

DOCUMENTO

***PIANO DI  
EMERGENZA***

Ai sensi del D.Lgs 9 aprile 2008 n°81,  
(Testo Unico sulla Sicurezza).  
Coordinato al D.Lgs 106/2009

A.S. 2016-2017  
TRICERRO  
(INFANZIA)

<b>INDICE</b>	G2-Evacuazione
<b>A- DATI GENERALI</b>	G3-Incendio
A1-Identificazione e riferimenti dell'edificio	G4-Crollo
A2-Identificazione funzioni lavoratori	G5-Ordigno Esplosivo
A3-Identificazione funzioni alunni	G6-Allagamento
A4- Caratteristiche dell'edificio	G7-Emergenza Elettrica
A5-Identificazione locali/aree	G8Fuga di Gas
A6-Planimetrie aree interne ed esterne	G9-Sversamento
A7-Distribuzione popolazione scolastica	G10-Infortunio/Malore
A8-Orari attività	G11-Alluvione
<b>B-ORGANIZZAZIONE EMERGENZA</b>	G12-Evento sismico
B1-Scopo del piano	G13-Evento atmosferico
B2-Obiettivi del piano	G14-Emergenza tossico/nociva
B3-Informazione	<b>H-NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN RELAZIONE AL TIPO DI INCARICO</b>
B4-Classificazione emergenze	<b>I-SEGNALETICA DI SICUREZZA</b>
B5-Centro di coordinamento	
B6-Servizio emergenza e prevenzione	
B7-Dotazioni di sicurezza	
<b>C-PROCEDURE DI EMERGENZA</b>	
C1-Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi	
C2-Compiti della squadra di Emergenza/Evacuazione	
C3-Compito della squadra di Controllo e Prevenzione	
C4-Compiti della squadra di Pronto Soccorso	
<b>D-SEGNALAZIONE EMERGENZA</b>	
D1-Segnalazione tramite campanella elettrica	
D2-Segnalazione tramite sistema rilevazione incendi	
D3-Segnalazione tramite apparecchi telefonici interni	
D4-Segnalazione tramite sistemi ausiliari alternativi	
<b>E-RICHIESTA DI SOCCORSO</b>	
E1-Enti esterni di pronto intervento	
E2-Piano di coordinamento	
E3-Chiamata di soccorso	
<b>F-ORGANIZZAZIONE EMERGENZA</b>	
F1-Aree di raccolta	
<b>G-NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN RELAZIONE AL TIPO DI EMERGENZA</b>	
G1-Allarme generale	

## Generalità

La corretta gestione delle emergenze all'interno della struttura assume un'importanza rilevante non solo per la presenza di persone, che in molti casi sono impossibilitate ad abbandonare i luoghi colpiti dagli effetti derivanti dal verificarsi di un'emergenza, ma anche per i risvolti sociali che le conseguenze di un incidente possono implicare.

È evidente che la possibilità di contenere al massimo le conseguenze di un dato incidente in termini di danni materiali e alle persone è tanto maggiore quanto minore è il grado di improvvisazione da fronteggiare all'atto dell'emergenza. Infatti, la mancanza di un efficace strumento di pianificazione e guida delle azioni da compiere all'atto dell'incidente, anche a causa del particolare stato di emotività cui è soggetto in quel momento tutto il personale che dello stato di salute e mobilità degli ospiti, si traduce inevitabilmente in uno stato di caos generale a cui in genere sono associati errori di comportamento, omissioni di attività essenziali, incompatibilità di azioni che possono riflettersi in danni molto più seri di quelli provocati dallo stesso incidente.

Pertanto, è necessario che vengano attivate procedure corrette e precise che devono essere preventivamente pianificate e portate a conoscenza di tutto il personale operante nella struttura.

Il Piano di Emergenza costituisce, non soltanto un adempimento alle disposizioni relative alle misure di gestione dell'emergenza di cui ai D.Lgs. 81/2008 e D. M 10/3/98 ma anche un punto di riferimento per la corretta predisposizione di una Struttura Organizzativa e di efficaci norme di comportamento al fine di:

- 1. Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti sulla popolazione scolastica;*
- 2. Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;*
- 3. Coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e le direzioni didattiche;*
- 4. Fornire una base informativa, didattica per la formazione del personale docenti e degli studenti.*

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

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

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

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

## A – DATI GENERALI

### ***A1 – Identificazione e riferimenti dell'edificio***

- Edificio: Scuola Infanzia
- Indirizzo: via Francesco Audisio
- Numero personale docente: **5 AL VENERDI'6 (INSEGNANTE DI RELIGIONE)**
- Numero personale non docente: **3**
- Numero alunni: **51**
- Numero pubblico ( presunto ): **10**
- Numero utenti esterni all'attività principale ( presunto ): **10**
- Proprietà edificio: Comune Tricerro

### ***A2 – Identificazione funzioni lavoratori***

- Datore di lavoro: Prof. **Angelo Urgera**
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione: Prof. Giovanni Troiano
- Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza: Abate Antonella
- Incaricati prevenzione incendi: Porcu Giovanna
- Incaricati pronto soccorso: Porcu Giovanna
- Coordinatore operazioni di emergenza: Barberis Paola
- Sostituto/i coordinatore operazioni di emergenza: Personale in servizio
- Incaricati diffusione allarme: Personale in servizio
- Incaricati di zona operazioni emergenza / evacuazione: Personale in servizio
- Incaricati chiamate di soccorso: Personale in servizio
- Responsabili gestione emergenza personale docente / non docente: Personale in servizio

- **Responsabili gestione emergenza classi:** docenti impegnati in attività didattiche / sportive / ricreative, con compiti di coordinamento e controllo della classe in cui, al momento di comunicazione dell'emergenza, sono impegnati ad operare
- **Incaricati interruzione energia elettrica: Personale in servizio**
- **Incaricati verifiche periodiche ( controllo e prevenzione ): Personale in servizio**
- **Incaricati assistenza portatori di handicap: Insegnante di sostegno**
- **Incaricati assistenza disabili temporanei: Alunni della classe incaricati**
- **Incaricati gestione punti raccolta: Personale in servizio**

### **A3 – Identificazione funzioni alunni**

<b>Sezione A:</b>	alunno apri – fila:	<b>COGGIOLA ELISA</b>
	sostituto alunno apri – fila:	
	alunno chiudi – fila:	<b>MACRI' FEDERICO</b>
	sostituto alunno chiudi – fila:	

<b>Sezione B:</b>	alunno apri – fila:	<b>GAROFALO SOFIA</b>
	sostituto alunno apri – fila:	
	alunno chiudi – fila:	<b>CORRADINO ANDREA</b>
	sostituto alunno chiudi – fila:	

#### **A4 – Caratteristiche edificio**

- **Superficie coperta:**
- **Superficie esterna:**
- **Numero piani fuori terra: 2**
- **Numero piani interrati o seminterrati:**
- **Numero aule didattiche: 3**
- **Numero aule tecniche:**
- **Numero zone attività ricreative: 2**
- **Numero uffici:**
- **Numero zone archivi:**
- **Numero zone centrale termica: 1**

**VEDERE RIFERIMENTI PLANIMETRIA EDIFICIO.**

#### **A5 – Identificazione locali / aree**

**VEDERE RIFERIMENTI PLANIMETRIA EDIFICIO.**

DESCRIZIONE	UBICAZIONE	NUMERO RIF. PLANIMETRICO
Aula Didattica n°1	Piano Terra	Tavola Piano Terra
Aula Didattica n°2	Piano Terra	Tavola Piano Terra
Salone	Piano Terra	Tavola Piano Terra
Servizi	Piano Terra	Tavola Piano Terra
Servizi Alunni	Piano Terra	Tavola Piano Terra
Aula Insegnanti	Piano Terra	Tavola Piano Terra

#### **A6 – Planimetrie aree interne ed esterne**

Le planimetrie, in estratto della zona interessata, sono appese in tutti i locali dell'edificio dove si svolgono attività ( aule, corridoi, palestra, mensa, aree comuni ecc... ), inoltre in alcuni punti nevralgici sono appesi quadri d'unione che riportano porzioni più ampie dell'edificio.

La documentazione cartografica fornisce soprattutto informazioni in merito a:

- ubicazione uscite di emergenza
- ubicazione luoghi sicuri
- individuazione percorsi di fuga
- ubicazione presidi antincendio ( estintori, manichette, rilevatori fumo ecc.. )

- individuazione aree di raccolta esterne
- individuazione locali con relativa destinazione
- individuazione segnaletica di sicurezza
- individuazione illuminazione di sicurezza
- individuazione interruttore elettrico generale e di piano
- individuazione intercettazione alimentazione combustibile
- individuazione intercettazione alimentazione acqua

**VEDERE RIFERIMENTI PLANIMETRIA EDIFICIO.**

### **A7 – Distribuzione e localizzazione popolazione scolastica**

PIANO EDIFICIO	ALUNNI	ALUNNI DISABILI	PERSONALE DOCENTE	PERSONALE NON DOCENTE	PERSONALE DISABILE(non deambulante)	ALTRI	TOTALE
Interrato							
Terra	51		5	3		1	51
Primo							
Secondo							
<b>TOTALE</b>							
<b>TOTALE GENERALE = 51</b>							

### **A8 – Orari attività**

ATTIVITA'	GIORNO	ORARIO
Attività Didattica	Lunedì-Martedì- Mercoledì-Giovedì- Venerdì	7.45-16.30
Attività C.S.	Lunedì-Martedì- Mercoledì-Giovedì- Venerdì	10.30-17.40

## **B – ORGANIZZAZIONE EMERGENZA**

### ***B1 – Scopo del piano***

Il presente documento contiene le istruzioni alle quali attenersi in caso di emergenza, allorquando si verifichi una situazione di grave ed imminente pericolo per le persone, le strutture e/o l'ambiente, ed è volto ad organizzare ed a razionalizzare i comportamenti da seguire per la corretta gestione dell'emergenza e in caso di esodo dall'edificio scolastico. La ricerca di tale razionalizzazione è stata perseguita mediante lo studio delle varie situazioni di pericolo ipotizzabili e la conseguente pianificazione delle operazioni da compiersi, il tutto ovviamente con lo scopo primario di garantire il massimo livello di sicurezza individuale e collettivo, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico.

### ***B2 - Obiettivi del piano***

Gli obiettivi perseguiti sono:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni all'edificio scolastico;
- prevenire o limitare i danni all'ambiente e alla struttura;
- coordinare i servizi di emergenza e tutti gli altri soggetti operativi che agiscono nell'edificio scolastico;
- fornire una base informativa per il personale docente e non docente, gli alunni, i genitori degli alunni e per qualsiasi altro soggetto che per qualsivoglia motivo si trovi all'interno dell'edificio scolastico.

### ***B3 – Informazione***

L'informazione al personale docente e non docente, agli alunni, ai genitori degli alunni (almeno ai loro rappresentanti), ad altri soggetti interessati è attuata tramite incontri volti a favorire l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari, la distribuzione di opuscoli informativi, la proiezione di video dimostrativi e la partecipazione a eventuali dibattiti.

L'informazione generale è garantita attraverso la diffusione e l'affissione in vari punti dell'edificio scolastico, di un foglio informativo che sintetizza i principali aspetti del piano di emergenza.



#### **B4 – Classificazione emergenze**

<b>EMERGENZE INTERNE</b>	<b>EMERGENZE ESTERNE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Incendio</li><li>▪ Crollo</li><li>▪ Ordigno esplosivo</li><li>▪ Allagamento</li><li>▪ Emergenza elettrica</li><li>▪ Fuga di gas</li><li>▪ Sversamento</li><li>▪ Infortunio</li><li>▪ Malore</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Incendio</li><li>▪ Attacco terroristico</li><li>▪ Alluvione</li><li>▪ Evento sismico</li><li>▪ Evento atmosferico</li><li>▪ Emergenza tossico / nociva</li></ul>

#### **B5 – Centro di coordinamento**

Il Centro di coordinamento è ubicato presso Ufficio Presidenza al piano primo dell'edificio scolastico, il numero di telefono è 0161817240

In caso di evacuazione il Centro di coordinamento si trasferisce nell'area esterna dell'edificio scolastico in adiacenza del zona di raccolta n° 1

Il Centro di coordinamento è il luogo dove si svolgono le attività di coordinamento dell'emergenza, si tengono i contatti con le autorità esterne, si decidono le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle zone di raccolta.

#### **B6 – Servizio emergenza e prevenzione**

Il servizio emergenza e prevenzione è composto da quattro squadre:

1. squadra prevenzione incendi
2. squadra emergenza / evacuazione
3. squadra controllo e prevenzione
4. squadra pronto soccorso

#### **1. SQUADRA PREVENZIONE INCENDI**

##### **Compiti:**

- circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione
- scegliere il mezzo di estinzione idoneo
- procedere se possibile allo spegnimento
- valutare l'entità dell'incendio
- fornire al coordinatore dell'emergenza informazioni su dimensioni e tipo di evento

<b>N</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TEL. INTERNO</b>	<b>PIANO</b>	<b>ZONA</b>
1	Porcu Giovanna		terra	
2				
3				
4				
5				

**Note:** i componenti della squadra di prevenzione incendi hanno svolto, il previsto corso di formazione, come risulta dai relativi attestati rilasciati conservati in copia presso l'Ufficio Segreteria .

## 2. SQUADRA EMERGENZA / EVACUAZIONE

### Compiti:

- coordinare le operazioni di emergenza / evacuazione
- attuare le procedure finalizzate a facilitare la gestione dell'emergenza e l'eventuale evacuazione dell'edificio scolastico
- attuare le procedure di messa in sicurezza dell'edificio scolastico
- emanare e diffondere l'ordine di emergenza / evacuazione secondo le procedure concordate
- effettuare le chiamate di soccorso

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	TEL.	SOSTITUTO	TEL.
Attivazione inizio emergenza	In caso di <b>evento interno</b> chiunque si accorga dell'emergenza. In caso di <b>evento esterno</b> Coordinatore operazioni di emergenza	Addetti Servizio di Prevenzione e Protezione	16	Addetti Servizio di Prevenzione e Protezione	
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore operazioni di emergenza	Personale in Servizio			
Diffusione ordine di evacuazione	Incaricati diffusione allarme generale	Personale in Servizio			
Coordinamento - controllo emergenza / evacuazione	Coordinatore operazioni di emergenza + Incaricati di zona controllo operazioni emergenza / evacuazione	Paola Barberis		Personale in Servizio	
Chiamata di soccorso	Incaricati chiamate di soccorso	Personale in Servizio			
Coordinamento emergenza / evacuazione classe	Responsabili gestione emergenza classi	Docenti in Servizio			
Evacuazione classe	Alunni apri – fila Alunni chiudi – fila				
Coordinamento emergenza / evacuazione personale	Responsabili gestione emergenza personale docente / non docente	Personale in Servizio			
Interruzione energia elettrica	Incaricati interruzione energia elettrica	Personale in Servizio			
Assistenza portatori di handicap	Incaricati assistenza portatori di handicap				
Assistenza disabili temporanei	Incaricati assistenza disabili temporanei				
Gestione punti di raccolta	Incaricati gestione punti di raccolta	Personale in Servizio			

**TOTALE COMPONENTI SQUADRA EMERGENZA / EVACUAZIONE ( COMPRESI SOSTITUTI ) =**

### 3. SQUADRA CONTROLLO E PREVENZIONE

**Compiti:**

- controllare periodicamente lo stato di efficienza, il mantenimento delle condizioni di installazione e l'ubicazione dei presidi e sistemi antincendio ( estintori, manichette, ecc.. )
- verificare periodicamente la funzionalità delle luci di sicurezza / emergenza
- verificare periodicamente lo stato di efficienza delle uscite di sicurezza
- verificare periodicamente la praticabilità dei percorsi di fuga / esodo interni ed esterni

N	NOMINATIVO	TEL. INTERNO	PIANO	ZONA
1	Personale in Servizio		Terra	
2				
3				
4				
5				

**Note:** i controlli periodici previsti dalle vigenti normative di legge in materia ( estintori, idranti, luci emergenza ecc.. ) sono eseguiti da ditte specializzate incaricate dall'ente proprietario dell'edificio, che conseguentemente ne assume la piena responsabilità.

Il compito affidato alla squadra di controllo e prevenzione risulta pertanto di supporto all'attività preventiva e di verifica e deve intendersi limitato ad azioni di vigilanza atte a segnalare tempestivamente, al Datore di lavoro, situazioni difformi dagli standard prefissati ( estintore scarico / asportato / senza cartello identificativo / non ubicato correttamente – luce emergenza sempre accesa non in funzione – perdita mandata manichetta ecc... )

#### 4. SQUADRA PRONTO SOCCORSO

**Compiti:**

- attuare gli interventi di primo soccorso
- coordinare le operazioni di primo intervento sanitario in attesa dell'arrivo del personale e dei mezzi di soccorso
- verificare periodicamente la dotazione e la scadenza del materiale sanitario contenuto nelle cassette di pronto soccorso
- far attivare il personale e/o i mezzi di soccorso

N	NOMINATIVO	TEL. INTERNO	PIANO	ZONA
1	Porcu Giovanna		terra	
2				
3				

**Note:** i componenti della squadra di pronto soccorso hanno svolto, il previsto corso di formazione, come risulta dai relativi attestati conservati in copia presso l'Ufficio Segreteria

#### ***B7 – Dotazioni di sicurezza***

DESCRIZIONE	N. IDENTIFICATIVO	UBICAZIONE	N. PROGRESSIVO
Estintore a polvere 6kg	30093	atrio	6
Estintore a polvere 6kg	50138	Aula 2	7
Estintore a polvere 6kg	17754	cucina	8
Estintore a polvere 6Kg	94256	Locale caldaia	9
Estintore CO2			
Manichetta			
Pulsante interruzione energia elettrica			

Cassetta Pronto Soccorso		Disimpegno servizi	

## C – PROCEDURE DI EMERGENZA

### *C1 – Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi*

#### **NORME GENERALI**

I componenti della squadra di prevenzione incendi:

- valutano l'entità dell'incendio e conseguentemente attuano le procedure opportune ed effettuano i conseguenti interventi seguendo scrupolosamente le istruzioni impartite nel corso di formazione dei Vigili del Fuoco;
- avvisano direttamente o tramite altro personale il Coordinatore delle operazioni di emergenza;
- individuano il mezzo di estinzione più idoneo.

#### **INCENDIO DI PROPORZIONI RIDOTTE ( procedura tipo )**

I componenti della squadra di prevenzione incendi:

- intervengono ( uno o più operatori ) con l'ausilio degli estintori più vicini, utilizzandoli secondo le indicazioni fornite e verificate nel corso di formazione;
- procurano ( altri operatori ) ulteriori estintori predisponendoli per l'utilizzo e collocandoli a distanza di sicurezza dal fuoco ma in posizione facilmente accessibile dagli incaricati che stanno effettuando l'intervento;
- allontanano, dal luogo dell'incendio, tutte le persone presenti;
- compartimentano, se possibile, la zona dell'incendio;
- allontanano dalla zona del focolaio i materiali combustibili al fine di circoscrivere l'incendio ed evitarne o ritardarne la propagazione.

#### **INCENDIO DI PROPORZIONI AMPIE ( procedura tipo )**

I componenti della squadra di prevenzione incendi:

- allontanano, dal luogo dell'incendio, tutte le persone presenti;
- compartimentano, se possibile, la zona dell'incendio;
- allontanano dalla zona del focolaio i materiali combustibili al fine di circoscrivere l'incendio ed evitarne o ritardarne la propagazione;
- in attesa dell'arrivo dei Vigili del Fuoco, valutato attentamente il tipo e l'entità dell'incendio, se possibile, intervengono con naspi o manichette cercando di spegnere l'incendio o quantomeno mantenendo basse le temperature delle aree limitrofe all'incendio stesso.

## **RACCOMANDAZIONI FINALI**

I componenti della squadra di prevenzione incendi nell'espletamento del proprio incarico devono tassativamente limitare le proprie azioni a quanto previsto nel presente piano di emergenza e soprattutto attenersi scrupolosamente alle istruzioni fornite nel corso di formazione tenuto dai Vigili del Fuoco.

## ***C2 – Compiti della Squadra di Emergenza / Evacuazione***

### **COORDINATORE OPERAZIONI DI EMERGENZA**

Il Coordinatore delle operazioni di emergenza:

- allerta, ricevuta la segnalazione di un evento che determina l'inizio di un'emergenza, il Servizio di emergenza e prevenzione e si reca nel luogo segnalato;
- valuta la situazione di emergenza e conseguentemente decide quali azioni intraprendere attivando le idonee procedure prefissate;
- emana, in funzione del tipo di emergenza, gli ordini di chiamata di soccorso, diffusione allarme generale, evacuazione totale / parziale, interruzione energia elettrica, interruzione alimentazione centrale termica ecc...;
- sovrintende e controlla tutte le operazioni di emergenza, anche attraverso le squadre del Servizio di emergenza e prevenzione;
- decreta il termine dell'emergenza e ordina la diffusione del cessato allarme.

### **INCARICATO DIFFUSIONE ALLARME GENERALE**

L'incaricato della diffusione allarme generale:

- riceve l'ordine di diffusione allarme generale o specifico ( incendio, crollo, allagamento ecc.. ) dal Coordinatore delle operazioni di emergenza;
- procede alla diffusione dell'ordine ricevuto attraverso le procedure concordate.

### **INCARICATO CHIAMATA DI SOCCORSO**

L'incaricato delle chiamata/e di soccorso:

- riceve l'ordine di chiamata di soccorso dal Coordinatore delle operazioni di emergenza;
- effettua la/le chiamata di soccorso secondo le procedure concordate ( standard o alternative ).

### **RESPONSABILE GESTIONE EMERGENZA PERSONALE DOCENTE / NON DOCENTE**

Il responsabile della gestione dell'emergenza per il personale docente e non docente:

- coordina e controlla le operazioni di emergenza relativamente al personale docente ( non impegnato in attività didattica in classe ) e non docente ( es. lavoratori segreteria );

Nel caso in cui venga emanato l'ordine di evacuazione:

- controlla l'uscita ordinata del personale docente e non docente attraverso i percorsi di esodo;
- preleva il registro presenza e il modulo di evacuazione;
- procede, nel punto di raccolta, all'appello e alla compilazione del modulo di evacuazione;
- comunica al Coordinatore delle operazioni di emergenza le informazioni utili alla gestione dell'allarme ( dipendenti dispersi, dipendenti feriti ecc.. ), attraverso l'incaricato gestione punti raccolta.

### **INCARICATO DI ZONA CONTROLLO OPERAZIONI EMERGENZA / EVACUAZIONE**

L'incaricato di zona delle operazioni di emergenza / evacuazione:

- individua, in caso di emergenza, la fonte del pericolo;

- attiva, se disponibili, i sistemi di segnalazione dell'emergenza ( es. pulsante allarme incendio ) della zona di competenza, previa comunque sommaria valutazione del tipo di evento riscontrato e del relativo grado di pericolosità;
- informa immediatamente il Coordinatore delle operazioni di emergenza;
- apre o chiude, in relazione del tipo di emergenza, le uscite della zona di competenza;
- favorisce, quando necessario, il deflusso ordinato dalla zona di competenza;
- vieta, quando necessario, l'uso di percorsi non di sicurezza ( es. ascensori ).

### **RESPONSABILE GESTIONE EMERGENZA CLASSE**

Il responsabile della gestione emergenza classe ( docente ):

- mantiene la calma nella classe in attesa di conoscere il motivo dell'emergenza;
- attua le procedure concordate in funzione dell'emergenza segnalata;
- coordina e controlla le operazioni di gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui venga emanato l'ordine di evacuazione:

- organizza l'uscita ordinata degli alunni dalla classe attivando le procedure prestabilite anche attraverso gli alunni apri - fila e chiudi – fila;
- preleva il registro di classe e il modulo di evacuazione;
- conduce gli alunni nel punto di raccolta prestabilito;
- procede, nel punto di raccolta, all'appello e alla compilazione del modulo di evacuazione;
- comunica al Coordinatore delle operazioni di emergenza le informazioni utili alla gestione dell'allarme ( alunni dispersi, alunni feriti ecc.. ), attraverso l'incaricato gestione punti raccolta.

### **ALUNNO APRI – FILA / ALUNNO CHIUDI – FILA**

L'alunno apri – fila, nel caso in cui venga emanato l'ordine di evacuazione:

- segue le disposizioni impartite dal responsabile della gestione emergenza classe;
- applica le procedure di emergenza concordate;
- segue il responsabile della gestione emergenza classe lungo la via di esodo prestabilita;
- guida i compagni di classe nel punto di raccolta prestabilito.

L'alunno chiudi – fila, nel caso in cui venga emanato l'ordine di evacuazione:

- segue le disposizioni impartite dal responsabile della gestione emergenza classe;
- applica le procedure di emergenza concordate;
- verifica che tutti i compagni di classe abbiano abbandonato l'aula;
- chiude la porta della classe ad esodo completato;
- segue i compagni di classe lungo la via di esodo prestabilita controllandone la regolarità del deflusso.

### **INCARICATO INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA**

L'incaricato dell'interruzione dell'energia elettrica:

- riceve l'ordine di interruzione dell'energia elettrica dal Coordinatore delle operazioni di emergenza;
- procede all'interruzione dell'energia elettrica attivando le procedure concordate.

### **INCARICATO INTERRUZIONE ALIMENTAZIONE CENTRALE TERMICA**

L'incaricato dell'interruzione dell'alimentazione della centrale termica:

- riceve l'ordine di interruzione dell'alimentazione della centrale termica dal Coordinatore delle operazioni di emergenza;
- procede all'interruzione dell'alimentazione della centrale termica attivando le procedure concordate.

### **INCARICATO ASSISTENZA PORTATORI DI HANDICAP**

L'incaricato dell'assistenza del portatore di handicap ( insegnante di sostegno ):

- aiuta il soggetto portatore di handicap assegnatogli applicando tutte le procedure prestabilite per la gestione dell'emergenza;
- conduce, nel caso in cui venga emanato l'ordine di evacuazione, il soggetto portatore di handicap assegnatogli nel punto di raccolta prestabilito;
- rimane, indipendentemente dal tipo di allarme segnalato, in costante protezione del soggetto portatore di handicap fino al ristabilirsi delle condizioni di sicurezza.

### **INCARICATO ASSISTENZA DISABILE TEMPORANEO**

L'incaricato dell'assistenza del disabile temporaneo:

- aiuta il soggetto disabile temporaneo assegnatogli applicando tutte le procedure prestabilite per la gestione dell'emergenza;
- conduce, nel caso in cui venga emanato l'ordine di evacuazione, il soggetto disabile temporaneo assegnatogli nel punto di raccolta prestabilito;
- rimane, indipendentemente dal tipo di allarme segnalato, in costante protezione del soggetto disabile temporaneo fino al ristabilirsi delle condizioni di sicurezza.

### **INCARICATO GESTIONE PUNTI DI RACCOLTA**

L'incaricato della gestione dei punti raccolta, nel caso in cui venga emanato l'ordine di evacuazione:

- si dirige immediatamente, utilizzando le vie di esodo, nell'area di raccolta di competenza ( l'area di raccolta comprende più punti di raccolta );
- acquisisce, tramite i responsabili di gestione dell'emergenza, tutte le informazioni utili alla gestione dell'emergenza e le comunica al Coordinatore delle operazioni di emergenza.

## ***C3 – Compiti della Squadra di Controllo e Prevenzione***

### **NORME GENERALI**

I componenti della squadra di controllo e prevenzione, relativamente alle zone di competenza:

- verificano, attraverso controlli periodici, lo stato di efficienza ( apparente ), il mantenimento delle condizioni di installazione e l'ubicazione dei presidi e sistemi antincendio ( estintori, manichette, idranti, rilevatori fumo ecc.. ) nella zona di competenza ( compito preferibilmente affidato ai membri della squadra di prevenzione incendi );
- verificano, attraverso controlli periodici, la funzionalità delle luci di sicurezza / emergenza ( controllo visivo acceso / spento in funzione del sistema adottato);
- verificano, attraverso controlli periodici, lo stato di efficienza delle uscite di sicurezza ( corretta funzionalità maniglione antipánico e facilità di apertura e chiusura );
- verificano, attraverso controlli periodici, la praticabilità dei percorsi di fuga / esodo sia interni che esterni;
- comunicano tempestivamente al Preposto anomalie, disfunzioni, manomissioni e quant'altro ritengano utile segnalare relativamente alle verifiche di pertinenza;
- compilano i moduli di controllo alle scadenze prefissate e ne consegnano copia al Preposto.

### **RACCOMANDAZIONI FINALI**

Le verifiche effettuate dai componenti della squadra di controllo e prevenzione, rivestono notevole importanza nell'ambito dell'azione di sorveglianza e vigilanza interna dell'Istituto scolastico, ma non devono assolutamente considerarsi sostitutive dei compiti specifici, imposti, dalle vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione incendi, in capo all'Ente proprietario dell'edificio scolastico che a tal fine incarica generalmente ditte specializzate sia per la fornitura e installazione che per i successivi controlli periodici. Ne deriva che il compito della squadra di controllo e prevenzione deve intendersi limitato ad un'azione di supporto all'attività dei soggetti ufficialmente



incaricati, azione che si esplica principalmente attraverso la continua sorveglianza del mantenimento delle condizioni di sicurezza attraverso rilevazioni prioritariamente visive e nella conseguente immediata segnalazione di eventuali situazioni anomale al Preposto, il quale informerà il Datore di lavoro per i conseguenti provvedimenti di competenza e le segnalazioni agli organi deputati.

#### ***C4 – Compiti della Squadra di Pronto Soccorso***

##### **NORME GENERALI**

I componenti della squadra di pronto soccorso:

- valutano la tipologia e la gravità delle emergenza sanitaria;
- attuano gli interventi di primo soccorso;
- coordinano le operazioni di primo intervento sanitario in attesa dell'arrivo del personale e dei mezzi di soccorso;
- avvisano direttamente o tramite altro personale il Coordinatore delle operazioni di emergenza;
- verificano periodicamente la dotazione e la scadenza del materiale sanitario contenuto nelle cassette di pronto soccorso;
- comunicano tempestivamente al Preposto anomalie, disfunzioni, manomissioni e quant'altro ritengano utile segnalare relativamente alle verifiche di pertinenza;
- compilano i moduli di controllo alle scadenze prefissate e ne consegnano copia al Preposto.

##### **RACCOMANDAZIONI FINALI**

I componenti della squadra di pronto soccorso nell'espletamento del proprio incarico devono tassativamente limitare le proprie azioni a quanto previsto nel presente piano di emergenza e soprattutto attenersi scrupolosamente alle istruzioni fornite nel corso di formazione tenuto dal Servizio Emergenza Sanitaria Territoriale.

## D – SEGNALAZIONE EMERGENZA

### ***D1 – Segnalazione tramite campanella elettrica***

Il sistema sonoro di allarme tramite campane elettriche viene attivato attraverso pulsanti, contrassegnati, ubicati in vari punti sia interni che esterni e garantisce la chiara percezione del segnale in ogni zona del complesso scolastico ( aule, corridoi, uffici, scantinati, solai, cortili, giardini, palestre, laboratori ecc... ).

EVENTO	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Evacuazione generale	Suono continuo per almeno un (1) minuto campanella manuale.	In caso di <b>evento interno</b> chiunque si accorga dell'emergenza. In caso di <b>evento esterno</b> Coordinatore operazioni di emergenza o sostituto	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto
		Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto
Termine emergenza	Comando Verbale	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto
		Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto	Coordinatore operazioni di emergenza o Sostituto

### ***D2 – Segnalazione tramite sistema rilevazione incendi***

### ***D3 – Segnalazione tramite apparecchi telefonici interni***

Il sistema di apparecchi telefonici interni consente a chiunque di informare il Coordinatore delle operazioni di emergenza ( o ad altri membri della squadra di emergenza / evacuazione ) di eventuali situazioni di pericolo per l'attivazione conseguenti procedure concordate e viceversa permette al Coordinatore delle emergenze di comunicare con i vari componenti del Servizio di emergenza e prevenzione per gli interventi di competenza.

### ***D4 – Segnalazione tramite sistemi ausiliari alternativi***

Qualora i metodi di cui ai punti D1, D2, e D3 per qualsivoglia motivo non siano utilmente attivabili ( es. mancanza energia elettrica ) è prevista la diffusione del segnale di emergenza tramite l'ausilio di trombe nautiche portatili in dotazione agli incaricati diffusione allarme e agli incaricati di zona

operazioni di emergenza / evacuazione, che peraltro provvederanno anche a diramare la segnalazione di emergenza, nelle zone di competenza, attraverso segnalazione vocale, assicurandosi che tutte le arre dell'Istituto scolastico vengano raggiunte dall'avvertimento.

## **E – RICHIESTA DI SOCCORSO**

### ***E1 – Enti esterni di pronto intervento***

<b>ENTE</b>	<b>NUMERO TELEFONICO</b>
VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SANITARIA	118
SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA ( POLIZIA )	113
CARABINIERI	112
GUARDIA DI FINANZA	117
COMUNE TRICERRO	0161-817405
CROCE ROSSA ITALIANA	0161 – 213000
( GAS / ELETTRICITA' / ACQUEDOTTO )	
E.N.E.L. ( ELETTRICITA' )	800 – 900800

### ***E2 – Piano di coordinamento***

è stato definito un piano di coordinamento che ha preso in considerazione qualsiasi fattore sia interno che esterno che possa influire sull'ottimale esecuzione degli interventi di emergenza, affinché le operazioni di soccorso avvengano nei tempi più rapidi possibili, tenuto conto dell'ubicazione delle varie zone di competenza, delle vie di accesso, dei percorsi di esodo, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno ecc...

### **E3 – Chiamata di soccorso**

Lo schema “ CHIAMATA DI SOCCORSO “ è esposto, in evidenza, in prossimità di tutti gli apparecchi telefonici.

#### **CHIAMATA DI SOCCORSO**

“ **Pronto qui è l'ISTITUTO, sono...** ( dire il proprio nome, cognome e funzione: dirigente, docente, impiegato ecc... ), **il nostro numero di telefono è** , **nei locali della scuola si è verificato...** ( spiegare il motivo della chiamata e descrivere il tipo di emergenza: principio di incendio, crollo, allagamento, emergenza elettrica, fuga di gas, sversamento, infortunio, malore, ordigno esplosivo ecc... ), **sono coinvolte...** ( indicare, se possibile, il numero di eventuali feriti, dispersi ecc... ), **mandiamo immediatamente una persona ad attendervi nel punto ...**( indicare il luogo esatto dove è opportuno che arrivino i soccorsi: davanti al cancello principale, all'entrata secondaria di via ....., ecc.. ).

**PRIMA DI RIAGGANCIARE ACCERTARSI CHE IL NOSTRO INTERLOCUTORE ( ENTE DI SOCCORSO ) ABBAIA COMPRESO CORRETTAMENTE LE INDICAZIONI FORNITE E CHE NON ABBAIA LA NECESSITA' DI AVERE ULTERIORI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI IN MERITO ALL'EMERGENZA SEGNALATA. “**

Al fine di consentire ai soccorritori di comprendere perfettamente le indicazioni fornite, è indispensabile che chi effettua la chiamata mantenga la calma, usi un tono di voce chiaro e scandisca bene le parole.

## **F – ORGANIZZAZIONE EMERGENZA**

### **FI – Aree di raccolta**

Sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico sono individuate delle **aree di raccolta** che comprendono più **punti di raccolta**. Ad ogni lavoratore e ad ogni classe è assegnato un punto di raccolta interno ed un punto di raccolta esterno.

Le **aree di raccolta interne** sono individuate in zone sicure adatte ad accogliere personale e classi in caso la tipologia di emergenza non preveda l'evacuazione.

Le **aree di raccolta esterne** sono individuate in cortili, giardini, aree di pertinenza, spazi liberi limitrofi, idonei a garantire il coordinamento delle operazioni di emergenza ed il facile controllo della presenza di alunni e lavoratori.

Le aree di raccolta fanno capo a **luoghi sicuri** individuati valutando le diverse tipologie di rischi ipotizzabili.

**Luogo sicuro** - Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio coperto o filtri a prova di fumo, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico), ovvero a consentirne il movimento (luogo sicuro dinamico).

DENOMINAZIONE AREA RACCOLTA	IDENTIFICAZIONE AREA RACCOLTA	DENOMINAZIONE PUNTO RACCOLTA	SOGGETTI ABBINATI
Cortile interno	A	A	Sez.A
Cortile interno	B	B	Sez.B

## **G – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN RELAZIONE AL TIPO DI EMERGENZA**

### **G1 – Allarme generale**

#### **MODULO 1**

##### **NORME ALLARME GENERALE**

In caso di attivazione del **segnale di allarme generale – inizio emergenza** ( suono continuo della campanella per almeno 1 minuto ) **tutti** devono:

- Mantenere la calma
- Interrompere tutte le attività
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Abbandonare gli oggetti personali dove si trovano
- Non spingersi
- Non urlare
- Non correre
- Attendere ulteriori informazioni e segnalazioni in merito al tipo di evento

### **G2 – Evacuazione**

#### **MODULO 2**

##### **NORME GENERALI EVACUAZIONE**

In caso di attivazione del **segnale di evacuazione** **tutti** devono:

- Mantenere la calma
- Interrompere tutte le attività
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Abbandonare gli oggetti personali dove si trovano
- Non spingersi
- Non urlare
- Non correre
- Rispettare le precedenze determinate dalle priorità dell'evacuazione
- Non usare mai l'ascensore
- Seguire le vie di fuga e i percorsi di esodo indicati
- Raggiungere il punto di raccolta assegnato

### **MODULO 3**

#### **NORME EVACUAZIONE CLASSE**

In caso di attivazione del **segnale di evacuazione** **tutti gli alunni** devono:

- Mantenere la calma
- Interrompere tutte le attività
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Abbandonare gli oggetti personali dove si trovano
- Non spingersi
- Non urlare
- Non correre
- Rispettare le precedenze determinate dalle priorità dell'evacuazione
- Non usare mai l'ascensore
- Seguire le disposizioni del responsabile gestione emergenza classe ( docente )
- Seguire l'alunno apri - fila
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede
- Seguire le vie di fuga e i percorsi di esodo indicati
- Raggiungere il punto di raccolta assegnato

### **MODULO 4**

#### **NORME EVACUAZIONE SOGGETTI ISOLATI**

In caso di attivazione del **segnale di evacuazione chiunque** ( alunno, docente, collaboratore scolastico ecc.. ) si trovi isolato rispetto al suo abituale luogo di attività ( aula, ufficio ecc.. ) deve:

- Mantenere la calma
- Interrompere tutte le attività
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Abbandonare gli oggetti personali dove si trovano
- Non spingere
- Non urlare
- Non correre
- Rispettare le precedenze determinate dalle priorità dell'evacuazione
- Non usare mai l'ascensore
- Aggregarsi, se possibile, al gruppo più vicino, altrimenti procedere direttamente verso il punto di raccolta assegnato
- Seguire le vie di fuga e i percorsi di esodo indicati
- Raggiungere il punto di raccolta assegnato
- In caso di difficoltà a raggiungere il punto di raccolta assegnato, dirigersi verso il punto di raccolta più comodo e sicuro, quindi comunicare all'incaricato gestione del punto di raccolta ogni informazione utile alla propria identificazione ( nominativo, punto di raccolta assegnato ecc.. )

## MODULO 5

### NORME EVACUAZIONE INCENDIO

In caso di **evacuazione** a causa di **incendio** bisogna:

- Mantenere la calma
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga

**NEL CASO IN CUI LE VIE DI FUGA E I PERCORSI DI ESODO NON SIANO PERCORRIBILI O INVASI DAL FUMO, RIFUGIARSI IN LOCALI CHIUSI PRIVI DI FUMO ( CLASSI, UFFICI ECC..) O LUOGHI SICURI, SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA MEDIANTE ABITI PREFERIBILMENTE BAGNATI E SEGNALARE LA PROPRIA PRESENZA DALLE FINESTRE.**

## G3 – Incendio

## MODULO 6

### NORME GENERALI INCENDIO

In caso di **incendio**, **chiunque** si accorga dell'evento deve:

- Mantenere la calma
- Avvertire immediatamente gli incaricati di prevenzione incendi della zona interessata
- Avvertire immediatamente il Coordinatore delle operazioni di emergenza o il sostituto o gli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Allontanarsi, se non addetto ad interventi particolari, dal focolaio ed attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza

## G4 – Crollo

## MODULO 7

### NORME GENERALI CROLLO

In caso di **crollo** interno o esterno all'edificio scolastico ( intonaco, controsoffittatura, cornicione ecc.. ), **chiunque** si accorga dell'evento deve:

- Mantenere la calma
- Allontanarsi dalla zona dell'evento o se le condizioni non lo consentono o rendono tale operazione pericolosa, proteggersi, riparandosi sotto banchi, scrivanie, architravi ecc., segnalando possibilmente la propria posizione alle squadre del Servizio di emergenza e protezione
- Avvertire immediatamente il Coordinatore delle operazioni di emergenza o il sostituto o gli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza



## **G5 – Ordigno esplosivo**

### **MODULO 8**

#### **NORME GENERALI ORDIGNO ESPLOSIVO**

**Chiunque** si accorga di un **oggetto sospetto** o riceva una **telefonata di segnalazione** della possibile presenza di un **ordigno** presso l'edificio scolastico deve:

- Mantenere la calma
- Allontanarsi dalla zona sospetta
- Avvertire immediatamente il Coordinatore delle operazioni di emergenza o il sostituto o gli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Astenersi dal tentare di identificare o rimuovere l'oggetto sospetto

## **G6 – Allagamento**

### **MODULO 9**

#### **NORME GENERALI ALLAGAMENTO**

**Chiunque** si accorga della **presenza di acqua** all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico deve:

- Mantenere la calma
- Allontanarsi dalla zona sospetta
- Avvertire immediatamente il Coordinatore delle operazioni di emergenza o il sostituto o gli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza

## **G7 – Emergenza elettrica**

### **MODULO 10**

#### **NORME GENERALI EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di **black – out elettrico**, totale o parziale, nell'edificio scolastico si deve:

- Mantenere la calma
- Verificare, che il Coordinatore delle operazioni di emergenza o il sostituto o gli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza sia informati della situazione
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Attendere ulteriori disposizioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza

## **G8 – Fuga di gas**

### **MODULO 11**

#### **NORME GENERALI FUGA DI GAS**

**Chiunque** si accorga della **presenza di gas** all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico deve:

- Mantenere la calma
- Non utilizzare fiamme libere
- Non accendere luci e / o apparecchiature elettriche
- Aprire immediatamente le finestre se la presenza di gas è rilevata all'interno di un locale
- Allontanarsi dalla zona sospetta
- Avvertire immediatamente il Coordinatore delle operazioni di emergenza o il sostituto o gli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza

## **G9 – Sversamento**

### **MODULO 12**

#### **NORME GENERALI SVERSAMENTO**

**Chiunque** si accorga della **presenza di sostanze** ( liquide, solide, in polvere ecc... ) potenzialmente o presumibilmente pericolose all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico deve:

- Mantenere la calma
- Allontanarsi dalla zona sospetta
- Avvertire immediatamente il Coordinatore delle operazioni di emergenza o il sostituto o gli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza

## **G10 – Infortunio - malore**

### **MODULO 13**

#### **NORME GENERALI INFORTUNIO - MALORE**

In caso di **infortunio o malore**, **chiunque** si accorga dell'evento deve:

- Mantenere la calma
- Avvertire immediatamente gli incaricati di pronto soccorso della zona interessata
- Avvertire immediatamente il Coordinatore delle operazioni di emergenza o il sostituto o gli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato
- Collaborare, se necessario, con l'incaricato di pronto soccorso, seguendone le istruzioni e

fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti

**CHIUNQUE SUBISCA UN INFORTUNIO O UN MALORE, SE IN GRADO, DEVE:**

- Mantenere la calma
- Avvertire immediatamente gli incaricati di pronto soccorso della zona interessata

**G11 – Alluvione**

**MODULO 14**

**NORME GENERALI ALLUVIONE**

In caso di **alluvione chiunque** deve:

- Mantenere la calma
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Evitare di precipitarsi fuori dell'edificio, specialmente se le aree limitrofe esterne sono già invase da acque tumultuose
- Abbandonare i locali interrati e i seminterrati
- Trasferirsi, se possibile, dai piani bassi ai piani superiori
- Attendere ulteriori informazioni e segnalazioni in merito al tipo di evento
- Attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Evacuare solo in caso di effettiva necessità

**G12 – Evento sismico**

**MODULO 15**

**NORME GENERALI EVENTO SISMICO**

In caso di **evento sismico chiunque** deve:

- Mantenere la calma
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Proteggersi, in caso di crollo, riparandosi sotto banchi, scrivanie, architravi ecc..., segnalando possibilmente la propria posizione alle squadre del Servizio di emergenza e protezione
- Attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni, informazioni e segnalazioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza
- Evacuare solo in caso di effettiva necessità

**G13 – Evento atmosferico**

**MODULO 16**

**NORME GENERALI EVENTO ATMOSFERICO**

In caso di **evento atmosferico chiunque** deve:

- Mantenere la calma
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Attendere in luogo protetto ulteriori disposizioni, informazioni e segnalazioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza, in merito al tipo di evento
- Evacuare solo in caso di effettiva necessità

### **G14 – Emergenza tossico / nociva**

#### **MODULO 17**

#### **NORME GENERALI EMERGENZA TOSSICO / NOCIVA**

In caso di **emergenza tossico / nociva** ( es. nube tossica per incendio esterno, incidente industriale, incidente stradale mezzo di trasporto ecc... ) **chiunque** deve:

- Mantenere la calma
- Attuare le procedure e norme di emergenza generali o relative al proprio incarico
- Attendere in luogo protetto ( es. ambiente confinato ) ulteriori disposizioni, informazioni e segnalazioni dal Coordinatore delle operazioni di emergenza o dal sostituto o dagli incaricati di zona del controllo operazioni di emergenza,
- Evacuare solo in caso di effettiva necessità
- Assumere tutte le misure di autoprotezione conosciute ( es. fazzoletto inumidito davanti alle vie respiratorie ) e sperimentate durante le esercitazioni

### **H – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN RELAZIONE AL TIPO DI INCARICO**

**TUTTI COLORO CHE A VARIO TITOLO RIVESTONO INCARICHI IN AMBITO DI SICUREZZA SONO TENUTI AD ATTUARE, IN CONDIZIONI DI SICUREZZA, TUTTE LE PROCEDURE E NORME SIA GENERALI CHE SPECIFICHE DEL COMPITO ASSEGNATO, OVVIAMENTE ESAURITE LE FUNZIONI DI COMPETENZA DOVRANNO IMMEDIATAMENTE PORSI IN STATO DI SALVAGUARDIA DELLA PROPRIA INCOLUMITÀ PERSONALE.**

## I – SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica svolge un ruolo importante ai fini della sicurezza: un appropriato segnale, infatti, trasmette con immediatezza un messaggio che fornisce un'utile indicazione in merito a divieti, obblighi di comportamento, pericoli, informazioni, ubicazione dei mezzi antincendio e di soccorso, vie di fuga, ecc. Inoltre, affinché sia garantita la percorribilità in sicurezza dei passaggi, delle uscite e delle vie di esodo, in situazioni di emergenza, la relativa segnaletica deve essere adeguatamente alimentata da una apposita sorgente elettrica, distinta da quella ordinaria (ad esempio, batteria a ricarica automatica), in grado di assicurare un livello di illuminazione non inferiore a 5 lux.

Il Decreto Legislativo del Governo n° 493 del 14 agosto 1996 "Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro", stabilisce le prescrizioni per la segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro in tutti i settori di attività privati o pubblici.

In particolare:

- I cartelli devono essere costituiti di materiale il più possibile resistente agli urti, alle intemperie ed alle aggressioni dei fattori ambientali.
- Le dimensioni e le proprietà colorimetriche e fotometriche dei cartelli devono essere tali da garantirne una buona visibilità e comprensione.
- I cartelli vanno sistemati tenendo conto di eventuali ostacoli, ad un'altezza e in una posizione appropriata che li renda facilmente visibili. In caso di rischio generico, è sufficiente posizionarli all'ingresso alla zona interessata; nel caso di un rischio specifico o di un oggetto che s'intende segnalare, devono essere posizionati, nelle immediate adiacenze del rischio o dell'oggetto medesimo.
- Il cartello va rimosso quando non sussiste più la situazione che ne giustificava la presenza;
- La segnaletica non deve essere compromessa dalla presenza di altra segnaletica che possa turbarne la visibilità; ciò comporta, in particolare, la necessità di evitare di disporre un numero eccessivo di cartelli troppo vicini gli uni agli altri e non utilizzare contemporaneamente due segnali che possano confondersi.

### COMBINAZIONE DI FORME E COLORI SIGNIFICATO PER I SEGNALI

FORME E COLORE	ROTONDO	TRIANGOLO	RETTANGOLO
<b>ROSSO</b>	<b>DIVIETO</b>		<b>MATERIALE ANTINCENDIO</b>
<b>GIALLO</b>		<b>ATTENZIONE AVVISO DI PERICOLO</b>	
<b>VERDE</b>			<b>DISPOSITIVI DI SOCCORSO SITUAZIONE DI SICUREZZA</b>
<b>AZZURRO</b>	<b>PRESCRIZIONE</b>		<b>INFORMAZIONI O ISTRUZIONI</b>

## COLORI DI SICUREZZA E SIGNIFICATO DEI COLORI

COLORE DI SICUREZZA	SIGNIFICATO	ESEMPI
<b>ROSSO</b>	<b>ARRESTO DIVIETO</b> Indicazione di materiale antincendio	Segnale di arresto Dispositivi di arresto di emergenza Segnale di divieto
<b>GIALLO</b>	<b>ATTENZIONE PERICOLO LATENTE</b>	Segnaletica di pericoli(incendio, esplosione, radiazione, sostanze chimiche ecc.) Segnaletica di soglie, passaggi pericolosi, ostacoli
<b>VERDE</b>	<b>SITUAZIONE DI SICUREZZA PRONTO SOCCORSO</b>	Segnaletica di passaggi e di uscite di sicurezza Docce di soccorso Posti di pronto soccorso, di salvataggio
<b>AZZURRO</b>	<b>SEGNALE DI PRESCRIZIONE INFORMAZIONI</b>	Obbligo di portare un equipaggiamento individuale di sicurezza Ubicazione del telefono

## Cartelli di divieto



Vietato fumare



Vietato fumare  
o usare fiamme libere



Vietato ai pedoni



Divieto di spegnere  
con acqua



Acqua non potabile



Divieto di accesso  
alle persone  
non autorizzate

## **Cartelli di prescrizione**



**Protezione  
obbligatoria  
degli occhi**



**Casco protezione  
obbligatoria**



**Protezione  
obbligatoria  
dell'udito**



## Cartelli di avvertimento



Sostanze corrosive



Materiali radioattivi



Carichi sospesi

## Cartelli antincendio



Lancia  
antincendio



Scala



Estintore



Telefono  
per gli  
interventi  
antincendio

## Cartelli di salvataggio



**Il Rappresentate dei lavoratori per la  
sicurezza**  
M.ra Antonella Abate

**I collaboratori del servizio di Prevenzione e  
Protezione**  
M.ra Paola Barberis

**Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**  
Prof. Giovanni Troiano

**Il Datore di Lavoro**  
Prof. Angelo Urgera

Tricerro, 10 gennaio 2017