



LICEO GINNASIO STATALE **VITTORIO EMANUELE II**

Via S. Sebastiano, 51 - 80134 Napoli - Tel. 081 459142 – Fax 081 447698

Distretto scol. 47 - Cod. mecc. NA PC16000X – C.F. 80022960639

www.liceovittorioemanuele.it – mail: info@liceovittorioemanuele.it – napc16000x@pec.istruzione.it

Prot. 251/D4

A I Personale della scuola	Sede
Agli Alunni della scuola	Sede
AI Sigg.ri Genitori	Loro Sedi
Al Direttore Amm.vo	Sede
All'albo della scuola	Sede

Ai sensi della normativa vigente, il Liceo-ginnasio Vittorio Emanuele II è fornito di un *Documento sulla valutazione dei rischi* e di un *Piano di emergenza*, redatti dal Consorzio ATISS su commissione della Provincia di Napoli nel giugno del 2000 ed aggiornati con cadenza annuale a cura del Dirigente Scolastico e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Al fine di consentire a tutti gli interessati l'esercizio del diritto-dovere di informazione, si pubblica di seguito un estratto dei due documenti, curato dal prof. Raffaele Ruggiero in qualità di RSPP. In esso, per facilitare eventuali riscontri con i testi integrali, si è mantenuta la numerazione originale di capitoli e paragrafi. Si raccomanda, in particolare, l'attenta lettura del capitolo **NORME COMPORTAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA**.

Napoli, 25 gennaio 2012

*Il Dirigente scolastico
Prof. Carlo Antonelli*



ESTRATTO DEL
DOCUMENTO DELLA SICUREZZA
ex art. 4 comma 2 D.Lgs. 626/94
modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 242/96

Liceo Classico
“VITTORIO EMANUELE II”
Via San Sebastiano, 51
Napoli

Questo documento è stato redatto seguendo le linee guida ISPESL formulate sulla base delle norme dettate dal D.Lgs. n.626 del 19 settembre 1994, tenendo conto delle indicazioni contenute nella circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 102 emanata il 7 agosto 1995 e delle successive modifiche ed integrazioni apportate dal D.Lgs. 242/96.

Gli aggiornamenti tengono conto delle nuove disposizioni normative e in particolare del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, integrato con il D. Lgs. n. 106/2009.

INDICE

Sezione introduttiva

1. Introduzione
2. Struttura del documento
3. Criteri utilizzati per la stesura del documento
4. Principale legislazione di riferimento

Sezione identificativa

5. Dati identificativi
6. Attività lavorativa
7. Mansionario
8. Descrizione dei luoghi di lavoro

Sezione valutazione dei rischi d'incendio

9. Valutazione dei rischi di incendio
Obiettivi della valutazione dei rischi d'incendio
Criteri adottati per la valutazione dei rischi d'incendio
Affollamento dell'istituto
10. Organizzazione delle squadre per la gestione degli interventi di primo soccorso,
per la prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze
Incaricati per gli interventi di primo soccorso
Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio
Addetti alla gestione dell'emergenza

Sezione Valutazione dei rischi, Misure di prevenzione e protezione, Piano di attuazione

11. Tabella riassuntiva delle fonti di rischio
12. Guida alla lettura delle tabelle
13. Valutazione del rischio, misure di prevenzione e protezione, piano di attuazione

Adempimenti formativi e sanitari

14. Piano formativo

Piano di controllo

15. Programmazione delle revisioni

Allegati

Sezione Introduttiva

1. Introduzione

PREVENZIONE E SICUREZZA

[...] Le disposizioni comunitarie [...] recepite dal D.Lgs. 626/94 (modificato dal D.Lgs. 242/96), hanno definito un sistema generale di prevenzione e sicurezza, che assegna per la prima volta un ruolo attivo ai lavoratori e ne stabilisce il diritto alla costante informazione e consultazione.

Le innovazioni introdotte tendono soprattutto ad istituire in azienda un sistema di gestione permanente ed organico, diretto alla individuazione, alla valutazione, alla riduzione ed al controllo costante dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La sicurezza, in altri termini, è intesa dalla nuova normativa come il risultato della prevenzione che si realizza con l'adozione di idonee misure tecniche, con l'adeguamento dei processi organizzativi aziendali, con la definizione di regole e procedure di sicurezza nonché con meccanismi di sorveglianza sulla loro applicazione da parte dei lavoratori.

LE NUOVE FIGURE DELLA SICUREZZA

Il sistema aziendale della sicurezza, delineato dal D.Lgs. 626/94 e in particolare dal Decreto 29 Agosto 1998 n. 382 in materia di salute e sicurezza nelle scuole, ruota attorno all'introduzione in azienda, di due nuove figure: il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nominato dal Dirigente Scolastico ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, eletto o designato dai dipendenti.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, in possesso di *attitudini e capacità adeguate*, interviene sia nel campo organizzativo e gestionale che nel campo tecnico; assiste, in altri termini, il dirigente scolastico negli adempimenti dei suoi obblighi di sicurezza, la cui responsabilità rimane in capo al datore di lavoro o alle persone da lui specificatamente delegate.

Attraverso il ruolo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza trovano garanzia di realizzazione la *consultazione* e la *partecipazione* dei lavoratori al sistema aziendale della prevenzione. L'ampiezza dei diritti e le forme di consultazione introdotte dal D.Lgs. 626/94 definiscono il rappresentante dei lavoratori come la "figura cardine della nuova politica di prevenzione che prevede la partecipazione attiva di tutti i lavoratori per una più efficace e consapevole realizzazione della sicurezza sul luogo di lavoro".

IL DOCUMENTO RELATIVO ALLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

[...] Il presente **Documento**, come previsto dell'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 626/94, successive modifiche e art. 3 Decreto 29 Settembre 1998 n. 382, contiene:

- a) *una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;*
- b) *l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a). Il Dirigente Scolastico chiede all'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni agli interventi strutturali e di manutenzione dei locali e dell'edificio scolastico, di effettuare gli eventuali interventi di adeguamento;*
- c) *l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione appropriate per evitare rischi all'esterno della scuola.*
- d) *il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.*

2. Struttura del Documento

Il documento, predisposto sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 626/94 (come successivamente modificato dal D.Lgs. 242/96) e dalle indicazioni contenute nella circolare n. 102/95 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e nelle “Linee Guida” dell’ISPESL, è stato organizzato nelle seguenti sezioni:

1. **Sezione Introduttiva**
2. **Sezione Identificativa**
3. **Valutazione dei rischi di incendio**
4. **Valutazione dei rischi, Misure di prevenzione e protezione, Piano di attuazione**
5. **Adempimenti formativi e sanitari**
6. **Piano di controllo**
7. **Allegati**

Nella **Sezione Introduttiva** [...] sono riportate, nei **Criteri utilizzati per la stesura del Documento**, le modalità di intervento seguite durante l’indagine conoscitiva al fine dell’individuazione dei fattori di rischio ai quali sono esposti i lavoratori. [...]

Nella sezione denominata **Valutazione dei rischi, Misure di prevenzione e protezione, Piano di attuazione**, vengono focalizzati i possibili rischi dell’istituto: [...] *Tabella riassuntiva delle fonti di rischio*: scopo della tabella è di consentire una percezione immediata degli elementi che per ciascuna attività lavorativa sono stati sottoposti a valutazione come possibili fattori di rischio [...]:

a) *Valutazione del rischio, misure di prevenzione e protezione e piano di attuazione*: questa parte del documento è organizzata in schede nelle quali, in funzione dell’attività lavorativa considerata, vengono analizzate le fonti di rischio presenti nella tabella riassuntiva di cui al punto precedente.

Le schede sono suddivise in **tre** parti:

- nella **prima** sono indicati: la *fonte del rischio*, la *categoria di appartenenza* ed il *rischio individuato*. [...]
- ciascuna fonte di rischio è seguita, nella **seconda** parte, dalle **Misure di prevenzione e protezione** in relazione ai potenziali rischi ad essa correlati.

- nella **terza** parte, dopo aver valutato il **rischio residuo**, è riportato il **Piano di attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste**.

[...] L'ottemperanza agli adempimenti riguardanti l'informazione e la formazione dei lavoratori compresi gli studenti come quelli riguardanti l'eventuale sorveglianza sanitaria, è attestata nella parte del documento denominata **Adempimenti formativi e sanitari**, in cui sono riportati:

- *Piano formativo*: sono evidenziati gli argomenti ed i programmi dei corsi necessari.
- *Piano di controllo sanitario se necessario* [...]

Gli **Allegati**, che sono parte integrante del documento sono formati da:

- mansionario ufficiale in base al quale è stata operata l'individuazione delle attività delle attrezzature e sostanze utilizzate;
- planimetrie dell'istituto scolastico;
- tutta la documentazione che il Dirigente Scolastico dovrà produrre per attestare l'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione e protezione dai rischi (nomina responsabile del S.P.P.R., nomina degli addetti alla lotta agli incendi, alla gestione delle emergenze ed all'evacuazione dei locali, elenco attrezzature utilizzate, elenco impianti in uso, ecc.);
- la documentazione certificativa riguardante la conformità delle strutture, degli impianti e delle attrezzature e la loro manutenzione.

3. Criteri utilizzati per la stesura del documento [...]

4. Principale legislazione di riferimento [...]

Sezione Identificativa

5. Dati identificativi

Denominazione	Liceo Classico “Vittorio Emanuele II”
Sede Legale	Via San Sebastiano, 51 – Napoli
Telefono	081.459142
Fax	081.447698
Indirizzo	Via San Sebastiano, 51 – Napoli
Telefono	081.459142
Fax	081.447698
Attività	Istituto scolastico
Azienda Sanitaria Locale	
Ispettorato del Lavoro	Via A. De Gasperi, 55 – 80137 Napoli
Dirigente Scolastico	Prof. Carlo Antonelli
Responsabile S. P. P. R.	Prof. Raffaele Ruggiero
Medico Competente	
Rappresentante dei Lavoratori	Prof. Antonio Scarano

6. Attività lavorativa

Il personale non docente del Liceo Classico “Vittorio Emanuele II” svolge essenzialmente mansioni amministrative da un lato, di sorveglianza con piccole operazioni di pulizia dall’altro.

In particolare, tra le mansioni prettamente amministrative, per le quali sono utilizzate le comuni attrezzature da ufficio, vi sono quelle di dirigente amministrativo e di collaboratore amministrativo.

Le mansioni di sorveglianza, che comportano anche le ordinarie operazioni di pulizia, sono svolte dagli operatori scolastici.

Il personale docente, nello svolgimento delle mansioni, utilizza aule normali e aule speciali, quali laboratori di chimica, fisica ed informatica.

Gli insegnanti che utilizzano attrezzature munite di videoterminale non rientrano, per la durata dell’esposizione, nel campo di applicazione del Titolo VI del D.Lgs. 626/94.

Gli insegnanti di scienze, così come gli assistenti tecnici, nello svolgimento dell’attività didattica di laboratorio non utilizzano sostanze chimiche pericolose.

La gestione delle strutture fa capo alla III Direzione Manutenzione Scolastica della Provincia di Napoli. I Dirigenti Scolastici assolvono agli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati loro in uso, con la richiesta del loro adempimento all’amministrazione competente o al soggetto che ne ha l’obbligo giuridico.

Gli adempimenti relativi alla individuazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, alla redazione del Documento di valutazione dei rischi, alla eventuale sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi per la salute, alle attività di formazione ed informazione dei lavoratori ed alla individuazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza competono direttamente al Dirigente Scolastico.

7. Mansionario [...]

8. Descrizione dei luoghi di lavoro

La sede del Liceo Classico “Vittorio Emanuele II” è ubicata all’interno di due edifici, con accesso da Via San Sebastiano, 51 – Napoli, uno dei quali condiviso con un altro istituto scolastico (Convitto Vittorio Emanuele II) che utilizza accesso e scale indipendenti.

L’istituto è costituito da due corpi di fabbrica: il principale si sviluppa su tre livelli fuori terra, il secondario su due, ad unico accesso misto (sia pedonale che carrabile) da pubblica via.

La destinazione d’uso dei locali [...] è la seguente:

plesso principale:

- piano terra: presidenza, biblioteca, sala professori, 12 aule, servizi igienici separati per sesso, Museo di Storia naturale (i cui locali non sono dotati di aerazione diretta);
- piano primo: 7 aule, laboratorio linguistico, servizi igienici separati per sesso;
- piano secondo: 8 aule, laboratorio di informatica, aula video, ex laboratorio di scienze naturali, piccoli depositi, servizi igienici separati per sesso;

plesso secondario:

- piano terra: 3 uffici amministrativi, archivio, aula C.I.C., servizi igienici, tra cui quello riservato ai soggetti portatori di handicap, gabinetto di fisica, gabinetto di chimica. Al piano terra si trovano inoltre un deposito, un archivio e la bouvette, accessibili esclusivamente dal cortile interno della scuola.
- piano primo: 6 aule, due depositi di strumenti di fisica, un piccolo deposito per materiale delle pulizie, servizi igienici separati per sesso.

Dall'a.s. 2006-2007 sono state messe a disposizione dell'istituto altre due aule, ubicate al primo piano dell'edificio prospiciente via San Sebastiano, con accesso indipendente dal cortile della scuola.

I locali del plesso principale sono riscaldati mediante l'utilizzo di stufe elettriche (non è presente un impianto centralizzato di riscaldamento).

Quelli del plesso secondario sono quasi tutti dotati di impianti di condizionamento, realizzati nell'anno 2004.

Il plesso principale è provvisto di un montascale per consentire l'accesso di portatori di handicap al pianterreno dell'edificio.

L'edificio è privo di palestra per cui l'attività fisica viene svolta nella palestra e nell'area esterna limitrofa di competenza del Convitto.

Sezione Valutazione dei rischi di incendio

9. Valutazione dei rischi di incendio

Il D.M. 10 marzo 1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro” stabilisce in attuazione al disposto dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche, i criteri per la valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro ed indica le misure di prevenzione e protezione antincendio da adottare, al fine di ridurre l'insorgenza di un incendio e di limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi.

9.1 *Obiettivi della valutazione dei rischi di incendio* [...]

9.2 *Criteri adottati per la valutazione dei rischi di incendio* [...]

g) classificazione del livello di rischio di incendio dell'intero luogo di lavoro o di ogni parte di esso (BASSO - MEDIO – ELEVATO) in riferimento a quanto previsto nell'allegato IX del D.M. 10 marzo 1998, secondo i criteri di cui all'allegato I del suddetto decreto:

[...]

Nell'edificio in oggetto sono presenti:

- una scala interna al plesso principale di larghezza pari a 140 cm, protetta;
- una scala interna al plesso secondario di larghezza minima pari a 115 cm non protetta;
- porte ai piani generalmente non conformi per verso di apertura o larghezza (non è rispettato il numero di moduli necessari in funzione dell'affollamento – moduli da 60 cm e capacità di deflusso pari a 60);
- porte di uscita dai plessi nel verso contrario all'esodo;
- le porte delle aule sono di diversa tipologia: nel plesso principale al piano terra sono a due ante da 110 cm controesodo, al primo piano sono ad un'anta da 70 cm con apertura verso esodo, al secondo piano ad un'anta da 75 cm controesodo; nel plesso

secondario al piano terra da 170 cm a due ante con apertura verso esodo e al primo piano a due ante da 130 cm con apertura nel verso dell'esodo;

- estintori di diversa tipologia;
- campanella di avviso di fine lezione;
- segnaletica indicante le vie di esodo e illuminazione di sicurezza non sempre adeguata;
- Dopo i lavori effettuati negli anni 2003/2004, i due plessi della scuola dispongono di un impianto antincendio, con relativa vasca di accumulo, di tre evacuatori di fumo, installati nel corridoio centrale del plesso principale, e di porte tagliafuoco collocate a protezione del vano scala del plesso principale ed in altri luoghi opportuni.

Il personale presente, inteso come numero complessivo fra i due plessi di studenti, di personale docente e personale non docente, consta di circa 900 unità.

Il Liceo Classico "Vittorio Emanuele II" condivide la sede oggetto del sopralluogo con un altro istituto che utilizza la stessa area esterna per il passaggio verso le aree di propria competenza. L'affollamento globale consistente in circa 900 persone renderebbe i singoli plessi del Liceo Classico "Vittorio Emanuele II" a medio rischio d'incendio, ma a causa della comunicazione con l'altro istituto, della possibile presenza di alunni del plesso secondario all'interno del principale, della non adeguatezza dei presidi antincendio e dei percorsi d'esodo e secondo quanto indicato nel D.M. 10 marzo 1998, il luogo di lavoro in oggetto si può identificare come **luogo di lavoro a rischio di incendio elevato** (par. 9.2 all. IX del sopraccitato decreto).

[...]

9.3 *Affollamento dell'istituto*

[...]

10. Organizzazione delle Squadre per la gestione degli interventi di primo soccorso, per la prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze

10.1 *Incaricati per gli interventi di primo soccorso*

(funzioni operative dopo lo svolgimento dei corsi di formazione)

Nominativo	Funzioni operative previste
1. prof. Ida de Simone	Si rimanda al paragrafo 6.8
2. prof. Silvana Inda	del piano di emergenza
3. prof. Chiara Isastia Henriquez	

10.2 *Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio*

(funzioni operative dopo lo svolgimento dei corsi di formazione)

Nominativo	Funzioni operative previste
1. sig. Giuseppe Aloia	1) Allertare almeno un altro addetto
2. prof. Giovanni Aricò	alla prevenzione e comunicare al
3. prof. Gianluca Fornario	Responsabile del Coordinamento lo
4. sig. Francesco Mancuso	lo stato di preallarme.
5. sig. Gianfranco Matarazzo	2) Disattivare l'energia elettrica al
	piano interessato.
	3) Tentare di spegnere l'incendio e,
	in caso di insuccesso, dare l'allarme.

10.3 *Addetti alla gestione dell'emergenza*

Nominativo	Funzioni operative previste
1. sig. Giuseppe Aloia	Si rimanda al paragrafo 4.2 e al
2. prof. Giovanni Aricò	capitolo 5 del piano di emergenza
3. prof. Ida de Simone	
4. prof. Gianluca Fornario	
5. prof. Silvana Inda	
6. prof. Chiara Isastia Henriquez	
7. sig. Francesco Mancuso	
8. sig. Gianfranco Matarazzo	
9. prof. Antonio Scarano	
10. sig. Massimo Tafuto	

Sezione Valutazione dei rischi, Misure di prevenzione e protezione, Piano di attuazione

11. Tabella riassuntiva delle fonti di rischio

Mansione	Categoria	Fonte di rischio
Tutte le attività	Trasversale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affidam. lavori ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi ▪ Coordinamento con altri enti ed aziende presenti ▪ Formazione e informazione dei lavoratori ▪ Esercizio e manut. degli impianti tecnologici e delle strutture
	Strutturale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Condizioni igienico-sanitarie, Conformazione fisica dei luoghi di lavoro, Accessibilità dei luoghi di lavoro, Pavimentazione, Scale fisse, Vie di passaggio, uscite, porte
	Meccanico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disposizione di arredi e attrezzature, Immagazzinamento dei materiali, Scaffalature, Scale portatili
	Elettrico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impianto elettrico / Innesco di incendio ▪ Impianto elettrico / Contatti diretti e indiretti ▪ Uso di attrezzature ad alimentazione elettrica
Tutte le attività	Incendio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività a rischio specifico di incendio ▪ Incendio / innesco e propagazione ▪ Esodo dai locali/Sistemi di via di uscita ▪ Mezzi di contenimento e contrasto
	Fisico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Microclima/Illuminazione
Attività di ufficio	Fisico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso di attrezzature munite di videoterminale
Operatore scolastico	Meccanico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Movimentazione manuale dei carichi
Addetto al laboratorio	Meccanico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bombole di gas compressi
	Incendio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adduzione dei gas
	Chimico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso di sostanze pericolose

12. Guida alla lettura delle tabelle [...]

13. Valutazione del rischio, misure di prevenzione e protezione, piano di attuazione [...]

N.B. In questo paragrafo vengono esaminate singolarmente le fonti di rischio di cui al par. 11 e le relative misure di prevenzione e protezione, provvedendo altresì alla valutazione del rischio residuo e all'elaborazione del piano di attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste, con relative scadenze.

ESTRATTO DEL

PIANO D'EMERGENZA

(Artt. 4 e 12 D.Lgs 626/94 - D.M. 10 marzo 1998)

**Procedura per la gestione delle emergenze
e per l'evacuazione dei lavoratori in caso di
pericolo grave ed immediato**

Provincia di Napoli
Liceo Classico "Vittorio Emanuele II"
Via San Sebastiano 51
80100 - Napoli

[...]

1. PREMESSA

Il Piano di emergenza è l'insieme coordinato delle azioni e dei comportamenti che devono essere seguiti in caso di accadimento che comporti potenziale o reale pericolo per la salute ed incolumità delle persone.

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

[...] Il Responsabile dell'attuazione delle procedure contenute nel presente Piano, in seguito identificato come **Responsabile del Coordinamento**, è il Dirigente Scolastico Prof. Carlo Antonelli.

In sua assenza, le funzioni di Responsabile del Coordinamento verranno svolte dal Prof. Giovanni Aricò (Vicario). [...]

Almeno due volte nel corso dell'anno scolastico dovranno essere organizzate, a cura del Dirigente Scolastico [...], prove di evacuazione onde mettere in pratica e verificare le procedure contenute nel piano. [...]

2. CARATTERIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

(v. testo integrale del piano di emergenza)

3. GESTIONE ORDINARIA DELLA SICUREZZA

3.1 Preposto all'attività di controllo

Prof. Gianluca Fornario.

Per i compiti del Preposto v. testo integrale del piano di emergenza.

3.2 Responsabile del coordinamento

Il Responsabile del Coordinamento si assicura, coordinandosi con il Preposto all'attività di controllo, che tutto il personale, compresi gli studenti, ed i prestatori d'opera abituali siano a conoscenza del presente piano d'emergenza.

3.3 Addetto segreteria

Sig.^{ra} Di Prisco Maria Rosaria (alunni); Sig.^{ra} Nocerino Emma (personale).

Ogni mattina prepara, aggiornato periodicamente in funzione dell'orario dei docenti, l'elenco del personale, docente e non docente, presente in istituto.

Copia dell'elenco deve essere prelevata, in caso di evacuazione dell'istituto, dal collaboratore amministrativo che ha provveduto a compilarlo.

4. PERSONALE INCARICATO DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Lo stato di emergenza (o allarme) deriva dal verificarsi di qualunque accadimento o situazione che comporti un danno o un rischio per l'incolumità dei lavoratori e dei presenti all'interno della sede.

In condizioni di emergenza è designato a svolgere un ruolo attivo nella gestione delle procedure di contrasto e di evacuazione il seguente personale.

4.1 Responsabile del Coordinamento

Per le funzioni del Responsabile del Coordinamento, in relazione all'evento od alla situazione che ha determinato l'emergenza, si veda il testo integrale del piano di emergenza.

4.2 Squadra per la gestione dell'emergenza (lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso)

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. sig. Giuseppe Aloia | 2. prof. Giovanni Aricò |
| 3. prof. Ida de Simone | 4. prof. Gianluca Fornario |
| 5. prof. Silvana Inda | 6. prof. Chiara Isastia Henriquez |
| 7. sig. Francesco Mancuso | 8. sig. Gianfranco Matarazzo |
| 9. prof. Antonio Scarano | 10. sig. Massimo Tafuto |

Per i compiti della squadra v. testo integrale del piano di emergenza

4.3 Addetto alle comunicazioni esterne

Sig. Gianfranco Matarazzo

Per i compiti dell'addetto alle comunicazioni esterne v. testo integrale del piano di emergenza

4.4 Capofila

Si considerano **capofila** gli insegnanti (non necessariamente appartenenti al Servizio di Prevenzione e Protezione né alle squadre per la gestione delle emergenze) che, per ciascun piano/settore, al verificarsi di un'emergenza, occupino rispettivamente l'aula più vicina e più lontana dall'uscita di emergenza di pertinenza del piano/settore stesso.

I capofila si dispongono, durante l'evacuazione ordinata del piano/settore, alla testa ed alla coda della "colonna", trasmettendo fiducia e tranquillità ai colleghi e, soprattutto, agli studenti.

4.5 Ausiliari per l'assistenza ai disabili permanenti e/o infortunati.

Devono essere previste almeno due unità per ogni disabile permanente presente nella sede.

La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti con temperamento non emotivo, corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza.

Costoro aiutano materialmente ed assistono i disabili nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi siano i primi ad abbandonare l'edificio.

Collaborano eventualmente con i componenti della squadra per la gestione dell'emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

4.6 Ausiliari di soccorso di piano

Sono persone, non facenti parte della squadra di emergenza, che collaborano con gli addetti alla gestione delle emergenze per il trasferimento di messaggi e disposizioni.

Gli stessi possono essere individuati anche al verificarsi dell'evento sinistroso dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.

Qualunque loro impegno deve svolgersi in sicurezza e non deve in alcun modo arrecare pregiudizio alla propria incolumità fisica.

- Mancuso Francesco, Panaccio Rita, Tafuto Massimo (ausiliari al piano terra)
- Daniele Ciro, Fasano Elena (ausiliari al piano primo)
- Castiello Maria Cristina, Spina Rosario (ausiliari al piano secondo)
- Aloia Giuseppe (ausiliario al primo piano lato Campagna)

4.7 Dipendenti e/o prestatori d'opera abituali

- Segnalano situazioni di pericolo (o comunque anomale) al Responsabile del Coordinamento, direttamente (a voce) o tramite il telefono; in caso di impossibilità di contatto immediato con il Responsabile del Coordinamento, riferiscono ad un componente la squadra per la gestione dell'emergenza;
- effettuano l'evacuazione nel rispetto delle indicazioni contenute nel piano d'esodo, disponendosi tra i capofila che aprono e chiudono la colonna, utilizzando le vie d'esodo previste, eseguendo comunque disciplinatamente le disposizioni impartite dal personale incaricato della gestione dell'emergenza;
- si recano nell'area esterna di raccolta, ubicato nella Piazza Gesù Nuovo, mantenendo un comportamento disciplinato ed ordinato per agevolare il controllo delle presenze, segnalando al personale della squadra per la gestione dell'emergenza o al Responsabile del Coordinamento eventuali assenze riscontrate tra i colleghi/collaboratori/studenti;
- il personale che al momento della segnalazione dell'emergenza fosse in compagnia di visitatori e/o prestatori d'opera occasionalmente presenti nella sede, si attiva al fine di rendere conforme il comportamento di tale personale esterno a quanto previsto dal Piano per l'emergenza in atto.

Il personale dipendente, gli studenti e gli eventuali prestatori d'opera abituali devono astenersi, se non in caso di assoluta necessità e nell'impossibilità di attuare le precedenti indicazioni, dal compiere atti che possano pregiudicare la sicurezza propria od altrui, con particolare (ma non esclusivo) riferimento all'uso di mezzi/impianti antincendio.

5. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Premessa

Per le scuole di tipo 0-1-2 (fino a 500 persone presenti) il sistema di allarme può essere costituito dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola, alimentato da batteria tampone, purché venga convenuto un particolare suono.

Per le scuole di altri tipi deve essere invece previsto anche un impianto di altoparlanti.

L'Istituto **Liceo Classico “Vittorio Emanuele II”** istituto diviso in due plessi: il principale di **tipo 3** e il secondario di **tipo 1**.

5.1 Segnali di allarme

Il presente piano di Emergenza prevede due diversi livelli di allarme:

1. **allarme di primo livello**, dal quale deriva lo stato di preallarme;
2. **allarme di secondo livello**, in conseguenza del quale deve darsi luogo all'evacuazione dello stabile.

L'allarme di primo livello (**PREALLARME**) viene comunicato per le vie brevi (a voce, a mezzo telefono) ai componenti la squadra per la gestione delle emergenze.

Entro il tempo massimo di tre minuti, a seguito delle necessarie verifiche effettuate dal Responsabile del Coordinamento e dagli addetti alle squadre per la gestione delle emergenze, deve essere diramato il segnale di

“CESSATO ALLARME”

– segnalato a voce dal personale della squadra di emergenza – “oppure l'ordine di

“EVACUAZIONE”

(allarme di secondo livello), che:

nel plesso principale è segnalato da un messaggio: “è in atto nei locali un ... (descrivere l'evento)... Tutti i presenti devono evacuare lo stabile in ordine e mantenendo la calma. Gli incaricati devono attivare le procedure previste dal piano di emergenza per l'intero stabile”.”,

nel plesso secondario è segnalato con un trillo continuo (della durata di almeno 30 secondi) dell'apposito dispositivo acustico.”

N.B.: In attesa del perfezionamento dell'impianto di allarme dell'istituto [...], le suddette segnalazioni verranno effettuate utilizzando l'impianto a campanelli della scuola, avendo convenuto un segnale specifico, previo collegamento dell'impianto stesso ad una batteria che ne consenta il funzionamento anche in assenza di energia elettrica.

5.2 Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza

Responsabile del Coordinamento

(v. testo integrale del piano di emergenza)

Squadra per la gestione dell'emergenza

(v. testo integrale del piano di emergenza)

Addetto alle comunicazioni esterne

(v. testo integrale del piano di emergenza)

Capofila

ALLARME DI PRIMO LIVELLO

- su segnalazione del Responsabile del Coordinamento o di un addetto alla gestione dell'emergenza, si predispongono all'evacuazione dell'edificio.

ALLARME DI SECONDO LIVELLO

- precedono e seguono la colonna che defluisce dal settore/piano per evacuare;
- controllano che i colleghi non indugino a raccogliere effetti personali ed indumenti;
- uno di essi si dispone nell'ultima postazione della colonna per controllare che questa non si disgreghi durante l'esodo.

Gli ausiliari per l'assistenza ai disabili permanenti e/o occasionali

ALLARME DI 1° LIVELLO

- Alla segnalazione ricevuta dagli addetti alla gestione delle emergenze o dagli ausiliari di soccorso ai piani, raggiungono immediatamente il disabile al supporto del quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicategli dal Responsabile del Coordinamento o da un membro delle squadre per la gestione dell'emergenza;
- si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano.

ALLARME DI 2° LIVELLO

- Agevolano l'esodo del disabile;
- assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.

Dipendenti (esclusi gli studenti), prestatori d'opera ed esterni occasionalmente presenti

ALLARME DI PRIMO LIVELLO

- Vengono interrotte le normali attività di lavoro e le macchine/attrezzature utilizzate (anche nei laboratori) devono essere messe in sicurezza (p. es.: spegnere le attrezzature elettriche, disinserendo se possibile anche la presa a spina; rimuovere eventuali ostacoli o intralci lungo i passaggi);
- si interrompono immediatamente le comunicazioni telefoniche (sia interne che esterne);
- ci si predispone, mentalmente e fisicamente, all'eventuale imminente attuazione dell'esodo di emergenza o, comunque, delle indicazioni ricevute dal personale addetto alla gestione dell'emergenza;

- i dipendenti, se in compagnia di personale esterno occasionalmente presente o di visitatori, informano sinteticamente questi ultimi sulle procedure in atto e, tranquillizzandoli, li invitano a seguire il proprio comportamento nelle fasi seguenti.

ALLARME DI SECONDO LIVELLO, anche per gli studenti

- Il personale attua, ciascuno sulla base della formazione ed informazioni ricevute, le misure necessarie allo svolgimento (per quanto possibile) di un esodo ordinato e sicuro, eseguendo comunque prontamente e con diligenza gli ordini impartiti dai preposti;
- i docenti, in particolare, invitano gli studenti a disporsi preferibilmente in fila per due, componendo la colonna di deflusso, mantenendo un comportamento ordinato e corretto;
- tutto il personale, compresi gli studenti, abbandona il posto di lavoro ed impegna i percorsi d'esodo solo a seguito di apposita segnalazione sonora o messaggio vocale, oppure dell'ordine di evacuazione emanato "a voce" dal Responsabile del Coordinamento o da un componente la squadra per la gestione dell'emergenza. I docenti, una volta accertato che gli studenti abbiano tutti abbandonato il locale, prelevano il registro di classe e si allontanano dalla stessa mantenendo aperta la porta per facilitare il controllo da parte degli addetti alla gestione delle emergenze.
- in particolare devono essere evitati i seguenti comportamenti:
 - urlare, produrre rumori superflui;
 - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;
 - correre (in modo particolare lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
 - trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza, se non per lo svolgimento di compiti specifici previsti dal presente Piano o perché espressamente richiesto dal personale addetto alla gestione delle emergenze;

- utilizzare il telefono, se non per le operazioni previste dal presente Piano o se impossibilitati ad agire diversamente in caso di pericolo;
- tutti evitano di portare effetti personali pesanti e/o voluminosi (ivi inclusi i capi di abbigliamento, con particolare riferimento agli indumenti /accessori di natura acrilica e/o plastica);
- raggiungono il punto di raccolta esterno, rimanendo ordinatamente nel gruppo fino alla cessazione della emergenza, al fine di agevolare la verifica delle presenze.

6. NORME COMPORTAMENTI DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA

Questa sezione deve essere commentata ed illustrata ai dipendenti, compresi gli studenti, nell'ambito della attività di informazione e formazione prevista dagli artt. 21-22 del D.L. 626/94 e successive modifiche, almeno due volte all'anno e preferibilmente in occasione delle esercitazioni periodiche previste dalla norma.

Si precisa che l'evacuazione dell'edificio normalmente deve essere effettuata per i seguenti accadimenti:

Incendio – Terremoto/crollo di strutture interne - Fuga gas/sostanze pericolose - Telefonate anonime (minacce di bomba)

In altre circostanze, invece, può risultare più opportuno che i lavoratori restino all'interno dei locali di lavoro, come per esempio nei seguenti casi:

Alluvione - Tromba d'aria - Scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, caduta di aeromobili, ecc.) - Minaccia diretta con armi ed azioni criminose - Presenza di un folle.

Il Responsabile del Coordinamento e gli incaricati della gestione della emergenza valuteranno di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela della integrità fisica dei presenti.

Si esaminano, di seguito, differenti situazioni di rischio.

6.1 INCENDIO

- In caso d'incendio in un locale i presenti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere (se la cosa non comporta rischi per le persone) le finestre eventualmente aperte e, alla fine dell'evacuazione, la porta del locale; avvisare con la massima tempestività possibile gli addetti alla gestione della emergenza, portarsi lontano dal locale e rimanere in prossimità della più vicina via di esodo in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale dell'edificio.
- In caso di allarme, con focolaio d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere che i preposti diramino le direttive di evacuazione (parziale o totale) evitando di intralciare i percorsi d'esodo. Gli addetti all'assistenza di disabili raggiungono sollecitamente la persona loro assegnata. Ciascuno è tenuto ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza.
- Evitare di utilizzare il telefono al fine di consentire una più agevole comunicazione al personale addetto alla gestione dell'emergenza.
- Nelle vie di esodo (corridoi, atri, ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri.
- Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando le vie alternative di deflusso, seguendo comunque le indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.
- Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare verso l'esterno (p. es. per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli e comunque su indicazione del personale addetto alla gestione dell'emergenza), è indispensabile allontanarsi il più possibile dall'incendio (recandosi eventualmente

sul piano terrazzo) o in alternativa, nell'impossibilità di abbandonare il piano in cui ci si trova, nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti (possibilmente bagnati) disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento (grembiule, impermeabile, tendaggio) precedentemente bagnato. Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse (dopo aver segnalato all'esterno la propria presenza). Gli arredi combustibili (mobili, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra (se la cosa non impedisce un eventuale accesso dall'esterno), oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti.

- In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente; in caso di impedimenti, nel senso ascendente, specie se l'edificio è dotato di terrazzo od ampi balconi.
- E' fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione (scendono tutti o salgono tutti).
- Durante l'evacuazione tutte le porte antincendio, dopo l'utilizzo, devono rimanere chiuse.
- E' fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. Il corretto comportamento da tenere è quello di avvisare gli addetti, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e lasciare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.
- Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO₂ o Polvere (utilizzabili su apparecchi in tensione).

- Se l'incendio ha coinvolto una persona è necessario impedire che questa possa correre; sia pure con la forza, bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro.

L'uso di un estintore a CO₂ può provocare il soffocamento dell'infortunato ed ustioni da freddo; se necessario, è preferibile utilizzare un estintore a polvere.

- Al di là di suggerimenti tecnici, è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.
- Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di emergenza devono sostare nelle previste aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Croce Rossa, Polizia, ecc.).

E' necessario che i lavoratori presenti nell'edificio si riuniscano ordinatamente presso l'area di raccolta affinché si possa procedere ad un controllo di tutte le presenze da parte degli incaricati.

- Tenere sempre a mente i numeri di Soccorso Pubblico Nazionale:
 - “115” Vigili del Fuoco
 - “113” Polizia
 - “112” Carabinieri
 - “118” Pronto soccorso.

6.2 TERREMOTO / CROLLO DI STRUTTURE INTERNE

Allo stato attuale non sono noti sistemi affidabili per la previsione di terremoti: non è pertanto possibile prendere precauzioni preliminari al di fuori della formazione preventiva del personale sulle misure più opportune da attuare per fronteggiare l'emergenza quando questa si verifica.

Un terremoto normalmente si manifesta con violente scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quelle iniziali (scosse di assestamento). Anche queste ultime, comunque, possono essere estremamente pericolose in quanto possono causare il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

In caso di terremoto:

- alle prime scosse telluriche, anche di lieve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo.
- Per questo evento, evidentemente, si ritiene che non si debba attendere l'avviso sonoro per attivare l'emergenza. Si consegue un risultato soddisfacente preparando i lavoratori ad acquisire una propria maturità individuale sulla "filosofia della sicurezza e della emergenza" con dibattiti ed esercitazioni.
- Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri vicini e portarsi in ampi piazzali lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare.
- Nel caso che le scosse telluriche dovessero compromettere subito la stabilità delle strutture al punto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e rifugiarsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali, in aree

d'angolo o in un sottoscala in quanto strutture più resistenti. Anche un robusto tavolo può costituire un valido rifugio.

- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparecchi elettrici. Attenzione alla caduta di oggetti.
- Prima di abbandonare lo stabile, una volta terminata la scossa tellurica, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono sicuramente fruibili (saggiando il pavimento, scale e pianerottoli appoggiandovi prima il piede che non sopporta il peso del corpo e, successivamente, avanzando). In caso contrario attendere l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di provocare sollecitazioni alle strutture che potrebbero creare ulteriori crolli.
- Spostarsi muovendosi lungo i muri, anche discendendo le scale.
- Se le condizioni ambientali lo consentono, può essere utile scendere le scale all'indietro: ciò consente di saggiare la resistenza del gradino prima di trasferirvi tutto il peso del corpo.
- Controllare attentamente la presenza di crepe sui muri, tenendo presente che le crepe orizzontali sono, in genere, più pericolose di quelle verticali.
- Non usare fiammiferi o accendini: le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas.

Si ritiene che, in linea generale, le medesime norme comportamentali siano applicabili in caso di crolli di strutture interne all'edificio.

6.3 FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE

- In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la significativa presenza in un locale di gas o vapori di sostanze pericolose, non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale e deve essere immediatamente contattato il Responsabile del Coordinamento o, nel caso di momentanea irreperibilità, un addetto alla gestione dell'emergenza;
- far evacuare il personale potenzialmente coinvolto da un'eventuale esplosione o potenzialmente esposto alla sostanza pericolosa;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e, se del caso, delle altre strutture pubbliche di soccorso e pronto intervento;
- se possibile, interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa agendo sugli organi di intercettazione installati all'esterno dei locali interessati dalla fuga;
- se ci si trova nei locali interessati dalla fuga, nell'abbandonare i locali è necessario evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici, evitando comunque l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille;
- se ci si trova nel medesimo ambiente in cui si è verificata la fuga di gas/sostanza pericolosa, nell'abbandonare il locale interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa e, se possibile, aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo;
- disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale;
- respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.

6.4 ALLUVIONE

Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve temporalmente in modo lento e graduale.

Si riportano, comunque, le seguenti indicazioni:

- in caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti.
- L'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto.
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e la esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse.
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

6.5 TROMBA D'ARIA

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare all'aperto.
- Se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste.
- Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.).

- Se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.
- Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

6.6 CADUTA DI AEROMOBILE / ESPLOSIONI / CROLLI / ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio, si prevede la “**non evacuazione**” dai luoghi di lavoro.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete delimitata da due finestre o della parete del locale opposta a quella esterna;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza.

6.7 MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLE

Anche in questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, si prevede la “**non evacuazione**”.

I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, il Responsabile del Coordinamento o gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
- non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile del settore.

6.8 INCIDENTI ED INFORTUNI SUL LAVORO

Durante l'ordinaria attività lavorativa ed anche in occasione di un evento sinistoso può accadere che qualcuno possa restare vittima di incidente o subire un malore

momentaneo. In attesa di un soccorso qualificato (medico, ambulanza, Pronto Soccorso Ospedaliero) le persone **opportunamente addestrate** presenti nell'edificio possono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando materiali e mezzi disponibili al momento dell'incidente.

Nota: Nel testo integrale del piano di emergenza si riportano alcuni incidenti che più frequentemente si possono verificare all'interno di una unità produttiva durante la normale attività ed anche in situazioni di emergenza. [...]

7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano viene consegnato:

- Al Dirigente Scolastico
- al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- al Responsabile del Coordinamento;
- ai componenti della squadra per la gestione dell'emergenza
- alla Segreteria (copia a disposizione per la consultazione);

E' fatto obbligo al possessore del Piano di conservarlo con cura e diligenza.

Un estratto del seguente piano viene consegnato al personale docente e non docente. Il personale docente avrà cura di esporre i contenuti del seguente piano agli studenti.

E' fatto obbligo a chi preleva, dall'ufficio che lo conserva, una copia del Piano, di utilizzarla con cura e restituirla dopo la consultazione senza alterarne in alcun modo il contenuto.

E' fatto obbligo al Responsabile del Coordinamento di tenere aggiornate tutte le copie richiamate nel presente titolo, inviando ai possessori "note di integrazione e revisione del Piano".

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) l'edificio (fornitori, addetti e prestatori di servizi a contratto di appalto o contratto d'opera, di assistenza agli impianti tecnici/tecnologici, di pulizia e tutte quelle prestazioni di cui all'art. 7 del D.L. 626/94) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal Piano di emergenza.

Chiunque manometta e/o riduca l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone e la salvaguardia dei beni, sarà sottoposto a provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre alla eventuale azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

Seguono allegati al piano di emergenza (omissis).

INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI D'ESODO

La sede dell'istituto dispone di scale interne non costituenti compartimenti antincendio una all'interno del plesso principale, una di collegamento fra l'area palestra e il plesso principale e una interna al plesso secondario. Ai fini dell'applicazione del presente piano d'emergenza, dette scale vengono individuate come segue:

SCALA "A": scala interna al plesso principale;
SCALA "B": scala di collegamento fra la palestra e il plesso principale;
SCALA "C": scala interna al plesso secondario.

Alla emanazione dell'ordine di evacuazione dell'edificio tutto il personale presente, **a meno di diversa indicazione fornita dal personale addetto alla gestione delle emergenze**, dovrà raggiungere il previsto punto di raccolta esterno (Piazza Gesù Nuovo) seguendo i seguenti percorsi:

PLESSO PRINCIPALE **Piani terra, primo e secondo**

Tutti gli occupanti i locali dovranno dirigersi verso la SCALA "A" ed uscire dal plesso seguendo l'unico percorso possibile.

Area palestra

Tutti gli occupanti quest'area dovranno dirigersi verso la SCALA "B", entrare nel corridoio al piano terra del plesso principale, dirigersi verso la SCALA "A" ed uscire dal plesso seguendo l'unico percorso possibile.

PLESSO SECONDARIO

Piano terra

Tutti gli occupanti i locali dovranno uscire dal plesso seguendo l'unico percorso possibile.

Piano primo

Tutti gli occupanti i locali dovranno dirigersi verso la SCALA "C" ed uscire dal plesso seguendo l'unico percorso possibile.

Limitatamente alle prove di esodo, il punto di raccolta sarà il cortile della scuola, di cui si occuperanno progressivamente le aree più distanti dai portoni di accesso e prossime ai plessi di provenienza. Pertanto, le classi del piano terra del plesso principale si ritroveranno presso il cancello di accesso al Convitto, quelle del primo piano in prossimità della lapide commemorativa, quelle del secondo e dell'edificio prospiciente via San Sebastiano nello spazio rimanente, più vicino al portone. Analogamente, le classi dell'edificio "Campagna" occuperanno prima gli spazi adiacenti all'ingresso alla Casa dei Gesuiti e poi, a seguire, quelli verso l'androne principale, avendo cura di lasciare libero il deflusso dai portoni.

1.

CHIUNQUE NOTI NELL'EDIFICIO UN PRINCIPIO DI INCENDIO O L'INSORGENZA DI SITUAZIONI CHE POTREBBE CAUSARE UN INCENDIO DEVE DARE IMMEDIATAMENTE COMUNICAZIONE ALL'ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE PIÙ VICINO OPPURE FORMARE IL NUMERO TELEFONICO INTERNO

2.

OGNI LAVORATORE E/O VISITATORE NON COINVOLTO IN SITUAZIONE DI IMMEDIATO PERICOLO RIMANGA AL PROPRIO POSTO DI LAVORO FINO A DIVERSA DISPOSIZIONE

3.

E' OBBLIGATORIO OSSERVARE LE PROCEDURE IMPARTITE DAGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

4.

IN CASO DI SEGNALE DI EVACUAZIONE ATTENERSI ALLE DISPOSIZIONI OPERATIVE AVVIANDOSI, MANTENENDO LA CALMA, VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA INDICATO NELLE PLANIMETRIE

