

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARTELOTTA"  
Via Scoglio del Tonno, 4 - 74121 Taranto  
Tel. e fax 099/7761045 - C.F. 90123360738  
E-mail: [taic81900d@istruzione.it](mailto:taic81900d@istruzione.it) - PEC: [taic81900d@pec.istruzione.it](mailto:taic81900d@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.martellotta.gov.it](http://www.martellotta.gov.it)

# PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro  
(Art. 43, D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81)

Il presente piano di emergenza è parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi elaborato per l'Istituto Comprensivo Statale "V. Martellotta"

## PLESSO

Scuola Infanzia "Giovanbattista Tedesco"  
Via Lago di Pergusa - Taranto

DATA:



IL DATORE DI LAVORO

(Dirigente Scolastico Dott.sa Antonia Caforio)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

(ing. Domenico Inversi)

IL MEDICO COMPETENTE

(dott. Giuseppe Briatico Vangosa)

Dott. GIUSEPPE BRIATICO VANGOSA  
MEDICO CHIRURGO  
SPEC. IN MEDICINA DEL LAVORO E PSICOLOGICA  
Via Magna Grecia, 318 - 74121 TARANTO  
Codice Fiscale: 087109117L049X  
Partita IVA 04324230739

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(Insegnante Laura Leone)

Anno Scolastico 2024/2025



---

## PREMESSA

---

Il "Piano di Emergenza" è lo strumento operativo per mezzo del quale è possibile studiare e pianificare le operazioni da compiere quando si verifichi una situazione di emergenza, allo scopo di fronteggiarla e consentire l'eventuale esodo, ordinato e sicuro, di tutti coloro che si trovano nell'edificio.

Un evento di emergenza, anche se localizzato ad un ambiente, coinvolge l'intera popolazione presente nell'Istituto; per questa ragione il "Piano di Emergenza" deve essere conosciuto e fatto proprio da tutti.

L'efficacia del piano è subordinata alla conoscenza, da parte di tutti coloro che vivono abitualmente nella struttura scolastica, delle corrette modalità di comportamento ed operative da mantenere nelle diverse situazioni di emergenza che possano presentarsi in modo da non incorrere in errori che possano compromettere la propria e altrui incolumità. Ognuno deve sapere come affrontare l'accadimento, interagire con gli altri presenti e con l'esterno e come guidare eventuali visitatori che si trovino nella struttura al momento dell'emergenza.

Il "Piano di Emergenza", relativo ad una attività scolastica, presenta una duplice importanza:

- la struttura ospita, oltre al personale lavorativo, anche una utenza particolarmente a rischio, costituita da allievi anche in tenera età che occorre gestire con estrema cautela in caso di calamità;
- serve a trasmettere, in particolare durante le prove di esercitazione (almeno due durante l'anno scolastico), i principi fondamentali del pericolo, con conseguente rischio, e della sicurezza.

In base ai due importanti fattori, sopra riportati, è opportuno che il personale riesca a conciliare l'esigenza di non allarmare gli allievi, in caso di emergenza, mostrando tranquillità (impostando, ad esempio, il tutto come un gioco), con l'esigenza di avvicinare i discenti alle problematiche della sicurezza.

È parte integrante della conoscenza del piano l'interiorizzazione della disposizione piano – altimetrica degli ambienti (con la loro destinazione) e degli spazi aperti.

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

- **D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- **D.M. 3 agosto 2015 (Codice di Prevenzione Incendi)**
- **D.M. 01 settembre 2021**
- **D.M. 02 settembre 2021**
- **D.M. 03 settembre 2021**
- **D.M. 15 luglio 2003 n. 388**

Nell'elaborazione del piano si è tenuto conto anche di altre disposizioni normative nazionali e di indicazioni approvate e pubblicate dalle Regioni, dall'ASL, dall'INAIL o da organismi territoriali.

## Modalità di elaborazione

---

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

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

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

## Classificazione delle emergenze

---

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

Del primo gruppo fanno parte tutte quelle emergenze specifiche dell'azienda in oggetto, mentre del secondo gruppo fanno parte tutte quelle emergenze di carattere generale, non legate all'attività e dovute a eventi come fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (ad esempio i terremoti)

## **Campo di applicazione**

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

## **Obiettivi**

L'obiettivo primario del "Piano di Emergenza" è la salvaguardia della vita umana a cui ogni azione attuata deve essere finalizzata. Importante è anche la salvaguardia dell'ambiente, fattore secondo solo rispetto al primo. Infine, viene la salvaguardia delle cose e delle strutture, ma ciò deve avvenire senza che sia messa in pericolo la vita umana.

Per raggiungere questi obiettivi occorre attuare comportamenti e azioni che possano prevenire l'insorgere di situazioni di emergenza e da attuare nel caso che le stesse si verificano, quindi occorre:

- vigilare costantemente sulla sicurezza logistica dell'edificio;
- vigilare costantemente per evitare che insorgano situazioni di pericolo all'interno dell'edificio;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno, in situazioni di emergenza;
- in caso di incidente, prevenire ulteriori conseguenze da esso derivanti, affrontando con sicurezza e rapidità l'emergenza fin dal primo momento;
- porre in atto tutte le operazioni di emergenza con l'opportuno coordinamento delle diverse componenti;
- prestare immediato soccorso alle persone che risultano infortunate.

## **PROCEDURE E DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI**

L'attuazione del piano di emergenza avviene con l'intervento del personale incaricato di svolgere particolari mansioni e con la collaborazione di tutto il personale presente nella struttura al momento dell'accadimento.

Allo scopo di conseguire i necessari automatismi nelle operazioni da compiere al verificarsi di una situazione di emergenza (sia nel momento del suo insorgere che in un eventuale sgombero rapido dell'edificio che si renda necessario) e soprattutto allo scopo di evitare dannose improvvisazioni, è indispensabile attuare alcune operazioni, che si riportano nel successivo protocollo:

1. Individuazione e designazione nominativa, da parte del Dirigente Scolastico (in qualità di Datore di Lavoro), di tutte le figure che devono gestire la prevenzione e l'emergenza (è necessaria anche l'individuazione di sostituti per garantire sempre la presenza degli addetti) e assegnazione ai lavoratori degli specifici compiti da assolvere; in particolare devono essere designati, fra gli altri, i seguenti addetti:
  - a) il personale incaricato dell'emanazione dei segnali di preallarme e di allarme (ordine di esodo);
  - b) il personale di piano incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione;
  - c) il personale incaricato di effettuare le chiamate di emergenza e di segnalare l'incidente al Servizio Protezione Civile, al Pronto Soccorso ed ogni altro organismo ritenuto necessario;
  - d) il personale incaricato delle prime operazioni di intervento e primo soccorso (squadra di primo intervento);
  - e) il personale incaricato di disattivare le utenze;
  - f) il personale incaricato di aprire i cancelli esterni;
  - g) il personale incaricato di gestire le operazioni sul "punto di raccolta", raccogliere i Moduli di Evacuazione compilati e trasmetterli alla direzione delle operazioni di evacuazione unitamente al riepilogo.

Il numero degli addetti deve essere commisurato alla disposizione logistica degli ambienti, al numero dei presenti nella struttura scolastica e, in genere, alla complessità presentata globalmente dall'attività e dall'edificio.

Le funzioni individuate, compatibilmente con il numero dei lavoratori assegnati all'Istituzione Scolastica, non devono essere sovrapposte.

Il "Coordinatore in fase di Emergenza" sovrintende a tutte le operazioni per la gestione dell'emergenza e del pronto soccorso. Egli provvede ad analizzare la situazione di pericolo, impartisce le opportune disposizioni, stabilisce l'entità del pericolo e, se necessario, provvede ad emanare l'ordine di abbandonare l'edificio, coordinando le operazioni di esodo e di primo soccorso.

Nell'edificio deve essere sempre presente chi possa svolgere dette funzioni; per questo motivo il Dirigente Scolastico individua e nomina chi possa svolgere detta funzione in una sua eventuale assenza.

Nell'ottica della prevenzione si individua il personale che deve:

- vigilare al fine di evitare situazioni di pericolo;
- sorvegliare periodicamente l'efficienza delle misure di prevenzione e dei mezzi di estinzione degli incendi;
- assicurarsi quotidianamente del libero utilizzo delle vie di esodo;
- assicurarsi quotidianamente della funzionalità delle porte di esodo;
- aggiornare periodicamente il Datore di Lavoro riguardo l'andamento del servizio e compilare l'apposito registro di sorveglianza periodica e verificare che i manutentori procedano con le loro attività e compilino il registro dei controlli e manutenzione, comunicando immediatamente ogni eventuale disfunzione constatata.

2. Individuazione di aree esterne, distanti dall'edificio e sicure ("zone di raccolta" o "punti di raccolta"), in cui far confluire tutta la popolazione scolastica ed effettuare il riscontro dei presenti.

3. Assegnazione agli allievi, per ogni classe, degli incarichi di "apri - fila", di "chiudi - fila" e di "aiutanti"; essi sono scelti tra coloro che meglio sanno controllare le emozioni e che allo stesso tempo godono della fiducia dei compagni.

In questo gruppo si individuano:

- due ragazzi "apri - fila" con il compito di collaborare con il docente e guidare la classe alla zona di raccolta";
- due ragazzi "chiudi - fila" con l'incarico di controllare che nessuno dei compagni rimanga isolato e di chiudere la porta dell'aula quando tutta la classe l'ha abbandonata;
- due ragazzi "aiutanti" con il compito di prestare assistenza a eventuali compagni diversabili, collaborando con il docente di sostegno eventualmente presente, e ad alunni in difficoltà.
- Assegnando ai ragazzi dei ruoli di responsabilità, si raggiunge il duplice scopo di abbassare la soglia di tensione e di frantumare i fenomeni di eccitazione collettiva (questi incarichi è possibile assegnarli, con collaborazione fattiva, in presenza di ragazzi di scuola secondaria e di scuola primaria, almeno dalle terze alle quinte classi; è consigliabile iniziare a dare queste indicazioni, sotto forma di gioco, anche agli allievi di età inferiore per far assimilare i primi rudimenti).

4. Controllo dell'adeguatezza della segnaletica d'emergenza all'interno dell'edificio per una facile e rapida individuazione delle vie di fuga.

5. Affissione, in ogni locale, delle planimetrie di emergenza con indicazione degli ambienti, dei percorsi da seguire, delle scale di emergenza, delle "zone di raccolta", degli estintori e degli idranti.

6. Affissione in ogni locale di un estratto dei comportamenti da seguire in fase di emergenza.

7. Sistemazione dei banchi, dei tavoli e degli arredi in modo da non ostacolare l'esodo veloce dalle aule.

8. Distribuzione di lampade portatili, agli operatori scolastici, da utilizzare in caso di necessità.

9. Controllo, all'inizio delle lezioni, dell'agibilità delle vie di fuga e dell'apertura delle porte e dei cancelli di uscita.

10. Individuazione del locale da adibire a direzione delle operazioni, (con postazione telefonica).

## Azienda

Descrizione azienda	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "V. MARTELLOTTA" - TARANTO	
Anagrafica Azienda	Ragione sociale	Istituto Comprensivo Statale "V. MARTELLOTTA"
	Settore di attività	Istruzione, servizi amministrativi e servizi scolastici
	Codice ATECO 2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 85.10.00 Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia</li> <li>• 85.20.00 Istruzione primaria: scuole elementari</li> <li>• 85.31.10 Istruzione secondaria di primo grado: scuole medie</li> </ul>
	Rappresentante legale	Dott.ssa Antonia Caforio
Sede legale e amministrativa	Indirizzo	Via Scoglio del Tonno, 4 – 74121 Taranto
	Partita IVA/C.F.	90123360738
	Telefono / fax	0997761045
	e-Mail	taic81900d@istruzione.it
	PEC	taic81900d@pec.istruzione.it
	ASL	Taranto
	D.S.G.A.	Dott. ssa Stefania Boffetti
Sede operativa "Plesso n. 1"	Scuola Primaria (sede centrale) - Via Scoglio del Tonno, 4 - 74121 Taranto	

### TEMPI DI INTERVENTO VIGILI DEL FUOCO E PRONTO SOCCORSO OSPEDALIERO

Il servizio di pronto soccorso più vicino è presso l'Ospedale SS. Annunziata in via Bruno n. 1 a Taranto (tempo di percorrenza del tragitto: 20 minuti). La sede più vicina dei Vigili del Fuoco è ubicata nel quartiere "Taranto 2" in via Scoglio del Tonno a Taranto (tempo di percorrenza del tragitto: 5 minuti).

### NUMERO DEI PRESENTI IN AZIENDA

Il numero delle persone presenti (lavoratori e alunni), escluso eventuali visitatori, è il seguente:

Dirigente Scolastico	Docenti	Amministrativi	Collaboratori Scolastici	Alunni Primaria	Totale Presenti
n. 1	n. 69	n. 7	n. 8	n. 506	n. 591

## FIGURE AZIENDALI

---

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

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

---

Nome e Cognome: **Domenico Inversi**  
Qualifica: **Ingegnere**  
Posizione: **Esterno**

### Medico Competente:

---

Nome e Cognome: **Giuseppe Briatico Vangosa**  
Qualifica: **Medico del Lavoro**  
Posizione: **Esterno**

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

---

Nome e Cognome: **Laura Leone**  
Qualifica: **Docente scuola primaria**  
Sede: **Via Scoglio del Tonno, 4**

## SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

---

Il Datore di lavoro ha organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione.

## ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

DATORE DI LAVORO:	<b>Dott.sa CAFORIO ANTONIA</b>
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:	<b>Ing. INVERSI DOMENICO</b>
MEDICO COMPETENTE:	<b>Dott. BRIATICO VANGOSA GIUSEPPE</b>
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:	<b>Ins. LEONE LAURA</b>
PREPOSTI:	<b>Ins. DI LAURO ANNA CARLA</b> <b>Ins. LEONE MASSIMILIANO</b>

## GESTIONE DELLA PREVENZIONE E DELLA PROTEZIONE IN EMERGENZA

### ADDETTI ALLE MISURE DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

### ORGANIGRAMMA

(in parentesi gli eventuali sostituti)

FIGURA	RIFERIMENTO	MANSIONE	PROCEDURA
Coordinatore in fase di emergenza	Caforio Antonia (Di Lauro Anna Carla)	Coordinamento delle procedure in emergenza	Potere decisionale in merito alla gravità
Coordinatore in fase di emergenza	Caforio Antonia (Di Lauro Anna Carla)	Coordinamento delle procedure in emergenza	Disposizioni sulle verifiche da effettuare
Coordinatore in fase di emergenza	Caforio Antonia (Di Lauro Anna Carla)	Coordinamento delle procedure in emergenza	Emanazione ordine di evacuazione
Addetto alle chiamate di soccorso	Gli addetti (Antincendio - Primo Soccorso) che intervengono procedono alla chiamata di soccorso	Attivazione della procedura di richiesta di soccorso	Chiamata di soccorso al <b>NUMERO UNICO 112</b>
Addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione	Boffetti Stefania (De Pace Anna Rita)	Diffusione del preallarme e dell'ordine di evacuazione	Attivazione delle segnalazioni di preallarme e di allarme
Addetto alla lotta antincendio (squadra di primo intervento)	Casavola Paolo - PT - Dx Muscoso Antonietta-PT-Sx (Passariello Gabriella - PT) Melchiorre Roberto P1-Dx Di Maggio Annalisa P1-Sx (Calienzo Marcella - P1)	Attivazione della lotta antincendio	Valutazione della emergenza in atto e primo intervento con i presidi a disposizione
Addetto alla gestione dell'emergenza in esodo	Durante Maria - PT-Dx Di Ponzio Francesca-PT- Sx (Serpentino Fabiana - PT) Bonifacino Elisabetta - P1-Dx Bianco Fabio - P1- Sx (Ciciulla Concetta -P1)	Procedure di evacuazione	Gestione del corretto deflusso lungo le vie di esodo. Controlli a sfollamento concluso
Addetto all'interruzione di servizi in emergenza	De Bartolomeo Lucia Gagliardi Elide Gallo Cosimo (Capozza Otella)	Energia elettrica Gas, acqua Apertura cancello	Interruzione energia elettrica, gas, acqua, apertura cancello
Addetto alla prevenzione incendi, sorveglianza	Di Lauro Anna Carla Muscoso Antonietta	Tenuta e aggiornamento periodico del registro di sorveglianza e del registro di manutenzione	Sorveglianza periodica su: cartellonista, estintori, idranti, impianti, vie di esodo, uscite di emergenza, ecc.
Addetto al primo soccorso	Steca Antonella -PT (Bonifacino Elisabetta P1-Dx) Luccarelli Tiziana - P1 (Leone Massimiliano - P1)	Procedura di primo soccorso	Prestare primo soccorso in attesa di medico / ambulanza, contatti con il personale sanitario
Addetto alla sorveglianza presidi di primo soccorso	Steca Antonella Leone Massimiliano	Tenuta e aggiornamento periodico del registro di sorveglianza	Sorveglianza mensile (o dopo utilizzo) sul contenuto della cassetta di primo soccorso

SORVEGLIANZA GIORNALIERA VIE DI ESODO: Collaboratori di piano

## **DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO**

### **individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro**

#### **Unità Operativa: Plesso Via Scoglio del Tonno, 4 – Taranto**

Nel presente capitolo è descritto il plesso, dell'azienda in oggetto, per il quale è prevista l'adozione del presente piano di emergenza ed evacuazione.

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

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

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

Il plesso scolastico sito in Via Scoglio del Tonno n. 4, ospita la Sede operativa principale.

La struttura è costituita da corpi in prefabbricato in c.a. ed è realizzata su due piani fuori terra. La scuola è dotata di: n. 26 aule, n. 3 laboratori, auditorium, area infanzia e refettorio, uffici amministrativi, palestra (con relativi spogliatoi e servizi) in cui si svolgono attività ginniche degli alunni durante le ore curricolari e attività di società sportive (convenzionate con la scuola) negli orari post didattici.

L'accesso al piano primo è garantito da due corpi scala interni e da un impianto di sollevamento; al fine di gestire l'emergenza la struttura è dotata di tre scale esterne per mezzo delle quali è possibile raggiungere direttamente gli spazi esterni a quota terreno.

La scuola è dotata di rete di idranti incassati a muro e collegati a centrale con riserva idrica esterna distaccata dal corpo di fabbrica principale. Oltre alla dotazione di estintori a polvere e a CO<sub>2</sub>, la scuola è dotata di idonea segnaletica di emergenza anche del tipo luminoso, indicante sia la presenza di pericolo incendio che la direzione di fuga in occasione dell'esodo.

I luoghi destinati ad archivio sono compartimentati con porte di tipo REI il cui stato viene controllato dal personale antincendio della scuola con cadenza mensile. Le operazioni manutentive periodiche sono svolte da parte di ditta incaricata dall'Ente Locale cui vengono inoltrati solleciti nella eventualità non siano rispettate le scadenze.

Il plesso scolastico è confinante con l'adiacente Scuola Secondaria di I Grado il cui accesso principale è predisposto da Corso Annibale.

L'accesso ai mezzi di soccorso è garantito da cancello carrabile situato su via Scoglio del Tonno; è presente anche un altro accesso carrabile di servizio. L'accesso pedonale è separato da quelli carrabili, garantendo in tal modo la sicurezza nelle diverse direzioni di transito da pedoni e mezzi di soccorso. L'accesso è, per scelte determinate dalla opportunità di implementare la sicurezza nelle aree esterne, inibito ai veicoli sia del personale interno che degli ospiti esterni.

La scuola è servita da:

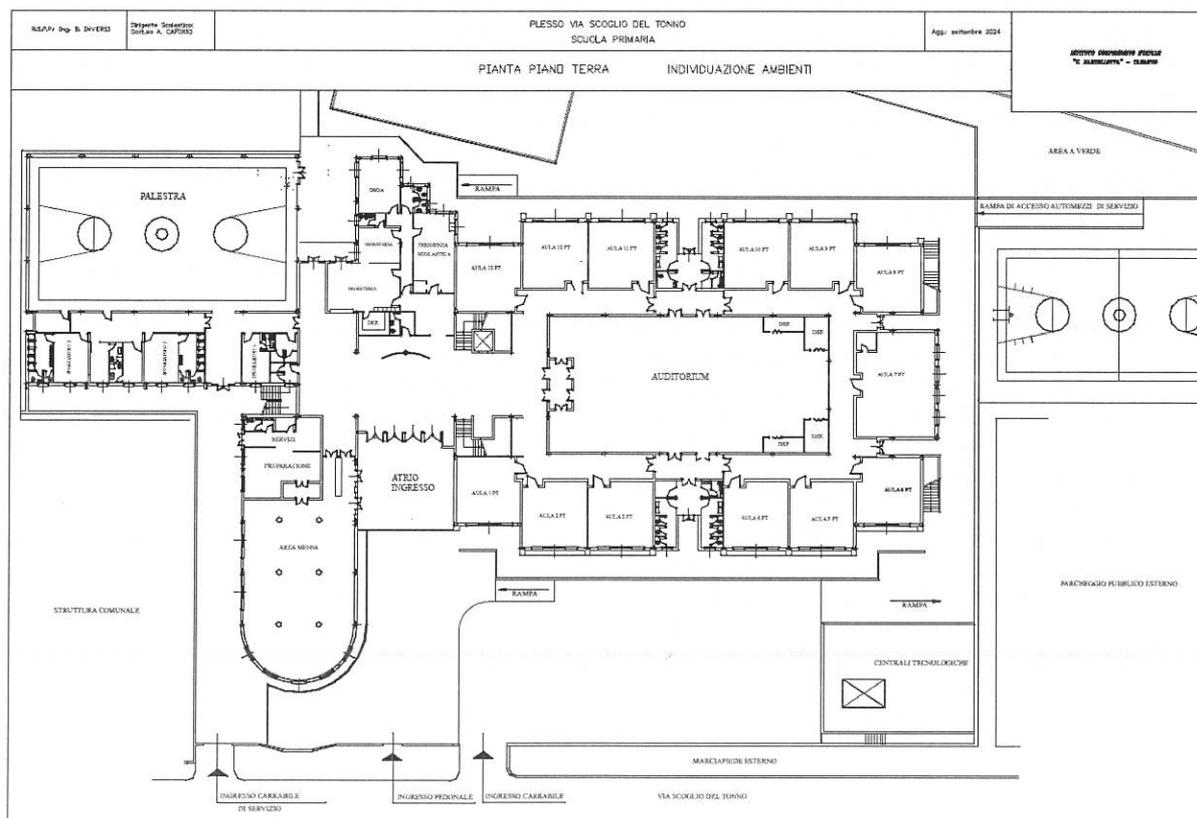
- Accesso al lotto da via Scoglio del Tonno, per mezzo di due cancelli carrabili scorrevoli ed uno pedonale;
- Ingressi/uscite sul lotto di terreno sufficientemente ampi da costituire area sicura in caso di evacuazione;
- n. 2 scale interne e n. 1 elevatore che mettono in comunicazione i piani;
- n. 3 scale esterne che mettono in comunicazione il primo piano direttamente con l'esterno.
- Estintori portatili del tipo a polvere da kg 6 e a CO<sub>2</sub> in numero adeguato per ogni livello di piano;
- Segnaletica di sicurezza come pittogrammi normali e luminosi a bandiera;
- Impianto idrico antincendio;
- Impianto di segnalazione/allarme.

Indirizzo: Scuola Primaria- Infanzia - Sede Centrale - Via Scoglio del Tonno, 4  
Città: Taranto (Taranto)  
CAP: 74121  
Telefono / Fax: 0997761045  
Internet: [www.martellotta.gov.it](http://www.martellotta.gov.it)  
E-mail: taic81900d@istruzione.it

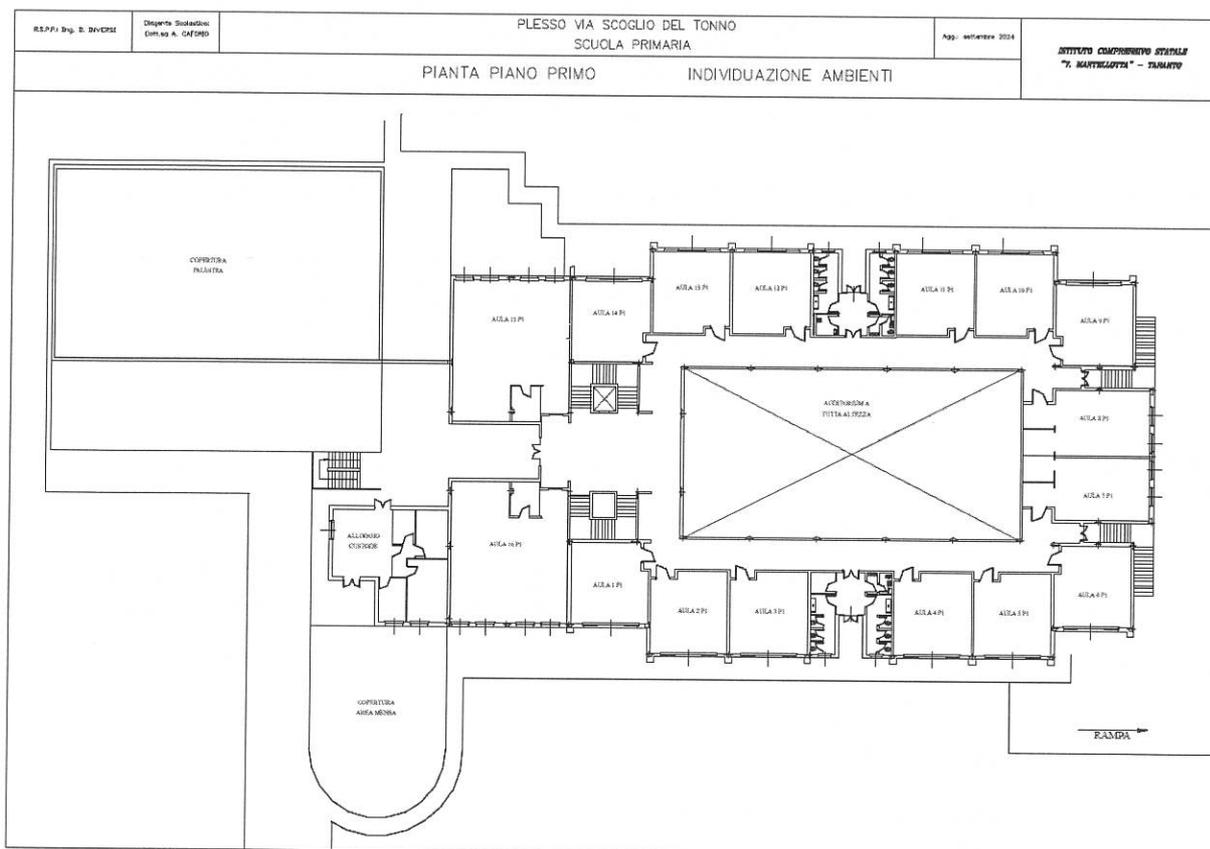
**Ingresso pedonale e primo ingresso carrabile del plesso di via Scoglio del Tonno**



**TAVOLE GRAFICHE, Piano Terra:**



**TAVOLE GRAFICHE, Piano Primo:**



**Percorsi di ESODO e USCITE di EMERGENZA**

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

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

**AFFOLLAMENTO DEI LUOGHI DI LAVORO**

Nel luogo di lavoro sono presenti, in totale, 591 persone (escluso eventuali visitatori).

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

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

**Luogo SICURO e PUNTI di RACCOLTA**

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

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

**Accesso dei MEZZI di SOCCORSO**

L'accesso ai mezzi di soccorso esterno (auto pompa serbatoio dei vigili del fuoco, ambulanza, ecc.), in caso di emergenza, devono essere mantenuti liberi dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione a tale scopo preposti.

**ACCESSI DA UTILIZZARE PER I MEZZI DI SOCCORSO**

Nel luogo di lavoro denominato Plesso di Via Scoglio del Tonno i mezzi di soccorso avranno accesso dalla omonima via attraverso n. 2 cancelli carrabili. In caso di necessità è presente un altro cancello carrabile di servizio.

## **MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO**

### **individuazione e descrizione dettagliata dei mezzi e degli impianti antincendio presenti nei luoghi di lavoro**

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

### **Descrizione e regole d'utilizzo dei presidi antincendio**

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

#### **Estintori a polvere**

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

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

Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

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

**Prima dell'uso** degli estintori a polvere è necessario:

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

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

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

#### **Estintori a CO<sub>2</sub>**

In azienda sono presenti estintori a CO<sub>2</sub>, scelti per lo spegnimento di principi di incendio anche in presenza di impianti elettrici in tensione e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.

Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C);
- quadri ed apparecchiature alimentate elettricamente

**Prima dell'uso** degli estintori a "CO<sub>2</sub>" è necessario:

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

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

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

## **Idranti**

---

Gli idranti sono impianti di spegnimento dotati di una propria rete idrica di alimentazione sempre in pressione. Sono costituiti da una tubazione (manichetta) in tela sintetica -rivestita internamente con materiale impermeabile-, hanno una lunghezza di 20 metri e sono muniti di lancia con valvola di apertura e chiusura del getto.

**Per l'uso** dell'idrante si devono rispettare le seguenti istruzioni:

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

## **Mezzi e impianti di spegnimento presenti nei LUOGHI di LAVORO**

---

Tutti i luoghi di lavoro sono dotati di un adeguato numero di presidi antincendio, distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere e ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile; appositi cartelli segnalatori, inoltre, ne facilitano l'individuazione anche a distanza; detti presidi, comunque, sono indicati in modo dettagliato sulle tavole grafiche allegate al presente documento.

I presidi antincendio sono sottoposti a regolari controlli e interventi di manutenzione, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

## Scuola Via Scoglio del Tonno, 4

---

Al "Piano Terra" sono presenti:

- Allarme antincendio	3
- Estintore manuale (CO2)	1
- Estintore manuale (Polvere)	15
- Idrante	10

Al "Primo Piano" sono presenti:

- Allarme antincendio	4
- Estintore manuale (Polvere)	10
- Idrante	4

Riepilogo:

- Allarme antincendio	7
- Estintore manuale (CO2)	1
- Estintore manuale (Polvere)	25
- Idrante	14

## **ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI** **assegnazione degli incarichi e descrizioni dettagliate dei relativi compiti**

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

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

### **Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza:**

In caso di emergenza, il Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza:

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

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

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

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

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

Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute, igiene e sicurezza durante il lavoro. L'RLS è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno.

Compiti:

- Viene consultato e partecipa attivamente;
- Riceve la documentazione e le informazioni sulla sicurezza;
- Formula proposte;
- Comunica al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi che individua o di cui ha notizia.

Diritti: L'RLS:

- può accedere ai luoghi di lavoro;
- è preventivamente consultato per quello che riguarda: valutazione dei rischi,

- programmazione e verifica della prevenzione;
- è consultato per quello che riguarda il primo soccorso, l'evacuazione ed il medico competente;
  - è consultato in merito alla formazione dei lavoratori;
  - riceve tutte le informazioni e la documentazione che riguardano rischi per i lavoratori;
  - riceve formazione adeguata;
  - promuove l'individuazione, l'elaborazione e l'attuazione di nuove misure di prevenzione;
  - partecipa alle riunioni periodiche;
  - partecipa a verifiche ispettive;
  - avverte il responsabile dell'azienda su nuovi rischi;
  - può fare ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione e protezione non siano adeguate;

#### Addetti al Servizio di ANTINCENDIO (squadra di primo intervento):

---

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio Antincendio:

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

#### Addetti al Servizio di EVACUAZIONE (gestione dell'esodo):

---

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

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

#### Addetti al Servizio di SALVATAGGIO (incaricati con altre mansioni che sono state svolte):

---

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

- a) collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi di emergenza;
- c) ricevuto l'ordine di salvataggio, dispongono lo stesso come da istruzioni;
- d) al termine del salvataggio, si dirigono verso il punto di raccolta e restano a disposizione del responsabile dell'emergenza o suo sostituto;

#### Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

---

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio di Primo Soccorso:

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

## **GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE**

### **istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze specifiche dell'azienda**

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

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

### **Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA**

Al verificarsi di un'emergenza sanitaria che richieda l'intervento di strutture di soccorso esterne, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di **EMERGENZA SANITARIA**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **112**. La chiamata deve essere condotta con calma fornendo con la maggiore chiarezza possibile tutte le informazioni richieste.

All'atto della chiamata specificare:

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

All'atto della chiamata, inoltre:

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

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

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

Il modello di chiamata di emergenza è esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

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

Al verificarsi di un'emergenza che richieda l'intervento dei vigili del fuoco, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa dei **VIGILI DEL FUOCO**; il numero da digitare, in qualsiasi momento, è il **112**.

All'atto della chiamata specificare:

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

All'atto della chiamata, inoltre:

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

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

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

Il modello di chiamata di emergenza è consegnato agli addetti antincendio.

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

---

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

All'atto della chiamata specificare:

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

All'atto della chiamata, inoltre:

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

Il modello di chiamata di emergenza è consegnato agli addetti al primo soccorso.

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

## **Procedura per intervento di EMERGENZA**

---

### **ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI**

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

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

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

---

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

Gli addetti al primo soccorso, nel caso vi siano persone infortunate o colpite da malore, devono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando i materiali e mezzi messi a disposizione e riportati in "APPENDICE".

Nell'ambito delle proprie competenze, gli addetti:

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

Il modello di chiamata di emergenza è consegnato agli addetti al primo soccorso.

## **Procedura di EVACUAZIONE**

---

### **ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ALL'INGRESSO**

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

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

### **ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE**

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

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

### **ISTRUZIONI PER TUTTI**

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

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

## **Procedura per le persone incapaci di MOBILITA' PROPRIA**

---

### **ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE**

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

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

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

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

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

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

Le operazioni da effettuare sono:

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

#### **Metodo della slitta**

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

## **Controllo operazioni di EVACUAZIONE**

---

### **ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE**

Gli addetti verificano che le operazioni precedentemente definite siano effettuate nel rispetto del piano e delle specifiche istruzioni riportate.

Il resoconto della procedura di evacuazione è effettuato compilando il modello di evacuazione presente in "APPENDICE".

# **GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI**

## **Istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze di carattere generale dell'azienda**

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

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

#### **PER TUTTI I PRESENTI**

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

Ove la **via di fuga sia praticabile**:

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

Ove la **via di fuga NON sia praticabile**:

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

#### **PER GLI ADDETTI ANTINCENDIO**

Ove si verifichi un **incendio controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

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

Ove si verifichi un **incendio NON controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- azionare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;
- in caso di evacuazione, coordinare la regolare attuazione della stessa e far sì che avvenga in modo ordinato;
- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano/settore non siano rimaste persone;
- chiudere le porte dei locali ed in particolare quelle taglia-fuoco delle scale protette e dei compartimenti;
- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza.

## **Comportamento in caso di TERREMOTO**

---

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori;
- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto gli architravi, lontano da oggetti che possano cadere;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, ecc.;
- ove ci si trovi nei corridoi o nel vano scale, rientrare nel proprio ambiente o in quello più vicino;
- dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio;
- utilizzare le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori;
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita;
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi;
- non avvicinarsi ad animali spaventati.

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

## **Comportamento in caso di CROLLO**

---

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

## **Comportamento in caso di FUGA di GAS**

---

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

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

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

## **Comportamento in caso di ALLUVIONE**

---

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

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

---

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

### **All'aperto**

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

### **Al chiuso**

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

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

---

In caso di esplosioni che interessino aree esterne o aree di pertinenza della scuola, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

## **INFORMAZIONE e FORMAZIONE**

### **informazione e formazione specifica per la gestione della emergenza**

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

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

### **Informazione**

---

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

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

L'informazione è fornita mediante riunioni stabilite in funzione della valutazione dei rischi. È prevista, inoltre, la distribuzione di sintetici opuscoli o manuali sugli argomenti e procedure precedentemente definite e, quando necessario, sono apposte indicazioni scritte su opportuna cartellonistica affissa in evidenza in ogni locale (piante, schede, ecc.).

### **Formazione**

---

Gli addetti a specifici compiti per la gestione delle emergenze sono formati in merito a:

- incendio e prevenzione incendi;
- protezione antincendio;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- procedure di primo soccorso;

### **Addestramento**

---

La formazione è stata completata con esercitazioni pratiche previste dalle disposizioni normative vigenti.

## APPENDICE

In questa appendice sono riportati gli elementi opportuni per l'attuazione del piano.

### **Numeri di EMERGENZA**

Il numero unico per le chiamate di emergenza è il 112

#### ULTERIORI NUMERI UTILI

EVENTO	CHI CHIAMARE	SOCCORSI ESTERNI	
		Numero	sede
Accadimento di competenza comunale	Polizia municipale pronto intervento	099 7323204	Via Acton – 74121 Taranto
Servizi acqua, fognatura	AQP	800 735 735	Viale Virgilio, 6 74121 Taranto TA
Servizi energia elettrica	ENEL	803 500	
Avvelenamento	Centro antiveleni	0832 35 11 05	Presidio Ospedaliero Vito Fazzi. - Lecce
Ustioni	Centro ustioni	0831 537806; 0831 537805; 0831 537111	Presidio Di Summa – Perrino Brindisi

### **Modello di CHIAMATA di EMERGENZA**

Sono riportati i dati che occorre fornire quando si effettua una chiamata di emergenza; il modello deve essere a disposizione di chi effettua la chiamata.

DATI	INDICAZIONI
NOMINATIVO	<i>(nome e qualifica di chi sta chiamando)</i>
TELEFONO DALLA	<i>(dire il nome della scuola e l'indirizzo preciso, il numero di telefono)</i>
NELL' AZIENDA SI È VERIFICATO	<i>(descrizione sintetica dell'evento)</i>
SONO COINVOLTE	<i>(indicare il numero di eventuali persone coinvolte)</i>
AL MOMENTO LA SITUAZIONE E'	<i>(descrivere sinteticamente la situazione attuale)</i>

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

All'atto della chiamata:

- Nella descrizione sintetica precisare il locale o zona interessata dall'incendio e/o di altro accadimento, il tipo di incendio (piccolo, medio, grande) e/o di altro accadimento, il tipo di materiale che brucia.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- non sovrapporre la propria voce a quella dell'operatore, per evitare interferenze;
- annotare l'ora esatta della chiamata.

### **Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA**

All'atto della chiamata:

- Nella descrizione sintetica precisare il tipo di attività in corso, il tipo di infortunio / malore verificatosi con descrizione della dinamica;
- Nella descrizione della situazione attuale indicare le condizioni degli infortunati (se sono coscienti, se sono visibili emorragie, fratture agli arti, ecc.).

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- non sovrapporre la propria voce a quella dell'operatore, per evitare interferenze;
- annotare l'ora esatta della chiamata.

### **Procedura per chiamata per altre situazioni di EMERGENZA**

---

All'atto della chiamata:

- Nella descrizione sintetica precisare in maniera esaustiva l'accadimento.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- non sovrapporre la propria voce a quella dell'operatore, per evitare interferenze;
- annotare l'ora esatta della chiamata.

## **Moduli di EVACUAZIONE**

---

Ad esodo avvenuto, dopo aver effettuato una verifica dei presenti nel punto di raccolta, accertando se vi siano dispersi e/o danni alle persone, si compilano i seguenti moduli. Il nominativo degli eventuali dispersi e feriti è comunicato urgentemente alle squadre di soccorso esterne.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**"V. MARTELLOTTA"**  
**TARANTO**

**MODULO 1 - SCHEDA DI ESODO**

da tenere sul luogo dell'attività (aula/laboratorio/palestra)  
compilare sul luogo di raccolta, da parte del docente

Plesso Scoglio del Tonno

data .....

Indicare:

- Esercitazione programmata
- Esercitazione non programmata
- Emergenza effettiva

CLASSE	PIANO
--------	-------

Indicare se la classe proviene dall'aula o da altro ambiente (palestra, laboratorio, ecc.)

ALLIEVI

PRESENTI

N°

EVACUATI

N°

DISPERSI \*

FERITI \*

n.b. \* segnalazione nominativa

AREA DI RACCOLTA
---------------------

FIRMA DEL DOCENTE

.....

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"V. MARTELLOTTA" - TARANTO**

**MODULO 2 – RIEPILOGO PUNTO DI RACCOLTA** (duplicare se necessario)

da compilare sul luogo di raccolta, da parte del Coordinatore dell'Emergenza o dal suo incaricato

Plesso Scoglio del Tonno

data .....

Indicare:

- Esercitazione programmata  
 Esercitazione non programmata  
 Emergenza effettiva

CLASSE	PIANO	ALLIEVI	N°
		PRESENTI	
		EVACUATI	
		FERITI	
		DISPERSI	
CLASSE	PIANO	ALLIEVI	N°
		PRESENTI	
		EVACUATI	
		FERITI	
		DISPERSI	
CLASSE	PIANO	ALLIEVI	N°
		PRESENTI	
		EVACUATI	
		FERITI	
		DISPERSI	
CLASSE	PIANO	ALLIEVI	N°
		PRESENTI	
		EVACUATI	
		FERITI	
		DISPERSI	
CLASSE	PIANO	ALLIEVI	N°
		PRESENTI	
		EVACUATI	
		FERITI	
		DISPERSI	
CLASSE	PIANO	ALLIEVI	N°
		PRESENTI	
		EVACUATI	
		FERITI	
		DISPERSI	
CLASSE	PIANO	ALLIEVI	N°
		PRESENTI	
		EVACUATI	
		FERITI	
		DISPERSI	
PERSONALE/OSPITI	PIANO	PERSONALE/OSPITI	N°
		PRESENTI	
		EVACUATI	
		FERITI	
		DISPERSI	

AREA DI RACCOLTA PUNTO \_\_\_\_\_

FIRMA DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA \_\_\_\_\_

## **CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO**

L'ambiente in cui è custodita la cassetta di primo soccorso è segnalato con apposita cartellonistica e l'ubicazione è riportata sulle tavole grafiche.

È opportuno che il presente elenco sia presente nella cassetta di primo soccorso al fine di consentire il controllo del contenuto.

La cassetta di primo soccorso deve essere posizionata in maniera tale da essere inaccessibile agli allievi.

I contenuti minimi di ogni cassetta di Primo Soccorso sono:

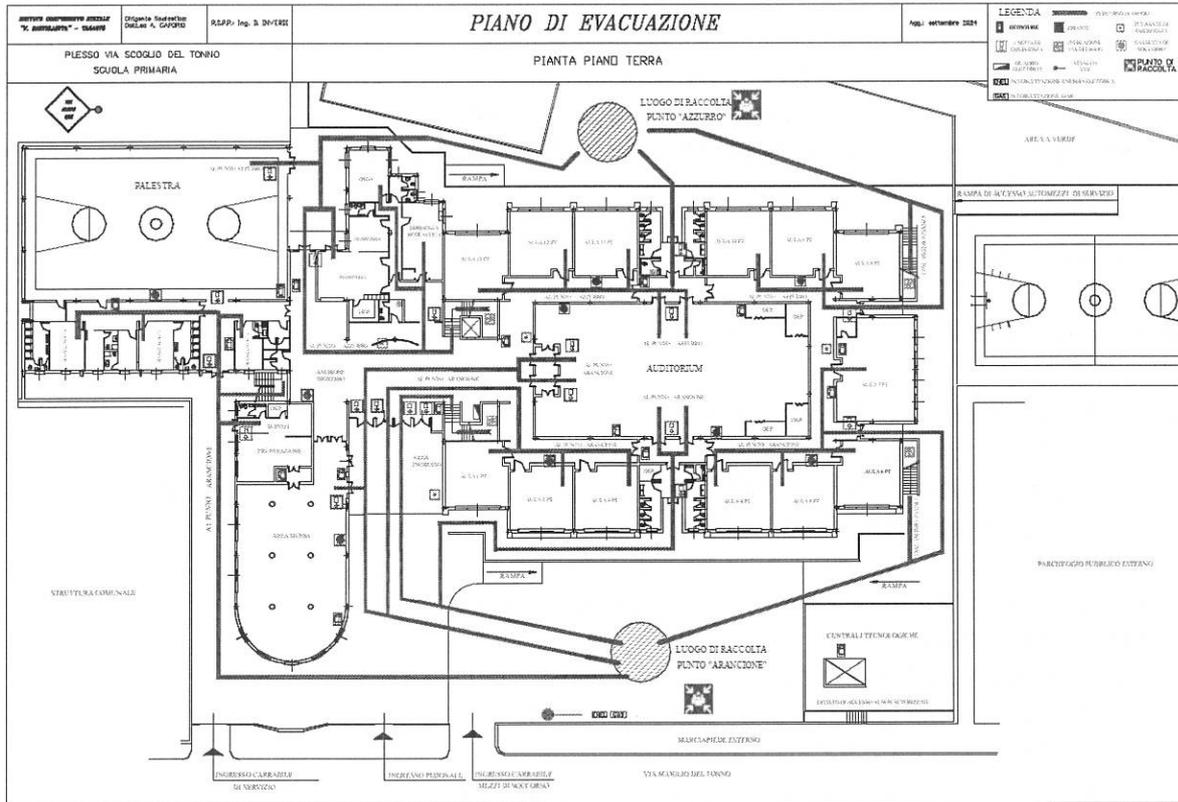
- guanti sterili monouso (5 paia); •  
visiera paraschizzi;
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1); •  
flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3);
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10); •  
compresse di garza sterile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

È consigliabile integrare il contenuto della cassetta di primo soccorso con:

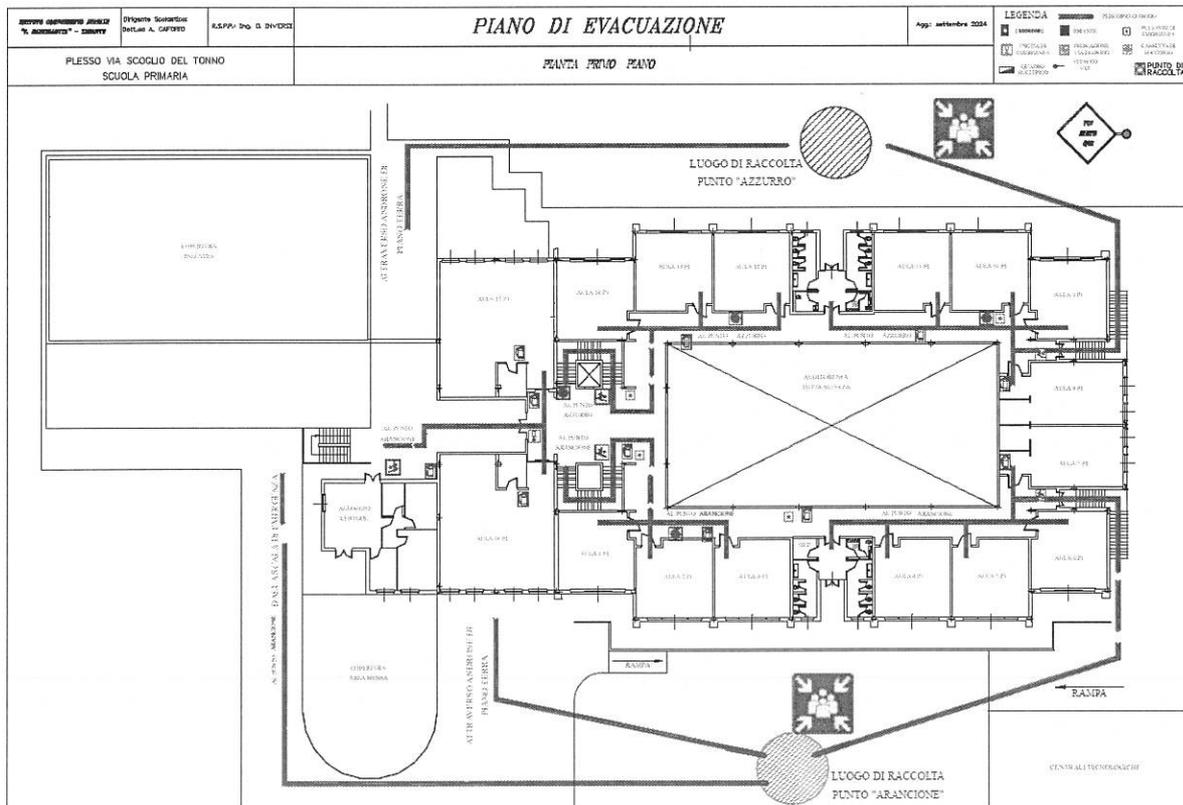
- tre spille di sicurezza;
- un tubetto di sapone in polvere;
- una bottiglia da gr 250 di alcool denaturato;
- tre fiale di cc. 2 di alcool iodato all'1%; due fiale di cc. 2 di ammoniaca;
- un preparato anti-ustione;
- due bende di garze idrofila da m 5 x cm 5 e una da m 5 x cm 7; •  
una confezione di acqua ossigenata.

Siano a disposizione, in ogni classe e laboratorio nonché nella palestra, almeno due paia di guanti in lattice non sterili per eventuali interventi d'urgenza (es. perdita di sangue dal naso, piccole ferite, ecc.).

PLANIMETRIE DI ESODO – VIE DI FUGA E ZONE DI RACCOLTA: Piano Terra



PLANIMETRIE DI ESODO – VIE DI FUGA E ZONE DI RACCOLTA: Piano Primo



## SINTESI NORME DI COMPORTAMENTO E COMPITI DEGLI ADDETTI - EMERGENZA INCENDIO

### NORMA COMPORTAMENTALE GENERALE

In caso di emergenza **TUTTE LE OPERAZIONI DEVONO ESSERE ESEGUITE CELERMENTE MA SENZA CONFUSIONE E SENZA PERDERE LA CALMA.**

### COMUNICAZIONE DELL'INSORGENZA AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Un incendio potrà essere segnalato alla centralina dal sistema di rivelazione incendi.

Chiunque, ancor prima che si sia attivato il sistema di rivelazione, si renda conto di una situazione di pericolo deve far pervenire (premendo il pulsante di segnalazione e/o "a voce") l'informazione al **Coordinatore dell'Emergenza**, e deve far allontanare eventuali persone presenti. Se è possibile, e se si ha la capacità, si interverrà con i dispositivi e le attrezzature disponibili nella zona interessata (in questo caso, se non è stato attivato il sistema di segnalazione, avrà cura di far pervenire la comunicazione al Coordinatore dell'Emergenza per mezzo di altra persona).

Si comunicherà al Coordinatore dell'Emergenza:

- il nome di chi comunica;
- il tipo di emergenza e il luogo esatto dove si è verificata;
- eventuali conseguenze già riscontrate (feriti, danni alle cose, etc.);
- eventuali primi interventi posti in essere.

All'attivazione del sistema di rivelazione/segnalazione sarà emesso un segnale sonoro che consentirà a tutti di essere allertati dell'insorgenza di una situazione di pericolo.

### COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'Emergenza, in base a quanto gli è stato comunicato, dà disposizione:

- di interrompere l'emissione del segnale sonoro del sistema di rivelazione/segnalazione;
- all'**addetto alla diffusione dell'ordine esodo** di procedere con il segnale di **preallarme**;
- di allertare gli addetti della **squadra di primo intervento** e di **primo soccorso** dando le necessarie indicazioni;
- di lasciare libere le linee telefoniche;
- all'**addetto alle chiamate di soccorso** di procedere con le chiamate;
- all'**addetto alla diffusione dell'ordine esodo** di procedere con il segnale di **allarme** nel caso si renda necessario in base alla valutazione delle notizie provenienti dal luogo dell'incidente.

### COMPITI DELL'ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO

L'**addetto alle chiamate di soccorso** ha il compito di provvedere alle chiamate di soccorso, comunicando lo stato di emergenza. Le chiamate sono effettuate seguendo lo schema predisposto.

### COMPITI DELL'ADDETTO ALLA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI ESODO

L' **addetto alla diffusione dell'ordine di esodo** ha il compito di provvedere a dare il segnale di preallarme e, se necessario, il segnale di allarme (per l'esodo).

Il segnale di preallarme è costituito da **cinque squilli brevi** (circa quindici secondi) seguiti da **uno più lungo** (circa trenta secondi). Il segnale di allarme è costituito da **cinque squilli lunghi** (circa trenta secondi) seguiti da **uno molto più lungo** (almeno centoventi secondi).

In caso di interruzione di energia elettrica, i segnali saranno dati a voce.

### COMPITI DELLA SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO

Gli **Addetti della squadra di primo intervento** (Servizio Antincendio):

- valutano l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- se possibile, cercano di spegnere il principio d'incendio con i mezzi a disposizione idonei alla situazione;
- comunicano l'entità e l'evoluzione dell'emergenza al Coordinatore dell'Emergenza.

### COMPITI DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'ESODO

Gli addetti alla gestione dell'esodo, alla diffusione del preallarme, si allertano per le successive operazioni. Alla diffusione dell'allarme operano affinché il deflusso avvenga in maniera ordinata secondo le procedure di esodo.

### COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Gli Addetti al Primo Soccorso:

- si recano sul luogo dell'emergenza valutandone l'entità e la tipologia;
- adottano le procedure di primo soccorso adeguate al caso;
- assistono l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni.

### COMPITI PER INTERRUZIONE DELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI E APERTURA CANCELLI

Gli incaricati disattivano le utenze gas e acqua (l'energia elettrica sarà disattivata dopo la diffusione del segnale di allarme) e provvedono all'apertura del cancello carrabile.

### COMPITI DEI DOCENTI (coordinatore di classe)

In ogni classe si individueranno gli allievi con i seguenti incarichi:

- **Alunno "Apri – Fila"**: ha il compito di guidare la classe verso la zona di raccolta;
- **Alunno "Chiudi – Fila"**: ha il compito di chiudere la porta dell'aula dopo essersi assicurato che nessuno sia rimasto all'interno e di seguire la classe stando in coda;
- **Alunni "Aiutanti"**: si individuano (in numero di due) se in classe sono presenti alunni diversabili; hanno il compito di prestare assistenza al compagno collaborando con il docente di sostegno, se presente.

### OPERAZIONI DA COMPIERE AL SEGNALE DI PRE-ALLARME

- Disattivazione di tutte le apparecchiature elettriche (da parte di tutto il personale);
- Sistemazione degli allievi in fila indiana, lasciando ogni cosa sui banchi e sistemando la sedia perché non sia di intralcio, disponendosi ordinatamente verso l'uscita dell'aula; in testa l'allievo apri - fila e in coda il chiudi – fila;
- I diversamente abili, se presenti, si posizioneranno in coda alla propria classe, accompagnati dall'assistente o, se presente, dal docente di sostegno e dagli alunni aiutanti; l'allievo chiudi – fila si posizionerà alle loro spalle;
- Ciascun allievo, tenendo il braccio teso, poggerà la mano sulla spalla del compagno che lo precede;
- Ciascun docente prenderà l'elenco dei presenti e la scheda di esodo da compilare e controllerà il corridoio dall'interno dell'aula unitamente all'allievo apri – fila.

### OPERAZIONI DA COMPIERE AL SEGNALE DI ALLARME

- Se è presente l'addetto di piano per la gestione dell'esodo, tutti seguiranno le sue indicazioni (in particolare scelta di percorsi alternativi);
- Se non vi è l'addetto di piano, i docenti e l'allievo apri – fila guideranno in maniera autonoma le classi che procederanno a partire dall'aula più prossima all'uscita di competenza;
- Uscita la classe, l'allievo chiudi – fila chiuderà la porta dell'aula alle sue spalle;
- Tutti si dirigeranno ordinatamente e velocemente, ma senza correre, in fila indiana verso l'uscita di competenza, camminando lungo una parete;
- **NESSUNO DEVE TORNARE INDIETRO PER ALCUNA RAGIONE;**
- Usciti dall'edificio, tutti si dirigeranno verso la zona di raccolta, allontanandosi con sollecitudine per non intralciare il deflusso di coloro che seguono;
- Nella zona di raccolta tutti devono facilitare le operazioni di conta dei presenti; ogni docente verificherà la presenza degli alunni consultando l'elenco a disposizione;
- Tutti attenderanno le opportune istruzioni.

### COMPITI DEI COLLABORATORI

Al termine dello sfollamento i collaboratori verificheranno ogni ambiente, nessuno escluso, per constatare che tutti siano usciti e non sia rimasto qualche persona intrappolata. Al termine della verifica si porteranno anch'essi al luogo di raccolta.