



CERTIFICATO N. 509 100 1448

# Istituto Istruzione Superiore "Vico - De Vivo"

C.F. 93030190651

Sede Centrale, Via F.S. Nitti snc, 84043 Agropoli (Salerno)

Sede Coordinata, Viale Kennedy, 84043 Agropoli (Salerno)

Sede Coordinata, Via C. Mazzarella - San Marco di Castellabate, 84048 Castellabate (Salerno)

Tel.: 0974822576 - Fax: 09748225

Sito web: www.iisvicodevivo.edi

E-Mail: sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it

## PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro  
(Artt. 17 e 18 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)  
(D.Lgs. 03 agosto 2009, n. 106)

*Il presente documento è consultabile esclusivamente in azienda e dello stesso non possono essere inviate o rilasciate copie su supporto informatico o cartaceo (art. 18 lettera d del D.lgs. 81/2008).*

LUOGO e  
DATA:

Agropoli, 02/02/2022 - Prot. 1152 del 07/02/2022

REVISIONE:

Rev. 1

MOTIVAZIONE:

Aggiornamento del DVR prot. 9901/2009 del 18-10-2019

IL DATORE DI LAVORO

(Teresa Pane)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

(Alessandro Barone)

IL MEDICO COMPETENTE

Doc. EMANUELE D'AUSILIO  
MEDICO - CHIURUSO  
SPECIALISTA IN MEDICINA DEL LAVORO

(Emanuele D'Ausilio)

per consultazione  
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(Michele Infante)

# INDICE

---

Premessa	pag.	2
Normativa di riferimento	pag.	2
Revisione	pag.	2
Modalità di elaborazione	pag.	3
Introduzione, scopo e finalità	pag.	4
Prerequisiti e definizioni	pag.	4
Cenni sulla teoria dell'evacuazione	pag.	5
Doveri dei lavoratori	pag.	6
Classificazione delle emergenze	pag.	6
Campo di applicazione	pag.	6
Dati identificativi aziendali	pag.	7
Figure aziendali	pag.	7
Organigramma della sicurezza	pag.	8
Descrizione dei luoghi di lavoro	pag.	18
Plesso Istituto Istruzione Superiore "Vico-De Vivo"- Agropoli	pag.	18
Plesso Istituto Istruzione Superiore "Vico-De Vivo"- Via Kennedy - Agropoli	pag.	20
Plesso Istituto Istruzione Superiore "Vico-De Vivo"- Castellabate (SA)	pag.	22
Percorsi di esodo e uscite di emergenza	pag.	25
Luogo sicuro e punti di raccolta	pag.	25
Accesso dei mezzi di soccorso	pag.	25
Mezzi ed impianti antincendio	pag.	26
Assegnazione degli incarichi e dei compiti	pag.	28
GESTIONE DELLE EMERGENZE SPECIFICHE	pag.	41
GESTIONE DELLE EMERGENZE GENERALI	pag.	45
ISTRUZIONI GENERALI	pag.	53
SEGNALETICA	pag.	54
Diffusione del piano di emergenza	pag.	55
<b>Allegato 1</b> Rapporto di evacuazione	pag.	56
<b>Allegato 2</b> Rapporto di evacuazione personale A.T.A.	pag.	57
<b>Allegato 3</b> Rapporto generale di evacuazione	pag.	58
<b>Appendice</b> – Planimetrie di evacuazione	pag.	60

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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

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

Testo coordinato con:

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

e conformemente ai decreti

- D.M. 10 marzo 1998, "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- D.M. 15 luglio 2003, n. 388, "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni".

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

*Il presente documento è consultabile esclusivamente in azienda e dello stesso non possono essere rilasciate copie su supporto informatico o cartaceo che escano dai locali dell'istituto.*

## REVISIONE

Il presente Piano di emergenza e di evacuazione deve essere revisionato, ai sensi dell'Art. 29 comma 3 D.Lgs 81/2008 in occasione di ogni modifica del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro, ogni volta in cui si rileva un nuovo rischio o nel momento in cui, per mutate condizioni, cambi il livello di rischio assegnabile ad uno già preso in esame.



Deve sempre essere aggiornato in conseguenza di un infortunio o di diagnosi di malattia professionale, oltre a tutti gli altri casi di revisione obbligatoria previsti dalla Legge.

In considerazione del fatto che, tendenzialmente, ad ogni nuovo anno scolastico mutano informazioni essenziali quali il numero di lavoratori (incluso nel computo anche gli allievi), e le persone stesse, l'Istituto esegue con cadenza annuale una revisione del documento in maniera da recepire queste nuove informazioni e da organizzare il piano di formazione ed informazione che si rende necessario.

In particolare esso deve essere aggiornato ogni qualvolta ciò risulti necessario per considerare :

- variazioni del numero di presenze effettive all'interno dei locali e/o interventi che modifichino le condizioni di esercizio;
- nuove informazioni utili;
- variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per la sicurezza;
- nuove esperienze acquisite;
- mutate esigenze della sicurezza e dello sviluppo della tecnica, dei servizi disponibili e delle norme.

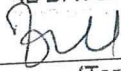
#### MODALITÀ DI ELABORAZIONE

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

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

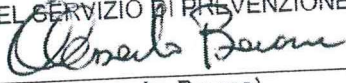
- indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;
- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio.

IL DATORE DI LAVORO



(Teresa Pane)


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



(Alessandro Barone)

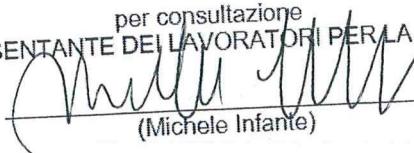
IL MEDICO COMPETENTE

DOCT. EMANUELE D'AUSILIO  
MEDICO - CHIURGO  
SPECIALISTA IN MEDICINA DEL LAVORO



(Emanuele D'Ausilio)

per consultazione  
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



(Michele Infante)

## INTRODUZIONE, SCOPO E FINALITA'

---

Il presente Piano di Evacuazione e di Emergenza è stato predisposto in ottemperanza alle normative in materia che impongono, alle realtà complesse come quelle scolastiche, di "gestire l'emergenza" ovvero di predisporre tutti quegli accorgimenti infrastrutturali e comportamentali tali da ridurre al minimo il pericolo di danni alle persone e alle cose conseguente al realizzarsi di un'emergenza.

Per ottenere questo risultato il piano definisce i comportamenti da adottare in caso di eventi interni (incendio, fuga di gas, telefonata minatoria etc.) o esterni (sisma, incidente ferroviario o aereo, incendio boschivo etc.) che mettano in pericolo l'incolumità delle persone, al fine di consentire l'esodo dalla scuola in modo ordinato e senza creare o alimentare manifestazioni di panico.

Esso è parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto scolastico.

Questo piano può dirsi attuale ed aggiornato rispetto alla data in cui è stato elaborato, ogni più piccola variazione delle condizioni fisiche degli edifici o del numero di persone che li frequenta deve ritenersi idonea alla sua invalidazione o quantomeno, alla sua perdita parziale di efficacia.

Destinatari del presente piano sono tutte le componenti della scuola (studenti, personale non docente, docenti e dirigenti) nonché tutte quelle persone che, a vario titolo, si trovino anche per breve periodo, all'interno dei locali dell'istituto (genitori degli studenti, fornitori, consulenti etc.).

Tutte le prescrizioni contenute in questo Piano di Emergenza, concordemente con il disposto del punto 12.0 del Decreto Ministeriale del 26 Agosto 1992, verranno messe in pratica, a titolo di esercitazione, **almeno 2 volte nel corso di ogni anno scolastico.**

## PREREQUISITI E DEFINIZIONI

---

Nella quasi totalità delle situazioni di emergenza (terremoti, incendi etc.) che si verificano in luoghi ove la concentrazione di persone è alta, molte delle vittime e dei feriti spesso sono causate da alterazioni dei comportamenti dovute al **PANICO**.

Per "panico" si intende una particolare condizione psicofisica dell'uomo che implica la perdita di alcune capacità essenziali per la sua sopravvivenza, prime fra tutte *l'attenzione*, la *capacità del corpo di rispondere ai comandi del cervello* ed il *ragionamento*.

Inoltre, le persone colte da panico, tendenzialmente hanno due manifestazioni spontanee molto pericolose :

- l'istinto di coinvolgere gli altri nell'ansia generale;
- l'istinto alla fuga in cui predomina l'autodifesa, accompagnata dal tentativo di escludere gli altri in maniera anche violenta (spinte, corse etc.)

Per questi motivi, quando ci troviamo in una situazione di emergenza non opportunamente gestita, è frequente notare come tutti si accalcano istintivamente ed in modo disordinato alle uscite di sicurezza e così facendo le bloccano, impedendo ad altre persone, magari meno capaci fisicamente, di portarsi in salvo.

Il piano di emergenza (o di evacuazione) ha proprio l'obiettivo di prevedere e regolare lo scenario che presumibilmente di realizzerebbe in caso di emergenza, contribuendo in maniera fondamentale a lasciare nei frequentatori abituali di quei luoghi, un senso di sicurezza molto utile a mantenere il panico entro limiti ragionevoli.

Prerequisito essenziale per la realizzazione di un buon piano di evacuazione è l'ottima conoscenza degli ambienti in cui ci si muove, che deve essere documentata e diffusa per mezzo di planimetrie chiare e ben leggibili dei vari piani dell'edificio, nonché di una carta in scala adeguata dell'area in cui l'edificio stesso è collocato.

Il piano di evacuazione, oltre a rispondere ad esigenze tecnico-normative, è bene che venga redatto "*di pancia*" ovvero immaginando vie di esodo percorribili e "possibili" secondo quella che è l'esperienza comune di chi quotidianamente vive e lavora (o studia) in quei locali.

Una volta definito un piano di esodo, occorre renderlo il più chiaro possibile affiggendo cartelli chiari e di conoscenza comune, condivisa con tutti gli altri edifici italiani e addirittura della Comunità Europea (D.Lgs. 493/1996 ad attuazione della Direttiva 92/58/CEE).

Avendo a che fare con gran parte della popolazione scolastica composta da allievi, non è possibile dimenticare che questi talvolta possono essere bambini (scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado) e che pertanto un ruolo fondamentale nella gestione dell'emergenza è svolta dall'insegnante.

Il miglior consiglio possibile da dare per diffondere all'interno della scuola la "cultura della sicurezza" è quello di non aspettare le prove di evacuazione annuali per mostrare ai bambini i percorsi, il funzionamento delle porte dotate di maniglione antipanico, l'ubicazione della propria classe all'interno dei luoghi sicuri di raccolta e altro ancora, attività che possono essere vissute dai bambini come un gioco ma che invero contribuiscono in maniera sensibile alla loro formazione.

Per la redazione del piano di emergenza si è tenuto conto dei seguenti aspetti :

- caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- sistema di rilevazione e di allarme antincendio;
- numero di persone presenti e loro ubicazione all'interno dell'edificio;
- lavoratori esposti a rischi particolari;
- numero di addetti all'attuazione del piano (squadra di emergenza);
- livello formativo ed informativo in cui si trovano i lavoratori.

## **CENNI SULLA TEORIA DELL'EVACUAZIONE**

Se è vero che il piano di evacuazione deve essere redatto "di pancia" per i motivi indicati al paragrafo precedente, è altrettanto vero che questo non deve indurre il lettore a ritenere che la migliore evacuazione si quella in cui ciascuno può fare quello che vuole, infatti negli anni è nata addirittura una teoria (la c.d. "teoria dell'evacuazione") che attribuisce valore scientifico alle considerazioni che andremo a fare.

Si noti che, quando si parla di evacuazione, si è soliti associare questo evento ai pericoli derivanti dall'INCENDIO. Tale imprecisione (poiché di imprecisione si tratta dato che la procedura di evacuazione è attivabile per mille altre cause diverse dall'incendio) non è frutto della illogica irrazionalità delle persone coinvolte, ma è il primo effetto dell'approccio scientifico all'evacuazione, infatti è statisticamente rilevabile che, nella stragrande maggioranza dei casi, si evacua a causa di un incendio.

Tenendo poi in giusta considerazione il fatto che, di fronte all'emergenza, i comportamenti umani sono molto simili indipendentemente dal tipo di pericolo che li scatena, studiare l'incendio per analizzarli tutti si carica ancora di più di ragionevolezza e buonsenso.

Analizziamo le variabili essenziali che entrano in gioco nel caso di incendio :

Qualsiasi possa essere la causa che ha innescato l'incendio, la prima caratteristica che interessa considerare è legata ai materiali coinvolti e alla **quantità di combustibile di cui l'incendio dispone**. La presenza di materiale combustibile nei vari locali è notevolissima e comprende i materiali più disparati con grande preminenza di carta, legno, tessuti e plastiche in genere.

Tali materiali sono normalmente distribuiti in modo uniforme nelle varie aree, con particolari punti di accumulo negli archivi, nei ripostigli e talvolta nei laboratori.

La quantità di materiale disponibile per l'incendio interessa dal punto di vista della protezione delle strutture dall'incendio stesso. La combustione della carta presente in un ripostiglio o della plastica di un laboratorio può infatti sviluppare un calore tale da lesionare le più robuste strutture di cemento armato, fino a causarne, in assenza di interventi di spegnimento, il completo cedimento.

Per quanto riguarda il problema principale che ci si propone, la salvaguardia delle persone, la quantità di materiale disponibile è pressoché irrilevante, poiché prima e molto più drammaticamente si pone il problema del **fumo**. La combustione di un solo chilogrammo di carta o di plastica o di vernici può produrre decine di metri cubi di fumo caldo, oscurante e spesso anche tossico, che si può diffondere per i fabbricati a grande velocità.

La diffusione del fumo per l'area incendiata, e soprattutto attraverso le aree non coinvolte nell'incendio, è di gran lunga più rapida della propagazione dell'incendio stesso: costituisce quindi il principale pericolo per l'incolumità delle persone. Infatti i dati disponibili sulle vittime dei principali incendi confermano che la causa primaria di decesso è l'intossicazione da fumo. E' ovvio che la grande quantità di fumo, spesso tossico, che si sviluppa fin dalle primissime fasi dell'incendio, è il motivo fondamentale per cui la velocità di abbandono dell'edificio da parte degli occupanti è una questione fondamentale.

Quando una situazione di emergenza impone lo spostamento di un gruppo di persone (e soprattutto un gruppo di bambini) da un posto ad un altro di un edificio o di un complesso di edifici ed in particolare, quando questo spostamento debba effettuarsi in un tempo limitato o sotto lo stimolo della paura o del panico, si presentano numerosi problemi organizzativi, la cui soluzione è legata anche a fattori imponderabili quale, ad esempio, la reazione soggettiva dell'individuo di fronte alle specifiche situazioni.

D'altra parte, recenti studi sul comportamento umano hanno dimostrato che il panico non interviene così spesso come comunemente si crede e che normalmente interviene nelle fasi finali di un tentativo di fuga da un pericolo (cioè quando appare evidente che un gran numero di persone non riuscirà a raggiungere un luogo sicuro).

Tutto ciò ci stimola a porre l'accento sulla necessità di adottare metodi di allarme efficienti e di comunicazione efficaci nel fornire informazioni alle persone affinché si preparino e possano evacuare il fabbricato.

Risulta quindi sempre più evidente che il ritardo nell'avvertire la gente possa essere il motivo principale della loro incapacità a porsi in salvo per tempo. Ogni esitazione nell'informare le persone di una situazione pericolosa (per timore di creare panico) può, al contrario, sfociare in una situazione in cui il panico (cioè una fuga disordinata e massiccia di folla) avrà inevitabilmente luogo.

Se questa terribile problematica è valida in generale, non risulta essere così drammatica per il nostro Istituto Scolastico in quanto qui l'evacuazione completa e rapida di tutti i presenti è certa, a patto che il sistema di segnalazione d'incendio prescelto sia efficiente e la formazione di tutto il personale sia puntuale.

## **DOVERI DEI LAVORATORI – ART. 20 D.Lgs 81/2008**

---

Appare opportuno riportare per esteso il contenuto dell'Art. 20 del Testo Unico sulla sicurezza recante: *"Obblighi dei lavoratori"* :

**1.** Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

**2.** I lavoratori devono in particolare:

- a)** contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b)** osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c)** utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d)** utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e)** segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f)** non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g)** non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h)** partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i)** sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

**3.** I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

## **CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE**

---

Le emergenze ipotizzabili sono state classificate in due gruppi e riportate nei relativi capitoli "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE" e "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI".

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

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

---

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

## DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e nominativi di quanti hanno funzioni inerenti la sicurezza  
(Art. 28, comma 2, lettera e), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

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

### TIPO DI ATTIVITA'

L'ente cui fa riferimento il presente documento di valutazione dei rischi è un Istituto di Istruzione Statale, composto di più plessi, rientrante nell'elenco di cui all'Art. 3 comma 2 D.Lgs 81/2008.

Con riferimento agli obblighi derivanti dal D.Lgs n° 195 del 2003 e ripresi dall'Art. 32 comma 2 del Testo Unico sulla Sicurezza in materia di individuazione di Responsabili e Addetti S.P.P. in possesso di attestato di frequenza a corsi di apprendimento specificamente incentrati sulla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro ed inerenti alle attività lavorative specifiche, i codici ATECO di attività prevalente dell'Istituto sono:

[85.32.0] Istruzione secondaria di secondo grado di formazione tecnica, professionale e artistica (istituti tecnici, professionali, artistici eccetera)

l'attività svolta è classificabile come ricompresa nel **SETTORE ATECO 8 – Pubblica Amministrazione**.

### AZIENDA

Ragione sociale	<b>Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo"</b>
Indirizzo	Via F.S. Nitti snc
CAP	84043
Città	Agropoli (Salerno)
Telefono e FAX	0974822576
Internet	www.iisvicodevivo.edu.it
E-mail	sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it
Codice Fiscale	93030190651
Codici ATECO	[85.32.0] Istruzione secondaria di secondo grado di formazione tecnica, professionale e artistica (istituti tecnici, professionali, artistici eccetera)

### Datore di Lavoro

Nominativo	<b>Teresa Pane</b>
Qualifica	Dirigente

### FIGURE AZIENDALI

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

#### Datore di lavoro Responsabile della Sicurezza e dell'Emergenza:

Nome e Cognome:	<b>Teresa Pane</b>
Qualifica:	Dirigente
Sede:	Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" - Agropoli

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

Nome e Cognome:	<b>Alessandro Barone</b>
Qualifica:	Docente, Architetto
Data nomina:	21/12/2019
Sede:	Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" - Agropoli

#### Medico Competente [MC]:

Nome e Cognome:	<b>Emanuele D'Ausilio</b>
Qualifica:	Medico
Data nomina:	13/01/2021
Sede:	Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" - Agropoli



**Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:**

Nome e Cognome: **Aldo Guida**  
Qualifica: Docente  
Data nomina:  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" - Agropoli

**ADDETTI al Servizio P.P. – Organigramma della sicurezza**

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

Le procedure relative alle condotte che ciascun soggetto deve tenere in caso di emergenza sono indicate nel PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE di Istituto e consegnate individualmente a ciascuna "figura sensibile".

Assegnazione dei ruoli ai lavoratori addetti all'attuazione delle misure di sicurezza  
(Art. 28 comma 2 lettera d - Decreto Legislativo 81/2008)

**Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione [ASPP]:**

Nome e Cognome: **Patrizia Coluzzi**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Rinaldo Maffia**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Concetta Salerno**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Coordinatore dell'emergenza:**

Nome e Cognome: **Patrizia Coluzzi**  
Qualifica: Docente - Addetto alla prevenzione incendi  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Claudio Laureana – COORDINATORE SOSTITUTO**  
Qualifica: Collaboratore - Addetto alla prevenzione incendi  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Rinaldo Maffia**  
Qualifica: Docente - Addetto alla prevenzione incendi  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Luigi Matarazzo - COORDINATORE SOSTITUTO**  
Qualifica: Collaboratore - Addetto alla prevenzione incendi  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Concetta Salerno**  
Qualifica: Docente - Addetto alla prevenzione incendi  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Bianca Zinna - COORDINATORE SOSTITUTO**  
Qualifica: Collaboratore - Addetto alla prevenzione incendi  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Preposto di PLESSO:**

Nome e Cognome: **Carmela Scotti**  
Qualifica: Vicario - Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Vincenzo Vigorito**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Concetta Salerno**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Preposto per gli UFFICI:**

Nome e Cognome: **Maria Rosaria Manzo**  
Qualifica: DSGA - Direttore Generale dei Servizi Amministrativi  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Preposto ai LABORATORI/PALESTRA:**

**Sede centrale Via F.S. Nitti, Agropoli**

Nome e Cognome: **Pasqualino Baglivi**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO INFORMATICO - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Antonio Ciao**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO INFORMATICO - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Giuseppe De Luccia**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO INFORMATICO - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Giuseppe De Luccia**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO ALLA VIDEOTECA  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Giuseppe Zunno**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO INFORMATICO - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Michele Giannella**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO SIENTIFICO  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Michele Giannella**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO ALL'AULA MAGNA E ALL'AULA DOCENTI - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Salvatore Smarrazzo**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AI LABORATORI LINGUISTICI - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Luigi Tortora**  
Qualifica: Docente - PREPOSTO ALL LABORATORIO DI CREATIVITÀ GRUPPO H  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Eustachio Voza**  
Qualifica: Docente - PREPOSTO ALLA PALESTRA  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Viale Kennedy, Agropoli**

Nome e Cognome: **Alessandro Corcillo**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO INFORMATICO - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Alessandro Corcillo**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO DI FISICA  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Matteo Di Paola**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO DI ELETTRONICA - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Matteo Di Paola**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO DI NAVIGAZIONE E DI CARTEGGIO  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Nazario Laurito**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO LINGUISTICO  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Nazario Laurito**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO ALL'AULA DEGLI APPRENDIMENTI ALTERNATIVI  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Antonio Marino**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO INFORMATICO - AULE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Antonio Marino**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO DI MECCANICA/SISTEMI E MISURE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Rita D'Azzurro**  
Qualifica: Docente - PREPOSTO ALL'AULA DOCENTI  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Eustachio Voza**  
Qualifica: Docente - PREPOSTO ALLA PALESTRA  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

#### **Sede coordinata Via C. Mazzarella, Castellabate**

Nome e Cognome: **Alessandro Lo Schiavo**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO INFORMATICO  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Alessandro Lo Schiavo**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO LINGUISTICO  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Alessandro Lo Schiavo**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO DI ELETTRONICA/MECCANICA  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Alessandro Lo Schiavo**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO ALL'AULA DEGLI APPRENDIMENTI ALTERNATIVI  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Cinzia Perrotti**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO DI CHIMICA E MICROBIOLOGIA  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Cinzia Perrotti**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO AL LABORATORIO DI NAVIGAZIONE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Cinzia Perrotti**  
Qualifica: ATA - PREPOSTO ALL'AULA GULLIVER  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Mario Messano**  
Qualifica: Docente - PREPOSTO ALLA PALESTRA  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Addetto al Servizio di EVACUAZIONE:**

Nome e Cognome: **Docente in aula**  
Qualifica: ADDETTO AL SERVIZIO DI EVACUAZIONE  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli  
Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli  
Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Addetti al Servizio di ANTINCENDIO e SALVATAGGIO:**

**Sede centrale Via F.S. Nitti, Agropoli**

Nome e Cognome: **Annarita Landulfo** - ADDETTO AGLI UFFICI  
Qualifica: Assistente amministrativo  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Dante Chiariello** - ADDETTO AGLI UFFICI  
Qualifica: Assistente amministrativo  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Aldo D'Ambrosio**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Massimo Di Lascio**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Claudio Laureana**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Michele Infante**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Michelina Malandrino**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Francesco Chiriaco**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Giuseppe Troccoli**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Biancamaria Vecchio**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Ernesto Lettieri**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Franco Renzi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Viale Kennedy, Agropoli**

Nome e Cognome: **Vincenzo Vigorito**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Rinaldo Maffia**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Giovanni Barlotti**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Luigi Matarazzo**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

**Sede coordinata Via C. Mazzarella, Castellabate**

Nome e Cognome: **Concetta Salerno**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Bianca Zinna**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Aldo Guida**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO e SALVATAGGIO:**

**Sede centrale Via F.S. Nitti, Agropoli**

Nome e Cognome: **Barbara Pagano - ADDETTO AGLI UFFICI**  
Qualifica: Assistente amministrativo  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Dario Biscardi - ADDETTO AGLI UFFICI**  
Qualifica: Assistente amministrativo  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Carmela Scotti**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Giovanna D'Alisa**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Laura Cerruti**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Andrea Ambrosone**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Maria Barone**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli



Nome e Cognome: **Francesco Di perna**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Angela Mucciolo**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Paolo Passaro**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Filomena Buonora**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Vincenzo Marino**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Alessandro Cianciulli- ADDETTO SOCCORSO DISABILI**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Nicola Carola - ADDETTO SOCCORSO DISABILI**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Giovanni Esposito - ADDETTO SOCCORSO DISABILI**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Deborah Carmando - ADDETTO SOCCORSO DISABILI**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Annalisa Di Benedetto - ADDETTO SOCCORSO DISABILI**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Angela Margiotta - ADDETTO SOCCORSO DISABILI**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Luigi Tortora - ADDETTO SOCCORSO DISABILI**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Viale Kennedy, Agropoli**

Nome e Cognome: **Alberto Di Concilio**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Giovannina Orlando**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Patrizia Gagliardi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Florinda Cammarota**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Angela Margiotta** - ADDETTO SOCCORSO DISABILI  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Cosimo Cammarano** - ADDETTO SOCCORSO DISABILI  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Nicola De Stefano** - ADDETTO SOCCORSO DISABILI  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Anna Palluotto** - ADDETTO SOCCORSO DISABILI  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Via C. Mazzarella, Castellabate**

Nome e Cognome: **Maddalena Benincasa**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Giancarlo Pecoraro**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Maria Squitieri**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Luigi Tortora** - ADDETTO SOCCORSO DISABILI  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Annalisa Di Benedetto** - ADDETTO SOCCORSO DISABILI  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Addetti agli IMPIANTI TECNOLOGICI:**

**Sede centrale Via F.S. Nitti, Agropoli**

Nome e Cognome: **Giuseppe De Luccia**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Pasqualino Baglivi** - ADDETTO SOSTITUTO  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Viale Kennedy, Agropoli**

Nome e Cognome: **Raffaele Marotta**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Luigi Matarazzo** - ADDETTO SOSTITUTO  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

**Sede coordinata Via C. Mazzarella, Castellabate**

Nome e Cognome: **Aldo Guida**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Maria Squitieri** - ADDETTO SOSTITUTO  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Addetti all'USCITA DI PIANO:**

**Sede centrale Via F.S. Nitti, Agropoli**

Nome e Cognome: **Aniello Di Nicuolo** - ADDETTO AGLI UFFICI  
Qualifica: Assistente amministrativo  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Michele Antelmo**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Filomena Buonora**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Osvaldo Capezzuto**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Ernesto Lettieri**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Luigi Maglio**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Vincenzo Marino**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Francesco Renzi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Costabile Russo**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Viale Kennedy, Agropoli**

Nome e Cognome: **Florinda Cammarota**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Patrizia Gagliardi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Raffaele Marotta**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Luigi Matarazzo**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

**Sede coordinata Via C. Mazzarella, Castellabate**

Nome e Cognome: **Aldo Guida**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Maria Squitieri**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Addetti all'APERTURA DEI CANCELLI:**

**Sede centrale Via F.S. Nitti, Agropoli**

Nome e Cognome: **Francesco Renzi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Dario Biscardi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Viale Kennedy, Agropoli**

Nome e Cognome: **Patrizia Gagliardi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Raffaele Marotta**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

**Sede coordinata Via C. Mazzarella, Castellabate**

Nome e Cognome: **Aldo Guida**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Maria Squitieri**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Addetti alle CHIAMATE DI EMERGENZA:**

**Sede centrale Via F.S. Nitti, Agropoli**

Nome e Cognome: **Maria Assunta Salvatore**  
Qualifica: Assistente amministrativo  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Patrizia Coluzzi**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Viale Kennedy, Agropoli**

Nome e Cognome: **Patrizia Gagliardi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Maffia Rinaldo**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

**Sede coordinata Via C. Mazzarella, Castellabate**

Nome e Cognome: **Aldo Guida**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Concetta Salerno**  
Qualifica: Docente  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

**Sede centrale Via F.S. Nitti, Agropoli**

Nome e Cognome: **Ernesto Lettieri**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Vincenzo Marino**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

Nome e Cognome: **Francesco Renzi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli

**Sede coordinata Viale Kennedy, Agropoli**

Nome e Cognome: **Patrizia Gagliardi**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

Nome e Cognome: **Raffaele Marotta**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli

**Sede coordinata Via C. Mazzarella, Castellabate**

Nome e Cognome: **Aldo Guida**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate

Nome e Cognome: **Maria Squitieri**  
Qualifica: Collaboratore  
Sede: Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate



## DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO

Individuazione e descrizione dei luoghi di lavoro  
(Titolo II – Capo I - Art. 62, D.Lgs. 9 aprile 2008)

Presupposto necessario e fondamentale per la valutazione e la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi è la rappresentazione dettagliata dei luoghi di lavoro, così come definiti dall'art. 62 del D.Lgs. 81/2008.

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

Ogni luogo di lavoro è individuato con i dati anagrafici, con una breve descrizione delle caratteristiche generali e strutturali e, supportato da tavole grafiche, con un dettaglio dei vari ambienti.

### **LUOGO DI LAVORO - Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" - Via F.S. Nitti - Agropoli (SA)**

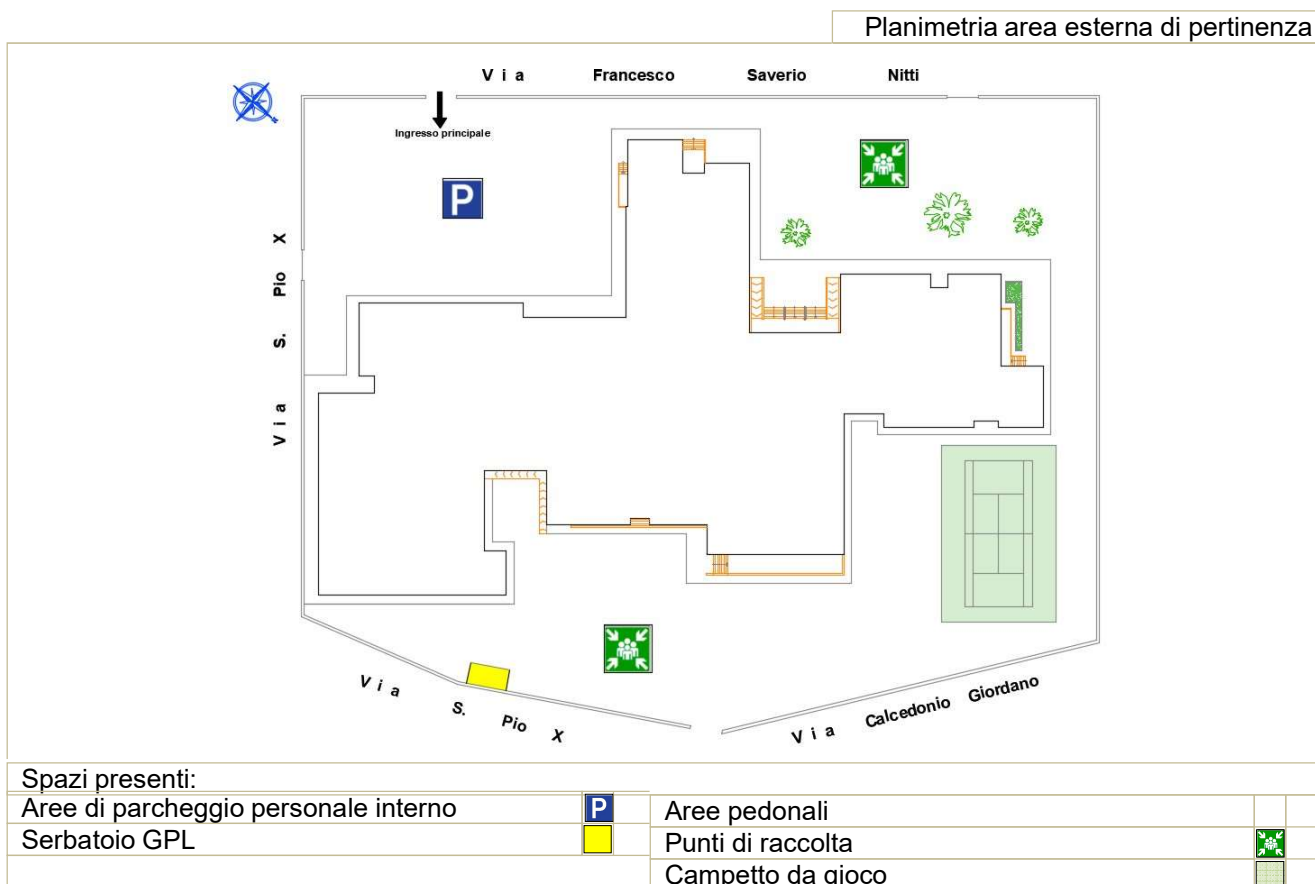
Indirizzo: Via F. Nitti, snc  
Città: Agropoli (Salerno)  
CAP: 84043  
Telefono / Fax: 0974822576 0974822576  
Internet: www.iisvicodevivo.edu.it  
E-mail: sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it

Il plesso dell'Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo", sede centrale di Agropoli (SA) si sviluppa su tre piani ed un'area esterna di pertinenza che ospitano i seguenti spazi:

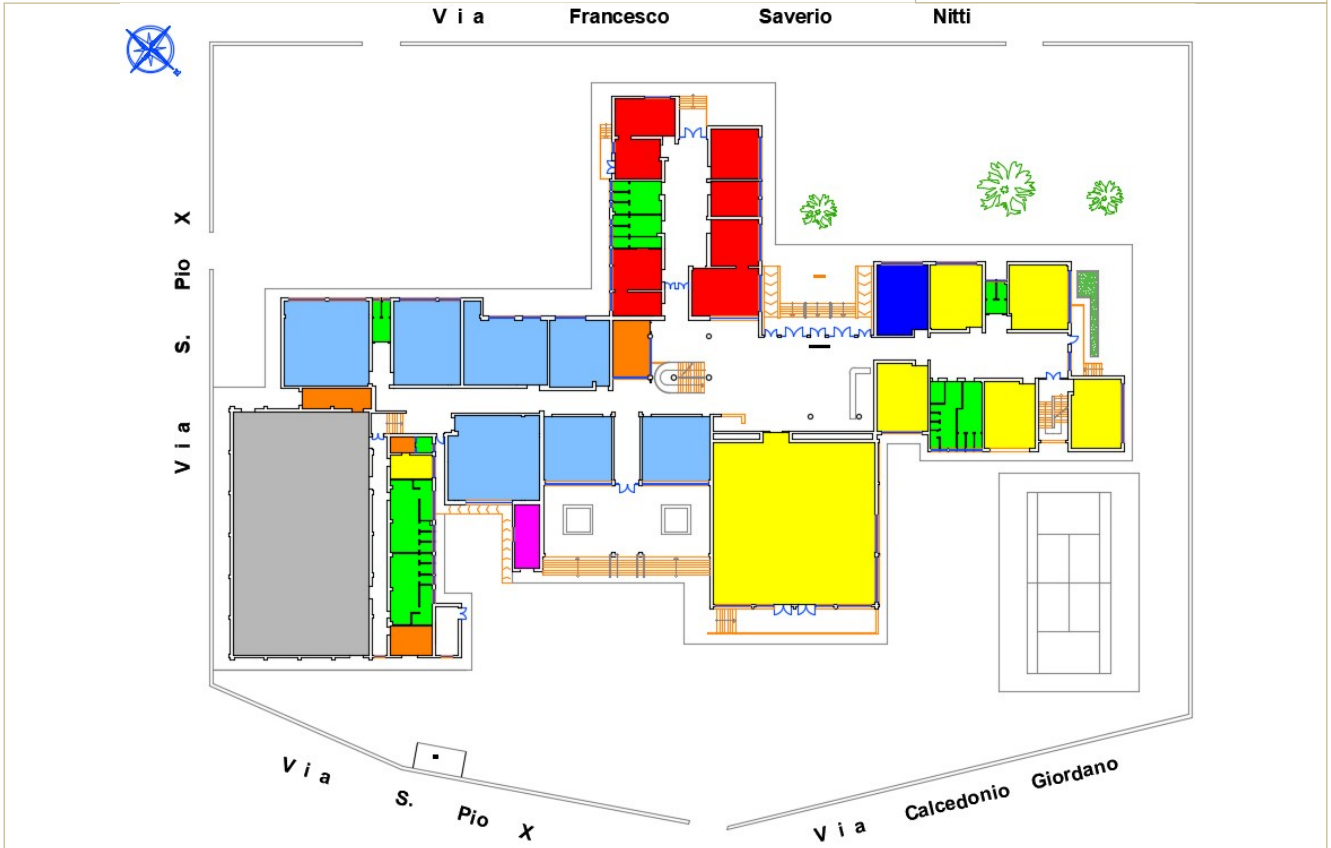
- Area esterna: Parcheggi, spazi pedonali, punti di raccolta, campo di gioco, serbatoio GPL
- Piano terra: centrale termica, palestra, servizi, depositi  
Piano rialzato: uffici amministrativi, sala docenti, aule, laboratorio CAT, laboratori informatici, laboratori linguistici, laboratorio multimediale, servizi, depositi, infermeria
- Piano primo: aule, depositi, laboratorio chimico, laboratorio H, biblioteca, archivio, servizi

La struttura portante è in calcestruzzo armato.

TAVOLE GRAFICHE:



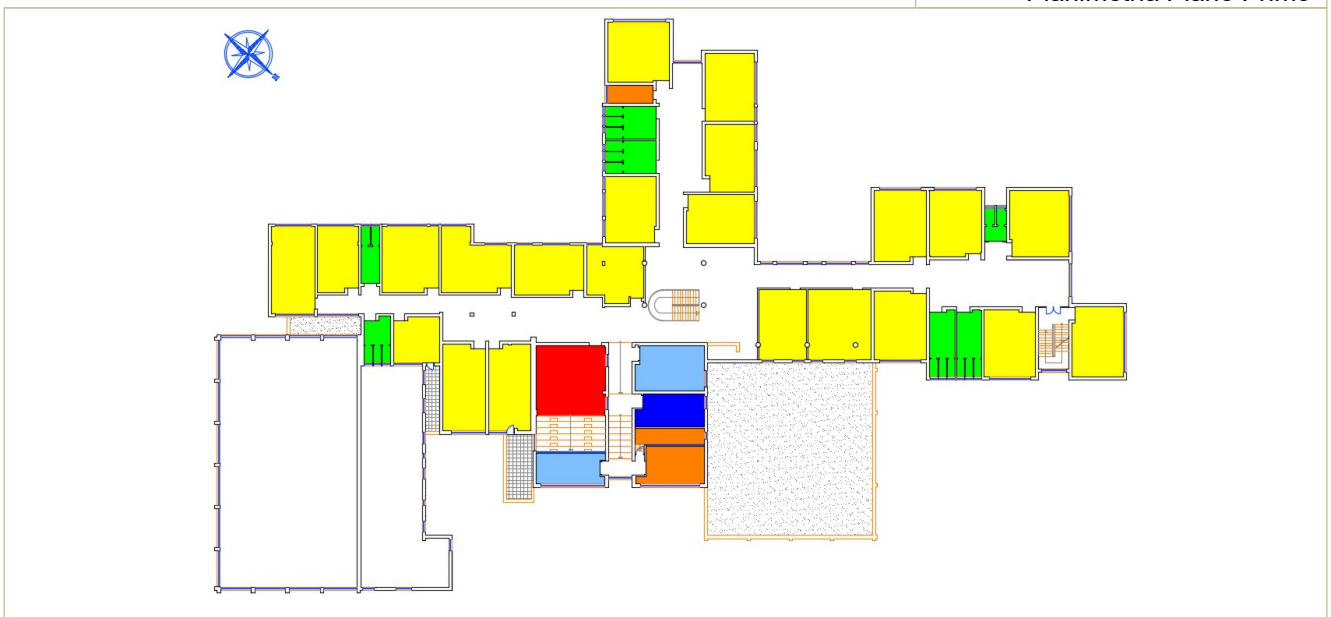
Planimetria Piano Terra



Spazi presenti:

Aule		Deposito	
Laboratori		Servizi	
Sala docenti		Uffici amministrativi	
Locale caldaia		Palestra	

Planimetria Piano Primo



Spazi presenti:

Aule		Deposito	
Laboratori		Servizi	
Archivio		Biblioteca	

**LUOGO DI LAVORO - Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" - Sede coordinata – Viale Kennedy - Agropoli (SA)**

Indirizzo: Viale Kennedy, snc  
 Città: Agropoli (Salerno)  
 CAP: 84043  
 Telefono / Fax: 0974822576 0974822576  
 Internet: www.iisvicodevivo.edu.it  
 E-mail: sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it

Il plesso della sede coordinata di Viale Kennedy si sviluppa su un piano seminterrato, un piano terra, un primo piano ed un'area esterna di pertinenza che ospitano i seguenti spazi:

- Area esterna: spazi pedonali, campo da gioco, punto di raccolta
- Piano seminterrato: laboratori di elettrotecnica e impianti, navigazione e carteggio, elettrotecnica, informatica, fisica, palestra, servizi, depositi, locale tecnico, locale tecnico impianto di aerazione, locale tecnico ascensore, locale collaboratori
- Piano terra: aule, laboratorio 3.0, servizi, deposito, uffici, centrale termica
- Primo piano: aule, laboratorio informatico, laboratorio informatico-linguistico, laboratorio di carteggio, servizi, locale collaboratori

La struttura portante è in calcestruzzo armato.

TAVOLE GRAFICHE:

Planimetria area esterna di pertinenza



Spazi presenti:

Campetto da gioco

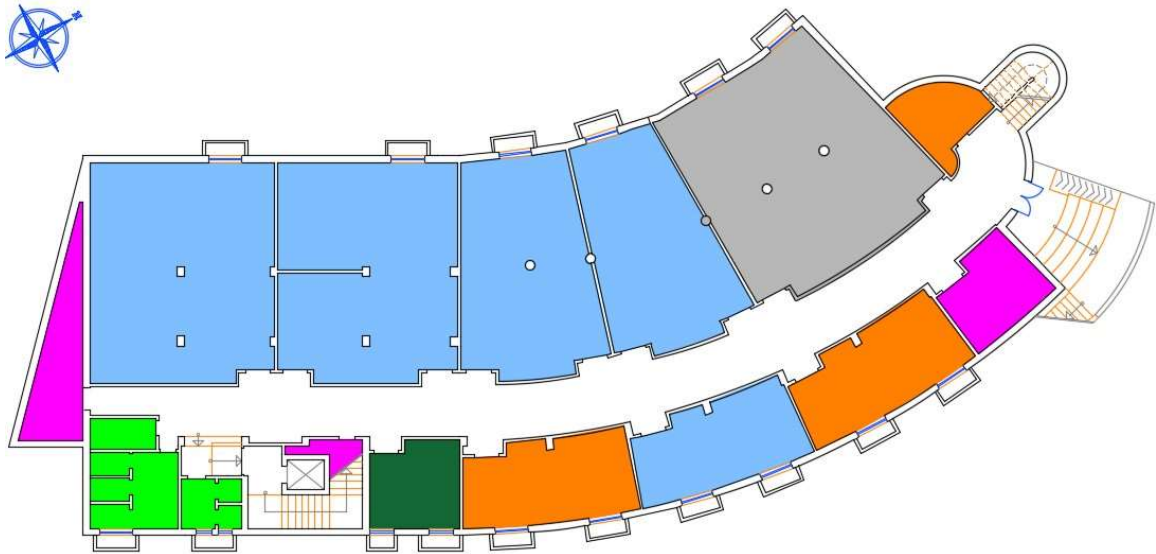


Aree pedonali







Punti di raccolta



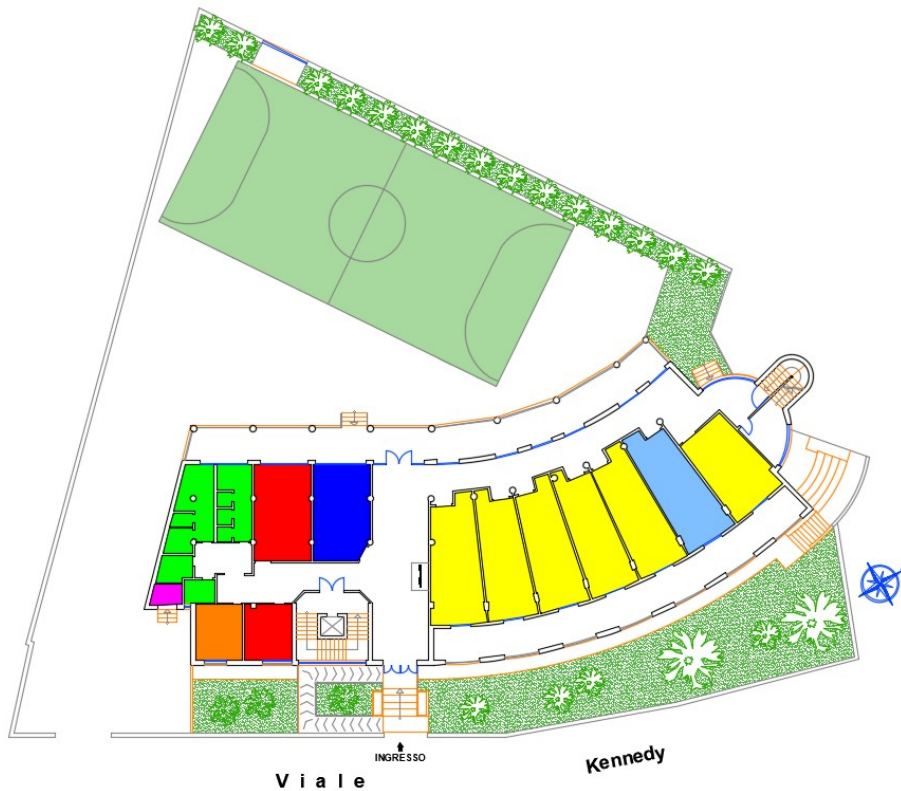
Planimetria Piano Seminterrato










Spazi presenti:

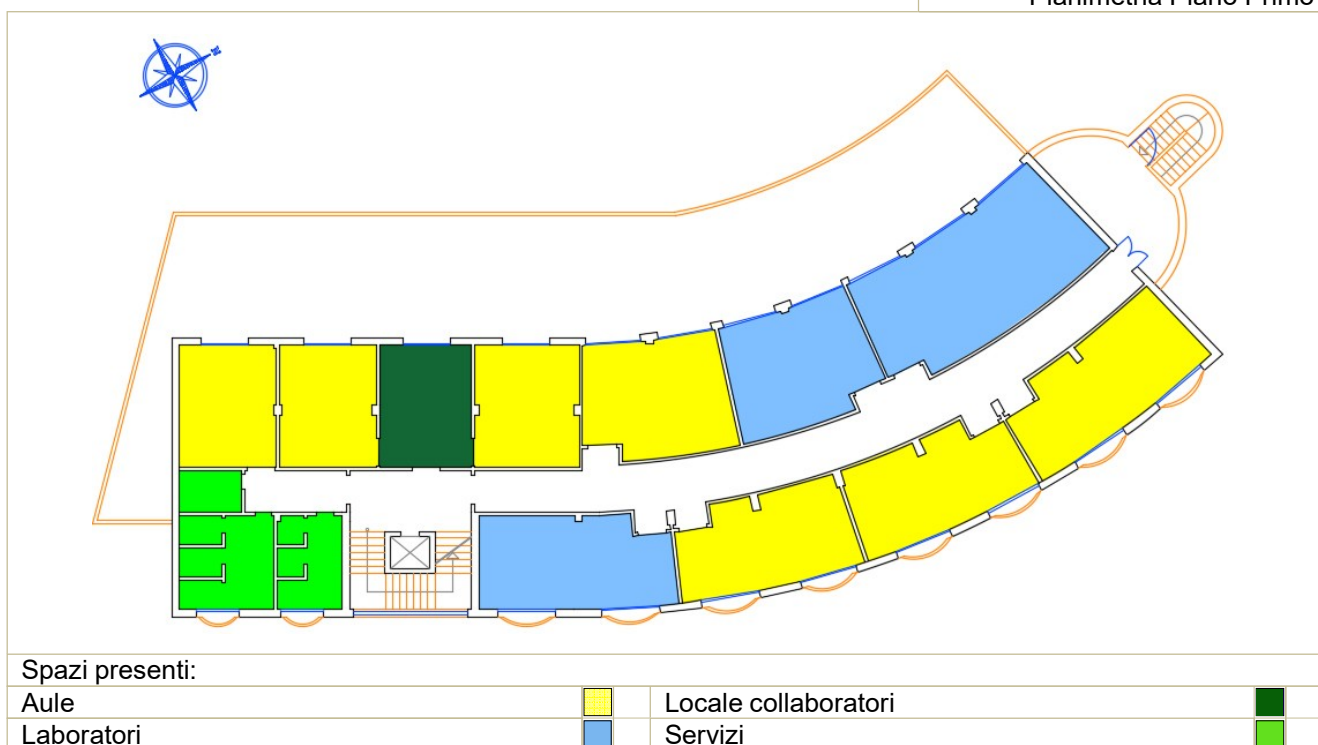
Palestra		Deposito	
Laboratorio		Servizi	
Locale collaboratori		Locale tecnico	

Planimetria Piano Terra



Spazi presenti:

Aule		Deposito	
Laboratori		Servizi	
Sala docenti		Uffici	
Centrale termica			



**LUOGO DI LAVORO - Istituto Istruzione Superiore "Vico-De Vivo"-Sede coordinata-Via Mazzarella-Castellabate (SA)**

Indirizzo: Via Carmine Mazzarella, snc  
 Città: Castellabate (Salerno)  
 CAP: 84048  
 Telefono / Fax: 0974822576 0974822576  
 Internet: www.iisvicodevivo.edu.it  
 E-mail: sais07100n@istruzione.it - sais07100n@pec.istruzione.it

Il plesso della sede coordinata di Viale Kennedy si sviluppa su un piano seminterrato, un piano terra, un primo piano ed un'area esterna di pertinenza che ospitano i seguenti spazi:

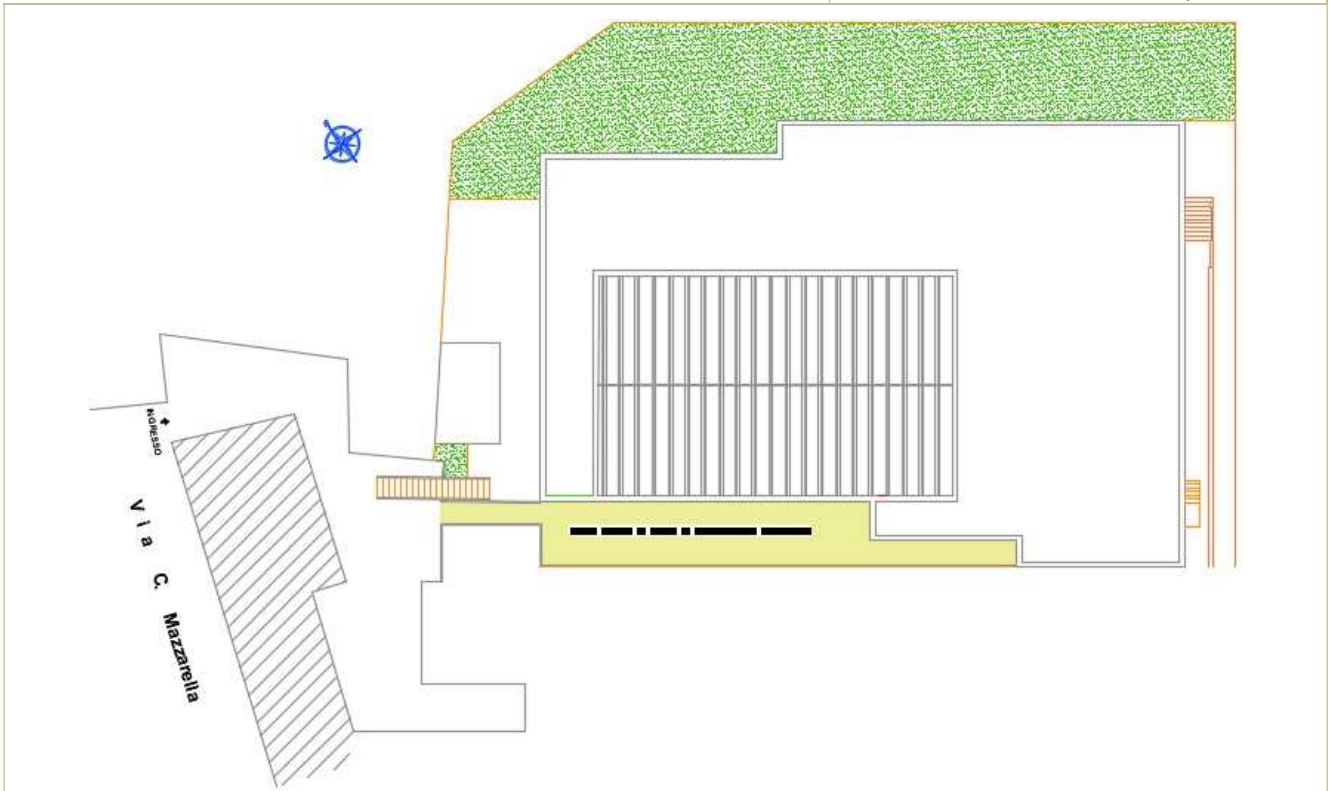
- Area esterna: spazi pedonali
- Piano terra: aule, laboratorio di carteggio, laboratorio di chimica, laboratorio di microbiologia, laboratorio di elettrotecnica, laboratorio di meccanica, servizi, deposito, palestra, locale collaboratori
- Primo piano: aule, laboratorio multimediale, laboratorio informatico, servizi, depositi, sala docenti, ufficio, aula magna.

La struttura portante è in muratura.



TAVOLE GRAFICHE:

Planimetria area esterna di pertinenza



Spazi presenti:

Lavori di consolidamento strutturale



Aree pedonali

Planimetria Piano Terra



Spazi presenti:

Aule



Deposito



Laboratori



Servizi



Palestra



Locale collaboratori

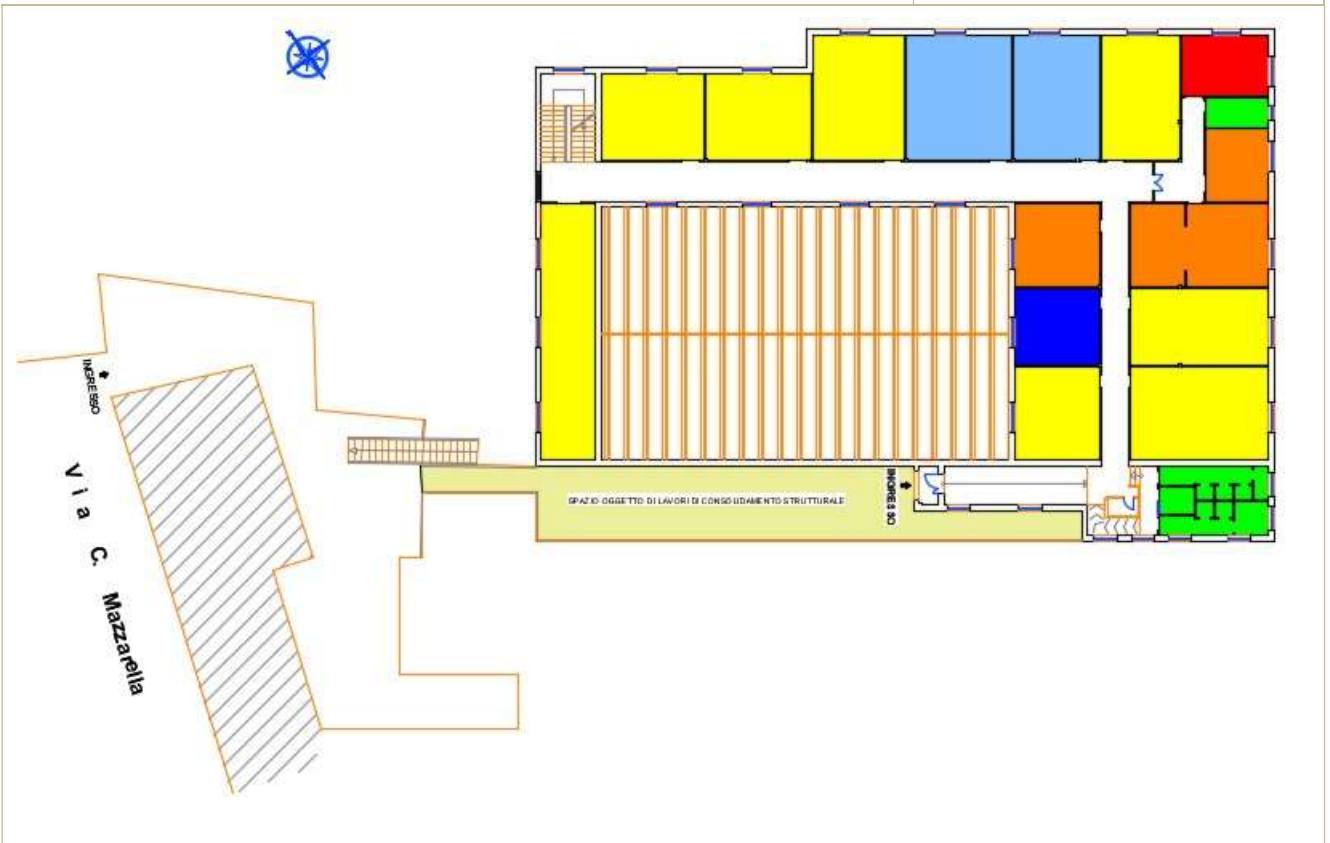


Lavori di consolidamento strutturale











Centrale termica





Spazi presenti:

Aule		Deposito	
Laboratori		Servizi	
Sala docenti		Uffici	
Lavori di consolidamento strutturale			

## **PERCORSI DI ESODO E USCITE DI EMERGENZA**

---

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

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

Affollamento dei luoghi di lavoro:

- Nel **LUOGO DI LAVORO Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli** sono presenti n. 502 persone
- Nel **LUOGO DI LAVORO Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli** sono presenti n. 150 persone
- Nel **LUOGO DI LAVORO Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate** sono presenti n. 48 persone

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

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

## **LUOGO SICURO E PUNTI DI RACCOLTA**

---

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

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

## **ACCESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO**

---

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

Accessi da utilizzare per i mezzi di soccorso:

- Nel **LUOGO DI LAVORO Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via F.S. Nitti, Agropoli** sono presenti i seguenti accessi:
  - N. 2 cancelli carrabili su via Francesco Nitti
  - Cannello carrabile su via S. Pio X
  - Cannello carrabile su via Calcedonio Giordano
- Nel **LUOGO DI LAVORO Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Viale Kennedy, Agropoli** sono presenti i seguenti accessi:
  - Cannello carrabile su via Viale Kennedy
- Nel **LUOGO DI LAVORO Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" – Via C. Mazzarella, Castellabate** sono presenti i seguenti accessi:
  - Cannello carrabile su via C. Mazzarella

## MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO

Individuazione e descrizione dei mezzi e degli impianti presenti

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

Nella scelta dei presidi antincendio, mezzi e impianti, si è tenuto conto dell'esito della valutazione dei rischi e del livello di rischio individuato per i luoghi di lavoro.

Di seguito, per ogni presidio antincendio adottato (mezzo o impianto di spegnimento), sono riportate una breve descrizione dello stesso e le regole di utilizzo in sicurezza a cui si attengono gli addetti, all'uopo individuati, o tutti i presenti in caso di necessità.

### ESTINTORI A POLVERE

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

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

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

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

Prima dell'uso degli estintori a polvere è necessario:

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

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

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

### ESTINTORI A CO2

In azienda sono presenti estintori a CO2, scelti per lo spegnimento di principi di incendio anche in presenza di impianti elettrici in tensione e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.

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

- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C).

Prima dell'uso degli estintori a CO2 è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;

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

Durante l'uso degli estintori a CO<sub>2</sub> si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi)
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme (l'anidride carbonica (CO<sub>2</sub>) uscendo dall'estintore passa dallo stato liquido allo stato gassoso e produce un notevole raffreddamento che può provocare ustioni da congelamento);
- quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata, durante l'erogazione, per dirigere il getto, si deve fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca dall'apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento;
- fare attenzione a non investire motori o parti metalliche calde che potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

## **IDRANTI**

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

Prima e durante l'uso dell'idrante si devono rispettare le seguenti istruzioni:

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



## ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI E DEI COMPITI

Descrizioni dettagliate dei relativi compiti

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

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

### DATORE DI LAVORO - RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

#### Obblighi del Datore di Lavoro

- Valutazione di tutti i rischi, con la conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi;
- Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- Il datore di lavoro che esercita in settori di attività, siano essi privato o pubblici, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:
  - a. Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo;
  - b. Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
  - c. Nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
  - d. Fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
  - e. Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
  - f. Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
  - g. Richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
  - h. Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
  - i. Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
  - j. Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui alla medesima sezione del presente documento;
  - k. Astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
  - l. Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
  - m. Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di valutazione dei rischi, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);
  - n. Elaborare un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze dovuti alla presenza nello stesso luogo di lavoro di lavoratori appartenenti a ditte diverse. Su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - o. Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
  - p. Comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
  - q. Consultare e coinvolgere il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in tutti quei casi per i quali tale rappresentante ha facoltà di intervento;
  - r. Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

- s. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; t. Nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
  - t. Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
  - u. Comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - v. Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.
- Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:
    1. La natura dei rischi;
    2. L'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
    3. La descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
    4. I dati di relativi alle malattie professionali e agli infortuni;
    5. I provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.
  - Il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di primo soccorso, nonché di prevenzione incendi e di evacuazione, nelle seguenti ipotesi:
    - Aziende artigiane e industriali fino a 30 addetti
    - Aziende agricole e zootecniche fino a 10 addetti
    - Aziende della pesca fino a 20 addetti
    - Altre aziende fino a 200 addetti ad esclusione delle attività che prevedono la notifica di utilizzo di sostanze pericolose (D.P.R. n. 175/1988), le centrali termoelettriche, gli impianti ed i laboratori nucleari, le aziende estrattive e altre attività minerarie, le aziende per la fabbricazione ed il deposito separato di esplosivi, polveri e munizioni, le strutture di ricovero e cura sia pubbliche sia private.
  - Il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno della azienda o della unità produttiva, o incarica persone o servizi esterni. Gli addetti e i responsabili dei servizi, interni o esterni, devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa della attività svolta nell'espletamento del proprio incarico. Nell'ipotesi di utilizzo di un servizio interno, il datore di lavoro può avvalersi di persone esterne alla azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie, per integrare, ove occorra, l'azione di prevenzione e protezione del servizio. Il ricorso a persone o servizi esterni è obbligatorio in assenza di dipendenti che, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, siano in possesso dei requisiti formativi obbligatori. Ove il datore di lavoro ricorra a persone o servizi esterni non è per questo esonerato dalla propria responsabilità in materia.

### **Il Responsabile dell'Emergenza**

Il Responsabile dell'emergenza, individuato nel Capo di Istituto o in sua mancanza nel vicario, svolge, nel corso di un'emergenza compiti direttivi, decidendo in particolare, di comune accordo con il Coordinatore delle emergenze, le strategie di intervento.

E' essenziale la sua presenza continua nella scuola, e in caso di assenza, deve sempre essere sostituito dal vicario o da persona preventivamente designata (per il vicario non serve alcuna delega in quanto la sostituzione contempla lo svolgimento di tutti i compiti propri del Ds).

Nella scelta di un suo sostituto il dirigente scolastico tiene conto dei seguenti aspetti e competenze:

- attitudine a prendere decisioni organizzative e gestionali;
- presenza continua;
- compiti e responsabilità all'interno della scuola.

Oltre a dirigere le attività durante un'emergenza, il Responsabile mantiene i rapporti con le Autorità. Nello specifico i suoi compiti possono essere riassunti nei seguenti punti:

- 1) ricevuta la segnalazione dell'evento incidentale si porta sul posto dove riceve tutte le informazioni relative all'emergenza e del suo evolversi da parte del Coordinatore dell'emergenza;
- 2) ordina, sentito il Coordinatore dell'emergenze, che vengano interrotte alcune o tutte le attività della scuola e in caso di pericolo grave ed immediato fa diramare il segnale di evacuazione;
- 3) mantiene i rapporti con i VV.FF., se intervenuti, e con le Pubbliche Autorità;
- 4) dichiara la fine dello stato di emergenza indicando i tempi e le modalità per la ripresa dell'attività scolastica. Il Responsabile dell'emergenza ha inoltre il compito di verificare:
  - la compilazione del registro dei controlli periodici da parte del Coordinatore dell'emergenza o degli addetti;
  - la formazione e l'addestramento periodico del personale.

## RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - RSPP

Durante la normale attività, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- a. controlla e fa osservare le norme di sicurezza e di prevenzione incendi nei luoghi di lavoro;
- b. organizza l'addestramento periodico del personale;
- c. sorveglia l'operato degli addetti al controllo periodico degli estintori, degli idranti, dei segnali di emergenza, delle luci di emergenza, delle aperture delle porte e delle vie d'uscita verso un luogo sicuro;
- d. compila il registro dei controlli periodici sul quale devono essere annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione d'emergenza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza, delle uscite di emergenza e delle aree a rischio specifico;
- e. prende i necessari provvedimenti di sostituzione e manutenzione dei presidi antincendio e più in generale di emergenza nel caso in cui si riscontrino problemi di mal funzionamento;
- f. addestra il personale che presta servizio nelle aree a rischio specifico sul comportamento da adottare in caso di intervento;
- g. coordina le prove periodiche di evacuazione e redige ogni volta un verbale con le eventuali osservazioni, modifiche e/o miglioramenti da apportare al piano di evacuazione;

In caso di emergenza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- a) sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
- b) diffonde le informazioni relative alla sicurezza;
- c) dispone l'evacuazione parziale o totale dello stabile o dei luoghi adiacenti a quelli ove si verifichi l'evento;
- d) valuta la situazione e l'entità del pericolo per l'assunzione delle decisioni del caso e sovrintende alle conseguenti operazioni;
- e) coordina e gestisce il personale addetto al servizio di prevenzione e protezione;
- f) ordina, se necessario, l'interruzione parziale o totale degli impianti del gas, dell'energia elettrica, dell'acqua e dell'impianto di trattamento aria;
- g) coordina gli eventuali interventi degli enti di soccorso esterni e fornisce le planimetrie dei luoghi di lavoro e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati;
- h) al termine della situazione di pericolo, segnala la fine dell'emergenza;

## COORDINATORE DELL'EMERGENZA

La prima persona che rileva un qualsiasi pericolo deve adoperarsi, da solo o in collaborazione con altre persone, per eliminarlo. Quando questo non è possibile, questi deve darne immediata comunicazione al "Coordinatore dell'emergenza" che, valutata l'entità del pericolo, **decide in merito alla emanazione dell'ordine di evacuazione dell'edificio**. La classe in cui il coordinatore opera viene presa in carico da un collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnare la classe al punto di raccolta.

Il **Coordinatore dell'emergenza** svolge i seguenti compiti:

- gestisce ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica;
- attiva, in caso di emergenza, gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato, valuta la situazione di emergenza e, di conseguenza, decide se effettuare l'evacuazione dell'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita;
- dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti tecnologici;
- dà il segnale di evacuazione e chiama, se necessario, i mezzi di soccorso necessari, secondo le procedure di chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- sovrintende a tutte le operazioni sia delle squadre di emergenza interna che i soccorsi esterni;
- si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano;
- ritira i moduli delle presenze redatti dagli insegnanti di classe e nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prende tutte le informazioni necessarie e le trasmette al Datore di lavoro, Responsabile dell'emergenza;
- in caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca;
- facilita l'accesso all'area e l'avvicinamento all'edificio di mezzi di soccorso e lo svolgimento delle operazioni;
- dà informazione di fine emergenza;
- collabora con il Datore di lavoro per la corretta tenuta del registro dei controlli periodici insieme all'addetto agli impianti tecnologici;
- **IN CASO DI INCENDIO**  
Verifica che la squadra antincendio si sia attivata o, in mancanza, la attiva e, se è chiara l'impossibilità di eliminare il pericolo, ordina all'addetto alle chiamate di emergenza di avvertire i Vigili del Fuoco secondo le procedure di

chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione, e se è il caso, il pronto intervento sanitario. Ordina l'evacuazione se l'incendio (ma anche solo il fumo da esso sprigionato) coinvolge grande parte dell'edificio o se vi sono pericoli strutturali. Evita l'evacuazione completa solo se l'incendio è controllato dalla squadra antincendio con i mezzi in dotazione e riguarda un solo locale.

- **IN CASO DI TERREMOTO o CEDIMENTO STRUTTURALE**

Dispone l'emanazione dell'ordine di evacuazione solo dopo aver atteso il momento in cui le scosse siano terminate;

Essendo estremamente probabile che il terremoto, a causa dei danni all'impianto elettrico dovuto agli smottamenti, generi incendi, verifica che la squadra antincendio si sia attivata o, in mancanza, la attiva e senza alcun ritardo ed in ogni caso, ordina all'addetto alle chiamate di emergenza di avvertire i Vigili del Fuoco ed il pronto intervento sanitario, secondo le procedure di chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione.

- **IN CASO DI NUBE TOSSICA PROVENIENTE DALL'INTERNO**

Ordina all'addetto allo sgancio elettrico/gas di chiudere i rispettivi rubinetti e procede ad aerare gli ambienti coinvolti;

Ordina alla squadra di emergenza di intercettare e neutralizzare la causa della nube tossica. Non tenta di spegnere un eventuale fuoco prima di aver intercettato la fuga;

La zona della nube tossica che non deve essere utilizzata per l'evacuazione.

- **IN CASO DI NUBE TOSSICA PROVENIENTE DALL'ESTERNO**

Ordina la segregazione all'interno dell'edificio e dei singoli locali di questo. Dispone la chiusura di tutte le finestre e di tutte le porte. Ordina all'addetto alle chiamate di emergenza di avvertire i Vigili del Fuoco e se è il caso, il pronto intervento sanitario, secondo le procedure di chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione.

- **IN CASO DI ALLARME BOMBA**

Ricevuta la segnalazione di un eventuale attentato dinamitardo deve contattare la Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia di Stato) e valutare con loro l'attendibilità delle minacce per decidere in merito all'attivazione o meno del piano di evacuazione. La squadra di emergenza antincendio e di primo soccorso deve mantenersi pronta ad intervenire;

Una volta certo della cessazione del pericolo (la comunicazione di questo stato avverrà ad opera del personale di soccorso presente) il coordinatore provvede a dichiarare il cessato pericolo.

- **IN CASO DI ALLUVIONE**

Ordina alle squadre di emergenza di:

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

Il Coordinatore può rilasciare comunicazioni ufficiali di qualsiasi natura agli Enti esterni.

#### **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- è persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro
- è soggetto attivo nei luoghi di lavoro per le misure generali di tutela e collabora con il Responsabile SPP e con il dirigente per individuare e rimuovere le situazioni a rischio sicurezza, ha un ruolo attivo nelle indagini e nelle visite

delle autorità competenti di natura ispettiva e controlla che, una volta individuate, siano intraprese le azioni di tutela del caso

- accoglie istanze, suggerimenti, proposte, proteste da parte dei lavoratori e le sottopone all'attenzione del Responsabile alla ricerca di una soluzione ai problemi. Inoltre si fa carico di trasmettere ai lavoratori le disposizioni in materia di sicurezza con particolare riguardo alla crescita di una sensibilità verso le tematiche proprie del Servizio
- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore ai contenuti minimi di legge;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori; i. Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipa alla riunione periodica prevista nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori;
- formula proposte in merito alla attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di valutazione dei rischi.
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) e del segreto relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi e amministrativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

#### **ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)**

L'ASPP svolge i seguenti compiti:

- coordinamento e collaborazione con il RSPP;
- individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi e collaborazione nella stesura del DVR;
- individuazione delle misure adatte a garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, in ottemperanza ai dettami della normativa vigente, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, scaturite dall'analisi dei rischi e contenute nel DVR, insieme all'indicazione dei DPI adottati e ai sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
- proposta dei programmi di formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle varie consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che dovessero rendersi necessarie nonché alla riunione periodica prevista dall'articolo 35 del D.Lgs. 81/08;
- informazione dei lavoratori secondo i dettami dell'articolo 36 del D. Lgs. 81/08 sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività scolastiche;
- attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e gestione dell'emergenza (artt.18, comma 1 lett. b), e 45 comma 2 D.Lgs. n°81/08).

L'Addetto al Servizio Antincendio e al Servizio di Salvataggio svolge i seguenti compiti:

- Collabora con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- Controlla le condizioni generali di estintori, di manichette, di raccordi, valvole e sigilli;
- Controlla, conoscendone l'ubicazione, la funzionalità delle porte di emergenza e l'agibilità delle vie di esodo;
- Controlla che tutti i rifiuti, gli scarti combustibili e tutti i materiali infiammabili vengano depositati in luoghi sicuri;
- Conosce l'ubicazione dei locali tecnici, dei quadri di piano e delle valvole di intercettazione generali dei fluidi (combustibili, gas, acqua, etc.);
- Conosce le procedure di intervento previste dal Piano di Emergenza e di Evacuazione.

### All'insorgere di una emergenza:

- Valuta l'entità e la tipologia dell'emergenza, dunque se sia opportuno intervenire con le attrezzature di sicurezza in dotazione della struttura e, in caso positivo, interviene avvalendosi e avvisa il Coordinatore dell'emergenza;
- Qualora ciò non sia possibile o si riveli inefficace, provvede immediatamente, sentito il Coordinatore dell'emergenza a chiamare i mezzi di soccorso esterno, secondo le procedure di chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione, affinché questi intervengano;
- Presidia gli accessi all'edificio vietando l'ingresso ai non addetti alle operazioni di soccorso;
- E' a disposizione del soccorso pubblico (V.V.F., Emergenza sanitaria, etc.) per fornire loro le necessarie indicazioni sull'emergenza in atto;
- Al termine dell'evacuazione, prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controlla che l'area sia stata interamente evacuata, chiude le porte lasciate aperte, e si dirige verso il punto di raccolta restando a disposizione del Responsabile dell'emergenza o suo sostituto.

### IN CASO DI INCENDIO

- Interviene immediatamente sul luogo dell'emergenza per circoscrivere l'evento e per mettere in sicurezza l'area (ad esempio disattivando le apparecchiature, la corrente elettrica, chiudendo le valvole del combustibile, allontanando le sostanze combustibili presenti, allertando e facendosi aiutare dalle altre figure addette);
- Valuta la possibilità di intervento a fronte della dotazione di cui dispone. Qualora non sia evidente la sproporzione tra l'incendio ed i mezzi estinguenti di cui dispone, tenta un primo intervento di spegnimento fino all'arrivo del Soccorso pubblico;
- Ad incendio domato, si accerta che non permangono focolai nascosti o braci e fa arieggiare i locali per eliminare gas o vapori;
- Se il principio di incendio è tale da non poter essere immediatamente spento o sussistono motivi di pericolo per le persone, comunica immediatamente l'entità dell'emergenza al Responsabile e al Coordinatore dell'emergenza;
- Su indicazione del Coordinatore dell'emergenza si attiva per una tempestiva richiesta di soccorso chiamando i soccorsi esterni (115, 118), secondo le procedure di chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- In caso di evacuazione coadiuva le persone presenti nel raggiungimento di un luogo sicuro.

### IN CASO DI TERREMOTO o CEDIMENTO STRUTTURALE

- Resta in allerta per fronteggiare i rischi derivanti da un eventuale incendio;
- Prima di abbandonare il fabbricato, chiude l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica.

### IN CASO DI NUBE TOSSICA PROVENIENTE DALL'INTERNO

- Resta in allerta per fronteggiare i rischi derivanti da un eventuale incendio;
- Non effettua alcuna operazione su apparecchiature ed interruttori elettrici;
- Non tenta di spegnere un eventuale fuoco di gas prima di aver intercettato la fuga. Individua e neutralizza la causa della nube tossica e aera gli ambienti coinvolti;
- Se il gas o i vapori provenissero da combustibili presenti negli ambienti scolastici interviene rimuovendo il combustibile, raffreddando o soffocando il fuoco agendo con i mezzi opportuni;
- Segnala la zona della nube tossica che non deve essere utilizzata per l'evacuazione.

### IN CASO DI NUBE TOSSICA PROVENIENTE DALL'ESTERNO

- È a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e di ausilio per l'evacuazione;
- Procede alla segregazione all'interno dell'edificio e dei singoli locali di questo;

- Procede alla chiusura di tutte le finestre e di tutte le porte;
- Su ordine del Coordinatore dell'emergenza avverte i Vigili del Fuoco e/o il pronto intervento sanitario, secondo le procedure di chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione.

#### **IN CASO DI ALLARME BOMBA**

- È a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e di ausilio per l'evacuazione.

#### **IN CASO DI ALLUVIONE**

- È a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e di ausilio per l'evacuazione.
- Conduce le persone presenti nell'edificio dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori e con esse:
  - Evita di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua, a meno che non conosca perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
  - Evita di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinarsi violento da parte delle stesse;
  - Attende pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
  - Si munisce, se possibile, di oggetti galleggianti (tavole di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);
  - Non permane in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

#### **CONTROLLI PERIODICI**

All'addetto antincendio sono assegnati anche i seguenti compiti preventivi :

- Verifica costantemente la presenza e l'integrità dei mezzi estinguenti nonché della segnaletica di emergenza, la funzionalità delle porte di emergenza e l'agibilità delle vie di esodo, segnala le eventuali non-conformità e comunque lascia traccia, sull'apposito registro, del controllo eseguito.

---

#### **ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO E SALVATAGGIO**

L'Addetto al Primo Soccorso e al Servizio di Salvataggio svolge i seguenti compiti:

- collabora con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- conosce l'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell'edificio;
- conosce il posizionamento ed il funzionamento dei presidi sanitari;
- conosce le procedure previste dal Piano di Primo Soccorso dal Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- gestisce un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, come riportato in Allegato al Piano di Primo Soccorso, controllandone periodicamente efficienza e scadenza e comunicandone la necessità di eventuale reintegro
- prende visione delle schede di sicurezza dei prodotti chimici eventualmente utilizzati nella scuola;
- al termine del salvataggio, si dirige verso il punto di raccolta e resta a disposizione del Responsabile dell'emergenza o suo sostituto.

#### **All'insorgere di un'emergenza**

- si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza, valuta l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- comunica l'accaduto, anche avvalendosi di personale scolastico, al Responsabile dell'emergenza;
- attua tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e primo soccorso adeguate al caso prestando i primi soccorsi alla/e persona/e infortunata/e e, se ritiene necessario, fa attivare la procedura per l'intervento dell'ambulanza al 118 specificando il messaggio da dare per far comprendere esattamente l'effettiva situazione, secondo le procedure di chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- nei casi in cui venga chiamato il soccorso esterno specializzato, assiste il paziente con interventi rassicuranti che lo mantengono nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del soccorso esterno.

#### **In caso di evacuazione**

- contribuisce a mantenere la calma e rassicurare le persone;
- all'ordine di evacuazione fa uscire ordinatamente le persone a lui affidate;
- in caso di evacuazione si occupa delle persone disabili e di eventuali persone anziane, donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, persone esterne presenti in quel momento nei locali dell'istituto;

- raggiunge il punto di raccolta esterno solo dopo che è stata completata l'evacuazione;

Si rammenta che, secondo i casi specifici di disabilità :

1. NON E' CORRETTO TENTARE A TUTTI I COSTI DI RAGGIUNGERE L'USCITA CON IL SOGGETTO DIVERSAMENTE ABILE SE INCAPACE DI COLLABORARE, MOLTO SPESSO E' PIU' SAGGIO DIRIGERSI VERSO UN LUOGO SICURO ED ATTENDERE L'ARRIVO DELLE SQUADRE DI EMERGENZA.
2. L'INDICAZIONE DI ACCODARSI CON IL SOGGETTO DIVERSAMENTE ABILE AL GRUPPO, E QUINDI DI FATTO USCIRE PER ULTIMI, SERVE AD EVITARE ECCESSIVI RALLENTAMENTI NEL DEFLUSSO DELLE PERSONE NONCHE' DI SUBIRE PRESSIONI O SPINTE CON IL RISCHIO DI PERICOLOSE CADUTE.
3. SE, PER QUALSIASI MOTIVO, RISULTASSE IMPOSSIBILE IL RAGGIUNGIMENTO DELL'USCITA, L'ADDETTO SI PORTA IN UN LUOGO SICURO E, SENZA ABBANDONARE IL SOGGETTO DIVERSAMENTE ABILE, SI PRODIGA PER SEGNALARE LA LORO POSIZIONE E ATTENDE I SOCCORSI.

---

#### ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO, AL SERVIZIO DI SALVATAGGIO E ASSISTENZA AI DISABILI

---

**Disabile assegnato:** \_\_\_\_\_

**L'Addetto al Primo Soccorso e al Servizio di Salvataggio e assistenza disabili** svolge i seguenti compiti:

- collabora con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- conosce l'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell'edificio;
- conosce il posizionamento ed il funzionamento dei presidi sanitari;
- conosce le procedure previste dal Piano di Primo Soccorso dal Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- gestisce un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, come riportato in Allegato al Piano di Primo Soccorso, controllandone periodicamente efficienza e scadenza e comunicandone la necessità di eventuale reintegro
- prende visione delle schede di sicurezza dei prodotti chimici eventualmente utilizzati nella scuola;
- al termine del salvataggio, si dirige verso il punto di raccolta e resta a disposizione del Responsabile dell'emergenza o suo sostituto.

#### **All'insorgere di un'emergenza**

- si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza, valuta l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- comunica l'accaduto, anche avvalendosi di personale scolastico, al Responsabile dell'emergenza;
- attua tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e primo soccorso adeguate al caso prestando i primi soccorsi alla/e persona/e infortunata/e e, se ritiene necessario, fa attivare la procedura per l'intervento dell'ambulanza al 118 specificando il messaggio da dare per far comprendere esattamente l'effettiva situazione, secondo le procedure di chiamata contenute nel Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- nei casi in cui venga chiamato il soccorso esterno specializzato, assiste il paziente con interventi rassicuranti che lo mantengono nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del soccorso esterno.

#### **In caso di evacuazione**

- contribuisce a mantenere la calma e rassicurare le persone;
- all'ordine di evacuazione raggiunge immediatamente il disabile e lo conduce, insieme ad altro incaricato se la persona è totalmente incapace di collaborare da un punto di vista motorio, ordinatamente al punto di raccolta esterno;

Questi, all'emanazione dell'ordine di evacuazione, al termine dell'uscita di tutti gli altri studenti dalla classe ad eccezione del chiudifila :

- spinge la carrozzina fuori dalla classe, *oppure*
- prende per mano il soggetto se non è in carrozzina, *o ancora*
- prende in braccio il soggetto che non sia in carrozzina ma sia impossibilitato a muoversi (**metodo della stampella umana, metodo del seggiolino, metodo della slitta** riportati nel Piano di Primo Soccorso e nel Piano di Emergenza e di Evacuazione);

In tutti i casi si dirige (senza usare il montascale, se presente), verso l'uscita di sicurezza per disabili nel caso in cui lo studente sia in carrozzina, verso la normale uscita di sicurezza in tutti gli altri casi.



Il docente di sostegno è coadiuvato dal personale ATA presente al piano o, in subordine, dagli studenti aiutanti. Se, per qualsiasi motivo, risultasse impossibile il raggiungimento dell'uscita, il docente di sostegno si porta in un luogo sicuro e, senza abbandonare lo studente, si prodiga per segnalare la loro posizione e attende i soccorsi.

*Si rammenta che, secondo i casi specifici di disabilità :*

NON E' CORRETTO TENTARE A TUTTI I COSTI DI RAGGIUNGERE L'USCITA CON IL SOGGETTO DIVERSAMENTE ABILE SE INCAPACE DI COLLABORARE, MOLTO SPESSO E' PIU' SAGGIO DIRIGERSI VERSO UN LUOGO SICURO ED ATTENDERE L'ARRIVO DELLE SQUADRE DI EMERGENZA.

L'INDICAZIONE DI ACCODARSI CON IL SOGGETTO DIVERSAMENTE ABILE AL GRUPPO, E QUINDI DI FATTO USCIRE PER ULTIMI, SERVE AD EVITARE ECCESSIVI RALLENTAMENTI NEL DEFLUSSO DELLE CLASSI NONCHE' DI SUBIRE PRESSIONI O SPINTE CON IL RISCHIO DI PERICOLOSE CADUTE.

SE, PER QUALSIASI MOTIVO, RISULTASSE IMPOSSIBILE IL RAGGIUNGIMENTO DELL'USCITA, L'ADDETTO SI PORTA IN UN LUOGO SICURO E, SENZA ABBANDONARE IL SOGGETTO DIVERSAMENTE ABILE, SI PRODIGA PER SEGNALARE LA LORO POSIZIONE E ATTENDE I SOCCORSI.

#### **ADDETTO AL SERVIZIO DI EVACUAZIONE**

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

- collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- conoscono il posizionamento delle uscite di emergenza;
- ricevuto l'ordine di evacuazione, contribuiscono a mantenere la calma e secondo le procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stata segnalata dispongono l'evacuazione parziale o totale dei luoghi di lavoro portando con se l'elenco dei presenti e il "modulo rapporto di evacuazione" ;
- favoriscono il deflusso ordinato dai luoghi di lavoro con aprifila e chiudifila accertandosi che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula e che la porta sia chiusa;
- verificano la percorribilità dei percorsi d'esodo e vietano l'uso degli ascensori se presenti;
- si accertano che durante l'evacuazione le persone disabili siano assistite;
- guidano le persone verso i punti di raccolta, procedono ivi alla conta dei presenti, compilano il modulo rapporto di evacuazione e lo consegnano al Responsabile dell'emergenza o suo sostituto; nell'eventualità risultino persone disperse, in difficoltà o locali non accessibili ne danno immediato avviso al Responsabile o al Coordinatore dell'emergenza;
- al termine dell'evacuazione, restano a disposizione del Responsabile dell'emergenza o suo sostituto.

I docenti, nell'arco dell'anno scolastico, avranno il compito di:

- sensibilizzare gli alunni sulle problematiche relative all'emergenza;
- illustrare le Procedure di Emergenza organizzando attività informative ed educative anche di carattere pratico;
- assegnare i compiti specifici ai vari alunni illustrandoli dettagliatamente;
- verificare costantemente che la segnaletica e il materiale relativo alle emergenze (modulo rapporto di evacuazione e dell'elenco degli allievi), sia presente, completo e aggiornato in ogni aula, comunicando prontamente al Responsabile delle emergenze qualsiasi anomalia ;
- organizzare le aule e l'ambiente di lavoro in modo che le vie di esodo siano costantemente sgombre;
- riportare nel registro di classe l'attività formativa/informativa svolta sui temi inerenti la sicurezza nell'istituto.

#### **PREPOSTO DI PLESSO**

Il Preposto di plesso svolgerà i seguenti compiti, secondo le proprie attribuzioni e competenze:

- a. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i suoi superiori diretti;
- b. Attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi imprevisti dandone immediata informazione al Dirigente Responsabile dell'emergenza;
- c. Segnalare la mancata osservanza di obblighi e misure di prevenzione e protezione al proprio Dirigente, sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

- d. Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- e. Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- f. Frequentare appositi corsi di formazione e aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

#### **PREPOSTO PER GLI UFFICI**

Il Preposto per gli uffici svolgerà i seguenti compiti, secondo le proprie attribuzioni e competenze:

- a. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i suoi superiori diretti;
- b. Attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi impreveduti dandone immediata informazione al Dirigente Responsabile dell'emergenza;
- c. Segnalare la mancata osservanza di obblighi e misure di prevenzione e protezione al proprio Dirigente, sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- d. Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- e. Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- f. Frequentare appositi corsi di formazione e aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- g. "Addestrare" i dipendenti all'uso di attrezzature e/o macchine da ufficio;
- h. Sviluppare nei sottoposti comportamenti di autotutela della salute;
- i. Promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- j. Informare i sottoposti sugli obblighi che la legge prescrive per la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- k. Curare l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione all'ufficio".

#### **PREPOSTO AI LABORATORI/PALESTRA/MENSA**

Il Preposto ai laboratori/palestra/mensa svolgerà i seguenti compiti, secondo le proprie attribuzioni e competenze:

- a. Attivarsi al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi impreveduti dandone immediata informazione al Dirigente Responsabile dell'emergenza;
- b. Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli allievi delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c. Segnalare la mancata osservanza di obblighi e misure di prevenzione e protezione al proprio Dirigente, sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- d. Frequentare appositi corsi di formazione e aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- e. "Addestrare" gli allievi all'uso di attrezzature, tecniche di lavorazione/attrezzi ginnici;
- f. Sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute;
- g. Promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei laboratori/palestre/mensa;
- h. Segnalare al Dirigente eventuali anomalie all'interno dei laboratori/palestre/mensa.

#### **ADDETTO AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI E ALLA DISATTIVAZIONE DELLE FORNITURE ENERGETICHE**

L'addetto agli impianti tecnologici e alla disattivazione delle forniture energetiche svolgerà i seguenti compiti, secondo le proprie attribuzioni e competenze:

- **Impianto termico**
  - Controllare periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.  
Senza alcun ritardo, alla percezione del segnale di emergenza:
  - aprire l'interruttore di emergenza della centrale termica
  - interrompere l'erogazione del combustibile mediante l'azionamento della valvola per il blocco dell'afflusso del combustibile

- **Impianto elettrico**
- Controllare periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto  
Senza alcun ritardo, alla percezione del segnale di emergenza:
- interrompere l'erogazione dell'energia elettrica fornita dalla rete (quadro generale) mediante apertura dell'interruttore generale
- **Impianto idrico**
- Controllare periodicamente dell'efficienza dei vari componenti dell'impianto.  
Senza alcun ritardo, alla percezione del segnale di emergenza:
- attivare l'impianto antincendio
- chiudere la saracinesca dell'acqua ad uso sanitario e assicurarsi che la rete idranti sia in pressione
- **Impianto gas**
- Controllare periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.  
Senza alcun ritardo, alla percezione del segnale di emergenza:
- interrompere l'erogazione del combustibile mediante l'azionamento della valvola per il blocco dell'afflusso del combustibile
- **IN CASO DI INCENDIO**  
Lo sgancio elettrico dei combustibili e del gas è assolutamente fondamentale per limitare la diffusione dell'incendio. L'incaricato procede senza uno specifico ordine in merito da parte del coordinatore.
- **IN CASO DI TERREMOTO o CEDIMENTO STRUTTURALE**  
Lo sgancio elettrico dei combustibili e del gas è assolutamente fondamentale per limitare, prima ancora della diffusione, l'innesco di un incendio. L'incaricato procede senza uno specifico ordine in merito da parte del coordinatore.
- **IN CASO DI NUBE TOSSICA PROVENIENTE DALL'INTERNO**  
Chiudere i rispettivi rubinetti e procedere ad aerare gli ambienti coinvolti.  
Conoscendo meglio di altri, per il ruolo rivestito, la dislocazione delle valvole che intercettano i combustibili ed il gas, l'addetto agli impianti collabora con il coordinatore e con gli addetti antincendio alla localizzazione di un'eventuale fuga.
- **IN CASO DI NUBE TOSSICA PROVENIENTE DALL'ESTERNO**  
Chiudere i rispettivi rubinetti.
- **IN CASO DI ALLARME BOMBA**  
Chiudere i rispettivi rubinetti.
- **IN CASO DI ALLUVIONE**  
Interrompe immediatamente dal quadro generale l'energia elettrica.
- **CONTROLLI PERIODICI**  
All'addetto allo sgancio dell'elettricità dei combustibili e del gas sono assegnati anche i seguenti compiti preventivi :
  - 1) Collaborare con il Coordinatore dell'emergenza per le verifiche necessarie alla compilazione del **registro dei controlli periodici**;
  - 2) Premere una volta al mese il tasto T (test) degli interruttori differenziali, segnalare gli eventuali malfunzionamenti e comunque lasciare traccia, sull'apposito registro, del controllo eseguito.  
Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente;
  - 3) Sorvegliare mediante un **controllo visivo** atto a verificare che le attrezzature e gli impianti siano nelle normali condizioni operative, facilmente accessibili, e non presentino palesi danni materiali. La sorveglianza sarà effettuata, con **cadenza mensile**. Le eventuali anomalie riscontrate nel corso degli accertamenti saranno prontamente eliminate (se possibile) od immediatamente segnalate al Dirigente Responsabile della sicurezza per l'assunzione dei provvedimenti necessari; segnalare gli eventuali malfunzionamenti e comunque lasciare traccia, sull'apposito registro, del controllo eseguito.

---

#### ADDETTO ALL'USCITA DI PIANO

L'addetto all'uscita di piano svolgerà i seguenti compiti:

- Controllare quotidianamente che ogni uscita assegnatagli sia praticabile
- In caso di evacuazione, sentito il segnale previsto, aprire subito la porta sulla/e uscita/e assegnata/e
- Vietare l'uso dei percorsi non sicuri

L'addetto all'apertura dei cancelli svolgerà i seguenti compiti:

- Detenere in ogni momento le chiavi degli stessi o, quantomeno, devono conoscere perfettamente il luogo ove le chiavi sono tenute;
- Alla percezione del segnale di evacuazione, indipendentemente dal tipo di pericolo in essere, prende le chiavi e si dirige senza indugi verso il/i cancello/i che devono essere aperti per garantire il deflusso dei lavoratori dal punto di ritrovo nonché per facilitare l'ingresso dei mezzi di soccorso.

**ADDETTO ALLE CHIAMATE DI EMERGENZA**

Gli addetti alle chiamate di emergenza si preoccupano, senza ritardo, di dare notizia dell'emergenza all'esterno dell'edificio scolastico ai soggetti deputati ai soccorsi, ed in particolare a :

**112**

**NUMERO UNICO DI EMERGENZA**

Per le chiamate verrà utilizzato il telefono della scuola o, in caso di sua inefficienza, il primo telefono disponibile (cellulare di un passante, cabina telefonica etc.).

L'addetto alle chiamate di emergenza è perfettamente cosciente del fatto che l'efficacia di una chiamata di soccorso dipende fortemente dalle informazioni che essa contiene e che consentono ai soccorritori l'intervento con i mezzi più idonei.

**È buona regola per ogni tipo di chiamata di emergenza:**

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

In particolare occorre specificare :

1. **NOMINATIVO** (nome e qualifica di chi sta chiamando, es. Mario Rossi)
2. **LUOGO DELL'INCIDENTE** (nome dell'azienda, indirizzo completo, numero di telefono)
3. **DESCRIZIONE DEL TIPO DI INCIDENTE** (INCENDIO, ESPLOSIONE, MALORE, INFORTUNIO.....)
4. **ENTITA' DELL'INCIDENTE** (HA COLPITO 1 AULA, TUTTO L'EDIFICIO.....)
5. **EVENTUALE PRESENZA DI PERSONE COINVOLTE, FERITI**
6. **DESCRIZIONE DI ULTERIORI DETTAGLI DELLA SITUAZIONE**

Si riportano le procedure di chiamata per le singole emergenze, allegate al Piano di Emergenza e di Evacuazione.

- Procedura per chiamata di EMERGENZA INTERNA

Al verificarsi di un evento o una situazione di pericolo, chiunque ne venga a conoscenza deve avvisare immediatamente il Dirigente Responsabile dell'emergenza o chi da lui preposto.

**All'atto della chiamata specificare:**

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- il motivo della chiamata;
- il tipo di emergenza verificatosi, con una breve descrizione della dinamica.

- Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA – Numero 118

**All'atto della chiamata specificare:**

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

- Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO – Numero 115

**All'atto della chiamata specificare:**

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di incendio (piccolo, medio, grande);

- la presenza di persone in pericolo (sì, no, dubbio);
- il locale o zona interessata dall'incendio;
- il tipo di materiale che brucia;
- il tipo di impianto antincendio esistente.

- Procedura per chiamata di PRONTO INTERVENTO – Numero 112

**All'atto della chiamata specificare:**

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

**ADDETTO ALLA VIGILANZA SUL DIVIETO DI FUMO**

L'addetto alla vigilanza sul divieto di fumo svolgerà i seguenti compiti:

- Osservanza dell'applicazione del divieto di fumare nei locali chiusi dell'istituto e nell'area esterna di sua pertinenza tanto attraverso forme di controllo esercitate in via diretta quanto attraverso segnalazioni a Lei pervenute da parte di chiunque (anche non lavoratori) sia interessato a far rispettare il predetto divieto nei locali chiusi sottoposti alla Sua vigilanza;

I trasgressori dovranno da Lei essere richiamati all'osservanza del divieto ed invitati a smettere di fumare, informati di essere il Funzionario incaricato a contestare la violazione e stilare il relativo verbale, mostrando al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità.

- Accertata l'infrazione i funzionari incaricati di vigilare e contestare le infrazioni al divieto di fumare:
  1. Richiedono al trasgressore un documento valido di identità, per prendere nota delle esatte generalità e del suo indirizzo, al fine di redigere il verbale di accertamento della violazione in triplice copia. In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento da parte del trasgressore, si cercherà di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora si riesca a identificare, con le generalità complete, il contravventore allontanatosi, sul verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, andrà apposta la nota: *"Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale"*. Nel caso in cui il trasgressore si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, si inserisce l'annotazione: *"È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale"*.

**In caso di mancata notifica**, trasmettere agli uffici amministrativi il verbale in triplice copia, perché venga notificato ai sensi dell'art. 14 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, al domicilio del trasgressore o della famiglia del trasgressore minorenni, tramite raccomandata RR, entro 90 giorni dall'accertamento, secondo la procedura di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890. **In caso di notifica eseguita regolarmente**, trasmettere agli uffici amministrativi le altre due copie del verbale per il seguito di competenza.

2. Se il trasgressore non smette di fumare sarà Suo compito segnalare immediatamente l'infrazione ai Vigili urbani oppure agli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria (Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di finanza, Dipartimento di prevenzione della ASL, etc.) ed accoglierli, insieme al Dirigente Scolastico al loro ingresso nell'istituto affinché possano procedere al relativo accertamento e contestazione della violazione da Lei segnalata.
- Al fine di dare avvio anche alle procedure disciplinari interne previste dalla normativa in vigore, sarà altresì Sua cura segnalare al Dirigente Scolastico ogni trasgressione al divieto di fumo da Lei riscontrata, indipendentemente dalla circostanza se tale trasgressione abbia condotto o meno all'intervento dei soggetti pubblici di cui sopra.
  - Vigilanza sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto.

Violazioni commesse da minorenni:

**Art. 2 della L. 689/81:** "Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

Nella scuola il minore è sottoposto alla vigilanza del Dirigente scolastico, dell'insegnante o di altro personale della scuola. La violazione al divieto di fumare va quindi contestata al personale che aveva in quel momento l'obbligo di sorveglianza. La famiglia del minore non può considerarsi del tutto estranea al comportamento illecito dell'allievo e può essere chiamata a risponderne. Andrà comunicata alla famiglia l'infrazione tramite gli uffici amministrativi.

## GESTIONE DELLE EMERGENZE SPECIFICHE

Istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze specifiche dell'istituto

In questo capitolo sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza.

La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti nel contesto aziendale.

### CENTRALE OPERATIVA

La centrale operativa dell'emergenza è situata presso i locali degli uffici amministrativi, scelto per la favorevole posizione e per lo spazio a disposizione; infatti, in caso di emergenza, esso è facilmente raggiungibile dai responsabili, dagli addetti e, più in generale, da coloro che sono impegnati a fronteggiare l'emergenza.

Nei locali destinati a centrale operativa sono disponibili i seguenti documenti ed attrezzature:

- Planimetrie dettagliate dei luoghi;
- Telefoni per chiamate esterne.

### Procedura per chiamata di EMERGENZA INTERNA

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

#### Numeri di EMERGENZA

Evento	Chi chiamare	Numero
<b>Numero unico di emergenza</b>		<b>112</b>
Incendio, crollo, fuga di gas	Vigili del fuoco	115
Ordine pubblico	Carabinieri	112
Ordine pubblico	Polizia	113
Infortunio	Pronto soccorso sanitario	118

#### Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

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

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

### Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA

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

All'atto della chiamata specificare:

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

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;

- annotare l'ora esatta della chiamata.

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

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

### **Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO**

---

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

All'atto della chiamata specificare:

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

Inoltre:

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

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

### **Procedura per chiamata di PRONTO INTERVENTO**

---

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

All'atto della chiamata specificare:

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

All'atto della chiamata, inoltre:

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

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

### **Procedura per intervento di EMERGENZA INTERNA**

---

Istruzioni per gli addetti

Gli addetti che fronteggiano l'emergenza, secondo le specifiche attribuzioni di incarichi, si recano sul luogo dell'evento e:

- valutano se sia opportuno intervenire con le attrezzature di sicurezza in dotazione della struttura e, in caso positivo, intervengono avvalendosi;
- qualora ciò non sia possibile o si riveli inefficace, provvedono immediatamente, dopo avere chiuso le aperture dei locali, a chiamare i mezzi di soccorso esterno affinché questi intervengano;
- se necessario, e sentito il proprio responsabile, provvedono a disattivare l'alimentazione elettrica di rete e dei vari impianti attivi.

## **Procedura per intervento di PRIMO SOCCORSO**

Le presenti istruzioni sono da considerarsi delle semplici informazioni circa il comportamento da tenere in caso di infortunio o malore di persone all'interno dell'azienda.

Gli addetti al primo soccorso, nel caso vi siano persone infortunate o colpite da malore, devono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando i materiali e mezzi messi a disposizione nelle cassette di primo soccorso che si riportano:

### **Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO**

Nell'azienda sono presenti cassette di primo soccorso indicate con segnaletica appropriata e la loro ubicazione nell'istituto riportata sulle tavole grafiche affisse nell'edificio.

La cassetta di primo soccorso contiene:

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

### **Contenuto del PACCHETTO di MEDICAZIONE**

Il pacchetto di medicazione contiene:

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

Nell'ambito delle proprie competenze, gli addetti:

- non devono compiere, in nessun caso, interventi non conosciuti o non autorizzati sull'infortunato;
- non devono muovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo a ulteriori pericoli;
- non devono mai somministrare alcolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda;
- non devono mai prendere iniziative che siano di competenza del medico (ad esempio somministrare medicinali);
- devono prestare assistenza all'infortunato, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, tranquillizzandolo;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso medico esterni, devono comunicare la situazione dei feriti presenti ed eventualmente di quelli che ancora si trovino all'interno della struttura.



## Procedura di EVACUAZIONE

### Istruzioni per il personale all'ingresso

Il personale presente all'ingresso, avvisato dell'emergenza in corso, provvede a:

- aprire le porte di emergenza presenti;
- impedire l'ingresso di altre persone nei luoghi di lavoro;
- impedire il sostare delle persone in prossimità dell'uscita.

### Istruzioni per gli addetti all'evacuazione

Gli addetti all'evacuazione guidano l'evacuazione dei luoghi di lavoro interessati secondo le seguenti procedure e le istruzioni fornite di volta in volta dal responsabile:

- verificano la costante agibilità e l'assenza di materiale lungo le vie di fuga;
- assicurano l'agevole apertura delle porte di emergenza.

### Istruzioni per tutti

Chiunque si trovi in azienda al momento della segnalazione di evacuazione deve attenersi alle seguenti indicazioni:

- mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico;
- accertarsi che le apparecchiature e gli impianti siano in condizioni di sicurezza;
- uscire seguendo i percorsi indicati nell'apposita segnaletica e raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta;
- non abbandonare il punto di raccolta se non autorizzati.

## Procedura per le persone incapaci di MOBILITA' PROPRIA

Ove nell'ambiente da evacuare sia presente una persona disabile o una persona che momentaneamente (per panico, svenimento, ecc.) sia incapace di mobilità propria di evacuazione, si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con metodi diversi, in base alle necessità di volta in volta valutate.

### Trasporto da parte di una persona (metodo della stampella umana)

Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito e ove non esistano impedimenti degli arti superiori.

L'addetto solleva la persona incapace di mobilità propria e la aiuta nell'evacuazione fungendo da stampella.

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

Il soccorritore **si deve disporre sul lato lesa** dell'infortunato.

La **figura 1** mostra la posizione da assumere per effettuare il trasporto.



Fig. 1

### Trasporto con due persone (metodo del seggiolino)

Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato che non possa utilizzare gli arti inferiori ma che in ogni caso sia collaborante.

Le operazioni da effettuare sono:

- i due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare, ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso dell'altro soccorritore;
- entrambe le persone sollevano l'infortunato coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori.

La **figura 2** mostra la posizione da assumere per effettuare il trasporto.



Fig. 2

### Metodo della slitta

Il metodo è utilizzato ove l'infortunato non sia cosciente o ove non sia possibile utilizzare i precedenti metodi e consiste nel trascinare l'infortunato sul suolo senza sollevarlo.

Le **figure 3 e 4** mostrano le posizioni da assumere per effettuare il trasporto.

Fig. 3  
(Tiro dalle ascelle)

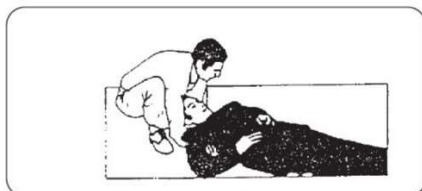
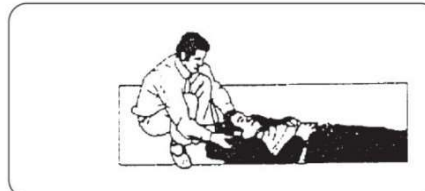


Fig. 4  
(Tiro dai vestiti)



## GESTIONE DELLE EMERGENZE GENERALI

Istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze di carattere generale dell'istituto

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

### PROCEDURA DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

E' utile chiarire che emergenza ed evacuazione non sono sinonimi o, per meglio dire, non è assolutamente detto che ogniqualvolta ci si trovi in una situazione di emergenza si debba per forza evacuare l'edificio scolastico. Infatti è possibile immaginare situazioni in cui ci si trova in emergenza (per esempio "incendio") pur tuttavia è inopportuno evacuare l'intero edificio (magari perché l'incendio è circoscritto ad una sola aula ed è molto remoto il pericolo di una sua estensione).

Oppure è addirittura immaginabile una situazione in cui la salvezza è garantita proprio dalla "non evacuazione" (c.d. "segregazione") per esempio nel caso in cui l'incendio sia esterno all'edificio scolastico o ancora nel caso dell'arrivo di una nube tossica.

In generale definiamo l'emergenza come una situazione di pericolo, un fatto o una circostanza imprevista che costringe, chi la osserva o eventualmente la subisce, a porre in essere misure di reazione a quanto accade, dirette alla riduzione dei danni possibili e alla salvaguardia delle persone.

Consistendo in un fatto imprevisto, per sua natura l'emergenza coglie di sorpresa tutti i presenti ed è caratterizzata da un tempo a disposizione per reagire molto limitato, per questi motivi si immaginano sistemi (sirene, altoparlanti etc.) che siano in grado di comunicare in tempi brevissimi a tutti i soggetti coinvolti lo stato di emergenza e l'eventuale, successivo, ordine di evacuazione.

La realtà di un edificio scolastico è particolare, infatti la grande maggioranza delle persone che si troveranno ad affrontare un'eventuale emergenza spesso è costituita da bambini o ragazzi e da un buon numero di insegnanti soggetti ad un alto livello di rotazione tra istituti diversi, nonché da un significativo tasso di precarietà.

Per questo motivo si è preferito optare per una soluzione semplice ed immediatamente comprensibile, come quella di utilizzare le segnalazioni acustiche di emergenza solo ed esclusivamente per diramare l'ordine di evacuazione e non anche per attivare e disattivare lo stato di emergenza.

Di seguito viene descritta la **procedura** da seguire durante un'emergenza, e le figure coinvolte ed i loro compiti; questi ultimi sono dettagliatamente descritti nel capitolo "ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI E DEI COMPITI - Descrizioni dettagliate dei relativi compiti".

#### 1. SEGNALATORE ACUSTICO DI EMERGENZA

Chiunque, all'interno dell'edificio scolastico noti una situazione di emergenza, deve segnalare immediatamente la situazione di pericolo al Dirigente Scolastico o alla persona che è stata designata "coordinatore dell'emergenza" fornendo indicazioni specifiche su ciò che sta avvenendo. Dopo aver preso atto della gravità della situazione, il coordinatore dell'emergenza, qualora lo ritenga necessario, emana l'ordine di evacuazione secondo questa procedura:

### ORDINE DI EVACUAZIONE

SQUILLO INTERVALLATO DELLA CAMPANELLA

(p.es. CINQUE SQUILLI DI 5 SEC. INTERVALLATI DA PAUSA DI 2 SEC.)

*oppure*

SIRENA CONTINUA DI EVACUAZIONE

(a volte è costituita da una TROMBA AD ARIA COMPRESSA)

*oppure*

SEGNALAZIONE VOCALE TRAMITE FILODIFFUSIONE

(p.es. ATTENZIONE – PROCEDERE CON ORDINE ALLA EVACUAZIONE DEI LOCALI – MANTENERE LA CALMA)

Tale segnale sonoro dà inizio ad una procedura di evacuazione che si differenzierà leggermente in funzione della tipologia di emergenza occorsa.

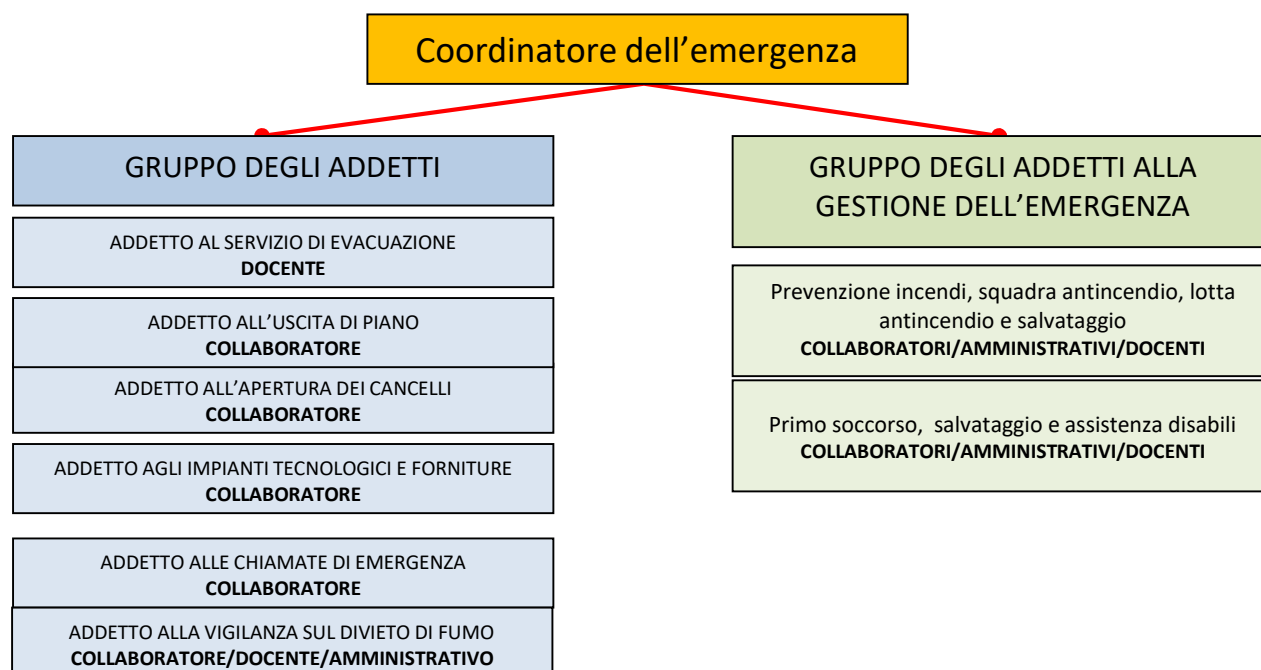
#### 2. COORDINATORE DELL'EMERGENZA

La prima persona che rileva un qualsiasi pericolo deve adoperarsi, da solo o in collaborazione con altre persone, per eliminarlo. Quando questo non è possibile, questi deve darne immediata comunicazione al "coordinatore dell'emergenza" che, valutata l'entità del pericolo, **decide in merito alla emanazione dell'ordine di evacuazione dell'edificio**. La classe in cui il coordinatore opera viene presa in carico da un collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnare la classe al punto di raccolta.

Il coordinatore dell'emergenza è di norma, se è presente nel momento del verificarsi della stessa, il Dirigente Scolastico ed in seconda battuta il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), quando queste persone non sono presenti, è individuato un coordinatore dell'emergenza ad hoc ed un suo vice.

Il coordinatore dell'emergenza :

- a) **attiva**, in caso di emergenza, gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato, valuta la situazione di emergenza e, di conseguenza, **decide se effettuare l'evacuazione dell'edificio**, dando il **segnale di emergenza di cui al punto 1** attuando la procedura d'emergenza prestabilita;
- b) **impartisce ordini agli addetti**;
- c) **sovrintende** a tutte le operazioni delle squadre di emergenza;
- d) **informa** le squadre di soccorso esterne sullo **smarrimento** delle persone.



### 3. PERSONALE DI SEGRETERIA

Il personale di segreteria, al momento dell'emanazione dell'ordine di evacuazione, esegue le istruzioni previste da questo piano di emergenza per i collaboratori scolastici.

### 4. ALLIEVI

In ciascuna classe il docente designa 2 allievi APRI-FILA, 2 allievi SERRA-FILA e 2 allievi AIUTANTI.

Gli APRI-FILA hanno il compito di aprire le porte e di guidare i compagni verso il punto di raccolta.

I SERRA-FILA hanno il compito di chiudere le porte e controllare che nessun compagno, in difficoltà o diversamente abile possa rimanere indietro.

Gli allievi AIUTANTI sono incaricati di aiutare i compagni in difficoltà.

Alla percezione del segnale di evacuazione gli allievi, sotto la supervisione del docente, devono :

- INTERRUPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'
- MANTENERE L'ORDINE E L'UNITA' DELLA CLASSE EVITANDO GRIDA E RUMORI
- TRALASCIARE IL RECUPERO DI OGGETTI PERSONALI, SALVO QUELLI INDISPENSABILI QUALI OCCHIALI DA VISTA
- GLI ALLIEVI APRI-FILA DEVONO APRIRE LE PORTE E FARE USCIRE I COMPAGNI ORDINATAMENTE
- GLI ALLIEVI SERRA-FILA DEVONO SOCCORRERE EVENTUALI COMPAGNI IN DIFFICOLTA' O DARE L'ALLARME E CHIUDERE LE PORTE
- CAMMINARE IN MODO SOLLECITO SENZA CORRERE, SENZA SPINGERSI E SENZA FARE SOSTE DURANTE IL TRAGITTO

Gli allievi che, al suono della campana di emergenza, non fossero in classe ma si trovassero per le scale, ai servizi, in laboratorio o altrove, devono aggregarsi alla classe più vicina che sta evacuando, portandosi poi nella zona di raccolta assegnata alla propria classe.

Chi invece si trovasse in giardino/cortile non dovrà fare altro che raggiungere il punto di raccolta assegnato alla propria classe.

## 5. GENITORI e PERSONALE ESTERNO

E' possibile che, per motivi vari, nel momento in cui viene emanato l'ordine di evacuazione, nei locali della scuola siano presenti dei genitori o comunque del personale esterno (fornitori etc.).

I genitori devono attenersi scrupolosamente a questa regola :

- Non precipitarsi nelle aule dei propri figli né alla ricerca della classe che avrà già dato inizio alle procedure di evacuazione e che sarà impegnata nel deflusso in un qualsivoglia punto della via di esodo imboccata.

Genitori e personale esterno in genere devono:

- Seguire attentamente le istruzioni impartite dal coordinatore dell'emergenza, prendere visione di planimetrie e segnali necessari per evacuare l'edificio nel modo indicato dal piano di evacuazione.

Ai genitori che siano al di fuori dell'edificio scolastico, cui sia giunta notizia dell'avvenuta evacuazione, si chiede di non precipitarsi a prendere i propri figli con mezzi propri onde evitare impedimenti ai mezzi di soccorso.

## 6. PERSONALE DI CUCINA E REFETTORIO

Il personale che presta servizio in cucina non essendo dipendente dell'Istituto dovrà seguire le istruzioni dettate dal proprio piano di emergenza che tuttavia è auspicabile venga condiviso con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto in sede di elaborazione del **D.U.V.R.I.**

In mancanza di regole precise, questo personale viene assimilato ai genitori ed in generale al personale esterno.

## 7. PROCEDURE SPECIALI – EVACUAZIONE DIVERSAMENTE ABILI

L'analisi del rischio non deve tenere conto solo delle persone che lavorano all'interno degli edifici, ma anche dei possibili visitatori disabili e non. Il contesto di riferimento non può essere semplicemente quello derivante da un evento eccezionale. Particolare attenzione deve essere posta nell'individuazione di strumenti addizionali ed alternativi agli usuali dispositivi normalmente in uso come gli ascensori, quali le sedie di evacuazione. Il piano di analisi del rischio deve ovviamente tenere conto di tutti questi aspetti.

Il Decreto Ministeriale del 10 Marzo 1998, recita che nel predisporre il piano di emergenza, il datore di lavoro deve prevedere un'adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità limitata, che gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo e che occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disagiate.

All'accresciuta attenzione verso ausili che permettano un'evacuazione in linea con le aspettative e le disposizioni di legge rispondono i prodotti per la movimentazione ed il primo soccorso che integrano e completano i sistemi esistenti, come le sedie di evacuazione. Questi dispositivi, assai semplici ma estremamente efficienti, permettono senza grandi sforzi né lunghi addestramenti da parte dell'operatore, efficaci operazioni d'evacuazione in situazioni d'emergenza.

Con il termine generico di "diversamente abile", ai fini di questa trattazione, si dovrà intendere colui che, anche solo temporaneamente (p.es. a causa di un arto fratturato o contuso), si trovi nella condizione di non disporre appieno della normale capacità motoria umana e quindi possa :

- Essere eccessivamente lento durante la fase di evacuazione o addirittura essere totalmente impedito nella sua realizzazione;
- Costituire motivo di rallentamento o financo blocco totale del flusso di esodo.

### PREVENZIONE

La questione della gestione dell'emergenza a fronte della diversa abilità deve essere posta principalmente sul piano preventivo osservando queste regole operative ordinate per importanza :

- a. La classe dello studente diversamente abile deve essere collocata al piano più basso o, in subordine, nell'immediatezza di un luogo sicuro (locale REI, pianerottolo esterno, scala protetta etc.);
- b. La classe dello studente diversamente abile deve essere collocata nell'immediatezza di una uscita per disabili;
- c. In caso di assoluta impossibilità ad ottemperare alle due regole precedenti, la classe dello studente diversamente abile deve essere collocata nell'immediatezza del locale dei collaboratori scolastici;

E' fondamentale che i collaboratori scolastici conoscano la dislocazione delle classi in cui sono presenti soggetti diversamente abili. A questo fine gli uffici di segreteria comunicano periodicamente questo dato segnalando i locali su una planimetria appositamente stampata.

### PROTEZIONE

Il **Decreto Ministeriale del 10 Marzo 1998** obbliga i datori di lavoro ad individuare alcuni lavoratori, fisicamente idonei, per addestrarli al trasporto delle persone disagiate (c.d. "tutor"). Tali corsi hanno come obiettivo quello di addestrare gli operatori all'uso degli ausili che permettono un'evacuazione in linea con le aspettative e le disposizioni di legge (p.es. le prima citate sedie di evacuazione) oltre che insegnare agli stessi tecniche che permettono, senza grandi sforzi né lunghi addestramenti, efficaci operazioni d'evacuazione in situazioni d'emergenza (es. caricarsi sulle spalle un individuo sfruttando l'equilibrio ed il suo stesso peso [**mossa del pompiere**]).

I soggetti che potrebbero avere un ruolo nell'evacuazione del diversamente abile e che quindi dovrebbero sostenere il corso suddetto, sono (in ordine di priorità):

1) Il docente di sostegno alla classe di cui il diversamente abile è parte  
Questi, all'emanazione dell'ordine di evacuazione, al termine dell'uscita di tutti gli altri studenti ad eccezione del chiudifila :

- spinge la carrozzina fuori dalla classe, *oppure*
- prende per mano il soggetto se non è in carrozzina, *o ancora*
- prende in braccio il soggetto che non sia in carrozzina ma sia impossibilitato a muoversi

In tutti i casi si dirige (senza usare l'ascensore o il montascale), verso l'uscita di sicurezza per disabili nel caso in cui lo studente sia in carrozzina, verso la normale uscita di sicurezza in tutti gli altri casi.

Il docente di sostegno è coadiuvato dal personale ATA presente al piano o, in subordine, dagli studenti aiutanti. Se, per qualsiasi motivo, risultasse impossibile il raggiungimento dell'uscita, il docente di sostegno si porta in un luogo sicuro e, senza abbandonare lo studente, si prodiga per segnalare la loro posizione e attende i soccorsi.

2) I collaboratori scolastici in servizio al piano (o i docenti non impegnati)

I collaboratori scolastici, dopo l'evacuazione della massa, effettuano il controllo delle presenze in tutti i locali, partendo da quelli in cui è segnalata la presenza di diversamente abili. Se individuano un soggetto diversamente abile si comportano come indicato al punto 1.

3) Il docente con l'aiuto degli studenti aiutanti

Nella totale assenza dei soggetti di cui ai punti 1 e 2, il docente con l'ausilio degli studenti aiutanti, si comporta come indicato al punto 1.

## 8. PROCEDURE SPECIALI – ALLARME DURANTE L'INTERVALLO

L'eventuale ordine di evacuazione diramato durante l'intervallo non può essere gestito in maniera controllata e secondo le procedure descritte dal piano di emergenza formale. Ciò è pienamente conforme alla normativa vigente che impone che il PIANO DI EMERGENZA prenda in considerazione le situazioni di emergenza prevedibili ma caratterizzate da una probabilità di accadimento significativa. E' usuale ritenere che l'intervallo, per sua durata estremamente limitata rispetto al periodo in cui le classi sono ordinatamente in aula, non debba essere incluso tra le situazioni da gestire formalmente, tuttavia pur non dettagliando la gestione dell'intervallo indicheremo una procedura standard che sarà la seguente :

- A. Ciascuno raggiunge il punto di raccolta facendo riferimento alla segnaletica di emergenza nonché alle planimetrie affisse seguendo perciò la via più breve;
- B. Al punto di raccolta, per quanto possibile, si ricostituirà il gruppo classe e l'insegnante di riferimento sarà quello dell'ora precedente, appena terminata.
- C. Le classi "spezzate" sui due punti di raccolta, saranno controllate, in uno di essi dall'insegnante di riferimento, nell'altro dal coordinatore di punto di raccolta che, per mezzo della ricetrasmittente, comunicherà con l'omologo ricostruendo così l'eventuale presenza di dispersi. Il rapporto di evacuazione delle classi "spezzate" sarà redatto dall'insegnante di riferimento.

## 9. PROCEDURE SPECIALI – GESTIONE PERSONE AI SERVIZI O "FUORI POSTO"

La questione include due diverse fattispecie :

- Persone che durante le ore di lezione sono ai servizi o in qualsiasi altro locale della scuola diverso dall'aula in cui si dovrebbero trovare per esigenze contingenti ed imprevedibili
- Persone o gruppi di persone che durante le ore di lezione si trovano a svolgere compiti istituzionali o didattici al di fuori dell'aula in cui si dovrebbero trovare per motivi previsti ed organizzati (laboratori in cui partecipa solo mezza classe e l'altra metà resta in classe etc.)

Nel primo caso (persone in bagno o altrove) il Piano di Emergenza prevede che siano i collaboratori scolastici ad avere il compito, prima di uscire, di fare una verifica dei locali meno frequentati (bagni, biblioteche, laboratori particolari, aule di sostegno etc.) e quindi accertarsi dell'avvenuto esodo.

Nel secondo caso è necessario prevedere la compilazione di moduli speciali (magari semplici fotocopie dell'elenco degli allievi o veri e propri sotto-registri) che sostituiscano il registro nei casi in cui la divisione della classe sia prevista.

## 10. PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE DEI LOCALI DURANTE LA REFEZIONE

Durante la permanenza delle classi in refettorio è opportuno seguire queste indicazioni :

### Docenti

1. Far defluire gli allievi in modo ordinato e senza urlare, con l'allievo aprifila in testa ed il chiudifila in coda.
2. Prendere il registro, la penna ed il modulo di evacuazione contenuto nel registro stesso ed uscire dalla mensa incamminandosi sul percorso prestabilito ed indicato nelle planimetrie.
3. Far accodare gli allievi alla fila precedentemente costituita.
4. Giunti al punto di raccolta effettuare l'appello.
5. Annotare il nome ed il numero di eventuali dispersi e comunicarlo al Coordinatore dell'emergenza senza aspettare

che sia lui a ritirare il modulo ma mandando un allievo dal Coordinatore.

6. Arrivati i soccorsi spostarsi in zona dove non si intralciano le operazioni.
7. Accudire gli allievi, seguire le indicazioni dei soccorritori, e addetti antincendio.

La precedenza di uscita viene data alle classi che già stanno transitando in corridoio ed agli incroci

#### Docenti di sostegno

1. Sospendere le attività in corso e preparare gli allievi in situazione di handicap per l'esodo (predisporre la carrozzella, il girello etc).
2. Accodarsi alla fila con l'allievo /gli allievi.
3. Uscire in coda alla fila che si crea portando/aiutando l'allievo e seguire la classe lungo i percorsi di esodo.

Come si è già detto il personale che presta servizio in cucina (cuochi, ausiliari etc.), non essendo dipendente dell'Istituto dovrà seguire le istruzioni dettate dal proprio piano di emergenza che tuttavia è auspicabile venga condiviso con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto in sede di elaborazione del **D.U.V.R.I.** In mancanza di regole precise, questo personale viene assimilato ai genitori ed in generale al personale esterno.

### **COMPORAMENTI DA ADOTTARE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE DI CARATTERE GENERALE DELL'ISTITUTO**

#### **Comportamento in caso di INCENDIO**

##### **Istruzioni per tutti**

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

##### Via di fuga praticabile

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

##### Via di fuga NON praticabile

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

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

##### Incendio controllabile

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

##### Incendio NON controllabile

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- azionare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;
- in caso di evacuazione, coordinare la regolare attuazione della stessa e far sì che avvenga in modo

- ordinato;
- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano/settore non siano rimaste persone;
- chiudere le porte dei locali ed in particolare quelle tagliafuoco delle scale protette e dei compartimenti;
- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza.

---

### **Comportamento in caso di TERREMOTO**

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori;
- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto le architravi, lontano da oggetti che possano cadere;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, ecc;
- ove ci si trovi nei corridoi o nel vano scale, rientrare nel proprio ambiente o in quello più vicino;

dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio;

- utilizzare le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori;
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita;

all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi;

- non avvicinarsi ad animali spaventati.

Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica.

---

### **Comportamento in caso di CROLLO**

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

- ove coinvolti, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre parti peggiorando la situazione;
- ove non sia possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori;
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli;
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.

---

### **Comportamento in caso di FUGA di GAS o NUBE TOSSICA PROVENIENTE DALL'INTERNO**

In caso di fuga di gas, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

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

---

### **Comportamento in caso di ALLUVIONE**

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);

- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

### **Comportamento in caso di TROMBA d'ARIA**

---

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

#### All'aperto

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

#### Al chiuso

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

### **Comportamento in caso di ESPLOSIONI nelle AREE ESTERNE**

---

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

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

### **Comportamento in caso di NUBE TOSSICA PROVENIENTE DALL'ESTERNO**

---

LA SEGREGAZIONE.

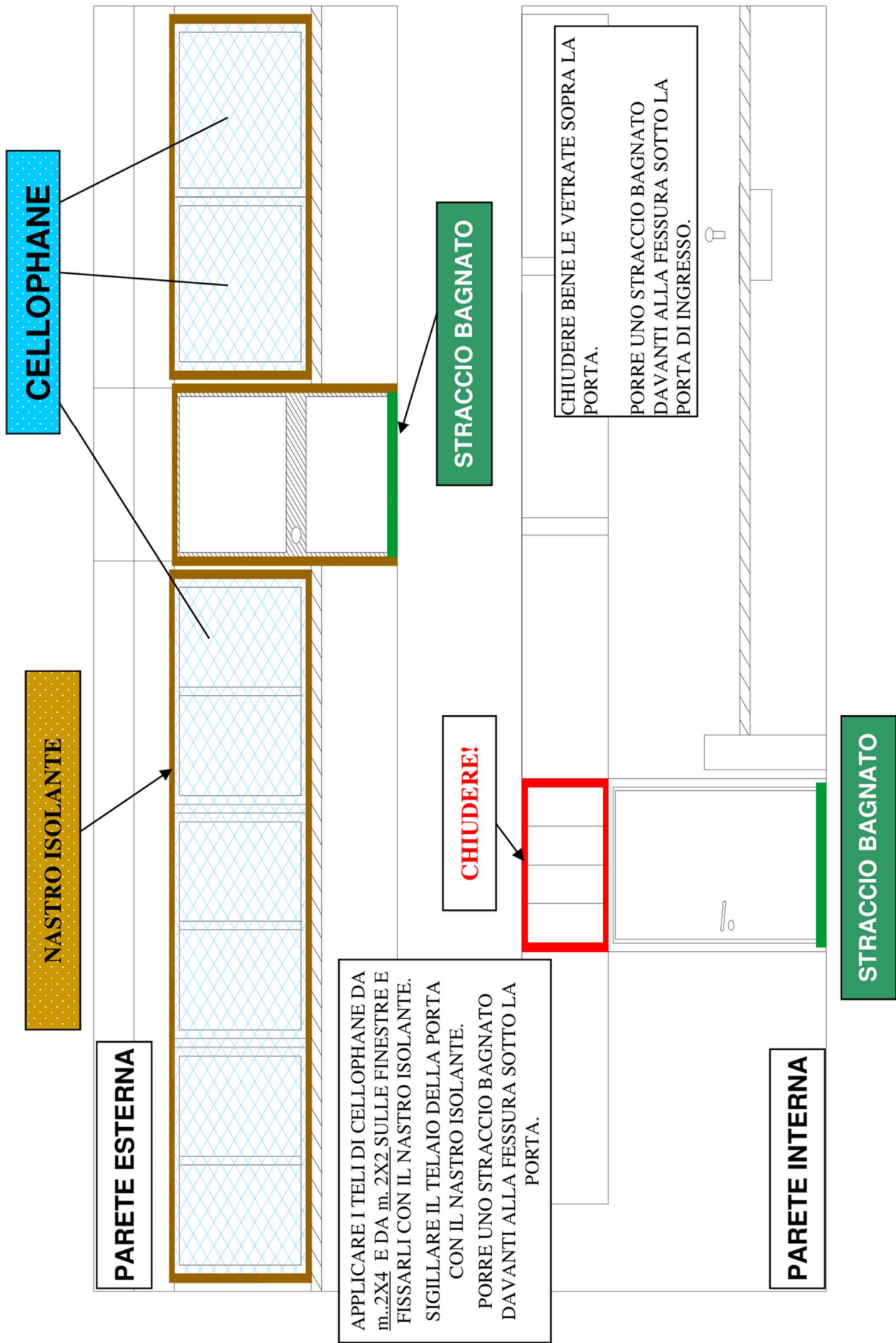
Optare per la segregazione ogniqualvolta l'edificio sia, al contrario, il nostro scudo protettivo (**incendio proveniente dall'esterno e nube tossica in primis**).

Questa la procedura da seguire :

1. GLI ALLIEVI PRESENTI PRESSO I LABORATORI, PALESTRA O COMUNQUE AL DI FUORI DELL' AULA DEVONO RECARSI IMMEDIATAMENTE PRESSO LA PROPRIA AULA
2. IL DOCENTE PRESENTE DEVE FARE L'APPELLO E ACCERTARSI CHE TUTTI GLI ALLIEVI SIANO PRESENTI. IN CASO CONTRARIO ALLERTARE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA
3. ATTUARE LE PROCEDURE DI AUTOPROTEZIONE COME DESCRITTO QUI DI SEGUITO:
  - Convogliare tutti gli allievi delle classi del piano superiore in quelle al piano terra (salvo diverse disposizioni)
  - Se sono presenti allievi nei laboratori o in palestra convogliarli nelle proprie classi e solo dopo aver fatto l'appello dirigersi verso le classi al piano terra.
  - Accertarsi che tutti gli allievi siano presso le classi del piano terra e attuare la procedura di auto protezione nel modo seguente:
    - a. applicare i teli plastificati alle finestre esterne dell'aula fissandole con nastro adesivo su tutti e quattro i lati.
    - b. fissare il nastro adesivo intorno alla porta e adagiare a terra gli stracci bagnati chiudendo la fessura della porta.
    - c. ripetere l'operazione degli stracci bagnati anche per la porta di ingresso.
    - d. ATTENDERE SEDUTI E CON CALMA IL SEGNALE DI FINE ALLARME O L'ORDINE DI EVACUAZIONE

Di seguito una schematizzazione delle operazioni di sigillatura dell'aula.





## **ISTRUZIONI GENERALI PER TUTTO IL PERSONALE**

Docenti e personale ATA, per il ruolo e le responsabilità che gli sono proprie, sono chiamati a condotte di fondamentale importanza per il raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza dell'Istituto scolastico nel suo insieme.

In particolare essi sono tenuti ad osservare dettagliatamente le seguenti indicazioni :

### **Comportamenti di prevenzione generale**

- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- Le sostanze pericolose, soprattutto se infiammabili o non conservate nel loro contenitore originale, non devono in nessun caso essere abbandonate in giro nei locali scolastici. L'utilizzatore deve rispondere anche della loro custodia;
- Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia o nelle pattumiere;
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- Negli archivi il materiale deve essere depositato lasciando corridoi di circolazione larghi almeno 90 cm ed i ripiani superiori devono essere riempiti avendo cura che tra il soffitto ed il materiale stesso ci sia uno spazio di almeno 60 cm;
- Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi;
- Al termine dell'attività didattica togliere la corrente agendo sull'interruttore generale dell'aula;
- Le uscite di sicurezza devono essere aperte (non chiuse a chiave) durante le ore in cui è presente il personale e gli studenti;
- Non posteggiare auto, moto e cicli in prossimità delle uscite di sicurezza, dei pozzetti di intercettazione dell'acqua o presso gli attacchi di mandata riservati ai Vigili del Fuoco;
- Riporre ordinatamente le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso;

### **Comportamenti di prevenzione del rischio elettrico**

- Non sovraccaricare la linea elettrica con collegamenti di fortuna;
- Non collegare tra loro più prese e attorcigliare i cavi lunghi;
- Non utilizzare sdoppiatori elettrici e prese triple;
- Eventuali prolunghie devono essere rimosse subito dopo l'uso
- Non forzare l'inserimento di una spina in una presa che non l'accolga facilmente;
- Non compiere alcun genere di intervento su macchine elettriche;
- Non usare acqua in prossimità di macchine elettriche e soprattutto non farlo per spegnere un incendio;
- E' vietato usare fornelli e stufe elettriche;

### **Comportamenti di prevenzione del rischio incendio**

- Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile e comunque tenerle lontane da sostanze comburenti, da altri combustibili, da fonti di calore. Il luogo di stoccaggio deve essere ventilato, periodicamente controllato e lontano dalle vie di fuga;
- E' vietato tenere liquidi infiammabili in contenitori di capacità superiore a 2 litri;
- Le bombolette spray devono essere tenute lontane dalle fonti di calore (sole, termosifoni). La conservazione in classe è vietata è ammessa la sola detenzione momentanea giustificata dall'uso immediato;
- E' vietato usare alcool, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti;
- Non depositare materiale nel locale caldaia e nella cabina elettrica

### **Vie di esodo**

Le vie di esodo consigliate sono riportate in colore VERDE sulle planimetrie di plesso affisse in ogni singolo locale e si considerano parte integrante del presente documento.

### **Segnaletica di sicurezza**

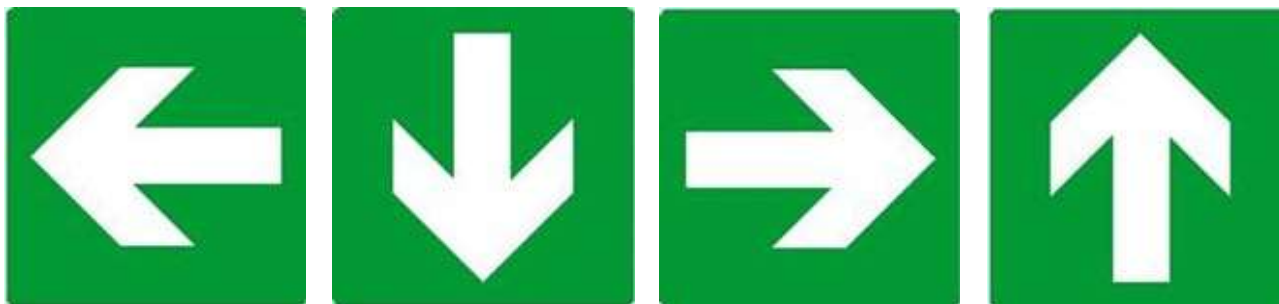
Tanto più si conosce a memoria i percorsi di esodo, tanto più sarà garantita l'incolumità delle persone nei luoghi di lavoro, pertanto gli operatori della sicurezza provvedono alla esposizione di planimetrie chiare e di segnali di sicurezza che indichino in maniera altrettanto chiara la direzione da seguire.

Pertanto, in ogni piano e nei corridoi saranno affisse planimetrie riportanti le aule, i percorsi da seguire per l'evacuazione, le scale di emergenza e la posizione dei mezzi estinguenti.

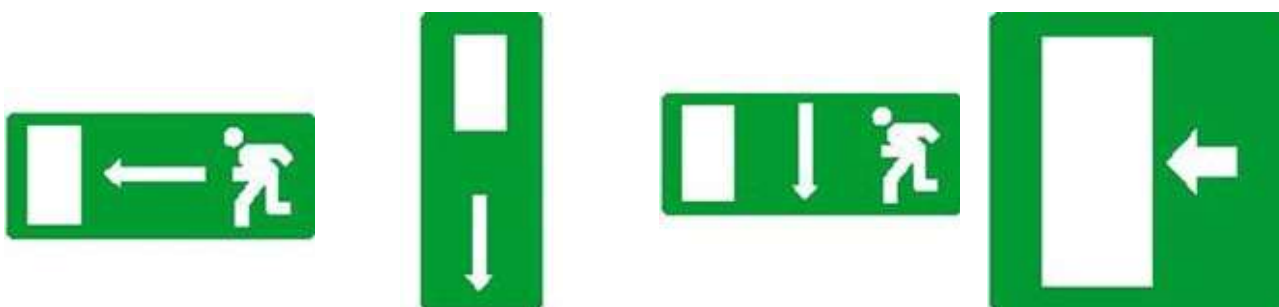
I segnali di sicurezza più comuni, la cui forma, dimensione e colore è regolata dal D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 agli allegati da XXIII a XXXII, sono i seguenti:

## SEGNALETICA

SEGNALI CHE INDICANO LE DIREZIONI DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE



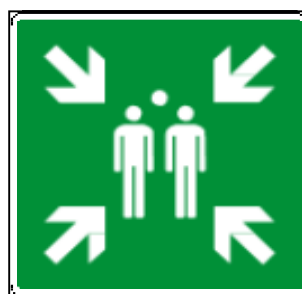
SEGNALI CHE INDICANO LA PROSSIMITA' DI UN'USCITA DI SICUREZZA IN CASO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE



SEGNALI DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

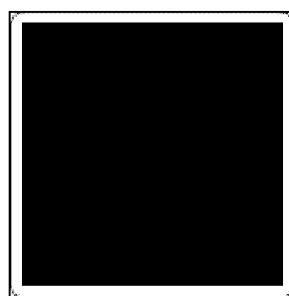


Pronto soccorso



Punto sicuro di ritrovo

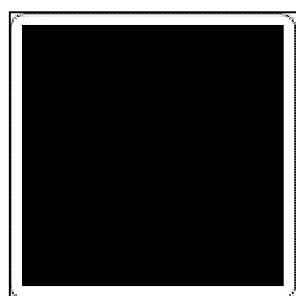
SEGNALI CHE INDICANO LA POSIZIONE DI MEZZI E STRUTTURE ANTINCENDIO (Norma\_EN\_ISO\_7010)



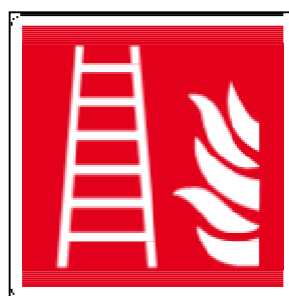
Lancia antincendio - Naspo



Idrante



Allarme incendio



Scala antincendio

Le dimensioni dei cartelli adottati sono desunte dalla formula  $A > L^2 / 2000$  (applicabile fino ad una distanza di 50 metri) dove A è la superficie del cartello in m<sup>2</sup> ed L è la distanza in metri alla quale il cartello deve essere ancora riconoscibile.

### **DIFFUSIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**

Il presente Piano di Emergenza sarà a disposizione di chiunque ne voglia prendere visione, una copia sarà affissa nella bacheca della sicurezza e più copie destinate alla consultazione saranno tenute presso l'ufficio di presidenza /segreteria.

Tutti i dipendenti verranno informati del contenuto del presente piano durante la riunione formativa annuale, ed avranno l'opportunità di approfondirne la conoscenza come segue :

- Gli studenti verranno informati dagli insegnanti coordinatori delle rispettive classi di appartenenza;
- Adeguate informazioni saranno fornite agli addetti alla manutenzione ed agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio della scuola e delle procedure di evacuazione;
- Almeno due volte all'anno, al fine di mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento, si effettueranno esercitazioni antincendio e prove di evacuazione di cui verrà redatto apposito verbale;

Verrà riprodotta copia del presente piano di emergenza e consegnata personalmente a:

- Coordinatore dell'emergenza
- Figure sensibili
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

## ALLEGATO 1

### MODULO di EVACUAZIONE

(DA PORTARE CON SE AL PUNTO DI RACCOLTA)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DELL'INSEGNANTE RESPONSABILE DELLA CLASSE, QUINDI ALL'INTERNO DEL REGISTRO OPPURE RIPOSTO IN UNA BUSTA AFFISSA A PARETE E PRESENTE IN OGNI LOCALE DELL'ISTITUTO

# RAPPORTO DI EVACUAZIONE

(DA CONSEGNARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL TERMINE DELL'EVACUAZIONE)

PLESSO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_

N° DI STUDENTI DELLA CLASSE PRESENTI \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME – NON CONTEGGIARE GLI STUDENTI IN BIBLIOTECA, ORA ALTERNATIVA ETC.)

N° DI DOCENTI PRESENTI \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME)

N° DI STUDENTI/SOGGETTI "OSPITI" PRESENTI \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME – STUDENTI DI ALTRE CLASSI O ESTERNI)

N° DI ESTERNI PRESENTI \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME – GENITORI, SPECIALISTI, FORNITORI)

N° DI SOGGETTI USCITI \_\_\_\_\_  
(RISULTANTE DALL'APPELLO ESEGUITO AL PUNTO DI RACCOLTA RISPETTO AI PRESENTI SOPRA INDICATI)

SOGGETTI DISPERSI \_\_\_\_\_  
(INDICARE I NOMI)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PROBLEMI ED ANNOTAZIONI  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DOCENTE  
\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 2

### MODULO di EVACUAZIONE PERSONALE A.T.A.

(DA PORTARE CON SE AL PUNTO DI RACCOLTA)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DEL D.S.G.A. O DI UN SUO DELEGATO OPPURE RIPOSTO IN UNA BUSTA AFFISSA A PARETE E PRESENTE IN PORTINERIA

# RAPPORTO DI EVACUAZIONE

(DA CONSEGNARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL TERMINE DELL'EVACUAZIONE)

PLESSO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

N° DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PRESENTI \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME)

N° DI COLLABORATORI SCOLASTICI PRESENTI \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME)

N° DI ESTERNI PRESENTI IN SEGRETERIA \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME – GENITORI, SPECIALISTI, FORNITORI, ALTRI DOCENTI)

N° DI SOGGETTI USCITI \_\_\_\_\_  
(RISULTANTE DALL'APPELLO ESEGUITO AL PUNTO DI RACCOLTA RISPETTO AI PRESENTI SOPRA INDICATI)

SOGGETTI DISPERSI \_\_\_\_\_  
(INDICARE I NOMI) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PROBLEMI ED ANNOTAZIONI  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL D.S.G.A

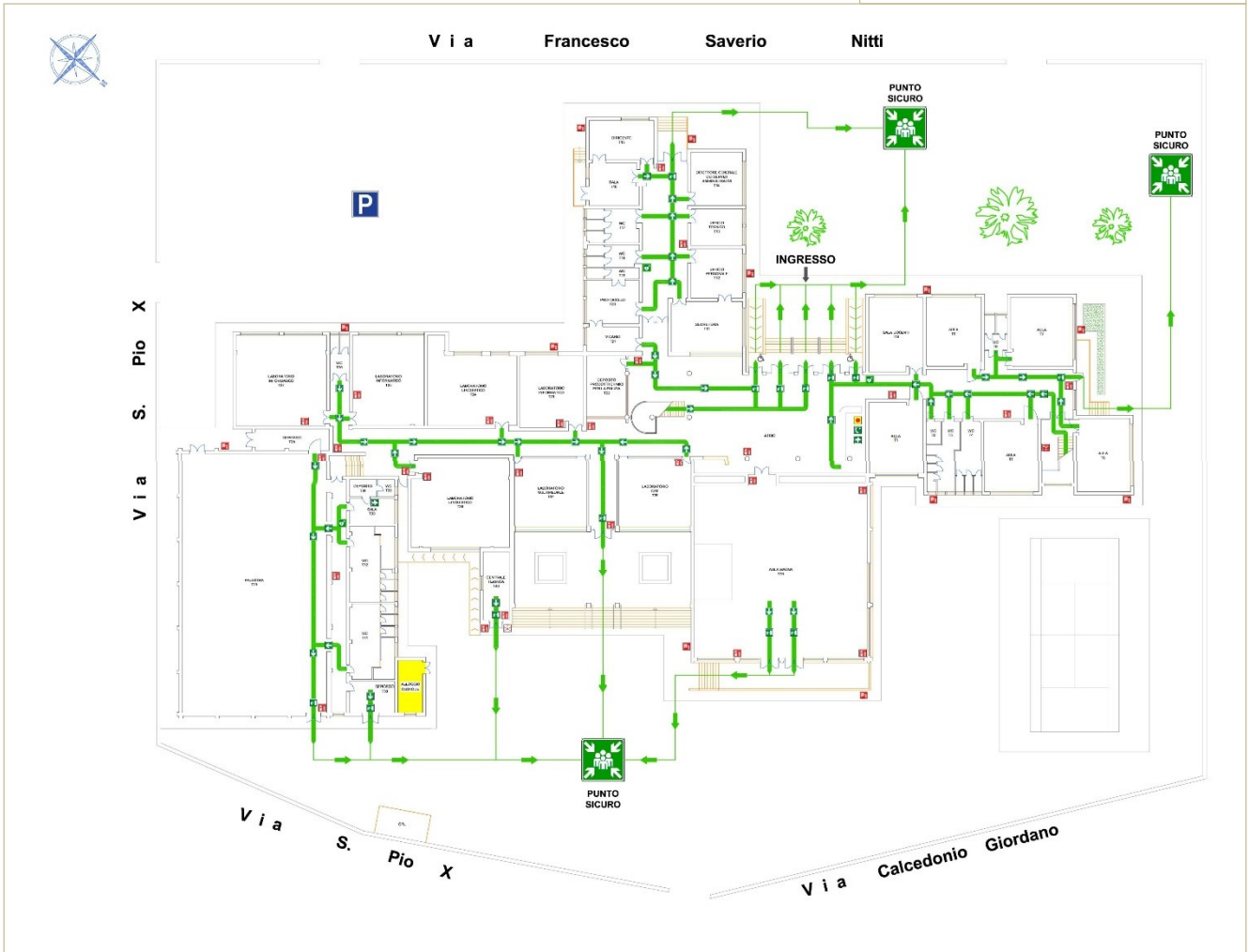
\_\_\_\_\_



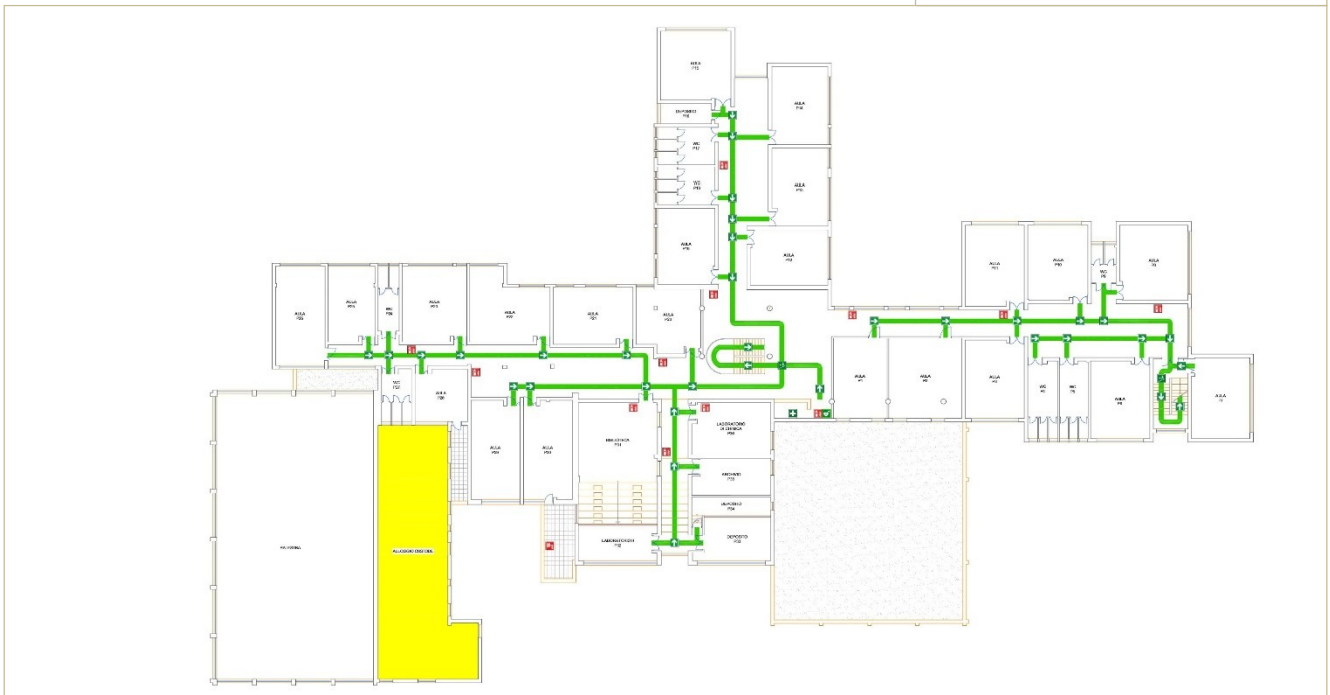
**APPENDICE: PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE**

**LUOGO DI LAVORO - Istituto Istruzione Superiore "Vico – De Vivo" - Via F.S. Nitti - Agropoli (SA)**

Planimetria Piano Terra

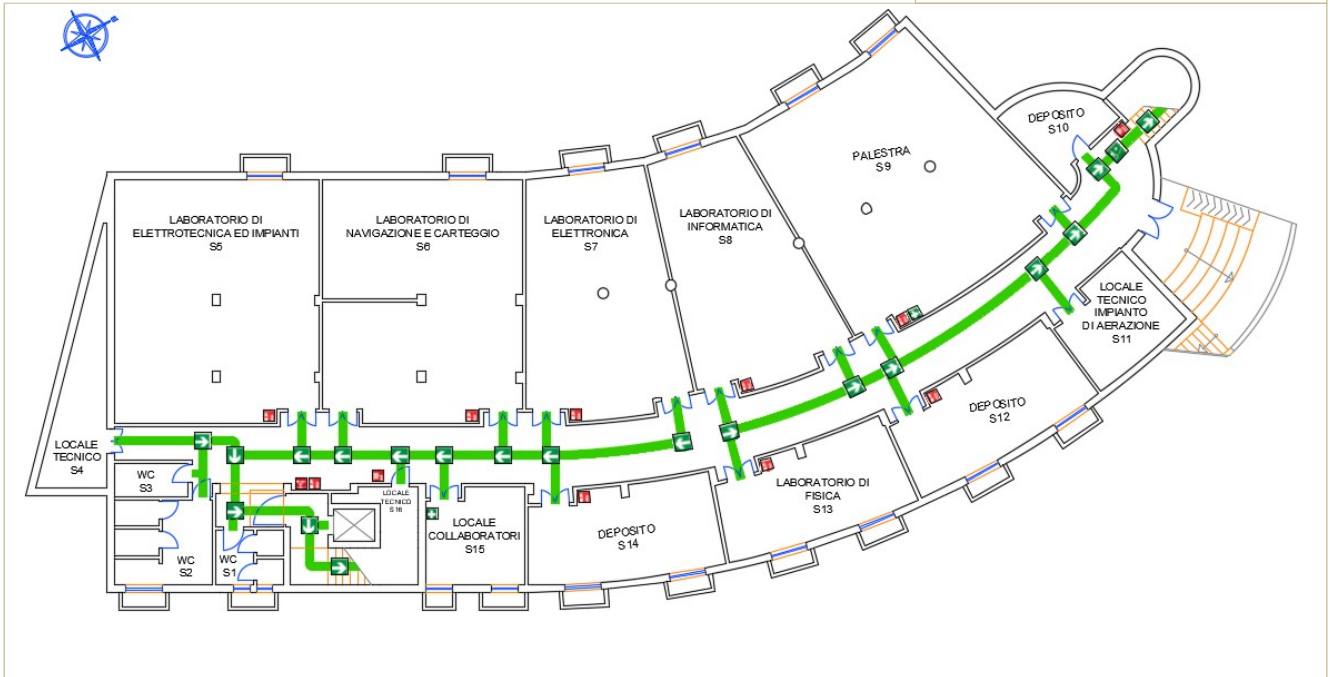


Planimetria Piano Primo

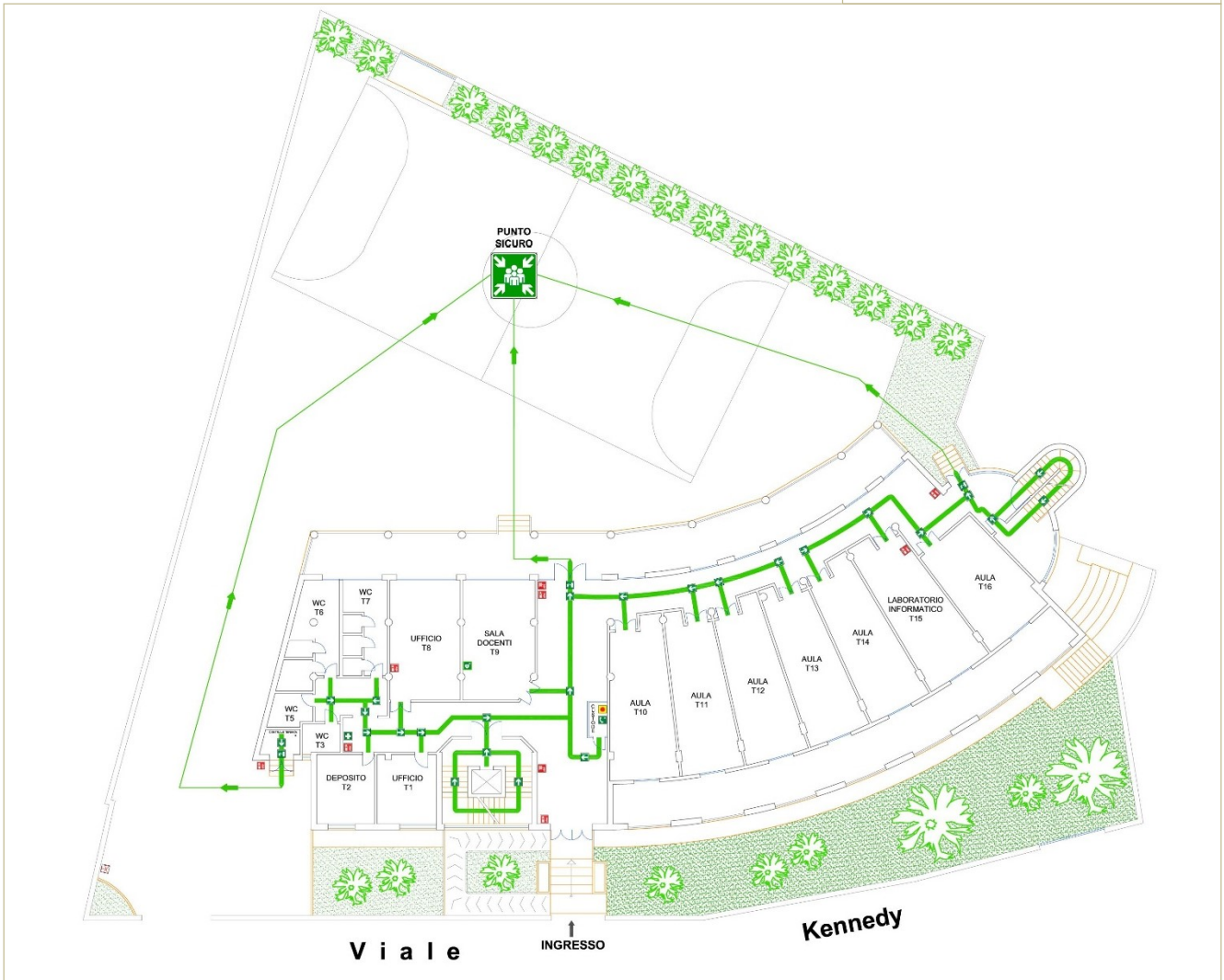




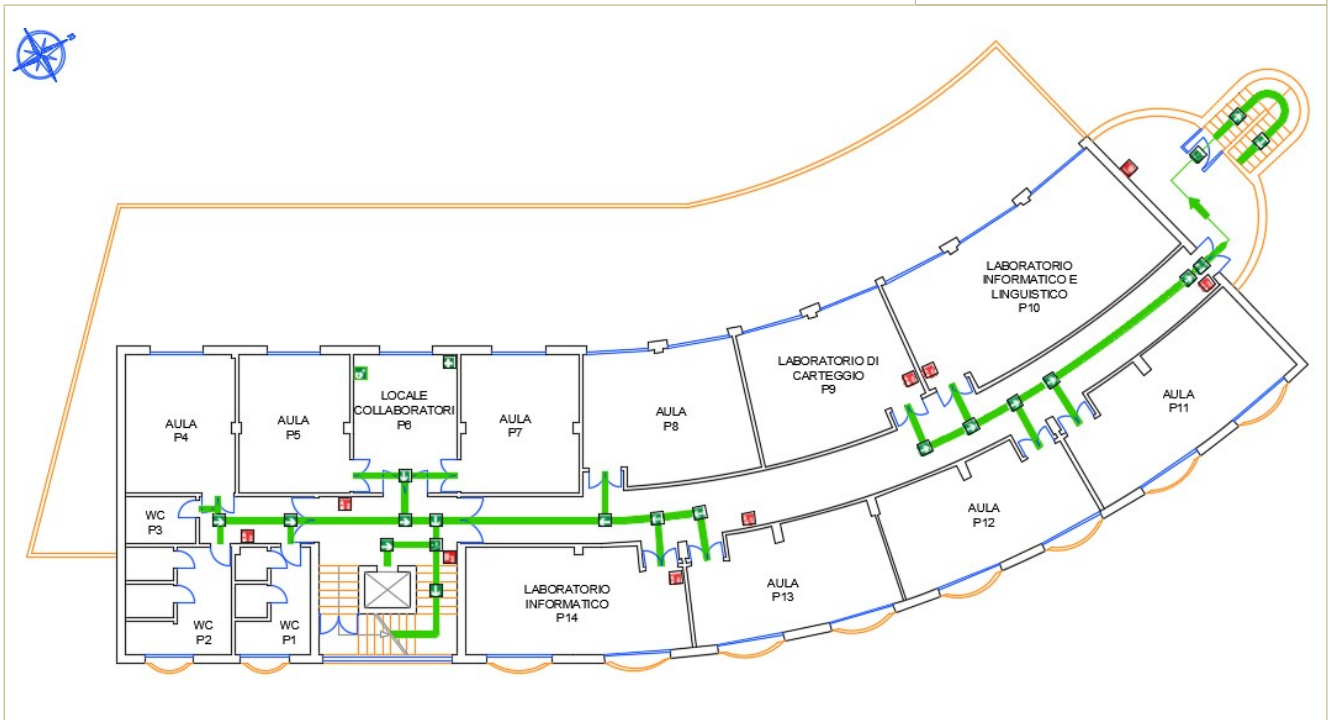
**Planimetria Piano Seminterrato**



**Planimetria Piano Terra**

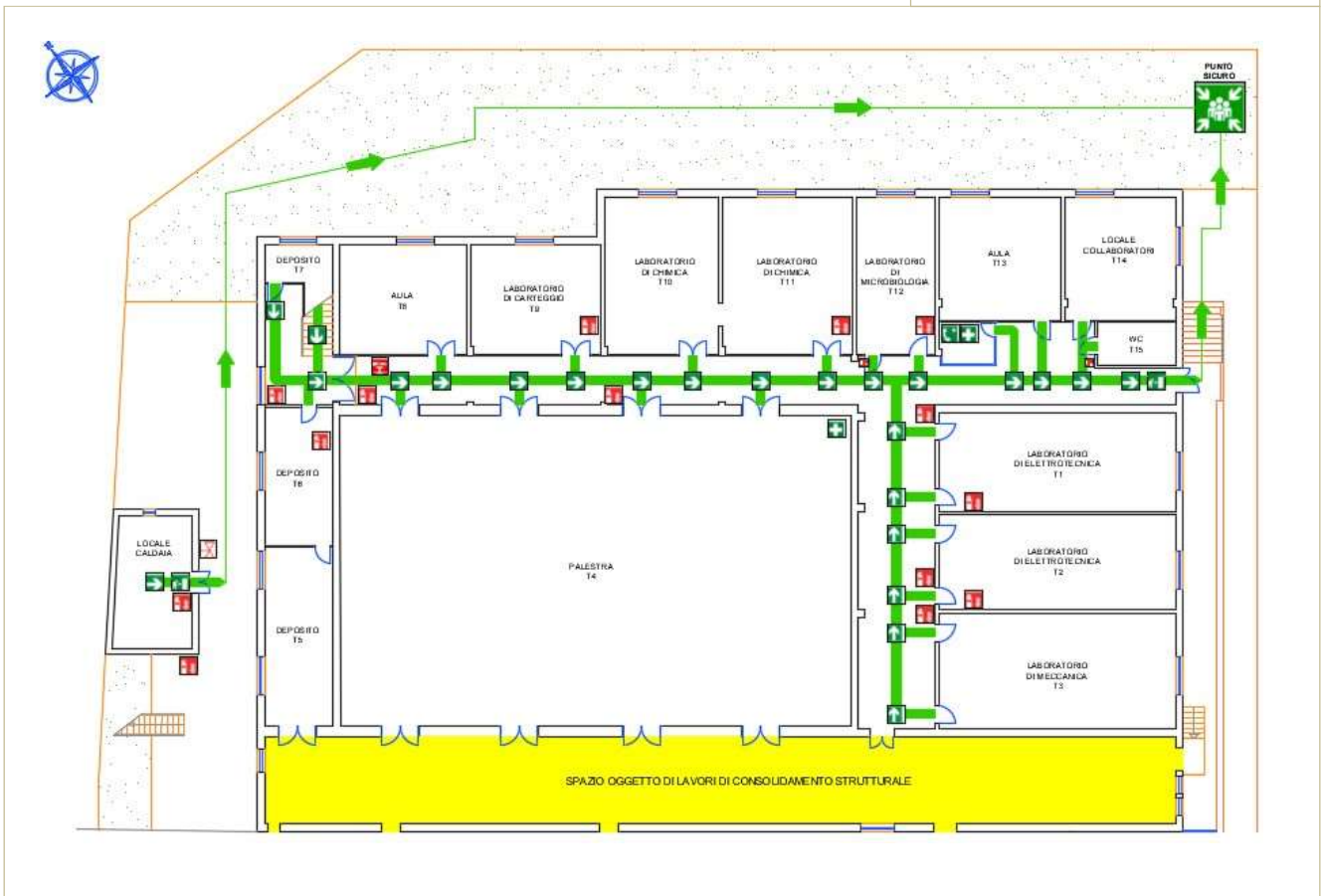


Planimetria Piano Primo



**LUOGO DI LAVORO - Istituto Istruzione Superiore "Vico-De Vivo"-Sede coordinata-Via Mazzarella-Castellabate (SA)**

Planimetria Piano Terra



Planimetria Piano Primo

