coordinatore dell'emergenza**, il quale dovrà definire, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, le misure di sicurezza da adottare in attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti.

Il tipo e la periodicità dei controlli, nonché l'esito degli stessi, deve essere riportato in un apposito **“Registro dei Controlli”**, nel quale devono essere annotati:

- il tipo di controllo effettuato;
- la data di effettuazione;
- l'esito del controllo, con eventuali osservazioni in merito;
- la firma dell'addetto che ha effettuato il controllo.

A cura del Dirigente Scolastico o di un preposto da questi appositamente designato, viene consegnato un estratto del presente Piano di Emergenza (contenente le principali indicazioni di sicurezza e di comportamento) anche agli appaltatori o prestatori d'opera che, per lo svolgimento della propria prestazione, devono permanere nella sede dell'istituto per più di quattro giorni lavorativi consecutivi.

Ai prestatori d'opera occasionali che permangono nella sede più di quattro giorni consecutivi, dove essere consegnata una nota sintetica informativa, contenente informazioni circa i segnali di allarme utilizzati e le principali norme comportamentali da seguire.

3.2 Responsabile del coordinamento

Compito del Responsabile del Coordinamento è quello di assicurare che tutto il personale, compresi gli studenti, ed i prestatori d'opera abituali siano a conoscenza del presente piano d'emergenza.

3.3 Addetto segreteria

In caso di evacuazione l'addetto di segreteria deve prelevare l'elenco delle presenze del giorno del personale della scuola.

4. PERSONALE INCARICATO DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Lo stato di emergenza (o allarme) deriva dal verificarsi di qualunque accadimento o situazione che comporti un danno o un rischio per l'incolumità dei lavoratori e dei presenti all'interno della sede.

In condizioni di emergenza è designato a svolgere un ruolo attivo nella gestione delle procedure di contrasto e di evacuazione il seguente personale:

☐ Responsabile del Coordinamento

Il Responsabile del Coordinamento, in relazione all'evento od alla situazione che ha determinato l'emergenza, è preposto alle seguenti funzioni:

- assume decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'evento;
- impartisce ordini al personale incaricato della gestione dell'emergenza;
- attiva e coordina le misure di pronto intervento per contrastare l'evento con le difese e le dotazioni disponibili, anche in relazione al grado di formazione ed addestramento del personale presente;
- dispone la richiesta d'intervento delle strutture esterne di soccorso;
- impartisce l'ordine di evacuazione, parziale o totale, dell'edificio;
- coordina il controllo delle presenze nel punto esterno di raccolta;
- revoca, se del caso, lo stato di allarme.

≡ **Squadra per la gestione dell'emergenza (lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso)**

In accordo con il Responsabile del Coordinamento, essi:

- comunicano al personale lo stato di emergenza, indicandone la natura, trasmettendo (se del caso) l'ordine di evacuazione (totale o parziale) emanato dal Responsabile del Coordinamento;
- coordinano l'esodo del personale, compresi gli studenti, al fine di agevolare l'evacuazione in sicurezza dell'edificio e, più in generale, si attivano affinché vengano rispettate le norme di comportamento stabilite nel presente Piano in relazione alle differenti situazioni di emergenza ipotizzate;
- intraprendono misure di contenimento e contrasto, commisurate all'evento che ha determinato lo stato di emergenza, in relazione alle indicazioni ricevute dal Responsabile del Coordinamento e sulla base della propria capacità e competenza; dette azioni devono essere intraprese solamente quando gli operatori hanno la certezza di non pregiudicare la propria ed altrui incolumità con le operazioni eseguite, ed alla condizione di conoscere l'uso appropriato degli impianti ed attrezzature utilizzati;
- effettuano i controlli e le manovre di sicurezza di seguito definiti relativamente alla sezione di edificio di competenza;
- coadiuvano il Responsabile del Coordinamento nell'effettuare il controllo delle presenze nel luogo di raccolta ad esodo ultimato;
- coadiuvano il Responsabile del Coordinamento onde agevolare l'intervento delle strutture esterne di soccorso pubblico.

☰ **Addetto alle comunicazioni esterne**

Su indicazione del Responsabile del Coordinamento, oppure (nell'impossibilità di contattare prontamente quest'ultimo) di un componente la squadra per la gestione dell'emergenza, l'addetto alle comunicazioni esterne segnala telefonicamente alle strutture esterne di soccorso pubblico (Allegato "B") lo stato di emergenza, fornendo le indicazioni più appropriate fra le seguenti:

- natura e stato di evoluzione dell'evento che ha determinato l'emergenza; (*)
- ubicazione dell'Istituto;
- localizzazione dell'evento/incidente all'interno dell'edificio (piano interrato, terra, fuori terra); (*)
- altezza e dimensioni approssimative dell'edificio;
- numero approssimativo di presenze nell'edificio;
- stato di avanzamento dell'evacuazione ed eventuale presenza di personale impossibilitato all'esodo (localizzandolo esattamente); (*)
- possibilità di accesso/accostamento dei mezzi di soccorso;
- tipologia dei principali impianti antincendio (rete di idranti, attacco per VV.FF).

(*) **Informazioni che dovranno essere fornite da chi richiede l'intervento dei soccorsi**

☐ **Capofila**

Si considerano **capofila** gli insegnanti (non necessariamente appartenenti al Servizio di Prevenzione e Protezione né alle squadre per la gestione delle emergenze) che, per ciascun piano/settore, al verificarsi di un'emergenza, occupino rispettivamente l'aula più vicina e più lontana dall'uscita di emergenza di pertinenza del piano/settore stesso.

I capofila si dispongono, durante l'evacuazione ordinata del piano/settore, alla testa ed alla coda della "colonna", trasmettendo fiducia e tranquillità ai colleghi e, soprattutto, agli studenti.

☐ **Ausiliari per l'assistenza ai disabili permanenti e/o infortunati.**

Devono essere previste almeno due unità per ogni disabile permanente presente nella sede.

La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti con temperamento non emotivo, corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza.

Costoro aiutano materialmente ed assistono i disabili nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi siano i primi ad abbandonare l'edificio.

Collaborano eventualmente con i componenti della squadra per la gestione dell'emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

≡ **Ausiliari di soccorso di piano**

Sono persone, non facenti parte della squadra di emergenza, che collaborano con gli addetti alla gestione delle emergenze per il trasferimento di messaggi e disposizioni.

Gli stessi possono essere individuati anche al verificarsi dell'evento calamitoso dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.

Qualunque loro impegno deve svolgersi in sicurezza e non deve in alcun modo arrecare pregiudizio alla propria incolumità fisica.

≡ **Dipendenti e/o prestatori d'opera abituali**

- Segnalano situazioni di pericolo (o comunque anomale) al Responsabile del Coordinamento, direttamente (a voce) o tramite il telefono; in caso di impossibilità di contatto immediato con il Responsabile del Coordinamento, riferiscono ad un componente la squadra per la gestione dell'emergenza;
- effettuano l'evacuazione nel rispetto delle indicazioni contenute nel piano d'esodo, disponendosi tra i capofila che aprono e chiudono la colonna, utilizzando le vie d'esodo previste, eseguendo comunque disciplinatamente le disposizioni impartite dal personale incaricato della gestione dell'emergenza;
- si recano nell'area esterna di raccolta, localizzata di fronte all'ingresso principale dell'istituto ed interna all'intero complesso, mantenendo un comportamento disciplinato ed ordinato per agevolare il controllo delle presenze, segnalando al personale della squadra per la gestione dell'emergenza o al Responsabile del Coordinamento eventuali assenze riscontrate tra i colleghi/collaboratori/studenti;

- il personale che al momento della segnalazione dell'emergenza fosse in compagnia di visitatori e/o prestatori d'opera occasionalmente presenti nella sede, si attiva al fine di rendere conforme il comportamento di tale personale esterno a quanto previsto dal Piano per l'emergenza in atto.

Il personale dipendente, gli studenti e gli eventuali prestatori d'opera abituali devono astenersi, se non in caso di assoluta necessità e nell'impossibilità di attuare le precedenti indicazioni, dal compiere atti che possano pregiudicare la sicurezza propria od altrui, con particolare (ma non esclusivo) riferimento all'uso di mezzi/impianti antincendio.

5. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Premessa

Per la presente scuola il sistema di allarme può essere costituito dall'impianto di allarme a sirena, alimentato da batteria tampone.

5.1 Segnali di allarme

Il presente piano di Emergenza prevede due diversi livelli di allarme:

- 1. **allarme di primo livello**, dal quale deriva lo stato di preallarme;*
- 2. **allarme di secondo livello**, in conseguenza del quale deve darsi luogo all'evacuazione dello stabile.*

*L'allarme di primo livello (**PREALLARME**) viene comunicato per le vie brevi a mezzo suono alternato della sirena (tre squilli ogni tre secondi) a tutti gli occupanti l'Istituto.*

Entro il tempo massimo di tre minuti, a seguito delle necessarie verifiche effettuate dal Responsabile del Coordinamento e dagli addetti alle squadre per la gestione delle emergenze, deve essere diramato il segnale di

“CESSATO ALLARME”

- segnalato, sempre, a mezzo comunicazione degli addetti all'evacuazione;*
- oppure, a mezzo suono continuo della sirena, l'ordine di*

“EVACUAZIONE”

(allarme di secondo livello).

*Tutti i presenti devono evacuare lo stabile in ordine e mantenendo la calma e raggiungere **i tre punti di raccolta**; il primo, identificato come **"punto di***

raccolta n°1” è costituito dal cortile esterno antistante l’ingresso principale, il secondo, identificato come **“punto di raccolta n°2”** è costituito dal cortile esterno antistante la Via Kennedy, il terzo, identificato **come “punto di raccolta n°3”** è costituito dal cortile esterno antistante la palestra.

Gli incaricati devono attivare le procedure previste dal piano di emergenza per l’intero stabile.

N.B.:

Le suddette segnalazioni verranno effettuate utilizzando il sistema di allarme, costituito da apposita sirena, con suono alternato per il “preallarme” e suono continuo per il segnale di “allarme”; bisogna prevedere il collegamento degli impianti ad una batteria che ne consenta il funzionamento anche in assenza di energia elettrica.

I PUNTI DI RACCOLTA SONO:

I tre cortili antistanti le uscite dell’edificio .

Il luogo di raduno, individuato come “ luogo sicuro ”, si raggiunge seguendo i percorsi colorati indicati nelle planimetrie:

*Dal piano secondo raggiungeranno il **punto di raccolta n°3** gli occupanti i seguenti ambienti:*

- ⇒ mediante la scala A (percorso verde) le aule nn. 22-23-24-25-26-27-37-sala CIC.**

*Dal piano secondo raggiungeranno il **punto di raccolta n°1** gli occupanti i seguenti ambienti:*

- ⇒ mediante la scala C (percorso blu) le aule nn. 33-34-35-aula informatica;**

- ⇒ *mediante la scala B (percorso blu) le aule nn. 28-29-30-31-32-36-lab.informatico-sala internet-presidenza.*

Dal piano primo raggiungeranno il punto di raccolta n°2 gli occupanti i seguenti ambienti:

- ⇒ *mediante l'uscita di emergenza adiacente alla sala docenti (percorso rosso) le aule nn. 6-7-8-9-10-11-21.*

Dal piano primo raggiungeranno il punto di raccolta n°1 gli occupanti i seguenti ambienti:

- ⇒ *attraverso l'entrata principale (percorso blu), le aule nn. 12-13-14-15-sala docenti-segreteria didattica-segreteria amministrativa-presidenza;*
- ⇒ *attraverso il varco della scala C (percorso blu), le aule nn. 16-17-18-19-20;*
- ⇒ *direttamente (percorso blu), l'auditorium.*

Dal piano terra raggiungeranno il punto di raccolta n°3 gli occupanti i seguenti ambienti:

- ⇒ *attraverso l'entrata prospiciente il cortile interno adiacente la palestra (percorso verde), le aule nn. 1-2-3-4-5;*
- ⇒ *attraverso il varco adiacente i bagni al piano terra (percorso blu), i laboratori di chimica e fisica;*
- ⇒ *direttamente (percorso verde), la palestra.*

5.2 Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza

Il Responsabile del Coordinamento

Appena viene a conoscenza di una situazione di emergenza:

- fa comunicare, tramite gli ausiliari di soccorso di piano, lo stato di preallarme a tutti i componenti la squadra di emergenza;
- si porta sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza (o in prossimità dello stesso) al fine di valutarne la natura, entità e stato di evoluzione dell'evento, decidendo pertanto il passaggio allo stato di "ALLARME DI 2° LIVELLO" o la comunicazione di "CESSATO ALLARME";
- definisce e coordina le eventuali azioni di pronto intervento e di difesa che devono essere attuate, in relazione alle proprie competenze definite al punto precedente;
- se del caso, comunica all'addetto alle comunicazioni esterne (telefonicamente o a voce, personalmente o tramite incaricato) l'ordine di richiedere l'intervento delle strutture pubbliche di soccorso, fornendo le necessarie informazioni sull'evento;
- coordina l'attività di controllo delle presenze nel punto esterno di raccolta, avendo cura di avere tempestivamente prelevato l'elenco del personale presente dal collaboratore amministrativo allo scopo incaricato;
- si mette a disposizione delle squadre esterne di soccorso;
- dichiara la fine dell'emergenza.

La Squadra per la gestione dell'emergenza

ALLARME DI PRIMO LIVELLO

- Si portano immediatamente presso l'area di edificio di propria competenza (o comunque in una postazione preventivamente convenuta onde essere immediatamente reperibili);
- preallertano gli ausiliari di soccorso al piano per:
 - informare dello stato di preallarme il personale docente e non docente, con esclusione degli studenti;
 - raggiungere, p. es., locali tecnici defilati, servizi igienici, ecc. oppure eventuali prestatori d'opera occasionali;
- informano il personale di supporto, anche mediante gli ausiliari di soccorso, di raggiungere eventuali disabili permanenti presenti;
- in caso di presenza occasionale di disabili, di infortunati o comunque di persone che necessitino un'azione di supporto, gli addetti alla gestione dell'emergenza individuano tra i presenti le persone a cui assegnare tale funzione di supporto;
- accertano l'efficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa e, se necessario, rimuovono gli ostacoli che ne impediscono l'immediata e sicura utilizzazione, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri;
- quelli più vicini all'uscita, appositamente incaricati, aprono i varchi al contorno dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso esterni.

ALLARME DI SECONDO LIVELLO

- Trasmettono al personale l'ordine di evacuazione; eventualmente, se ritenuto necessario in relazione all'evoluzione dell'emergenza, tale

comunicazione potrà essere effettuata “a voce” da un componente della squadra anche in anticipo rispetto al previsto segnale sonoro;

- controllano che il personale attui l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Piano e, comunque, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Responsabile del Coordinamento e dagli addetti alla gestione dell'emergenza;
- se ritenuto opportuno e non pregiudizievole per la propria e l'altrui incolumità, contrastano l'evento con le difese, attrezzature e risorse disponibili;
- chiudono le porte di compartimentazione eventualmente aperte;
- segnalano i percorsi di esodo al personale che evacua il piano al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto;
- interdicono l'uso degli ascensori;
- individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), o comunque in difficoltà (p. es. perché visitatori occasionali), avvalendosi eventualmente della collaborazione degli Ausiliari addetti ai disabili o di altro personale;
- se le condizioni ambientali lo consentono, ispezionano i locali di piano prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- predispongono i mezzi di contrasto dell'evento per l'uso da parte delle squadre esterne di soccorso;
- disattivano gli impianti di ventilazione e, al momento di abbandonare il piano, i quadri elettrici di piano (se necessario il quadro elettrico generale);
- coadiuvano il Responsabile del Coordinamento nella verifica delle presenze nel punto esterno di raccolta;
- collaborano con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e forniscono a queste ogni utile informazione per localizzare le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nell'edificio;

- si allontanano e/o abbandonano la zona interessata dall'emergenza su disposizioni del Responsabile del Coordinamento e/o degli operatori esterni di soccorso.

CESSATO ALLARME

Solo su invito del Responsabile del Coordinamento diramano al personale la comunicazione di “**CESSATO ALLARME**”:

Addetto alle comunicazioni esterne

ALLARME DI PRIMO LIVELLO

- Se viene a conoscenza dell'emergenza in atto, si mette immediatamente in comunicazione con il Responsabile del Coordinamento o, nell'impossibilità di contattarlo immediatamente, con un componente della squadra di emergenza;
- Su segnalazione del Responsabile del Coordinamento o, nell'impossibilità di contattare immediatamente quest'ultimo, di un membro della squadra per la gestione dell'emergenza, rilancia l'emergenza in atto alle strutture pubbliche di soccorso fornendo le indicazioni di cui al punto precedente.

- **ALLARME DI SECONDO LIVELLO**

Alla diffusione dell'allarme di secondo livello il personale addetto alle comunicazioni esterne abbandona i locali di lavoro e si porta nel punto esterno di raccolta.

Capofila

ALLARME DI PRIMO LIVELLO

- su segnalazione del Responsabile del Coordinamento o di un addetto alla gestione dell'emergenza, si predispongono all'evacuazione dell'edificio;
- su richiesta del Responsabile del Coordinamento o di un addetto alla gestione dell'emergenza, procede a mettere fuori uso gli impianti ascensore (mediante l'apposito interruttore), avendo cura di portare preventivamente gli impianti al piano.

ALLARME DI SECONDO LIVELLO

- precedono e seguono la colonna che defluisce dal settore/piano per evacuare;
- controllano che i colleghi non indugino a raccogliere effetti personali ed indumenti;
- uno di essi si dispone nell'ultima postazione della colonna per controllare che questa non si disgreghi durante l'esodo.

Gli ausiliari per l'assistenza ai disabili permanenti e/o occasionali

ALLARME DI 1° LIVELLO

- Alla segnalazione ricevuta dagli addetti alla gestione delle emergenze o dagli ausiliari di soccorso ai piani, raggiungono immediatamente il disabile al supporto del quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicategli dal Responsabile del Coordinamento o da un membro delle squadre per la gestione dell'emergenza;
- si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano.

ALLARME DI 2° LIVELLO

- Agevolano l'esodo del disabile;
- assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.

Personale tutto della scuola, prestatori d'opera ed esterni occasionalmente presenti

ALLARME DI PRIMO LIVELLO

- Vengono interrotte le normali attività di lavoro e le macchine/attrezzature utilizzate (anche nei laboratori) devono essere messe in sicurezza (p. es.: spegnere gli utilizzatori alimentati a gas agendo, ove previsto, anche sui dispositivi di intercettazione installati sulle tubazioni; spegnere le attrezzature elettriche, disinserendo se possibile anche la presa a spina; rimuovere eventuali ostacoli o intralci lungo i passaggi);
- si interrompono immediatamente le comunicazioni telefoniche (sia interne che esterne);
- ci si predispone, mentalmente e fisicamente, all'eventuale imminente attuazione dell'esodo di emergenza o, comunque, delle indicazioni ricevute dal personale addetto alla gestione dell'emergenza;
- i dipendenti, se in compagnia di personale esterno occasionalmente presente o di visitatori, informano sinteticamente questi ultimi sulle procedure in atto e, tranquillizzandoli, li invitano a seguire il proprio comportamento nelle fasi seguenti.

ALLARME DI SECONDO LIVELLO

- Il personale attua, ciascuno sulla base della formazione ed informazioni ricevute, le misure necessarie allo svolgimento (per quanto possibile) di un esodo ordinato e sicuro, eseguendo comunque prontamente e con diligenza gli ordini impartiti dai preposti;

- i docenti, in particolare, invitano gli studenti a disporsi preferibilmente in fila per due, componendo la colonna di deflusso, mantenendo un comportamento ordinato e corretto;
- tutto il personale, compresi gli studenti, abbandona il posto di lavoro ed impegna i percorsi d'esodo solo a seguito di apposita segnalazione sonora o messaggio vocale, oppure dell'ordine di evacuazione emanato "a voce" dal Responsabile del Coordinamento o da un componente la squadra per la gestione dell'emergenza. I docenti, una volta accertato che gli studenti abbiano tutti abbandonato il locale, prelevano il registro di classe e si allontanano dalla stessa mantenendo aperta la porta per facilitare il controllo da parte degli addetti alla gestione delle emergenze.
- in particolare devono essere evitati i seguenti comportamenti:
 - urlare, produrre rumori superflui;
 - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;
 - correre (in modo particolare lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
 - trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza, se non per lo svolgimento di compiti specifici previsti dal presente Piano o perché espressamente richiesto dal personale addetto alla gestione delle emergenze;
 - utilizzare il telefono, se non per le operazioni previste dal presente Piano o se impossibilitati ad agire diversamente in caso di pericolo;
- tutti evitano di portare effetti personali pesanti e/o voluminosi (ivi inclusi i capi di abbigliamento, con particolare riferimento agli indumenti /accessori di natura acrilica e/o plastica);
- raggiungono il punto di raccolta esterno, rimanendo ordinatamente nel gruppo fino alla cessazione della emergenza, al fine di agevolare la verifica delle presenze.

6. NORME COMPORTAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Questa sezione deve essere commentata ed illustrata ai dipendenti, compresi gli studenti, nell'ambito della attività di informazione e formazione prevista dagli artt. 36 e 37 del D.L.vo 81/08 e successive modifiche.

Si precisa che l'evacuazione dell'edificio normalmente deve essere effettuata per i seguenti accadimenti:

Incendio – Terremoto/crollo di strutture interne - Fuga gas/sostanze pericolose - Telefonate anonime (minacce di bomba)

In altre circostanze , invece, può risultare più opportuno che i lavoratori restino all'interno dei locali di lavoro, come per esempio nei seguenti casi:

Alluvione - Tromba d'aria - Scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, caduta di aeromobili, ecc.) - Minaccia diretta con armi ed azioni criminose - Presenza di un folle.

Il Responsabile del Coordinamento e gli incaricati della gestione della emergenza valuteranno di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela della integrità fisica dei presenti.

Si esaminano, di seguito, differenti situazioni di rischio.

6.1 INCENDIO

- * In caso d'incendio in un locale i presenti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere (se la cosa non comporta rischi per le persone) le finestre eventualmente aperte e, alla fine dell'evacuazione, la porta del locale; avvisare con la massima tempestività possibile gli addetti alla gestione della emergenza, portarsi lontano dal locale e rimanere in prossimità della più vicina via di esodo in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale dell'edificio.
- * In caso di allarme, con focolaio d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere che i preposti diramino le direttive di evacuazione (parziale o totale) evitando di intralciare i percorsi d'esodo. Gli addetti all'assistenza di disabili raggiungono sollecitamente la persona loro assegnata. Ciascuno è tenuto ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza.
- * Evitare di utilizzare il telefono al fine di consentire una più agevole comunicazione al personale addetto alla gestione dell'emergenza.
- * Nelle vie di esodo (corridoi, atri, ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri.
- * Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando le vie alternative di deflusso, seguendo comunque le indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.
- * Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare verso l'esterno (p. es. per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli e comunque su indicazione del personale addetto alla

gestione dell'emergenza), è indispensabile allontanarsi il più possibile dall'incendio (recandosi eventualmente sul piano terrazzo) o in alternativa, nell'impossibilità di abbandonare il piano in cui ci si trova, nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti (possibilmente bagnati) disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento (grembiule, impermeabile, tendaggio) precedentemente bagnato. Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse (dopo aver segnalato all'esterno la propria presenza). Gli arredi combustibili (mobili, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra (se la cosa non impedisce un eventuale accesso dall'esterno), oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti.

- * In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente; in caso di impedimenti, nel senso ascendente, specie se l'edificio è dotato di terrazzo od ampi balconi.
- * In caso di incendio è proibito categoricamente utilizzare ascensori e montacarichi per l'evacuazione. E' fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione (scendono tutti o salgono tutti).
- * Durante l'evacuazione tutte le porte antincendio, dopo l'utilizzo, devono rimanere chiuse.
- * E' fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. Il corretto comportamento da tenere è quello di avvisare gli addetti, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e lasciare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.

- * Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO₂ o Polvere (utilizzabili su apparecchi in tensione).
- Se l'incendio ha coinvolto una persona è necessario impedire che questa possa correre; sia pure con la forza, bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro.
L'uso di un estintore a CO₂ può provocare il soffocamento dell'infortunato ed ustioni da freddo; se necessario, è preferibile utilizzare un estintore a polvere.
- Al di là di suggerimenti tecnici, è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.
- Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di emergenza devono sostare nelle previste aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Croce Rossa, Polizia, ecc.). E' necessario che i lavoratori presenti nell'edificio si riuniscano ordinatamente presso l'area di raccolta affinché si possa procedere ad un controllo di tutte le presenze da parte degli incaricati.
- Tenere sempre a mente i numeri di Soccorso Pubblico Nazionale:
 - “115” Vigili del Fuoco
 - “113” Polizia
 - “112” Carabinieri
 - “118” Pronto soccorso.

6.2 TERREMOTO / CROLLO DI STRUTTURE INTERNE

Allo stato attuale non sono noti sistemi affidabili per la previsione di terremoti: non è pertanto possibile prendere precauzioni preliminari al di fuori della formazione preventiva del personale sulle misure più opportune da attuare per fronteggiare l'emergenza quando questa si verifica.

Un terremoto normalmente si manifesta con violente scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quelle iniziali (scosse di assestamento). Anche queste ultime, comunque, possono essere estremamente pericolose in quanto possono causare il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

In caso di terremoto:

- alle prime scosse telluriche, anche di lieve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, escludendo l'uso degli ascensori ed attuando la evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni.
- Per questo evento, evidentemente, si ritiene che non si debba attendere l'avviso sonoro per attivare l'emergenza. Si consegue un risultato soddisfacente preparando i lavoratori ad acquisire una propria maturità individuale sulla "filosofia della sicurezza e della emergenza" con dibattiti ed esercitazioni.
- Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri vicini e portarsi in ampi piazzali lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare.
- Nel caso che le scosse telluriche dovessero compromettere subito la stabilità delle strutture al punto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e rifugiarsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali, in aree d'angolo o in un sottoscala in quanto strutture più resistenti. Anche un robusto tavolo può costituire un valido rifugio.

- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparecchi elettrici. Attenzione alla caduta di oggetti.
- Prima di abbandonare lo stabile, una volta terminata la scossa tellurica, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono sicuramente fruibili (saggiando il pavimento, scale e pianerottoli appoggiandovi prima il piede che non sopporta il peso del corpo e, successivamente, avanzando). In caso contrario attendere l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di provocare sollecitazioni alle strutture che potrebbero creare ulteriori crolli.
- Spostarsi muovendosi lungo i muri, anche discendendo le scale.
- Se le condizioni ambientali lo consentono, può essere utile scendere le scale all'indietro: ciò consente di saggiare la resistenza del gradino prima di trasferirvi tutto il peso del corpo.
- Controllare attentamente la presenza di crepe sui muri, tenendo presente che le crepe orizzontali sono, in genere, più pericolose di quelle verticali.
- Non usare gli ascensori.
- Non usare fiammiferi o accendini: le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas.

Si ritiene che, in linea generale, le medesime norme comportamentali siano applicabili in caso di crolli di strutture interne all'edificio.

6.3 FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE

- In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la significativa presenza in un locale di gas o vapori di sostanze pericolose, non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale e deve essere immediatamente contattato il Responsabile del Coordinamento o, nel caso di momentanea irreperibilità, un addetto alla gestione dell'emergenza;
- far evacuare il personale potenzialmente coinvolto da un'eventuale esplosione o potenzialmente esposto alla sostanza pericolosa;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e, se del caso, delle altre strutture pubbliche di soccorso e pronto intervento;
- se possibile, interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa agendo sugli organi di intercettazione installati all'esterno dei locali interessati dalla fuga;
- se ci si trova nei locali interessati dalla fuga, nell'abbandonare i locali è necessario evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici, evitando comunque l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille;
- se ci si trova nel medesimo ambiente in cui si è verificata la fuga di gas/sostanza pericolosa, nell'abbandonare il locale interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa e, se possibile, aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo;;
- disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale;
- respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.

6.4 ALLUVIONE

Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve temporalmente in modo lento e graduale.

Si riportano, comunque, le seguenti indicazioni:

- in caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori.
- L'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto.
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e la esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

6.5 TROMBA D'ARIA

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare all'aperto.
- Se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste.
- Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.).
- Se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.
- Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

6.6 CADUTA DI AEROMOBILE / ESPLOSIONI / CROLLI / ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio, si prevede la “**non evacuazione**” dai luoghi di lavoro.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete delimitata da due finestre o della parete del locale opposta a quella esterna;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza.

6.7 MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLE

Anche in questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, si prevede la “**non evacuazione**”.

I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, il Responsabile del Coordinamento o gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
- non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

6.8 INCIDENTI ED INFORTUNI SUL LAVORO

Durante l'ordinaria attività lavorativa ed anche in occasione di un evento sinistroso può accadere che qualcuno possa restare vittima di incidente o subire un malore momentaneo. In attesa di un soccorso qualificato (medico, ambulanza, Pronto Soccorso Ospedaliero) le persone opportunamente addestrate presenti nell'edificio possono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando materiali e mezzi disponibili al momento dell'incidente.

Si riportano di seguito alcuni incidenti che più frequentemente si possono verificare all'interno di una unità produttiva durante la normale attività ed anche in situazioni di emergenza.

GENERALITÀ

Se qualcuno subisce un infortunio, si è tenuti a darne avviso al diretto responsabile del primo soccorso sanitario. La persona competente effettuerà una prima medicazione utilizzando i contenuti della "cassetta di pronto intervento", lasciando ai sanitari qualificati il compito di una più risoluta ed efficace medicazione.

- **In casi di soffocamento ed asfissia:** se per ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo; successivamente praticare la respirazione artificiale. E' preferibile far ruotare la testa all'indietro e spingere le mandibole verso l'alto (si evita che la lingua ostruisca la trachea).

- **In caso di folgorazioni:** dapprima interrompere la corrente; qualora ciò non sia possibile, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore (legno per esempio). Praticare immediatamente la rianimazione corporea agendo sul torace.
- **In caso di ferite profonde con emorragia esterna:** pulire subito la ferita, tamponare il flusso con bende e ridurre l'afflusso sanguigno con una contenuta fasciatura della zona ferita.
- **Per distorsioni, strappi e lussazioni:** applicare una fasciatura rigida ma non stringente. Lasciare l'infortunato nella posizione di minor dolore ed attendere l'arrivo del soccorso esterno.
- **In caso di svenimenti:** non tentare di sollevare l'infortunato; è preferibile distenderlo tenendo le gambe sollevate rispetto la posizione della testa. Per svenimenti in posizione seduta piegare la testa fra le ginocchia. Non soffocare l'infortunato con la presenza di più persone e ventilare.
- **In caso di convulsioni:** tenere l'infortunato in posizione orizzontale con la testa girata su un fianco per evitare vomiti e probabili soffocamenti. Chiamare subito un soccorso esterno.
- **In caso di inalazioni di fumi:** senza mettere a repentaglio la propria incolumità, mettere in salvo l'infortunato allontanandolo dall'ambiente contaminato dai fumi (spesso tossici). Se l'infortunato è incosciente ma respira, disporlo in posizione laterale di sicurezza. Se respira con difficoltà o non respira, praticare la respirazione artificiale. Se l'infortunato è lievemente ustionato (1° grado) applicare la pomata disponibile nella cassetta di pronto intervento e coprire la zona con un panno pulito ed umido.

- **In caso di grandi ustioni (2° e 3° grado):** raffreddare le parti con acqua fredda. Non tentare di rimuovere lembi di tessuto bruciati ed attaccati alla pelle. Sfilare delicatamente anelli, braccialetti, cinture, orologi o abiti intorno alla parte ustionata prima che inizi a gonfiare. Applicare i medicamenti disponibili nella cassetta di pronto soccorso. Evitare di applicare sostanze oleose e grasse, ma ricoverare l'infortunato in Centri specializzati.

- **In caso di ferimenti alla testa:** se l'incidente è accompagnato anche da perdita di conoscenza e/o sbandamenti e sonnolenza si può ipotizzare anche un trauma cranico. In questi casi non cercare di sollevare l'infortunato, ne dargli da bere, ma chiamare subito il Soccorso Sanitario Pubblico.

- **In caso di lesioni da schiacciamento:** arrestare ogni eventuale emorragia e trattare tutte le ferite con i medicamenti disponibili nella cassetta di pronto soccorso. Se l'arto può essere liberato subito rimuovere il peso che lo comprime; qualora l'arto dovesse rimanere schiacciato per più di 30 minuti, attendere il soccorso medico prima di estrarlo o, per estrema necessità, apporre un laccio tra la parte schiacciata e la radice dell'arto prima della rimozione del peso che comprime. Quando possibile le lesioni da schiacciamento devono essere lasciate scoperte. Se l'infortunato perde conoscenza ma respira, va messo in posizione laterale di sicurezza; se si arresta il battito cardiaco e la respirazione, praticare immediatamente la rianimazione. Riferire sempre al personale del soccorso medico la durata dello schiacciamento.

- **Trasporto di persona disabile o incapace di mobilità propria di evacuazione:** in caso di evacuazione se nell'ambiente da abbandonare è presente una persona disabile o che momentaneamente (per panico,

svenimento ecc.) non sia in grado di muoversi si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con diversi metodi:

- METODO STAMPELLA UMANA

è utilizzata per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito. Questo metodo non può essere usato in caso di impedimenti degli arti superiori dell'infortunato.

- METODO DELLA SLITTA

Consiste nel trascinare l'infortunato dal suolo senza sollevarlo.

- METODO DEL POMPIERE

Si ricorre a questo metodo quando il soccorritore vuole mantenersi sempre disponibile almeno una mano per compiere altre operazioni durante l'evacuazione (esempio: aprire/chudere una porta, trasportare altri oggetti). Aiutare l'infortunato ad alzarsi. Se è incapace di alzarsi mettersi in piedi davanti alla testa e sollevare l'infortunato utilizzando le braccia intorno le ascelle di quest'ultimo. Afferrare il polso dell'infortunato con la mano dello stesso lato e caricare la propria spalla con il corpo dell'infortunato a livello della zona addominale. Mettere l'altro braccio tra o intorno alle gambe del trasportato.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Un estratto del seguente piano viene consegnato al personale docente e non docente. Il personale docente avrà cura di esporre i contenuti del seguente piano agli studenti.

E' fatto obbligo a chi preleva, dall'ufficio che lo conserva, una copia del Piano, di utilizzarla con cura e restituirla dopo la consultazione senza alterarne in alcun modo il contenuto.

E' fatto obbligo al Responsabile del Coordinamento di tenere aggiornate tutte le copie richiamate nel presente titolo, inviando ai possessori "note di integrazione e revisione del Piano"

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) l'edificio (fornitori, addetti e prestatori di servizi a contratto di appalto o contratto d'opera, di assistenza agli impianti tecnici/tecnologici, di pulizia e tutte quelle prestazioni di cui all'art. 7 del D.L. 626/94) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal Piano di emergenza.

Chiunque manometta e/o riduca l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone e la salvaguardia dei beni, sarà sottoposto a provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre alla eventuale azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

Napoli, 9 gennaio 2012

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Luisa Peluso

IL RESPONSABILE S.P.P.

dr. Ing. Raffaello Russo

***ALLEGATI
AL PIANO DI EMERGENZA***

Telefoni ed indirizzi di Strutture Pubbliche di pronto intervento e soccorso

ENTE	Telefono di Soccorso	Telefono di Servizio	Indirizzo	Note
Polizia	113			
Carabinieri	112			
Guardia di Finanza	117			
Vigili del Fuoco	115			
Servizio Pubblico Ambulanza	118	0815625505		
Pronto Soccorso Sanitario	118			
Guardia Medica	118			
Ospedale/i (Pronto Soccorso)	Azienda Ospedaliera San Paolo	0812548211		
Centro antiveneni	Azienda Ospedaliera Cotugno	0815908111		
Commissariato di zona	Commissariato San Paolo	0812422211		
Polizia Stradale	Polizia Municipale	0817513177		

QUADRO SINOTTICO

1.

CHIUNQUE NOTI NELL'EDIFICIO UN PRINCIPIO DI INCENDIO O L'INSORGENZA DI SITUAZIONI CHE POTREBBE CAUSARE UN INCENDIO DEVE DARE IMMEDIATAMENTE COMUNICAZIONE ALL'ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE PIÙ VICINO.

2.

OGNI LAVORATORE E/O VISITATORE NON COINVOLTO IN SITUAZIONE DI IMMEDIATO PERICOLO RIMANGA AL PROPRIO POSTO DI LAVORO FINO A DIVERSA DISPOSIZIONE.

3.

E' OBBLIGATORIO OSSERVARE LE PROCEDURE IMPARTITE DAGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.

4.

IN CASO DI SEGNALE DI EVACUAZIONE ATTENERSI ALLE DISPOSIZIONI OPERATIVE AVVIANDOSI, MANTENENDO LA CALMA, VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA INDICATO NELLE PLANIMETRIE.

5.

IN CASO DI INCENDIO E' PROIBITO CATEGORICAMENTE UTILIZZARE GLI ASCENSORI PER L'EVACUAZIONE.