PIANO DI EMERGENZA

Istituto Comprensivo M. Benedettini
Via K.Marx, 45 – Stagno (LI)

SEDE: Scuola PRIMARIA/INFANZIA
“FALCONE e BORSELLINO”(primaria)
“IL SOLE” (infanzia)

GUASTICCE (LI)

Elaborato da:

Servizio di Prevenzione e Protezione
R.S.P.P. Ing. Eugenio Lucchesini

INDICE

1. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE

2. FASI DELL'EMERGENZA

3. COMPITI E RESPONSABILITÀ

4. PROCEDURE SPECIFICHE IN CASO DI EMERGENZA

4.1 EMERGENZA DOVUTA A INCENDIO

4.2 EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO

4.3 EMERGENZA DOVUTA AD ALLUVIONE

4.6 EMERGENZA DOVUTA AL BLOCCO DI PERSONE IN ASCENSORE (SE PRESENTE IN AGENZIA)

4.7 EMERGENZA DOVUTA A FUGA DI GAS

4.9 EMERGENZA DOVUTA AD EVENTI ACCIDENTALI IN GENERE, CADUTA MATERIALE, ROTTURA

4.10 PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

5. DISPOSIZIONI SPECIFICHE

5.1 INCENDIO DI MATERIALE CARTACEO

5.2 INCENDIO DI QUADRO ELETTRICO

5.3 INCENDIO DI APPARECCHIATURA ELETTRICA

5.4 INCENDIO DI CALDAIA DI RISCALDAMENTO (non contemplato)

5.5 INCENDIO DI LIQUIDI INFIAMMABILI (non contemplato)

5.6 BLOCCO DELL'IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO E RISCALDAMENTO (non contemplato)

6. POSIZIONAMENTO SARACINESCHE E VALVOLE DI INTERCETTAZIONE

7. PROVA DI EMERGENZA

ALLEGATO 1 – STANDARD VERBALE PROVA DI EMERGENZA

ALLEGATO 2 – DISPOSIZIONI DA AFFIGGERE NELLE AULE

Premessa

Il Piano di Emergenza, redatto ai sensi del D.Lgs.. 81/08 ed in applicazione al D.M. del 10/03/98 e D.M. 388/03, rappresenta l'insieme delle misure tecniche, organizzative e gestionali da attuare per ridurre al minimo i rischi, in caso di emergenza, sia per il personale interno ed esterno presente nell'insediamento, che per le cose ed i beni in esso contenuti.
Il Piano di Emergenza ha lo scopo di:

♦ preparare il personale a fronteggiare le situazioni di pericolo nel momento in cui le stesse si manifestano, anticipando l'eventuale successivo intervento dei gruppi di soccorso esterni (VV.F., Carabinieri, Polizia, Ambulanza ecc.);

♦ organizzare il sistema di sicurezza interno dello stabile individuando le figure incaricate dell'emergenza;

♦ fornire alle figure incaricate per la gestione delle emergenze le disposizioni e le procedure operative da attuarsi e le operazioni di controllo da effettuare per prevenire le possibili cause di rischio.

1. Organizzazione delle Emergenze

Il piano di emergenza standard è rivolto a tutte le Dipendenze nelle quali il livello di rischio, visto in funzione della probabilità del verificarsi dell'evento negativo, nonché della gravità delle conseguenze (soprattutto per il fattore umano) è da considerarsi:

MEDIO

Detto livello di rischio, definito come ***rischio residuo comunque non eliminabile***, è considerato accettabile anche perché, come previsto dal D.M. 10.03.1998, una categoria di rischio può essere ridotta se il processo di lavoro è gestito accuratamente. Occorre inoltre segnalare che l'efficacia del Piano di Emergenza è garantita dalla costante efficienza e funzionalità dei mezzi di prevenzione e protezione, in particolare:.

• Le uscite di emergenza devono avere le seguenti caratteristiche:
a) dotate di maniglione antipanico;
b) immediatamente e facilmente apribili nel verso dell'esodo;
c) possibilità di sblocco delle porte anche in modo manuale;
d) dotate di illuminazione d'emergenza istantanea ed adeguatamente segnalate.

• Le vie di fuga devono essere:
a) adeguatamente segnalate (i segnali di colore verde indicano la direzione ed il percorso da seguire per raggiungere il luogo sicuro e le attrezzature di pronto soccorso; i segnali di colore rosso segnalano l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi e gli allarmi),
b) illuminate anche in condizioni di emergenza, ovvero in mancanza di alimentazione elettrica primaria, secondo i parametri imposti dalla normativa vigente.

• Tutti gli estintori devono essere:
a) posizionati in un luogo facilmente accessibile;
b) appesi al muro (la buona norma prevede che il gancio sia posto a circa 1,5 mt. dal pavimento) e opportunamente segnalati;
c) periodicamente verificati per controllarne la funzionalità.

Occorre inoltre verificare costantemente l'efficacia dei sistemi e dotazioni di sicurezza nel sito che possono essere così riassunti:
- luci di emergenza;
- cartellonistica d'emergenza;

- idranti UNI 45;
- rivelatori di fumo;
- pulsanti antincendio;
- segnalatori ottico sonori;
- porte REI;
- uscite di emergenza.

A tal proposito si precisa che la manutenzione dei presidi sono affidate alle seguenti ditte:

Tipologia di presidio	Ragione sociale	Riferimenti e-mail / telefonici
Rilevamento fumi, porte tagliafuoco, uscite di emergenza (maniglioni antipanico)	UFFICIO TECNICO COMUNE DI COLLESALVETTI (aziende incaricate dall'ente proprietario)	manutenzione@comune.collesalvetti.li.it 0586 980225-245
Estintori ed naspi	UFFICIO TECNICO COMUNE DI COLLESALVETTI (aziende incaricate dall'ente proprietario)	manutenzione@comune.collesalvetti.li.it 0586 980225-245
Luci di emergenza	UFFICIO TECNICO COMUNE DI COLLESALVETTI (aziende incaricate dall'ente proprietario)	manutenzione@comune.collesalvetti.li.it 0586 980225-245
Ascensori	UFFICIO TECNICO COMUNE DI COLLESALVETTI (aziende incaricate dall'ente proprietario)	manutenzione@comune.collesalvetti.li.it 0586 980225-245

1.1 Addetti alle Emergenze

La Scuola ha provveduto ad individuare per il plesso classificato ai fini antincendio a *Medio Rischio Incendio* gli Addetti alle emergenze secondo il seguente schema:

PLESSO:		**SCUOLA dell'infanzia Il Sole SCUOLA primaria "Falcone e Borsellino**	
		1 sezione + 4 classi	
ORGANIGRAMMA GESTIONE EMERGENZE			
RuoloD.Lgs.81/2008		**Nominativo**	**Ruolo organico**
Coordinatore dell'emergenza/ Preposto/		M.a. Luisa Calvano M.a Cecilia Meriggioli	Referente di plesso infanzia Referente di plesso primaria
Addetti alle emergenze	**Addetti Antincendio**	M.a. Luisa Calvano	Referente di plesso
		Sig.ra Billi Annalisa	Collaboratore scolastico
		M.a Cortese Giovanna	Docente infanzia
		M.a Donati Alessandra	Docente primaria
		M.a Diara Elisabetta	Docente primaria
	Addetti Primo Soccorso	M.a Calvano Luisa	Docente infanzia
		M.a Del Corona Elena	Docente primaria
		M.a Meriggioli Cecilia	Docente primaria
		M.a Carletti Michela	Docente primaria
		M.a Camici Dominique	Docente primaria
		Sig. Bagnoli Marco	Collaboratore scolastico
		Sig.ra Billi Annalisa	Collaboratore scolastico

2. Fasi dell'Emergenza

Le operazioni legate all'emergenza normalmente si svolgono secondo queste fasi:
1. ***Segnalazione di pericolo***: chiunque rilevi una situazione di pericolo imminente e grave, se non è in grado di intervenire prontamente per soffocarlo sul nascere, deve avvertire gli Addetti all'emergenza***;***
2. ***Conferma di pericolo***: se il pericolo grave ed immediato è stato segnalato da un sistema automatico di allarme, l'Addetto all'Emergenza verifica che non si tratti di un guasto o falso allarme del sistema di segnalazione;
3. ***Allarme generale***: confermato il pericolo grave ed imminente viene ordinata dall'Addetto all'Emergenza, l'evacuazione (a voce o mediante apposito segnale ottico-acustico se presente). Al lancio dell'*Allarme generale* tutti devono attuare le operazioni preliminari all'esodo per consentire un esodo sicuro e/o per mettere il sito in sicurezza al fine di circoscrivere o non aggravare la situazione di pericolo;
4. ***Ordine di evacuazione generale***: tutto il Personale, raggiunge il più presto possibile il luogo predefinito come "sicuro" senza spingersi o affollarsi verso le uscite, poi, con calma e massimo ordine, deve raggiungere il luogo predefinito come "punto di raccolta" nel caso questo non coincida con il luogo sicuro.

2.1 Definizioni: pericoli e anomalie

Il piano di emergenza generale contiene le informazioni e le disposizioni procedurali che si devono mettere in atto quando si verifica una delle seguenti situazioni anomale e/o pericolose:
A – Incendio, terremoto, alluvione, blocco di persone in ascensore, fuga di gas.
B - Evacuazione del sito per qualsiasi motivo.
C - Infortunio o malore.

3. Compiti e responsabilità

3.1 Preposto (Coordinatore di Plesso)

Il Preposto è una figura con funzione di coordinamento e gestione delle situazioni di pericolo che comportano l'evacuazione dell'edificio. Nel centro tale ruolo è ricoperto dal responsabile dell'attività.

In generale, a completamento di quanto contenuto nella Delega conferita, il Preposto, ha l'incarico di:

- Informare tutto il personale, tramite l'apposita tabella esposta in bacheca, dei nominativi degli addetti alle emergenze.
- Aggiornare la tabella con numeri telefonici dei soccorsi esterni disponibili sul territorio (VV.F., Forze dell'ordine, ecc.).
- Informare tutto il personale della dislocazione del luogo classificato sicuro e/o del punto di raccolta in caso di evacuazione.
- Ordinare almeno una volta l'anno, avvertendo preventivamente il personale alle proprie dipendenze, l'esercitazione di allarme ed evacuazione, verificando la funzionalità delle disposizioni preordinate, eventuali difficoltà, tempi di esodo.
- Tenere, con l'ausilio degli Addetti all'emergenza, costantemente sotto controllo tutte le misure di prevenzione e protezione, predisposte per evitare l'insorgenza di situazioni di emergenza, segnalando le eventuali anomalie al "Servizio di Prevenzione e Protezione ", in particolare:

- agibilità delle vie d'esodo;
- agibilità, integrità e funzionamento delle uscite di emergenza;
- esistenza e corretto posizionamento degli estintori e delle manichette;
- presenza di eventuali sorgenti di innesco potenziale (es. apparecchiature sotto tensione non utilizzate, materiali combustibili abbandonati, ecc.);

- mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali.

• Verificare la corretta installazione della cartellonistica di emergenza (numeri utili e norme comportamentali), provvedendo al costante loro aggiornamento, ove necessario.

• Controllare la regolare effettuazione dei periodici interventi previsti nei contratti di manutenzione degli impianti tecnologici ed antincendio.

• Verificare la costante osservanza del comportamento dei lavoratori sul rispetto alle norme di sicurezza loro impartite.

• Verificare che nel contesto di rischio di competenza i terzi si attengano alle procedure illustrate nel Documento Unico di Valutazione del Rischio (DUVR) , ove applicabile ed esplicate nel prospetto relativo alle interferenze, (Legge nr. 123 del 3Agosto 2007), in modo da garantire adeguatamente la sicurezza del personale e del pubblico.

• Verificare che il personale delle imprese appaltatrici presenti nel contesto di rischio, espongano la tessera di riconoscimento di cui all'art. 6 – Legge 123/2007.

• Custodire copia del "Piano di Emergenza" ed eventuali allegati.

• Richiedere al "Servizio di Prevenzione e Protezione" l'aggiornamento del piano di Emergenza ogni volta che subentrino modifiche sostanziali alle condizioni di sicurezza.

All'insorgere di una situazione di emergenza si attiva secondo le seguenti "procedure operative":

1. Valuta le situazioni di pericolo che gli sono segnalate e decide il pronto intervento, il lancio dell'allarme, l'ordine di evacuazione e l'ordine per la richiesta di soccorsi esterni.
2. Allerta, direttamente o tramite l'Addetto all'Emergenza, il:
   - **Servizio Sanitario (118);**
   - **Vigili del fuoco (115)**
   - **Polizia (113) … emergenze ordine pubblico**
   - **Carabinieri (112) … emergenze ordine pubblico**
   - **Ufficio Direzione Amministrazione 0586 *962462***
3. Interviene, direttamente o tramite l'addetto all'emergenza, per risolvere una situazione controllabile (*es. incendio di modesta entità che può essere circoscritto e domato con i normali mezzi antincendio a disposizione*).
4. Lancia l'allarme e/o ordina l'evacuazione dei locali per qualsiasi altra situazione di emergenza, avvertendo direttamente, con i mezzi a disposizione, tutto il personale.
5. Impartito l'ordine di evacuazione coordina le azioni che consentono una evacuazione rapida dei locali, decidendo in merito all'utilizzazione dei percorsi alternativi in caso di improvvisa inagibilità di quelli primari, controllando che venga rispettata l'interdizione all'utilizzo degli ascensori e/o montacarichi durante l'emergenza e occupandosi del soccorso ad eventuali feriti o a chi ha bisogno di assistenza per l'evacuazione (presta soccorso direttamente o incarica altri di farlo). Raggiunto il punto di raccolta, coordina tempestivamente le attività di appello per evidenziare eventuali assenze.
6. Si assicura, prima di lasciare i locali, che tutto il personale e gli eventuali ospiti siano usciti e che tutti i locali siano vuoti.
7. Si mette a disposizione delle autorità e dei mezzi di soccorso per fornire le informazioni da loro richieste.
8. Su indicazione dei VVF e/o delle Forze dell'Ordine, ordina il cessato allarme e la ripresa del lavoro o lascia liberi i dipendenti, gli ospiti ed i "terzi".
9. Informa il Servizio di Prevenzione e Protezione in merito all'accaduto e alle modalità tenute nella gestione dell'emergenza;
10. Redige un rapporto dell'evento e lo invia al Servizio di Prevenzione e Protezione.

3.2 Addetto all'emergenza

E' una figura con il compito di reagire nell'immediato attivando tutti gli adempimenti necessari per l'evacuazione, lotta antincendio e primo soccorso, individuati dalla legge e dal Piano d'emergenza, allo scopo di fronteggiare l'emergenza.
L'addetto all'emergenza si coordina e coopera con il Preposto.

L'addetto all'emergenza ha l'incarico di:

• Mantenere il livello di sicurezza ottimale dei luoghi di lavoro verificando quotidianamente:
- L'agibilità delle vie di fuga e delle uscite di emergenza;
- L'esistenza ed il corretto posizionamento di tutti i mezzi antincendio, nonché della segnaletica e della cartellonistica di sicurezza;
• Segnalare al Preposto eventuali anomalie che non possano essere da lui stesso direttamente eliminate;
• Prevenire e segnalare situazioni non conformi.

All'insorgere di una situazione di emergenza si attiva secondo le seguenti "procedure operative":

1. Verifica la necessità di rilanciare l'allarme e il primo intervento;
2. Garantisce il primo intervento in caso di pericolo;
3. Provvede all'evacuazione dei presenti;
4. Aiuta il personale nel dare disposizioni ai clienti ed ospiti per una rapida e sicura evacuazione;
5. Prima di lasciare i locali si assicura che tutto il personale, gli ospiti e il pubblico siano usciti;
6. Terminate le operazioni di evacuazione, raggiunto il punto di raccolta informa il

Preposto e si mette a sua disposizione.
L'Addetto, in caso di presenza di utenza disabile, con l'aiuto dell'incaricato specificatamente nominato e/o dei colleghi, si prenderà cura del portatore di handicap per assisterlo nelle operazioni di evacuazione ed emergenza.

3.3 Addetto al Disabile

Ha il compito di assistere, in situazioni di emergenza, i portatori di handicap che gli verranno assegnati. Nelle dipendenze il ruolo è assegnato all'addetto alle emergenze.

All'insorgere di una situazione di emergenza si attiva secondo le seguenti "procedure operative":

• abbandona immediatamente ogni attività lavorativa;
• si reca sul posto di lavoro del disabile cui è stato assegnato e lo assiste .
In caso di ordine di evacuazione da parte del Preposto si attiene alle seguenti procedure di evacuazione previste in funzione del disabile:
- ***disabile motorio***: eventualmente con l'ausilio di un collega, lo accompagna fino al punto di raccolta esterno;
- ***disabile sensoriale***: lo accompagna fino al punto di raccolta esterno;
• avverte l'Addetto all'Emergenza dell'avvenuta evacuazione;
• rimane a disposizione del disabile fino al cessato allarme e si occupa del suo eventuale rientro nei locali o del suo sfollamento;
• si mette a disposizione del Preposto per altre eventuali disposizioni.

3.4 Personale dipendente

Come espressamente specificato nel D.Lgs 81/08, la sicurezza delle persone non è compito esclusivo del personale all'uopo incaricato, ma richiede la responsabile e fattiva collaborazione di ciascuno, sia per evitare l'insorgere di eventi pericolosi, sia per fronteggiare con la dovuta avvedutezza situazioni di emergenza. E' pertanto indispensabile non solo il rigoroso rispetto delle prescrizioni e dei divieti indicati (sia nell'apposita segnaletica che nel presente piano) ma anche la scrupolosa osservanza delle norme di comportamento in situazioni di emergenza. A completamento e maggior dettaglio sono di seguito illustrate le norme di carattere generale che dovranno essere rispettate dal personale. I lavoratori, che sono adeguatamente informati in materia di sicurezza secondo quanto prescritto dalle norme vigenti (D.Lgs 81/08, e D.M. 10/03/98), mediante la consegna di specifici manuali illustrativi, devono fornire la massima collaborazione per evitare l'insorgere di eventi pericolosi e per fronteggiare eventuali situazioni di emergenza.

Il personale dipendente ha pertanto l'obbligo di:

- rispettare rigorosamente tutte le prescrizioni ed i divieti indicati nel presente Piano e riportati nell'apposita segnaletica;
- osservare scrupolosamente le norme di comportamento in situazioni di emergenza indicate nel presente Piano e riportate nella specifica cartellonistica ubicata ai piani;
- non manomettere i dispositivi di prevenzione e protezione installati (cartellonistica, segnaletica, estintori, impianti antincendio, ecc.);
- segnalare, all'eventuale insorgere, ogni situazione di pericolo comunicandola agli addetti.

In particolare, deve:

- rispettare l'ordine e la pulizia;
- non ostruire le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- evitare di accumulare sostanze combustibili (anche carta e cartoni) in luoghi ove possono essere presenti sorgenti di innesco;
- non ostruire (neanche parzialmente) le aperture di ventilazione degli impianti di condizionamento;
- non depositare sostanze infiammabili (alcool, solventi, ricariche per accendisigari, ecc.) in luogo non idoneo;
- osservare le disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti;
- **rispettare il divieto di fumo**
- **rispettare il divieto di usare fiamme libere;**
- non utilizzare prese multiple, derivazioni a spina ed evitare l'impiego di cavi "volanti";
- non adoperare sistemi di riscaldamento portatili di alcun tipo nonché altre apparecchiature non date in uso dalla scuola;
- alla fine della giornata lavorativa, spegnere le apparecchiature elettriche in uso per l'espletamento della propria mansione lavorativa, escluso server o altre apparecchiature che devono rimanere sempre funzionanti;
- staccare la presa elettrica ogni qualvolta si abbiano dubbi sul perfetto funzionamento dell'apparecchiatura ed avvertire l'addetto.

- **Alla segnalazione di allarme generale** tutto il personale, rimarrà attento per recepire l'eventuale ordine di evacuazione. Ricordarsi che, durante le procedure di emergenza, eventuali ospiti esterni ricadono sotto la responsabilità dei dipendenti presenti che provvederanno pertanto ad impartire loro gli ordini necessari per eseguire le procedure di evacuazione e a guidarli fino al luogo di raccolta prestabilito.

- **All'ordine di evacuazione generale** tutto il personale, se possibile, mette in sicurezza i valori esposti ed abbandona i locali utilizzando le vie di fuga predisposte, indirizzandosi verso i punti di raccolta prestabiliti. La persona che per ultima abbandona il locale, provvederà a chiudere dietro di

sé la porta di accesso. Ciascun dipendente, su richiesta dell'Addetto all'emergenza, collabora per prestare soccorso ed aiuto alle persone in difficoltà.

3.5 Ospiti, lavoratori esterni o altre società

All'insorgere di una situazione di emergenza:

In orario di lavoro i terzi si attengono alle disposizioni degli addetti all'emergenza. Ferme restando quanto sotto specificato, gli ospiti vengono informati, attraverso apposita cartellonistica sui comportamenti individuali da seguire in situazione di emergenza.

Per "altre società" si intendono quelle realtà che operano, seppur saltuariamente, nel fabbricato esplicando lavori di servizi, manutenzione, ecc.. L'ingresso nei locali, nonché l'effettuazione di lavori continuativi definiti da appositi contratti, è disciplinato da procedure Aziendali, alle quali ogni utilizzatore/manutentore deve scrupolosamente attenersi; questo consente di verificare in ogni momento la sua effettiva presenza, e il suo luogo di permanenza nell'insediamento.

Per quanto attiene eventuali opere straordinarie, che comportano la formazione di un cantiere temporaneo, prima dell'inizio di qualsiasi lavoro il Preposto dovrà essere informato dell'apertura del cantiere. Il personale che svolge un'attività lavorativa presso l'insediamento , viene informato dal proprio Datore di Lavoro sui rischi specifici connessi alla propria attività e alle attività delle aree nelle quali è prevista la loro presenza. Al riguardo viene fornita al Datore di Lavoro della Ditta che opera all'interno dell'edificio apposita informativa che lo stesso provvede a sottoscrivere dichiarando di averla portata a conoscenza del proprio personale.

Inoltre il personale esterno riceve informazioni sia sulle caratteristiche dei luoghi ai fini della sicurezza (uscite di emergenza, vie di fuga, mezzi antincendio, presidio medico ecc.) mediante le planimetrie affisse ai piani, sia sul comportamento da tenere in caso di emergenza, attraverso le indicazioni riportate nell'apposita cartellonistica.

In caso di attività al di fuori dell'orario di lavoro e/o di assenza del personale della scuola il personale esterno presente all'insorgere di una situazione di emergenza deve (in ordine sequenziale così predisposto):

- avvertire telefonicamente **l'ufficio direzione amministrativa** in modo da poter attivare il personale tecnico preposto
- avvertire telefonicamente ovvero le strutture esterne di soccorso e di pronto intervento (*115, 118, 113, ecc.*)
- Abbandonare se necessario i locali interessati dall'emergenza ed attendere i soccorsi per fornire loro notizie inerenti l'incidente occorso.

3.6 Piano di prevenzione incendio o altro evento negativo fuori orario di lavoro

Vengono contemplati tutti quegli eventi che non possono essere controllati direttamente a causa dell'assenza del personale dipendente della scuola presso il contesto di rischio, ma che possono essere rilevati dal personale esterno in appalto, da parte dell'utenza e/o da rilevazione diretta a mezzo del sistema di centralizzazione allarmi.

All'insorgere di una situazione di emergenza:

La procedura prevede che conseguentemente al ricevimento di una segnalazione **l'ufficio direzione amministrativa** provvede ad inviare sul plesso in questione **un addetto e/o il personale comunale reperibile** al fine di ottenere una verifica diretta con tempi di risposta a medio termine.

Le fasi principali dell'emergenza si possono così riassumere:
- rilevazione dell'allarme da parte dell'ufficio direzione amministrativa;
- segnalazione dell'allarme da parte della scuola all'ente proprietario con richiesta di sopralluogo;
- sopralluogo da parte dell'Ente Proprietario con successivo riscontro alla RESPONSABILE del plesso;
- in caso di effettivo allarme l'incaricato provvede a richiedere l'intervento dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, ecc);
- nel caso come sopra esposto l'incaricato provvede a piantonare il luogo in attesa e durante l'intervento dei soccorsi esterni.

4. Procedure specifiche in caso di emergenza

Norme comportamentali per le emergenze più probabili

Chiunque dovesse accertare l'esistenza o il probabile insorgere di un evento atto a rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone o a recare danno a cose (es. fumo, incendio, fuga di gas, lesioni statiche, oggetti sospetti, ecc.) è tenuto a informare il Preposto o gli Addetti all'Emergenza.

4.1 Emergenza dovuta a incendio

4.1.1 Tutto il Personale

Fermo restando quanto riportato in precedenza, in caso di un principio d'incendio all'interno di un locale occorrerà:

Incendio controllabile

Ove l'incendio si presenti con focolaio modesto e sicuramente controllabile chi lo rileva dovrà :

- informare il Preposto e/o l'Addetto all'Emergenza;
- dopo essersi accertato di poter comunque uscire dal locale, potrà intervenire, se formato, utilizzando qualsiasi estintore portatile per cercare di spegnere l'incendio (tenendo comunque ben presente di non usare acqua su impianti o apparecchiature elettriche) evitando comunque di correre rischi;
- aprire le finestre del locale interessato dopo aver estinto il focolaio;

Incendio non controllabile

In presenza di un focolaio di consistenti dimensioni o comunque non controllabile, chi lo rileva dovrà :

- informare il Preposto e/o l'Addetto all'Emergenza;
- disinserire, se possibile e senza rischi personali, le utenze elettriche;
- abbandonare il locale (unitamente agli altri occupanti) aprendo le finestre e assicurandosi di chiudere bene la porta dietro di sé;
- attenersi alle norme comportamentali emanate per le situazioni di emergenza;
- in presenza di fumo camminare, se necessario, a carponi tenendo un fazzoletto, possibilmente bagnato, sulla bocca e sul naso (il fumo tende a salire verso l'alto e, pertanto, l'aria a quota pavimento è più respirabile); orientarsi camminando in contatto con le pareti e seguendo la segnaletica di fuga;

- uscire rapidamente, ma senza correre, seguendo il percorso prestabilito dalla apposita segnaletica o indicato al momento dall'Addetto all'Emergenza;
- solo nel caso non esista via alternativa occorrerà entrare in una stanza, chiudere bene la porta e renderla il più possibile stagna infilando carta, pezzi di stoffa od altro nelle fessure;
- segnalare la propria situazione a mezzo telefono o con qualunque mezzo praticabile eventualmente affacciandosi alle finestre; e attendere con la massima calma l'arrivo dei soccorritori;
- non cercare rifugio in locali privi di finestre apribili verso l'esterno; eventualmente tentare di avviarsi verso l'uscita anche in presenza di fumo.

4.1.2 Addetto all'Emergenza

Seguendo le disposizioni del presente piano di emergenza, assiste il personale presente durante le operazioni di evacuazione tenendosi in contatto, se possibile, con il Preposto.

4.2 Emergenza dovuta a terremoto

In caso di terremoto, tutti i presenti dell'insediamento dovranno:

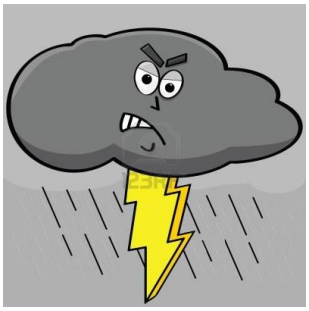
4.2.1 Tutto il Personale

• Mantenere la calma;
• Non cercare subito di abbandonare l'edificio, ma cercare di proteggersi addossandosi alle pareti perimetrali (per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento), rifugiandosi sotto un sottoscala o sotto una scrivania;
• Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparati elettrici;
• Rispettare tassativamente il divieto di fumo (potrebbero esserci fughe di gas);
• Attendere la fine della scossa tellurica, evitando di fuggire precipitosamente;
• Attuare le procedure per l'evacuazione anche senza attendere il segnale di allarme;
• Abbandonando lo stabile, aprire le porte con molta prudenza, saggiare il pavimento, le scale ed i pianerottoli prima di percorrerli;
• Spostarsi lungo i muri, anche scendendo le scale, essendo queste le aree strutturalmente più robuste;
• Controllare la presenza di crepe tenendo presente che quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali poiché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno;
• Non contribuire a diffondere informazioni non verificate;
• Non spostare eventuali persone traumatizzate, a meno che non siano in evidente ed immediato pericolo di vita. Chiamare i soccorsi segnalando accuratamente la posizione della persona infortunata;
• Allontanarsi immediatamente dall'edificio e raggiungere il luogo di raccolta esterno secondo le procedure descritte in precedenza.

4.2.2 Addetto all'Emergenza

Seguendo le disposizioni aziendali, secondo i compiti e le responsabilità individuate dal presente piano di emergenza, assiste il personale presente durante le operazioni di evacuazione.

4.3 Emergenza dovuta ad alluvione



4.3.1 Tutto il personale

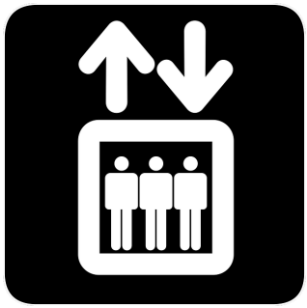
Generalmente un'alluvione é un evento che si sviluppa con una certa gradualità e che quindi consente almeno di mettere in salvo le persone. In caso di un evento alluvionale, tutti i presenti dell'insediamento dovranno seguire le seguenti regole di comportamento:

- Mantenere la calma;
- Ricordarsi che è stato predisposto un Piano di Emergenza Alluvione specifico (consultabile sul sito) e che gli Addetti all'Emergenza sono stati idoneamente formati all'evenienza;
- Rispettare tassativamente il divieto di fumo (potrebbero esserci fughe di gas);
- Non utilizzare l'acqua dei rubinetti prima di sapere se le autorità lo consigliano;
- Seguire le istruzioni del Preposto e/o degli Addetti all'Emergenza;
- In caso di ordine di evacuazione, se possibile, mettere in sicurezza i valori esposti e raggiungere il punto di raccolta all'esterno, utilizzando il percorso di esodo assegnato.

4.3.2 Addetto all'Emergenza

- Segue le disposizioni aziendali, secondo i compiti e le responsabilità individuate dal presente piano di emergenza, in particolare:
- Disattivare le utenze elettriche, energia elettrica, gas e acqua nei locali minacciati dall'alluvione;
- Non tentare di chiudere le piccole falle, in quanto masse d'acqua maggiori potrebbero sopraggiungere all'improvviso;
- Se il tempo a disposizione è sufficiente, trasportare ai piani alti (se presenti) ciò che si ritiene utile salvare;
- Mettere al sicuro le sostanze che potrebbero essere fonte d'inquinamento;
- Non rimettere in funzione le apparecchiature elettriche bagnate subito dopo un'inondazione;
- A seguito delle istruzioni ricevute dai Servizi di Soccorso ordina al personale presente di allontanarsi dall'edificio e di raggiungere il luogo sicuro stabilito.

4.6 Emergenza dovuta al blocco di persone in ascensore



La persona (o le persone) che dovessero rimanere bloccate all'interno di un ascensore, devono:

- Premere il pulsante di allarme e attendere l'intervento del Preposto e/o dell'Addetto all'Emergenza;
- Mantenere la calma, cercando di non farsi prendere dal panico e di controllare, per quanto possibile, l'insorgere di stati ansiosi.
- L'addetto deve accedere alla sala macchine e provvedere allo scarico del pistone oleodinamico secondo le istruzioni depositate c/o il vano tecnico di cui sopra, in modo che la cabina si fermerà al primo piano utile sottostante alla posizione di blocco aprendo automaticamente le porte.

4.7 Emergenza dovuta a fuga di gas

- Evacuare i locali;
- Rispettare tassativamente il divieto di fumo;
- Astenersi immediatamente dall'utilizzo di apparecchi elettrici; non spegnere e non accendere luci;
- Bloccare secondo questo ordine le utenze:
  1. ELETTRICITA' DAL QUADRO ELETTRICO GENERALE
  2. GAS DI RETE (METANO) DALLA VALVOLA POSTA AL CONTATORE **(vedi quadro generale valvole e saracinesche cap.6)**

4.9 Emergenza dovuta ad eventi accidentali in genere, caduta materiale, rottura attrezzature, ferimenti, ecc.

4.9.1 Tutto il personale

• Informare immediatamente dell'accaduto il Preposto e gli Addetti all'Emergenza.

4.9.2 Addetto all'Emergenza

• L'addetto all'Emergenza deve adempiere ai seguenti compiti:

- accertarsi che l'accaduto non abbia avuto ripercussioni su persone o impianti primari;
- se necessario intervenire per interrompere l'erogazione della corrente agendo sui pulsanti di sgancio posti nei quadri elettrici e/o in altro luogo indicato sulla planimetria;
- in caso di infortuni, se l'incidente non è grave soccorrere l'infortunato nel rispetto di quanto indicato al prossimo paragrafo.

4.10 Procedure di primo soccorso

4.10.1 Tutto il personale

Considerando la tipologia dei pericoli, la popolazione a rischio e la localizzazione dei siti, **la scuola ha deciso di organizzare il pronto soccorso attraverso le strutture pubbliche (ospedali, ambulanze).**

Pertanto nel caso qualcuno si infortuni o sia colto da malore nei locali dell'edificio è necessario avvertire il Preposto o l'Addetto all'Emergenza/Pronto Soccorso affinché lo stesso possa intervenire prestando i primi soccorsi sulla base delle conoscenze acquisite nel corso formativo e contestualmente richieda urgentemente l'intervento dei soccorritori esterni.

4.10.2 Addetto all'Emergenza

- Verifica cosa sta accadendo ovvero, al fine di poter riferire ai soccorsi esterni cosa è accaduto:
- individuare CHI è stato coinvolto: numero persone, sesso ed età;
- capire COSA è successo, se la persona si è ferita, è ustionata, è scivolata, ecc
- COME si presenta l'infortunato o la persona coinvolta dal malessere;
- QUANDO è accaduto il fatto;
- comprenderne le cause e eventuali pericoli esistenti qualora la causa lesiva fosse esterna (es. corrente elettrica).
- Nel caso l'agente lesivo stia ancora svolgendo la sua azione, agire per eliminare il rischio (es. togliere la corrente) evitando il peggioramento della situazione.
- Provvedere a segnalare, senza perdere tempo, l'accaduto ai Soccorsi esterni, ricordandosi di:

o Fornire l'indirizzo preciso ed eventualmente altre notizie per trovare rapidamente l'agenzia.

o Fornire le eventuali indicazioni ed istruzioni che vengono fornite dall'operatore: cosa e dove è successo, quanti sono gli infortunati, etc.

o Organizzare l'arrivo dei Soccorsi mantenendo libera la zona di arrivo dei mezzi e rimanendo vicino al telefono, per continuare a collaborare con la Centrale Operativa che sta inviando il soccorso.

• Evitare di fare azioni o prendere iniziative che siano inadatte o pericolose per la vittima ed evitare che iniziative simili siano prese da altri.

Ubicazione cassetta pronto soccorso	Tipo di presidio
c/o Portineria ingresso scuola	**Cassetta per 25 pers.**

5. Disposizioni Specifiche

Sono di seguito specificate situazioni incidentali ritenute probabili:

- incendio di materiale cartaceo in archivio o alla rinfusa;
- incendio di quadro elettrico;
- incendio di apparecchiature elettriche;

5.1 Incendio di materiale cartaceo

Questa ipotesi si dimostra la più frequente causa d'incidente e per la stragrande maggioranza dei casi è originata da negligenza; l'innesco può essere causato da colleghi che, nonostante il divieto assoluto di fumare negli ambienti di lavoro, gettano i mozziconi di sigaretta non completamente spenti nel portacenere o da surriscaldamento di apparecchiature elettriche con materiale cartaceo adiacente. Intervenendo su questo incendio occorre usare l'estintore iniziando da una certa distanza per non sparpagliare il materiale incendiato.

Qualora, nonostante il ***divieto di fumare nei luoghi di lavoro*** si presentasse l'incendio di un cestino occorre procedere come segue:

- *in presenza di solo fumo* cercare, con attenzione, di svuotare il cestino ed individuato il mozzicone utilizzare i piedi per eliminare la brace;
- *in presenza di fiamme* – valutare la dimensione, cercare di reperire un contenitore per acqua (un altro cestino vuoto) versando il contenuto sulla fiamma. In caso di difficoltà utilizzare l'estintore presente sia a Polvere che CO2 prestando particolare attenzione alla potenza del getto cercando di non rovesciare il cestino con il rischio di propagare ed aumentare l'estensione dell'incendio.

5.2 Incendio di quadro elettrico

Tale ipotesi incidentale dimostra una frequenza d'accadimento relativamente alta. A causa di surriscaldamento prolungato, gli isolanti di compartimenti elettrici si possono incendiare e generare grandi quantità di fumo. Lo sviluppo delle fiamme all'esterno può essere particolarmente rapido.

Intervenendo su questa tipologia di incendio, è opportuno, prima di tutto, sganciare l'interruttore generale del contatore dell'Ente erogatore (ENEL, ecc.), intervenendo successivamente con l'estintore, possibilmente a CO2. In tali operazioni si produce un'elevata quantità di fumo a polvere, pertanto occorre agire da una distanza di circa 2 metri dal quadro elettrico, provvedendo contestualmente all'evacuazione del locale. E' necessario provvedere ad arieggiare abbondantemente i locali.

5.3 Incendio di apparecchiatura elettrica

In questa situazione occorre agire con la massima cautela e se necessario mantenersi a distanza. In particolare occorre porre la massima attenzione ai monitor dei videoterminali che in caso di surriscaldamento potrebbero esplodere. E' opportuno cercare di isolare tali incendi cercando di eliminare eventuali materiali combustibili vicini al focolaio. Temendo l'esplosione dei monitor è opportuno agire coprendosi con una coperta o similare in modo da evitare danni causati dalla "proiezione" di schegge. Al fine di contenere l'evoluzione dell'incendio, utilizzando la massima cautela al fine di non esporre se stessi ad eventuali danni fisici, cercare di individuare l'interruttore (che può essere sul quadro elettrico oppure a lato dell'apparecchiatura) e, agendo sullo stesso, togliere tensione. Qualora le due operazioni non fossero possibili, o non si disponga di sufficienti informazioni, intervenire sull'interruttore generale sito a lato del contatore. Estinguere l'incendio con un estintore, possibilmente CO2, in più riprese, sino a quando non cessi l'emissione di fumo, e successivamente, se possibile aerare il locale.

5.4 Incendio di caldaia di riscaldamento

Sono esposte a tale pericolo le dipendenze dotate di un proprio sistema di riscaldamento. In proposito occorre attuare semplici manovre per porre in sicurezza tali impianti: le manovre consistono essenzialmente nell'intercettazione del combustibile attraverso il dispositivo di

sezionamento (valvola a strappo o rubinetto) e nell'intercettazione della corrente elettrica con interruttore generalmente posto all'esterno del locale. Su tali incendi si può successivamente intervenire con l'estintore a disposizione.

5.5 Incendio di liquidi infiammabili

E' necessario prevedere anche l'eventualità di incendi che coinvolgano liquidi infiammabili in modeste quantità quali ad esempio l'alcool. Il pericolo preminente, in tal caso, è costituito dallo spegnimento del prodotto e dalla conseguente possibilità di propagazione rapida. Occorre procedere con la massima cautela, tenendosi a distanza.

6. Posizionamento saracinesche e valvole d'intercettazione

Tipologia saracinesca/valvola	Ubicazione	Segnalata
Saracinesca generale H2O	**C/o ingresso scuola**	**NO**
Valvola intercettazione gas metano	**C/o centrale termica accessibile dal giardino pertinenziale**	**SI**
Interruttore generale energia elettrica	**C/o quadro elettrico generale in prossimità del corridoio a PT**	**SI**
Valvola intercettazione sistema riscaldamento	**C/o centrale termica accessibile dal giardino pertinenziale**	**SI**
Interruttore di ripristino stazione antincendio		
Tacitazione allarme antincendio		
Sblocco cabina ascensori		
Tacitazione allarme antintrusione	**C/o quadro elettrico generale in prossimità della portineria a PT**	**Si**

7. Prova di emergenza

La prova di emergenza deve essere effettuata in ogni unità operativa ***almeno due volte all'anno.***
Il modello "Prova di Emergenza" deve essere compilato a cura del Preposto.
Il documento di cui sopra è costituito da n. 3 pagine:

- Frontespizio
- Verbale della prova di emergenza
- Tabella di rilevazione dei tempi di evacuazione.

Tutte le pagine devono essere completate in ogni punto.
Copia di tutto il documento deve essere spedito al Servizio di Prevenzione e Protezione.

7.1 Responsabilità

7.1.1 Preposto

Prima della prova di emergenza, deve:

- Comunicare in anticipo la data e l'ora in cui verrà effettuata la prova di evacuazione:

- Alla UTENZA
- Al personale della scuola
- Al personale di supporto

Durante la prova di emergenza, deve:

- coordinare l'esecuzione della prova, applicando e verificando il Piano di Emergenza;
- verificare la funzionalità delle predisposizioni previste dal Piano di Emergenza e la presenza di eventuali difficoltà;

Dopo la prova di emergenza, deve:

- verbalizzare l'esito della riunione;
- spedire copia del documento di cui al punto precedente all'Ufficio S.P.P.;
- archiviare e conservare, presso la Dipendenza, l'originale del documento per un periodo di ***almeno due anni***.

7.1.2 Addetto all'Emergenza

L'Addetto all'Emergenza deve:

- eseguire le disposizioni contenute nel Piano di Emergenza di propria competenza;
- segnalare al Preposto eventuali incongruenze e/o mancanze riscontrate durante la prova, proponendo possibili miglioramenti;
- partecipare alla fine della prova alla riunione per commenti ed osservazioni.

7.1.3 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione deve:

- verificare che tutte le dipendenze, almeno due volte all'anno, effettuino la prova di emergenza;
- sollecitare l'effettuazione della prova di emergenza nelle unità operative in cui non è stata ancora programmata;
- registrare (cartaceamente e informaticamente) le comunicazioni delle programmazioni delle prove di emergenza (giorno e ora della prova);
- archiviare e conservare, presso S.P.P., copia del documento spedito dal Preposto per un periodo di ***almeno 2 anni***.

ALLEGATO 1 – Standard Verbale Prova di Emergenza

PROVA DI EMERGENZA

VERBALE DELLA PROVA DI EMERGENZA

Il giorno _____alle ore _____ presso la SCUOLA ELEMENTARE / MATERNA di Guasticce (LI), si è effettuata la prova di emergenza annuale prevista dal D. Lgs 81/08 e succ. modif. ed integrazioni. Si attesta che:

- hanno partecipato alla prova sia il personale scolastico che gli studenti
- ripresa del lavoro (dopo la prova): □ SI □ NO

(La prova è stata effettuata al termine dell'orario lavorativo)

ESITO:

- Positivo con un tempo max di evacuazione pari a …….
- Positivo in parte a causa dei seguenti problemi …… con un tempo max di …….
- Negativo in quanto …….

In fede:
NOMINATIVO FIRMA (Preposto)

ALLEGATO 2 – Standard Verbale Prova di Emergenza

Attuazione del Piano di esodo d'Istituto (da affiggere nelle aule)

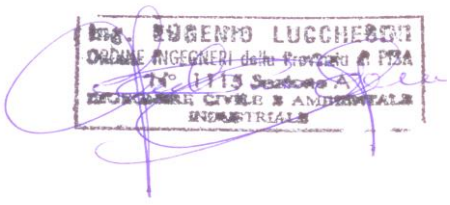
Le sottoelencate prescrizioni servono d'ausilio per la corretta messa in pratica del piano di evacuazione generale d'Istituto.

Personale Docente e Componente Studentesca

- Interrompere ogni attività al segnale di evacuazione (6 trilli lunghi e prolungati)
- Predisporre la classe all'uscita dall'aula con gli appositi aprifila e gli studenti preposti all'assistenza dei portatori di handicap
- Far lasciare ogni effetto personale nell'aula e preoccuparsi di prendere il registro personale e di classe
- Avviarsi verso l'uscita predisposta secondo il piano di evacuazione esposto in classe
- Gli aprifila devono essere necessariamente individuati prima delle prove e scritti sul piano di esodo apposto in classe; il chiudifila è l'insegnante che controlla l'aula prima di lasciarla (non dimenticando di prendere i registri)
- La sequenza di uscita segue la logica di affrontare il corridoio di fuga in ordine di vicinanza alla porta di emergenza (le classi più prossime escono per prime, le classi più periferiche si accodano alla fila rappresentata dalle classi sopracitate)
- Affrontare il corpo scale con il metodo della corda (in fila indiana tenendosi per mano)
- Adoperarsi affinché la scolaresca raggiunga il luogo sicuro indenne
- Una volta sul luogo sicuro effettuare il contrappello e comunicare al coordinatore alla sicurezza il numero delle persone mancanti all'appello

Personale A.T.A.

- Il personale impegnato al piano terra deve predisporre che tutte le uscite di emergenza siano aperte e sgombre da ogni ostacolo
- Il personale impegnato ai piani superiori deve collocarsi nei punti di confluenza dei flussi di persone (pianori corpo scale, in prossimità delle uscite di sicurezza), effettuando operazioni di controllo
- Avviarsi al luogo sicuro dopo che tutti i flussi evacuativi sono terminati
- Chi del personale si trovi al posto di controllo principale deve avvisare telefonicamente le autorità preposte all'emergenza (Polizia, Carabinieri, Pronto intervento, Vigili del Fuoco), specificando il tipo di emergenza
- Il coordinatore all'emergenza impartirà l'ordine di intercettazione delle alimentazioni (luce, gas, acqua ecct.) prima di abbandonare l'edificio
- Sarà il coordinatore all'emergenza a comunicare a tutto il personale confluito nel luogo sicuro la cessazione dell'emergenza e l'eventuale rientro nell'edificio.

Il Dirigente Scolastico

R.S.P.P.
Ing. Lucchesini Eugenio