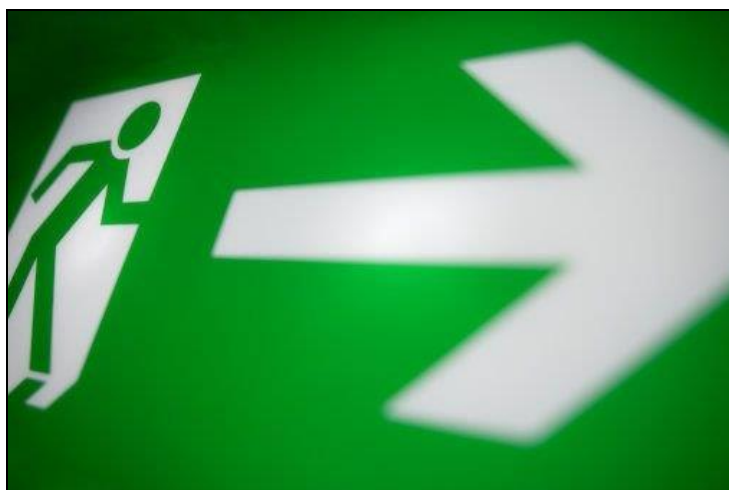


# ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO

## IPSIA "Avv. G. Ambrosoli"



## PIANO DI EMERGENZA INTERNO



**Ai sensi del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 in attuazione di quanto disposto all'art.  
43 del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81**

**26 Settembre 2018**

# INDICE

Premessa .....	3
Scopo e campo di applicazione .....	4
Contenuti del Piano di Emergenza Interno.....	5
Revisione ed aggiornamento del Piano di Emergenza interno .....	6
Definizioni.....	7
1 Descrizione del sito e delle lavorazioni .....	9
1.1 Descrizione del sito e delle lavorazioni.....	9
2 Assetto organizzativo dell' istituto .....	10
3 Sistemi di segnalazione e comunicazione dell'allarme .....	11
3.1 Segnalazione dell'allarme .....	11
3.2 Sistemi di comunicazione .....	11
4 Segnalazione dell'emergenza.....	11
4.1 Definizione di emergenza .....	11
4.2 CLASSIFICAZIONE DEGLI INCENDI E DELLE RELATIVE OPERATIVITA' .....	12
4.3 Obbligo e modalità di segnalazione dell'emergenza.....	12
4.4 Segnalazione dell'emergenza agli Enti esterni.....	14
4.4.1 Tipologia di informazioni da fornire immediatamente .....	14
4.4.2 Misure per la comunicazione di informazioni più dettagliate.....	14
5 Competenze e PROCEDURE DI INTERVENTO DA APPLICARSI NEL CASO DI emergenza .....	15
6 Comportamento del personale in emergenza .....	19
6.1 Norme generali per l'evacuazione.....	22
7 Fine dell'emergenza .....	22
7.1 Analisi di fine emergenza.....	23
8 Formazione, informazione e addestramento .....	24
9 UFFICIALIZZAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA .....	25
TABELLA DATI IMPORTANTI IN CASO DI INCENDIO .....	30

## PREMESSA

Il presente Piano di Emergenza Interno (PEI) è redatto ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DM 10.03.1998 ed in applicazione a quanto previsto dalla sezione VI "Gestione delle emergenze" del D.Lgs. 81/08.

Fino all'adozione dei decreti di cui al comma 3 dell'art. 46 del D.Lgs. 81/08, i contenuti del presente Piano di Emergenza Interno sono conformi a quanto previsto dall'allegato VIII del DM 10.03.1998 "*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*".

Le notizie riportate e le valutazioni elaborate nel presente Documento sono state fornite ed approvate dal datore di lavoro dell'IPSIA "**Avv. G. Ambrosoli**". Si precisa inoltre che il presente Documento identifica le azioni da intraprendere in caso di emergenza secondo i dati forniti dall'Istituto aggiornati a GIUGNO 2018; è quindi necessario che ogni riassetto dell'organizzazione del lavoro ed eventuali modifiche nella assegnazione di attività o agli impianti/apparecchiature avvengano tenendo in debito conto quanto contenuto nel presente Documento, in modo da valutarne la fattibilità e congruità, nell'ottica della politica di prevenzione e protezione. Ogni variazione non concordata con questo spirito può infatti invalidare la valutazione e le azioni previste nel presente Documento.

## SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Piano di Emergenza Interno è predisposto allo scopo di:

- pianificare le modalità di diffusione dell'allarme e gli interventi conseguenti da effettuarsi per fronteggiare adeguatamente le situazioni di emergenza, fino ad una eventuale evacuazione dell'Istituto
- mettere in atto le misure necessarie per proteggere l'uomo e l'ambiente dalle conseguenze incidentali
- controllare e circoscrivere gli incidenti in modo da minimizzarne gli effetti e limitarne i danni per l'uomo, per l'ambiente e per le cose
- attuare la messa in sicurezza della zona coinvolta
- informare adeguatamente i lavoratori e le autorità locali competenti in merito alle modalità di trattamento delle eventuali emergenze

Il presente Piano di Emergenza Interno ha per oggetto la gestione delle emergenze che si possono verificare all'interno dell'**IPSIA "Avv. G. Ambrosoli"**. Tutto il personale operante nell'istituto è tenuto a conformarsi a quanto contenuto nel presente Documento.

*In allegato 4 al presente documento sono riportate delle schede sintetiche di intervento (procedure di intervento) nelle quali sono descritte le azioni ad eseguire da parte del personale.*

## CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Nel presente Piano di Emergenza Interno sono descritte:

- le azioni che i lavoratori e gli alunni devono mettere in atto in caso di emergenza
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori, dagli alunni e dalle altre persone presenti
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo
- le specifiche misure per assistere le persone disabili

Per la stesura del presente Piano di Emergenza sono state considerate inoltre:

- 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
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori

Il presente Piano si basa su chiare istruzioni scritte che includono:

- i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio
- 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 procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento

## **REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA INTERNO**

Il presente Piano di Emergenza Interno viene riesaminato, sperimentato e, se necessario, riveduto ed aggiornato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, previa consultazione del personale che lavora nell'Istituto, ad intervalli appropriati e comunque in seguito ad ogni variazione significativa nell'organizzazione e nelle attività produttive che possono avere influenza sulla sicurezza.

La revisione tiene conto in particolare dei cambiamenti avvenuti nell'Istituto e nei servizi di emergenza, dei progressi tecnici e delle nuove conoscenze in merito alle misure da adottare in caso di emergenza.

## DEFINIZIONI

**Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

**Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'Istituto finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

**Prevenzione:** il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno

Salute: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.

**Valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

**Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danno.

**Rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.

**Formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in Istituto e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

**Informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

**Addestramento:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

**Luoghi di lavoro:** i luoghi destinati a ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'Istituto o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'Istituto o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.

**Piano di emergenza:** insieme delle misure da attuare per affrontare situazioni di emergenza in modo da prevenire ulteriori incidenti, evitare o limitare i danni per l'integrità e la salute dei lavoratori. In esso sono contenute le norme generali di condotta per tutto il personale e particolari incombenze per il personale del servizio antincendio.

**Pericolo di incendio:** proprietà o qualità intrinseca di determinati materiali o attrezzature, oppure di metodologie e pratiche di lavoro o di utilizzo di un ambiente di lavoro, che presentano il potenziale di causare un incendio.

**Rischio di incendio:** probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di accadimento di un incendio e che si verifichino conseguenze dell'incendio sulle persone presenti.

**Valutazione dei rischi di incendio:** procedimento di valutazione dei rischi di incendio in un luogo di lavoro, derivante dalle circostanze del verificarsi di un pericolo di incendio.

**Luogo sicuro:** luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio.

**Percorso protetto:** percorso caratterizzato da una adeguata protezione contro gli effetti di un incendio che può svilupparsi nella restante parte dell'edificio.

**Via di uscita:** percorso senza ostacoli al deflusso che consente agli occupanti un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.



# 1 DESCRIZIONE DEL SITO E DELLE LAVORAZIONI

## 1.1 DESCRIZIONE DEL SITO E DELLE LAVORAZIONI

L' Istituto d'Istruzione Superiore di Codogno è formato dall'unione di tre istituti secondari superiori: l'Istituto Professionale Statale per l'Industria e l'Artigianato "**Avv. G. Ambrosoli**", sede centrale dell'istituto, sito in Viale Resistenza, 11 a Codogno, l'Istituto Professionale Statale per l'Industria e l'Artigianato "**P. Calamandrei**" sito in Piazza della Repubblica, 7 a Codogno, e l'Istituto Professionale per l'Agricoltura e l'Ambiente sito in località Villa Igea in Via Villa, 53 a Lodi. I primi due istituti sono situati in zone residenziale, mentre l'**IPAA Merli** è situato a sud della città di Lodi in zona prevalentemente agricola.

La proposta formativa offerta dall'**IPSIA "Avv. G. Ambrosoli"** si compone dei seguenti indirizzi:

- OPERATORE MECCANICO (terzo anno) e TECNICO PER LA CONDUZIONE E LA MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI (quarto anno);
- OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE;
- INDIRIZZO SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI;
- SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA;

*In allegato 1 è riportata la corografia della zona*

## 2 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL' ISTITUTO

	Reparto/Area	Mansioni	Attività
A	Aule	A1 – Docenti	Lezioni
B	Uffici	B1 – Direttore Servizi Generali Amministrativi B2 – Assistenti Amministrativi	Attività amministrative
C	Palestra	C1 – Docenti Ed. Fisica	Attività ginniche e sportive
D	Tutti	D1 – Operatore scolastico ATA	Attività di controllo, Manutenzione e Pulizia
<b>IPSIA “AVV. G. AMBROSOLI”</b>			
E	Laboratorio di chimica	E1 – Docenti in Lab. E2 – Assistenti Lab. E3 – Studenti	Lezioni e attività di laboratorio
F	Laboratorio meccanico (officina)	F1 – Docenti in Lab. F2 – Assistenti Lab. F3 – Studenti	Lezioni e attività di laboratorio
G	Laboratorio di fisica	G1 – Docenti in Lab. G2 – Assistenti Lab. G3 – Studenti	Lezioni e attività di laboratorio
H	Laboratorio di informatica	H1 – Docenti in Lab. H2 – Assistenti Lab. H3 – Studenti	Lezioni e attività di laboratorio
I	Laboratorio di disegno	I1 – Docenti in Lab. I2 – Assistenti Lab. I3 – Studenti	Lezioni e attività di laboratorio

*In allegato 2 è riportato l'organigramma della squadra di emergenza.*

### **3 SISTEMI DI SEGNALAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'ALLARME**

#### **3.1 SEGNALAZIONE DELL'ALLARME**

È presente un segnale di allarme manuale.

#### **3.2 SISTEMI DI COMUNICAZIONE**

Per rendere possibile la comunicazione di una eventuale emergenza sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto sono previsti i seguenti mezzi:

- Telefoni fissi e cellulari per comunicazioni sia interne sia esterne;

*I numeri telefonici per l'emergenza sono riportati in allegato 4.*

### **4 SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA**

#### **4.1 DEFINIZIONE DI EMERGENZA**

Per emergenza si intende uno *stato di pericolo per il personale e/o gli impianti e/o l'ambiente, insorto all'interno dell'Istituto.*

In particolare presso A viene considerata emergenza ognuno degli eventi sotto elencati:

- Incendio
- Infortunio grave
- Rilascio di prodotti pericolosi (infiammabili pericolosi per l'ambiente, nocivi o irritanti)

Le emergenze vengono classificate dal Responsabile Operativo come:

#### **EMERGENZA LOCALE**

È una situazione d'emergenza che interessa solo un reparto o comunque un'area limitata dell'istituto.

## EMERGENZA GENERALE

È una situazione di emergenza che interessa direttamente o potenzialmente già al suo manifestarsi, o in seguito ad aggravamento di una emergenza di livello inferiore (emergenza locale), un'area che include zone estese dell'Istituto.

### 4.2 CLASSIFICAZIONE DEGLI INCENDI E DELLE RELATIVE OPERATIVITA'

INCENDIO DI PRIMA CATEGORIA:

*La superficie di fuoco è limitata ad un massimo di due metri quadrati. Per l'estinzione sono sufficienti i mezzi portatili (è la fase più importante per evitare la propagazione delle fiamme ed ottenere una pronta estinzione del focolare).*

- ✓ controllo dell'evento con personale interno all'Istituto (gruppo emergenza)
- ✓ estinzione con mezzi antincendio disponibili nelle vicinanze

INCENDIO DI SECONDA CATEGORIA (INCENDIO NON CONTENUTO):

*La superficie ha superato i due metri quadrati e tende ad espandersi. Gli estintori portatili possono non essere sufficienti e necessita l'impiego di estintori carrellati o idranti.*

- ✓ controllo dell'evento con massiccio impiego di personale interno all'Istituto
- ✓ evacuazione del personale operante nella zona interessata
- ✓ telefonare ai Vigili del Fuoco (115)
- ✓ disattivazione delle energie relative alla zona interessata

INCENDIO DI TERZA CATEGORIA (INCENDIO GRAVE O INCONTROLLABILE):

*L'incendio non è contenibile e non è controllabile con il solo ausilio di forze interne.*

- ✓ controllo dell'evento solo con l'impiego di forze esterne all'Istituto
- ✓ evacuazione generale del personale
- ✓ telefonare ai Vigili del Fuoco (115)
- ✓ disattivazione delle energie

### 4.3 OBBLIGO E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

**In caso di sversamento di prodotti pericolosi o infortunio grave:**

**Chiunque** rilevi un'anomalia, un guasto, una perdita di liquido, un principio di incendio, un infortunio e/o una qualsiasi situazione anomala rispetto alle normali condizioni operative deve comunicarlo immediatamente al proprio responsabile di reparto.

**In caso di incendio:**

La segnalazione dell'emergenza deve essere chiara ed essenziale e deve fornire le seguenti informazioni:

- nome del chiamante
  
- luogo preciso dell'emergenza

In caso di incendio deve essere eseguita la segnalazione dell'emergenza. Successivamente è comunque obbligatorio comunicare l'emergenza al responsabile del reparto e **trasferirsi presso il punto di raccolta della squadra di emergenza** per comunicare in maniera precisa la posizione e l'entità dell'incendio alla squadra che nel frattempo si è riunita.

## **4.4      SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA AGLI ENTI ESTERNI**

### **4.4.1      TIPOLOGIA DI INFORMAZIONI DA FORNIRE IMMEDIATAMENTE**

In caso di richiesta di intervento dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Pronto Intervento, Polizia, etc.) le informazioni che devono essere fornite immediatamente agli Enti da parte del Coordinatore dell'emergenza o del Responsabile Operativo o un suo sostituto autorizzato *sono riportate nella scheda in [allegato 3](#)*.

### **4.4.2      MISURE PER LA COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI PIÙ DETTAGLIATE**

Informazioni più dettagliate verranno fornite:

- all'arrivo dei soccorsi dal Responsabile le planimetrie dell'Istituto e fornirà le indicazioni sul luogo dell'emergenza e sui percorsi per raggiungerlo
- successivamente informazioni sull'evoluzione dell'emergenza e sulle misure iniziali adottate saranno fornite a cura del Coordinatore dell'emergenza e del Responsabile Operativo (o un suo sostituto autorizzato)

Terminata la fase di emergenza, la responsabilità di rilasciare informazioni dettagliate alle Autorità sull'evento incidentale è del Direttore dell'Istituto o un suo sostituto autorizzato.

Il Direttore, o un suo sostituto autorizzato, è l'unica funzione autorizzata a rilasciare dichiarazione agli organi di comunicazione in merito ad incidenti occorsi presso l'Istituto. È fatto quindi divieto a qualsiasi altra funzione rilasciare alcuna dichiarazione in caso di incidente.

## 5        **COMPETENZE E PROCEDURE DI INTERVENTO DA APPLICARSI NEL CASO DI EMERGENZA**

Nel presente capitolo sono descritte le competenze e le procedure di tutto il personale dell'IPSIA "Avv. G. Ambrosoli" coinvolto nella gestione di una emergenza.

*In allegato 2 è riportato l'organigramma nominale per la gestione delle emergenze.*

*Le informazioni contenute nel presente capitolo sono riportate in sintesi nelle procedure di intervento nell'allegato 3.*

### **COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

Il Coordinatore dell'emergenza è la funzione dell'applicazione e del coordinamento delle misure di intervento all'interno dell'Istituto. Quando è presente in Istituto, tale funzione viene assunta nell'ordine da:

- Direttore dell'Istituto
- Responsabile operativo

Ha inoltre la responsabilità di decidere:

- la necessità di evacuazione dell'Istituto
- la fine dell'emergenza
- il rientro del personale al termine dell'emergenza presso i propri reparti

In caso di chiamata dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, etc.) fornisce tutte le indicazioni al responsabile dei soccorsi al fine di facilitarne l'azione.

Al termine dell'emergenza collabora con il RSPP per l'effettuazione dell'inchiesta interna sull'incidente.

### **RESPONSABILE OPERATIVO**

È la funzione per l'attivazione delle procedure di emergenza previste nel presente Piano di Emergenza Interno. Ricevuta la comunicazione dell'emergenza si reca immediatamente nel **punto di raccolta della squadra di emergenza** e successivamente sul posto per valutare la situazione.

Sulla base dell'emergenza in atto richiede:

- l'intervento dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, etc.)
- la chiamata della squadra di primo soccorso

Effettua, in collaborazione con i componenti della squadra di pronto intervento, e sulla base delle informazioni fornite dal Coordinatore dell'emergenza, gli interventi necessari per affrontare l'emergenza e le operazioni per la messa in sicurezza delle attrezzature.

All'arrivo dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, Polizia, etc.) si mette a disposizione del loro responsabile fornendogli tutte le informazioni utili per la gestione dell'emergenza.

Al termine dell'emergenza collabora con il RSPP per l'effettuazione dell'inchiesta interna sull'incidente.

### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**

Al termine dell'emergenza raccogliere tutti i dati necessari per effettuare l'analisi dell'accaduto. Per effettuare l'analisi provvede a verificare che le prove oggettive non vengano contaminate da azioni non autorizzate, facendo isolare la zona di avvenimento dei fatti tramite nastri e informando direttamente gli operatori.

### **SQUADRA ANTINCENDIO/EVACUAZIONE**

Ricevuta la segnalazione d'allarme gli addetti della squadra emergenze antincendio si recano nel loro punto di raccolta (di fronte al quadro dell'impianto d'emergenza), raccolgono le informazioni date dal lavoratore che ha azionato l'allarme e si mettono a disposizione del Responsabile Operativo o suo sostituto, e dovranno:

1. mettere in sicurezza gli impianti e provvedere alle intercettazioni delle energie;
2. intervenire sul luogo dell'incidente almeno in due;
3. recarsi sul luogo dell'incidente con i mezzi antincendio (per facilitare le operazioni sono messi a disposizione alcuni estintori portatili proprio nel punto di raccolta della squadra antincendio) e procedere alla eventuale estinzione dell'incendio.
4. In caso di intervento di spegnimento incendi, dovranno accertarsi, prima di usare acqua per spegnere incendi o principi di incendio, che non vi siano parti in tensione nell'area o locale oggetto dell'intervento.



#### **ATTENZIONE:**

**è vietato utilizzare idranti o acqua prima di aver sezionato l'alimentazione elettrica generale e l'impianto fotovoltaico in copertura: l'uso di acqua su parti in tensione può comportare il rischio di folgorazione.**

5. Chi non interviene direttamente sul luogo dell'incidente, dirigersi senza indugi nel centro di raccolta esterno.



6. Mettersi a disposizione dei Vigili del Fuoco e/o delle altre autorità intervenute.

Al termine dell'emergenza collaborano con il RSPP per l'effettuazione dell'inchiesta interna sull'incidente.

### **SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO**

Ricevuta la segnalazione d'allarme gli addetti della squadra emergenze primo soccorso si recano sul luogo dell'emergenza e si mettono a disposizione del Coordinatore della Squadra di primo di soccorso, e dovranno:

1. Approntare il materiale occorrente ed intervenire secondo quanto acquisito durante il corso di formazione, intervenire preferibilmente in due persone, facendosi eventualmente aiutare da altri addetti.
2. Stabilire un contatto di comunicazione diretta col Pronto Soccorso Pubblico, se questo è possibile, altrimenti tramite il Responsabile delle emergenze.
3. Non prendere iniziative che potrebbero aggravare le condizioni del ferito (in particolare, se non si è sicuri della causa o non si sa esattamente come intervenire).
4. Non esporsi a rischi (contagio, intossicazioni, ecc.) senza adeguata protezione.
5. Mantenere tale contatto fornendo indicazioni ed operando secondo i consigli pervenuti e le loro possibilità o conoscenze.
6. In caso di infortuni lievi (tagli, abrasioni, etc.) o comunque in tutti i casi in cui non è stato ritenuto necessario l'intervento dei soccorsi esterni, gli Accompagnatori al posto di Primo Soccorso, accompagnano l'infortunato.

Al termine dell'emergenza collaborano con il RSPP per l'effettuazione dell'inchiesta interna sull'incidente.

## **ADETTI AI DISABILI E/O GESTANTI**

Considerando la presenza di tali persone durante un'emergenza operare nel seguente modo:

- eventuali dipendenti portatori di handicap, gestanti, infartuati, epilettici, con menomazioni visive/uditive, ecc., dovranno essere assistiti da un addetto appartenente al gruppo emergenza appositamente nominato o dai propri colleghi individuati all'occorrenza dal Responsabile delle emergenze, affinché raggiungano nel modo più ordinato possibile il punto di raccolta
- eventuali persone esterne portatori di handicap, gestanti, infartuati, epilettici, con menomazioni visive/uditive, ecc., dovranno essere assistite dal loro interlocutore interno, eventualmente aiutato da un collega, affinché raggiungano nel modo più ordinato possibile il punto di raccolta

## **ADETTI CONTROLLO PRESENZE**

In caso di evacuazione dell'Istituto stampa l'elenco delle presenze e verifica la presenza di tutto il personale presso il punto di ritrovo.

## **VISITATORI ESTERNI, DITTE TERZE**

In caso di evacuazione dei locali eventuali clienti e altre persone esterne presenti nell'Istituto durante l'emergenza, dovranno essere assistite dal loro interlocutore interno e dirigersi senza indugi verso i punti di raccolta.

## 6 COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN EMERGENZA

Nel presente capitolo sono riportati i comportamenti e le procedure che il personale non interessato nella gestione delle emergenze (interno ed esterno) deve seguire in caso di emergenza.

### PERSONALE DELL'IPSIA "AVV. G. AMBROSOLI" NON INTERESSATO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

In caso di segnalazione dell'emergenza (suono continuo di media intensità generato dalle campanelle) tutto il personale dell'IPSIA "Avv. G. Ambrosoli" non direttamente interessato nella gestione dell'emergenza deve sospendere ogni lavoro in corso, attuare le misure di messa in sicurezza delle attrezzature e/o degli impianti del proprio reparto di competenza e mettersi a disposizione del responsabile dell'area.

Il personale docente presente nelle classi mantiene il controllo della classe di sua competenza durante tutte le operazioni dell'emergenza/evacuazione (segnalando con immediatezza al RGE eventuali infortuni). I docenti facenti parte della squadra di emergenza saranno sostituiti, per quanto praticabile, nelle operazioni previste a carico del docente della classe. In caso di emergenza/preAllarme:

-nel caso in cui la causa dell'emergenza sia chiara (evento sismico, nube tossica, emergenza elettrica, incendio nelle vicinanze dell'aula ecc.) il personale docente farà sì che tutte le misure di autoprotezione già note siano adottate dagli alunni, attendendo disposizioni da parte del RGE (in caso di pericolo imminente per la vicinanza della fonte il docente può decidere l'immediato allontanamento della classe allertando con immediatezza il RGE) In caso di evacuazione (supportato, se necessario, dal personale individuato per la evacuazione di alunni disabili):

-prendere il Registro di Classe/Registro Emergenze (in caso di classi smistate i docenti si riuniranno con i rispettivi gruppi di alunni in prossimità del Responsabile Area di Raccolta al fine di facilitare il ricongiungimento della classe e le successive operazioni di verifica presenze: in caso di più aree di raccolta si riuniranno, procedendo se praticabile esternamente all'edificio, al gruppo classe in possesso del Registro di Classe/Registro Emergenze) -guidare la classe col sussidio degli alunni aprifila (designato o primo in elenco presente) e serrafile (designato o ultimo in elenco presente) alla zona di raccolta controllando la chiusura della porta della propria classe

-il docente di religione cattolica, ove applicabile (Secondaria II°), provvederà con il Registro di Classe/Registro Emergenze ad effettuare la verifica delle presenze tenendo conto anche degli alunni non avvalentisi dell'insegnamento che, secondo la eventuale procedura prevista, si saranno riuniti al gruppo classe di appartenenza segnalando con immediatezza eventuali assenze al Responsabile dell'Area di raccolta per ulteriori verifiche (in caso di possibile uscita dal Plesso: presenza libretto studente/registrazione uscita c/o guardiania o altra modalità di registrazione)

-fare l'appello (provvedendo direttamente, ove praticabile, all'accesso al registro elettronico o segnalando potenziali assenze al RAR per una verifica delle presenze tramite, ove praticabile, accesso da dispositivo scolastico) e provvedere alla compilazione del MODULO DI EVACUAZIONE che, salvo differenti indicazioni, verrà archiviato c/o il registro di classe/Registro Emergenze

-attenersi alle istruzioni del RGE nel caso in cui vi siano degli imprevisti che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano. Il personale docente non impegnato nelle classi si mette immediatamente a disposizione del RGE.

In caso di emergenza/preAllarme il personale ATA non coinvolto in altre operazioni connesse al Piano di Emergenza ed Evacuazione deve (salvo differenti disposizioni del RGE che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano):

- Raggiungere la postazione di lavoro assegnata
- Chiudere le finestre dei locali uffici di pertinenza
- Verificare l'assenza di persone nei locali di pertinenza provvedendo alla chiusura di porte e finestre
- Indirizzare verso la più vicina uscita le eventuali persone presenti (genitori, fornitori, ecc.) salvo che l'emergenza non imponga di rimanere all'interno.
- Mettere in sicurezza le apparecchiature in uso In caso di evacuazione deve (salvo differenti disposizioni del RGE):
- Interrompere le attività
- Lasciare gli oggetti personali
- Chiudere la porta alle proprie spalle, verificata l'assenza di persone all'interno del locale
- Collaborare nelle operazioni connesse alle procedure del Piano di Emergenza ed Evacuazione
- Raggiungere l'Area di Raccolta assegnata previa acquisizione (ove previsto) del Modulo di Evacuazione.

Gli alunni in caso di emergenza/preAllarme:

- Rientrare in classe (in caso di impedimenti aggregarsi ad altro docente segnalando la classe di appartenenza) -  
Mantenere la calma
- Disporre lo zaino e il materiale didattico sul banco
- Mettere in sicurezza le apparecchiature in uso
- Seguire le eventuali disposizioni integrative del docente o del personale preposto (chiudere le finestre, stendersi a terra, tenere uno straccio, bagnato se praticabile, sul naso ecc.)

In caso di evacuazione l'alunno deve:

- Rientrare in classe (in caso di impedimenti aggregarsi ad altro docente segnalando la classe di appartenenza) -  
Interrompere le attività
- Lasciare gli oggetti personali (zaino, materiale didattico e oggetti ingombranti sul banco)
- Riposizionare la sedia/sgabello sotto il banco (in particolare in caso di evacuazione dai locali laboratorio) -Non aprire le finestre -Incolonnarsi dietro gli aprifila (designato o primo in elenco presente)
- Rimanere collegato al compagno con una mano sulla spalla
- Rispettare le precedenze
- Seguire le vie di fuga indicate
- Raggiungere la zona di raccolta assegnata
- Mantenere la calma
- Attenersi alle istruzioni dell'insegnante nel caso in cui vi siano degli imprevisti che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano

## **PERSONALE DITTE TERZE**

Il personale delle Ditte Terze in caso di segnalazione di emergenza deve sospendere ogni lavoro in corso, attuare le misure di messa in sicurezza delle proprie attrezzature e mettersi a disposizione del responsabile dell'area dell'**IPSIA "Avv. G. Ambrosoli"** e seguirne le istruzioni.

#### **VISITATORI**

In caso di emergenza devono eseguire tutte le istruzioni fornite dal personale dell'**IPSIA "Avv. G. Ambrosoli"** di cui sono ospiti.

**Il personale non addetto alle operazioni di primo intervento non deve assolutamente intervenire o sostare nella zona interessata dall'evento.**

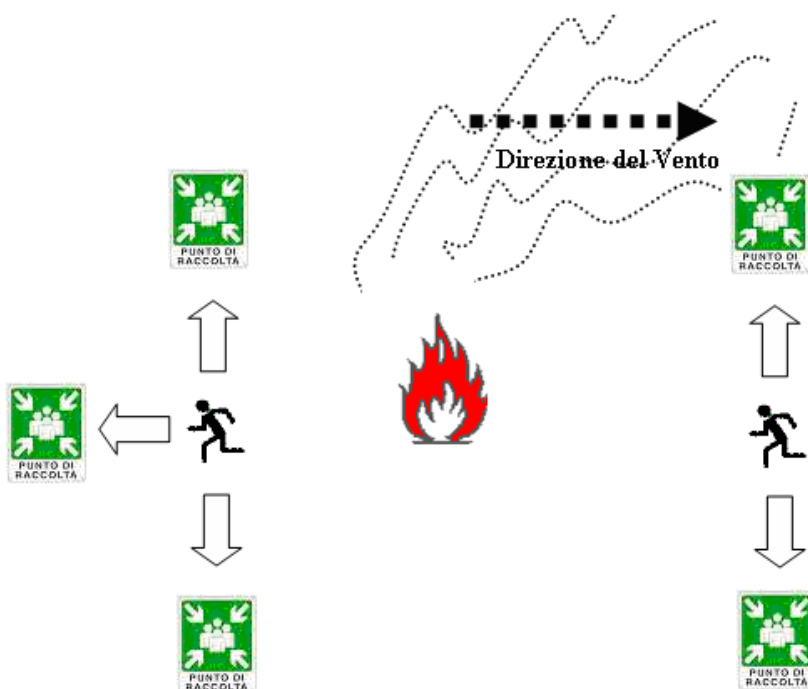
## 6.1 NORME GENERALI PER L'EVACUAZIONE

L'evacuazione dell'Istituto viene decisa dal Coordinatore dell'emergenza. La segnalazione di evacuazione può essere data dal Responsabile Operativo o suo sostituto nel caso in cui l'emergenza sia estesa o particolarmente grave già al suo manifestarsi.

In caso di segnalazione di evacuazione tutto il personale deve sospendere ogni lavoro in corso e attuare, ove possibile, le misure di messa in sicurezza delle attrezzature e/o degli impianti del reparto di competenza, e recarsi presso i punti di ritrovo in ordine e senza correre.

In caso di evacuazione, tutto il personale si deve riunire presso i punti di ritrovo; è responsabilità dell'Addetto controllo presenze, verificare la presenza di tutto il personale.

In caso d'incendio il personale dovrà allontanarsi dell'area dell'emergenza mantenendosi in condizioni di sopravvento.



## 7 FINE DELL'EMERGENZA

Al termine dell'emergenza il Coordinatore dell'emergenza, avuto riscontro dal Responsabile Operativo e dal responsabile dell'area interessata dell'agibilità del luogo, comunicherà la fine dell'emergenza.

## **7.1 ANALISI DI FINE EMERGENZA**

Al termine dell'emergenza il Coordinatore dell'emergenza, in collaborazione con:

- Responsabile Operativo
- Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione

si riuniranno presso l'ufficio del Direttore dell'Istituto al fine di:

- definire le azioni necessarie al completo ripristino dell'area interessata dall'emergenza
- definire le responsabilità e le modalità per le eventuali comunicazioni agli Enti esterni
- definire le responsabilità e le modalità per l'effettuazione dell'indagine post-incidentale interna.

## 8 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

L'attività di informazione e formazione del personale viene svolta periodicamente, con evidenza scritta di verbali a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione individua i contenuti formativi necessari affinché ogni lavoratore, durante una emergenza, sia in grado di:

- conoscere le responsabilità e distinguere i compiti delle varie funzioni coinvolte
- conoscere i propri compiti operativi nell'affrontare l'emergenza
- conoscere le modalità d'intervento in relazione al rischio
- conoscere le informazioni utili ed essenziali a gestire l'emergenza

Il personale in particolare è formato e addestrato:

- sul ruolo e sulle responsabilità che gli competono durante le emergenze
- rischi di incendio legati all'attività svolta ed alle specifiche mansioni svolte
- misure di prevenzione e di protezione incendi adottate con particolare riferimento a:
  - osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento
  - ubicazione delle vie di uscita
- procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:
  - azioni da attuare in caso di incendio
  - segnalazione dell'allarme
  - procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro
  - modalità di chiamata dei vigili del fuoco

La formazione e l'addestramento del personale è fatta tenendo in considerazione anche i seguenti aspetti:

- nuove assunzioni
- introduzione di nuove mansioni o cambiamento di mansione
- introduzione di nuovi impianti, macchine, attrezzature, sostanze o composti
- nuove conoscenze in campo tecnologico-scientifico
- nuovi obblighi legislativi

Tutto il personale sia della squadra di pronto intervento sia della squadra di primo soccorso ha effettuato il corso previsto dalla rispettiva normativa vigente.

*Le nomine e i relativi attestati sono riportati in allegato 5*



## 9 UFFICIALIZZAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano di emergenza interno è stato elaborato dal

Datore di lavoro:

**Dott.ssa RIZZI ANTONIA**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

in collaborazione con:

il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

**Ing. DAVIDE GRIONI**



per presa visione del **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:**

**Sig. STEFANO VERCELLATI**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

26 Settembre 2018  
\_\_\_\_\_

# ALLEGATO 1

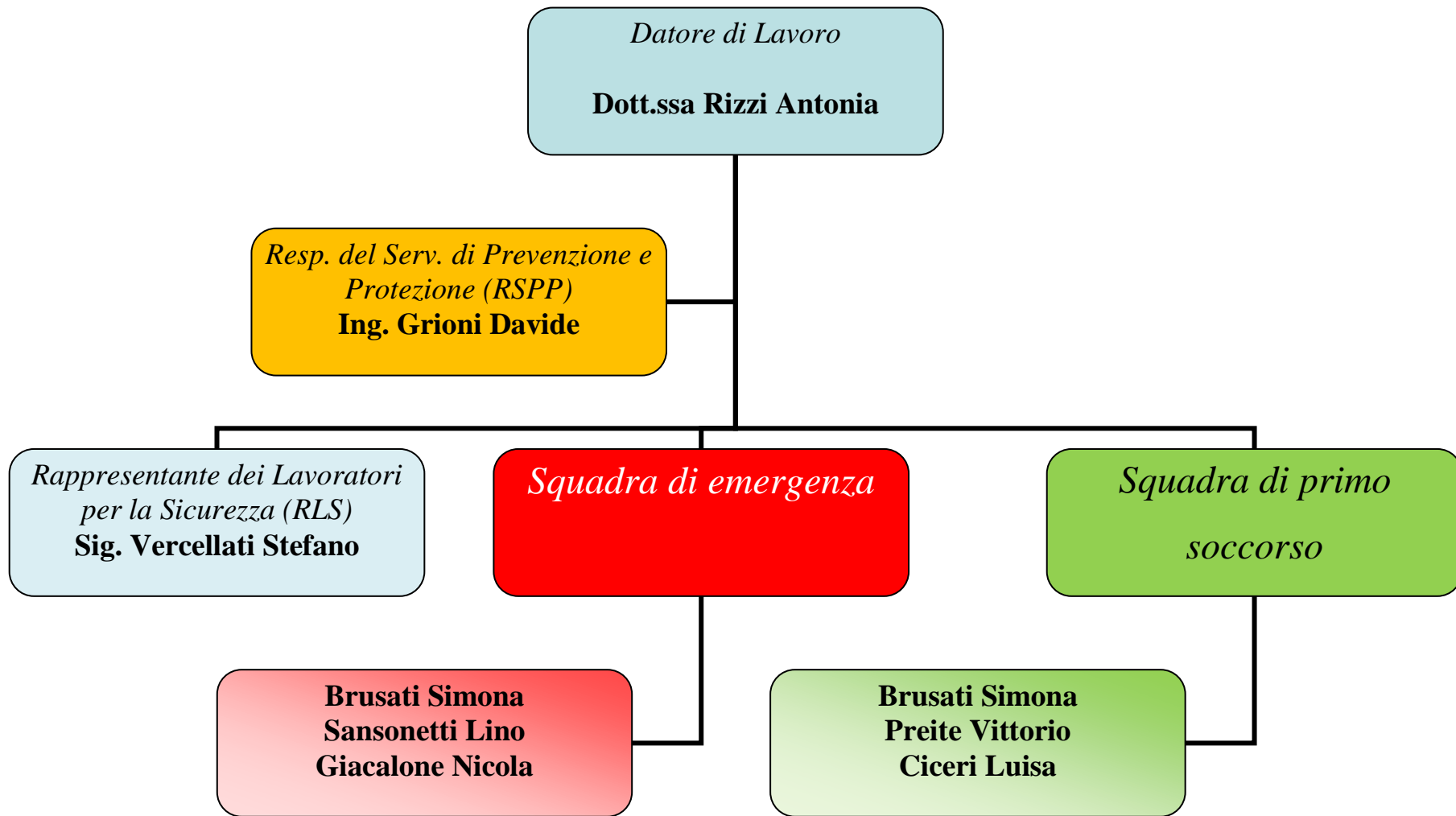
## Corografia dell'area



**Sede legale e operativa: Viale Resistenza, 11 – 26845 Codogno (LO)**

## **ALLEGATO 2**

### **Organigramma per la gestione delle Emergenze**



## ALLEGATO 3

### Procedure di intervento

## SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

CHI	COSA DEVE FARE	COSA NON DEVE FARE
Chiunque rilevi una situazione di emergenza	1. Avvisare il proprio Responsabile di reparto	Non avvertire nessuno Intervenire da solo Ritardare la comunicazione al Responsabile
Il Responsabile di Reparto	Ricevuta la segnalazione di emergenza mediante telefono : <ul style="list-style-type: none"><li>- avvisa uno degli Addetti alle Emergenze</li><li>- Su segnalazione degli addetti alle emergenze<ul style="list-style-type: none"><li>• richiede l'intervento dell'intera squadra di primo soccorso.</li><li>• chiama i Soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, etc.).</li></ul></li></ul>	Non avvisare gli addetti alle emergenze Abbandonare la propria postazione

## GESTIONE DELL'EMERGENZA

CHI	COSA DEVE FARE	COSA NON DEVE FARE
Squadra di pronto intervento/antincendio	Ricevuta la segnalazione dell'emergenza si reca nel punto di raccolta della squadra di emergenza e poi sul posto per valutarne la gravità. Sulla base della gravità decide la tipologia di segnalazione (emergenza locale, evacuazione). Effettua gli interventi necessari per affrontare l'emergenza e le operazioni per la messa in sicurezza delle attrezzature. <b>Tutte le operazioni devono essere effettuate con gli idonei DPI.</b>	Effettuare le operazioni di emergenza senza prima avere indossato i DPI
Squadra di primo soccorso	Effettuare un primo soccorso agli infortunati <b>Tutte le operazioni devono essere effettuate con gli idonei DPI.</b>	Effettuare le operazioni di primo soccorso senza prima avere indossato i DPI

## FINE DELL'EMERGENZA

CHI	COSA DEVE FARE	COSA NON DEVE FARE
<b>Datore di lavoro o suo delegato</b>	Decide e comunica la fine dell'emergenza a tutto il personale. Decide il rientro del personale in Istituto.	Allontanarsi dall'Istituto
<b>Add. all'emergenza</b>	In collaborazione con il Datore di Lavoro verificano l'agibilità dei reparti.	Allontanarsi dall'Istituto
<b>Tutto il personale</b>	In caso di emergenza locale presso il proprio reparto: fino alla comunicazione di fine emergenza rimane al punto di ritrovo In caso di emergenza generale (evacuazione): fino alla comunicazione di fine emergenza rimane al punto di ritrovo.	Allontanarsi dal punto di ritrovo (o dalla propria postazione) senza autorizzazione

## TABELLA DATI IMPORTANTI IN CASO DI INCENDIO




## EMERGENZE - TELEFONO **112**

### DATI DA COMUNICARE AI VIGILI DEL FUOCO

NOME, COGNOME E QUALIFICA DI CHI STA CHIAMANDO	
NOME DELL'ISTITUTO	<b>IPSIA "Avv. G. Ambrosoli"</b>
INDIRIZZO PRECISO DELL'ISTITUTO	Viale Resistenza, 11 – 26845 Codogno (LO)
TELEFONO DELL'ISTITUTO	
TIPO DI INCENDIO	piccolo / medio / grave
PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO	si' / no / dubbi
REPARTO INTERESSATO ALL'INCENDIO	
MATERIALE CHE BRUCIA	
FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE	
NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA	
ASSICURARSI CHE IL MESSAGGIO SIA STATO BEN REGISTRATO E COMPRESO	
NON RIATTACCAI MAI PER PRIMO	
INDICARE UN PUNTO DI INCONTRO E PRECISARE SE QUALCUNO POTRÀ GUIDARE I SOCCORRITORI AL LORO ARRIVO	

## TABELLA DATI IMPORTANTI IN CASO DI INFORTUNIO

	<b>EMERGENZE - TELEFONO 112</b>
<b>DATI DA COMUNICARE AL SOCCORSO</b>	
NOME, COGNOME E QUALIFICA DI CHI STA CHIAMANDO	
NOME DELL'ISTITUTO	<b>IPSIA "Avv. G. Ambrosoli"</b>
INDIRIZZO PRECISO DELL'ISTITUTO	Viale Resistenza, 11 – 26845 Codogno (LO)
TELEFONO DELL'ISTITUTO	
FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE	
NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA	
NUMERO E STATO APPARENTE DELLE VITTIME <ul style="list-style-type: none"> <li>• precisare se la vittima sanguina abbondantemente, non parla più, non respira più, respira, presenta delle bruciature.</li> </ul>	
SE CHI TELEFONA HA VISTO L'INFORTUNIO O STA VEDENDO DIRETTAMENTE L'INFORTUNATO	
CHIARA DINAMICA DELL'INFORTUNIO E/O AGENTE CHIMICO NOCIVO CHE HA CAUSATO LA LESIONE O L'INTOSSICAZIONE E PRIME CONSEGUENZE <ul style="list-style-type: none"> <li>• si tratta di una caduta, di uno schiacciamento, di una elettrocuzione, di una intossicazione, di una bruciatura , di un malore</li> <li>• c'è ancora un rischio; meccanico, di incendio, esplosione o tossico</li> <li>• in caso di intossicazione o ustione con prodotto chimico predisporre la scheda di sicurezza relativa</li> </ul>	
NATURA DEI SOCCORSI PRATICATI <ul style="list-style-type: none"> <li>• la vittima è assistita da un soccorritore o dal diretto superiore che gli sta praticando una compressione della ferita che sanguina, la respirazione artificiale, il massaggio cardiaco ecc..</li> </ul>	
INDICARE UN PUNTO DI INCONTRO E PRECISARE SE QUALCUNO POTRÀ GUIDARE I SOCCORRITORI AL LORO ARRIVO	
ASSICURARSI CHE IL MESSAGGIO SIA STATO BEN REGISTRATO E COMPRESO	
NON RIATTACCATE MAI PER PRIMO	



## ALLEGATO 4

### Elenco numeri telefonici di emergenza

Il numero **112** assomma in sé le chiamate di emergenza a Vigili del Fuoco (**115**), Carabinieri (**112**), Polizia (**113**) e Pronto soccorso (**118**), dando la possibilità, in caso di emergenza, di far riferimento ad un solo numero telefonico.

TIPO DI EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO	NUMERO UNICO EMERGENZA
Incendio, crolli, fuga di gas	Vigili del Fuoco	115	<b>112</b>
Infortunio	Pronto soccorso	118	
Ordine pubblico	Carabinieri	112	
Soccorso pubblico	Polizia	113	

## **ALLEGATO 5**

### **Nomine ed attestati squadra Antincendio e Primo Soccorso**