

**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"ROSARIO LIVATINO"**

**Liceo Scientifico – opzione Scienze Applicate – Sportivo - Tecnico economico, finanza e marketing
Professionale per i servizi commerciali - Socio sanitario – IeFP - Corsi serali per istruzione adulti**

Via Atripaldi, 42 - 80146 Napoli

Tel 081/5721763-0812553512 - Fax 081/5720077 - email: nais006004@istruzione.it - PEC: nais006004@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94204710639 - Codice Meccanografico: NAIS006004 – sito internet www.isisrosariolivatino.edu.it

**PIANO DI EMERGENZA
E DI PRIMO SOCCORSO**

ANNO SCOLASTICO 2025/26

Il presente documento è stato elaborato dalle seguenti figure:

Figure	Nominativo	Firme
DL - Datore di lavoro	Prof.ssa Maddalena De Masi	
RLS - Rappresentante dei Lavoratori	Prof.ssa Maria La Torre	
RSPP - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	Arch. Maria Duraccio	

PREMESSA	3
DEFINIZIONI GENERALI.....	6
DEFINIZIONI.....	7
PRINCIPALI OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI	9
<i>Misure di sicurezza ai fini della prevenzione incendi</i>	9
<i>Segnaletica di sicurezza</i>	9
<i>Vie di esodo e uscite di emergenza</i>	9
<i>Dispositivi, sistemi ed impianti antincendio</i>	10
<i>Informazione e Formazione antincendio</i>	10
<i>Esercitazioni antincendio</i>	11
CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO	11
IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO	12
MATERIALI COMBUSTIBILI.....	12
SORGENTI D'INNESCO	12
REQUISITI E RACCOMANDAZIONI.....	52
IMPIANTI.....	52
PROVE ED ESERCITAZIONI	53
ACCESSIBILITÀ PER I MEZZI DI SOCCORSO	53
FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE	53
CONTROLLI PREVENTIVI SULLE MISURE DI SICUREZZA.....	53
<i>IDRANTI</i>	53
<i>ESTINTORI</i>	53
<i>SEGNALETICA DI SICUREZZA E DI ESODO</i>	54
<i>USCITE DI EMERGENZA</i>	54
<i>VALIGETTA DI PRIMO SOCCORSO SANITARIO</i>	54
<i>EQUIPAGGIAMENTI DI EMERGENZA E SOCCORSO</i>	55
APPENDICE.....	56
<i>PROCEDURA CHE DEVE SEGUIRE L'ADDETTO ALLA CHIAMATA</i>	56
<i>In caso d'incendio</i>	56
<i>In caso siano segnalati Feriti o Intossicati</i>	56
<i>Istruzione per il personale in caso di minaccia telefonica</i>	57
<i>SEGNALETICA GENERALE</i>	58
MODULO N° 1	60
MODULO N° 2	61
<u>NUMERI UTILI DI EMERGENZA E SEDE</u>	63
ALLEGATI.....	64
ALLEGATO 1: PLANIMETRIE SISTEMI ANTINCENDIO E VIE DI EVACUAZIONE	
ALLEGATO 2: ORGANIGRAMMA	
ALLEGATO 3: ELENCO POPOLAZIONE SCOLASTICA	
PIANO DI PRIMO SOCCORSO SCOLASTICO.....	66

PREMESSA

La legislazione vigente in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 s.m.i.), alla luce anche del D.M. 10.03.1998, impone una forte attenzione alla prevenzione incendi e su tutto quanto riguarda l'evacuazione dei lavoratori e il pronto soccorso, indicando quali sono le disposizioni generali e specifiche che il Datore di Lavoro deve attuare. Inoltre, l'attuazione del D.M. 26.08.1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" ed in base all'elenco allegato al D.P.R. 151/2011 comporta la realizzazione di interventi atti ad ottenere strutture sicure, in grado di assicurare una concreta possibilità di intervento e di evacuazione in situazione di emergenza.

L'art. 5 del D.M. 10.03.1998 recita:

:

Art. 5. - Gestione dell'emergenza in caso di incendio

1. All'esito della valutazione dei rischi d'incendio, datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un piano di emergenza elaborato in conformità ai criteri di cui all'allegato VIII.
2. Ad eccezione delle aziende di cui all'art. 3, comma 2, del presente decreto, per i luoghi di lavoro ove sono occupati meno di 10 dipendenti, il datore di lavoro non è tenuto alla redazione del piano di emergenza, ferma restando l'adozione delle necessarie misure organizzative e

L'art. 3 comma 2 del D.M. 10.03.1998 recita:

Art. 3. – Misure preventive, protettive e precauzionali di esercizio

2. Per le attività soggette al controllo da parte dei Comandi provinciali dei vigili del fuoco ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29

Tali misure sono contenute nel Piano di Emergenza Interno: PEI.

Il Piano di Emergenza Interno deriva dall'analisi degli eventi incidentali che si possono verificare, cioè in sostanza dalla valutazione di rischio richiesta *dall'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 81/08 s.m.i.*

Il Piano di Emergenza Interno costituisce lo strumento efficace per organizzare la gestione delle situazioni di emergenza ed eventualmente suggerire interventi migliorativi di tipo strutturale ed organizzativo, per trasmettere le informazioni corrette a tutto il personale operante, rendendo automatiche ed intuitive le azioni e le procedure di emergenza ed evacuazione, evitando comportamenti scorretti e il diffondersi del panico.

La struttura del Piano di Emergenza indicata nel presente documento è stata articolata sulla base di quanto indicato all'Allegato VIII al D.M. 10.03.1998, delle "Linee guida per la realizzazione del piano di evacuazione per un edificio scolastico" del Ministero dell'Interno e della Protezione Civile, nonché sulla significativa esperienza di Piani di Emergenza precedentemente realizzati.

In definitiva il presente piano di emergenza redatto con lo scopo di informare tutto il personale docente e non docente nonché gli studenti sul comportamento da tenere nel caso di un allontanamento rapido dall'edificio

scolastico è stato strutturato considerando i seguenti elementi:

- le caratteristiche dei luoghi e delle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- i lavoratori esposti a rischi particolari;
- il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso);
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori e agli alunni;

il piano includerà inoltre:

- i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio, in particolare il personale docente a cui è affidata la responsabilità degli alunni;
- i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale e gli alunni siano informati sulle procedure da attuare e da seguire;
- le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
- le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
- le procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

DEFINIZIONI GENERALI

Obiettivi

I principali obiettivi del piano di emergenza sono:

- ✓ *prevenire o limitare danni a persone, ambiente e cose, al verificarsi di un evento incidentale;*
- ✓ *effettuare i primi soccorsi alle persone infortunate;*
- ✓ *prevenire ulteriori incidenti derivanti da quello in origine;*
- ✓ *assicurare la collaborazione con i servizi di emergenza (V.V.F., soccorsi sanitari, Carabinieri, etc.).*

Il piano di emergenza interno deve fornire l'indicazione dei comportamenti corretti da tenere al verificarsi di una situazione incidentale. Difatti il comportamento delle persone, che si trovano in condizioni di imminente pericolo, in particolare in edifici ad alta concentrazione di persone, spesso è determinato dal **panico**. Reagire emotivamente sotto l'impulso della paura, del senso dell'oppressione, manifestando ansia o fin' anche isteria, può risultare pericoloso poiché non consente un controllo razionale della situazione creatasi. Inoltre si possono verificare anche reazioni anomale dell'organismo, quali accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini. Le condizioni descritte possono portare le persone a reagire in modo non controllato e razionale.

In una situazione di pericolo, presunta o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi

principalmente in due modi:

- coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- istinto all'autodifesa con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, spinte, corse, affermazione dei posti conquistati verso la salvezza.

Il piano di emergenza può dare un contributo importante per il superamento di questi comportamenti, consentendo di essere preparati alle situazioni di pericolo, stimolare la fiducia in se stessi e indurre un sufficiente autocontrollo per attuare le azioni corrette.

Risulta pertanto di fondamentale importanza, in virtù del quotidiano, che gli insegnanti, gli operatori ausiliari e amministrativi, nonché la direzione didattica siano preparati ad affrontare un'emergenza e partecipino alla redazione del piano di emergenza e preparino gli alunni ad affrontare una situazione di emergenza.

Definizioni

Pericolo	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (attrezzatura, prodotto, modello organizzativo, postazione di lavoro) avente la potenzialità di causare danni.
Rischio	Probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego ovvero di esposizione ad un determinato fattore.
Emergenza:	Per emergenza si intende ogni situazione anomala che presenti un pericolo potenziale in atto; costringe quanti la osservano e quanti, per disgrazia, eventualmente, la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla salvaguardia delle persone ed eventualmente alla riduzione dei danni alle strutture. L'emergenza condiziona i soggetti al lavoro, presenti od anche spettatori, ad essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, o altrui, o delle cose, stanno per essere, o sono già superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.
Luogo sicuro/Aree di raccolta:	Zone sicure già convenute nella struttura scolastica o esterne, chiaramente identificate, dove si raduna, in attesa di ulteriori istruzioni, il personale e gli alunni che ha evacuato l'edificio.
Sistema di vie di uscita (vie di emergenza):	Percorso, senza ostacoli al deflusso, che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.
Uscita:	Apertura atta a consentire il deflusso delle persone verso un luogo sicuro, avente altezza non inferiore a 2.00 m.
Uscita di emergenza:	Passaggio che immette in un luogo sicuro.
Uscita di piano:	Uscita che consente alle persone di non essere ulteriormente esposte al rischio diretto degli effetti di un incendio e che può configurarsi come segue: a) uscita che immette direttamente in un luogo sicuro; b) uscita che immette in un percorso protetto attraverso il quale può essere raggiunta l'uscita che immette in un luogo sicuro; c) uscita che immette su di una scala esterna.
Segnalazione di emergenza:	E' l'avviso (verbale, acustico, ottico) dato in maniera immediata da chiunque riscontri una qualsiasi situazione di emergenza, al personale dell'edificio. Il messaggio di allarme deve contenere: – proprie generalità; – ubicazione dell'area dell'incidente; – natura dell'emergenza; – eventuale presenza di infortunati.
Impianto di allarme:	Insieme di apparecchiature ad azionamento manuale utilizzate per allertare i presenti a seguito del verificarsi di una situazione di pericolo e/o di un principio di incendio.
Rivelazione e segnalazione automatica degli incendi:	Azione svolta da un insieme di apparecchiature, che hanno la funzione di rivelare, localizzare e segnalare in modo automatico un principio d'incendio.
Tempo di evacuazione:	Tempo necessario affinché tutti gli occupanti di un edificio o di parte di esso raggiungano un'uscita a partire dall'emissione di un segnale di evacuazione.
Percorso di sfollamento:	Percorso che deve essere seguito per attuare l'evacuazione. Parte dai singoli punti dell'edificio fino alle uscite in un luogo sicuro (individuabile sulle planimetrie affisse alle diverse quote della struttura e segnalato da apposita cartellonistica di salvataggio).
Personale di imprese esterne:	Personale non dipendente, presente nell'edificio per lavori autorizzati.

Visitatori e/o Pubblico:	Personale non dipendente in visita alla struttura
Impianto antincendio fisso:	Insieme di sistemi di alimentazione, di pompe, di valvole, di condutture e di erogatori per proiettare o scaricare un idoneo agente estinguente su una zona d'incendio. La sua attivazione ed il suo funzionamento possono essere automatici o manuali. Rientrano in queste voci gli idranti, i naspi, etc.
Estintori portatili:	Apparecchio contenente un agente estinguente che viene proiettato e diretto su un fuoco per effetto di una pressione interna. Tale apparecchio è dimensionato per essere portato ed utilizzato a mano e che, pronto all'uso, ha una massa minore o uguale a 20 kg.
Gruppi elettrogeni	Complesso formato da un generatore di energia mosso da un motore a combustione interna o turbina a gas atto a mantenere in esercizio presidi antincendio, quali impianti di illuminazione di emergenza, motopompa, etc.
Gruppi di continuità	Insieme di convertitori statici e accumulatori elettrici, destinati a assicurare la continuità dell'alimentazione elettrica alle apparecchiature di emergenza, in caso di black-out della rete Lampade di sicurezza Apparecchiature di illuminazione con alimentazione autonoma, destinate a entrare in funzione in caso di mancanza di alimentazione dalla rete, in modo da facilitare l'esodo delle persone in caso di emergenza.
Porte ed elementi di chiusura con requisiti di resistenza al fuoco (R.E.I.) e vie di uscita:	Per porte ed elementi di chiusura con requisiti REI si intendono gli elementi che presentano l'attitudine a conservare a contatto con il fuoco e il fumo e per un tempo determinato, in un tutto o in parte: la stabilità "R", la tenuta "E" e l'isolamento "I". Per quanto riguarda le vie di uscita si fa riferimento ai percorsi di esodo (ivi comprese le porte) in grado di condurre ad un luogo sicuro rispetto agli effetti di un incendio (fuoco – fiamme – calore - cedimenti strutturali).
Addestramento sull'uso di mezzi antincendio e sulle procedure di evacuazione in caso di emergenza:	Insieme di informazioni fornite ai lavoratori ed esercitazioni pratiche eseguite dagli stessi, finalizzate all'apprendimento dei sistemi di spegnimento (estintori, idranti, ecc.) e delle modalità con le quali deve avvenire l'evacuazione in caso di emergenza

Principali obblighi e norme comportamentali

Misure di sicurezza ai fini della prevenzione incendi

Il Datore di Lavoro è tenuto ad adottare le misure necessarie a prevenire gli incendi ed a tutelare l'incolumità dei lavoratori, suoi dipendenti, in caso di incendio.

Tale obbligo deriva, oltre che dall'art. 2087 del Codice Civile, anche dagli articoli 437 e 451 del Codice Penale, e dal D.Lgs. 81/08 smi.

Ove sono presenti lavoratori dipendenti è necessario installare dispositivi, sistemi ed impianti antincendio proporzionati al rischio di incendio effettivamente presente.

Si sottolinea che tale obbligo, vale per tutte le attività ove sono impiegati lavoratori dipendenti in qualsiasi numero, a prescindere dalla necessità per l'attività stessa di dovere o meno richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi ai Vigili del Fuoco.

Si ricorda che le aziende e/o attività tenute per legge a richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi sono quelle comprese negli elenchi allegati all'ex D.P.R. n. 689/59; ex D.M. 16.2.82; D.P.R. 151/2011.

I dispositivi, sistemi ed impianti antincendio da installare all'interno dell'azienda, al fine di garantire la sicurezza contro gli incendi, saranno ovviamente differenti a seconda del rischio di incendio effettivamente presente.

Segnaletica di sicurezza

Sui luoghi di lavoro e per ogni attività deve essere installata e mantenuta opportuna segnaletica di sicurezza facilmente visibile.

Per segnaletica di sicurezza si intende una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

La segnaletica di sicurezza in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 81/08 Titolo V deve essere in grado di segnalare:

- divieti;
- avvertimenti;
- prescrizioni di comportamento;
- fonti di pericolo;
- la presenza e la ubicazione dei presidi antincendio;
- la presenza e la ubicazione di dispositivi di comando di emergenza;
- le vie di fuga;
- le uscite di emergenza.

Vie di esodo e uscite di emergenza

Il Datore di Lavoro è tenuto a garantire che in caso di pericolo i lavoratori possano abbandonare l'attività.

I luoghi di lavoro quindi devono essere dotati di vie di esodo in numero e dimensione sufficienti.

Si intende per via di uscita di emergenza un percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.

Un luogo sicuro dal punto di vista della prevenzione incendi è un luogo nel quale le persone possono considerarsi al riparo dagli effetti determinati dall'incendio.

Un luogo a cielo scoperto che dà accesso alla strada, oppure la strada stessa, sono da considerarsi dei luoghi sicuri.

È necessario garantire a far rispettare i seguenti punti:

- Le vie di esodo o comunque i percorsi che conducono alle uscite di emergenza devono essere sgombri da qualsiasi tipo di ostacolo allo scopo di consentirne la agevole utilizzazione in caso di necessità.
- Il numero, la distribuzione e le dimensioni delle vie e delle uscite di emergenza devono essere adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, nonché al numero massimo di persone che possono essere presenti in detti luoghi.
- Requisito fondamentale di una uscita di emergenza è l'apertura delle porte nel senso dell'esodo.
- Qualora le porte siano chiuse, queste devono poter essere aperte facilmente ed immediatamente da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarle in caso di emergenza.
- Nei locali di lavoro e in quelli destinati a deposito è vietato adibire, quali porte delle uscite di emergenza, le saracinesche a rullo, le porte scorrevoli verticalmente e quelle girevoli su asse centrale.
- Le vie e le uscite di emergenza devono essere evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati.
- Le vie e le uscite di emergenza che richiedono un'illuminazione devono essere dotate di un'illuminazione di sicurezza di intensità sufficiente, che entri in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico, realizzata in conformità alle norme CEI vigenti.

Dispositivi, sistemi ed impianti antincendio

In tutte le attività lavorative devono essere disponibili dei presidi antincendio proporzionati al rischio di incendio effettivamente presente.

I presidi antincendio possono essere costituiti da:

- estintori;
- impianti antincendio ad acqua a naspi;
- impianti antincendio ad acqua ad idranti;
- impianti di rivelazione di fumo o di fiamma;
- impianti di evacuazione fumi;
- impianti antincendio ad acqua di tipo sprinkler (a pioggia);
- impianti antincendio a schiuma;
- impianti antincendio ad anidride carbonica od altri agenti estinguenti,
- impianti antincendio di altro tipo.

Informazione e Formazione antincendio

Il Datore di Lavoro, in base a quanto prescritto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 s.m.i., ha l'obbligo di informare tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo sulle misure predisposte e sulle procedure da adottare in caso di necessità (Piano di Emergenza).

Il Datore di Lavoro deve designare e formare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, della evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e della gestione dell'emergenza.

In ogni caso i lavoratori devono:

- conoscere l'esistenza del Piano di Emergenza come strumento di pianificazione e gestione delle emergenze;
- sapere come e a chi comunicare e segnalare una situazione incidentale;
- conoscere i segnali convenzionali che vengono emanati in caso di emergenza (es.: abbandono del posto di lavoro, del reparto, o dell'intero stabile);
- prendere visione, attraverso le planimetrie in esposizione, delle attrezzature di intervento di soccorso e dei percorsi da seguire in caso di ordine di sfollamento.

Esercitazioni antincendio

Se lo scopo di un piano di emergenza è quello di indicare le regole di comportamento da seguire nel caso si verificasse un incendio o altro caso anomalo, al fine di evitare situazioni non controllabili che possano causare danni a persone e/o a cose, il successo di quanto pianificato è legato alla periodica verifica (esercitazioni) ed è subordinato soprattutto al “consenso” e alla “partecipazione” di quanti coinvolti, i quali solo con regolari esercitazioni sono in grado di mantenere un adeguato livello di attenzione. Quindi, così come previsto dal D.M. 26.08.92 e dal D.M. 10.03.98, tutti i presenti (personale e studenti) devono partecipare ad esercitazioni antincendio da effettuarsi almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento.

L'esercitazione di evacuazione può svolgersi come:

- **prova parziale effettuata senza preavviso, senza ausilio delle autorità e senza evacuazione totale dell'edificio;**
- **prova generale che comporta l'evacuazione dell'edificio, il trasferimento nei punti di raccolta e l'attivazione degli enti esterni.**

Al termine di queste prove sarebbe inoltre molto costruttivo che ogni singola classe sotto la guida dell'insegnante, facesse un esame critico dei comportamenti assunti, al fine di individuare e correggere quelli scorretti.

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

I livelli di rischio indicati dal *Decreto Ministeriale 10 marzo 1998* sono:

1. rischio basso
2. rischio medio
3. rischio elevato

Secondo tale decreto **la scuola rientra nel rischio medio** (*Allegato IX punto 9.3 lettera a*).

IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO

Materiali combustibili

Il materiale combustibile è rappresentato essenzialmente dall'arredo, dal materiale cartaceo e da documentazione varia conservata all'interno della biblioteca e degli archivi.

Sorgenti d'innescio

Eventuali cause di incendio possono essere:

- a) impianto elettrico;
- b) qualsiasi apparecchiatura elettrica anche se progettata per rimanere per lungo tempo accesa;
- c) impianto di riscaldamento;
- d) fiamme libere.

CARATTERISTICHE DEI LUOGHI DI LAVORO

Di seguito, pertanto, sono descritti tutti i luoghi di lavoro destinati ad ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno della scuola in oggetto, nonché ogni altro luogo di pertinenza accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.

Particolare attenzione va posta sulla gestione dell'edificio.

Il plesso scolastico è ubicato in Via Atripaldi ed è costituito da una struttura portante in cls.a. ed acciaio. Si articola fondamentalmente su n. 2 livelli fuori terra: un piano terra ed un piano primo.

Il collegamento verticale è assicurato da tre scale interne.

L'accesso all'area pertinenziale della scuola avviene da Via Atripaldi. Il fabbricato scolastico si presenta in pianta come un rettangolo ed è ubicato in lotto a forma anch'essa rettangolare con un camminamento che circonda i versanti ovest, sud ed est mentre a nord si sviluppa un cortile in cui sono presenti attrezzature sportive. In quest'ultimo cortile sono ubicati i "Punti di raccolta". Gli accessi al fabbricato sono ubicate tutte verso le aree pertinenziali.

Il fabbricato completamente funzionante, secondo la classificazione indicata al capo 1.2 del D.M.

26/08/92 rientra nel tipo 4 (scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone) con un valore reale di affollamento conforme al CPI da rinnovare <1000 persone.

Le uscite a livello sono individuate dalle allegate planimetrie e sono ubicate al piano primo:

- est.

Al piano terra:

- verso il cortile principale nord;
- verso i camminamenti perimetrali versanti est, sud, ovest.

L'estensione in mq può così sintetizzarsi (escluse le murature esterne):

- piano rialzato circa 3.350,00 mq;
- piano primo circa 2.200,00 mq.

La superficie complessivamente coperta è pari a circa 5.550,00 mq.
 Ai vari livelli sono dislocate le aule, i laboratori, i servizi igienici ed i locali adibiti ad uffici.
 Tutti gli ambienti dell'edificio utilizzati per le attività didattico/lavorative sono muniti di finestre/aperture per l'aerazione e l'illuminazione naturale.
 Sono presenti due ascensori.
 Il plesso scolastico è inserito alla periferia sud-est di Napoli e confina a nord ed ovest con parco pubblico, ad est con Commissariato di Polizia, a sud con Via Domenico Atripaldi.
 L'edificio è dotato di locale caldaia e di un contatore del GAS ubicati al piano terra versante est a ridosso del muro di recinzione di Via Atripaldi. Nella medesima area sono ubicati anche i contatori acqua e ENEL.

Tabella locali scolastici (aule didattiche, laboratori, etc.):

PIANO	DEFINIZIONE	ID	USO	MQ
piano terra	AMBIENTE	T01	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T02	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T03	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T04	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T05	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T06	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T07	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T08	Aula Speciale Scienze	48,00
piano terra	AMBIENTE	T09	Cucina/ relax	32,00
piano terra	AMBIENTE	T10/T11	Aula	65,60
piano terra	AMBIENTE	T12	Aula Speciale Informatica	46,00
piano terra	AMBIENTE	T13	Aula Speciale Informatica	48,50
piano terra	AMBIENTE	T14	Aula	32,00
piano terra	AMBIENTE	T15	Aula	41,20
piano terra	AMBIENTE	T16	Aula	41,20
piano terra	AMBIENTE	T17	Aula Speciale Informatica	47,90
piano terra	AMBIENTE	T18	Aula	47,35
piano terra	AMBIENTE	T19	Aula Speciale Progetti	48,35
piano terra	AMBIENTE	T20	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T21	Aula Speciale Fisica	68,50
piano terra	AMBIENTE	T22	Deposito	10,80
piano terra	AMBIENTE	T23	Aula	48,00
piano terra	AMBIENTE	T24	Aula	44,00
piano terra	AMBIENTE	T25	deposito palestra	4,00
piano terra	AMBIENTE	T26	spogliatoi	17,00
piano terra	AMBIENTE	T27	spogliatoi	17,00
piano terra	AMBIENTE	T28	Palestra	225,00
piano terra	AMBIENTE	T29	centrale termica	27,70
piano terra	AMBIENTE	T30	Locale tecnico Q.E.G.	7,50
piano terra	AMBIENTE	T31	Biblioteca	29,30
piano terra	AMBIENTE	T32	ufficio	39,00

piano terra	AMBIENTE	T34	Biblioteca	41,50
piano terra	AMBIENTE	T35	Sala docenti	51,90
piano terra	AMBIENTE	T36	Archivio	35,00
piano terra	AMBIENTE	T37	Palestra	225,00
piano terra	AMBIENTE	T38	Spogliatoi	17,00
piano terra	AMBIENTE	T39	Spogliatoi	17,00
piano terra	AMBIENTE	T40	Spogliatoi	12,30
piano terra	AMBIENTE	T41	Ufficio	41,18
piano terra	AMBIENTE	T42	Presidenza	24,60
piano terra	AMBIENTE	T43	Deposito	10,40
piano terra	AMBIENTE	T44	Ufficio	15,50
piano terra	AMBIENTE	T45	Ufficio	22,00
piano terra	AMBIENTE	T46	Archivio	21,00
piano terra	AMBIENTE	T47	Aula magna	168,00
piano terra	AMBIENTE	Corridoio centrale con ingressi		870,00
piano terra	AMBIENTE	Corridoio uffici segreteria		38,00
piano terra	AMBIENTE	Corridoio verso US14		26,70
piano terra	AMBIENTE	Corridoio uffici presidenza		20,50
piano terra	AMBIENTE	Corridoio verso US9		25,50
piano terra	AMBIENTE	Disimpegno locali T22-T23-T24		8,50
piano terra	SCALA	Scala A con pianerottoli		32,00
piano terra	SCALA	Scala C con pianerottoli		32,00
piano terra	SCALA	Scala D con pianerottoli		32,00
piano terra	AMBIENTE	WC_		15,00
piano terra	AMBIENTE	WC_		15,00
piano terra	AMBIENTE	WC_		5,30
piano terra	AMBIENTE	WC_	WC-H+infermeria	9,50
piano terra	AMBIENTE	WC_	WC-donne	9,50
piano terra	AMBIENTE	WC_	WC-uomini	9,50
piano terra	AMBIENTE	WC_	WC-H	3,50
piano terra	AMBIENTE	WC_		2,90
piano terra	AMBIENTE	WC_		2,50
piano terra	AMBIENTE	WC_		4,00
piano terra	AMBIENTE	WC_		10,50
piano terra	AMBIENTE	WC_		10,50
piano terra	AMBIENTE	WC_		10,00
piano terra	AMBIENTE	WC_		10,00
piano terra	AMBIENTE	WC_		2,90
piano terra	AMBIENTE	WC_		7,00
piano terra	AMBIENTE	WC_		6,50
piano terra	AMBIENTE	WC_		2,30
piano terra	AMBIENTE	WC_		2,30

piano primo	AMBIENTE	P48	Aula	47,40
piano primo	AMBIENTE	P49	Aula	48,00
piano primo	AMBIENTE	P50	Aula	48,00
piano primo	AMBIENTE	P51	Aula	48,00
piano primo	AMBIENTE	P52	Aula	48,00
Piano primo	AMBIENTE	P-53	Aula	48,00
piano primo	AMBIENTE	P54	Aula	48,00
Piano primo	AMBIENTE	P55	Aula	48,00
piano primo	AMBIENTE	P56	Aula	48,00
piano primo	AMBIENTE	P57	Aula	48,00
piano primo	AMBIENTE	P58	Aula	47,50
piano primo	AMBIENTE	P59	Aula	47,50
piano primo	AMBIENTE	P60	Deposito	10,50
piano primo	AMBIENTE	P61	Aula	47,50
piano primo	AMBIENTE	P62	Aula	47,50
piano primo	AMBIENTE	P63	Aula	47,50
piano primo	AMBIENTE	P64	Aula	47,50
piano primo	AMBIENTE	P65	Aula	47,50
piano primo	AMBIENTE	P66	Aula	47,50
piano primo	AMBIENTE	P67	Deposito	5,00
piano primo	AMBIENTE	P68	Aula	44,00
piano primo	AMBIENTE	P69	Aula	44,00
piano primo	AMBIENTE	P70	Deposito	5,00
piano primo	AMBIENTE	P71	Deposito	5,00
piano primo	AMBIENTE	P72	Aula	45,00
piano primo	AMBIENTE	P73-	Aula	45,00
piano primo	AMBIENTE	P74	Deposito	5,00
piano primo	AMBIENTE	P75	Deposito	5,00
piano primo	AMBIENTE	P76	Aula	44,00
Piano primo	AMBIENTE	P77	Aula	44,00
piano primo	AMBIENTE	P78	Deposito	5,00
piano primo	AMBIENTE	P79	Aula Speciale Ling.	52,00
piano primo	AMBIENTE	P80-P81	Aula Speciale PC3	107,00
piano primo	AMBIENTE	P82	Deposito	5,00
piano primo	AMBIENTE	P83	Deposito	5,00
piano primo	AMBIENTE	P84-P85	Aula Speciale PC2- PC4	128,00
piano primo	AMBIENTE	P86	Deposito	10,50
piano primo	AMBIENTE	P87-P88	Aula Speciale PC1	81,00
piano primo	AMBIENTE	Corridoio		440,00
piano primo	AMBIENTE	Disimpegno locali P67-P68-P69-P70		16,00
piano primo	AMBIENTE	Disimpegno locali P71-P72-P73-P74		16,00

piano primo	SCALA	Scala A con pianerottoli		32,00
piano primo	SCALA	Scala C con pianerottoli		32,00
piano primo	SCALA	Scala D con pianerottoli		32,00
piano primo	AMBIENTE	WC_20		15,00
piano primo	AMBIENTE	WC_21		15,00
piano primo	AMBIENTE	WC_22		15,00
piano primo	AMBIENTE	WC_23	WC-H	5,00
piano primo	AMBIENTE	WC_24	WC-uomini	15,00
piano primo	SCALA	WC_25	WC-donne	15,00
piano primo	AMBIENTE	WC_26	WC-H	5,00

DIVIETI DA OSSERVARE LUNGO LE VIE DI ESODO

Lungo le vie di esodo dev'essere vietata l'installazione di attrezzature che possono costituire pericoli potenziali di incendio o ostruzione delle stesse.

Si riportano di seguito esempi di installazioni da vietare lungo le vie di uscita, ed in particolare lungo i corridoi e le scale:

- apparecchi di riscaldamento portatili di ogni tipo;
- apparecchi di riscaldamento fissi alimentati direttamente da combustibili gassosi, liquidi e solidi;
- depositi temporanei di arredi;
- sistema di illuminazione a fiamma libera;
- deposito di rifiuti.

Macchine di vendita, distribuzione, nonché fotocopiatrici possono essere installate lungo le vie di uscita, purché non costituiscano rischio di incendio né restringimento delle vie di esodo.

PORTE INSTALLATE LUNGO LE VIE DI ESODO

Le porte interne degli ambienti di lavoro sono ad apertura manuale; le uscite di piano sono dotate di appositi maniglioni antipanico.

SISTEMA DI RILEVAZIONE E DI ALLARME

Ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 nei luoghi di lavoro a rischio di incendio medio e basso, il sistema per dare l'allarme può essere semplice.

Possono essere impiegati impianti sonori ad azionamento manuale, udibili in tutti gli ambienti. Il percorso per poter raggiungere l'allarme non deve essere superiore a 30 m. Qualora tale sistema non sia adeguato per il luogo di lavoro, occorre installare un sistema di allarme elettrico a comando manuale, realizzato secondo la normativa tecnica vigente.

I pulsanti per attivare gli allarmi elettrici o altri sistemi di allarme devono essere chiaramente indicati affinché i lavoratori ed altre persone presenti possano rapidamente individuarli. Il percorso massimo per attivare un dispositivo di allarme manuale non deve superare 30 m.

Normalmente i pulsanti di allarme devono essere posizionati negli stessi punti su tutti i piani e vicini alle uscite di piano, così che possano essere utilizzati dalle persone durante l'esodo.

Il D.M. 26 agosto 1992 (norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica) suddivide le scuole in base alle presenze effettive nei seguenti tipi:

- tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone;
- tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
- tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;
- tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;
- tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;
- tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1200 persone.

Il sistema di allarme può essere costituito, per le scuole di tipo 0-1-2, dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola, purché venga convenuto un particolare suono.

Per le scuole degli altri tipi deve essere invece previsto anche un impianto di altoparlanti.

L'I.S.I.S. R. Livatino risulta classificato di tipo 4, in relazione alla presenza effettiva contemporanea di alunni, personale docente e non docente.
All'interno dell'istituto sono presenti nei locali sensibili rilevatori incendi e sono installati idonei pulsanti d'allarme/diffusione sonora e visivi distinti dalla tradizionale campanella del cambio d'ora.

RISCHIO INCENDIO
N° MASSIMO PERSONE: 1000
SOGGETTA A RILASCIO DEL C.P.I. ☒ Si ☐ No <i>(scadenza dic 2023)</i>
LIVELLO DI RISCHIO: ☐ BASSO ☒ MEDIO ☐ ALTO
VIE DI ESODO, USCITE E SCALE
V. tabelle riassuntive.

Vie di esodo, uscite di sicurezza

Le vie di esodo sono costituite in generale da percorsi:

- orizzontali
- verso il basso
- verso l'alto

In particolare essi sono rappresentati da corridoi, e scale indicati nelle planimetrie allegate ed adeguatamente segnalati, mantenuti privi di qualsiasi ingombro.

La larghezza delle vie di esodo sono ritenute idonee e sono indicate nella tabella di seguito riportata.

VIE DI ESODO E SCALE	
VIE DI ESODO	

PIANO TERRA	2.20 ÷ 4.50 m				
PIANO PRIMO	2.20 m				
SCALE					
PIANO	IDENTIFICAZIONE PLANIMETRICA	LARGHEZZA	SEGNALETICA		ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA
TERRA - PRIMO <i>scala A - interna</i>	SI	1,20 m	☒ SI	☐ No	☒ SI ☐ No
TERRA - PRIMO <i>scala B - interna</i>	SI	1,20 m	☒ SI	☐ No	☒ SI ☐ No
TERRA - PRIMO <i>scala C - interna</i>	SI	1,20 m	☒ SI	☐ No	☒ SI ☐ No
TERRA - PRIMO <i>scala D - esterna</i>	SI	1,30 m	☒ SI	☐ No	☒ SI ☐ No
TERRA - PRIMO <i>scala E - esterna</i>	SI	1,30 m	☒ SI	☐ No	☒ SI ☐ No
TERRA - PRIMO <i>scala F - esterna</i>	SI	1,30 m	☒ SI	☐ No	☒ SI ☐ No
TERRA - PRIMO <i>scala G - esterna</i>	SI	1,30 m	☒ SI	☐ No	☒ SI ☐ No

USCITE DI SICUREZZA				
PIANO	IDENTIFICAZIONE PLANIMETRICA	LARGHEZZA	SEGNALETICA	ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA
TERRA	SI	IDONEA	☒ SI ☐ No	☒ SI ☐ No
PRIMO	SI	IDONEA	☒ SI ☐ No	☒ SI ☐ No

ATTREZZATURE ED IMPIANTI DI ESTINZIONE

Impianti fissi di spegnimento ed estintori

L'edificio scolastico è dotato di idranti e di una stazione di pompaggio con riserva idrica indipendente. Sono presenti inoltre presidi antincendio portatili: estintori a polvere e CO2.

SINTESI UTILIZZO SCALE:

	Scala "A"	Scala "B"	Scala "C"	Scala "D"	Scala "E"	Scala "F"	Scala "F1"	Scala "G"	Scala "G1"
Individuazione planimetrica	Interna	Interna	Interna	Esterna	Esterna	Esterna	Esterna	Esterna	Esterna
Larghezza	si	si	si	si	si	si	si	si	si
Segnaletica	1,20	1,20	1,20	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30	1,30
	si	si	si	si	si	si	si	si	si
Piano Terra									
Piano 1									
Copertura									

Superficie protetta da un estintore (D.M. 10 marzo 1998):

TIPO ESTINTORE	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ELEVATO
13 A – 89 BC	100 m ²	----	----
21 A – 113 BC	150 m ²	100 m ²	----
34 A – 144 BC	200 m ²	150 m ²	100 m ²
55 A – 233 BC	250 m ²	200 m ²	200 m ²

AGGIORNAMENTO PIANO

Il presente piano sarà aggiornato ed arricchito con le evidenze che risulteranno dalle esercitazioni che si terranno durante l'anno, nonché a seguito di modifiche organizzative.

LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI

La presenza nell'edificio di alunni diversamente abili prevede adeguata assistenza (vedi Allegato VIII punto 8.3 ex D.M. 10 marzo 1998 Circolare Ministero dell'Interno del 01/03/2002 n. 4 – linee guida) con persona incaricata.

Personale addestrato, addetto all'assistenza:

MANSIONE
Professore di Sostegno
Il professore in orario di lezione
Assistente Materiale (quando presente)

POSTO TELEFONICO

Si deve allestire, un posto di chiamata che rimane presidiato durante le ore di lavoro che può essere considerato l'attuale **ufficio di presidenza ed in alternativa la segreteria**. Ai piani nei corridoi principali sono installati telefono intercomunicanti.

LUOGO DI RACCOLTA

Il luogo di raccolta esterno, predisposto per convogliare il personale in caso di sfollamento derivante da pericolo grave ed immediato, è individuato **nell'area del cortile esterno**. Per una maggiore determinazione è previsto l'utilizzo di bandierine con indicazione del Punto di Raccolta

SEGNALE DI EVACUAZIONE

L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto da sistema antincendio presente, in alternativa **da n° 3 suoni dell'impianto di diffusione sonoro esistente ripetuti 3 volte** alla distanza di 5 secondi di ogni gruppo rispetto all'altro. Oppure in alternativa stessa ritmica ma con sirena manuale/elettrica a batteria.

LOCALIZZAZIONE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO

Il centro di coordinamento è ubicato in **presidenza oppure in alternativa la segreteria** posti entrambi al piano terra il cui numero telefonico è **081/5721763**.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Figure dell'emergenza

Parte attiva della gestione dell'emergenza è rappresentata dalla individuazione delle figure organizzative chiave. Esse sono persone, appartenenti all'Istituto, designate a ricoprire i diversi ruoli, considerando sia la necessità di eventuali avvicendamenti sia la reperibilità interna.

Viene di seguito sintetizzata la struttura che si attiva in situazioni di emergenza, specificando ruolo e responsabilità delle figure chiamate ad operare nell'ambito della procedura di intervento.

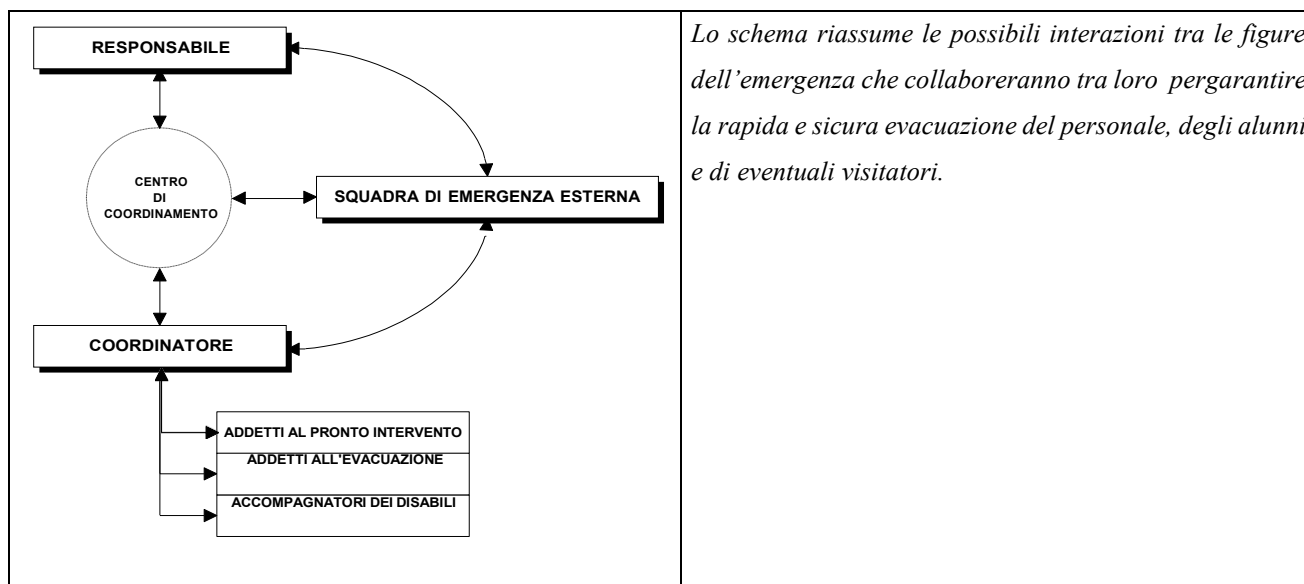
La responsabilità della gestione delle emergenze (indipendentemente dal diverso grado di severità delle conseguenze e complessità di articolazione delle azioni) è affidata a due figure "chiave" che, in generale, sono individuabili come segue:

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

Sovrintende al coordinamento delle azioni durante la gestione dell'emergenza ed ai contatti con l'esterno.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Riceve l'allarme, valuta le possibilità di intervento, mantiene i contatti con il Responsabile dell'emergenza e con la squadra di emergenza esterna.



Di seguito sono evidenziate le figure ed indicati i compiti (denominati Mansionari) di ciascun componente la squadra d'emergenza in caso di segnalazione di pericolo per persone o cose all'interno e all'esterno della scuola.

I lavoratori che appartengono alla squadra di emergenza hanno l'obbligo di essere reperibili.

I nominativi sono definiti annualmente.

FIGURE DELL'EMERGENZA

DATORE DI LAVORO – DIRIGENTE SCOLASTICO			
Nome	Luogo di lavoro		Telefono
	Piano		
PROF.SSA Maddalena De Masi	Terra	Presidenza	081/5721763

RSPP - RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE		
Nome	Sede	Telefono
ARCH. Maria Duraccio	<i>Esterno</i>	333 3581734

Tutte le azioni descritte s'intendono poste in essere laddove necessario: se ad esempio la criticità è un allagamento circoscritto si cercherà di sezionare l'acqua e non di certo il gas! Ad ogni buon fine il coordinatore valutata l'emergenza si esprimerà per dare disposizioni specifiche, e se il caso, sezionare anche il GAS.

IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

La figura del Responsabile dell'emergenza che spesso coincide con il Dirigente Scolastico, svolge un ruolo essenzialmente direttivo nella fase inerente alla gestione dell'evento incidentale e rappresentativo nel caso di rapporti con le autorità ed i mezzi di informazione. Per tale motivo le principali caratteristiche sono:

- ⇒ *presenza continua e/o reperibilità;*
- ⇒ *responsabilità nella conduzione dell'Istituto scolastico;*
- ⇒ *attitudine a prendere decisioni gestionali.*

DESCRIZIONE AZIONI

Il Responsabile dell'emergenza, ricevuta la segnalazione di emergenza in atto, si reca sul luogo:

- giunto sul luogo, riceve tutte le informazioni relative alle fasi iniziali ed all'evolversi della situazione;*
- viene informato dal Coordinatore dell'emergenza, qualora quest'ultimo abbia già chiamato squadre di emergenza esterne;*
- sul luogo, il Responsabile coordina la situazione dal punto di vista gestionale; i suggerimenti (esclusioni di linee elettriche, blocco di impianti ecc) ed il coordinamento tecnico sono affidati al Coordinatore dell'emergenza;*
- a seguito di precisa indicazione dei VVF, se intervenuti, o su proposta del Coordinatore dell'emergenza ordina in sicurezza l'evacuazione;*
- nel caso di cui al punto precedente, contatta le Autorità e annuncia l'evacuazione dell'Istituto scolastico, seguendo eventuali indicazioni ricevute;*
- in ogni caso, al raggiungimento di un apparente stato di sicurezza, il Responsabile valuta le condizioni di salute di eventuali infortunati ed il danneggiamento subito dalle strutture, individuando eventuali interventi immediati per la sicurezza (demolizioni, consolidamenti);*
- previo nulla osta dei VVF, se intervenuti, dichiara la fine dello stato di emergenza, stabilendo i tempi ed i modi per la ripresa delle attività eventualmente interrotte;*
- individua eventuali operazioni di bonifica e/o riparazione da attuare nei tempi successivi ed apporta alla scheda di emergenza eventuali correzioni e modifiche che l'esperienza ha suggerito.*

DESCRIZIONE COMPITI

Il Responsabile dell'emergenza dovrà vigilare sulla corretta applicazione:

- dell'ordine di servizio relativo al controllo delle vie di uscita;*
- dell'addestramento periodico del personale;*
- dei dispositivi di allarme;*

4. *dei mezzi antincendio;*
5. *di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza.*

COORDINATORI DELL'EMERGENZA/SOSTITUTI		
NOME / COGNOME	RUOLO	☎ Telefono
Vedi organigramme		
Descrizione		
La figura del Coordinatore dell'Emergenza svolge un ruolo essenzialmente operativo e di coordinamento delle squadre di pronto intervento e di evacuazione. Per tale motivo le principali caratteristiche richieste dal Coordinatore dell'Emergenza sono: ⇒ <i>presenza continua nella scuola;</i> ⇒ <i>abitudine a ruoli di responsabilità;</i> ⇒ <i>attitudine a prendere decisioni operative;</i> ⇒ <i>responsabilità e addestramento specifico.</i> DESCRIZIONE AZIONI Il Coordinatore dell'Emergenza, avvertito dell'emergenza in atto: 1. <i>si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza;</i> 2. <i>raccoglie tutte le informazioni relative al tipo di emergenza e agli eventuali interventi già effettuati;</i> 3. <i>allerta gli Addetti al pronto intervento ed all'evacuazione;</i> 4. <i>controlla che l'emergenza venga gestita in sicurezza (utilizzando, se del caso, DPI opportuni);</i> 5. <i>coordina le operazioni di evacuazione, del personale, degli alunni, di imprese esterne e di eventuali visitatori coadiuvato dagli Addetti all'evacuazione;</i> 6. <i>richiede l'intervento dei VV.F; chiama il pronto soccorso;</i> 7. <i>si assicura che le squadre di intervento VV.F e di pronto soccorso esterne possano raggiungere agevolmente il luogo dell'emergenza e fornire loro il necessario supporto.</i> 8. <i>avverte il Responsabile dell'emergenza;</i> 9. <i>fornisce alla squadra di emergenza esterna tutte le informazioni necessarie;</i> 10. <i>si occupa di definire eventuali ulteriori interventi immediati relativi alla gestione della situazione risultante, sia dal punto di vista della sicurezza sia dal punto di vista dell'infortunistica;</i> 11. <i>stila una relazione sull'evento avvenuto, indicando tipologia di emergenza, interventi effettuati e stima dei danni;</i> 12. <i>suggerisce eventuali correzioni e modifiche che l'esperienza ha suggerito.</i> Il Coordinatore dell'Emergenza è poi tenuto a prendere parte alle attività connesse alle verifiche ed alle esercitazioni pratiche di evacuazione previste nell'ambito del P.E.I..		

**ADDETTI AL SSP/PRONTO INTERVENTO/MEZZI ANTINCENDIO
(anche con compito di addetti chiusura servizi Gas/Elettricità/Acqua)**

[illegible]

- ⇒ *presenza continua nell'Istituto scolastico;*
- ⇒ *attitudine a prendere decisioni operative;*
- ⇒ *addestramento specifico.*

L'Addetto al pronto intervento, avvertito dell'emergenza in atto:

1. *si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza;*
2. *in caso di incendio provvede in sicurezza alle operazioni di spegnimento o contenimento con adeguati estinguenti;*
3. *in caso di fuga di gas cerca di bloccare l'erogazione del gas agendo sulle valvole di intercettazione presenti;*
4. *cerca di togliere tensione ai quadri elettrici;*
5. *allontana il personale non addetto all'emergenza;*
6. *mantiene lo sgombero dell'area interessata;*
7. *provvede che siano eseguiti in sicurezza gli interventi su eventuali infortunati;*
8. *collabora alle operazioni di spegnimento con la squadra di emergenza esterna*

Descrizione

È il personale operativo addestrato all'intervento, conformemente alle tipologie incidentali tipiche dell'Istituto scolastico.
Per tale motivo le principali caratteristiche richieste dagli addetti al pronto intervento sono:

- ⇒ *presenza continua nell'Istituto scolastico;*
- ⇒ *attitudine a prendere decisioni operative;*
- ⇒ *addestramento specifico.*

DESCRIZIONE AZIONI

L'Addetto al pronto intervento, avvertito dell'emergenza in atto:

9. *si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza;*
10. *in caso di incendio provvede in sicurezza alle operazioni di spegnimento o contenimento con adeguati estinguenti;*
11. *in caso di fuga di gas cerca di bloccare l'erogazione del gas agendo sulle valvole di intercettazione presenti;*
12. *cerca di togliere tensione ai quadri elettrici;*
13. *allontana il personale non addetto all'emergenza;*
14. *mantiene lo sgombero dell'area interessata;*
15. *provvede che siano eseguiti in sicurezza gli interventi su eventuali infortunati;*
16. *collabora alle operazioni di spegnimento con la squadra di emergenza esterna*

E' inoltre opportuno prevedere corsi di aggiornamento e/o istruzione in collaborazione con i VV.F, in quanto la necessità di un efficace coordinamento fra le due squadre si evidenzierà durante gli interventi dei VV.F, attivati soprattutto in emergenze di medio e di alto livello

Inoltre in condizioni di normale esercizio:

1. *Verifica direttamente la manutenzione dei mezzi di estinzione*
2. *Controlla il funzionamento di sistemi di allarme, rilevatori di fumo, impianto antincendio*

ADDETTI AL SSP/PRONTO INTERVENTO/MEZZI ANTINCENDIO (anche con compito di addetti chiusura servizi Gas/Elettricità/Acqua)		
NOME / COGNOME	RUOLO	☎ Telefono
Vedi organigramma		
Descrizione		

È il personale operativo addestrato all'intervento, conformemente alle tipologie incidentali tipiche dell'Istituto scolastico.
 Per tale motivo le principali caratteristiche richieste dagli addetti al pronto intervento sono:
 ⇒ *presenza continua nell'Istituto scolastico;*
 ⇒ *attitudine a prendere decisioni operative;*
 ⇒ *addestramento specifico.*

DESCRIZIONE AZIONI

L'Addetto al pronto intervento, avvertito dell'emergenza in atto:

17. *si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza;*
18. *in caso di incendio provvede in sicurezza alle operazioni di spegnimento o contenimento con adeguati estinguenti;*
19. *in caso di fuga di gas cerca di bloccare l'erogazione del gas agendo sulle valvole di intercettazione presenti;*
20. *cerca di togliere tensione ai quadri elettrici;*
21. *allontana il personale non addetto all'emergenza;*
22. *mantiene lo sgombero dell'area interessata;*
23. *provvede che siano eseguiti in sicurezza gli interventi su eventuali infortunati;*
24. *collabora alle operazioni di spegnimento con la squadra di emergenza esterna*

E' inoltre opportuno prevedere corsi di aggiornamento e/o istruzione in collaborazione con i VV.F, in quanto la necessità di un efficace coordinamento fra le due squadre si evidenzierà durante gli interventi dei VV.F, attivati soprattutto in emergenze di medio e di alto livello

Inoltre in condizioni di normale esercizio:

3. *Verifica direttamente la manutenzione dei mezzi di estinzione*
4. *Controlla il funzionamento di sistemi di allarme, rilevatori di fumo, impianto antincendio*

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE E DOCENTI PRESENTI IN CLASSE		
PIANO	NOME / COGNOME	RUOLO
Descrizione		

È il personale operativo addestrato all'evacuazione di ciascuna classe. Per tale motivo le principali caratteristiche richieste dall'Addetto all'evacuazione sono:

- ⇒ *presenza nell'Istituto scolastico;*
- ⇒ *attitudine a prendere decisioni operative;*
- ⇒ *addestramento specifico.*

DESCRIZIONE AZIONI

Il docente presente in classe, avvertito dell'ordine di evacuazione:

1. *raduna ed ordina in fila immediatamente gli alunni della propria classe;*
2. *verifica la presenza di alunni in aree esterne alla propria classe;*
3. *all'ordine di evacuazione dell'istituto scolastico, conduce la propria classe attraverso le vie di fuga stabilite verso l'area di raccolta;*
4. *giunto nell'area di raccolta stabilita verifica la presenza di eventuali alunni dispersi;*
5. *informa il Coordinatore dell'emergenza di eventuali alunni dispersi;*
6. *informa gli alunni evacuati sullo sviluppo dell'emergenza in atto.*

L'Addetto all'evacuazione, avvertito dell'ordine di evacuazione:

1. *Facilita l'evacuazione*

ADDETTI PRIMO SOCCORSO SANITARIO

NOME / COGNOME	RUOLO	☎ Telefono
Vedi organigramma		

Descrizione

È il personale operativo addestrato che curerà le operazioni di primo intervento sanitario. Attendere istruzioni precise da parte del centro di controllo e/o dal Coordinatore dell'emergenza. Per tale motivo le principali caratteristiche richieste dall'Accompagnatore dei disabili sono:

- ⇒ *presenza continua nell'Istituto scolastico;*
- ⇒ *addestramento specifico.*

DESCRIZIONE AZIONI

1. *Allerta o viene allertato dal centro di controllo;*
2. *Si attrezza con mezzi adeguati;*
3. *in caso di infortunio o malore valuta la gravità rispetto alla formazione ricevuta e laddove possibile provvede a prestare un primo soccorso in attesa di soccorsi esterni;*
4. *invece qualora la situazione non lo permettesse, per cause ed eventi difficilmente gestibili, gli addetti sempre nei limiti loro concessi cercheranno di mettere in sicurezza l'infortunato nell'attesa di aiuti esterni.*

ACCOMPAGNATORI DEI DISABILI (ricoperto preferibilmente da personale ATA formato in possesso qualifica cosiddetta "art.7")		
NOME / COGNOME	RUOLO	☎ Telefono
Vedi organigramma		

Descrizione
 È il personale operativo addestrato che curerà le operazioni di sfollamento dei disabili, degli handicappati e di persone in difficoltà. Gli addetti dovranno individuare il disabile loro assegnato e, posizionandosi nelle sue vicinanze, attendere istruzioni precise da parte del centro di controllo e/o dal Coordinatore dell'emergenza. Per tale motivo le principali caratteristiche richieste dall'Accompagnatore dei disabili sono:
 ⇒ *presenza continua nell'Istituto scolastico;*
 ⇒ *addestramento specifico.*

DESCRIZIONE AZIONI
 1. *in caso di sfollamento rapido dello stabile gli addetti all'assistenza ai disabili devono provvedere ad accompagnare personalmente il portatore di handicap presso il punto di raccolta individuato dal piano di evacuazione;*
 2. *se la situazione di emergenza lo permette, il disabile dovrà essere condotto ed assistito presso l'area di raccolta; qualora, invece, la situazione non lo permettesse, per cause ed eventi difficilmente gestibili, gli addetti dovranno accompagnare presso idonei "spazi calmi" o locali filtro, precedentemente individuati dal piano di gestione delle emergenze.*

CENTRO DI CONTROLLO (Addetto al centralino)		
NOME / COGNOME	RUOLO	☎ Telefono
Vedi organigramma		

Descrizione
 La figura dell'Addetto al centralino svolge un ruolo centrale per tutte le emergenze. Per tale motivo le principali caratteristiche richieste dall'Addetto al centralino sono:
 ⇒ *presenza continua nell'Istituto scolastico;*

DESCRIZIONE AZIONI
 Le attività da svolgere in caso di emergenza sono così riassumibili:
 1. *riceve la segnalazione di emergenza;*
 2. *avvisa il Responsabile ed il Coordinatore dell'emergenza;*
 3. *aziona il segnale di emergenza;*
 4. *chiama, se richiesto dal Responsabile e/o dal Coordinatore dell'emergenza, i servizi di Pubblica Sicurezza competenti*

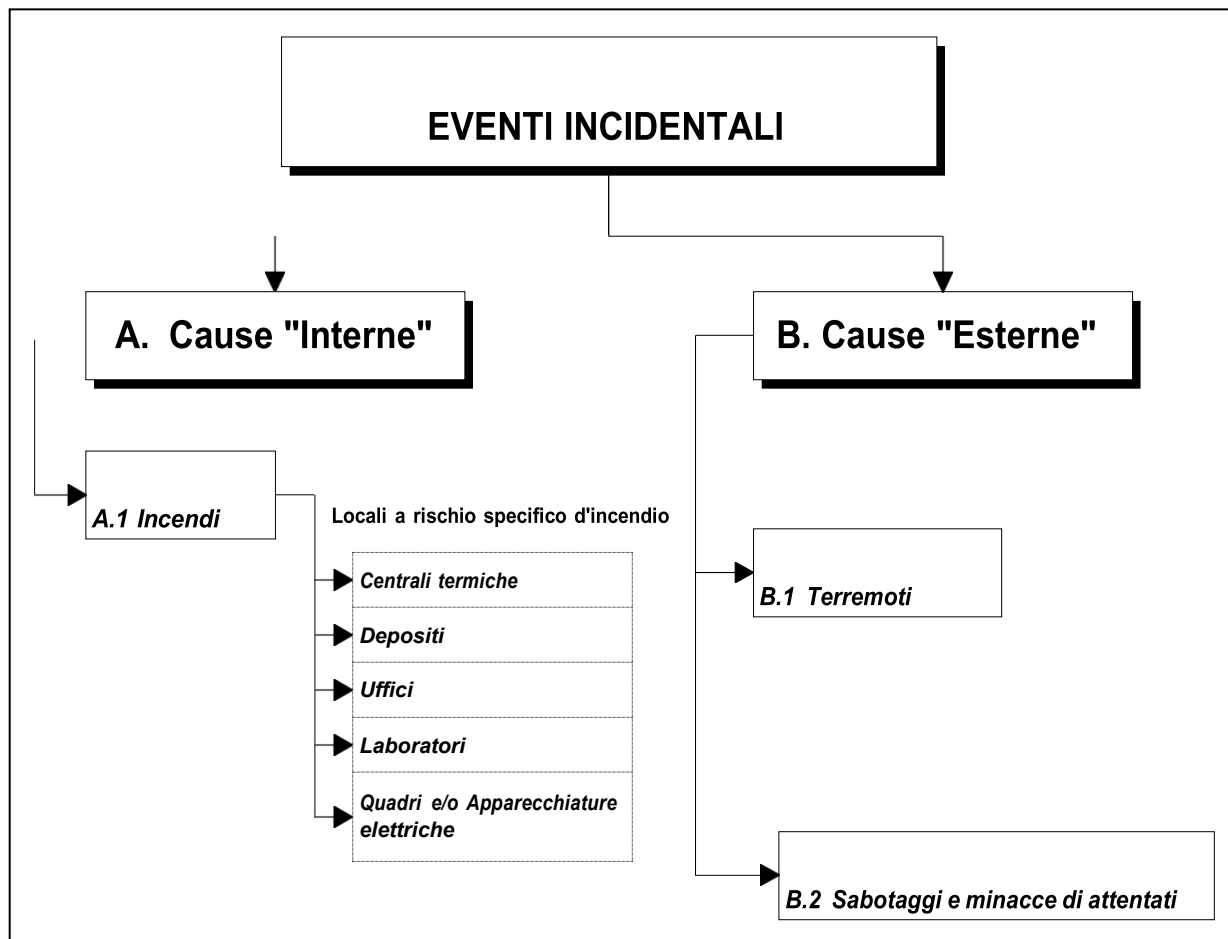
ADDETTI VIGILANZA FUMO		
NOME / COGNOME	RUOLO	☎ Telefono
Organigramma		

Descrizione
 La figura dell'Addetto alla vigilanza fumo sovrintende affinché venga rispettato il divieto di fumo giusta L. 16/01/03 n. 3

TIPOLOGIA DEGLI EVENTI CONSIDERATI

Le situazioni critiche, che danno luogo ad emergenze, possono essere genericamente suddivise in due grandi gruppi:

- A. *eventi legati ai rischi propri dell'attività (Cause "Interne");*
- B. *eventi legati a cause esterne (Cause "Esterne").*



PROCEDURE ED ISTRUZIONI OPERATIVE IN CASO DI EMERGENZA

La parte essenziale del Piano di Emergenza Interno è data dalle procedure ed istruzioni che le “figure dell’Emergenza” devono porre in atto quando si verifica un evento incidentale.

Tra gli eventi incidentali possibili naturalmente maggior rilievo è stato dato all’emergenza incendio che comporta una situazione particolarmente critica perché provoca una esaltazione della crisi psico-fisica delle persone e quindi necessita di essere procedura in modo dettagliato.

Essa comporta la risoluzione di diverse problematiche: innanzitutto l’allertamento dell’intera Organizzazione di emergenza sia interna che esterna, la fase di lotta all’incendio e l’attuazione delle procedure di evacuazione.

Per tali motivi lo schema generale di intervento è basato su tre fasi o livelli di allarme progressivi:

1) LIV. 1 (PREALLARME)

2) LIV. 2 (STATO D’ALLERTA)

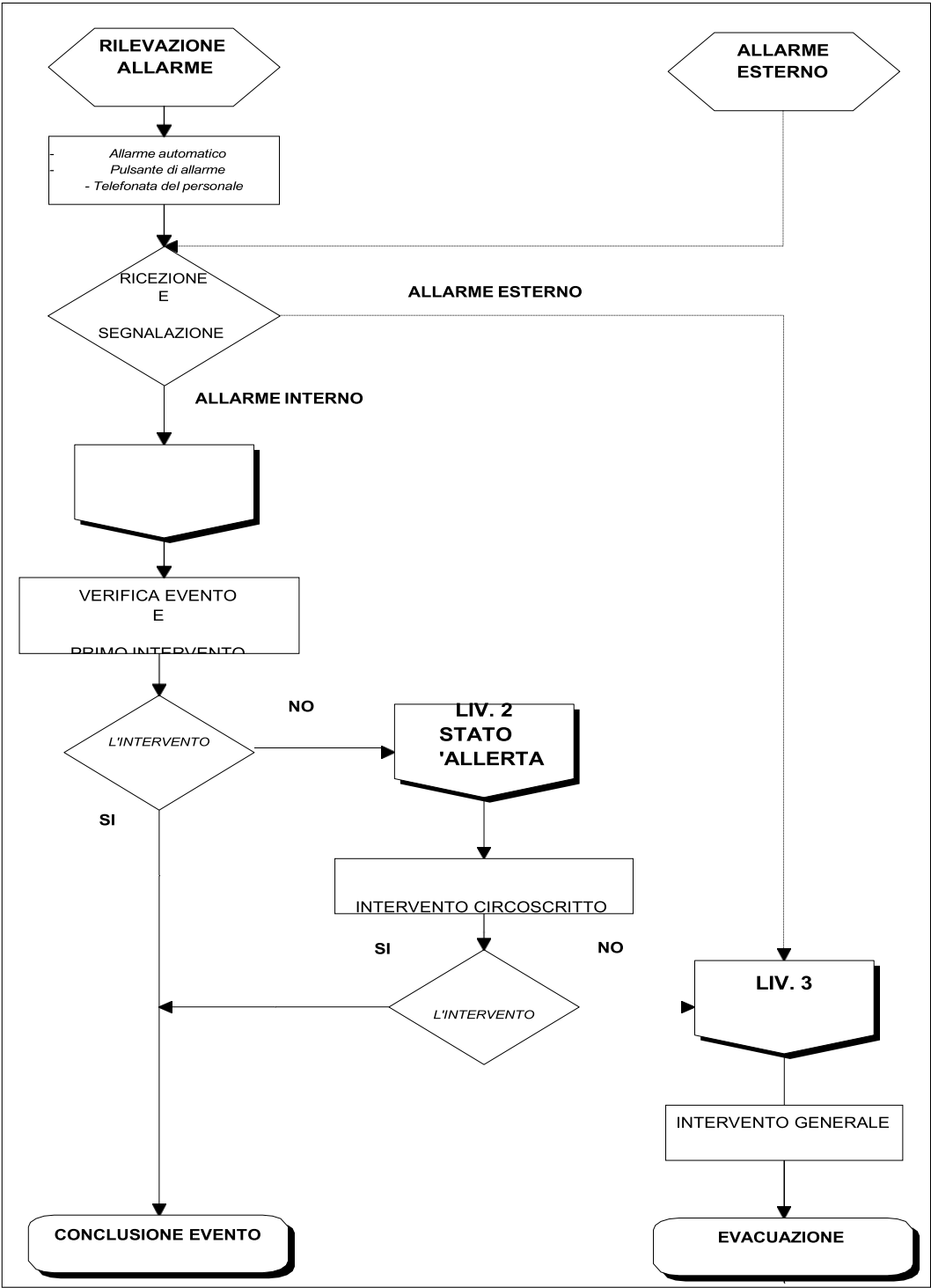
3) LIV. 3 (ALLARME GENERALE)

1) La fase di **PREALLARME** si attiva quando perviene al Centro di Controllo una segnalazione di pericolo (mediante rivelatore automatico, pulsante antincendio o telefonata che riporta una situazione di pericolo), la cui gravità è da verificarsi immediatamente tramite intervento sul luogo.

2) La fase di **STATO D’ALLERTA** si attiva quando la verifica di cui sopra conferma la reale presenza di un incendio.

3) La fase di **ALLARME GENERALE** si attiva quando ci si rende conto che l’incendio ha ormai assunto livelli di pericolosità molto alti, incontrollabili ormai dalla Squadra di Emergenza Interna per cui è necessario l’intervento della Squadra di Emergenza Esterna. In base alle suddette tipologie di allarme si è ritenuto opportuno definire le procedure con relative istruzioni operative. Lo stato di **ALLARME GENERALE** si attiva anche quando perviene al Centro di Controllo secondo una procedura specifica un allarme “esterno alla struttura”. All’interno di ogni procedura, sono evidenziate le responsabilità del personale e delle “figure dell’emergenza” e le istruzioni operative di intervento differenziate in base ai luoghi.

Diagramma operativo della gestione delle emergenze



Ricezione e segnale d'allarme:

Livello di allarme: LIV. 1 (PREALLARME)

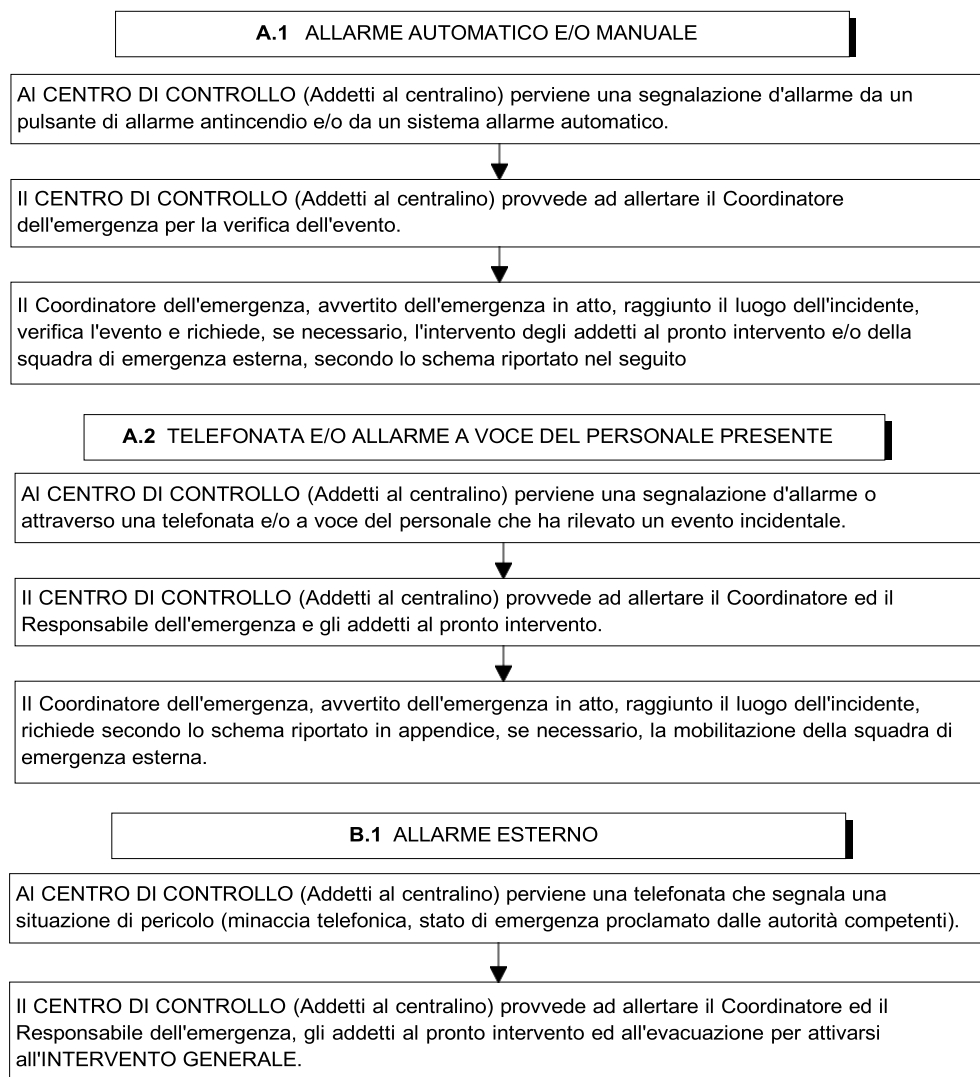
Scopo: Tale procedura ha lo scopo di mettere in atto tutte le azioni necessarie per gestire ed organizzare le informazioni durante la fase iniziale di una emergenza.

Applicabilità: Tale procedura si attiva quando:
A.1 viene azionato un pulsante antincendio o si attiva il sistema di allarme automatico;
A.2 il personale segnala una situazione incidentale;
B.1 perviene un segnale di allarme esterno.

Responsabilità:

- Personale CENTRO DI CONTROLLO (addetti al centralino);
- Personale che ha rilevato l'evento incidentale;
- Coordinatore dell'emergenza.

Modalità esecutive:



Verifica evento e primo intervento:

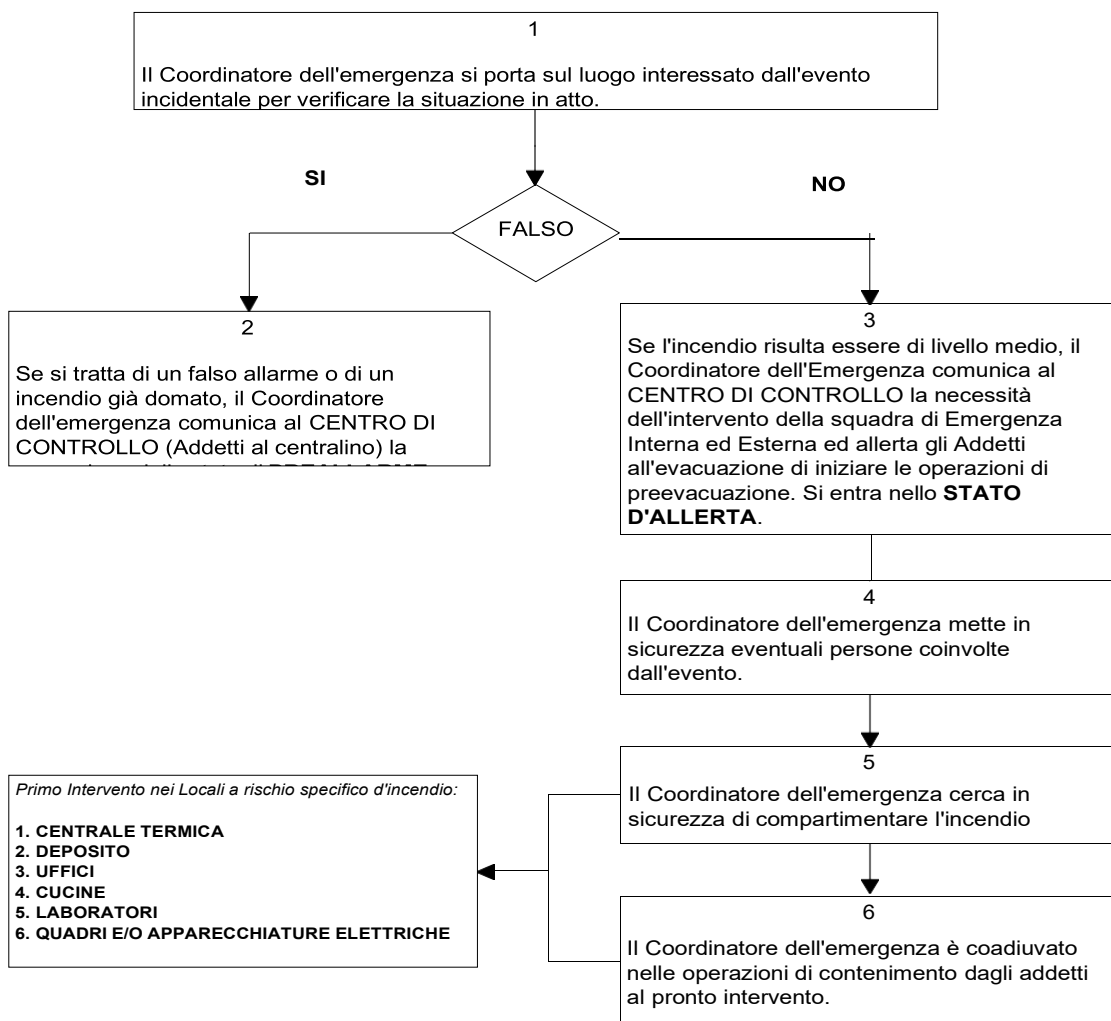
Livello di allarme: LIV. 1 (PREALLARME)

Scopo: Tale procedura ha lo scopo di verificare e mettere in atto tutte le azioni necessarie per ridurre e contenere le conseguenze del primo impatto con un evento incidentale.

Applicabilità: Tale procedura si attiva quando:

- Il personale rileva a vista presenza di fumo e/o fiamme;
 - Il Coordinatore dell'emergenza verifica la presenza reale di un incendio.
- Responsabilità:**
- Personale che ha rilevato l'evento incidentale;
 - Coordinatore dell'emergenza.

Modalità esecutive:



Intervento circoscritto:

Livello di allarme:

LIV. 2 (STATO D'ALLERTA)

Scopo:

Tale procedura ha lo scopo di mettere in atto tutte le azioni necessarie per gestire ed organizzare gli interventi durante una emergenza.

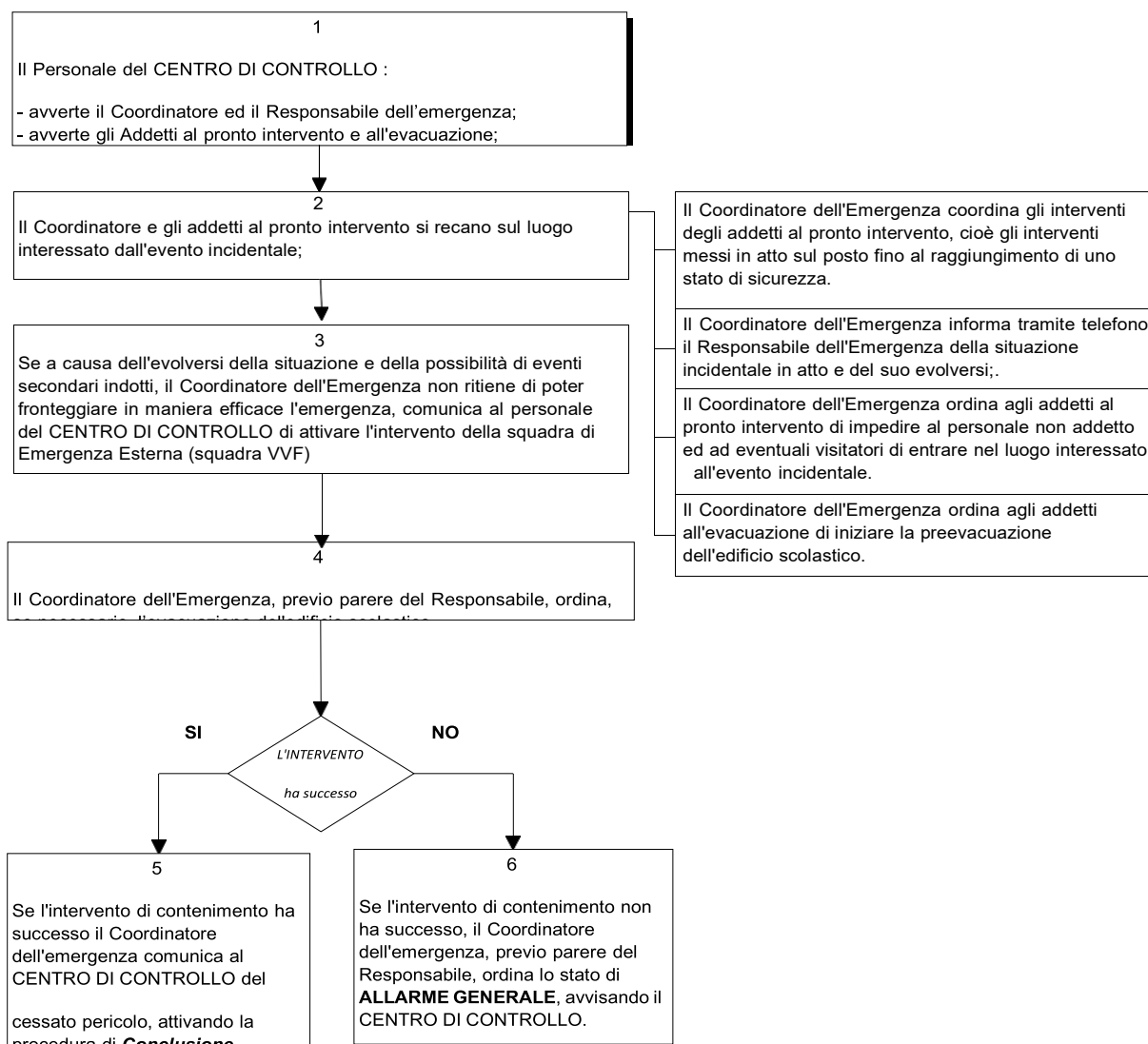
Applicabilità:

Tale procedura si attiva quando il primo intervento di contenimento del Coordinatore dell'emergenza, intervenuto a seguito di un PREALLARME, non ha successo.

Responsabilità:

- Responsabile dell'emergenza;
- Coordinatore dell'emergenza;
- Personale del Centro di Controllo;
- Addetti al pronto intervento;
- Addetti all'evacuazione;
- Accompagnatori per disabili.

Modalità esecutive:



Allarme generale:

Livello di allarme:

LIV. 3 (ALLARME GENERALE)

Scopo:

Tale procedura ha lo scopo di far raggiungere un luogo sicuro (area di raccolta) il personale, gli alunni, gli eventuali visitatori e le imprese esterne nel più breve tempo possibile.

Applicabilità:

Tale procedura si attiva quando:

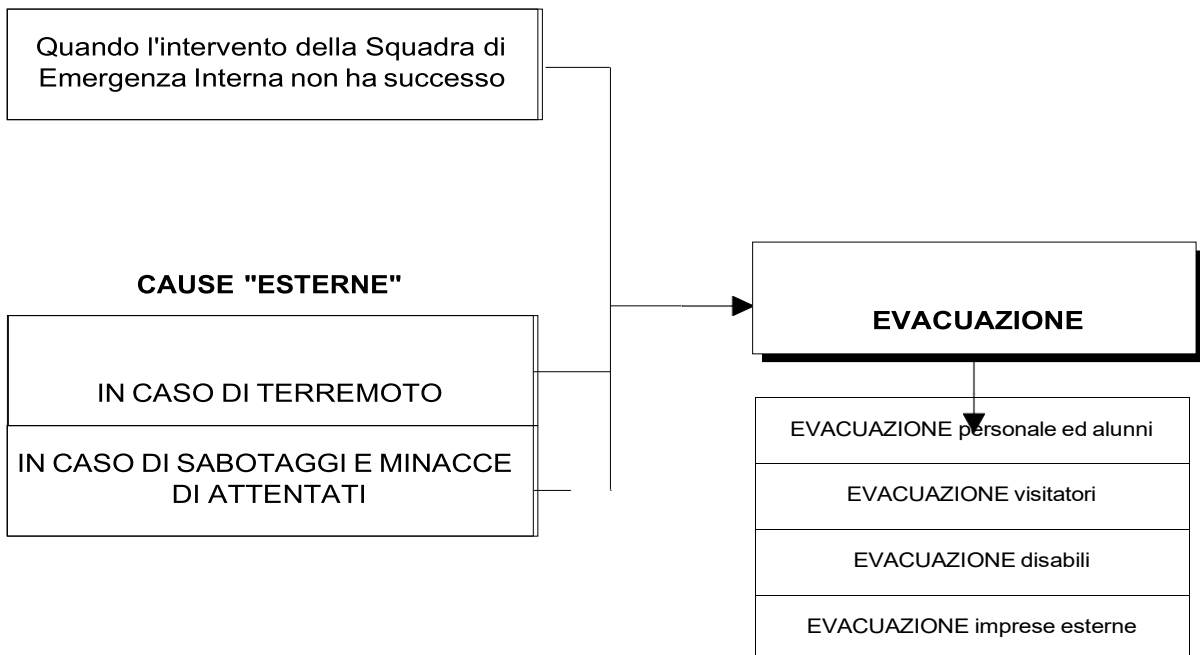
- A. l'intervento di contenimento della Squadra di Emergenza Interna e del Coordinatore dell'emergenza non ha successo ed è necessario un intervento della Squadra di Emergenza Esterna con la conseguente evacuazione dell'edificio scolastico.
- B. perviene un segnale di allarme esterno che comporta lo stato di ALLARME GENERALE e la conseguente evacuazione dell'edificio scolastico.

Responsabilità:

- Responsabile dell'emergenza;
- Coordinatore dell'emergenza;
- Personale del Centro di Controllo;
- Addetti al pronto intervento;
- Addetti all'evacuazione;
- Accompagnatori per disabili;
- Squadra di emergenza Esterna.

Modalità esecutive

CAUSE "INTERNE"



A tale scopo vengono di seguito descritte le procedure e le istruzioni operative da seguire nei locali a rischio specifico d'incendio.

A.1.1 Incendio "Centrale termica"

Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITA'
1	<i>Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza.</i>	Personale Presente Personale Centro di Controllo
2	<i>Il Coordinatore dell'emergenza sospende le proprie attività.</i>	Coordinatore dell'emergenza
3	<i>Il Coordinatore dell'emergenza provvede affinché siano eseguiti gli interventi su eventuali infortunati e allontana il personale non addetto.</i>	Coordinatore dell'emergenza
4	<i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta in sicurezza l'opportunità di evitare la presenza di possibili sorgenti di innesco, delimita l'area interessata dall'evento incidentale ed impedisce l'ingresso al personale non autorizzato.</i>	Coordinatore dell'emergenza
5	<i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta in sicurezza l'opportunità di chiudere la valvola di intercettazione del combustibile e di togliere tensione ai quadri elettrici.</i>	Coordinatore dell'emergenza
6	<i>Il Coordinatore dell'emergenza cerca in sicurezza di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti.</i>	Coordinatore dell'emergenza
7	<i>Se, a causa dell'evolversi della situazione, Il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, attiva l'intervento degli addetti al pronto intervento e della squadra di emergenza esterna (V.V.F.).</i>	Coordinatore dell'emergenza
8	<i>Il Coordinatore dell'emergenza comunica la decisione presa al Responsabile dell'Emergenza e decidono in merito all'evacuazione della struttura.</i>	Coordinatore dell'emergenza Responsabile dell'Emergenza

A.1.2 Incendio "Depositi"

Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITA'
1	<i>Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza.</i>	Personale Presente Personale Centro di Controllo
2	<i>Il Coordinatore dell'emergenza sospende le proprie attività.</i>	Coordinatore dell'emergenza
3	<i>Il Coordinatore dell'emergenza provvede affinché siano eseguiti gli interventi su eventuali infortunati e allontana il personale non addetto.</i>	Coordinatore dell'emergenza
4	<i>Il Coordinatore dell'emergenza delimita l'area interessata dall'evento incidentale ed impedisce l'ingresso al personale non autorizzato.</i>	Coordinatore dell'emergenza
5	<i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta in sicurezza l'opportunità di togliere tensione ai quadri elettrici.</i>	Coordinatore dell'emergenza
6	<i>Il Coordinatore dell'emergenza cerca in sicurezza di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti ed attiva l'impianto fisso antincendio se installato.</i>	Coordinatore dell'emergenza
7	<i>Se, a causa dell'evolversi della situazione, Il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, attiva l'intervento degli addetti al pronto intervento e della squadra di emergenza esterna (V.V.F.F.).</i>	Coordinatore dell'emergenza
8	<i>Il Coordinatore dell'emergenza comunica la decisione presa al Responsabile dell'Emergenza e decidono in merito all'evacuazione della struttura.</i>	Coordinatore dell'emergenza Responsabile dell'Emergenza

A.1.3 Incendio "Uffici"

Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITA'
1	<i>Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza.</i>	Personale Presente Personale Centro di Controllo
2	<i>Il Coordinatore dell'emergenza sospende le proprie attività.</i>	Coordinatore dell'emergenza
3	<i>Il Coordinatore dell'emergenza provvede affinché siano eseguiti gli interventi su eventuali infortunati e allontana il personale non addetto.</i>	Coordinatore dell'emergenza
4	<i>Il Coordinatore dell'emergenza delimita l'area interessata dall'evento incidentale ed impedisce l'ingresso al personale non autorizzato.</i>	Coordinatore dell'emergenza

5	<i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta in sicurezza l'opportunità di togliere tensione ai quadri elettrici.</i>	Coordinatore dell'emergenza
6	<i>Il Coordinatore dell'emergenza cerca in sicurezza di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti ed attiva l'impianto fisso antincendio se installato.</i>	Coordinatore dell'emergenza
7	<i>Se, a causa dell'evolversi della situazione, Il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, attiva l'intervento degli addetti al pronto intervento e della squadra di emergenza esterna (V.V.F.).</i>	Coordinatore dell'emergenza
8	<i>Il Coordinatore dell'emergenza comunica la decisione presa al Responsabile dell'Emergenza e decidono in merito all'evacuazione della struttura.</i>	Coordinatore dell'emergenza Responsabile dell'Emergenza
A.1.4 Incendio "Laboratori"		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITA'
1	<i>Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza.</i>	Personale Presente Personale Centro di Controllo
2	<i>Il Coordinatore dell'emergenza sospende le proprie attività.</i>	Coordinatore dell'emergenza
3	<i>Il Coordinatore dell'emergenza provvede affinché siano eseguiti gli interventi su eventuali infortunati e allontana il personale non addetto.</i>	Coordinatore dell'emergenza

4	<i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta in sicurezza l'opportunità di evitare la presenza di possibili sorgenti di innesco, delimita l'area interessata dall'evento incidentale ed impedisce l'ingresso al personale non autorizzato.</i>	Coordinatore dell'emergenza
5	<i>Il Coordinatore dell'emergenza chiude le porte REI o verifica la chiusura automatica.</i>	Coordinatore dell'emergenza
6	<i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta in sicurezza l'opportunità di chiudere la valvola di intercettazione del combustibile e di togliere tensione al quadro elettrico generale e/o attivare il pulsante di sgancio se installato.</i>	Coordinatore dell'emergenza
7	<i>Il Coordinatore dell'emergenza cerca in sicurezza di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti (estintori a polvere o a CO₂).</i>	Coordinatore dell'emergenza
8	<i>Se, a causa dell'evolversi della situazione, Il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, attiva l'intervento degli addetti al pronto intervento e della squadra di emergenza esterna (V.V.F.F.).</i>	Coordinatore dell'emergenza
9	<i>Il Coordinatore dell'emergenza comunica la decisione presa al Responsabile dell'Emergenza e decidono in merito all'evacuazione della struttura.</i>	Coordinatore dell'emergenza Responsabile dell'Emergenza

A.1.5 Incendio "Quadri elettrici"		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITA'
1	<i>Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza.</i>	Personale Presente Personale Centro di Controllo
2	<i>Il Coordinatore dell'emergenza sospende le proprie attività.</i>	Coordinatore dell'emergenza
3	<i>Il Coordinatore dell'emergenza provvede affinché siano eseguiti gli interventi su eventuali infortunati e allontana il personale non addetto.</i>	Coordinatore dell'emergenza
4	<i>Il Coordinatore dell'emergenza delimita l'area interessata dall'evento incidentale ed impedisce l'ingresso al personale non autorizzato.</i>	Coordinatore dell'emergenza
5	<i>Il Coordinatore dell'emergenza valuta in sicurezza l'opportunità di togliere tensione ai quadri elettrici, mettendosi in posizione laterale al quadro elettrico.</i>	Coordinatore dell'emergenza
6	<i>Il Coordinatore dell'emergenza cerca in sicurezza di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti (estintori a polvere o a CO₂).</i>	Coordinatore dell'emergenza
7	<i>Se, a causa dell'evolversi della situazione, Il Coordinatore dell'emergenza non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, attiva l'intervento degli addetti al pronto intervento e della squadra di emergenza esterna (V.V.F.).</i>	Coordinatore dell'emergenza
8	<i>Il Coordinatore dell'emergenza comunica la decisione presa al Responsabile dell'Emergenza e decidono in merito all'evacuazione della struttura.</i>	Coordinatore dell'emergenza Responsabile dell'Emergenza

Cause “Interne”

Procedure di evacuazione del personale e degli alunni		
<i>La procedura seguita in caso di allarme si articola in due fasi come prevede l'articolo 4.4 del D.M. 10.03.1998.</i> <i>Nella prima fase, il sistema d'allarme con un segnale continuo, dà l'allarme di evacuazione che riguarda solo l'area interessata all'incendio, mentre le altre aree dell'edificio sono interessate da un segnale di allerta intermittente, che non deve essere inteso come un segnale di evacuazione totale. Qualora la situazione diventi grave, il segnale intermittente deve essere cambiato in segnale di evacuazione (continuo), e solo in tale circostanza la restante parte dell'edificio è evacuata totalmente.</i> <i>In caso di segnale di allarme antincendio (ottico acustico) e/o su indicazione del Coordinatore dell'emergenza si dovranno seguire le seguenti istruzioni:</i>		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITA'
1	Sospendere le proprie attività.	Addetti all'evacuazione
2	appena avvertito l'ordine di evacuazione (l'ordine di evacuazione sarà diffuso attraverso l'impianto a sirena bitonale) gli addetti all'evacuazione dovranno prepararsi alle procedure di evacuazione, mantenendo, per quanto possibile, la massima calma, ordinando gli alunni in fila secondo le modalità concordate;	Addetti all'evacuazione
3	per garantire una certa libertà nei movimenti è necessario tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, soprabiti);	
4	Gli addetti all'evacuazione dovranno: – Chiudere le finestre; – Aprire le porte delle varie aule per facilitare l'evacuazione degli alunni; – Guidare con passo spedito, ma non di corsa, gli alunni disposti in fila, utilizzando ipercorsi e le vie di fuga e le uscite di emergenza stabilite; – Verificare la presenza di alunni nelle aule; – Richiudere le porte delle aule; – Valutare l'immissione ai corridoi e all'uscita di emergenza secondo la libertà di accesso; – Abbandonare l'edificio e dirigersi verso le aree di raccolta stabilite;	Addetti all'evacuazione
5	Il Coordinatore dell'emergenza dovrà: – Attendere l'arrivo degli alunni ed aprire le uscite di emergenza del piano; – Collaborare alle operazioni di sgombero dei corridoi; – Verificare la presenza di alunni o visitatori nei locali dopo lo sgombero; – Condurre coadiuvato dagli addetti all'evacuazione gli alunni nelle aree di raccolta stabilite;	Coordinatore dell'emergenza
6	Il personale presente, ove occorre, curerà le operazioni di evacuazione di persone in difficoltà e portatori di handicap secondo le procedure specifiche.	Personale Presente
7	Il Coordinatore dell'emergenza verifica la presenza di dispersi nella struttura.	Coordinatore dell'emergenza
8	Il personale presente impedisce l'ingresso al personale non autorizzato nella struttura.	Personale Presente
9	Terminata l'evacuazione tutta la popolazione presente all'interno della struttura raggiunge le aree di raccolta (aree identificate nelle planimetrie esposte nei vari settori).	
10	Il Responsabile ed il Coordinatore dell'emergenza provvedono a verificare il personale presente e a collaborare alle eventuali ricerche di dispersi con i soccorsi esterni.	Coordinatore dell'emergenza Responsabile dell'Emergenza
11	Il Coordinatore dell'emergenza coadiuva i soccorsi esterni per verificare la presenza di eventuali dispersi nell'intero complesso e nelle aree vulnerabili (servizi igienici, servizi igienici per disabili, etc.).	Coordinatore dell'emergenza Soccorsi Esterni
Note/Commenti		
Tutto il personale dovrà: 1. fare esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza; 2. fare osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio dei disabili e degli allievi; 3. comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. 4. collaborare con le “figure dell'emergenza” e non essere d'intralcio nelle operazioni di emergenza. 5. eseguire gli ordini impartiti dalle “figure dell'emergenza”. 6. essere informato del relativo Piano di Emergenza e della sua attuazione.		

Procedure di evacuazione dei visitatori/genitori		
<i>In caso di segnale di allarme antincendio (ottico/acustico) e/o su indicazione dell'addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione emergenze e primo soccorso il personale presente dovrà:</i>		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITA'
1	Ogni visitatore presente dovrà collaborare con il personale della struttura scolastica e non essere d'intralcio nelle operazioni di emergenza.	Personale Presente
2	Ogni visitatore dovrà informare il personale della struttura scolastica di eventuali dispersi e in nessun caso dovrà provvedere ad una ricerca di eventuali dispersi o entrare nel settore in emergenza;	Personale Presente
2	Ogni visitatore dovrà eseguire le istruzioni impartite dal personale della struttura scolastica preso cui è in visita ed utilizzare le vie di fuga e le uscite di emergenza loro consigliate.	Personale Presente
2	Ogni visitatore dovrà abbandonare il settore in emergenza su indicazione del Coordinatore dell'emergenza e del personale della struttura scolastica.	Personale Presente
Note/Commenti		
Il capo d'istituto deve predisporre delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono: ➤ Le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza; ➤ Cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza; ➤ Quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.		

Procedure di evacuazione di portatori di handicap		
<i>Persone non vedenti</i>		
A ciascun non vedente dovrà essere assegnata una persona che lo assisterà durante tutto il periodo dell'emergenza. Al fine di garantire in ogni momento la presenza di un assistente, verranno designate più persone del personale in cui i nomi saranno reperibili in un apposito elenco. In caso di emergenza l'assistente assegnato dovrà sospendere le proprie attività e seguire le seguenti istruzioni:		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITÀ
1	recarsi immediatamente nel posto del non vedente;	Accompagnatori dei disabili
2	Informarlo dell'evento cercando di mantenere, per quanto possibile, la massima calma;	Accompagnatori dei disabili
3	condurre con sé il non vedente sostenendolo sotto il braccio;	Accompagnatori dei disabili
4	seguire le indicazioni degli Addetti all'evacuazione e del Coordinatore dell'emergenza utilizzando le uscite di emergenza stabilite;	Accompagnatori dei disabili Addetti all'evacuazione Coordinatore dell'emergenza
5	nel caso l'uscita di emergenza conduce alle scale dovrà sostenere sotto il braccio il non vedente per tutta la lunghezza della scala;	Accompagnatori dei disabili
6	Raggiunto il settore limitrofo stabilito dovrà restargli accanto confortandolo fino alla fine dell'emergenza;	Accompagnatori dei disabili
<i>Persone con handicap fisico – Disabili</i>		
Personale specializzato, con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, curerà le operazioni di sfollamento unicamente dei disabili e degli handicappati, attenendosi alle precedenze che il piano stabilisce per persone in difficoltà. Tali prescrizioni vanno definite sulla base del tipo di menomazione, che può essere anche non motorie dell'esistenza o meno di barriere architettoniche all'interno dell'edificio. Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda. L'assegnazione di un assistente avverrà seguendo le istruzioni indicate nel caso precedente (persone non vedenti). In caso di emergenza l'assistente assegnato dovrà sospendere le proprie attività e seguire le seguenti istruzioni:		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITÀ
1	Se il portatore di handicap è in grado di muoversi con buona padronanza e di scendere le scale (con l'ausilio dell'assistente), l'assistente condurrà con sé il portatore di handicap fino al punto di raccolta prestabilito seguendo le istruzioni indicate nel caso precedente.	Accompagnatori dei disabili
2	Se il portatore di handicap non è in grado di muoversi con padronanza, l'assistente chiederà l'aiuto degli addetti all'evacuazione. L'assistente non deve, in questo caso, condurre il portatore di handicap verso le scale di uscita. Tale comportamento è ammesso solo se esiste un pericolo grave ed imminente, e non ci siano ragionevoli alternative.	Accompagnatori dei disabili Addetti all'evacuazione
Note/Commenti		

Procedure di evacuazione di imprese esterne		
<i>Il personale delle imprese esterne deve essere opportunamente informato del Piano di Emergenza e delle procedure di evacuazione da seguire durante l'emergenza.</i> <i>In caso di segnale di allarme e su indicazione del Coordinatore dell'Emergenza il personale di imprese esterne dovrà:</i>		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITÀ
1	Sospendere la propria attività;	Personale di imprese esterne
	rientrare immediatamente nella propria area di competenza, dopo aver rimosso eventuali attrezzi che potrebbero costituire intralcio ai mezzi ed alle operazioni di soccorso (es. scale, macchine, veicoli ecc.);	Personale di imprese esterne
<i>In caso di evacuazione su indicazione del Coordinatore dell'Emergenza il personale di imprese esterne dovrà:</i>		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITÀ
1	Abbandonare il proprio posto di lavoro ordinatamente e senza creare confusione;	Personale di imprese esterne
2	seguire le indicazioni fornite dal personale della struttura scolastica;	Personale di imprese esterne Personale struttura scolastica
3	informare il personale della struttura scolastica di eventuali colleghi mancanti e in nessun caso dovrà provvedere ad una ricerca di eventuali colleghi dispersi o entrare nel settore in emergenza;	Personale di imprese esterne Personale struttura scolastica
4	Il personale della struttura scolastica provvederà su segnalazione al Coordinatore dell'emergenza alle eventuali ricerche;	Personale di imprese esterne Personale struttura scolastica Coordinatore dell'emergenza
5	utilizzare le uscite di emergenza consigliate dal personale della struttura scolastica.	Personale di imprese esterne
Note/Commenti		

Cause “Esterne”

IN CASO DI TERREMOTO		
Premessa		
Occorre che ognuno prenda coscienza del fatto obiettivo che il terremoto può provocare distruzioni e, purtroppo, la perdita di vite umane, che nessuna precauzione potrà evitare del tutto. Utilizzando però con giudizio i suggerimenti proposti, si potranno ridurre di molto i possibili danni, anche gravi o irreparabili. Le procedure previste dal piano possono considerarsi valide se verranno rispettate le seguenti regole: 1. <i>esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;</i> 2. <i>All'interno dell'edificio ogni presente dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per raggiungere tale scopo oltre agli incarichi assegnati ognuno dovrà seguire determinate procedure.</i>		
Principali norme comportamentali		
– <i>Mantenere la calma.</i> – <i>Non precipitarsi fuori.</i> – <i>Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi.</i> – <i>Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio seguendo le istruzioni del personale.</i>		
Procedure di emergenza in caso di terremoto		
Fase	Descrizione delle fasi e sequenze operative	RESPONSABILITÀ
1	<i>Il Coordinatore dell'emergenza attiverà le procedure di evacuazione.</i>	Coordinatore dell'emergenza
2	<i>Il Coordinatore dell'emergenza verificherà l'agibilità delle vie di fuga e delle uscite di emergenza e provvederà a diffondere messaggi rassicuranti per il personale, gli alunni e gli eventuali visitatori.</i>	Coordinatore dell'emergenza
3	<i>Il personale, ove occorre, curerà le operazioni di evacuazione di persone in difficoltà e portatori di handicap secondo le procedure specifiche.</i>	Personale
4	<i>Il personale presente assisterà gli alunni e gli eventuali visitatori sino alle aree di raccolta stabilite.</i>	Personale
5	<i>Terminata l'evacuazione, tutta la popolazione presente all'interno della struttura raggiungerà le aree di raccolta.</i>	
6	<i>Il responsabile ed il Coordinatore dell'emergenza provvederanno a verificare il personale presente, gli alunni e a collaborare alle eventuale ricerca di dispersi coadiuvando i soccorsi esterni.</i>	Coordinatore dell'emergenza Responsabile dell'Emergenza
Note/Commenti		

NORME E DIPOSIZIONI PER ULTERIORI EMERGENZE

NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out

il coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- Verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- Azionare generatore sussidiario se c'è;
- Telefonare all'ENEL;
- Avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- Disattivare tutte le macchine eventuale in uso prima dell'interruzione elettrica.

NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

(Incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il coordinatore dell'emergenza deve:

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in: far rientrare tutti nella scuola.
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- Chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono: stendersi a terra tenere uno straccio bagnato sul naso.

I docenti di sostegno devono:

- Con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

- **Avverte il coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.**

Questo consiste in:

- **Interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal sezionatore locale o dal contatore esterno;**
- **Aprire l'alloggio dell'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;**
- **Avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;**
- **Telefonare all'azienda dell'ACQUA con i numeri riportati nell'apposito allegato;**
- **Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).**

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, etc.) il coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cess allarme. Questo consiste in:

- **Dare l'avviso di fine emergenza;**
- **Avvertire l'azienda dell'ACQUA**

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

- **Avvertire i VVF;**
- **Attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.**

NORME PER FUGA DI GAS

(nell'edificio scolastico dell'I.I.S.S. "A. Serra" vi sono due centrali termiche alimentate a GAS separate con conduttura esterna, pertanto si espone anche per completezza e/o rischio dall'esterno)

Chiunque si accorga di odori simili a quello canonico del gas:

- **Avverte il coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.**

Questo consiste in:

- **Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno (se questo non è accessibile avverte immediatamente il responsabile dei locali adiacenti);**
- **Telefonare all'azienda del GAS con i numeri riportati nell'apposito allegato;**
- **Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (caldaia, visibile rottura di tubazioni in corso di tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o adiacenti).**

Se la causa dell'odore è da fonte scuola controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, etc.) il coordinatore una volta isolata la causa e interrotta la fuga di gas dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste in:

- **Dare l'avviso di fine emergenza;**
- **Avvertire l'azienda del GAS.**

Se la causa dell'avvisato odore è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

- **Avvertire i VVF;**
- **Attivare il sistema di allarme per l'evacuazione**

QUADRO SINTETICO NORME E COMPORTAMENTI DA POTER UTILIZZARE ANCHE COME AVVISI E SEGNALETICA DA AFFIGGERE NEI LOCALI SCOLASTICI

Norme per tutto il personale

Segnalazioni di pericolo

Chiunque individui qualsiasi situazione anomala (presenza di fumo, scoppi, crolli ecc.) è **tenuto segnalare all'addetto alle chiamate:**

- ✓ la natura dell'evento
- ✓ il luogo da cui sta parlando (se utilizza il telefono)
- ✓ l'eventuale presenza di infortunati

Successivamente avverte le eventuali persone che a suo giudizio possono essere coinvolte dall'evento.

Intervento di emergenza

In caso di emergenza il personale presente può tentare un intervento di emergenza.

Norme per il personale non addetto alle emergenze

1. Interrompere le attività lavorative;
2. Mantenere la calma;
3. Disattivare il sistema di ricambio d'aria, radiatori;
4. Chiudere le finestre e le porte;
5. Raccogliere ed assistere terzi;
6. Utilizzare il telefono solo in casi di estremo bisogno;
7. Portarsi nei luoghi sicuri se non si è presso la propria postazione di lavoro ed attendere disposizioni;
8. Procedere all'evacuazione solo se disposta e seguire le indicazioni degli addetti.

Di seguito sono elencate le procedure per l'evacuazione dei luoghi di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dal pubblico presente.

- Tutto il personale, interno ed esterno, a seguito delle disposizioni del Coordinatore Emergenze raggiunge il luogo sicuro più vicino
- Per raggiungere il luogo sicuro seguire le indicazioni degli addetti all'evacuazione e la cartellonistica apposita
- Tralasciare il recupero di oggetti personali
- Raccogliere ed assistere terzi
- Non utilizzare ascensori

Durante lo sfollamento bisogna:

- ✓ abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma senza creare allarmismi e confusione
- ✓ non tornare indietro per nessun motivo
- ✓ non ostruire gli accessi dello stabile
- ✓ tornare ordinatamente dopo un periodo sufficiente, in un luogo prestabilito e noto a tutti (esempio ingresso principale) per rispondere all'appello e ricevere istruzioni

In presenza di fumo o fiamme è opportuno:

- ✓ coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, in modo da proteggere per quanto possibile dal fumo le vie respiratorie in presenza di fiamme avvolgere il capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati in modo da proteggere i capelli dalle fiamme.

PROCEDURE GENERALI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO D'EMERGENZA

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Capo dell'istituto o al suo sostituto, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto dal suono acustico/visivo dell'impianto antincendio esistente oppure in alternativa dal suono della campanella: **tre suoni brevi e poi una pausa dopo suono lungo per evacuazione.**

Incaricato della diffusione del segnale di allarme è il Sig.

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

- 1) Il/La Sig. è incaricata di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti che le verranno segnalati dal Capo dell'istituto o dal suo sostituto;
- 2) Il personale non docente di piano, per il proprio piano di competenza, provvede a :
 - disattivare l'interruttore elettrico di piano
 - aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo
 - impedire l'accesso nei percorsi non previsti dal piano di emergenza, se non espressamente autorizzato dal Capo dell'istituto o dal suo sostituto;
- 3) L'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- 4) Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, gli studenti indicati come soccorritori, provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Gli studenti che rimarranno in aula dovranno posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula.
- 5) Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, raggiunto tale punto l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo n° 1 che consegnerà al responsabile del punto di raccolta.
- 6) Il responsabile del punto di raccolta esterno ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo n° 2 che consegnerà al capo dell'istituto per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione.

CASO GENERALE

Alla diramazione dell'allarme:

- **Mantieni la calma**
- **Interrompi immediatamente ogni attività**
- **Non soffermarsi a raccogliere oggetti ma aiutare gli inabili ed i più piccoli**
- **Allontanati dall'aula con ordine e seguendo la segnaletica d'emergenza**
- **Ricordati di non spingere, non gridare, non correre, non andare contro corrente ma camminare spediti**
- **Raggiungi la zona di raccolta assegnata in attesa delle istruzioni dal personale preposto**

CASO D'INCENDIO

Alla diramazione dell'allarme:

- **Mantieni la calma**
- **Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta**
- **Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili i corridoi e le scale chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con qualsiasi oggetto a disposizione, preferendo stracci bagnati**
- **Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso**
- **Se il fumo non ti fa respirare copri la bocca e il naso con un fazzoletto, preferibilmente bagnato, e cammina chinato sul pavimento**

CASO DI TERREMOTO

Se ti trovi in un luogo chiuso:

- **Mantieni la calma e non precipitarti fuori**
- **Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti**
- **Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi e scaffali perché cadendo potrebbero ferirti**
- **Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata. Se scendi dai piani superiori disponiti in fila indiana accostato lungo il muro perimetrale;**

Se sei all'aperto:

- **Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti**
- **Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina**

MISURE GENERALI DI SICUREZZA

Disposizioni di sicurezza: nella scuola

- tutti i contenitori devono riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- ripristinare la scorta, quando viene usata la cassetta di pronto soccorso, e segnalare eventuali carenze.
- evitare di gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia.
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti adatti.
- negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti, in alto quelli leggeri.
- non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale delle ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.
- controllare le attrezzature e gli impianti di sicurezza periodicamente in modo da garantirne l'efficienza.
- tutte le chiavi devono avere etichette identificative e devono essere riposte nelle apposite prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione.
- non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (divieto).
- non toccare mai le apparecchiature elettriche e gli interruttori con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno e non il cavo.
- bacheche dopo l'uso.
- non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche.
- non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche.
- interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata. Spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno e chiamare immediatamente l'ambulanza.
- controllare regolarmente il funzionamento delle luci di emergenza.
- non lasciare mai portalampade privi della lampadina.
- controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate.
- è vietato usare trielina, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti.
- non depositare materiale di alcun tipo nel locale caldaia e nella cabina elettrica.
- deve essere curato il massimo ordine e la maggior pulizia.
- non devono essere create condizioni di pericolo che possano compromettere la sicurezza e la salute degli alunni, del personale e dei terzi.
- è consentita a proprio rischio da eventi accidentali la sosta delle auto in un'area limitata e predefinita.
- è vietata la loro messa in moto e movimentazione durante l'ingresso e l'uscita delle scolaresche.
- è vietato fumare o usare fiamme libere.
- i cancelli, gli ingressi, le uscite di emergenza, i percorsi di esodo, le scale, le aperture di ventilazione, etc., debbono essere tenuti costantemente sgombri da depositi inopportuni di materiali, cose, automezzi, etc.
- devono essere tempestivamente segnalate eventuali situazioni di pericolo nonché deficienze di attrezzature, macchine, impianti, etc., ed in particolare dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza.
- è vietato accedere nei locali adibiti a deposito ed in quelli relativi ai servizi tecnici. L'accesso è consentito solo al personale autorizzato.
- è vietato rimuovere i dispositivi ed i mezzi di sicurezza o effettuare interventi su macchine, impianti, etc., in particolare se di tipo elettrico. Eventuali interventi devono essere effettuati da personale autorizzato.
- è vietato introdurre sostanze o prodotti pericolosi ed in particolare irritanti, corrosivi, nocivi, tossici, infiammabili, gas compressi e/o liquefatti, etc., nonché corpi taglienti o pungenti.
- in caso d'incendio od altro non usare acqua su apparecchiature elettriche in tensione e non entrare in ambienti invasi dal fumo.
- gli alunni, il personale tutto, le ditte appaltatrici di lavori, i visitatori ed altri eventualmente presenti devono rispettare le suddette misure generali sicurezza, quelle specifiche per gli alunni ed il personale e le disposizioni previste in caso di emergenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MISURE GENERALI DI SICUREZZA

Disposizioni di sicurezza: nella scuola

- tutti i contenitori devono riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- ripristinare la scorta, quando viene usata la cassetta di pronto soccorso, e segnalare eventuali carenze.
- evitare di gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia.
- manipolare vetri o materiale pungente con i guanti adatti.
- negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti, in alto quelli leggeri.
- non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale delle ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.
- controllare le attrezzature e gli impianti di sicurezza periodicamente in modo da garantirne l'efficienza.
- tutte le chiavi devono avere etichette identificative e devono essere riposte nelle apposite prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione.
- non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (divieto).
- non toccare mai le apparecchiature elettriche e gli interruttori con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno e non il cavo.
- bacheche dopo l'uso.
- non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche.
- non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche.
- interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata. Spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno e chiamare immediatamente l'ambulanza.
- controllare regolarmente il funzionamento delle luci di emergenza.
- non lasciare mai portalampade privi della lampadina.
- controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate.
- è vietato usare trielina, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti.
- non depositare materiale di alcun tipo nel locale caldaia e nella cabina elettrica.
- deve essere curato il massimo ordine e la maggior pulizia.
- non devono essere create condizioni di pericolo che possano compromettere la sicurezza e la salute degli alunni, del personale e dei terzi.
- è consentita a proprio rischio da eventi accidentali la sosta delle auto in un'area limitata e predefinita.
- è vietata la loro messa in moto e movimentazione durante l'ingresso e l'uscita delle scolaresche.
- è vietato fumare o usare fiamme libere.
- i cancelli, gli ingressi, le uscite di emergenza, i percorsi di esodo, le scale, le aperture di ventilazione, etc., debbono essere tenuti costantemente sgombri da depositi inopportuni di materiali, cose, automezzi, etc.
- devono essere tempestivamente segnalate eventuali situazioni di pericolo nonché deficienze di attrezzature, macchine, impianti, etc., ed in particolare dei mezzi e dei dispositivi di sicurezza.
- è vietato accedere nei locali adibiti a deposito ed in quelli relativi ai servizi tecnici. L'accesso è consentito solo al personale autorizzato.
- è vietato rimuovere i dispositivi ed i mezzi di sicurezza o effettuare interventi su macchine, impianti, etc., in particolare se di tipo elettrico. Eventuali interventi devono essere effettuati da personale autorizzato.
- è vietato introdurre sostanze o prodotti pericolosi ed in particolare irritanti, corrosivi, nocivi, tossici, infiammabili, gas compressi e/o liquefatti, etc., nonché corpi taglienti o pungenti.
- in caso d'incendio od altro non usare acqua su apparecchiature elettriche in tensione e non entrare in ambienti invasi dal fumo.
- gli alunni, il personale tutto, le ditte appaltatrici di lavori, i visitatori ed altri eventualmente presenti devono rispettare le suddette misure generali di sicurezza, quelle specifiche per gli alunni ed il personale e le disposizioni previste in caso di emergenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maddalena De Masi

MISURE GENERALI DI SICUREZZA

Disposizioni di sicurezza: norme per i docenti

- svolgere continuamente il compito di vigilare sulla sicurezza degli alunni e salvaguardare la loro salute mentale avendo cura di ripartire equamente il carico di lavoro.
- vigilare sulle condizioni igieniche degli alunni.
- non fare trasportare arredi scolastici e strumenti didattici agli alunni.
- non fare inserire nelle prese le spine di apparecchiature elettriche agli alunni.
- al termine delle lezioni, andare via solo dopo che tutti gli alunni sono stati accompagnati all'uscita principale, così come da regolamento d'istituto.
- non lasciare i ragazzi da soli per nessun motivo, soprattutto, nei laboratori.
- portare sempre con sé il registro di classe ogni qualvolta si portano fuori i ragazzi dalla propria aula all'interno della scuola.
- sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare la fuga di ognuno e da non intralciare il cammino.
- segnalare immediatamente e per scritto al Dirigente o al responsabile della sicurezza le cause di pericolo rilevate.
- non distribuire farmaci.
- é vietato introdurre sostanze o prodotti pericolosi ed in particolare irritanti, corrosivi, nocivi, tossici, infiammabili, gas compressi e/o liquefatti, etc., nonché corpi taglienti o pungenti.
- tutti i contenitori di sostanze e prodotti devono riportare l'etichetta con indicazione ben leggibile del contenuto.
- controllare che il materiale in uso nei laboratori sia sempre custodito e non accessibile agli studenti.
- non toccare mai apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento é bagnato.
- disinserire le spine delle apparecchiature elettriche impugnando l'involucro esterno e mai afferrando il cavo.
- non sovraccaricare una linea elettrica collegando tra loro più prese di corrente né effettuare allacciamenti elettrici di fortuna.
- evitare che eventuali cavi elettrici possano costituire pericolo d'inciampo.
- non gettare cocci di vetro nei sacchetti di plastica dell'immondizia e manipolare vetri o materiali pungenti con appositi guanti protettivi.
- segnalare immediatamente una situazione di pericolo o un infortunio.
- osservare e far osservare le norme di sicurezza e in caso di emergenza attenersi alle disposizioni impartite.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MISURE GENERALI DI SICUREZZA

Disposizioni di sicurezza: norme per il personale ATA

Assistenti amministrativi:

- assicurarsi dello stato di efficienza del sistema di alimentazione delle apparecchiature elettriche in uso nell'ufficio (computer, macchine da scrivere, fotocopiatrici, calcolatrici).
- non tentare riparazioni degli apparecchi elettrici in uso nell'ufficio.
- staccare l'interruttore generale, se presente, o i cavi di alimentazione degli apparecchi dalle prese di corrente dopo il loro utilizzo.
- lavorare al videoterminale per il tempo strettamente necessario: ove, per particolari esigenze di ufficio, l'uso dovesse prolungarsi fino a un massimo di quattro ore consecutive, è fatto obbligo di effettuare una pausa di 15 minuti dopo le prime 2 ore di lavoro.
- è vietato accatastare i fascicoli o altro materiale pesante sopra gli scaffali.
- non utilizzare materiale di fortuna per raggiungere altezze superiori alla propria portata.
- utilizzare le sedie a norma.
- aerare i locali durante la pausa.
- è vietato introdurre sostanze o prodotti pericolosi ed in particolare irritanti, corrosivi, nocivi, tossici, infiammabili, gas compressi e/o liquefatti, etc., nonché corpi taglienti o pungenti.
- i prodotti per le esigenze igienico-sanitarie, in limitato quantitativo, devono essere conservati in esclusivo armadietto chiuso a chiave.
- tutti i contenitori di sostanze e prodotti devono riportare l'etichetta con indicazione ben leggibile del contenuto.
- non toccare mai apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- disinserire le spine delle apparecchiature elettriche impugnando l'involucro esterno e mai afferrando il cavo.
- non sovraccaricare una linea elettrica collegando tra loro più prese di corrente né effettuare allacciamenti elettrici di fortuna.
- evitare che eventuali cavi elettrici possano costituire pericolo d'inciampo.
- non gettare cocci di vetro nei sacchetti di plastica dell'immondizia e manipolare vetri o materiali pungenti con appositi guanti protettivi.
- per sollevare carichi non flettere il tronco, ma alzarsi sulle gambe e tenere le braccia tese.
- negli archivi e nei depositi i materiali vanno riposti fino ad una distanza di 60 centimetri dal soffitto, disponendo in basso quelli più pesanti e lasciando corridoi liberi con larghezza di almeno 1 metro.
- osservare e far osservare le norme di sicurezza e in caso di emergenza attenersi alle disposizioni impartite.

Collaboratori Scolastici:

- vigilare costantemente i locali scolastici.
- svolgere attività di vigilanza sugli alunni nei casi di classi momentaneamente non coperte dai docenti.
- in caso di grave pericolo collaborare con gli insegnanti aiutando gli alunni portatori di handicap a raggiungere la zona di sicurezza.
- durante le operazioni di pulizia, di rimozione di oggetti arrugginiti o pericolosi, usare guanti e camici adatti.
- riporre detersivi, ricariche per fotocopiatrici o qualsiasi prodotto tossico in luogo sicuro e leggere sempre le istruzioni e le avvertenze prima dell'uso.
- non spostare, da soli, carichi superiori ai 15 kg.
- mantenere le vie di fuga sempre libere da qualsiasi ostacolo.
- segnalare il pavimento bagnato.
- l'accesso degli alunni nell'area esterna della scuola deve avvenire lungo il marciapiede e non devono

trattenersi negli spazi antistanti la scuola.

- è vietato introdurre sostanze o prodotti pericolosi ed in particolare irritanti, corrosivi, nocivi, tossici, infiammabili, gas compressi e/o liquefatti, etc., nonché corpi taglienti o pungenti.
- i prodotti per le esigenze igienico-sanitarie, in limitato quantitativo, devono essere conservati in esclusivo armadietto chiuso a chiave.
- tutti i contenitori di sostanze e prodotti devono riportare l'etichetta con indicazione ben leggibile del contenuto.
- non toccare mai apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- disinserire le spine delle apparecchiature elettriche impugnando l'involucro esterno e mai afferrando il cavo.
- non sovraccaricare una linea elettrica collegando tra loro più prese di corrente né effettuare allacciamenti elettrici di fortuna.
- evitare che eventuali cavi elettrici possano costituire pericolo d'inciampo.
- non gettare cocci di vetro nei sacchetti di plastica dell'immondizia e manipolare vetri o materiali pungenti con appositi guanti protettivi.
- per sollevare carichi non flettere il tronco, ma alzarsi sulle gambe e tenere le braccia tese.
- negli archivi e nei depositi i materiali vanno riposti fino ad una distanza di 60 centimetri dal soffitto, disponendo in basso quelli più pesanti e lasciando corridoi liberi con larghezza di almeno 1 metro.
- osservare e far osservare le norme di sicurezza e in caso di emergenza attenersi alle disposizioni impartite.

Ogni giorno:

- prima dell'inizio dell'attività scolastica e fino alla fine della stessa il personale addetto al piano terra deve sempre essere dotato delle chiavi di apertura delle porte di uscita dall'edificio e di tutti i cancelli esterni.
- prima dell'inizio dell'attività scolastica deve essere controllata l'agevole apertura delle porte di uscita dall'edificio e di quella ubicata in prossimità della palestra.
- durante l'attività scolastica accertarsi che i cancelli esterni siano sempre tenuti sgombri da ostacoli quali autovetture in sosta od altro.
- durante la pulizia degli ambienti accertarsi che non siano presenti condizioni di pericolo quali banchi, sedie o vetri rotti, porte non facilmente apribili, ecc.
- al termine delle attività procedere ad un controllo accurato degli ambienti fino a quel momento occupati.
- al termine di ogni turno di lavoro svuotare i contenitori dell'immondizia.
- al termine delle attività disinserire l'alimentazione elettrica generale.

Assistenti tecnici:

- assicurarsi dello stato di efficienza del sistema di alimentazione delle apparecchiature elettriche in uso nei laboratori (computer, macchine da scrivere, fotocopiatrici, calcolatrici).
- non tentare riparazioni degli apparecchi elettrici in uso nell'ufficio.
- staccare l'interruttore generale, se presente, o i cavi di alimentazione degli apparecchi dalle prese di corrente dopo il loro utilizzo.
- lavorare al videoterminale per il tempo strettamente necessario: ove, per particolari esigenze di ufficio, l'uso dovesse prolungarsi fino a un massimo di quattro ore consecutive, è fatto obbligo di effettuare una pausa di 15 minuti dopo le prime 2 ore di lavoro.
- è vietato accatastare i fascicoli o altro materiale pesante sopra gli scaffali.
- non utilizzare materiale di fortuna per raggiungere altezze superiori alla propria portata.
- utilizzare le sedie a norma.
- aerare i locali durante la pausa e il cambio d'ora.
- è vietato introdurre sostanze o prodotti pericolosi ed in particolare irritanti, corrosivi, nocivi, tossici, infiammabili, gas compressi e/o liquefatti, etc., nonché corpi taglienti o pungenti.
- i prodotti per le esigenze igienico-sanitarie, in limitato quantitativo, devono essere conservati in esclusivo armadietto chiuso a chiave.

trattenersi negli spazi antistanti la scuola.

- è vietato introdurre sostanze o prodotti pericolosi ed in particolare irritanti, corrosivi, nocivi, tossici, infiammabili, gas compressi e/o liquefatti, etc., nonché corpi taglienti o pungenti.
- i prodotti per le esigenze igienico-sanitarie, in limitato quantitativo, devono essere conservati in esclusivo armadietto chiuso a chiave.
- tutti i contenitori di sostanze e prodotti devono riportare l'etichetta con indicazione ben leggibile del contenuto.
- non toccare mai apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato.
- disinserire le spine delle apparecchiature elettriche impugnando l'involucro esterno e mai afferrando il cavo.
- non sovraccaricare una linea elettrica collegando tra loro più prese di corrente né effettuare allacciamenti elettrici di fortuna.
- evitare che eventuali cavi elettrici possano costituire pericolo d'inciampo.
- non gettare cocci di vetro nei sacchetti di plastica dell'immondizia e manipolare vetri o materiali pungenti con appositi guanti protettivi.
- per sollevare carichi non flettere il tronco, ma alzarsi sulle gambe e tenere le braccia tese.
- negli archivi e nei depositi i materiali vanno riposti fino ad una distanza di 60 centimetri dal soffitto, disponendo in basso quelli più pesanti e lasciando corridoi liberi con larghezza di almeno 1 metro.
- osservare e far osservare le norme di sicurezza e in caso di emergenza attenersi alle disposizioni impartite.

Ogni giorno:

- prima dell'inizio dell'attività scolastica e fino alla fine della stessa il personale addetto al piano terra deve sempre essere dotato delle chiavi di apertura delle porte di uscita dall'edificio e di tutti i cancelli esterni.
- prima dell'inizio dell'attività scolastica deve essere controllata l'agevole apertura delle porte di uscita dall'edificio e di quella ubicata in prossimità della palestra.
- durante l'attività scolastica accertarsi che i cancelli esterni siano sempre tenuti sgombri da ostacoli quali autovetture in sosta od altro.
- durante la pulizia degli ambienti accertarsi che non siano presenti condizioni di pericolo quali banchi, sedie o vetri rotti, porte non facilmente apribili, ecc.
- al termine delle attività procedere ad un controllo accurato degli ambienti fino a quel momento occupati.
- al termine di ogni turno di lavoro svuotare i contenitori dell'immondizia.
- al termine delle attività disinserire l'alimentazione elettrica generale.

Assistenti tecnici:

- assicurarsi dello stato di efficienza del sistema di alimentazione delle apparecchiature elettriche in uso nei laboratori (computer, macchine da scrivere, fotocopiatrici, calcolatrici).
- non tentare riparazioni degli apparecchi elettrici in uso nell'ufficio.
- staccare l'interruttore generale, se presente, o i cavi di alimentazione degli apparecchi dalle prese di corrente dopo il loro utilizzo.
- lavorare al videoterminale per il tempo strettamente necessario: ove, per particolari esigenze di ufficio, l'uso dovesse prolungarsi fino a un massimo di quattro ore consecutive, è fatto obbligo di effettuare una pausa di 15 minuti dopo le prime 2 ore di lavoro.
- è vietato accatastare i fascicoli o altro materiale pesante sopra gli scaffali.
- non utilizzare materiale di fortuna per raggiungere altezze superiori alla propria portata.
- utilizzare le sedie a norma.
- aerare i locali durante la pausa e il cambio d'ora.
- è vietato introdurre sostanze o prodotti pericolosi ed in particolare irritanti, corrosivi, nocivi, tossici, infiammabili, gas compressi e/o liquefatti, etc., nonché corpi taglienti o pungenti.
- i prodotti per le esigenze igienico-sanitarie, in limitato quantitativo, devono essere conservati in esclusivo armadietto chiuso a chiave.

FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE

I lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze saranno formati con apposito corso di formazione. I contenuti del corso sono:

Corso per addetti antincendio in attività a ***rischio di incendio medio*** (durata 8 ore) è auspicabile una formazione per attività a ***rischio di incendio alto*** (durata 16 ore).

CONTROLLI PREVENTIVI SULLE MISURE DI SICUREZZA

Elenco non esaustivo dei controlli di competenza degli addetti alla lotta antincendio, emergenza ed evacuazione

Garantire costantemente il mantenimento delle seguenti condizioni:

Idranti

- a) la presenza della manichetta e della lancia;
- b) il tubo flessibile sia opportunamente riavvolto e collegato alla lancia;
- c) l'integrità del safe-crash di protezione;
- d) la presenza del cartello di segnalazione;
- e) l'area antistante l'idrante sia sgombera e che lo stesso sia facilmente accessibile.

Estintori

- a) l'estintore non sia stato manomesso ed in particolare che non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza atto ad evitare azionamenti accidentali;
- b) l'etichetta sia esposta a vista e ben leggibile;
- c) il valore di pressione indicato dal manometro sia compreso entro il campo verde della scala;
- d) l'estintore non presenti tracce di corrosione, perdite, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, o altre anomalie;
- e) l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto;
- f) il cartellino di manutenzione sia presente e correttamente compilato;
- g) la presenza del cartello che segnala la posizione dell'estintore;

-
- h) l'area antistante l'estintore sia sgombera e che lo stesso sia facilmente accessibile.

Segnaletica di sicurezza e di esodo

- a) i cartelli non siano stati oggetto di manomissione (es. scarabocchiati, capovolti, danneggiati, ecc.);
- b) i cartelli siano ben visibili, e quindi non nascosti parzialmente o totalmente, da scaffali, armadi, pile di materiali, zone d'ombra, ecc.

Uscite di emergenza

- a) l'efficienza del dispositivo di apertura a spinta (maniglione) delle porte delle uscite di emergenza;
- b) le zone attorno alle porte/portoni siano sempre opportunamente segnalate, tenute pulite e sgombre da ogni tipo di materiale che ostacola e/o interviene sulla facilità di chiusura delle stesse.

Nel caso in cui si riscontrino situazioni anomale in merito a quanto sopra, l'addetto che le rileva è tenuto ad attivarsi per la rimozione delle stesse. Qualora ciò non fosse possibile, l'addetto dovrà segnalare al Responsabile dell'Emergenza, il quale provvederà al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Ogni squadra deve essere munita di un opportuno equipaggiamento comprendente:

- 1. Mezzi personali di protezione;
- 2. Mezzi di salvataggio;
- 3. Attrezzature per fronteggiare le emergenze;
- 4. Segnaletica specifica.

L'equipaggiamento deve essere posto in un luogo stabilito in vicinanza delle aree dove potrebbero verificarsi incidenti (centrale termica, laboratori, biblioteca) e nelle zone a rischio deve essere tenuto un equipaggiamento di scorta **segnalato** in modo idoneo e **facilmente accessibile** in caso di necessità.

Tutto l'equipaggiamento deve essere periodicamente controllato allo scopo di valutarne l'efficienza e il funzionamento.

Valigetta di primo soccorso sanitario

In ogni laboratorio e nella zona uffici va tenuta una valigetta debitamente segnalata realizzata in polipropilene antiurto, conforme a quanto previsto dall'allegato 1 del D.M. 388/03 per aziende gruppo B potenziati da manuale di primo soccorso.

La valigetta se fissata a parete dovrà essere del tipo asportabile.

EQUIPAGGIAMENTI DI EMERGENZA E SOCCORSO

Per le scuole nelle norme ed in letteratura non v'è riscontro di un'obbligatorietà circa materiale antincendio professionale e/o semiprofessionale da tenere per gli addetti, anche perché il loro utilizzo significherebbe che il piccolo incendio sia incontrollabile, per cui occorrono persone addestrate per fronteggiarlo, cioè i VV.F. .

Si riporta per questo a solo titolo informativo un elenco di materiale da “poter” dotare la scuola per far fronte alle emergenze, da parte gli addetti al pronto intervento:

Elmetto per operatori antincendio conforme alla norma UNI – EN 397 avente le seguenti caratteristiche: • Calotta esterna in materiale composito che assicuri un'adeguata resistenza al fuoco, all'urto, alla perforazione e allo schiacciamento. • Guscio interno in polistirolo per favorire l'assorbimento degli shock al capo. • Schermo facciale di protezione per intercettare proiezioni di solidi, liquidi e calore radiante. • Bardatura interna regolabile, fascia antisudore e sottogola con mentoniera.
--

Tuta realizzata con tessuto Nomex III con elevata resistenza all'usura ed alla fiamma, avente le seguenti caratteristiche: • Chiusura con cerniera centrale coperta • Collo a camicia • Elastici ai polsi e posteriormente in vita • Strisce retroriflettenti grigio – argento applicate
--

Guanti in fibra aramidica conformi alle norme UNI – EN 388 e UNI – EN 407

Calzatura antinfortunistica alta in pelle pigmentata, suola in gomma nitrilica antistatica, antiscivolo, dotata di lamina antiforo e di dispositivo per lo sfilamento rapido; conforme alla norma UNI – EN 345 S1 HRO, Marchiata CE.
--

S1: <i>requisiti di base integrati da antistacità e capacità di assorbimento di energia del tallone</i>
HRO: <i>resistenza al calore per contatto</i>

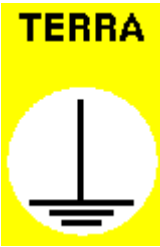
Semimaschera di taglia universale in gomma policloroprenica, con raccordo filettato per filtro serie 230; bardatura anatomica a due tiranti di cui il superiore sdoppiato, con passanti di regolazione incorporati nelle fibbie di aggancio; conforme alla norma UNI – EN 140, marchiatura CE.
Filtro serie 230 con involucro in ABS con grado di protezione P2 (polveri fumi e nebbie) conforme alla norma UNI – EN 143

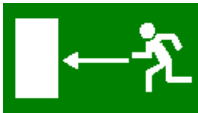
Tutto il materiale va contenuto all'interno di un armadio in lamiera di colore rosso dotato di due sportelli con serratura.

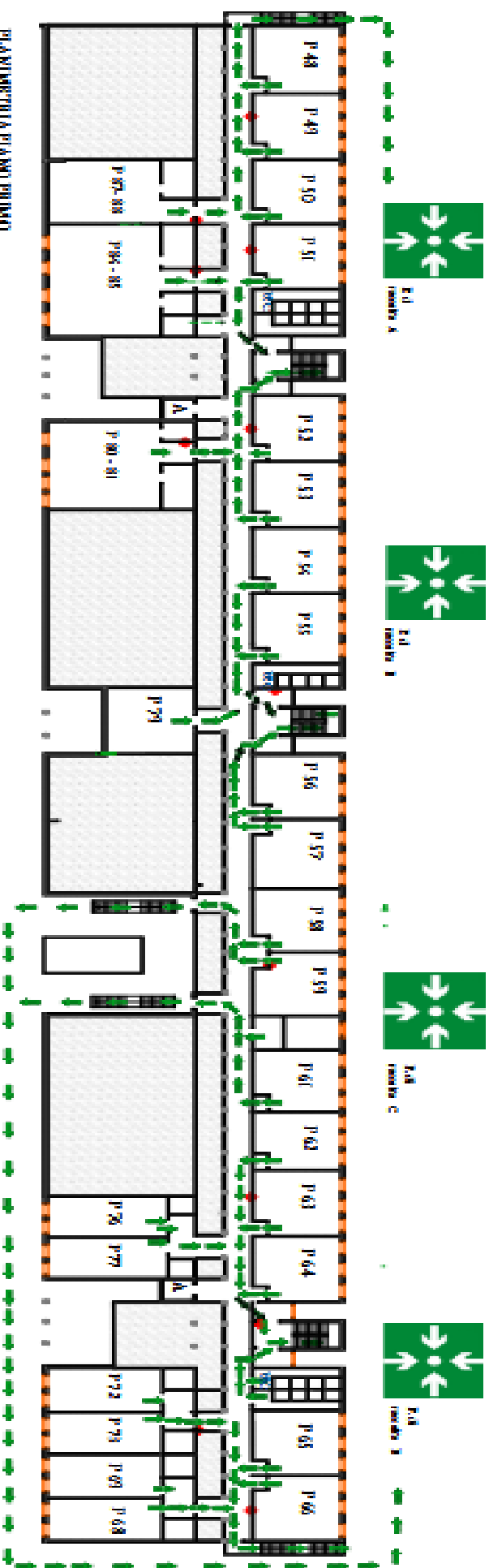
Diversamente invece gli addetti al primo soccorso devono avere in dotazione una valigetta del tipo:

Valigetta realizzata in polipropilene antiurto, conforme a quanto previsto dall'allegato 1 del D.M. 388/03 per aziende gruppo B potenziati da manuale di primo soccorso.
--

Segnaletica di emergenza

	
	
	
	
	
	
	Messa a terra
	

	Percorso/Uscita emergenza.
	Percorso/Uscita emergenza.
	Pericolo generico.
	Tensione elettrica pericolosa.
	Pericolo di inciampo.
	Vietato fumare o usare fiamme libere.
	Pronto soccorso
 VIETATO FUMARE Legge 18 gennaio 1986, n. 4, art. 1: "Tutti gli ambienti sono fumatori". D.P.R. 205/2000 - L. 10/10/2001, n. 39, art. 1 - D.P.R. 104/2001 I trasgressori sono soggetti al pagamento di una sanzione amministrativa da € 27,50 a € 275,00 La misura della sanzione è modulata, quando la violazione dei comandi la presenza di fumo in ambienti non di grandinata o di lavoro a fumare fino a 12 ore Addebito alla vigilanza sull'osservanza dei divieti: Sig. _____ Assolto nel rispetto normativo e normativo l'ufficiale: Pubblico Amministratore a cura di: Claudio C. C. C. Ufficio e Agenti di Polizia Giudiziarie	Divieto di fumare con indicazione del controllore ed altri dati come per legge



PIANIMETRA PIANO PRIMO
 PRIGIONIERI DI RINVIAMENTO
 ● ESITORE

IES "ROSARIO LIVATINO" NAPOLI

Procedura che deve seguire l'addetto alla chiamata

<i>In caso d'incendio</i>

Digitare il numero di telefono dei VV.F. (115) profferendo il seguente messaggio:

Pronto, qui è l'**Istituto I.S.I.S. "R. LIVATINO"** situato in **VIA ATRIPALDI, 42 (nei pressi del Parco Massimo Troisi)** nel Comune di **NAPOLI**, è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è ____; il nostro numero di telefono è **081/5721763**. Ripeto: Pronto, qui è l'**Istituto I.S.I.S. "R. LIVATINO"** situato in **VIA ATRIPALDI, 42 (nei pressi del Parco Massimo Troisi)** nel Comune di **NAPOLI**, è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è ____; il nostro numero di telefono è **081/5721763**.

NOMINATIVI STUDENTI APRI-FILA, CHIUDI-FILA E SOCCORRITORI

(da conservare in classe unitamente all'elenco alunni)
da designare a cura del coordinatore di classe

scuola: **I.S.I.S. "R. Livatino"**

Data / /

☐ sede Via Atripaldi, 42 - Napoli

STUDENTI APRI-FILA	1.
	2.
STUDENTI CHIUDI-FILA	1.
	2.
STUDENTI SOCCORRITORI	1.
	2.
ISTRUZIONI PER GLI ALUNNI INCARICATI I 2 ragazzi apri-fila hanno l'incarico di aprire la porta e guidare la classe fino al punto di raccolta. I 2 ragazzi serra-fila hanno l'incarico di controllare che nessuno dei compagni sia rimasto in classe, uscire dalla classe per ultimi e chiudere la porta dell'aula una volta usciti. I 2 ragazzi di riserva hanno l'incarico di aiutare eventuali alunni con lieve disabilità ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta. Gli incaricati devono essere sempre controllati dall'Insegnante nello svolgimento dei loro compiti.	
RACCOMANDAZIONI • aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi; • registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio; • non sostare lungo le vie di emergenza e tantomeno davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali.	

MODULO DI EVACUAZIONE
(da compilare a cura del docente presente in aula al momento dell'emergenza)

Data / /

CLASSE	SEZ.	PIANO
-----------------	---------------	----------------

**RIPORTARE NELLA ZONA SOTTOSTANTE LE INFORMAZIONI
SUGLI ALLIEVI**

PRESENTI il giorno dell'emergenza	n. <u> </u>
EVACUATI	n. <u> </u>
DISPERSI (Segnalazione nominativa)	
FERITI (Segnalazione nominativa)	

FIRMA DEL DOCENTE	FIRMA DEL Docente Sostegno	FIRMA Assistente materiale (se presente)
----------------------------	-------------------------------------	--

NUMERI UTILI

Plesso Via Atripaldi, 42 80146 - Napoli	081/5721763	Fax. 081/5720077
---	--------------------	-------------------------

SOCCORSO PUBBLICO EMERGENZA	113	
CARABINIERI	112	
VIGILI DEL FUOCO	115	
PRONTO SOCCORSO SANITARIO	118	
VIGILI URBANI	U.O. San Giovanni 081-7951839	Via Atripaldi, 1 80146 Napoli
PROTEZIONE CIVILE	800-718718	081/7885811
ACQUEDOTTO	800-218270	
ENEL	803500	
NAPOLETANAGAS	Segnalazione guasti e dispersioni 800553000	
COMUNE DI NAPOLI	081-7951111	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maddalena De Masi

PIANO DI PRIMO SOCCORSO SCOLASTICO

PIANO DI PRIMO SOCCORSO SCOLASTICO

Il presente Piano di pronto soccorso aziendale, ha valore di documentazione delle scelte organizzative conseguenti alla classificazione ai sensi del DM 388/03.

Le sedi scolastiche dispongono di linea telefonica fissa per contattare il 118, ai sensi del DM 388/03. Agli Addetti al PS e ai Collaboratori Scolastici sono state impartite le istruzioni su come descrivere l'indirizzo a cui il **118** deve venire e il percorso che deve seguire; tali istruzioni saranno riportate nel foglio informativo, recante anche i nomi degli Addetti al PS ed ulteriori istruzioni. Tale foglio sarà affisso permanentemente nei seguenti punti strategici: ingresso principale, in ogni piano nel punto dove c'è il citofono o il telefono o il tavolo dell'operatore, in palestra, all'interno di ciascuna cassetta o pacchetto di medicazione.

1. PROTOCOLLO OPERATIVO

Il presente protocollo è stato previamente discusso e messo a punto insieme al RSPP, agli Addetti ai servizi d'emergenza e, in particolare, agli Addetti al Pronto Soccorso. E' stato consultato anche il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Tutti i dipendenti ed alunni saranno informati con apposita circolare degli aspetti salienti del presente protocollo. La circolare resterà affissa permanentemente all'albo e rinnovata annualmente. Va premesso che il datore di lavoro

- con atto separato e formale, ha classificato l'Istituto nel **gruppo B** ai sensi del DM 388/2003;
- ha compiuto gli atti conseguenti alla classificazione, provvedendo alle dotazioni di presidii sanitari obbligatori;
- ha provveduto alle forniture e all'installazione, nonché alla loro segnalazione con apposita segnaletica e all'indicazione della loro collocazione con apposita circolare permanente;
- ha individuato il telefono fisso per chiamare il servizio 118;
- ha stabilito il numero di Addetti al Pronto Soccorso, li ha individuati ed ha fatto in modo che fossero debitamente formati e in possesso dell'apposito attestato;
- ha predisposto, le modalità per descrivere al 118 l'infortunio o il malore e ha predisposto che un collaboratore si dovrà recare in strada ad indirizzare l'ambulanza in arrivo;
- infine ha approvato le regole seguenti.

2. REGOLE COMPORTAMENTALI DA SEGUIRE

- Nel caso che una persona abbia perdita di conoscenza, emorragia, un malore o infortunio di qualche entità, deve essere immediatamente chiamato con la massima urgenza sul posto il più vicino Addetto al Pronto Soccorso, il quale, dal momento del suo arrivo, avrà la piena direzione delle attività di soccorso. Si richiama l'attenzione sul fatto che anche pochi secondi in certi casi possono essere decisivi per salvare una vita. In questi casi, soprattutto se c'è perdita di conoscenza, è urgentissimo chiamare il **118**, evidenziando tale circostanza.
- Di regola è preferibile che siano i dipendenti in possesso dell'attestato di Addetto al Primo Soccorso a intervenire in soccorso di persone che abbiano un malore o infortunio anche lieve, pertanto dovrà sempre essere chiamato un Addetto. Soltanto in attesa dell'arrivo di un Addetto,

altri potranno eseguire, con la necessaria cautela, gli interventi davvero urgentissimi non rinviabili. Ovviamente, nel caso improbabile che in sede non fosse presente alcun Addetto, potrà intervenire chi si sente in grado di farlo.

- Per chiamare il **118** e per qualunque esigenza di soccorso in emergenza sanitaria è disponibile il telefono fisso della scuola, in particolare gli apparecchi presenti presso la segreteria e la presidenza.
- Quando appare necessario chiamare il **118**, è preferibile che sia l'Addetto a chiamarlo, se è in grado di arrivare in tempo brevissimo. Chi chiama il **118** deve dire all'incirca:

Pronto, qui è l' **Istituto Livatino** situato in **VIA Atripalda** nel Comune di **Napoli** è richiesto il vostro intervento con autoambulanza per un'assistenza ad una/più persone intossicate dal prodotto.....(se noto) nell'impianto, ovvero ad una/più persone che presentano lesioni al corpo. Il mio nominativo è; il nostro numero di telefono è **081/572 1763**

- Queste istruzioni si trovano anche nella cassetta di pronto soccorso e affisse ad ogni piano.
- E' fatto divieto a chiunque di muovere o anche solo girare una persona infortunata o vittima di malore, salvo che per prevenire che costui sia vittima di eventi palesemente dannosi (caduta, crollo, incendio, ecc.). Infatti in certi casi la movimentazione può creare danni gravissimi o trasformare in una tragedia un evento di per sé non grave. Per la stessa ragione, se la persona vittima di malore o d'infortunio è cosciente, è invitata a non alzarsi e a non muoversi, fino a che non ha ricevuto il benestare dell' Addetto al Primo Soccorso (il paziente può non rendersi conto dei reali danni subiti e muoversi può a volte recare gravi danni).
- La lista degli addetti e la loro probabile dislocazione è affissa a ogni piano dell'edificio. Chiunque è autorizzato a chiamarli d'urgenza, ma preferibilmente dovrebbe farlo il Collaboratore Scolastico in servizio al piano.
- Contemporaneamente, alla chiamata dell'Addetto (o subito dopo), uno dei presenti o il Collaboratore Scolastico in servizio al piano deve andare a prendere la più vicina cassetta di pronto soccorso o pacchetto di medicazione (la loro collocazione è indicata nel foglio riportante anche i nomi degli Addetti), in modo che al suo arrivo l'Addetto al Pronto Soccorso la trovi già disponibile e aperta.
- E' fatto divieto ai circostanti di stare troppo vicini alla persona vittima di malore o infortunio e di fare commenti sul suo stato di salute, che potrebbero avere un effetto deprimente su una persona già in difficoltà.
- Nel caso in cui la persona vittima di malore o infortunio non sia in grado di riferire le circostanze del suo infortunio/malore all'Addetto al Primo Soccorso, necessarie per comprendere meglio la natura dell'evento e cosa fare, chi fosse al corrente con cognizione di causa è invitato a riferirlo all'Addetto.
- Se e quando l'Addetto al Primo Soccorso deciderà di chiamare il **118**, il Collaboratore Scolastico in servizio al piano (o, in sua assenza, uno dei presenti, meglio se adulto) si metterà a disposizione per collaborare alla telefonata, se richiesto. Il citato foglio di istruzioni riporta anche le più frequenti frasi da dire al **118** e qual è il percorso ottimale per accedere alla parte di area scolastica dove è localizzato l'evento.
- Nessuna regola è prospettata per i comportamenti dell'Addetto al Primo Soccorso, in quanto

dovrà applicare le conoscenze e le istruzioni ricevute nei corsi di formazione.

- Chiunque abbia un malore o infortunio anche lieve deve consultare un Addetto al Primo Soccorso, perché a volte l'interessato non ha gli elementi per valutare i possibili effetti, di un evento apparentemente privo di conseguenze.
- Tutti i presenti e in ogni caso coloro che venissero a conoscenza di informazioni relative allo stato di salute della persona vittima di malore o infortunio sono tenuti per legge al riserbo verso terzi in base alla normativa sulla privacy (Legge 196/2003), tranne che per informazioni di servizio e ai soccorritori.
- Tutti sono invitati a collaborare alla buona riuscita degli interventi di pronto soccorso, sia seguendo le presenti istruzioni, sia astenendosi dai comportamenti vietati.

3. SISTEMA D'INFORMAZIONE

L'informazione sarà effettuata mediante una circolare, ripetuta all'inizio di ogni a.s., nella quale sono riepilogate le notizie e istruzioni qui riportate. Colloqui. La medesima circolare sarà permanentemente affissa a ogni piano e riporterà anche l'elenco degli Addetti al Primo Soccorso e la loro dislocazione all'interno della sede, nonché l'interno telefonico se esistente (e il numero di cellulare se lo consentiranno).

Cos'è il Servizio di Primo Soccorso interno.

E' un'organizzazione interna alla scuola e ad ogni azienda, voluta dal Decreto legislativo 81/08, che detta le regole in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Essa ha come scopo:

- 1) effettuare piccole medicazioni o interventi per i quali non è necessario andare al pronto soccorso ospedaliero o dal medico (o quanto meno non andarci subito o d'urgenza),
- 2) valutare eventi di possibile gravità, decidere se chiamare o meno il **118** e quale messaggio dare per far comprendere esattamente l'effettiva situazione,
- 3) nei casi in cui viene chiamato il soccorso esterno specializzato, assistere il paziente con interventi pratici e psicologici che lo mantengano vivo e nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del soccorso esterno (che può variare da un minimo di 7-8 minuti a decine di minuti in funzione della lontananza). In questo caso, si presentano 2 tipi di scenari:

A) in eventi pur gravi ed urgenti ma che non comportano pericolo di vita, impedire che comportamenti inappropriati causino effetti collaterali gravi e fare in modo che il paziente mantenga le migliori condizioni in attesa dell'arrivo del soccorso specializzato (esempio: una sospetta lesione vertebrale può attendere senza problemi anche a lungo l'arrivo dell'ambulanza ma solo a patto che la persona non si muova e non venga mossa),

B) nelle situazioni d'emergenza in cui c'è pericolo di vita in pochi minuti, per cui il soccorso specializzato arriverebbe sempre troppo tardi ed il paziente morirebbe (arresto cardiaco respiratorio, emorragia imponente, soffocamento, ecc. determinano la morte o danni irreversibili entro pochissimi minuti), effettuare semplici interventi "salvavita" per i quali l'Addetto al Primo Soccorso interno è stato addestrato.

Un certo numero di dipendenti ha seguito appositi corsi per imparare a compiere queste funzioni. Essi si chiamano "Addetti al Primo Soccorso".

Quali sono i presidi sanitari messi a disposizione:

Cassetta di pronto soccorso, contenente tutto il necessario per il primo intervento e le medicazioni. Le cassette sono contraddistinte da una croce di color verde.

Pacchetti di medicazione: sono alquanto più piccoli della cassetta e contengono il necessario per piccole medicazioni e primo intervento, essi sono contraddistinti da una croce di color verde.

Ogni cassetta o pacchetto è segnalato, custodito, periodicamente controllato per mantenerne l'integrità e la funzionalità, come previsto dalla normativa.

Dei controlli periodici di tali presidi sono incaricati gli addetti al Primo Soccorso che utilizzeranno la scheda allegata (che verrà conservata in atti adeguatamente compilata), con una periodicità mensile, salvo eventi rilevanti che abbiano inciso significativamente sulla completezza delle dotazioni.

ALLEGATO : Scheda per il controllo periodico del contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso

Scheda mensile per la verifica della completezza e integrità della cassetta di primo soccorso (rispetto ai contenuti minimi che deve avere per legge)

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	QUANTITÀ OBBLIGATORIE	QUANTITÀ RISCONTRATE	DATA DEL CONTROLLO
GUANTI STERILI MONOUSO (5 PAIA).	5 PAIA		
VISIERA PARASCHIZZI	1		
FLACONE DI SOLUZIONE CUTANEA DI IODO-POVIDONE AL 10% DI IODIO DA 1 LITRO	1 FLACONE DA 1 LITRO		
FLACONI DI SOLUZIONE FISIOLÓGICA (SODIO CLORURO - 0,9%) DA 500 ML	3 FLACONI DA 500 ML		
COMPRESSE DI GARZA STERILE 10 X 10 IN BUSTE SINGOLE	10 BUSTE SINGOLE		
COMPRESSE DI GARZA STERILE 18 X 40 IN BUSTE SINGOLE	2 BUSTE SINGOLE		
TELI STERILI MONOUSO	2 CONFEZIONI		
PINZETTE DA MEDICAZIONE STERILI MONOUSO	2		
CONFEZIONE DI RETE ELASTICA DI MISURA MEDIA	1		
CONFEZIONE DI COTONE IDROFILO	1 PACCHETTO		
CONFEZIONI DI CEROTTI DI VARIE MISURE PRONTI ALL'USO	2 CONFEZIONI		
ROTOLI DI CEROTTO ALTO CM. 2,5	2 ROTOLI		
UN PAIO DI FORBICI.	1		
LACCI EMOSTATICI	3 PEZZI		
GHIACCIO PRONTO USO (O ISTANTANEO: QUELLO CHE SI ATTIVA CON UNA PERCUSSIONE)	2 CONFEZIONI		
SACCHETTI MONOUSO PER LA RACCOLTA DI RIFIUTI SANITARI	2 PEZZI		
TERMOMETRO.	1		
APPARECCHIO PER LA MISURAZIONE DELLA PRESSIONE ARTERIOSA.	1		

Firma dell'incaricato al controllo

PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

PREMESSO CHE:

1. Il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e il Ministero della Salute hanno emanato, in data 25/01/2005, le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico;
2. Le problematiche riguardo la somministrazione di farmaci sono da tempo all'attenzione delle istituzioni scolastiche e non;
3. A scuola i farmaci non vengono somministrati se non nei casi in cui adeguata certificazione medica ne attesti l'assoluta e inderogabile necessità;
4. L'insorgenza di situazioni problematiche richiede particolare attenzione al fine di tutelare in ogni bambino e bambina sia il diritto alla salute che quello all'istruzione;
5. A scuola la somministrazione di farmaci può avvenire solo quando non sono richieste al somministratore cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica.

SI DISPONE

IL SEGUENTE PROTOCOLLO IN CUI SI DECLINANO I COMPITI E LE RESPONSABILITÀ DELLE PARTI INTERESSATE: FAMIGLIA, MEDICO CURANTE, ASL E ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Scopo

Consentire a tutti gli studenti frequentanti e con patologie croniche che necessitano di interventi terapeutici programmati in orario scolastico o di interventi in emergenza prevedibile, di frequentare le scuola in modo sicuro e senza fattori di emarginazione

Modalità Operative

La somministrazione di farmaci per il trattamento di patologie croniche a scuola è riservata a situazioni eccezionali ed improrogabili ed è organizzata secondo un percorso che, coinvolgendo l'alunno, la famiglia, il medico proponente, l'Istituto scolastico, il medico curante ed il distretto socio sanitario, perviene alla definizione di specifico progetto d'intervento. A tal fine ciascuna situazione proposta è oggetto di attento esame e confronto, se necessario attraverso apposito incontro, tra tutti gli attori coinvolti, alla ricerca delle modalità di gestione più appropriate. Di seguito si illustrano le competenze dei singoli attori

1) LA FAMIGLIA O CHI ESERCITA LA PODESTÀ GENITORIALE

- Presenta richiesta al Dirigente Scolastico utilizzando il modulo (allegato A1 o A2) corredato della prescrizione medica alla somministrazione rilasciata esclusivamente dal medico di famiglia (allegato B). Si precisa che richiesta e prescrizione hanno validità limitata all'anno scolastico nel corso del quale sono redatte. In caso di modifica della terapia nel corso dell'anno, la precedente richiesta / prescrizione viene annullata e sostituita dalla nuova richiesta / prescrizione.
- Fornisce il farmaco, controllandone la scadenza. Al momento della consegna dovrà essere stilato

2) IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Riceve la richiesta dai genitori (allegato A1 o A2) corredata della prescrizione per la somministrazione rilasciata da medico di famiglia (allegato B).
- Individua, preferibilmente nell'ambito del personale già nominato come addetto al primo soccorso (ai sensi del D.Lgs. 81/08 e D.M. 388/03), gli operatori scolastici (docenti, collaboratoriscolastici), disponibili a somministrare i farmaci e/o alla vigilanza in caso di autosomministrazione.
- Promuove incontri con l'ASL, il Medico curante, la Famiglia e la Scuola al fine di chiarire in maniera più analitica e approfondita i seguenti punti:
 - la patologia e le sue manifestazioni;
 - la fattibilità della somministrazione del farmaco e della eventuale manovra di soccorso da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie;
 - la non richiesta di discrezionalità da parte del personale scolastico che interviene riguardo a: posologia, tempi e modalità;
 - la presa d'atto della certificazione medica;
 - le eventuali modalità di spostamento del bambino o della bambina dall'aula ad altro locale scolastico in caso di emergenza;
 - indicazione dell'ordine di priorità delle seguenti operazioni, in caso di necessità: manovra di soccorso, chiamata al 118, chiamata alla famiglia.

In assenza di qualsiasi disponibilità, il Dirigente Scolastico ne dà comunicazione alla famiglia e chiede la collaborazione all'ASL per concordare un progetto d'intervento temporaneo e, allo stesso tempo, favorire lo sviluppo di disponibilità interne all'Istituto.

- Garantisce che la conservazione di farmaci e degli strumenti in uso sia effettuata in modo corretto e sicuro;
- Si fa garante dell'esecuzione di quanto indicato sul modulo di prescrizione alla somministrazione dei farmaci avvalendosi degli operatori individuati, opportunamente formati e della puntuale registrazione, su apposito diario, di ogni intervento effettuato (intervento orario, dose, firma);
- In occasione dei passaggi ad altra scuola, invita espressamente i genitori della studente ad informare il dirigente scolastico della scuola di destinazione e concorda la trasmissione della documentazione necessaria per la continuità del progetto.

) IL MEDICO DI FAMIGLIA e/o IL PEDIATRA DI LIBERA SCELTA

- Rilascia ai genitori, su loro richiesta ed eventualmente a seguito di proposta di medico specialista, la prescrizione alla somministrazione del farmaco/i (allegato B) avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile.

I criteri a cui il medico di famiglia si attiene nella prescrizione per la somministrazione di farmaci a scuola sono i seguenti:

- l'assoluta necessità;
- la somministrazione, indispensabile in orario scolastico;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione e conservazione del farmaco.

Il modulo di prescrizione (allegato B), deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità d'equivoci e/o errori;

- Nome e cognome dell'alunno/a

- Nome commerciale del farmaco;
- Dose da somministrare;

AII. A1

Al Dirigente Scolastico

RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

I sottoscritti.....
.....
genitori di.....
nato a il.....
residente a in via.....
frequentante la classe della Scuola.....
sita a in Via.....
essendo il minore affetto da
e constatata l'assoluta necessità, chiedono la somministrazione in ambito ed orario scolastico dei
farmaci come da allegata autorizzazione medica rilasciata in data
dal dott.

Consapevoli che l'operazione viene svolta da personale non sanitario sollevano lo stesso da ogni
responsabilità civile e penale derivante da tale intervento.

Acconsentono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/3 (i dati sensibili sono i dati
idonei a rilevare lo stato di salute delle persone)

☐ SI

☐ NO

Data.....

Firma dei genitori o di chi esercitano la patria potestà

.....

La richiesta deve essere firmata da entrambi i genitori

Numeri di telefono utili:

- ☐ Genitori.....
- ☐ Pediatra di libera scelta/medico curante.....

AII. C

Al Personale Docente
e ATA della Scuola

VERIFICA DELLA DISPONIBILITA' ALLA SOMMINISTRAZIONE DEL FARMACO

Come evidenziato nella richiesta allegata i genitori di

.....
frequentante la scuola dell'infanzia / scuola primaria / scuola secondaria di primo grado di ...
..... sezione/classe
chiedono la disponibilità del personale insegnante / ausiliario della scuola
..... di somministrare il/i seguente/i farmaco/i:

- ☐
- ☐

Verificato che , come attestato dalla certificazione medica allegata, la somministrazione non comporta perizia ed abilità specialistica e le conseguenze relative all'errata somministrazione non sono da considerarsi di significativa gravità per la salute del bambino, sono ad esprimere parere favorevole ed a richiedere la vostra disponibilità alla somministrazione dei farmaci come indicato dai documenti allegati.

Sono consapevole che il personale scolastico non ha competenze né funzioni in merito e che, pertanto, di norma non è autorizzato alla somministrazione di farmaci e può legittimamente non acconsentire.

Rimarco infine che:

- in accordo con la famiglia, in caso di disponibilità, si è formalizzata la ferma volontà dei genitori di non imputare al personale scolastico ogni eventuale effetto relativo alle conseguenze che tali farmaci potrebbero avere sul/la bambino/a o derivanti dalle modalità di somministrazione degli stessi;
- la corresponsabilità del sottoscritto qualora la presente richiesta venisse accolta;
- uno specifico "Percorso d'intervento", comprensivo dell'attività di formazione in situazione rivolta agli operatori scolastici disponibili, garantita dall'ASL e volta a sostenere il personale che si è reso disponibile.

In attesa della vostra consapevole e libera risposta,

Data, ...

Il Dirigente Scolastico

.....

AII. D

Al Dirigente Scolastico

RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE FARMACO

Noi sottoscritti

.....
.....
.....
.....
.....

personale docente ed ATA della scuola _____

in relazione alla richiesta pervenuta dal Dirigente Scolastico come da domanda della famiglia e da certificato medico nella consapevolezza che il caso in questione è particolare e che la somministrazione di tali farmaci è ritenuta indispensabile affinché il/la bambino/a possa frequentare la scuola;

- evidenziando altresì di non avere competenze né funzioni in merito e di norma di non essere autorizzati alla somministrazione di farmaci dichiarano di

- ☐ acconsentire alla somministrazione ed alla richiesta pervenuta;
☐ non acconsentire alla somministrazione ed alla richiesta pervenuta;

Restando in attesa di un ulteriore riscontro si porgono Cordiali Saluti.

Data, ...

Il personale

.....
.....
.....
.....
.....

AII. E

Ai genitori dell'alunno

.....
.....

Al Personale scolastico della scuola

.....
.....

AUTORIZZAZIONE E PIANO DI INTERVENTO IN RELAZIONE ALLA RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE FARMACO

A seguito della richiesta inoltrata, presso la direzione dell'Istituto, dal Sig.....
per il/ la figlio/a..... relativa alla somministrazione del
farmaco indispensabile / salvavita il Dirigente Scolastico, acquisito il consenso scritto del personale
scolastico, autorizza a somministrare il farmaco secondo il seguente piano di intervento:

- Il genitore consegnerà al personale della scuola una confezione nuova ed integra del
medicinale da somministrare come da prescrizione
medica già consegnata in segreteria e allegata in copia alla presente. Dell'operazione verrà
compilato il verbale Allegato F
- Il farmaco sarà conservato in un armadietto a temperatura ambiente/in frigorifero, in un
apposito contenitore chiuso che porterà all'esterno in modo chiaro il nominativo dell'alunno
interessato, il nome del farmaco, la posologia e la data di scadenza del medicinale.
- Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual
volta il medicinale sarà terminato.
- Il medicinale sarà somministrato all'alunno da

.....
che seguirà la seguente procedura:

- preleva il farmaco e verifica la corrispondenza del farmaco prescritto con quello da
somministrare controllando la scadenza e la posologia
- si porta con l'alunno, chiaramente identificato tramite la richiesta di generalità, in un locale
diverso dalla classe per garantire la privacy
- disinfetta le superfici con cui si verrà a contatto, indossa i guanti monouso e somministra il
farmaco

in caso di farmaco salvavita :

- chiama la collega o il coll. scol. con un segnale concordato e soccorre il/abambino/a.
- la collega o il coll. scol. porta il medicinale , chiama il 118 e i genitori, riunisce e porta i
bambini in un'altra classe affidandoli all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza
- somministra il farmaco al bambino/a

In caso di uscita didattica, viaggio o visita di istruzione la procedura sarà la seguente:

.....
.....

- Il personale supplente al momento dell'entrata in servizio dovrà essere informato del
presente piano di intervento dalle insegnanti di plesso.

Data, ... I

I Dirigente Scolastico

.....

AII. F

Al Dirigente Scolastico

VERBALE PER CONSEGNA MEDICINALE INDISPENSABILE O SALVAVITA

Alunno/a
In data alle ore la/il Sig..... genitore
dell'alunno/a,.....
frequentante la classe / sez. della scuola.....
consegna alle insegnanti di classe un flacone nuovo ed integro del medicinale
..... da somministrare al bambino/a
ogni giorno alle ore..... nella dose.....
oppure in caso di nella dose.....:
come da certificazione medica consegnata in segreteria e in copia allegata alla presente, rilasciata
in data dal dott.....
Il genitore autorizza il personale della scuola a somministrare il farmaco e solleva lo stesso
personale da ogni responsabilità derivante dalla somministrazione del farmaco stesso.
La famiglia è sempre disponibile e prontamente rintracciabile ai seguenti numeri telefonici:

Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il
medicinale sarà terminato, inoltre comunicherà immediatamente ogni eventuale variazione di
trattamento.

Data, ...

I genitori

.....

I Docenti

.....

ORGANIGRAMMA

Istituto Rosario Livatino Napoli



DATORE DI LAVORO – DIRIGENTE SCOLASTICO			
Cognome e Nome	Luogo di lavoro		Telefono
	piano	stanza n° T42	
Maddalena De Masi	Terra	Presidenza	081/5721763

RSPP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	
Cognome e Nome	Ubicazione
Duraccio Maria	Esterno

Emanazione ordine di evacuazione ed assunzione del coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso
Maddalena De Masi

Diffusione ordine di evacuazione ed allarme generale	ASPP – Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione
Spinelli D. – Loffredo G.	Giancola Curzio

Controllo quotidiano della praticabilità dei percorsi di fuga	RESPONSABILI PUNTO DI RACCOLTA
Coll. Scolastici di piano Cauteruccio R. – Esposito M. – Ferraro S. – Spinelli D. – Fiorentino C. – Franzese N. – Mirone R. – Loffredo G. – Papa C. – Sacco A. – Senese C. – Trocchia G.	La Torre M. - Pertile P.

ADDETTI ANTINCENDIO	ADDETTI PRIMO SOCCORSO
La Torre M. – Parisio F. – Perenze L. – Pertile P.	Scuotto C. – La Marca N. – Noviello C. – Testa S. – Verolino G.

ADDETTI CHIAMATA SOCCORSI	ADDETTI EMERGENZE: controllo operazioni di evacuazione
DSGA – Spinelli D. – De Lucia A.	Coll. Scolastici di piano Cauteruccio R. – Esposito M. – Ferraro S. – Spinelli D. – Fiorentino C. – Franzese N. – Mirone R. – Loffredo G. – Papa C. – Sacco A. – Senese C. – Trocchia G.
PREPOSTO UFFICI	PREPOSTI

DSGA	Tutti i docenti/ITP durante le attività laboratoriali
------	---

Interruzione erogazione gas, gasolio, energia elettrica	VIGILANZA FUMO
Coll. Scolastici di piano Cauteruccio R. – Esposito M. – Ferraro S. – Spinelli D. – Fiorentino C. – Franzese N. – Mirone R. – Loffedo G. – Papa C. – Sacco A. – Senese C. – Trocchia G.	Parisio F. – La Torre M.

Personale addetto ai portatori di handicap	Compilazione del modulo di evacuazione
Docente di sostegno – Coll. Scolast. Art.7 – Assist. Mater. Giancola C.	Docente presente in aula

Il Dirigente Scolastico
Maddalena De Masi
