Istituto Comprensivo "N. Strampelli"
Viale Europa, 1 – 62022 Castelraimondo (MC)
Tel.: 0737.641180 - E-Mail: mcic80200e@istruzione.it
Internet: www.icstrampelli.edu.it

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
(Art. 43 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: CASTELRAIMONDO, 15/09/2025

REVISIONE:

MOTIVAZIONE:

IL DATORE DI LAVORO

(Dott.ssa NICOLETTA PATERNI)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MACERATA
Dott. Ing. MATTEO CALAFIORE
CASTELRAIMONDO
A n. 1126 INGEGNERE
a - civile e ambientale
b - industriale
c - dell'informazione

(Dott. Ing. MATTEO CALAFIORE)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(Sig.ra BICE BISBOCCI)

CerTus-LdL by Guido Cianciulli - Copyright ACCA software S.p.A.

PREMESSA

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

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

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.l. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.l. 11 febbraio 2021**;
- **D.l. 20 dicembre 2021**;
- **D.l. 27 dicembre 2021**;
- **D.L. 4 maggio 2023, n. 48** convertito con modificazioni dalla **L. 3 luglio 2023, n. 85**;
- **D.Lgs. 4 settembre 2024, n. 135**;
- **D.Lgs. 31 dicembre 2025, n. 213**.

e conformemente ai decreti

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

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

Modalità di elaborazione

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

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

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

Classificazione delle emergenze

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

Campo di applicazione

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

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e datore di lavoro

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

AZIENDA

Ragione sociale	**Istituto Comprensivo "N. Strampelli"**
Indirizzo	**Viale Europa, 1**
CAP	**62022**
Città	**Castelraimondo (MC)**
Telefono	**0737.641180**
Internet	**www.icstrampelli.edu.it**
E-mail	**mcic80200e@istruzione.it**
Codice Fiscale	**81001060433**
Partita IVA	**81001060433**
Codice ATECO	**[85.31.10] Istruzione secondaria di primo grado: scuole medie** **[85.20.00] Istruzione primaria: scuole elementari** **[85.10.00] Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie**

Datore di Lavoro

Nominativo	**NICOLETTA PATERNI**
Qualifica	**Dirigente Scolastico**
E-mail	**paternids@icstrampelli.edu.it**

ALTRE FIGURE AZIENDALI

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

Medico Competente:

Nome e Cognome:	**Claudio Modesti**
Qualifica:	**Medico competente**
Posizione	**Esterno**
Indirizzo:	**Via Palombara, 15**
Città:	**Matelica (MC)**
CAP:	**62024**

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [R.S.P.P.]:

Nome e Cognome:	**MATTEO CALAFIORE**
Qualifica:	**Ingegnere**
Posizione	**Esterno**
Indirizzo:	**Via XX Settembre, 12**
Città:	**CASTELRAIMONDO (MC)**
CAP:	**62022**
Telefono:	**348.7553168**
E-mail:	**matteo@calafioreing.it**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [R.L.S.]:

Nome e Cognome:	**BICE BISBOCCI**
Qualifica:	**Insegnante**
Sede	**SCUOLA PRIMARIA "E. De Amicis" - Castelraimondo**
Indirizzo:	**Via Potenza, 9**
Città:	**Castelraimondo (MC)**
CAP:	**62022**

ADDETTI al Servizio P.P.

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza".

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:

Vedere schede allegate al Piano di Emergenza ed Evacuazione

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE:

Vedere schede allegate al Piano di Emergenza ed Evacuazione

Addetti al Servizio di SALVATAGGIO:

Vedere schede allegate al Piano di Emergenza ed Evacuazione

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

Vedere schede allegate al Piano di Emergenza ed Evacuazione

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro

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

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

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

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

Scuola Primaria "E. De Amicis" – Castelraimondo

L'edificio, ampio e luminoso è disposto su due piani. Il piano terra presenta 5 aule studenti, una sala insegnanti, 2 archivi, 2 ripostigli, un'aula riservata al Centro primavera, una biblioteca e i servizi igienici. Il piano primo è costituito da 7 aule studenti, un'aula di informatica, laboratorio di musica, un'aula di sostegno e i servizi igienici. I piani sono collegati internamente da una scala protetta che, in caso di evacuazione, è utilizzata come via di fuga. La scuola dispone di aule didattiche di grandezza nella norma e di dimensioni regolari; pavimenti e finiture sono di buona fattura e non presentano irregolarità. Le condizioni di illuminazione naturale ed artificiale sono adeguate all'ambiente scolastico. Le porte delle aule sono facilmente apribili e l'apertura avviene nel verso dell'esodo. Per quanto riguarda il laboratorio di ginnastica, l'attività viene svolta in palestra, in un edificio a piano terra che si trova a circa 50 metri di distanza dal plesso scolastico.

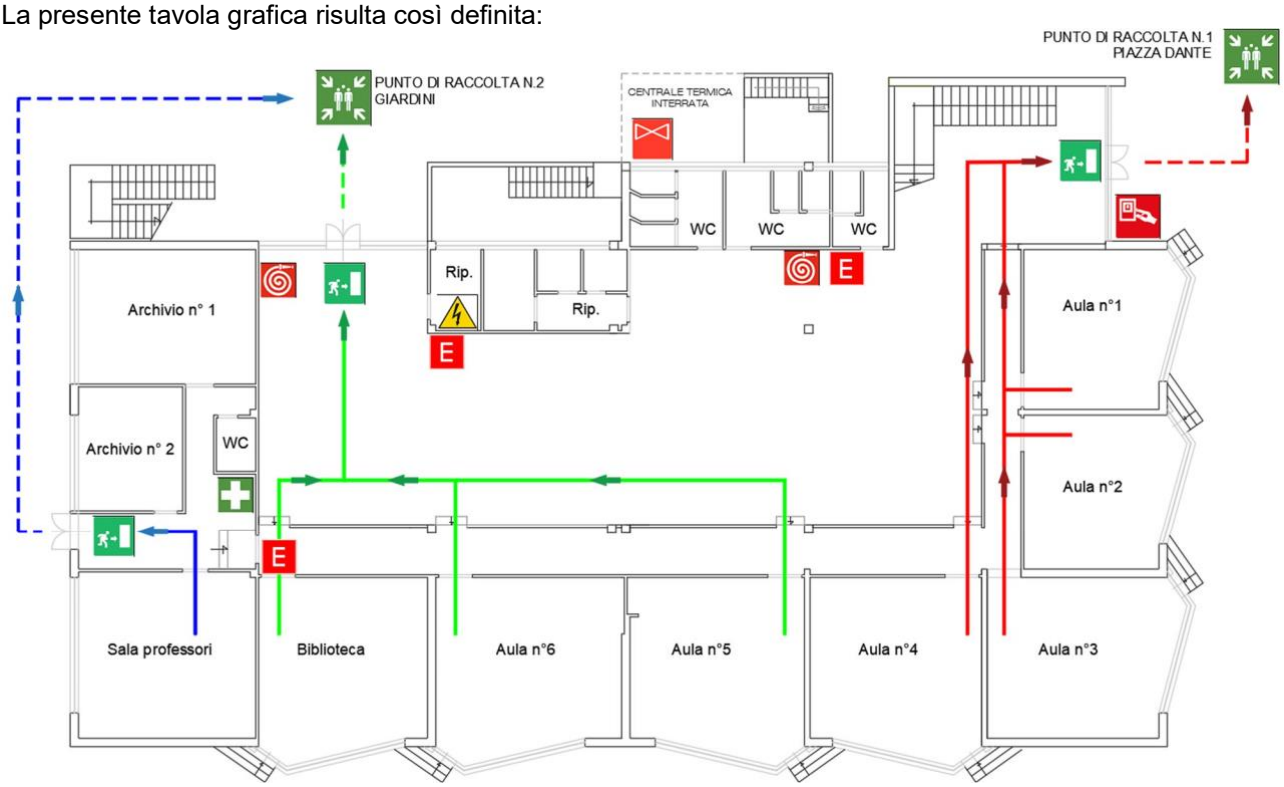
Indirizzo:	**Via E. De Amicis, 8**
Città:	**CASTELRAIMONDO (MC)**
CAP:	**62022**
Telefono:	**0737.640644**
E-mail:	**primaria.castelraimondo@icstrampelli.edu.it**

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) PIANO TERRA;
2) PIANO PRIMO;

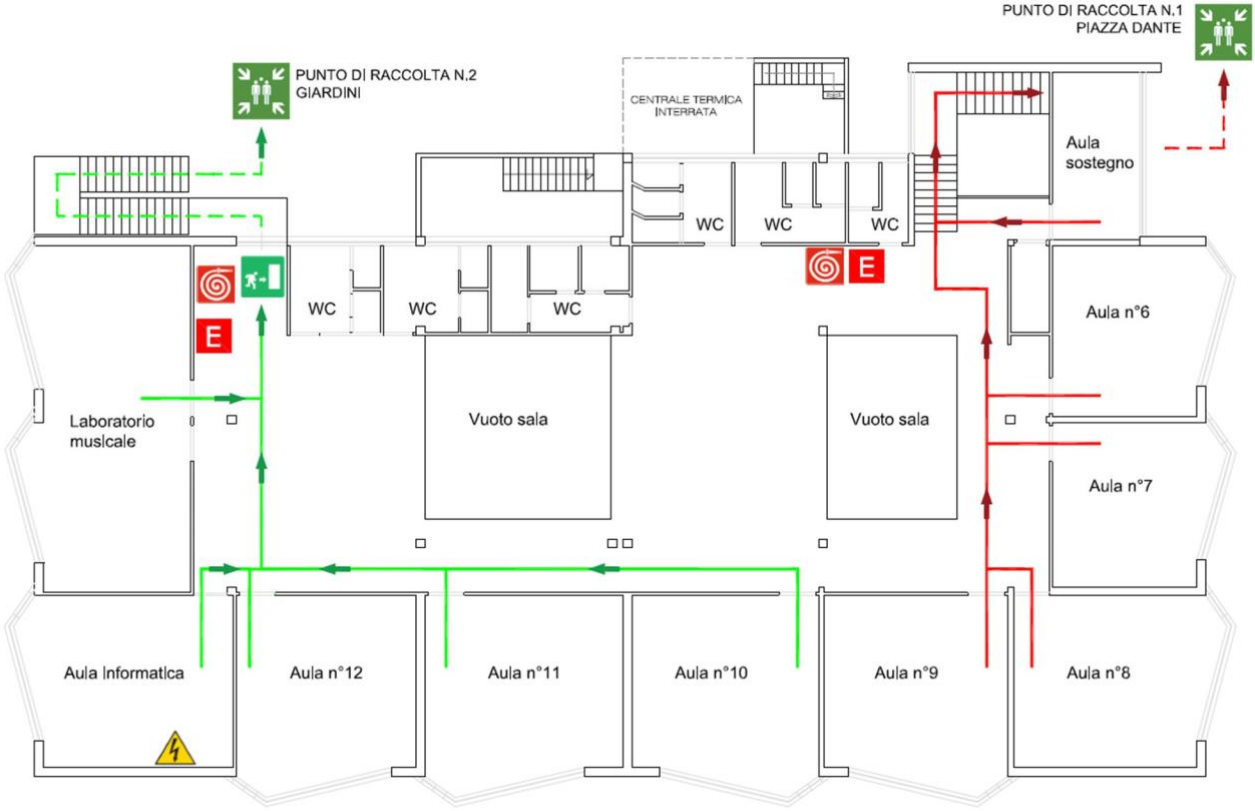
PIANO TERRA

La presente tavola grafica risulta così definita:



PIANO PRIMO

La presente tavola grafica risulta così definita:



Scuola Secondaria "N. Strampelli" – Castelraimondo

L'edificio ampio e luminoso è disposto su due piani. Il piano terra comprende 4 aule studenti, un'aula di artistica, una sala professori, 4 uffici amministrativi, un ufficio dirigente, un ufficio vicario, 2 archivi, una stanza custode, un locale riposo, una sala di attesa, un atrio, un ripostiglio e i servizi igienici. Il piano primo è costituito da 4 aule studenti, un'aula di informatica e i servizi igienici. I piani sono collegati internamente da una scala protetta che, in caso di evacuazione, è utilizzata come via di fuga. La scuola dispone di aule didattiche di grandezza nella norma e di dimensioni regolari; pavimenti e finiture sono di buona fattura e non presentano irregolarità. Le condizioni di illuminazione naturale ed artificiale sono adeguate all'ambiente scolastico. Le porte delle aule sono facilmente apribili e l'apertura avviene nel verso dell'esodo. È presente anche un piano seminterrato utilizzato come piccolo magazzino. Per quanto riguarda il laboratorio di ginnastica, l'attività viene svolta in palestra, in un edificio a piano terra che si trova a circa 50 metri di distanza dal plesso scolastico.

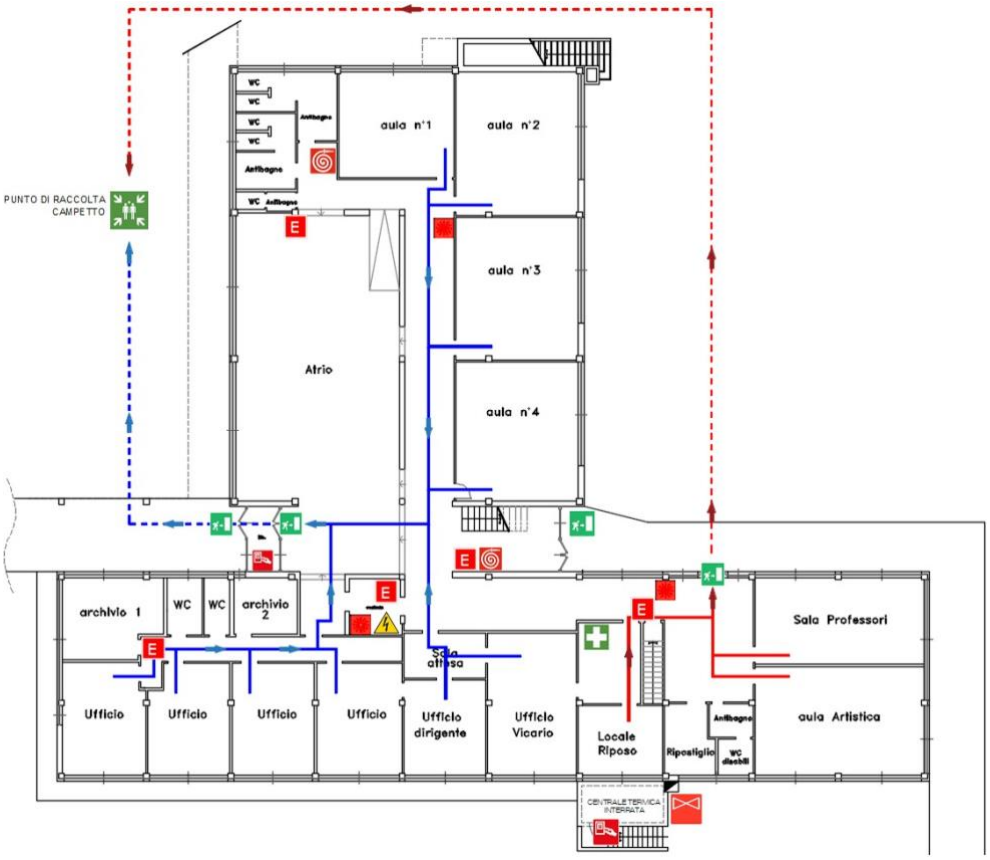
Indirizzo:	**Viale Europa, 1**
Città:	**CASTELRAIMONDO (MC)**
CAP:	**62022**
Telefono:	**0737.641180**
E-mail:	**secondaria.castelraimondo@icstrampelli.edu.it**

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) PIANO TERRA;
2) PIANO PRIMO;

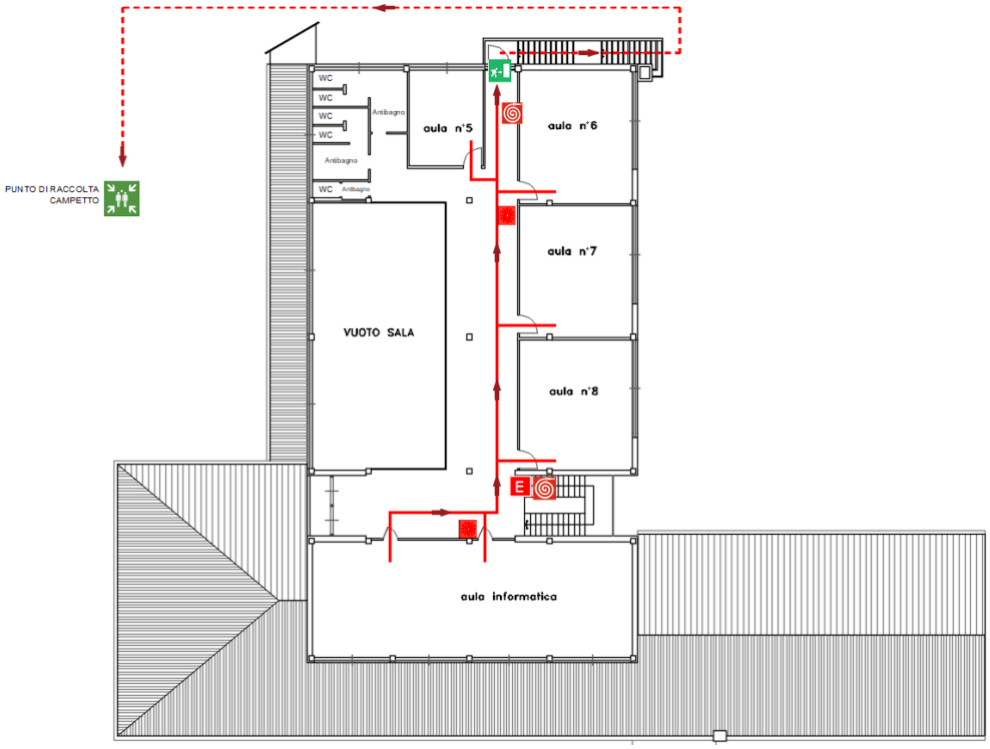
PIANO TERRA

La presente tavola grafica risulta così definita:



PIANO PRIMO

La presente tavola grafica risulta così definita:



Palestra (Scuole Primaria e Secondaria di Castelraimondo)

I locali della palestra si sviluppano interamente al piano terra di un edificio che occupa due piani in prossimità delle scuole Primaria e Secondaria di Castelraimondo. All'interno della palestra vengono svolte le attività di ginnastica. Il piano presenta un atrio d'ingresso, 2 spogliatoi, 2 bagni, un ripostiglio e la palestra.

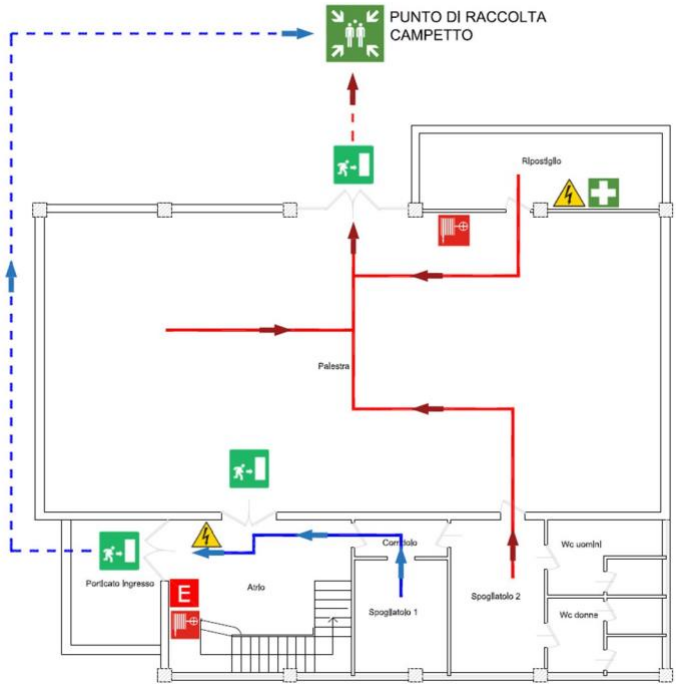
Indirizzo:	**Via E. De Amicis, 2**
Città:	**CASTELRAIMONDO (MC)**
CAP:	**62022**

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) PIANO TERRA;

PIANO TERRA

La presente tavola grafica risulta così definita:



Mensa (Scuole Primaria e Secondaria di Castelraimondo)

La mensa scolastica comunale si sviluppa al piano primo di un edificio adiacente alla scuola primaria di Castelraimondo. Ad usufruire del servizio sono sia la scuola primaria che secondaria.

Indirizzo:	**Via E. De Amicis**
Città:	**CASTELRAIMONDO (MC)**
CAP:	**62022**

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) PIANO PRIMO;

PIANO PRIMO

La presente tavola grafica risulta così definita:

Scuola Infanzia e Primaria "E. De Giorgi" – Gagliole

L' edificio si sviluppa su 2 livelli, il piano terra ospita 4 sezioni della scuola dell'infanzia e 5 sezioni della scuola primaria dislocate in altrettante aule. È presente inoltre un'aula di sostegno, un deposito, 5 ripostigli e i servizi igienici. Attraversando un breve corridoio si ha accesso alla sala mensa e ai locali adiacenti che comprendono la cucina, la zona di lavaggio, due ripostigli, un bagno ed il vano ascensore. Il piano seminterrato invece presenta un'aula polifunzionale (che viene utilizzata come palestra per le attività di ginnastica) oltre a due ripostigli, un vano ascensore ed un bagno. Le pavimentazioni sono uniformi e non scivolose, senza gradini o dislivelli pericolosi. La scuola dispone di aule didattiche di grandezza nella norma e di dimensioni regolari; pavimenti e finiture sono di buona fattura e non presentano irregolarità. Le condizioni di illuminazione naturali ed artificiali sono adeguate all'ambiente scolastico. Le porte di accesso sono apribili dall'interno, sono di dimensioni nella norma.

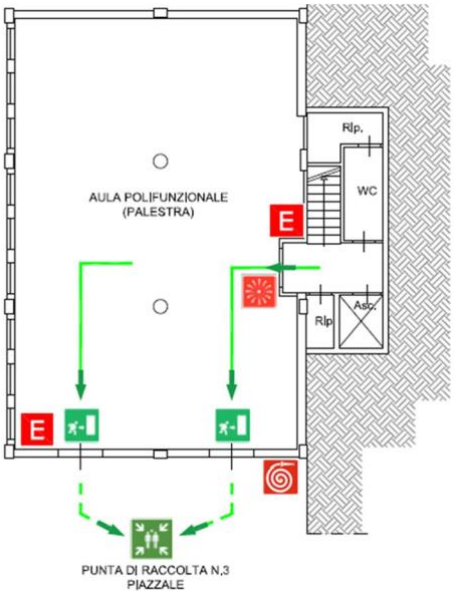
Indirizzo:	**Via Madonna della Pieve, 6**
Città:	**GAGLIOLE (MC)**
CAP:	**62022**
Telefono:	**0737.640188**
E-mail:	**scuole.gagliole@icstrampelli.edu.it**

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) PIANO SEMINTERRATO;
2) PIANO TERRA;

PIANO SEMINTERRATO

La presente tavola grafica risulta così definita:



PIANO TERRA

La presente tavola grafica risulta così definita:



Scuola Secondaria "L. Da Vinci" – Pioraco

L'edificio si sviluppa su 3 livelli, il piano terra ospita un'aula che viene utilizzata per l'attività motoria, uno spogliatoio e i servizi igienici. Sono inoltre presenti nel piano gli uffici amministrativi con una segreteria, una presidenza, un' aula dedicata al personale ATA, una sala biblioteca, ripostigli e servizi igienici. Il piano dispone infine di una sala dedicata alla mensa con annessa cucina e dispensa. Il piano primo invece ospita le aule della scuola secondaria con annessi laboratori e i servizi igienici. Il piano seminterrato invece viene utilizzato come deposito / ripostiglio e conta di 6 locali di cui uno occupato dalla centrale termica. È presente un vano ascensore che raggiunge ogni piano con annesso locale motore. Le pavimentazioni sono uniformi e non scivolose, senza gradini o dislivelli pericolosi. La scuola dispone di aule didattiche di grandezza nella norma e di dimensioni regolari; pavimenti e finiture sono di buona fattura e non presentano irregolarità. Le condizioni di illuminazione naturali ed artificiali sono adeguate all'ambiente scolastico. Le porte di accesso sono apribili dall'interno, sono di dimensioni nella norma.

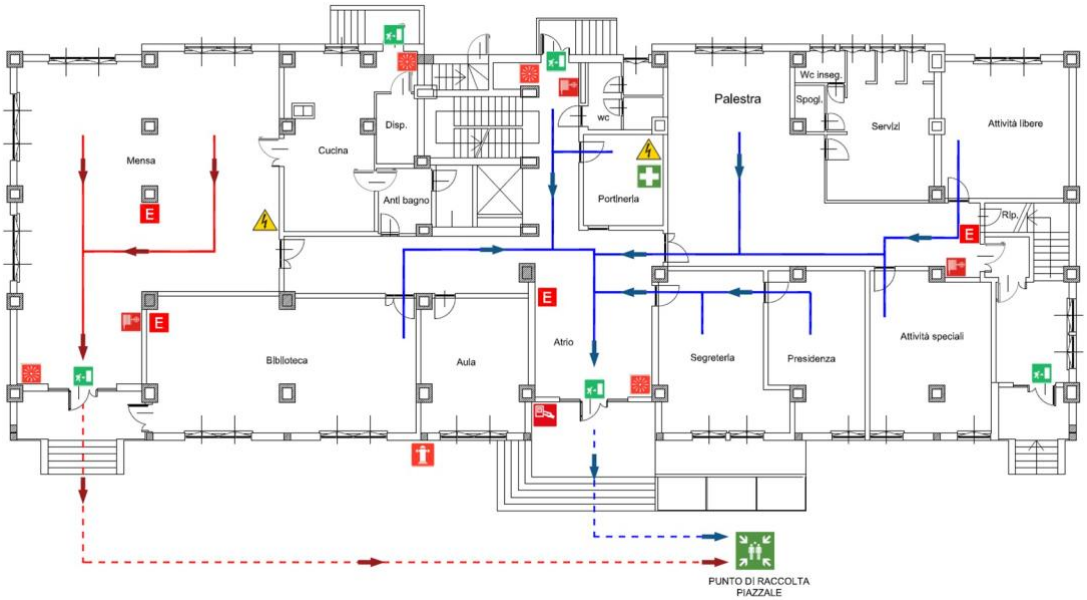
Indirizzo:	**Piazza Dante Alighieri, 1**
Città:	**PIORACO (MC)**
CAP:	**62025**
Telefono:	**0737.42153**
E-mail:	**scuole.pioraco@icstrampelli.edu.it**

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) PIANO TERRA;
2) PIANO PRIMO;

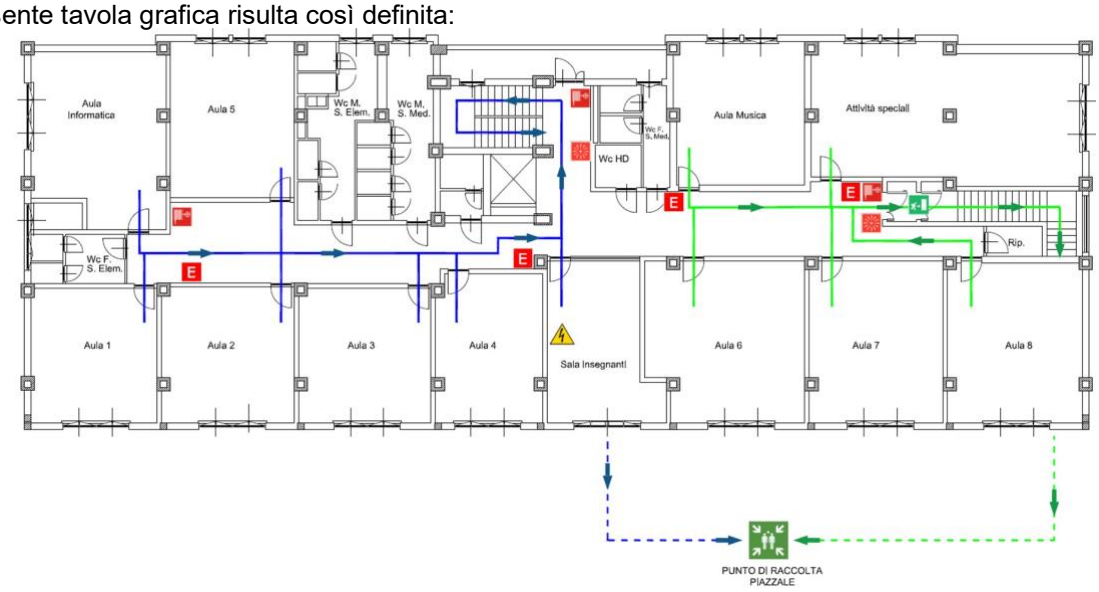
PIANO TERRA

La presente tavola grafica risulta così definita:



PIANO PRIMO

La presente tavola grafica risulta così definita:



Scuola Infanzia e Primaria "G. Leopardi" – Fiuminata

L' edificio si sviluppa su 2 livelli, il piano terra ospita tutte le aule della Scuola dell'infanzia e Primaria, i servizi igienici, la mensa e la cucina. Il piano primo ospita delle aule adibite a laboratori, l'aula insegnanti, un ampio atrio polifunzionale ed i servizi igienici. Le pavimentazioni sono uniformi e non scivolose, senza gradini o dislivelli pericolosi. La scuola dispone di aule didattiche di grandezza nella norma e di dimensioni regolari; pavimenti e finiture sono di buona fattura e non presentano irregolarità. Le condizioni di illuminazione naturali ed artificiali sono adeguate all'ambiente scolastico. Le porte di accesso, apribili dall'interno, sono di dimensioni nella norma.

Indirizzo:	**Via Dante Alighieri**
Città:	**FIUMINATA (MC)**
CAP:	**62025**
Telefono:	**0737.54556**
E-mail:	**scuole.fiuminata@icstrampelli.edu.it**

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) PIANO TERRA;
2) PIANO PRIMO;

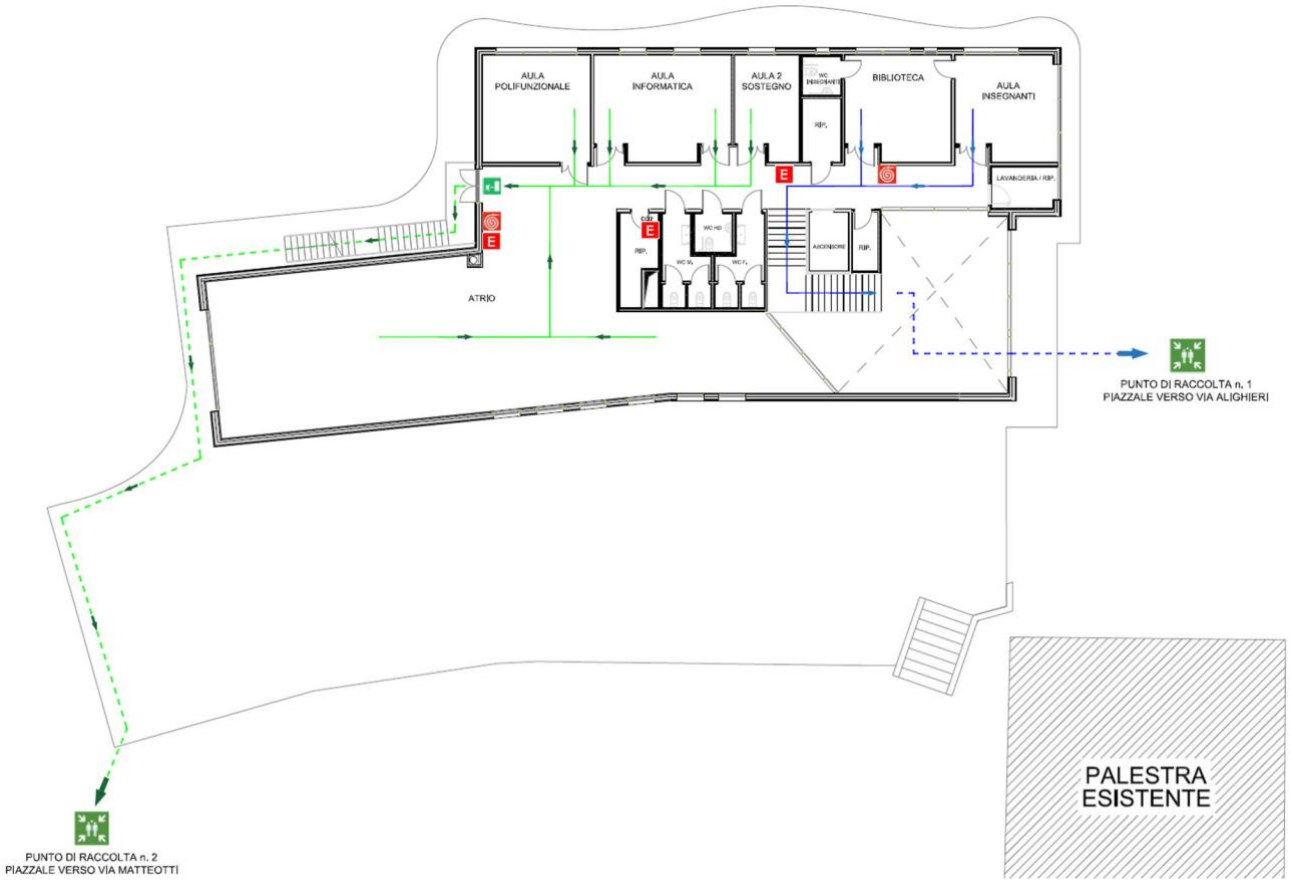
PIANO TERRA

La presente tavola grafica risulta così definita:



PIANO PRIMO

La presente tavola grafica risulta così definita:



Scuola Infanzia "R. Astolfi" – Sefro

L'edificio si sviluppa interamente a piano terra e ospita la scuola dell'infanzia. Sono presenti 3 aule, una sala mensa con annessa cucina, un ripostiglio e i servizi igienici. Le pavimentazioni sono uniformi e non scivolose, senza gradini o dislivelli pericolosi. La scuola dispone di aule didattiche di grandezza nella norma e di dimensioni regolari; pavimenti e finiture sono di buona fattura e non presentano irregolarità. Le condizioni di illuminazione naturali ed artificiali sono adeguate all'ambiente scolastico. Le porte di accesso sono apribili dall'interno, sono di dimensioni nella norma.

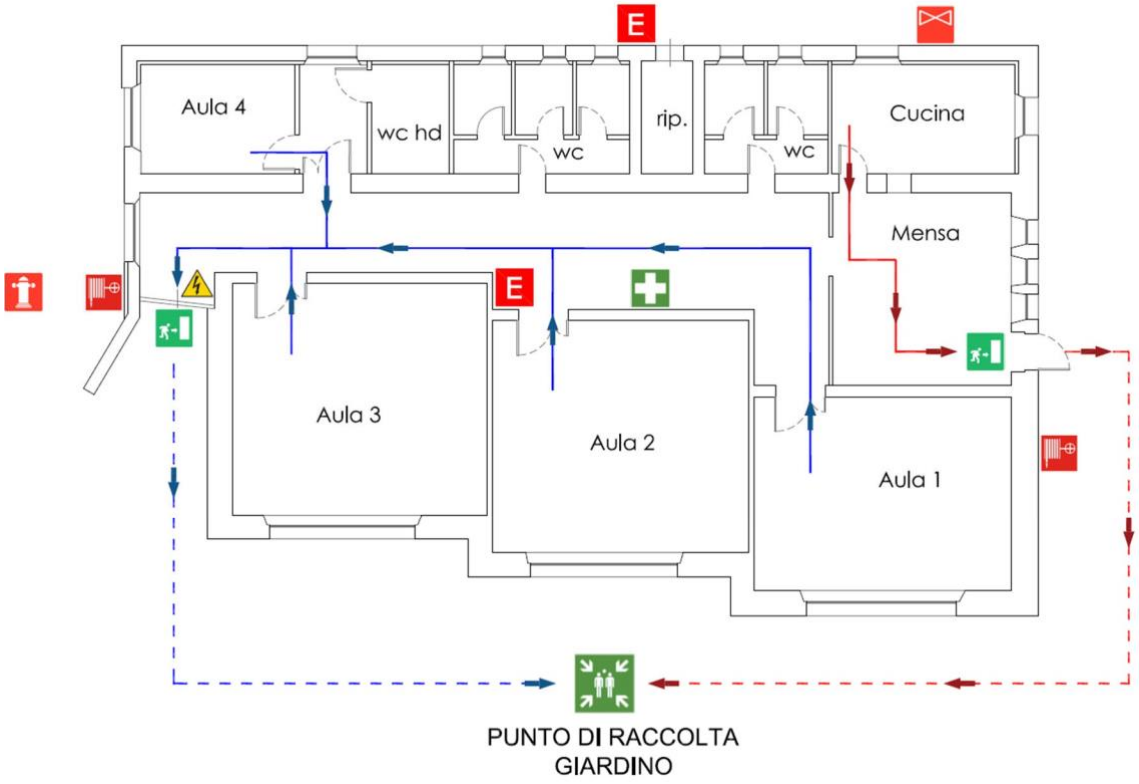
Indirizzo:	**Via R. Astolfi, 1**
Città:	**SEFRO (MC)**
CAP:	**32025**
Telefono:	**0737.430603**
E-mail:	**infanzia.sefro@icstrampelli.edu.it**

ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) PIANO TERRA;

PIANO TERRA

La presente tavola grafica risulta così definita:



Percorsi di ESODO e USCITE di EMERGENZA

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

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

Affollamento dei luoghi di lavoro

- Nel luogo di lavoro **Scuola Primaria "E. De Amicis" – Castelraimondo** sono presenti n. **140** persone;
- Nel luogo di lavoro **Scuola Secondaria "N. Strampelli" - Castelraimondo** sono presenti n. **150** persone;
- Nel luogo di lavoro **Palestra Comunale di Castelraimondo** sono presenti circa n. **25** persone;
- Nel luogo di lavoro **Mensa Comunale di Castelraimondo** sono presenti circa n. **100** persone;
- Nel luogo di lavoro **Scuola Infanzia e Primaria "E. De Giorgi" - Gagliole** sono presenti n. **150** persone;
- Nel luogo di lavoro **Scuola Secondaria "L. Da Vinci" – Pioraco** sono presenti circa n. **80** persone;
- Nel luogo di lavoro **Scuola Infanzia e Primaria "G. Leopardi" – Fiuminata** sono presenti n.**120** persone;
- Nel luogo di lavoro **Scuola Infanzia "R. Astolfi" – Sefro** sono presenti circa n.**30** persone.

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

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

Luogo SICURO e PUNTI di RACCOLTA

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

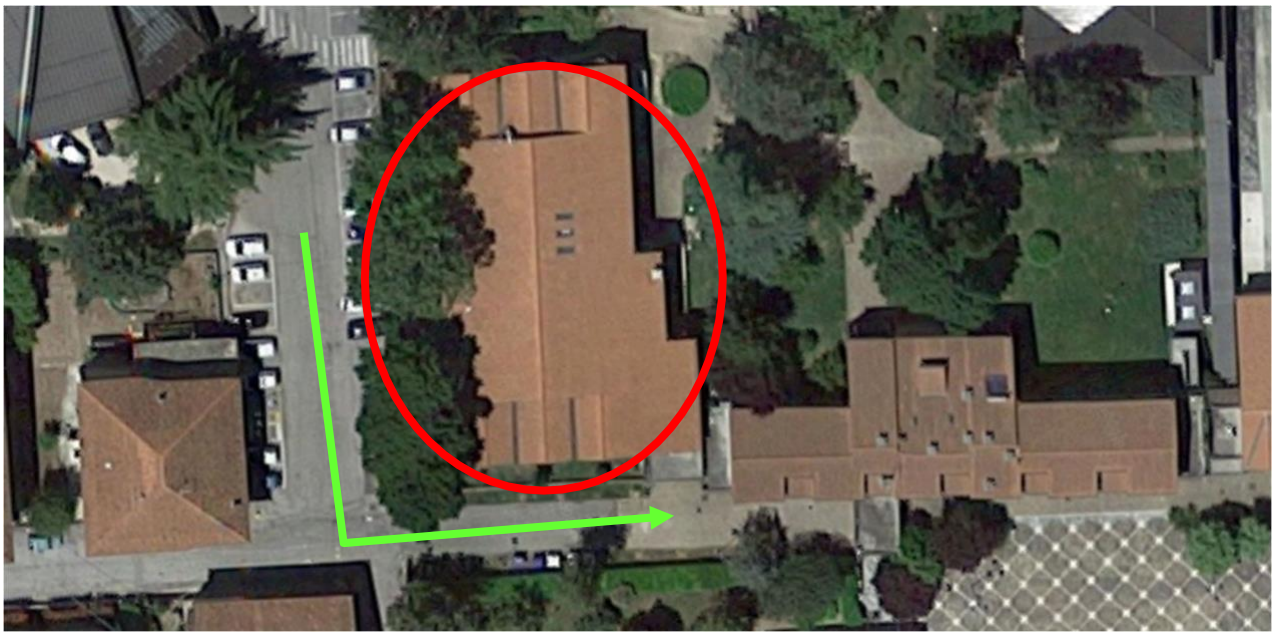
I luoghi sicuri e i punti di raccolta sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile.

Accesso dei MEZZI di SOCCORSO

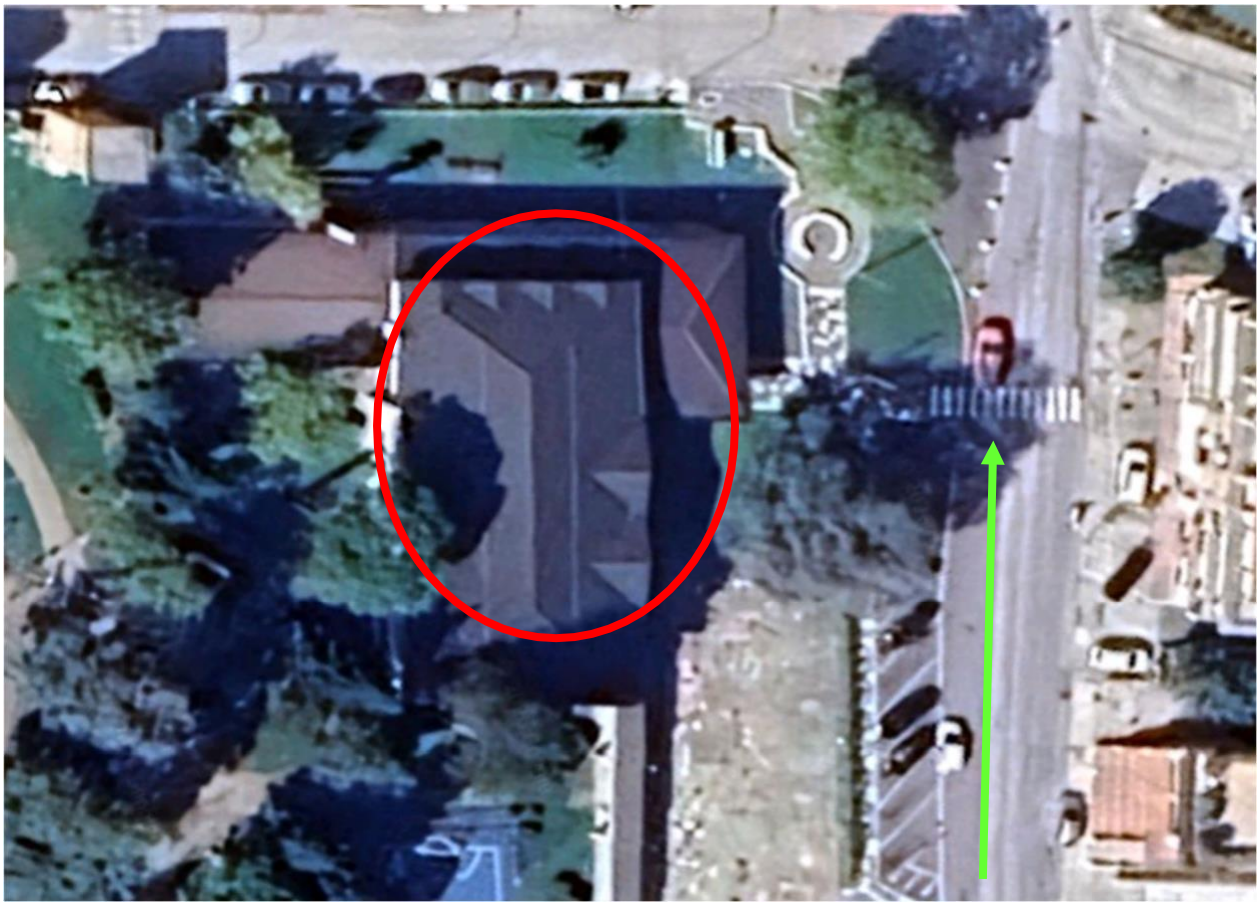
Per velocizzare l'accesso ai mezzi di soccorso esterno (auto pompa serbatoio dei vigili del fuoco, ambulanza, ecc.), gli accessi di seguito elencati, in caso di emergenza, devono essere mantenuti liberi dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione all'uopo preposti.

Accessi da utilizzare per i mezzi di soccorso:

- Nel luogo di lavoro **Scuola Primaria "E. De Amicis" – Castelraimondo** sono presenti i seguenti accessi:
  - ACCESSO attraverso Via “Edmondo De Amicis”



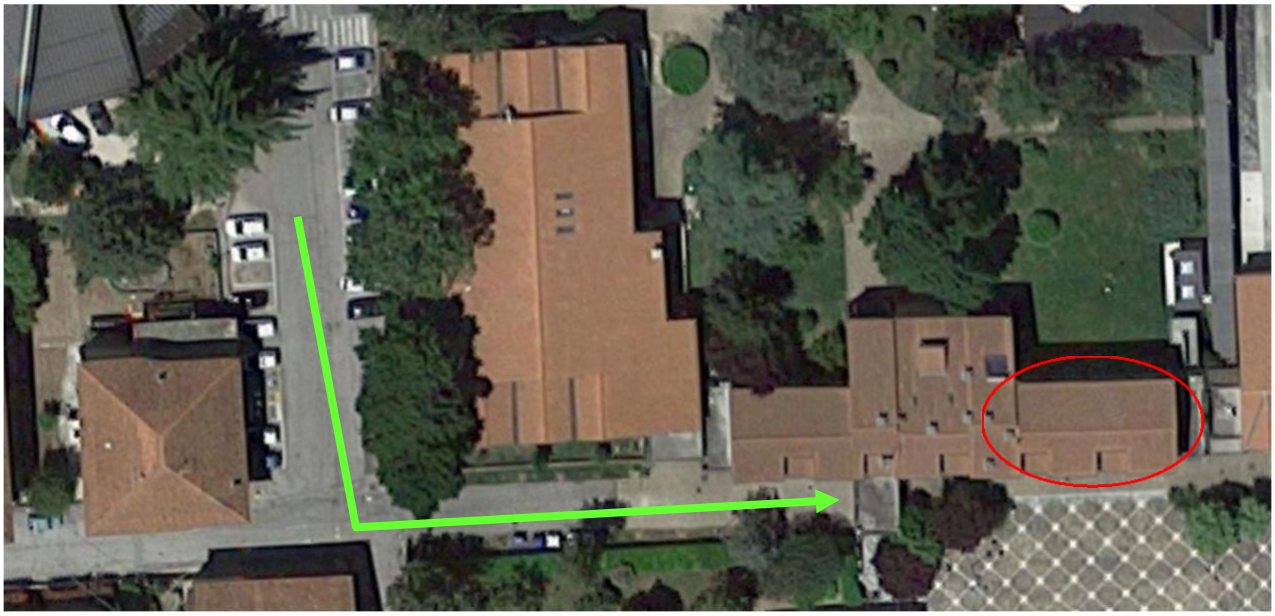
- Nel luogo di lavoro **Scuola Secondaria "N. Strampelli" – Castelraimondo** sono presenti i seguenti accessi:
  - ACCESSO attraverso “Viale Europa”



- Nel luogo di lavoro **Palestra Comunale di Castelraimondo** sono presenti i seguenti accessi:
  - ACCESSO attraverso “Viale Europa”



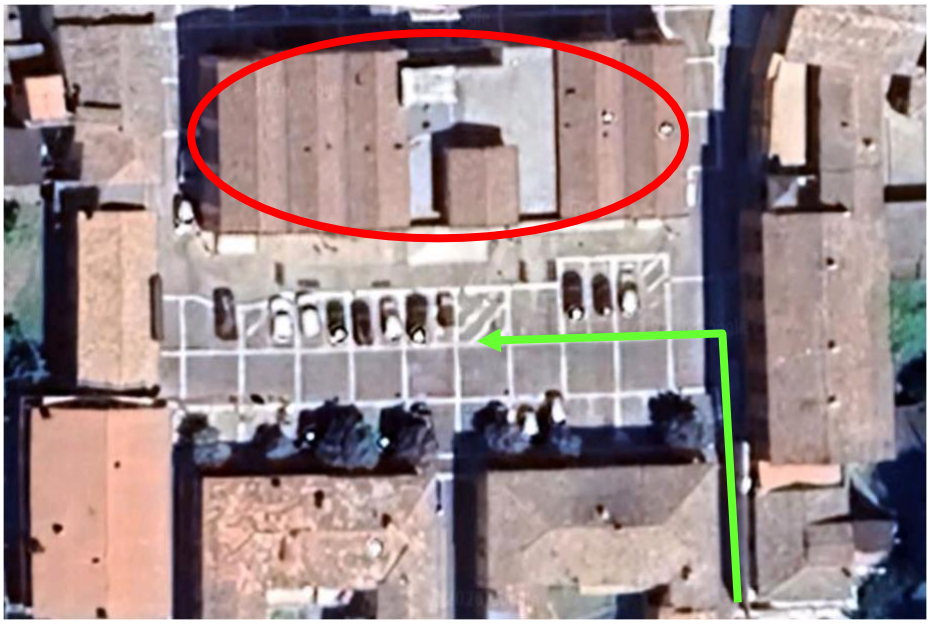
- Nel luogo di lavoro **Mensa Comunale di Castelraimondo** sono presenti i seguenti accessi:
  - ACCESSO attraverso Via “Edmondo De Amicis”



- Nel luogo di lavoro **Scuola Infanzia e Primaria "E. De Giorgi" - Gagliole** sono presenti i seguenti accessi:
  - ACCESSO attraverso “Via Madonna della Pieve”



- Nel luogo di lavoro **Scuola Secondaria "L. Da Vinci" – Pioraco** sono presenti i seguenti accessi:
  - ACCESSO attraverso “Via IV Novembre c/o Piazza Dante Alighieri"



- Nel luogo di lavoro **Scuola Infanzia e Primaria "G. Leopardi" – Fiuminata** sono presenti i seguenti accessi:
  - ACCESSO attraverso “Via Dante Alighieri”



- Nel luogo di lavoro **Scuola Infanzia "R. Astolfi" – Sefro** sono presenti i seguenti accessi:
  - ACCESSO attraverso “Viale R. Astolfi”



MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO

individuazione e descrizione dei mezzi e degli impianti antincendio presenti

Nella scelta dei presidi antincendio, mezzi e impianti, si è tenuto conto dell'esito della valutazione dei rischi e del livello di rischio individuato per i luoghi di lavoro.
Di seguito, per ogni presidio antincendio adottato (mezzo o impianto di spegnimento), sono riportate una breve descrizione dello stesso e le regole di utilizzo in sicurezza a cui si attengono gli addetti, all'uopo individuati, o tutti i presenti in caso di necessità.

Estintori a polvere

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

In generale gli estintori a polvere sono utilizzati per lo spegnimento di principi di incendio di qualsiasi tipo, anche in presenza di impianti elettrici in tensione, e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.
Essi, in generale, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti tipi di focolai:
- sostanze solide che formano brace (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 delle istruzioni dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro 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_2

In azienda sono presenti estintori a CO_2, 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_2 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_2 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 (C02) uscendo dall'estintore passa dallo stato liquido allo stato gassoso e produce un notevole raffreddamento che può provocare ustioni da congelamento);
- quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata, durante l'erogazione, per dirigere il getto, si deve fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca dall'apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento;
- fare attenzione a non investire motori o parti metalliche calde che potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

Naspi

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

Essi, in generale, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti tipi di focolai:
- sostanze solide (fuochi di classe A).

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

Idranti

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

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

Mezzi e impianti antincendio presenti nei LUOGHI di LAVORO

Tutti i luoghi di lavoro sono dotati di un adeguato numero di presidi antincendio, distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere e ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile; appositi cartelli segnalatori, inoltre, ne facilitano l'individuazione anche a distanza; detti presidi, comunque, sono riportati sulle planimetrie. I presidi antincendio sono sottoposti a regolari controlli e interventi di manutenzione, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

Scuola Primaria "E. De Amicis" – Castelraimondo

Nella tavola "PIANO TERRA" sono presenti:

- Estintore manuale (Polvere)	3
- Idrante	2
- Intercettazione metano	1
- Interruttore elettrico	1
- Interruttore generale	2
- Primo soccorso	1
- Punto di raccolta	2
- Uscita emergenza	3

Nella tavola "PIANO PRIMO" sono presenti:

- Estintore manuale (Polvere)	2
- Idrante	2
- Interruttore generale	1
- Punto di raccolta	2
- Uscita emergenza	1

Riepilogo

- Estintore manuale (Polvere)	5
- Idrante	4
- Intercettazione metano	1
- Interruttore elettrico	1
- Interruttore generale	3
- Primo soccorso	1
- Punto di raccolta	4
- Uscita emergenza	4

Scuola Secondaria "N. Strampelli" – Castelraimondo

Nella tavola "PIANO TERRA" sono presenti:

- Centrale antincendio	3
- Estintore manuale (Polvere)	5
- Idrante	2
- Intercettazione metano	1
- Interruttore elettrico	2
- Interruttore generale	1
- Primo soccorso	1
- Punto di raccolta	1
- Uscita emergenza	4

Nella tavola "PIANO PRIMO" sono presenti:

- Centrale antincendio	2
- Estintore manuale (Polvere)	1
- Idrante	2
- Punto di raccolta	1
- Uscita emergenza	1

Riepilogo

- Centrale antincendio	5
- Estintore manuale (Polvere)	6
- Idrante	4
- Intercettazione metano	1
- Interruttore elettrico	2
- Interruttore generale	1
- Primo soccorso	1
- Punto di raccolta	2
- Uscita emergenza	5

Palestra (Scuole Primaria e Secondaria di Castelraimondo)

Nella tavola "PIANO TERRA" sono presenti:

- Estintore manuale (CO2) 1
- Interruttore generale 2
- Naspo 2
- Primo soccorso 1
- Punto di raccolta 1
- Uscita emergenza 3

Mensa (Scuole Primaria e Secondaria di Castelraimondo)

Nella tavola "PIANO PRIMO" sono presenti:

- Estintore manuale (CO2)
- Interruttore generale
- Naspo
- Primo soccorso
- Punto di raccolta
- Uscita emergenza

Scuola Infanzia e Primaria "E. De Giorgi" – Gagliole

Nella tavola "PIANO SEMINTERRATO" sono presenti:

- Centrale antincendio 1
- Estintore manuale (Polvere) 2
- Idrante 1
- Punto di raccolta 1
- Uscita emergenza 2

Nella tavola "PIANO TERRA" sono presenti:

- Centrale antincendio 2
- Estintore manuale (CO2) 2
- Estintore manuale (Polvere) 6
- Idrante 3
- Idrante a colonna 1
- Interruttore elettrico 1
- Interruttore generale 3
- Primo soccorso 1
- Punto di raccolta 1
- Uscita emergenza 4

Riepilogo

- Centrale antincendio 3
- Estintore manuale (Polvere) 8
- Estintore manuale (CO2) 2
- Idrante 4
- Idrante a colonna 1
- Interruttore elettrico 1
- Interruttore generale 3
- Primo soccorso 1
- Punto di raccolta 2
- Uscita emergenza 6

Scuola Secondaria "L. Da Vinci" – Pioraco

Nella tavola "PIANO TERRA" sono presenti:

- Centrale antincendio 4
- Estintore manuale (Polvere) 4
- Idrante a colonna 1
- Interruttore elettrico 1
- Interruttore generale 1
- Naspo 3
- Primo soccorso 1
- Punto di raccolta 1
- Uscita emergenza 5

Nella tavola "PIANO PRIMO" sono presenti:

- Centrale antincendio 2
- Estintore manuale (Polvere) 4
- Interruttore generale 1
- Naspo 3
- Punto di raccolta 1
- Uscita emergenza 1

Riepilogo

- Centrale antincendio 6
- Estintore manuale (Polvere) 8
- Idrante a colonna 1
- Interruttore elettrico 1
- Interruttore generale 2
- Naspo 6
- Primo soccorso 1
- Punto di raccolta 2
- Uscita emergenza 6

Scuola Infanzia e Primaria "G. Leopardi" – Fiuminata

Nella tavola "PIANO TERRA" sono presenti:

- Estintore manuale (Polvere) 5
- Idrante 5
- Interruttore elettrico 1
- Primo soccorso 1
- Punto di raccolta 2
- Telefono 1
- Uscita emergenza 5

Nella tavola "PIANO PRIMO" sono presenti:

- Estintore manuale (Polvere) 3
- Idrante 2
- Punto di raccolta 2
- Uscita emergenza 1

Riepilogo

- Estintore manuale (Polvere) 8
- Idrante 7
- Interruttore elettrico 1
- Primo soccorso 1
- Punto di raccolta 4
- Telefono 1
- Uscita emergenza 6

Scuola Infanzia "R. Astolfi" – Sefro

Nella tavola "PIANO TERRA" sono presenti:

- Estintore manuale (Polvere) 2
- Idrante a colonna 1
- Intercettazione metano 1
- Interruttore generale 1
- Naspo 2
- Primo soccorso 1
- Punto di raccolta 1
- Uscita emergenza 2

ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI

assegnazione degli incarichi e descrizioni dettagliate dei relativi compiti

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

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

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [R.S.P.P.]:

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;

Preposto:

In caso di emergenza, il Preposto:
a) richiede l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
b) informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
c) si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:

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

VEDERE ASSEGNAZIONE INCARICHI ALLEGATO

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE:

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

VEDERE ASSEGNAZIONE INCARICHI ALLEGATO

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;

VEDERE ASSEGNAZIONE INCARICHI ALLEGATO

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

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

VEDERE ASSEGNAZIONE INCARICHI ALLEGATO

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.

Procedura per chiamata di EMERGENZA INTERNA

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

Quando si chiama il centralino di EMERGENZA INTERNA, il numero da digitare è _____.

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

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

Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA

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

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

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

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

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

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

Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO

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

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

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

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

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

Procedura per chiamata di PRONTO INTERVENTO

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

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

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

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

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

Procedura per intervento di EMERGENZA INTERNA

Istruzioni per gli addetti

Gli addetti che fronteggiano l'emergenza, secondo le specifiche attribuzioni di incarichi, si recano sul luogo dell'evento e:
- valutano se sia opportuno intervenire con le attrezzature di sicurezza in dotazione della struttura e, in caso positivo, intervengono avvalendosene;
- 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 (es. somministrare medicinali);
- devono prestare assistenza all'infortunato, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, tranquillizzandolo;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso medico esterni, devono comunicare la situazione dei feriti presenti ed eventualmente di quelli che ancora si trovino all'interno della struttura.

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

Procedura di EVACUAZIONE

Istruzioni per il personale all'ingresso
Il personale presente all'ingresso, avvisato dell'emergenza in corso, provvede a:
- aprire le porte di emergenza presenti;
- impedire l'ingresso di altre persone nei luoghi di lavoro;
- impedire il sostare delle persone in prossimità dell'uscita.

Istruzioni per gli addetti all'evacuazione
Gli addetti all'evacuazione guidano l'evacuazione dei luoghi di lavoro interessati secondo le seguenti procedure e le istruzioni fornite di volta in volta dal responsabile:
- verificano la costante agibilità e l'assenza di materiale lungo le vie di fuga;
- assicurano l'agevole apertura delle porte di emergenza.

Istruzioni per tutti
Chiunque si trovi in azienda al momento della segnalazione di evacuazione deve attenersi alle seguenti indicazioni:
- mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico;
- accertarsi che le apparecchiature e gli impianti siano in condizioni di sicurezza;
- uscire seguendo i percorsi indicati nella 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 effettuato compilando il modello di evacuazione presente in "APPENDICE".

GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI

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

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

Comportamento in caso di INCENDIO

Istruzioni per tutti

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

Via di fuga praticabile

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

Via di fuga NON praticabile

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

Istruzioni per gli addetti antincendio

Incendio controllabile

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

Incendio NON controllabile

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- azionare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;
- in caso di evacuazione, coordinare l'attuazione della stessa e far si che avvenga in modo ordinato;
- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano 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 gli 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 ricavarsi una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori;
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli;
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.

Comportamento in caso di FUGA di GAS

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

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

Comportamento in caso di ALLUVIONE

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:
- portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori;
- interrompere immediatamente dal quadro generale l'energia elettrica;
- evitare di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua, a meno che non si conoscano perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- evitare di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinamento violento da parte delle stesse;
- attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa, munirsi, se possibile, di oggetti galleggianti (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);
- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

Comportamento in caso di TROMBA d'ARIA

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

All'aperto

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

Al chiuso

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

Comportamento in caso di ESPLOSIONI nelle AREE ESTERNE

In caso di esplosioni che interessino aree esterne o aree di pertinenza dell'azienda, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

INFORMAZIONE e FORMAZIONE

informazione e formazione specifica per la gestione della emergenza

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

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

Informazione

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

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

L'informazione è fornita mediante riunioni con periodicità stabilita in $MANUAL$ in funzione della valutazione dei rischi. 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	0737.642328	CASTELRAIMONDO
		0737.641184	GAGLIOLE
		0737.42142	PIORACO
		0737.54122	FIUMINATA
		0737.45424	SEFRO
Infortunio	Pronto soccorso sanitario	118	
Servizi luce, acqua, gas			

Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

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

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

Modulo di EVACUAZIONE

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

Azienda	Istituto Comprensivo "N. Strampelli"
Luogo di lavoro	
Punto di raccolta	
Persone evacuate	
Feriti	
Presunti dispersi	
Nominativo coordinatore	
Nominativo feriti:	
Firma	

Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nei vari plessi sono presenti almeno n. **1** cassette di primo soccorso. Le stesse sono indicate con segnaletica appropriata e l'ubicazione in azienda è riportata sulle tavole grafiche allegate.

La cassetta di primo soccorso contiene:

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

INDICE

PREMESSA 3
DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI 5
DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO 7
MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO 21
ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI 26
GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE 28
GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI 31
INFORMAZIONE e FORMAZIONE 34
APPENDICE 35