

Ministero dell'istruzione e del merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI

*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado Ad Ind. Musicale*  
Via Provinciales.n.c.87050MANGONE-CS  
Tel.e Fax0984/969171 [E.Mailcsic851003@istruzione.it](mailto:E.Mailcsic851003@istruzione.it) codice Fiscale 99332920786 Cod.Mecc.CSIC851003  
Sitoweb: [www.icmangone-grimaldi.gov.it](http://www.icmangone-grimaldi.gov.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)

**SEDE: MANGONE SEDE PISL**

DATA:

PROT. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

IL DATORE DI LAVORO

(Dirigente Scolastico MARIELLA CHIAPPETTA)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
(Ing. Ilde Maria Notarianne)





IL MEDICO COMPETENTE

(dott.ssa Maria PAGLIARO)

IL MEDICO COMPETENTE  
Dott.ssa Maria Pagliaro  
Spec. Medicina Legale e delle Ass.ni  
(dott.ssa Maria Pagliaro - Donnici Inf. (CS)  
Via S. Maria 29/100 - 87100 - Mangone (CS)  
P. IVA 02270340785

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(ins. Mariangela ORLANDO)

---

## **INDICE**

---

<b>1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2. COMPITI E RESPONSABILITA'</b>	<b>7</b>
<b>3. DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI</b>	<b>10</b>
<b>4. DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO</b>	<b>16</b>
<b>5. ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI E DEI COMPITI</b>	
<b>6. GESTIONE DELLE EMERGENZE SPECIFICHE</b>	<b>30</b>
<b>7. GESTIONE DELLE EMERGENZE GENERALI</b>	<b>33</b>
<b>8. ELENCO PUNTI DI RACCOLTA</b>	<b>36</b>
<b>9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b>	<b>39</b>
<b>10. APPENDICE ED ALLEGATI</b>	<b>40</b>
<b>11. ELENCO ALLEGATI</b>	<b>42</b>

---

## 1. 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**.

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"*.

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 dall'RSPP, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, con la supervisione del Dirigente Scolastico. Continua ad indispensabile il confronto con l'RSL (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza).

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 ed altri fenomeni non antropici).

#### 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.

Questo Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione, redatto dall'RSPP, su incarico del Dirigente Scolastico, per l'a.s. 2023/2024 è allegato al "Documento per la Valutazione dei Rischi" dello stesso anno.

**SCOPO DEL PRESENTE PIANO E DELLE DIRETTIVE IN ESSO CONTENUTE È DI EVIDENZIARE AGLI UTENTI DEI PLESSI DI CUI L'ISTITUTO COMPRENSIVO È COMPOSTO, COME PROCEDERE ALL'EVACUAZIONE RAPIDA E ORDINATA DELL'EDIFICIO, QUALORA CIÒ SI RENDESSE NECESSARIO A CAUSA DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA.**

Il presente Piano di Emergenza è stato redatto in accordo a quanto prescritto dal D.M. 10 marzo 1998. Il Piano di Emergenza contiene disposizioni per minimizzare i danni alle persone e alle cose in caso di emergenza, in particolare riporta:

- L'indicazione delle emergenze prevedibili (scenari incidentali).

- L'organizzazione dell'emergenza, figure chiave e logistica.
- La procedura operativa per:
  - ☐ attivazione/cessazione dell'emergenza;
  - ☐ istruzioni per il comportamento di tutto il personale interessato;
  - ☐ comunicazione con l'esterno.
- Mezzi e attrezzature a disposizione.
- Informazioni tecniche particolari.
- Indicazioni per casi particolari.
- Le misure di evacuazione dei lavoratori e di pronto soccorso.

**IL PIANO SARÀ AGGIORNATO NEL CASO** in cui si dovessero presentare delle novità sia sul piano organizzativo che sul piano delle strutture e degli edifici.

Le indicazioni sono valide per gli edifici nel loro stato attuale, il che vuol dire che il piano dovrà essere rivisto ogni qualvolta vengano introdotte negli edifici delle modifiche di carattere strutturale (es.: modifiche sui percorsi di fuga, mezzi antincendio, etc.).

L'informazione agli insegnanti e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati per piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video (eventuali) e la partecipazione a dibattiti; a fine di facilitare l'informativa, il presente "Piano di emergenza" è stato sintetizzato in un foglio informativo da consegnare ai vari soggetti (*vedi allegato*).

Le emergenze possono essere classificate in funzione della provenienza (interna o esterna) e della tipologia dell'evento iniziatore (incendio, emergenza tossico-nociva, alluvione, evento sismico, ecc.). Le emergenze ipotizzabili sono classificabili in:

- **Emergenze interne**, per eventi legati ai rischi propri dell'attività, quali:
  - ☐ Incendio.
  - ☐ Allagamento edificio.
  - ☐ Emergenza elettrica.
  - ☐ Infortunio/Malore.
  - ☐ Emergenza gas.
- **Emergenze esterne**, eventi legati a cause esterne quali:
  - ☐ Incendio.
  - ☐ Incidente trasporto-impatto.
  - ☐ Incidente trasporto coinvolgente sostanze tossiche e/o infiammabili.
  - ☐ Attacco terroristico.
  - ☐ Alluvione.
  - ☐ Evento sismico.
  - ☐ Emergenza tossico-nociva.

I fattori di cui si è tenuto conto nella compilazione del piano di emergenza sono:

- Le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- Il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- Il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- I lavoratori esposti a rischi particolari;
- Il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano, nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso, ecc.);
- Il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Inoltre, il piano di emergenza è basato su istruzioni scritte e include:

- I doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni.
- I doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio.
- I provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare.
- Le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari.
- Le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio.
- Le procedure per la chiamata dei Vigili del Fuoco o dell'ambulanza, per informarli dell'accaduto al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento. Il piano dovrà includere le planimetrie nelle quali saranno riportati: le caratteristiche distributive del luogo con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree e alle vie di esodo; il tipo e l'ubicazione degli impianti di estinzione; l'ubicazione di cabine elettriche, gruppi di continuità, depositi di materiale pericoloso ed altro.

## **2. COMPITI E RESPONSABILITÀ**

### **Il responsabile per l'emergenza**

- Nomina un Coordinatore per l'emergenza, con il compito di progettare e realizzare il piano di emergenza;
- Decide la strategia generale di intervento, valutando, in collaborazione con il Coordinatore, le tipologie e le classi delle emergenze prevedibili, disponendo la predisposizione di tutti i mezzi necessari all'attuazione del piano di emergenza;
- Designa, su proposta del Coordinatore, sentito il Responsabile del personale e il Dirigente scolastico o suoi delegati, gli incaricati per l'emergenza, dando disposizioni sulle loro dotazioni e

l'addestramento necessario;

- Approva, sentiti il Dirigente scolastico o suoi delegati, il piano di emergenza predisposto dal Coordinatore, e dà disposizioni per la divulgazione, l'informazione e la discussione del piano a tutti i livelli della Scuola.
- In caso di emergenza:
  - In base alla segnalazione di un'emergenza in corso, il responsabile per le emergenze decide l'attivazione del segnale di "inizio emergenza" ed eventualmente ordina l'evacuazione dell'area interessata o di tutta l'unità produttiva.
  - Se necessario, attiva il Centro Operativo e assume il controllo generale dell'unità produttiva, dando indicazioni al Coordinatore nel corso dell'emergenza.
  - Su segnalazione del Coordinatore o dei servizi pubblici, decide l'attivazione del segnale di "fine emergenza".

### **Il coordinatore per l'emergenza**

- Raccoglie tutte le informazioni sulle emergenze prevedibili e collabora con la Direzione nel definire la strategia di intervento e nel selezionare gli incaricati per l'emergenza;
- Elabora il piano di emergenza e lo presenta alla Direzione. Su mandato di quest'ultima, organizza l'informazione, la formazione e l'addestramento per l'implementazione del piano. In particolare organizza:
  - La formazione degli incaricati per l'emergenza:
  - incontri con dirigenti, preposti e lavoratori per area di intervento, allo scopo di illustrare le istruzioni specifiche da seguire in caso di emergenza;

esercitazioni periodiche, curando anche la valutazione dei risultati ottenuti sul campo

l'effettuazione di tutti i controlli, ispezioni, collaudi e verifiche obbligatorie per i mezzi antincendio;

- Collabora con i dirigenti e i preposti alla sistemazione della segnaletica e di tutti i mezzi di segnalazione previsti per legge o dal piano di emergenza;
- Fornisce ai soggetti esterni che entrano negli immobili dell'Istituto, tutte le informazioni sulle misure di emergenza previste e le figure chiave;
- In caso d'emergenza:
  - Su segnalazione dei Responsabili di reparto, si reca nell'area in cui si è verificato l'evento anomalo e valuta l'entità dell'emergenza, comunicandola:
    - ✓ Alla Direzione;
    - ✓ Agli incaricati per l'emergenza;
    - ✓ Eventualmente, ai servizi pubblici di soccorso.
  - Nel corso dell'emergenza, coordina gli interventi sul campo e in caso di intervento dei

servizi pubblici, fornisce loro tutto il supporto richiesto;

- Si mantiene sempre in contatto con il Centro Operativo, informando tempestivamente il Responsabile per l'emergenza.

### **Addetti all'emergenza antincendio, al primo soccorso medico e all'assistenza ai disabili:**

- Tali operatori vanno selezionati tra il personale dipendente motivato, possibilmente volontario, che, oltre ad essere debitamente formato, disponga anche di una discreta agilità fisica, in quanto la tempestività del loro intervento, in molti casi, può evitare che un evento degeneri in modo incontrollato;
  - Gli addetti delle squadre di emergenza, primo soccorso e antincendio devono:
    - Aver frequentato regolare corso per addetto antincendio.
    - Essere pronti nelle fasi di assistenza medica e ai disabili.
    - Possedere una buona conoscenza dell'impiantistica e dell'organizzazione della struttura;
    - Essere immediatamente reperibili e disponibili in caso di emergenza.
  - In caso di emergenza:
    - Gli Addetti all'Emergenza Antincendio, al Primo Soccorso Medico e all'Assistenza ai Disabili, lasciano immediatamente il proprio posto di lavoro, si dotano dei mezzi necessari ad affrontare l'emergenza e si dirigono sul luogo dell'emergenza insieme al Capo Servizio Emergenza;
    - Su disposizione del Capo Servizio Emergenza, gli Addetti all'Emergenza Antincendio e al Primo Soccorso Medico dovranno eventualmente disattivare gli impianti (gas metano, elettrico ecc.);
    - La loro opera procederà sino all'arrivo dei soccorsi esterni ai quali forniranno comunque tutto l'appoggio necessario per una più rapida ed efficace risoluzione dell'anomalia;
- Durante gli orari di lavoro deve essere garantita la presenza degli addetti al Piano di Emergenza
  - DEFINIZIONI RICORRENTI

**Situazioni di pericolo:** Situazioni corrispondenti ad eventi, incombenti o in corso, che possono comportare gravi danni, immediati o differiti, a persone e/o cose.

**Emergenza:** Situazione legata al verificarsi, all'interno dell'insediamento, di qualsiasi evento anormale, qualitativamente individuale, che possa costituire fonte di pericolo per il personale e le installazioni, la cui eliminazione, per entità e gravità richieda l'adozione tempestiva di misure eccezionali anche superiori a quelle che sono le possibilità di controllo da parte del personale normalmente addetto. Sono casi ipotizzabili di emergenza: esplosione, incendio, emissione, crollo, ecc.



**Squadra di Emergenza:** Personale dell'Istituto espressamente designato e opportunamente addestrato ai fini del conseguimento di una adeguata qualificazione professionale, direttamente correlata ai compiti da svolgere in caso di emergenza.

**Responsabile Squadra di Emergenza (RSE):** Responsabile incaricato dal Dirigente scolastico di coordinare l'azione della 'Squadra di Emergenza'.

**Vie e uscite di Emergenza:** in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente, sono definite:

- *Via di emergenza:* percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro;
- *Uscita di emergenza:* passaggio che immette in un luogo sicuro;
- *Luogo sicuro:* luogo nel quale le persone sono da considerarsi al sicuro dagli effetti determinati dall'incendio o altre situazioni di emergenza.

**Punti di raccolta (o luoghi di raduno):** luoghi prestabiliti, ubicati all'esterno degli edifici, nei quali si deve radunare il personale presente nell'Istituto in caso di emergenza, per attendere le disposizioni che verranno impartite dalla Dirigente scolastica o da un suo delegato.

**Segnale d'allarme:** è il segnale convenzionale per informare tutti i presenti nell'insediamento di una situazione di emergenza in atto. In questo caso è necessario evacuare ordinatamente i locali di lavoro, attraverso le vie di fuga predisposte per raggiungere i luoghi di raduno previsti.

#### **4. 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

<b>Ragione sociale</b>	<b>IC MANGONE GRIMALDI</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>VIA PROVINCIALE</b>
<b>CAP</b>	<b>87050</b>
<b>Città</b>	<b>MANGONE (cs)</b>
<b>Telefono</b>	<b>0984-969171</b>
<b>FAX</b>	<b>0984-969171</b>
<b>Internet</b>	
<b>E-mail</b>	<b>csic851003@istruzione.it</b>
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Codice ATECO</b>	<b>[84.11.10] Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali.</b>
	<b>SEDE OGGETTO DI ANALISI:</b>

<b><u>DENOMINAZIONE ISTITUTO</u></b>	<b>IC MANGONE - CS</b>
<b>Nominativo dirigente scolastico</b>	<b>Prof.ssa Dott.ssa Mariella Chiappetta</b>
<b>Sede centrale</b>	<b>Mangone - CS</b>

Sedi periferiche		PIANO LAGO – MANGONE, ALTILIA, BELSITO, FIGLINE VEGLIATURO, GRIMALDI, MALITO, PATERNO, PIANE CRATI, SANTO STEFANO DI ROGLIANO	
Numero dipendenti			
Dirigente		1	
Personale ATA		29	
Amministrativi		6	
Direttore dei servizi generali ed amministrativi_ DSGA		1	
Insegnanti			
-	Infanzia	38	
-	Primaria	68	
-	Secondaria di Primo	69	
grado		Tot 175	
		ALUNNI	
		TOTALE ALUNNI ISTITUTO 1040 (AL 15.03.2024)	
Orari (anche di eventuali corsi serali)		8:00 – 19:00	
Eventuale cessione dei locali: ente/società, locali, fasce orarie			
Responsabile SPP		Ing. Ilde Maria Notarianne	
RLS		ins. MARIANGELA ORLANDO	
Medico competente		dott.ssa MARIA PAGLIARO	

## Datore di Lavoro

---

Nominativo	MARIELLA CHIAPPETTA
Qualifica	DIRIGENTE SCOLASTICO

## 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.ssa Maria PAGLIARO
Qualifica:	Specialista in medicina del lavoro
Posizione	Esterno
Sede	
Indirizzo:	
Città:	
CAP:	

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

---

Nome e Cognome:	Ilde Maria Notarianne
Qualifica:	Ingegnere
Posizione	INTERNO
Data nomina:	1.09.2021 PROT. N. 5938C1b
Sede	Via Froli n° 6
Indirizzo:	Via Froli
Città:	Mangone_Loc. Piano Lago (cs)
CAP:	87050
Telefono / Fax:	3274441228 0984980858
E-mail:	ildenotarianne@libero.it

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

---

Nome e Cognome:	MARIANGELA ORLANDO
Qualifica:	Insegnante
Data nomina:	FILE ALLEGATO V
Sede	IC MANGONE

## 2.3 Squadre di intervento

### Sistema di prevenzione e protezione aziendale\_ schede figure sensibili

Nell'ambito degli adempimenti legislativi inerenti la sicurezza e la prevenzione negli ambienti di lavoro per l'anno scolastico in corso è di seguito riportato il personale nominato per ricoprire i ruoli previsti dal Sistema di Prevenzione dell'Istituto secondo quanto previsto **dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.**

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.

# ORGANIGRAMMA SICUREZZA A.S. 23-24

(AGGIORNATO\_ MARZO 2024)NOMINE\_DETTagLIO FILE ALLEGATO V

**DIRIGENTE ( Datore di Lavoro) dott.ssa MARIELLA CHIAPPETTA**  
**RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) Ing Ilde Maria Notarianne**  
**RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) Ins. Mariangela Orlando**

PLESSO 	PREPOSTO 	API (addetti prevenzione incendi e vie d'esodo) 	APS (addetti primo soccorso) 
<b>MANGONE CENTRALE</b>	FRANCA RIZZUTO MARIANGELA ORLANDO	GABRIELLA VALENTINI FRANCA RIZZUTO MARIANGELA ORLANDO DANIELA CASTROVILLARI SABRINA PEZZULLI ANTONIO BENINCASA ROSA BORRELLI	FRANCA RIZZUTO ANTONELLA APICELLA STEFANIA ARTESE ROSA BORRELLI ORLANDO MARIANGELA SABRINA PEZZULLI
<b>MANGONE PILS</b>	MARIA LUISA CAETO	IDA CALVANO LUISA CARPINO	DANIELA SAPORITO
<b>FIGLINE</b>	SABRINA MAROTTA LUCIA PORCO	SABRINA MAROTTA DANILO MALETTA	DANILO MALETTA
<b>FIGLINE</b>	DANIELA SAPORITO	DANIELA SAPORITO	LUCIA GATTO
<b>SANTO STEFANO</b>	GIOVANNA LUCCHETTA MARISA LEO	GIOVANNA LUCCHETTA DANIELA SONSOGNO MARISA LEO ROSA ROCCHETTO DONATO ALTIMARI	GIOVANNA LUCCHETTA DANILO MALETTA
<b>SANTO STEFANO</b>	FRANCA TEDESCO	FRANCA TEDESCO	GIOVANNA MIRABELLI
<b>PIANE CRATI</b>	ANGELA CELEBRE MARIA ELENA CHIAPPETTA ANNA CAPUTO	ANGELA CELEBRE ANNA CAPUTO MARIA ELENA CHIAPPETTA MARIA STELLA PONTERIO	ANGELA CELEBRE ANNA CAPUTO MARIA ELENA CHIAPPETTA MARIA STELLA PONTERIO
<b>PATERNO</b>	EMILIA CASSANO CHIARA CIARDULLO STEFANIA CARBONE	FABIO PRESTA NICOLETTI LUIGINA	LUIGINA NICOLETTI
<b>GRIMALDI</b>	FRANCESCA VECCHIO ROSA MARIA BRUNO	FERNANDA VILLELLI FRANCESCA VECCHIO	MASSIMO MAURO FERNANDA VILLELLI

	BOSSIO TERESA MINIACI	RITA TALARICO MICHELE PIETRAMALA	TERESA MINIACI GABRIELLA OCCHIPINTI MICHELE PIETRAMALA
<b>BELSITO</b>	RAFFAELLA DE CICCO	RAFFAELLA DE CICCO	MASSIMILIANO BRUNO
<b>BELSITO</b>	PATRIZIA RENDE GIOVANNA MARUCA	EUGENIA GRECO	PATRIZIA RENDE EUGENIA GRECO
<b>MALITO</b>	ELIA VENNERI MARISA PIZZUTI ROSINA DE LORENZO	ROSINA DE LORENZO ANNA MARIA GIORDANO CARMELA VENA	ANNA MARIA GIORDANO ROSINA DE LORENZO
<b>ALTILIA</b>	ERMINIA VETERE	ERMINIA VETERE ANTONELLA APICELLA GIOVANNINO RUSSO	LUCIANA FUOCO

## DESCRIZIONE DEL CURRICOLO PER SEDE ED ORDINE

**ORARIO DI FUNZIONAMENTO SCUOLA 8:00/17:00**

**ORARIO DI FUNZIONAMENTO UFFICI 8:00/17:00**

	ORDINE DI SCUOLA	SEDE	CODICE MECCANO GRAFICO	INDIRIZZO	N ALUNNI	N SEZIONI	ORE SETT.
1.	<b>INFANZIA</b>	FIGLINE V.RO	CSAA851032	VIA TERZA SIRICA, 87050 FIGLINE V.RO, CS	28	2	40h
2.		PIANE CRATI CENTRO	CSAA851043	VIA STAZIONE, 87050, PIANE CRATI, CS	37	2	
3.		SANTO STEFANO CENTRO	CSAA851054	VIA SANTA LIBERATA 87056, SANTO STEFANO DI ROGLIANO	55	3	
4.		MANGONE_PIANO LAGO	CSAA851065	CONTRADA FILICIETTI, PISL, FIGLINE V.RO	79	4	
5.		PATERNO	CSAA851076	PATERNO CALABRO, 87045, CS	14	1	
6.		GRIMALDI	CSAA851087	VIA GUIDO GIARDINO, 87034, GRIMALDI, CS	28	2	

7.		ALTILIA MAIONE	CSAA851098	PIAZZA, 87040, MAIONE, ALTILIA, CS	10	1	
8.		BELSITO	CSAA85110A	VIA MAZZINI, 87030, BELSITO, CS	21	2	
9.		MALITO	CSAA85111B	PIAZZA DELPOPOLO	16	1	
				<b>TOTALE ALUNNI INFANZIA</b>	<b>288</b>		

	ORDINE DI SCUOLA	SEDE	CODICE MECCANO GRAFICO	INDIRIZZO	N ALUNNI	N CLASSI	ORE SETT.
1.	<b>PRIMA RIA</b>	FIGLINE V.RO	CSEE851048	VIA TERZA SIRICA, 87050 FIGLINE V.RO, CS	41	3	27
2.		PIANE CRATI CENTRO	CSEE851059	VIA STAZIONE, 87050, PIANE CRATI, CS	48	4	
3.		SANTO STEFANO CENTRO	CSEE85106A	PIAZZA 87056, SANTO STEFANO DI ROGLIANO	70	5	
4.		MANGONE_PIANO LAGO	CSEE851015	VIA PROVINCIA LE, PIANO LAGO, 87050 MANGONE, CS	137	9	
5.		PATERNO	CSEE85107B	PATERNO CALABRO, 87045, CS	38	3	
6.		GRIMALDI	CSEE85108C	VIA GUIDO GIARDINO, 87034, GRIMALDI, CS	40	3	
7.		ALTILIA MAIONE	CSEE85111L	PIAZZA, 87040, MAIONE, ALTILIA, CS	27	2	
8.		BELSITO	CSEE85109B	VIA MAZZINI, 87030, BELSITO, CS	32	3	
9.		MALITO	CSEE85110G	PIAZZA DELPOPOLO	8	1	

		<b>TOTALE ALUNNI PRIMARIA</b>	<b>441</b>	
--	--	---------------------------------------	------------	--

	ORDINE DI SCUOLA	SEDE	CODICE MECCANO GRAFICO	INDIRIZZO	N ALUNNI	N CLASSI	ORE SETT.
1.	<b>SECON DARIA</b>	FIGLINE V.RO	CSMM851025	VIA TERZA SIRICA, 87050 FIGLINE V.RO, CS	11	1	37
2.		PIANE CRATI CENTRO	CSMM85108 B	VIA STAZIONE, 87050, PIANE CRATI, CS	48	4	30
3.		SANTO STEFANO CENTRO	CSMM851036	PIAZZA 87056, SANTO STEFANO DI ROGLIANO	32	3	30
4.		MANGONE_PIANO LAGO	CSMM851014	VIA PROVINCIA LE, PIANO LAGO, 87050 MANGONE, CS	92	6	30
5.		PATERNO	CSMM851047	PATERNO CALABRO, 87045, CS	32	2	
6.		GRIMALDI	CSMM851058	VIA GUIDO GIARDINO, 87034, GRIMALDI, CS	50	3	30
7.		BELSITO	CSMM85107 A	VIA MAZZINI, 87030, BELSITO, CS	27	2	30
8.		MALITO	CSMM851069	PIAZZA DELPOPOLO	19	1	36
				<b>TOTALE ALUNNI SECONDA RIA</b>	<b>311</b>		

**TOTALE ALUNNI 1040**

**MASSIMO AFFOLLAMENTO PREVISTO 250 UTENTI**

## **SEDE CENTRALE**

Classificazione della scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (D.M. 26.08.92)

**Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;**

**Tipo 1: Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone**

Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone (1);

Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;

Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;

Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee superiore a 1200 persone;

NOTA: (1) Per le scuole di tipo 0 – 1- 2, (max 500 persone) il sistema di allarme può essere costituito, dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola, purché venga convenuto un particolare suono; per altri tipi di scuole deve essere invece previsto anche impianto di altoparlanti.

**TUTTE LE SEDI RIENTRANO NELLA TIPOLOGIA  
SCUOLA DI TIPO 0 AD ESCLUSIONE DI MANGONE  
CENTRALE\_ GRIMALDI\_ SANTO STEFANO CENTRALE**

---

## **4. DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO**

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

L'Istituto Comprensivo di Mangone Grimaldi, in seguito alle operazioni di razionalizzazione della rete scolastica, comprende, a decorrere dall'a.s. 2016/2017 le scuole dei comuni di Grimaldi, Belsito, Malito, Altilia e Paterno. Tali istituzioni scolastiche si sono aggiunte a quelle già facenti parte dell'Istituto Comprensivo di Mangone che comprende le scuole in cui confluisce l'utenza dei paesi di Santo Stefano di Rogliano, Figline Vegliaturo, Piane Crati, Cellara, Mangone. L'Istituto Comprensivo di Mangone - Grimaldi, operando su un territorio molto vasto, è caratterizzato da grande complessità anche perché le diverse scuole sono collocate in contesti socio-culturali ed economici molto diversi. Piano Lago, frazione di Mangone, è un'area di recente urbanizzazione, strategicamente posizionata nei pressi dello svincolo autostradale, distante circa 14 km dal capoluogo di provincia. Nella zona sono presenti molte attività produttive, piccole fabbriche, supermercati. Nel contesto operano strutture aggreganti con valenza formativa finalizzate a favorire la socializzazione (palestre, scuole di danza e di musica, strutture sportive) che interagiscono sinergicamente, con grande disponibilità ed apertura, con l'istituzione scolastica. Santo Stefano di Rogliano, Figline Vegliaturo,



Piane Crati, Grimaldi, Belsito, Malito, Altilia, Cellara e Paterno. sono piccoli paesi in cui non sono presenti attività produttive di particolare spessore. Considerata la vicinanza con Piano Lago, molte famiglie svolgono attività lavorativa nell'area industriale e usufruiscono delle agenzie formative e delle strutture aggreganti presenti in zona. Il numero degli immigrati non è eccessivo. Gli Enti locali garantiscono il servizio di refezione scolastica ed il trasporto degli alunni con lo scuolabus. Le amministrazioni si adoperano per assicurare una fattiva collaborazione ed un proficuo e fruttuoso dialogo. Punti di criticità per alcune famiglie sono: 1) l'utilizzo quasi esclusivo del dialetto; 2) la presenza sul territorio di numerose frazioni e case sparse ed isolate alcune delle quali distanti dal centro e non collegate con mezzi pubblici; La recente crisi economica e sanitaria ha avuto come conseguenza la contrazione del personale in molte attività produttive operanti sul territorio con conseguente perdita di posti di lavoro. Tale fenomeno ha determinato situazioni di disagio e/o svantaggio economico. La Scuola, sulla base di consolidate esperienze di collaborazione, intende continuare ad ampliare il proprio raccordo con gli Enti Locali territoriali e le Associazioni culturali esistenti. Il P.O.F. è la risultanza di una intensa attività di esplorazione, collaborazione, negoziazione, relazione con le diverse realtà del territorio e, in primo luogo, con gli Enti Locali, oltre ai quali verranno interessati le Associazioni Culturali, le Parrocchie, le Associazioni sportive, i laboratori artigianali, ecc.. Tradizionalmente la Scuola ha sempre instaurato intese di collaborazione con le diverse associazioni presenti sul territorio a livello progettuale, ma soprattutto con gli Enti Locali la cui collaborazione è imposta non solo dal regolamento sull'autonomia, ma anche da una normativa che esiste da sempre. Si prevede l'adesione a: iniziative promosse dall'amministrazione scolastica; iniziative progettate dalla scuola autonomamente; iniziative proposte da soggetti esterni e riconosciuti dall'amministrazione scolastica. Per questo all'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente e lo Staff si preoccupano di avviare delle interrogazioni dei soggetti territoriali (EE.LL. e altri soggetti istituzionali, espressioni produttive, associazionistiche, rappresentanze etc.); si vengono così a creare rapporti e relazioni con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; si tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori.

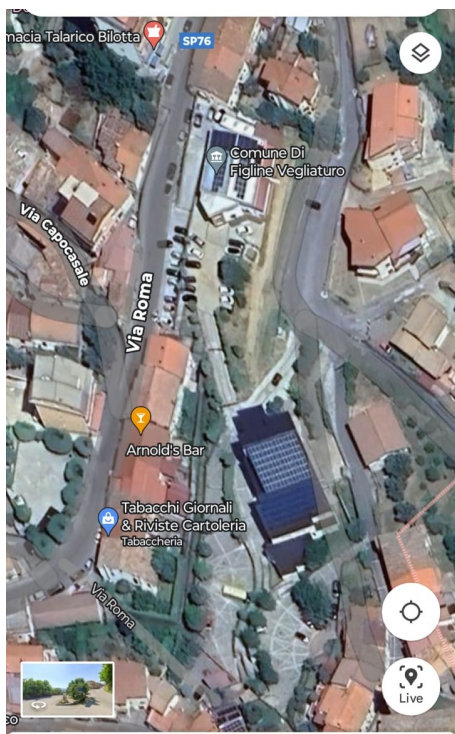
## DESCRIZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

La descrizione dettagliata degli spazi, delle destinazioni d'uso, delle capacità e delle dotazioni è contemplata dalle PLANIMETRIE DEL PIANO DI EMERGENZA accluse al presente testo.

Si riporta di seguito breve didascalia con via degli immobili in esame.

### 1. FIGLINE VEGLIATURO

L'immobile, in via Terza Sirica, ospita i tre ordini di scuola

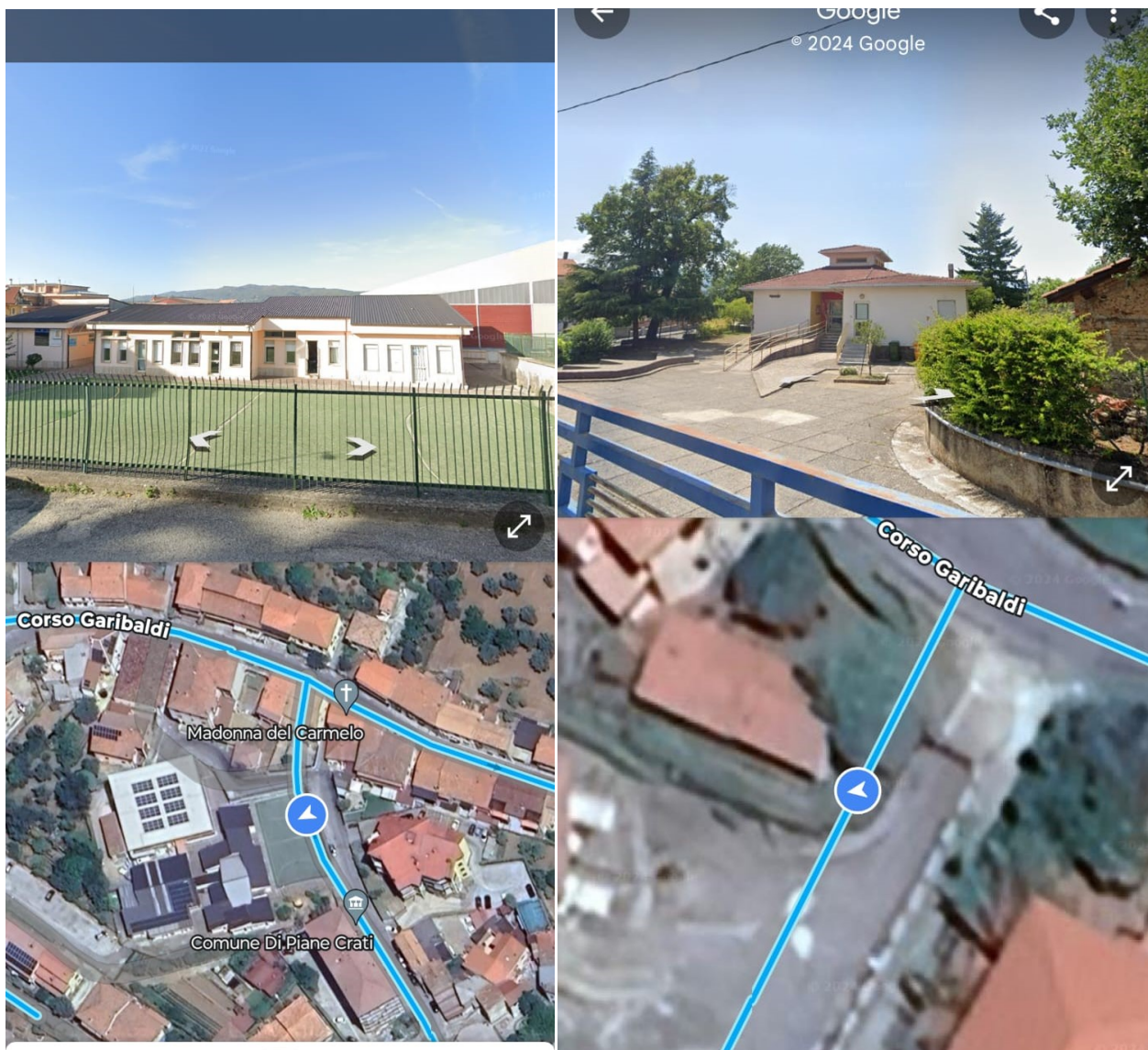


## 2. PIANE CRATI

Le scuole Primaria e Secondaria sono allocate in due immobili, separati ma contigui.

Nelle pertinenze una recente palestra ed un campo da basket che funge anche da punto di raccolta.

La scuola dell'infanzia ha un immobile destinato con pertinenza esterna fruita e recintata.



### 3. SANTO STEFANO

La scuola dell'Infanzia è allocata in un immobile destinato mentre le rimanenti scuola condividono un unico corpo di fabbrica, di recente ristrutturazione.



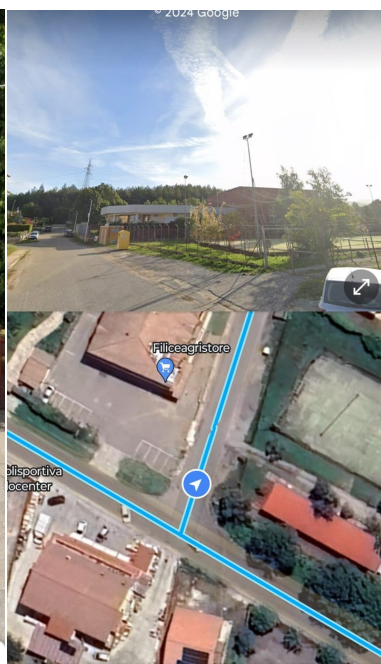


#### 4. MANGONE

E' il plesso piu' nutrito. La sede principale, che ospita Scuola Primaria, Secondaria ed uffici, vanta una presenza media di 250 utenze. La scuola dell'infanzia è attualmente presso la struttura PISL, ricadente nel comune di Figline, a 2,5 km circa dalla sede centrale.

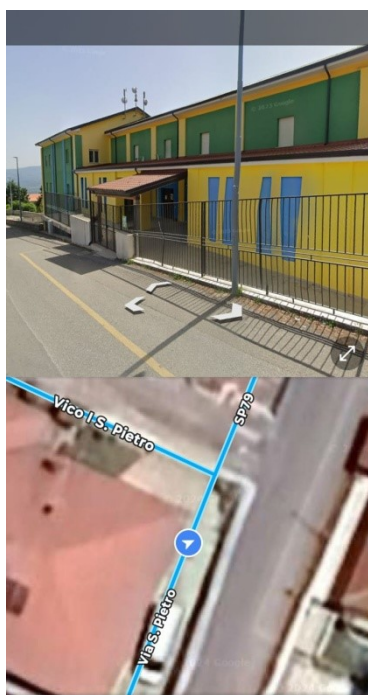


SP76



## 5. PATERNO

Il medesimo immobile ospita tutti gli ordini di scuola. Nelle vicinanze è presente una palestra di recente realizzazione.



SP76

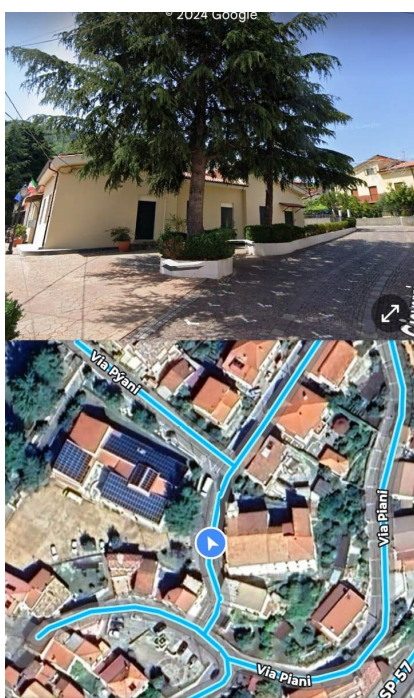
## 6. GRIMALDI

Al momento, causa lavori, tutti gli ordini di scuola occupano uno dei due corpi di fabbrica destinati. Contigua l'area verde attrezzata ed il punto di raccolta.



## 7. ALTILIA

L'immobile, sito in località Maione, nel centro del nucleo abitato, ospita la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.



## 8. BELSITO

Causa lavori di ammodernamento anche le scuole di Belsito insitono su due immobili, il primo destinato alla scuola dell'Infanzia e Secondaria, il secondo alla scuola Primaria.

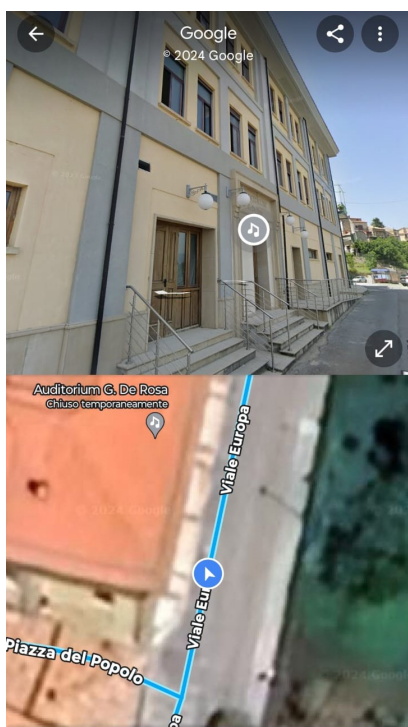




10 Via della Repubblica

## 9. MALITO

Il borgo di Malito vanta una struttura scolastica sita in piazza, con affaccio, a quota inferiore sul fronte strada ove insiste il teatro comunale.



## 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 CO<sub>2</sub>

---

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

Essi, in 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 CO<sub>2</sub> è necessario:

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

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

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata



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

## **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.

Si rimanda alla disamina delle planimetrie di emergenza per l'analisi dei presidi descritti

---

## **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.

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

---

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

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

In caso di emergenza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

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

fornisce le planimetrie dei luoghi di lavoro e tutte le informazioni sulla

situazione e sui provvedimenti adottati;

---

al termine della situazione di pericolo, segnala la fine dell'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;

#### Addetti al Servizio di EVACUAZIONE:

---

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

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

#### Addetti al Servizio di SALVATAGGIO:

---

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

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

#### Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO:

---

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

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

#### Referente COVID

Il referente, alla luce dello scenario normativo nazionale si occuperà della:

- a) collaborazione con il Dirigente e con Comitato d'Istituto per l'emergenza epidemiologica per la definizione e la direzione di protocolli e procedure per l'attuazione del Regolamento d'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;
- b) collaborazione con il Dirigente e con le Dipartimenti di prevenzione sanitaria territoriale e il Medico competente per tutti gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità;
- c) concertazione, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, della possibilità di una sorveglianza attiva delle studentesse e degli studenti con fragilità, nel rispetto della privacy, allo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19;

- d) ricezione delle comunicazioni nel caso in cui una studentessa, uno studente o un componente del personale risultasse contatto stretto di un caso confermato di COVID-19 e trasmissione delle stesse al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale;
- e) informazione e formazione del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, e della comunicazione con le famiglie in merito alle disposizioni e ai comportamenti da adottare per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus;
- f) partecipazione al corso di formazione promosso dal Ministero dell'Istruzione sulla piattaforma EDUISS riguardante gli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico, e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati;
- g) cura e gestione dei casi sospetti mediante trasferimento della persona interessata da malore presso la sala covid relativa, misurazione e registrazione della temperatura corporea, comunicazione tempestiva alle famiglie e all'DS scolastico, fornitura dei dovuti DPI e controllo dei processi di sanificazione degli ambienti.





*Ministero dell'istruzione e del merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANGONE-GRIMALDI**

*Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado Ad Ind. Musicale*  
 Via Provinciale s.n.c.87050MANGONE-CS  
 Tel.e Fax0984/969171 [E.Mailcsic851003@istruzione.it](mailto:E.Mailcsic851003@istruzione.it) codice Fiscale 99332920786 Cod.Mecc.CSIC851003  
 Sitoweb: [www.icmangone-grimaldi.gov.it](http://www.icmangone-grimaldi.gov.it)

## ORGANIGRAMMA SICUREZZA A.S. 23-24

(AGGIORNATO\_ MARZO 2024)NOMINE\_DETAGLIO FILE ALLEGATO V

**DIRIGENTE ( Datore di Lavoro) dott.ssa MARIELLA CHIAPPETTA**  
**RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) Ing Ilde Maria Notarianne**  
**RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) Ins. Mariangela Orlando**

PLESSO	PREPOSTO	API (addetti prevenzione incendi e vie d'esodo)	APS (addetti primo soccorso)
			
<b>MANGONE CENTRALE</b>	FRANCA RIZZUTO MARIANGELA ORLANDO	GABRIELLA VALENTINI FRANCA RIZZUTO MARIANGELA ORLANDO DANIELA CASTROVILLARI SABRINA PEZZULLI ANTONIO BENINCASA ROSA BORRELLI	FRANCA RIZZUTO ANTONELLA APICELLA STEFANIA ARTESE ROSA BORRELLI ORLANDO MARIANGELA SABRINA PEZZULLI
<b>MANGONE PILS</b>	MARIA LUISA CAETO	IDA CALVANO LUISA CARPINO	DANIELA SAPORITO
<b>FIGLINE</b>	SABRINA MAROTTA LUCIA PORCO	SABRINA MAROTTA DANILO MALETTA	DANILO MALETTA
<b>FIGLINE</b>	DANIELA SAPORITO	DANIELA SAPORITO	LUCIA GATTO
<b>SANTO STEFANO</b>	GIOVANNA LUCCHETTA MARISA LEO	GIOVANNA LUCCHETTA DANIELA SONSOGNO MARISA LEO	GIOVANNA LUCCHETTA DANILO MALETTA

		ROSA ROCCHETTO DONATO ALTIMARI	
<b>SANTO STEFANO</b>	FRANCA TEDESCO	FRANCA TEDESCO	GIOVANNA MIRABELLI
<b>PIANE CRATI</b>	ANGELA CELEBRE MARIA ELENA CHIAPPETTA ANNA CAPUTO	ANGELA CELEBRE ANNA CAPUTO MARIA ELENA CHIAPPETTA MARIA STELLA PONTERIO	ANGELA CELEBRE ANNA CAPUTO MARIA ELENA CHIAPPETTA MARIA STELLA PONTERIO
<b>PATERNO</b>	EMILIA CASSANO CHIARA CIARDULLO STEFANIA CARBONE	FABIO PRESTA NICOLETTI LUIGINA	LUIGINA NICOLETTI
<b>GRIMALDI</b>	FRANCESCA VECCHIO ROSA MARIA BRUNO BOSSIO TERESA MINIACI	FERNANDA VILLELLI FRANCESCA VECCHIO RITA TALARICO MICHELE PIETRAMALA	MASSIMO MAURO FERNANDA VILLELLI TERESA MINIACI GABRIELLA OCCHIPINTI MICHELE PIETRAMALA
<b>BELSITO</b>	RAFFAELLA DE CICCO	RAFFAELLA DE CICCO	MASSIMILIANO BRUNO
<b>BELSITO</b>	PATRIZIA RENDE GIOVANNA MARUCA	EUGENIA GRECO	PATRIZIA RENDE EUGENIA GRECO
<b>MALITO</b>	ELIA VENNARI MARISA PIZZUTI ROSINA DE LORENZO	ROSINA DE LORENZO ANNA MARIA GIORDANO CARMELA VENA	ANNA MARIA GIORDANO ROSINA DE LORENZO
<b>ALTILIA</b>	ERMINIA VETERE	ERMINIA VETERE ANTONELLA APICELLA GIOVANNINO RUSSO	LUCIANA FUOCO

---

## 6. 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

---

La centrale operativa dell'emergenza è situata presso il locale scelto 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 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"

---

## 7. 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 ricavarsi una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori;
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli;
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.

## Comportamento in caso di FUGA di GAS

---

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

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

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

## Comportamento in caso di ALLUVIONE

---

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

---

## **8. ELENCO PUNTI DI RACCOLTA**

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

---

### **5.1 Elenco punti di raccolta**

Si definiscono di seguito i punti di raccolta per ogni plesso afferente all'IC MANGONE.

Si precisa che, in seno alla richiesta della documentazione di rito, avanzata ad inizio anno scolastico, l'Ente gestore, nella persona del Dirigente Scolastico, ha espressamente chiesto la definizione dei punti di raccolta in caso di emergenza, come da piano di protezione civile.

A oggi tutti i plessi, ad esclusione di quelli ricadenti del comune di Piane Crati, ne risultano sprovvisti. I punti di seguito definiti sono stati individuati dal Dirigente e dall'RSPP alla luce dello studio e dell'analisi dei plessi e del loro intorno.

<b>PLESSO</b>	<b>PUNTO RACCOLTA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Annotazioni</b>
<b>Piano Lago Sede centrale Pisl</b>	<b>A A1</b>	<b>Area sportiva Slargo antistante</b>	
<b>Figline Vegliaturo_ Infanzia</b>	<b>B</b>	<b>Villetta antistante</b>	<b>Percorso rampa</b>
<b>Figline Vegliaturo_ Primaria e Secondaria di I g.</b>	<b>C</b>	<b>Villetta antistante</b>	<b>Percorso STRADA</b>
<b>Santo Stefano_ Primaria</b>	<b>D</b>	<b>Area entrata Scuola Primaria</b>	
<b>Santo Stefano_ Secondaria di I g.</b>	<b>E</b>	<b>Area sportiva Scuola Secondaria</b>	
<b>Santo Stefano_ Infanzia</b>	<b>F</b>	<b>Pertinenza scolastica</b>	
<b>Piane Crati_ Infanzia</b>	<b>G</b>	<b>Pertinenza scolastica</b>	
<b>Piane Crati_ Primaria e Secondaria</b>	<b>H</b>	<b>Pertinenza scolastica_ area sportiva</b>	
<b>Altilia</b>	<b>I</b>	<b>Piazza adiacente</b>	
<b>Belsito</b>	<b>L</b>	<b>Area adiacente_ Slargo POSTE</b>	
<b>Malito Infanzia e primaria</b>	<b>M</b>	<b>Piazza contigua</b>	
<b>Malito Secondaria</b>	<b>N</b>	<b>Piazza contigua</b>	
<b>Grimaldi</b>	<b>O</b>	<b>Area adiacente</b>	
<b>Paterno Calabro</b>	<b>P</b>	<b>Area entrata palestra</b>	

### REGISTRO PERIODICO DEI CONTROLLI E DEGLI INTERVENTI

Data	Problema rilevato	Segnalato da	Misure da attuare	Data di attuazione	Annotazioni

### ELENCO NUMERI UTILI

<b>Pronto soccorso</b>	<b>118</b>
<b>Vigili del fuoco</b>	<b>115</b>
<b>Polizia</b>	<b>113</b>
<b>Carabinieri</b>	<b>112</b>
<b>Enel</b>	<b>803500</b>
<b>Centro antiveleni di Milano</b>	<b>0266101029</b>
<b>Municipio</b>	<b>0984/</b>

### VISTI, ANNOTAZIONI, RILIEVI

[illegible]

## 9. 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.

## 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.

SI RIMANDA AI DOCUMENTI IN ALLEGATO PER L'ANALISI DELLA FORMAZIONE SVOLTA E PER I PIANI FORMATIVI FUTURI INVESTIGATI.

## 10.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	
	Servizio pubblico di emergenza	113	
	Polizia municipale		
Infortunio	Pronto soccorso sanitario	118	
Enel		803500	
Centro antiveleni di Milano	0266101029	Centro antiveleni di Milano	

### Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

Nel presente modello di chiamata di emergenza sono riporti 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.

<b>Azienda</b>	<b>IC MANGONE GRIMALDI_ SEDE DI</b>
Luogo di lavoro	
Punto di raccolta	
Persone evacuate	
Feriti	
Presunti dispersi	
Nominativo coordinatore	
Nominativo feriti:	
Firma	

### Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nell'azienda sono presenti n. 1 cassette di primo soccorso. 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.

VISTI, ANNOTAZIONI, RILIEVI (a cura del referente di sede)

Data	Tipo di rilievo	Firma rilevatore

## 11. ELENCO ALLEGATI

<b>ALLEGATO 1</b>	<b>MODELLO CHIAMATA EMERGENZA E NUMERI UTILI</b>
<b>ALLEGATO II</b>	<b>MODELLI PROVE DI EVACUAZIONE ED EMERGENZA</b>
<b>ALLEGATO III</b>	<b>ATTIVITA' FORMATIVA SVOLTA</b>
<b>ALLEGATO IV</b>	<b>ATTIVITA' FORMATIVA PIANIFICATA</b>



**ALLEGATO V        NOMINE FIGURE SENSIBILI ED RSPP ED ANAGRAFICHE DEI  
LAVORATORI\_ SQUADRE OPERATIVE PER PLESSO**

**ALLEGATO VI       VERBALI INCONTRI PERIODICI E VERBALI DI CONSEGNA DPI**

**ALLEGATO VII     PLANIMETRIE PER PIANO E PER AULA (RISPETTIVAMENTE  
FORMATO A3 ED A4)**

**ALLEGATO VIII    RICHIESTA DOCUMENTAZIONE DI RITO**

---

**ELENCO NUMERI UTILI**

<b>Pronto soccorso</b>	<b>118</b>
<b>Vigili del fuoco</b>	<b>115</b>
<b>Polizia di Stato</b>	<b>113</b>
<b>Carabinieri</b>	<b>112</b>
<b>Enel</b>	<b>803500</b>
<b>Centro antiveneni di Milano</b>	<b>0266101029</b>
<b>Municipio Polizia Municipale</b>	<b>0984/</b>

**CHIAMATA D'EMERGENZA**

Nel presente modello di chiamata di emergenza sono riporti sinteticamente tutti i dati che occorre fornire al soccorritore in caso d'emergenza.

E' necessario ESPORLO IN MODO VISIBILE in prossimità del telefono designato alle chiamate d'emergenza.

<b>Ordine progressivo</b>	<b>DATO DA TRASMETTERE</b>	
<b>1</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>(Nome e qualifica di chi sta effettuando la telefonata)</b>
<b>2</b>	<b>TELEFONO DA</b>	<b>IC MANGONE SEDE DI _____ INDIRIZZO</b>
<b>3</b>	<b>SI E' VERIFICATO</b>	<b>(Descrizione sintetica evento)</b>
<b>4</b>	<b>SONO COINVOLTE</b>	<b>(Numero persone coinvolte)</b>
<b>5</b>	<b>AL MOMENTO LA SITUAZIONE E'</b>	<b>(Sintesi della situazione al momento della telefonata)</b>
<b>5</b>	<b>EVENTUALE INFORMAZION E AGGIUNTIVA</b>	

\*da custodire di fianco al telefono delle emergenze, ben visibile e stampato su cartoncino giallo.