



Liceo Classico Linguistico e Scienze Umane "B.R.Motzo"

Sede Legale - Via Caboto 7 - 09045 Quartu Sant'Elena (CA)

Tel.: 070825629 - Fax: 070868746

Internet: <http://liceomotzo.edu.it> - E-Mail: capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

(Art. 43 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: Quartu Sant'Elena , 26/03/2021

REVISIONE: REV 1

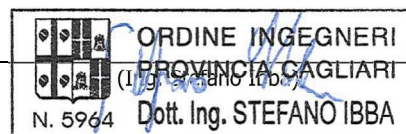
MOTIVAZIONE: Implementazione del piano a seguito di prove di evacuazione fine Maggio 2021

IL DATORE DI LAVORO

(Prof. Massimo Mocci)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(Prof. Andrea Zucca)

PREMESSA

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

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

Testo coordinato con:

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

e conformemente ai decreti

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

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

Modalità di elaborazione

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

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

- indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio.

Classificazione delle emergenze

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

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

Campo di applicazione

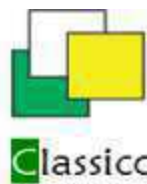
Il presente documento si applica in tutti i luoghi di lavoro, ovvero locali chiusi che ospitano attività lavorative, aree scoperte accessibili al lavoratore, e, più in generale, in tutti quegli ambienti definiti nel successivo capitolo "DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO" e individuabili nelle tavole grafiche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

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e datore di lavoro

Di seguito sono riportati i dati identificativi aziendali, la ragione sociale, il datore di lavoro, l'indicazione dei collaboratori e delle figure designate ai fini della sicurezza aziendale.

AZIENDA



Liceo B. R. Motzo

Classico Linguistico Scienze Umane

Quartu Sant'Elena

Ragione sociale	Liceo Classico Linguistico e Scienze Umane "B.R.Motzo"
Indirizzo	Sede Legale - Via Caboto 7
CAP	09045
Città	Quartu Sant'Elena (CA)
Telefono	070825629
FAX	070868746
Internet	http://liceomotzo.edu.it
E-mail	capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it
Codice Fiscale	92168540927
Partita IVA	01279960924
Codice ATECO	[85.31.20] Istruzione secondaria di secondo grado di formazione generale: licei

Datore di Lavoro

Nominativo	Prof. Massimo Mocci
Qualifica	Dirigente Scolastico
Telefono	070825629

ALTRE 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".

Medico Competente:

Nome e Cognome:	Dott. Salvatore Usai
Qualifica:	Medico Competente
Posizione	Esterno
Sede	Selargius
Indirizzo:	Via Montanaru n.147
Città:	Selargius (CA)
CAP:	09047
Telefono / Fax:	070 531367
Internet:	https://www.studiodottorusai.it/
E-mail:	toreusai58@gmail.com

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Nome e Cognome: **Stefano Ibba**
Qualifica: **Dott. Ing. Arch.**
Posizione: **Esterno**
Data nomina: **01/09/2020**
Sede: **Via Sandro Botticelli n°126**
Indirizzo: **Via Sandro Botticelli n°126**
Città: **Quartu Sant'Elena (CA)**
CAP: **09045**
Telefono / Fax: **0703514082 1786077930**
Internet: **www.dearis.org**
E-mail: **studiodearis@gmail.com**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome: **Prof. Andrea Zucca**
Qualifica: **Professore**
Sede: **Liceo Classico Linguistico e Scienze Umane "B.R.Motzo"**

ADDETTI ai SERVIZI

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".

Coordinatori dell'emergenza:

Nome e Cognome: **Aurelia Cocco**
Sede: **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Oswaldo Boscu**
Sede: **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Maddalena Murgioni**
Sede: **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Cinzia Quattrocchi**
Sede: **Magellano**

Nome e Cognome: **Luciana Cavalleri**
Sede: **Magellano**

Nome e Cognome: **Cristina Ledda**
Sede: **Magellano**

Nome e Cognome: **Sergio Deiana**
Sede: **Caboto**

Nome e Cognome: **Fabio Ligas**
Sede: **Uffici Presidenza**

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:

Nome e Cognome: **Paolo Bechere**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Caboto**

Nome e Cognome: **Sergio Deiana**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Caboto**

Nome e Cognome: **Cristina Ledda**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Magellano**

Nome e Cognome: **Maria Giuseppina Cocco**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Colombo**

Nome e Cognome: **Fabio Ligas**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Colombo**

Nome e Cognome: **Maria Assunta Mannoni**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Colombo**

Nome e Cognome: **Paolo Orsatti**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Colombo**

Nome e Cognome: **Roberta Ramini**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Colombo**

Nome e Cognome: **Luisa Statzu**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Colombo**

Nome e Cognome: **Aurelia Cocco**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Oswaldo Boscu**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Giannina Congiu**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Erika Cotza**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Maddalena Murgioni**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Anna Maria Orrù**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Silvia Udella**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Massimo Antonucci**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Magellano**

Nome e Cognome: **Cristina Ledda**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Magellano**

Nome e Cognome: **Sandra Concas**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Magellano**

Nome e Cognome: **Giannina Congiu**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Magellano**

Nome e Cognome: **Anna Picci**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Magellano**

Nome e Cognome: **Cinzia Quattrocchi**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Magellano**

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

Nome e Cognome: **Giovanni Chessa**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Caboto**

Nome e Cognome: **Marina Ligas**
Data nomina: **13/10/2020**
Sede **Via Caboto**

Nome e Cognome:	Speranza Montis
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Caboto
Nome e Cognome:	Susanna Spano
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Colombo
Nome e Cognome:	Maria Vittoria Lampis
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Colombo
Nome e Cognome:	Fabio Ligas
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Colombo
Nome e Cognome:	Renato Ibba
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Don Sturzo
Nome e Cognome:	Erika Cotza
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Don Sturzo
Nome e Cognome:	Roberto Fanni
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Don Sturzo
Nome e Cognome:	Maddalena Murgioni
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Don Sturzo
Nome e Cognome:	Anna Maria Orrù
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Don Sturzo
Nome e Cognome:	Luciana Cavalleri
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Magellano
Nome e Cognome:	Sandra Concas
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Don Sturzo
Nome e Cognome:	Anna Picci
Data nomina:	13/10/2020
Sede	Via Don Sturzo

Addetti alle chiamate di emergenza:

Nome e Cognome: **Oswaldo Boscu**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Maddalena Murgioni**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Luciana Cavalleri**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Cinzia Quattrocchi**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Sergio Deiana**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Marina Ligas**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Aurelia Cocco**
Sede **Colombo**

Responsabili area di raccolta:

Nome e Cognome: **Aurelia Cocco**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Giovanni Chessa**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Roberto Fanni**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Micaela Meloni**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Paola Pasciu**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Gianfranco Rosas**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Sergio Deiana**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Luisa Statzu**
Sede **Colombo**

Addetti interruzione impianti:

Nome e Cognome: **Oswaldo Boscu**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Sandra Concas**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Speranza Montis**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Paolo Orsatti**
Sede **Colombo**

Nome e Cognome: **Fabio Ligas**
Sede **Colombo**

Addetti controllo evacuazione:

Nome e Cognome: **Erika Cotza**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Anna Maria Orrù**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Claudia Perra**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Luciana Cavalleri**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Maria Carmen Palmas**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Roberto Piras**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Annarella Cois**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Marina Ligas**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Susanna Spano**
Sede **Colombo**

Addetti apertura e chiusura cancelli:

Nome e Cognome: **Maddalena Murgioni**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Anna Picci**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Marina Ligas**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Fabio Ligas**
Sede **Colombo**

Addetti accoglienza soccorsi:

Nome e Cognome: **Erika Cotza**
Sede **Don Sturzo**

Nome e Cognome: **Sandra Concas**
Sede **Magellano**

Nome e Cognome: **Maria Laura Lecca**
Sede **Caboto**

Nome e Cognome: **Susanna Spano**
Sede **Colombo**

Nome e Cognome: **Fabio Ligas**
Sede **Colombo**

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro

Nel presente capitolo sono descritti tutti i luoghi di lavoro dell'azienda in oggetto per i quali è prevista l'adozione del piano di emergenza ed evacuazione.

Ogni luogo di lavoro è individuato con i dati anagrafici, con una breve descrizione delle caratteristiche generali e strutturali e, supportato da tavole grafiche, con un dettaglio dei vari ambienti, siano essi "locali chiusi", destinati ad ospitare posti di lavoro o servizi e accessori, "zone interne" (cioè suddivisioni) dei locali 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.

Sede Via Don Sturzo

L'edificio scolastico presenta due accessi principali lungo la Via Don Sturzo (accesso A ed accesso B).

Strutturalmente l'edificio si sviluppa su n.2 piani fuori terra ed è presente una palestra, in continuità con esso, di superficie pari a 367 mq.

Attualmente, per l'anno scolastico 2020-2021, causa emergenza sanitaria, sono utilizzate 10 Aule per un affollamento totale di 208 alunni, così distribuiti:

- Al piano terra sono presenti 7 aule con affollamento ipotizzato di 154 alunni;
- Al piano primo sono presenti 3 aule con affollamento ipotizzato di 54 alunni.

A seguito di situazione pandemica sono stati scelti 3 differenti ingressi per limitare assembramenti degli studenti del plesso, così suddivisi:

- Accesso A: su Via Don Sturzo, flusso di 95 studenti;
- Accesso B: su Via Don Sturzo, flusso di 113 studenti;
- Accesso C: scale di emergenza prossime all'accesso B su Via Don Sturzo flusso di 54 studenti.

L'aula Covid è individuata al piano terra, in prossimità dell'uscita di emergenza adiacente la palestra.

Sarà dotata di idonea cartellonistica per la sua facile individuazione, termometro ad infrarossi, totem con prodotti igienizzanti e mascherine chirurgiche. Sarà cura del referente scolastico Covid19 della sede verificare la piena funzionalità e che sia munita delle dotazioni indicate.

Dal punto di vista della sicurezza antincendio sono presenti:

- impianti di protezione attiva (NASPI) con gruppo di pressurizzazione e vasca antincendio posti in locale esterno in diretta comunicazione con il cortile;
- presenti estintori portatili in varia tipologia, a polvere e a CO2;
- le aree di raccolta risultano ubicate nell'area cortilizia fronte Via Don Sturzo e Via Caboto, come indicato nell'immagine che segue;
- 3 uscite di emergenza al piano terra, 1 uscita di emergenza al piano primo, 2 uscite di emergenza nella palestra;
- scala di emergenza esterna;

Indirizzo:
Città:
CAP:
Telefono / Fax:
Internet:
E-mail:

Via Don Luigi Sturzo
Quartu Sant'Elena (CA)
09045
070825629 070868746
<https://www.liceomtzo.edu.it/>
capc09000e@istruzione.it capc09000e@pec.istruzione.it



PLESSO	COORDINATORI EMERGENZA	ADDETTI CONTROLLO EVACUAZIONE	ADDETTI ACCOGLIENZA SOCCORSI	RESPONSABILI AREA DI RACCOLTA
DON STURZO	Aurelia Cocco	Erika Cotza	Erika Cotza	Aurelia Cocco
	Osvaldo Bescu	Anna Maria Orrù		Giovanni Chessa
	Maddalena Murgioni	Claudia Perra		

PLESSO	PIANO	AULA	INDICAZIONI ESODO 1 VIA DI FUGA	INDICAZIONI ESODO 2 VIA DI FUGA
DON STURZO	T	Palestra	Uscita verso il piazzale interno (ingresso H)	Uscita verso via Don Sturzo
	T	Vicepresidenza	Uscita verso ingresso A	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 7	Uscita verso ingresso A	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 6	Uscita verso ingresso A	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula informatica	Uscita verso ingresso A	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Laboratorio chimica	Uscita verso ingresso A	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 4	Uscita verso ingresso A	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Bidelleria	Uscita verso ingresso A	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 8	Uscita verso ingresso B	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 9	Uscita verso ingresso B	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 10	Uscita verso ingresso B	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 11	Uscita verso ingresso B	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 12	Uscita verso ingresso B	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 13	Uscita verso ingresso B	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 14	Uscita verso ingresso B	Uscita verso piazzale interno fianco aula 7
	T	Aula 15	Uscita scale emergenza (ingresso C)	Uso scale interne ed uscita verso ingresso B
	T	Aula 16	Uscita scale emergenza (ingresso C)	Uso scale interne ed uscita verso ingresso B
	T	Aula 17	Uscita scale emergenza (ingresso C)	Uso scale interne ed uscita verso ingresso B
	T	Aula 18	Uscita scale emergenza (ingresso C)	Uso scale interne ed uscita verso ingresso B
	T	Aula 19	Uscita scale emergenza (ingresso C)	Uso scale interne ed uscita verso ingresso B
	T	Aula 20	Uscita scale emergenza (ingresso C)	Uso scale interne ed uscita verso ingresso B

Sede Via Caboto

L'edificio scolastico presenta l'accesso principale da Viale Colombo (ingresso A) ed un accesso laterale su Via Caboto (ingresso B): entrambi gli accessi sono pedonali e carrabili. Strutturalmente l'edificio si sviluppa su n.2 piani fuori terra ed è presente un'area esterna per lezioni di ginnastica.

Attualmente, per l'anno scolastico 2020-2021, causa emergenza sanitaria, sono utilizzate 11 Aule per un affollamento totale di 206 alunni, così distribuiti:

- Al piano terra sono presenti 6 aule con affollamento ipotizzato di 118 alunni;
- Al piano primo sono presenti 5 aule con affollamento ipotizzato di 88 alunni.

A seguito di situazione pandemica sono stati scelti 3 differenti ingressi per limitare assembramenti degli studenti del plesso, così suddivisi:

- Accesso A: su Via Don Sturzo, flusso di 95 studenti;
- Accesso B: su Via Don Sturzo, flusso di 113 studenti;
- Accesso C: scale di emergenza prossime all'accesso B su Via Don Sturzo flusso di 54 studenti.

L'aula Covid è individuata al piano primo, aula 11.

Sarà dotata di idonea cartellonistica per la sua facile individuazione, termometro ad infrarossi, totem con prodotti igienizzanti e mascherine chirurgiche. Sarà cura del referente scolastico Covid19 della sede verificare la piena funzionalità e che sia munita delle dotazioni indicate.

Dal punto di vista della sicurezza antincendio sono presenti:

- impianti di protezione attiva NASPI;
- impianto di segnalazione manuale antincendio;
- presenti estintori portatili in varia tipologia, a polvere e a CO2;
- aree di raccolta risultano ubicate nell'area cortilizia su ingresso C e sul campo sportivo all'aperto, lato via Caboto;
- 2 uscite di emergenza al piano terra, 2 uscita di emergenza al piano primo.

Indirizzo:
Città:
CAP:
Telefono / Fax:
Internet:
E-mail:

Via Caboto 7
Quartu Sant'Elena (CA)
09045
070825629 070868746
<https://www.liceomotzo.edu.it/>
capc09000e@istruzione.it capc09000e@pec.istruzione.it



PLESSO	COORDINATORI EMERGENZA	ADDETTI CONTROLLO EVACUAZIONE	ADDETTI ACCOGLIENZA SOCCORSI	RESPONSABILI AREA DI RACCOLTA
CABOTO	Sergio Deiana	Annarella Cois	Maria Laura Lecca	Gianfranco Rosas
	Fabio Ligas	Marina Ligas		-Sergio Deiana

PLESSO	PIANO	AULA	INDICAZIONI ESODO 1 VIA DI FUGA	INDICAZIONI ESODO 2 VIA DI FUGA
CABOTO	T	Aula 1	Uscita verso ingresso A	Uscita verso ingresso C
	T	Aula Prof	Uscita verso ingresso A	Uscita verso ingresso C
	T	Aula 3	Uscita verso ingresso A	Uscita verso ingresso C
	T	Aula 4	Uscita verso ingresso A	Uscita verso ingresso C
	T	Aula 5	Uscita verso ingresso A	Uscita verso ingresso C
	T	Aula 6	Uscita verso ingresso B	Uscita verso ingresso C
	T	Aula 7	Uscita verso ingresso B	Uscita verso ingresso C
	I	Aula 14	Uso scale interne ed uscita verso ingresso C	Uso scale di emergenza esterna
	I	Aula 15	Uso scale interne ed uscita verso ingresso C	Uso scale di emergenza esterna
	I	Aula 16	Uso scale interne ed uscita verso ingresso C	Uso scale di emergenza esterna
	I	Aula 17	Uso scale di emergenza esterna	Uso scale interne ed uscita verso ingresso C
	I	Aula 18	Uso scale di emergenza esterna	Uso scale interne ed uscita verso ingresso C
	I	Aula 19	Uso scale di emergenza esterna	Uso scale interne ed uscita verso ingresso C

Sede Magellano e Magellano Bis

L'edificio scolastico presenta 2 accessi principali su strada (Ingresso D su Via Caboto ed Ingresso H su via Magellano). Strutturalmente l'edificio del plesso Magellano si sviluppa su n.2 piani fuori terra e risulta comunicante internamente al plesso Magellano Bis, anch'esso sviluppato su 2 livelli.

Attualmente, per l'anno scolastico 2020-2021, causa emergenza sanitaria, sono utilizzate 11 Aule per un affollamento totale di 206 alunni, così distribuiti:

- Al piano terra sono presenti 10 aule con affollamento ipotizzato di 224 alunni;
- Al piano primo sono presenti 11 aule con affollamento ipotizzato di 217 alunni.

A seguito di situazione pandemica sono stati scelti 5 differenti accessi per limitare assembramenti degli studenti dei due plessi, così suddivisi:

- Accesso D: su Via Caboto, flusso principale di 311 studenti che poi si dirama negli altri accessi specifici;
- Accesso E: su cortile interno fianco scala antincendio, nel Magellano Bis, flusso di 94 studenti;
- Accesso F: scale di emergenza Magellano Bis, flusso di 62 studenti.
- Accesso G: atrio del Magellano, flusso di 155 studenti.
- Accesso H: su Via Magellano, flusso di 130 studenti.

L'aula Covid del piano terra è individuata sulla sinistra dell'atrio, adiacente all'aula 5.

L'aula Covid del piano primo è individuata sulla sinistra delle scale, adiacente all'aula 15.

Le aule saranno dotate di idonea cartellonistica per la loro facile individuazione, termometro ad infrarossi, totem con prodotti igienizzanti e mascherine chirurgiche. Sarà cura del referente scolastico Covid19 della sede verificarne la piena funzionalità e che siano munite delle dotazioni indicate.

Dal punto di vista della sicurezza antincendio sono presenti:

- impianti di protezione attiva NASPI;
- impianto di segnalazione manuale antincendio;
- presenti estintori portatili in varia tipologia, a polvere e a CO2;
- aree di raccolta risultano ubicate nell'area cortilizia interna su ingresso G ed E e sul lato via Magellano, ingresso H.
- Per il Magellano vi sono 2 uscite di emergenza al piano terra, 2 uscita di emergenza al piano primo con relativa scala di emergenza.
- Per il Magellano Bis vi sono 2 uscite di emergenza al piano terra, 2 uscita di emergenza al piano primo con relativa scala di emergenza.

Indirizzo:
Città:
CAP:
Telefono / Fax:
Internet:
E-mail:

Viale Colombo
Quartu Sant'Elena (CA)
09045
070825629 070868746
<https://www.liceomotzo.edu.it/>
capc09000e@istruzione.it capc09000e@pec.istruzione.it



PLESSO	COORDINATORI EMERGENZA	ADDETTI CONTROLLO EVACUAZIONE	ADDETTI ACCOGLIENZA SOCCORSI	RESPONSABILI AREA DI RACCOLTA
MAGELLANO	Cinzia Quattrocchi	Luciana Cavalleri	Sandra Concas	Roberto Fanni
	Luciana Cavalleri	Maria Carmen Palmas		Micaela Meloni
	Cristina Ledda	Roberto Piras		Paola Pasciu

PLESSO	PIANO	AULA	INDICAZIONI ESODO 1 VIA DI FUGA	INDICAZIONI ESODO 2 VIA DI FUGA
MAGELLANO	T	Guardiola	Ingresso G	Uscita emergenza lato sala professori
	T	Aula 1	Ingresso G	Uscita emergenza verso ingresso H
	T	Aula 7	Ingresso G	Uscita emergenza lato sala professori
	T	Sala Professori	Ingresso G	Uscita emergenza lato sala professori
	T	Aula 2	Uscita emergenza verso ingresso H	Ingresso G
	T	Aula 3	Uscita emergenza verso ingresso H	Ingresso G
	T	Aula 4	Uscita emergenza verso ingresso H	Ingresso G
	T	Aula 5	Ingresso G	Uscita emergenza verso ingresso H
	T	Aula 9	Uso scale interne verso ingresso G	Uso scale di emergenza esterna
	T	Aula 10	Uso scale interne verso ingresso G	Uso scale di emergenza esterna
	T	Aula 11	Uso scale interne verso ingresso G	Uso scale di emergenza esterna
	T	Aula 12	Uso scale di emergenza esterna lato Colombo	Uso scale interne verso ingresso G
	T	Aula 13	Uso scale di emergenza esterna lato Colombo	Uso scale interne verso ingresso G
	T	Aula 14	Uso scale di emergenza esterna lato Colombo	Uso scale interne verso ingresso G
	T	Aula 15	Uso scale interne verso ingresso G	Uso scale di emergenza esterna
	T	Aula 16	Uso scale interne verso ingresso G	Uso scale di emergenza esterna
PLESSO	PIANO	AULA	INDICAZIONI ESODO 1 VIA DI FUGA	INDICAZIONI ESODO 2 VIA DI FUGA
MAGELLANO BIS	T	Aula 1 Bis	Uscita verso ingresso E	Uso scale uscita emergenza sbarco fronte V.Colombo
	T	Aula 2 Bis	Uscita verso ingresso E	Uso scale uscita emergenza sbarco fronte V.Colombo
	T	Aula 3 Bis	Uscita verso ingresso E	Uso scale uscita emergenza sbarco fronte V.Colombo
	T	Aula 4 Bis	Uscita verso ingresso E	Uso scale uscita emergenza sbarco fronte V.Colombo
	T	Aula 5 Bis	Uso scale di emergenza esterna ingresso F	Uso scale di emergenza esterna sbarco fronte V.Colombo
	T	Aula 6 Bis	Uso scale di emergenza esterna ingresso F	Uso scale di emergenza esterna sbarco fronte V.Colombo
	T	Aula 7 Bis	Uso scale di emergenza esterna ingresso F	Uso scale di emergenza esterna sbarco fronte V.Colombo
	T	Aula 8 Bis	Uso scale di emergenza esterna ingresso F	Uso scale di emergenza esterna sbarco fronte V.Colombo

Sede Via Colombo - Uffici presidenza

L'edificio scolastico presenta l'accesso dal viale Colombo Strutturalmente l'edificio si sviluppa su n. 2 piani ma risulta concessa in comodato ad uso gratuito solamente parte del piano primo avente una superficie di 586 mq. Di pertinenza dell'attività scolastica risulta una porzione del cortile fronte viale Colombo delimitato da una recinzione a giorno rispetto all'area cortilizia di pertinenza dell'istituto comprensivo Porcu Satta con il quale il liceo confina. Tra le due attività scolastiche (Liceo Motzo - Istituto Comprensivo Porcu Satta) è attualmente presente una eventuale interferenza con il vano scala interno che pone in comunicazione piano primo (Liceo) con Piano Terra (Istituto Comprensivo), via di esodo che potrà essere utilizzata dal personale del Liceo Motzo esclusivamente per procedure di evacuazione qualora l'utilizzo della scala di emergenza esterna, ad uso esclusivo del Liceo, non fosse utilizzabile.

Al piano primo sono presenti 4 uffici e la presidenza.

Dal punto di vista della sicurezza antincendio sono presenti:

- impianti di protezione attiva (NASPI) con gruppo di pressurizzazione e vasca antincendio posti in locale esterno in diretta comunicazione con il cortile;
- presenti estintori portatili in varia tipologia, a polvere e a CO₂;
- scala di emergenza esterna.

Indirizzo:

Città:

CAP:

Telefono / Fax:

Internet:

E-mail:

Via Don Luigi Sturzo

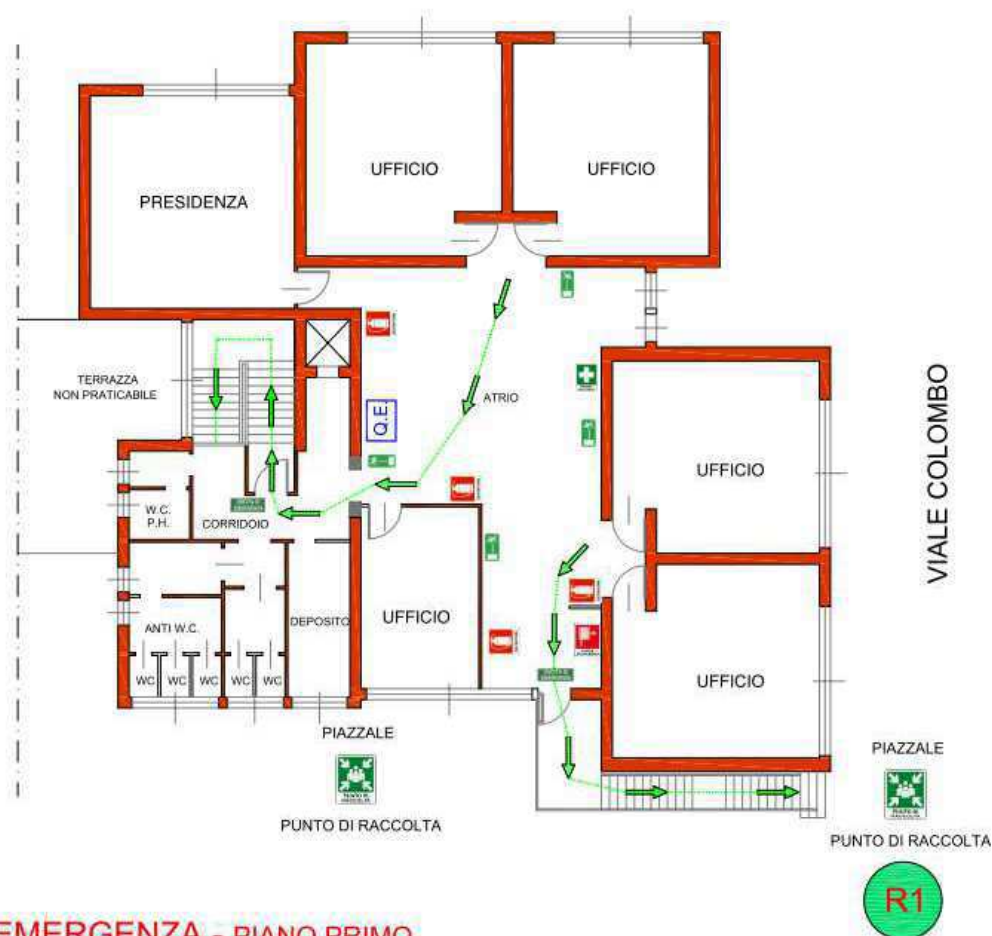
Quartu Sant'Elena (CA)

09045

070825629 070868746

<https://www.liceomotzo.edu.it/>

capc09000e@istruzione.it capc09000e@pec.istruzione.it



PIANO DI EMERGENZA - PIANO PRIMO

SEDE VIALE COLOMBO

PLESSO	COORDINATORI EMERGENZA	ADDETTI CONTROLLO EVACUAZIONE	ADDETTI ACCOGLIENZA SOCCORSI	RESPONSABILI AREA DI RACCOLTA
UFFICI PRESIDENZA	Fabio Ligas	Susanna Spano	Susanna Spano Fabio Ligas	Luisa Stalzu

PLESSO	PIANO	AULA	INDICAZIONI ESODO 1 VIA DI FUGA	INDICAZIONI ESODO 2 VIA DI FUGA
UFFICI PRESIDENZA	1	Presidenza	Uso scale di emergenza esterna ingresso	Uso scale interne ed uscita da piano terra
	1	Ufficio 1	Uso scale di emergenza esterna ingresso	Uso scale interne ed uscita da piano terra
	1	Ufficio 2	Uso scale di emergenza esterna ingresso	Uso scale interne ed uscita da piano terra
	1	Ufficio 3	Uso scale di emergenza esterna ingresso	Uso scale interne ed uscita da piano terra
	1	Ufficio 4	Uso scale di emergenza esterna ingresso	Uso scale interne ed uscita da piano terra
	1	Ufficio 5	Uso scale di emergenza esterna ingresso	Uso scale interne ed uscita da piano terra

Percorsi di ESODO e USCITE di EMERGENZA

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

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

Affollamento dei luoghi di lavoro

- Nel luogo di lavoro **PLESSO DON STURZO** sono presenti n. **208** persone;
- Nel luogo di lavoro **PLESSO MAGELLANO+MAGELLANO BIS** sono presenti n. **441** persone;
- Nel luogo di lavoro **PLESSO CABOTO** sono presenti n. **206** persone;
- Nel luogo di lavoro **UFFICI PRESIDENZA** sono presenti solo dipendenti;

L'affollamento prevedibile e l'individuazione dei luoghi sicuri e dei punti di raccolta sono stati presi in considerazione per la corretta ubicazione delle necessarie uscite di emergenza e per l'individuazione dei percorsi d'esodo, considerati i distanziamenti necessari al fine della limitazione del rischio contagio Covid19; il tutto è 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

Individuazione punti di raccolta

- Nel luogo di lavoro **PLESSO DON STURZO** i punti di raccolta sono ubicati:
 1. nel piazzale interno;
 2. in prossimità dell'ingresso A e dell'ingresso B.
- Nel luogo di lavoro **PLESSO MAGELLANO+MAGELLANO BIS** i punti di raccolta sono ubicati:
 1. nel piazzale interno presso ingresso G, E, F;
 2. nel piazzale fronte ingresso H;
 3. in prossimità delle scale di emergenza lato Via Colombo.
- Nel luogo di lavoro **PLESSO CABOTO** i punti di raccolta sono ubicati:
 1. piazzale interno presso ingresso B;
 2. piazzale interno presso ingresso C.
- Nel luogo di lavoro **UFFICI PRESIDENZA** i punti di raccolta sono ubicati:
 1. piazzale interno adiacente alle scale di accesso.

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

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

Accesso dei MEZZI di SOCCORSO

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

Accessi da utilizzare per i mezzi di soccorso

- Nel luogo di lavoro **PLESSO DON STURZO** sono presenti i seguenti accessi:
 - Ingresso D da Via Caboto;
 - Ingresso A/B da Via Don Sturzo.

- Nel luogo di lavoro **PLESSO MAGELLANO+MAGELLANO BIS** sono presenti i seguenti accessi:
 - Ingresso D da Via Caboto;
 - Ingresso H da Via Magellano.

- Nel luogo di lavoro **PLESSO CABOTO** sono presenti i seguenti accessi:
 - Ingresso A da Via Caboto
 - Ingresso B da Via Colombo.

- Nel luogo di lavoro **UFFICI PRESIDENZA** sono presenti i seguenti accessi:
 - Ingresso dal civico 59 di Via Colombo.

MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO

individuazione e descrizione dei mezzi e degli impianti antincendio presenti

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

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

Estintori a polvere

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

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

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

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

Prima dell'uso degli estintori a polvere è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare 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 CO₂

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

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

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

Prima dell'uso degli estintori a CO₂ è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);

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

Durante l'uso degli estintori a CO₂ 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 (CO₂) 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.

Naspi

I naspi sono impianti di spegnimento costituiti da una bobina mobile su cui è avvolta una tubazione semirigida collegata ad un'estremità, in modo permanente, con una rete di alimentazione idrica in pressione e terminante, all'altra estremità, con una lancia erogatrice munita di valvola regolatrice e di chiusura del getto.

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

- sostanze solide (fuochi di classe A).

Prima e durante l'uso dei naspi si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- srotolare completamente la tubazione con la semplice trazione del tubo evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;
- portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- attivare l'erogazione dell'acqua azionando il dispositivo posto sulla lancia;
- in caso di spegnimento con più naspi, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- dopo le operazioni di spegnimento chiudere l'impianto e allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

Idranti

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

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

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

Mezzi e impianti antincendio 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 riportati sulle planimetrie.

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

La loro ubicazione è inserita nelle planimetrie fornite a corredo del DVR.

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 richiesti dalla normativa.

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

Medico Competente:

Sono precise mansioni del Medico Competente:

- Effettua gli accertamenti sanitari, informando i lavoratori sul significato di tali accertamenti;
 - esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica di lavoro;
 - istituisce ed aggiorna sotto la propria responsabilità, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, una cartella sanitaria e di rischio;
 - congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione, visita gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno;
 - collabora con il Datore di Lavoro alla predisposizione del servizio di pronto soccorso;
- collabora all'attività di formazione e informazione.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Sono precise mansioni del RSPP:

- Individua i fattori di rischio, valuta i rischi e individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive, i dispositivi di protezione individuale ed i sistemi di controllo di tali misure;
- elabora procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- propone programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- fornisce ai lavoratori le informazioni su tutto quello che riguarda l'attività dell'impresa in generale in termini di rischi per la sicurezza e la salute, misure di protezione e prevenzione,
- rischi connessi all'uso di sostanze pericolose, procedure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Sono precise mansioni del RLS:

- Accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi ed alla programmazione della prevenzione in azienda e della formazione dei lavoratori facendo, se ritenuto necessario, proposte;
- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative;
- riceve le informazioni provenienti dal servizio di vigilanza;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga non idonee le misure di prevenzione e protezione adottate dal Datore di Lavoro.

Coordinatori dell'emergenza:

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'Emergenza, ricevuta una segnalazione di "allarme", attiva gli altri componenti della squadra di emergenza e si reca sul posto segnalato. Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà, eventualmente, ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali. Dà il segnale di evacuazione generale ed eventualmente ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari. Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso. Impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa. Dà il segnale di fine emergenza.

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:

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 (tipo di 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.

COMPITI SQUADRA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente un altro operatore procura un nuovo estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, allontana, se possibile, dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione
2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
 - ⌚ una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
 - ⌚ se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
 - ⌚ operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
 - ⌚ dirigere il getto alla base delle fiamme;
 - ⌚ non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
 - ⌚ non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
3. Proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.

Il D.M. 26/08/92 Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica all'art. 12 dispone che sia a cura del titolare dell'attività predisporre un registro dei controlli periodici in cui siano annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività. Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente.

Gli addetti alla compilazione del registro dei controlli periodici attueranno una sorveglianza consistente in un controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, facilmente accessibili, e non presentino palesi danni materiali. La sorveglianza sarà effettuata, con cadenza mensile, dal personale normalmente presente nella struttura. Le eventuali anomalie riscontrate nel corso degli accertamenti saranno prontamente eliminate (se possibile) od immediatamente segnalate per l'assunzione dei provvedimenti necessari, finalizzati alla sicurezza antincendio.

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.

L'incaricato al controllo provvede mensilmente, salvo eventi rilevanti che abbiano inciso significativamente sulla completezza delle dotazioni, al controllo dell'integrità e della funzionalità del contenuto delle cassette di primo soccorso, utilizzando la scheda predisposta, presente in ogni cassetta.

Addetti alle chiamate di emergenza:

All'ordine di evacuazione dell'edificio l'addetto alla chiamata di soccorso:

- ⌚ attende l'avviso del Coordinatore dell'Emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le apposite istruzioni;
- ⌚ terminata la chiamata dei mezzi di soccorso si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

ISTRUZIONI PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO

Le chiamate di soccorso sono fatte per telefono utilizzando preferibilmente l'apparecchio telefonico della segreteria, dove sono affissi i cartelli con i recapiti telefonici degli enti esterni.

All'atto della chiamata specificare in modo particolareggiato:

- il nome della scuola, la località ed il relativo numero di telefono;
- il motivo per cui si chiede l'intervento;
- il numero di persone coinvolte
- chi sta effettuando la chiamata (presentazione con nome, cognome e qualifica nella scuola);
- prima di riagganciare chiedere se siano necessarie altre informazioni.

In caso di Incendio: 115 Vigili del Fuoco

“Pronto qui è la scuola _____ ubicata in _____, il nostro numero di telefono è _____ è richiesto il vostro intervento per un incendio di dimensioni _____ (piccole, medie, grandi) o altra tipologia di evento _____ (crollo, fuga di gas, ecc). Si segnala la presenza di persone in pericolo. Il locale o la zona interessata dall'incendio è _____. Il materiale che brucia è _____. La quantità di materiale interessato è _____. L'impianto antincendio esistente è _____. Il mio nominativo è _____, Con chi sto parlando?”

In caso di malore o infortunio: 118 Pronto Soccorso

“Pronto qui è la scuola _____ ubicata in _____, il nostro numero di telefono è _____ è richiesto il vostro intervento per un incidente. Si tratta di _____ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è _____ (rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone) la vittima è _____ (svenuta, sanguina abbondantemente, non parla, non respira) in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.). mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via _____). Il mio nominativo è _____, Con chi sto parlando?”

Importante: prima di riagganciare il telefono chiedere all'operatore in contatto se siano necessarie altre informazioni.

Responsabili area di raccolta:

COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (DOCENTI)

All'ordine di evacuazione dell'edificio i responsabili dell'area di raccolta:

- effettuano l'evacuazione della loro classe, come previsto dalla procedura d'emergenza,
- sul punto di raccolta verificano la presenza dei loro studenti compilando il modulo di evacuazione,
- acquisiscono il modulo di evacuazione dagli altri docenti della loro Area di Raccolta,
- consegnano i moduli di evacuazione raccolti al Coordinatore dell'Emergenza.

COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (NON DOCENTI)

All'ordine di evacuazione dell'edificio i responsabili dell'area di raccolta:

- svolgono gli eventuali compiti per cui sono stati designati,
- abbandonano l'edificio raggiungendo l'area di raccolta prevista,
- acquisiscono il modulo di evacuazione dai docenti della loro area di raccolta,
- consegnano i moduli di evacuazione raccolti al Coordinatore dell'Emergenza.

Addetti interruzione impianti:

ADDETTI INTERRUZIONE IMPIANTI

In caso di sfollamento rapido dello stabile, l'addetto alla disattivazione delle forniture energetiche deve attendere le disposizioni del responsabile dell'emergenza o del sostituto.

Egli deve tenersi pronti a:

- ⌚ interrompere l'erogazione dell'energia elettrica fornita dalla rete (quadro generale);
- ⌚ chiudere il condotto di alimentazione del combustibile della centrale termica;
- ⌚ chiudere la saracinesca dell'acqua ad uso sanitario e ad assicurarsi che la rete idranti sia in pressione.

Le predette operazioni, in particolare l'interruzione dell'erogazione di energia elettrica, vanno effettuate con l'autorizzazione del responsabile dell'emergenza o di un suo sostituto.

Addetti controllo evacuazione:

DOCENTE RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE

All'insorgere di una emergenza, il docente contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe e si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stata segnalata. Udito il segnale generale d'allarme, il docente presente in aula avvia le procedure di esodo portando con se il registro di classe contenente il "modulo di evacuazione". Egli, aiutato dal serrafila, si accerta che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula e che la porta sia chiusa.

Raggiunta l'area di raccolta, ciascun insegnante responsabile della classe procede alla conta degli alunni presenti, segnando il risultato sul "modulo di evacuazione" e, nell'eventualità di alunni dispersi, ne da immediato avviso al Coordinatore dell'Emergenza attraverso il Responsabile dell'area di raccolta.

ADDETTO AL CONTROLLO OPERAZIONI DI EVACUAZIONE (NON DOCENTE)

Favorisce il deflusso ordinato dal piano, gestendo il flusso degli alunni nei punti critici, aprendo le porte di uscita, vietando l'uso degli ascensori, vieta i percorsi non di sicurezza.

Provvede ad un rapido controllo per individuare l'eventuale presenza degli alunni nei locali e nei bagni. Al termine dell'evacuazione del piano, dopo i controlli, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

Addetti apertura e chiusura cancelli:

ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA

Chiude i cancelli pedonali e carrai, per impedire che coloro che escono dall'edificio si riversino in strada in massa creando intralci ai soccorsi e situazioni di maggior pericolo.

Rimane vicino all'ingresso carraio per aprire i cancelli all'arrivo dei soccorsi e per allontanare i curiosi.

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.

Centrale OPERATIVA

Le centrali operative dell'emergenza sono situate presso il locale:

1. PORTINERIA per la sede Don Sturzo,
2. CORRIDOIO per la sede Caboto
3. PORTINERIA per la sede Magellano;

I luoghi sono stati scelti per la favorevole posizione e per lo spazio a disposizione; infatti, in caso di emergenza, esso è facilmente raggiungibile dai responsabili, dagli addetti e, più in generale, da coloro che sono impegnati a fronteggiare l'emergenza.

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

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

Procedura per chiamata di EMERGENZA INTERNA

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

Quando si chiama il centralino di EMERGENZA INTERNA, il numero da digitare è **070825629**

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione del reparto;
- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- il motivo della chiamata;
- il tipo di emergenza verificatosi, con una breve descrizione della dinamica.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA

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

All'atto della chiamata specificare:

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

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo

- su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata.

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

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

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza 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 del giorno e della notte, è il 115.

All'atto della chiamata specificare:

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

All'atto della chiamata, inoltre:

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

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

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

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di PRONTO INTERVENTO

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

All'atto della chiamata specificare:

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

All'atto della chiamata, inoltre:

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

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

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da

utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per intervento di EMERGENZA INTERNA

Istruzioni per gli addetti

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

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

Procedura per intervento di PRIMO SOCCORSO

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

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

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura di EVACUAZIONE

Istruzioni per il personale all'ingresso

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

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

Istruzioni per gli addetti all'evacuazione

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

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

Istruzioni per tutti

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

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

Procedura per le persone incapaci di MOBILITA' PROPRIA

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

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

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

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

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

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

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

Procedura per le aree ad ELEVATO RISCHIO di INCENDIO

Il laboratorio di chimica è dotato di estintore a CO₂. Il materiale pericoloso è stoccato all'interno di appositi armadietti le cui chiavi sono custodite dal personale.

Si rimanda al registro del laboratorio di chimica.

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

Istruzioni per tutti

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

Via di fuga praticabile

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

Via di fuga NON praticabile

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

Istruzioni per gli addetti antincendio

Incendio controllabile

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

Incendio NON controllabile

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

- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza.

Comportamento in caso di TERREMOTO

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

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

Comportamento in caso di CROLLO

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

Comportamento in caso di FUGA di GAS

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 verifici 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 (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);
- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

Comportamento in caso di TROMBA d'ARIA

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

All'aperto

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

Al chiuso

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

Comportamento in caso di ESPLOSIONI nelle AREE ESTERNE

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

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

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 con periodicità stabilita in funzione della valutazione dei rischi. E' 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 completata con esercitazioni pratiche previste dalle disposizioni normative vigenti.

APPENDICE

In questa appendice sono riportati tutti quegli elementi ritenuti opportuni per una più adeguata gestione delle emergenze.

Numeri di EMERGENZA

Evento	Chi chiamare	Soccorsi esterni	
		Numero	Sede
Incendio, crollo, fuga di gas	Vigili del fuoco	115	
Ordine pubblico	Carabinieri	112 - 0708878700	Quartu S.E.
	Servizio pubblico di emergenza	113	
	Polizia municipale	070828121	Quartu S.E.
Infortunio	Pronto soccorso sanitario	118	
Servizi luce, acqua, gas	Enel	800900860	
LICEO	Responsabile emergenza	070825629	Sede Don sturzo

Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

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

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

Modulo di EVACUAZIONE

Ad esodo avvenuto, il responsabile dopo aver effettuato una verifica dei presenti nel punto di raccolta, accertando se vi siano dispersi e/o danni alle persone, compila il presente modulo. I nominativi degli eventuali dispersi e feriti è comunicato urgentemente alle squadre di soccorso esterne.

Azienda	Liceo Classico Linguistico e Scienze Umane "B.R.Motzo"
Luogo di lavoro	
Punto di raccolta	
Persone evacuate	
Feriti	
Presunti dispersi	
Nominativo coordinatore	
Nominativo feriti:	
Firma	

Il liceo è dotato di proprio modulo di evacuazione, uno per classe.

Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nell'azienda sono presenti n. 1 cassette di primo soccorso per plesso. Le stesse sono indicate con segnaletica appropriata e l'ubicazione in azienda è riportata sulle tavole grafiche allegate.

La cassetta di primo soccorso contiene:

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

INDICE

Premessa	pag.	2
Dati identificativi aziendali	pag.	4
Descrizione dei luoghi di lavoro	pag.	13
Mezzi ed impianti antincendio	pag.	26
Assegnazione degli incarichi e dei compiti	pag.	29
Gestione delle emergenze specifiche	pag.	33
Gestione delle emergenze generali	pag.	37
Informazione e formazione	pag.	40
Appendice	pag.	41