

PIANO DI EMERGENZA

E INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Redatto ai sensi degli art. 15 e 36 del D.Lgs. 81/08

I. I. S. “Donato Bramante”

Sede “F. Cesi” Via Sarandì, 11 - Roma

Sede Sisto V - Via della Cecchina, 20 - Roma



Il presente documento è da considerarsi integrazione e aggiornamento del Documento di Valutazione del Rischio redatto ai sensi del 17, a) del D.Lgs. 81/08

D.L.: PROF.ssa DANIELA CRESTINI

RSPP: MAIOLATISTUDIO SRLS

PIANO DI EMERGENZA

INFORMAZIONE AI LAVORATORI

ai sensi degli art. 15) e 36) del D.LGS. 81/08 "T. U. Sicurezza"

SCUOLA:	Istituto di istruzione Superiore "Donato Bramante"
DATORE DI LAVORO:	Prof.ssa Daniela Crestini
INDIRIZZO:	Via Sarandì, 11- Via della Cecchina, 20 - Roma
NUMERO DI PRESENZE/GIORNO:	1059 (847 studenti, 178 docenti e 34 ATA)
IDENTIFICATIVO:	RMIS02300R
REDATTORE DEL DOCUMENTO/RSPP:	Maiolatistudio Srls
MEDICO COMPETENTE:	in fase di nomina
RSL:	Prof. A. Minniti
LAVORATORI PRESENTI:	212 (178 docenti e 34 ATA)

INDICE

INDIRIZZI E NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA	Pag. 5
ISTRUZIONI DI PRIMO SOCCORSO E PROCEDURA IN CASO D'INFORTUNIO	Pag. 6
Quando è necessario far intervenire i soccorsi?	Pag. 7
GESTIONE DELL'EMERGENZA	Pag. 8
Il piano di esodo in emergenza	Pag. 9
Norme di comportamento in caso di incendio	Pag. 13
Compiti del personale	Pag. 14
Norme di comportamento in caso di emergenza	Pag. 15
SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI "SALVA VITA" – EMERGENZA SANITARIA	Pag. 17
PROCEDURE E BUONE PRATICHE	Pag. 18
Norme generali di esercizio dell'attività:	
prevenzione del rischio incendio	
prevenzione del rischio elettrico	
prevenzione del rischio meccanico e utilizzo di scale non fisse	
prevenzione del rischio da movimentazione manuale dei carichi	
prevenzione del rischio microclimatico	
prevenzione del rischio da illuminazione	
prevenzione del rischio da postura/VdT	
prevenzione del rischio biologico	
prevenzione del rischio Chimico e Utilizzo di sostanze detergenti	
Utilizzo dei laboratori scientifici	Pag. 25
Prevenzione del Rischio Alcol Correlato	Pag. 26
Prevenzione del Rischio Lavori in "solitario" per il personale ATA	Pag. 27
Assegnazione Incarichi Emergenza Sede "VIA SARANDI" A.S. 2024/25	Pag. 28
Assegnazione Incarichi Emergenza Sede "VIA CECCHINA" A.S. 2024/25	Pag. 29

INDIRIZZI E NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

Numero Unico per le Emergenze:

112

OSPEDALE SANDRO PERTINI:

Via dei Monti Tiburtini, 385 - 00157 Roma

Telefono : 0641431

OSPEDALE S. ANDREA:

Via di Grottarossa, 1035, 00189 Roma

Telefono : 0633771

CENTRO ANTIVELENI POLICLINICO UMBERTO I

Via del Policlinico, 155 - Roma

Telefono : 06490663

CARABINIERI : Comando "Monte Sacro"

via Federico De Roberto n. 20 Roma

Telefono: 0682081900

POLIZIA DI STATO: Commissariato "Fidene"

Via Franco Enriquez, 26, 00141 Roma

Telefono : 0687261

VIGILI DEL FUOCO: Comando Provinciale

Via via Ettore Romagnoli, 32 - Roma

Telefono : 0686801863

Le procedure di emergenza antincendio saranno attuate solo dal personale qualificato in attesa dei soccorsi.

ISTRUZIONI DI PRIMO SOCCORSO E PROCEDURA IN CASO D'INFORTUNIO

Allertare immediatamente i soccorsi i cui numeri telefonici sono affissi nell'atrio e vicino ai principali apparecchi telefonici. Sarà bene ricordare che prima dell'arrivo dell'unità di soccorso, **l'infortunato non va mai mosso** dalla posizione in cui si trova dopo l'incidente, salvo casi di pericolo grave ed imminente in cui si avrà cura di trasportarlo senza ledere ulteriormente alla sua salute. In caso di incidente mantenere la calma: è fondamentale rendersi conto delle condizioni del ferito prima di spostarlo o di intervenire, allontanare immediatamente le persone o i curiosi dal luogo dell'incidente perché la persona infortunata ha bisogno di respirare liberamente, cercare inoltre di parlargli con calma per rendersi conto delle sue reali condizioni e per farlo rimanere vigile (ad esempio in caso di trauma cranico o shock).

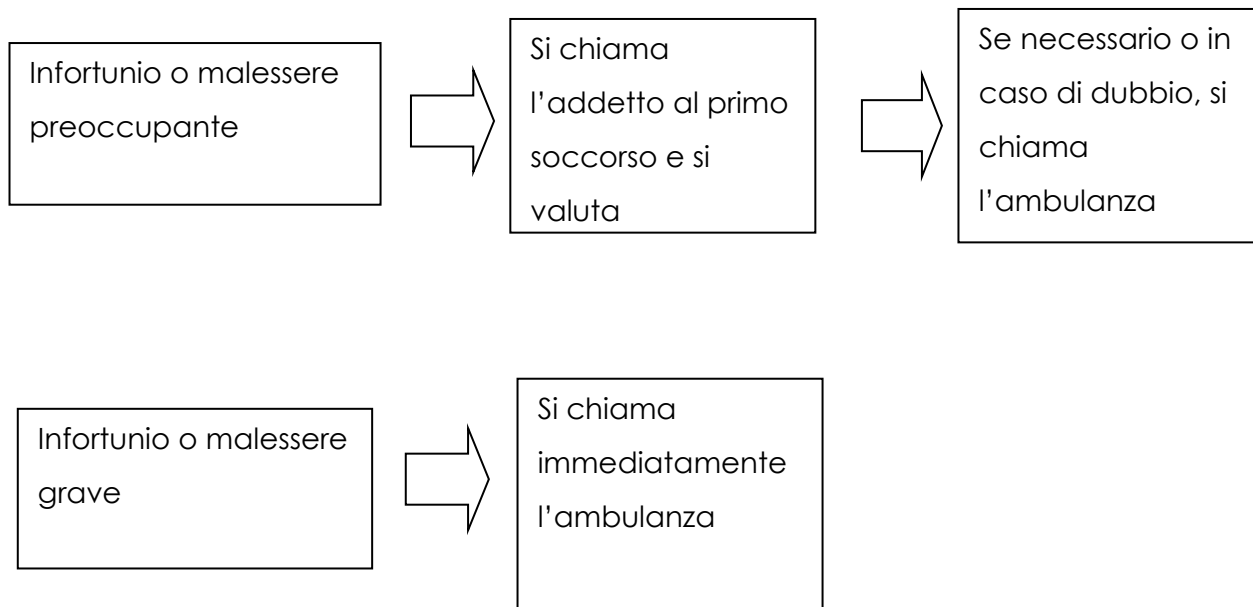
CHIAMARE IL 112

Le procedure di emergenza saranno attuate solo dal personale qualificato in attesa dei soccorsi.

N.B.: E' fatto obbligo alle lavoratrici di comunicare al datore di lavoro il proprio stato di gravidanza, non appena accertato. Stesso obbligo hanno le lavoratrici che allattano, hanno avuto bambini in adozione o affidamento.

QUANDO E' NECESSARIO FAR INTERVENIRE I SOCCORSI?

Sempre partendo dal presupposto che è necessario agire secondo il buon senso, qualora si ravveda rischio o si nutrano dei dubbi sull'incolumità dell'alunno, sarà opportuno far intervenire i soccorsi.



I nominativi degli addetti al primo soccorso sono affissi all'albo di ogni plesso nell'organigramma della sicurezza.

La chiamata di emergenza va effettuata da persone presenti sul posto nel più breve tempo possibile, pertanto è fortemente consigliato l'uso del telefono cellulare, anche per poter comunicare lo stato dell'infortunato e i sintomi e per poter seguire gli eventuali consigli dell'operatore.

È necessario specificare: nome e cognome del soccorritore; luogo dell'infortunio: indirizzo, piano e classe/numero dell'aula; sintomi; eventuali altri pericoli presenti.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Disposizioni preventive:

- Il percorso verso l'esterno deve essere sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile.
- Portare a conoscenza del Dirigente e/o del Responsabile della sicurezza, ogni eventuale incidente che potrebbe o potrebbe aver causato un infortunio.
- Verificare l'idoneità degli strumenti, degli attrezzi e delle macchine utilizzate per le attività, segnalare eventuali anomalie o atti vandalici sull'attrezzatura antincendio.
- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
- I locali in genere con capienza oltre le 100 persone vengono assoggettate alla normativa per i locali dello spettacolo se utilizzate in orario di servizio. Eventuali manifestazioni possono essere svolte con un numero maggiore di utenti se non in contemporaneità con l'orario di servizio.

Il SEGNALE DI ALLARME, in assenza di impianto autoalimentato, viene diramato con mezzi alternativi (campana scolastica, tromba da stadio, corno da nebbia ecc.):

1) preallarme: tre o cinque squilli brevi intervallati da un secondo l'uno dall'altro

2) evacuazione: uno squillo continuo per trenta secondi o più

Qualora dovesse porsi la necessità di comunicare l'ordine di evacuazione a voce, aula per aula, sarà cura del personale non docente assicurare tale servizio.

Norme di comportamento in caso di emergenza:

Indossare subito la mascherina e uscire dall'aula facendo attenzione a lasciare zaini, oggetti personali, ecc.

- Gli alunni si disporranno in file ordinate ed utilizzeranno le uscite di emergenza assegnate.
- Chi non si trovasse nella propria classe (bagni, corridoi ecc.) guadagni l'uscita più vicina seguendo la prima classe che le indicazioni affisse nei corridoi e successivamente raggiunga il luogo sicuro.
- Mantenere la calma, evitare di correre o gridare per non ingenerare fenomeni di panico.
- Raggiungere il luogo sicuro senza mai fermarsi lungo il percorso e senza ostruire l'uscita.
- Raggiunto il luogo sicuro, raggrupparsi in attesa dell'appello che sarà fatto non appena ristabilita la calma, accertarsi che non manchi nessuno, nel qual caso evitare assolutamente di tornare indietro a cercarlo ma avvertire le forze dell'ordine.
- Allontanarsi di almeno 10 metri dall'edificio senza intralciare i soccorsi stando lungo i passi carrabili e/o spazi verdi.
- Non allontanarsi per nessun motivo dal luogo sicuro ma attendere istruzioni.

PIANO DI ESODO IN EMERGENZA

Il seguente **piano di esodo** dispone le procedure da adottare nell'edificio in caso di emergenza nonché durante le esercitazioni di evacuazione rapida dall'edificio:

PIANO DI ESODO SEDE VIA SARANDI', 11

Per la Sede "**VIA SARANDI', 11**" i punti di raccolta sono:

PR1: MARCIAPIEDE ESTERNO SUL LATO OPPOSTO DI VIA SARANDI'.

PR2: CORTILE INTERNO.

PIANO TERRA:

- Gli occupanti del **laboratorio multimediale T10**, della **presidenza**, dell'archivio **T14**, delle **aule T15-T18**, dei **depositi T19 e T20**, si dirigono all'uscita 2 e raggiungono il PR1.
- **Palestra:** gli occupanti utilizzano l'uscita 5 di pertinenza e raggiungono il PR1.
- **Aula magna:** gli occupanti utilizzano l'uscita 4 di pertinenza e raggiungono il PR2.
- Gli occupanti del **laboratorio fotografia T08**, **lab. Tecnica fotografica T07**, **aula docenti T05**, raggiungono il PR1 dall'ingresso principale/uscita 1.
- Gli occupanti dell'**aula T04 e ufficio T03** raggiungono il PR2 dall'uscita 3.

PIANO PRIMO:

- Gli occupanti delle **aule 105-108** usano la scala centrale A e raggiungono il PR1 dall'uscita 1.
- Gli occupanti delle **aule e laboratori 101-104** usano la scala B e raggiungono il PR2 dall'uscita 3.
- Gli occupanti delle **aule 109-113** usano l'uscita sulla scala di emergenza C e raggiungono il PR2 dall'uscita 6.
- Gli occupanti delle **aule 114-118** usano la scala interna D e raggiungono il PR1 dall'uscita 2.

PIANO SECONDO:

- Gli occupanti delle **aule e laboratori 201-204** usano la scala B e raggiungono il PR2 dall'uscita 3.
- Gli occupanti delle **aule 205-207** usano la scala centrale A e raggiungono il PR1 dall'ingresso principale/uscita 1.
- Gli occupanti delle **aule 208-211** usano l'uscita sulla scala di emergenza C e raggiungono il PR2 dall'uscita 7.
- Gli occupanti delle **aule 212-214** usano la scala interna D e raggiungono il PR1 dall'uscita 2.

PIANO TERZO:

- Gli occupanti delle **aule 302-304** usano la scala B e raggiungono il PR2 dall'uscita 3.
- Gli occupanti delle **aule 305-308** usano la scala centrale A e raggiungono il PR1 dall'ingresso principale/uscita 1.
- Gli occupanti delle **aule 309-313** usano l'uscita 8 sulla scala esterna di emergenza C e raggiungono il PR2.
- Gli occupanti delle **aule 314-317**, usano la scala interna D e raggiungono il PR1 dall'uscita 2.

N.B.: Se è presente un alunno con difficoltà motorie verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'ingresso principale oppure uno dei luoghi sicuri ai piani superiori: pianerottolo della scala esterna di emergenza oppure lo spazio compartimentato presso ognuna delle scale interne ad ogni piano, tra le porte tagliafuoco.

IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA

PIANO DI ESODO SEDE VIA DELLA CECCHINA

Per la Sede "**VIA DELLA CECCHINA**" il punto di raccolta PR1 è:

PR1 spazio antistante la scuola

PIANO TERRA ALA OVEST:

- gli occupanti degli **uffici** e locali accessori **T01-T13** si dirigono all'ingresso principale e da qui al punto di raccolta PR1.
- gli occupanti delle aule e laboratori **T14-T20** si dirigono all'ingresso principale e da qui al punto di raccolta PR1.
- gli occupanti delle **palestre T21/T22 e T23** utilizzano le uscite di emergenza di pertinenza dei locali e raggiungono il PR1.
- gli occupanti degli spogliatori T24-25, del **bar T26** dell'**aula per le attività alternative T36-37**, dell'**aula T38** si dirigono alle uscite di emergenza nell'atrio del bar e da qui al punto di raccolta.
- gli occupanti dell'**aula magna T27** si dirigono alle uscite di pertinenza del locale e poi al punto di raccolta PR1.
- gli occupanti **dei laboratori T29-T35** si dirigono all'uscita di emergenza posta alla fine del corridoio e da qui raggiungono il PR1.

PIANO TERRA ALA EST:

- gli occupanti **delle aule T40-T44** e spazi accessori raggiungono il PR1 passando dall'uscita di emergenza posta in fondo al corridoio dei servizi igienici e facendo il giro dell'edificio.

PIANO PRIMO e SECONDO ALA OVEST:

- gli occupanti delle **aule, laboratori** e spazi accessori raggiungono il PR1 scendendo per la scala centrale e utilizzando l'ingresso principale.

PIANO PRIMO ALA EST:

- gli occupanti delle **aule, laboratori** e spazi accessori **117-122** raggiungono il PR1 scendendo per la scala principale e utilizzando le uscite di emergenza presenti nell'atrio del bar.
- gli occupanti delle **aule, laboratori** e spazi accessori **123-126** raggiungono il PR1 scendendo per la scala nell'atrio e utilizzando le uscite di emergenza presenti nell'atrio del bar.

PIANO SECONDO ALA EST:

- gli occupanti delle **aule, laboratori 214-219** e spazi accessori raggiungono il PR1 scendendo per la scala nell'atrio e utilizzando le uscite di emergenza presenti nell'atrio del bar.

N.B.: Se è presente un alunno con difficoltà motorie verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'ingresso principale o le uscite di emergenza nell'atrio del bar.

IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

1. Mantieni la calma.
2. Se le vie di fuga sono pervie esci subito chiudendo la porta.
3. Si scende in ordine di vicinanza alle uscite e alle scale, iniziando dal piano terra e proseguendo dai piani superiori.
4. Il docente, dopo aver verificato che nessuno sia rimasto in aula, prende il registro o un elenco degli alunni e segue la classe richiudendo la porta. Alternativamente sarà l'alunno/a aprifila a prendere il registro e l'alunno/a chiudifila a chiudere la porta.
5. Raggiunto il punto di raccolta, si procede all'appello.
6. Se l'incendio si è sviluppato fuori dalla tua classe, ed il fumo rende impraticabili corridoio e scale, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagna la porta; apri la finestra, segnala la tua presenza e sdraiati sul pavimento, visto che il fumo tende a salire verso l'alto.
7. In caso di necessità, in presenza di fumo o rischio di crolli, le classi lasceranno il punto di raccolta all'interno delle pertinenze della scuola e si disporranno lungo il marciapiede dal lato opposto della strada, previa interruzione del traffico da parte del personale incaricato (collaboratore in guardiola al piano terra).
8. Gli alunni diversamente abili verranno aiutati dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o, in assenza di questi, dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'uscita con rampa più vicina oppure lo spazio sicuro dove attendere i soccorsi al piano primo, ovvero il pianerottolo delle scale esterne di emergenza, un terrazzo, uno spazio aperto oppure uno spazio calmo compartimentato (tra due porte tagliafuoco) dove attendere i soccorsi.
9. Gli alunni con diversabilità percettive saranno accompagnati dal docente di classe o da compagni incaricati.

COMPITI DEL PERSONALE

Per il Personale ATA di piano la diramazione dell'allarme ha sempre la priorità assoluta:

- Alla percezione dell'emergenza o dell'allarme diramato da un altro piano, la prima cosa da fare è suonare il "corno da nebbia" o la tromba da stadio per consentire l'inizio dello sgombero a tutte le classi e la diffusione ai piani superiori. A tale scopo sarà opportuno tenere sempre la tromba a portata di mano, in luogo facilmente accessibile nel giro di pochi secondi. Alternativamente l'allarme deve essere dato mediante campana scolastica o a voce classe per classe.
- In seguito alla diramazione dell'allarme il personale di piano verificherà che tutti abbiano recepito il segnale e abbiano iniziato le operazioni di esodo, contestualmente controllando l'avvenuto sgombero dei locali accessori (servizi igienici, aule destinate alle attività alternative ecc.).
- La verifica degli spazi accessori passerà in secondo piano rispetto all'aiuto da darsi ad eventuali alunni/e con problemi di deambulazione o con patologie psichiche gravi, in caso di assenza di insegnate di sostegno o AEC.
- In caso di classe scoperta, sarà il collaboratore a condurre la classe al punto di raccolta o, in caso di necessità di soccorso a persone diversamente abili, ad affidare la classe all'insegnante più vicina.
- La prima regola del soccorritore è il mantenimento della propria sicurezza: in nessun caso si rientra all'interno di un edificio in fiamme, sarà opportuno avvertire i VVF di qualsiasi situazione di rischio oppure anche solo di eventuali dubbi.
- Alla percezione dell'emergenza o dell'allarme, i docenti si occuperanno in prima battuta degli alunni della propria classe, in seconda battuta e se liberi dal servizio interverranno per aiutare i colleghi.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

INCENDIO DI AUTOMEZZO

IN QUESTO CASO **NON** SI DEVE EVACUARE IMMEDIATAMENTE L'EDIFICIO, A MENO CHE NON SIA NECESSARIO, MA VA VALUTATA L'IPOTESI DI ASPETTARE L'INTERVENTO DEI VVF .

TERREMOTO

Se ti trovi in un luogo chiuso

1. MANTIENI LA CALMA E NON PRECIPITARTI FUORI
2. RESTA IN CLASSE E RIPARATI SOTTO IL BANCO, SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA O VICINO A MURI PORTANTI.
3. ALLONTANATI DALLE FINESTRE, PORTE A VETRI, ARMADI PERCHÉ CADENDO POTREBBERO FERIRTI.
4. SE SEI NEL CORRIDOI O NEL VANO DELLE SCALE RIENTRA NELLA TUA CLASSE O IN QUELLA PIÙ VICINA
5. DOPO IL TERREMOTO, QUALORA VENISSE EMESSO L'ORDINE DI ESODO, ABBANDONA L'EDIFICIO E RICONGIUNGITI CON GLI ALTRI COMPAGNI DI CLASSE NELLA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA
6. NON FERMARTI SOTTO LE MURA DELLA SCUOLA.

Se sei all'aperto:

1. ALLONTANATI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE PERCHÉ POTREBBERO CADERE E FERIRTI.
2. CERCA UN POSTO DOVE NON HAI NULLA SOPRA DI TE; SE NON LO TROVI CERCA RIPARO SOTTO QUALCOSA DI SICURO COME UNA PANCHINA
3. NON AVVICINARTI AD ANIMALI SPAVENTATI.

MINACCIA ARMATA, AGGRESSIONE E PRESENZA DI UN FOLLE

IN QUESTO CASO **NON** SI DEVE EVACUARE L'EDIFICIO.

1. NON CONTRASTARE CON IL TUO COMPORTAMENTO LE AZIONI DELL'ATTENTATORE E/O AGGRESSORE.
2. MANTENERE LA CALMA E IL CONTROLLO PER OFFESE RICEVUTE; NON DERIDERE I COMPORTAMENTI SQUILIBRATI DEL FOLLE; ESEGUIRE I MOVIMENTI CON CALMA E NATURALITÀ.
3. NON ABBANDONARE LA CLASSE O IL POSTO DI LAVORO PER NESSUN MOTIVO E NON AFFACCIARTI ALLE FINESTRE. NON AFFACCIARTI ALLE PORTE DEL LOCALE PER CURIOSARE ALL'ESTERNO.

COME RICONOSCERE I COMPORTAMENTI VIOLENTI?

ALERT Segnali sentinella di comportamenti violenti e aggressioni:

AROUSAL: Iperattivazione con dilatazione delle pupille, rossore del volto, aumento della frequenza respiratoria e cardiaca, sudorazione eccessiva, tremore.

LAMENTAZIONE: critiche allo staff o all'istituzione, mormorii, mimica sofferente, paura, irritazione, ipervigilanza, sospettosità, diffidenza.

ESPRESSIONE: eloquio rapido, domande o richieste insistenti, confusione o disorientamento, contatto oculare prolungato, evitato o sfuggente, tono della voce alto, linguaggio tagliente, sarcastico o umiliante, espressione del viso tesa e arrabbiata, pensiero sconnesso.

RESISTENZA: opposizione o resistenza ai trattamenti, rifiuto a comunicare, rabbia o sentimenti violenti, minacce verbali o nella gestualità, blocco delle vie di uscita.

Y: aumento dell'irrequietezza motoria, corpo rigido con pugni serrati o dita puntate, mascella chiusa e denti serrati, movimenti scoordinati, gestualità esagerata.

Nota bene: È necessario evitare l'indifferenza di fronte ai segnali sentinella poiché si perde la possibilità di mettere in atto interventi precoci di De-Escalation. L'assenza di una risposta opportuna può incoraggiare il comportamento in atto, con innalzamento dei toni e del livello dell'aggressività, aumentando la probabilità che il soggetto passi all'azione.

COMPORAMENTI DA TENERE NELLE EMERGENZE DA COMPORAMENTO VIOLENTO

- Mantieni la distanza fisica e una posizione di difesa e sicurezza. Non toccare mai la persona.
- Allontana le persone o cose che l'aggressore riferisce siano causa di agitazione.
- Non girare le spalle alla persona, non chiuderti in un angolo senza via di fuga, stai vicino alle vie d'uscita, porta con te cellulare o cordless. Segnala ad un collega o coordinatore che hai bisogno di aiuto e, in caso, di chiamare le forze dell'Ordine, se lo ritieni necessario.
- Togli dalla vista e dall'ambiente tutto ciò che può essere utilizzato come arma impropria.
- Non affrontare le criticità da solo/a. evita posti e situazioni in cui sia impossibile chiedere aiuto.
- Non agire con reazioni impulsive. Sii empatico con i sentimenti ma non con il corpo.
- Non compiere operazioni o manovre che non sono di tua competenza o che possano pregiudicare la tua sicurezza. Non presumere di conoscere i limiti delle reazioni altrui.
- Non sopravvalutare mai le tue capacità. Non cercare mai di afferrare un'arma.
- Mantieni il contatto visivo ma senza fissare insistentemente.

SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI “SALVA VITA” – EMERGENZA SANITARIA

La somministrazione dei farmaci cosiddetti “salva vita” deve essere formalmente richiesta dai genitori al Dirigente dell'Istituto scolastico che autorizza la somministrazione a fronte della presentazione di una certificazione medica del SSN – ASL, corredata da prescrizione specifica dei farmaci da assumere: conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia.

In caso di necessità di somministrazione del farmaco “salva-vita”, si precisa che:

1. La somministrazione **NON** richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario (per le quali interverrebbe l'operatore sanitario specializzato del Pronto Soccorso).
2. Il personale dipendente dall'Istituto scolastico che offre la propria disponibilità alla somministrazione in caso di necessità **è sollevato da qualsiasi responsabilità** penale e civile derivante dalla somministrazione, se effettuata secondo le modalità previste dal medico curante e indicate nelle istruzioni allegate al farmaco.
3. la somministrazione del farmaco è indifferibile nel tempo perché la sua mancata attuazione entro pochi minuti potrebbe provocare la morte del minore ed in quel caso si ravvisa per gli eventuali presenti il reato di **omissione di soccorso**.

Si precisa che altri eventuali farmaci, anche generici, non possono essere somministrati se non accompagnati da quanto sopra descritto (richiesta dai genitori, prescrizione medica e autorizzazione del DS); in caso di necessità o somministrazioni frequenti, la documentazione può essere consegnata dal genitore ad inizio anno scolastico con validità annuale.

Si ricorda che in caso di emergenza, in particolare se l'infortunato è un minore e non siamo in grado di valutare la gravità del caso, è obbligatorio allertare il SSN tramite il numero unico di emergenza:

EMERGENZA SANITARIA -> **112**

Si ricorda che in attesa dei soccorsi, che saranno attuati solamente dal personale medico o para-medico, il ferito non deve essere mai mosso o spostato.

PROCEDURE E BUONE PRATICHE

Norme generali di esercizio dell'attività

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio incendio**:

- Tutte le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono essere mantenute sgombre in permanenza, in particolare i percorsi verso le scale esterne e le uscite di emergenza.
- È fatto obbligo di non compromettere l'agevole apertura e la funzionalità delle uscite di sicurezza verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.
- Mettere al corrente gli alunni dei punti da raggiungere in caso di pericolo.
- È fatto divieto di fumare. Dovranno essere affissi i cartelli per il divieto di fumo con l'indicazione del nominativo dell'incaricato.
- In caso di pericolo grave e imminente, è necessario che i lavoratori abbandonino l'edificio mettendo in salvo gli alunni a loro affidati; particolare attenzione dovrà essere posta nella gestione delle emergenze in presenza di disabili, motori o psichici, per cui è stato individuato un incaricato che lo accompagnerà al punto di raccolta.
- Le attrezzature e gli impianti di sicurezza (luci emergenza, idranti, estintori, ecc.) devono essere controllati in modo da assicurare la costante efficienza.
- Tutti i lavoratori e gli utenti dell'edificio devono tenersi aggiornati sulle misure di prevenzione adottate, Piano di Esodo, predisposto dalla Direzione che è affisso all'Albo della scuola;
- In caso di manomissioni su attrezzature antincendio e dispositivi di protezione/ostruzione delle vie di fuga tutti i lavoratori sono tenuti ad avvisare il datore di lavoro o l'Addetto al SPP di plesso.
- Gli incaricati di plesso dovranno verificare la corretta revisione semestrale dei dispositivi di protezione antincendio (estintori).
- Nei locali ove sono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fare uso di fiamme libere (laboratori, biblioteca, ecc.). I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati, se non in locali appositi con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.
- Nei locali della scuola non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca.
- Si raccomanda a tutti cautela nella conservazione delle chiavi degli ambienti che devono essere accessibili in ogni momento in caso di emergenza.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio elettrico**:

- È vietato disporre i fili elettrici di macchine o prolunghe in modo che possano costituire rischio inciampo per gli utenti dei locali. È parimenti vietato manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine (interruttori, prese, ecc.).
- Nel caso di più utenze, è vietato l'utilizzo di prese multiple, è consigliabile l'uso della "ciabatta". Se fossero utilizzate dal personale macchine con assorbimento superiore ai 1000 W sarà necessaria l'installazione di prese interbloccate.
- E' necessario in caso di cambio di lampadine, pulizia, ecc. disattivare l'impianto elettrico tramite l'interruttore generale.
- In caso di manutenzione, non tirare mai il cavo di alimentazione di una macchina per disattivarla ma afferrare la spina saldamente premendo la presa verso la parete.
- In caso di anomalie di qualsiasi genere (scintille, rumori, fiammate, ecc.) interrompere l'attività, disinserire la corrente e, possibilmente, staccare la spina.
- È vietato utilizzare apparecchiature e macchine elettriche con mani bagnate o in presenza di acqua.
- Non utilizzare macchine ed attrezzature con parti o cavi elettrici danneggiati.
- Si dovranno conservare i libretti di certificazione, uso e manutenzione delle macchine. Le macchine in genere devono riportare le caratteristiche costruttive, la tensione, l'intensità e il tipo di corrente.

Si riportano di seguito le principali norme di prevenzione del rischio meccanico:

- Dove gli infissi delle finestre sono apribili verso l'interno e le ante a libro pericolose, si raccomanda di controllare periodicamente che i banchi non siano troppo vicini a queste, specialmente nelle aule e laboratori.
- Gli infissi con apertura difettosa, che non garantiscono la sicurezza dei lavoratori, devono essere tenuti chiusi in permanenza e segnalati in attesa dell'intervento dell'Ente competente.
- Qualora vi siano percorsi esterni che presentino ostacoli o rami sporgenti si procederà all'interdizione del passaggio con il nastro di segnalazione (bianco e rosso) in attesa dell'intervento dell'Ente competente.
- Lungo i percorsi interni che presentino ostacoli o elementi sporgenti (radiatori, cassette degli idrati, ecc.) sporgenti si procederà all'interdizione del passaggio con il nastro di segnalazione (bianco e rosso) in attesa dell'intervento dell'Ente competente.
- Negli ambienti di lavoro sarà periodicamente controllato il contenuto della cassetta di pronto soccorso presente in luogo facilmente accessibile.
- Le eventuali attrezzature ludiche e didattiche dovranno possedere sull'imballaggio, sul foglio informativo allegato o sul giocattolo la marcatura CE, la ragione sociale, il marchio, l'indirizzo del fabbricante o del suo mandatario per essere utilizzati in sede scolastica; in ogni caso le certificazioni di conformità di una apparecchiatura (o di un impianto) non sono sufficienti a stabilire che l'attrezzatura è sicura ai sensi di legge, ma si dovrà analizzare, oltre l'adeguatezza dell'oggetto, la corretta installazione della macchina/apparecchiatura.
- I Collaboratori scolastici, dopo aver lavato a terra o durante il "ripristino" dei locali, dovranno procedere con l'apposizione dei cartelli "bagnato a terra"; in questo frangente, se necessario, gli alunni ed i docenti si recheranno al servizio igienico momentaneamente disponibile al piano, per esempio il servizio per disabili.

Si riportano di seguito le principali norme per l'utilizzo di scale portatili non fisse:

- Il lavoratore deve avere a disposizione scale adeguate, marchiate CE, munite di fermi, gradini e piedini antisdrucchiolevoli.
- Il lavoratore deve controllare lo stato dei pioli prima di salire sulla scala.
- La scala deve essere trattenuta al piede da altro lavoratore.
- Il lavoratore deve disporre di cintura porta oggetti che permetta di avere a portata di mano gli utensili.
- Si ricorda che il lavoro sopra i due metri dalla pavimentazione è considerato lavoro in quota e pertanto potrà essere effettuato solo previa adozione delle misure che verranno indicate volta per volta dall'RSPP.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio da MMC**:

Si ricorda che le operazioni di sollevamento o trasporto da parte di uno o più lavoratori, comprese le operazioni di spingere, tirare, spostare un carico, sono soggette a particolari cautele perché possono provocare lesioni dorso lombari ai lavoratori:

- I lavoratori non devono effettuare lo spostamento di carichi oltre i 25 kg di peso per gli uomini ed a 15 kg per le donne; in caso di necessità sarà adottato l'ausilio meccanico (carrelli, muletti, ecc.) o l'aiuto di un altro lavoratore.
- Il carico deve essere facilmente afferrabile, il suo involucro deve avere dei manici o maniglie per una facile presa; non deve essere troppo ingombrante.
- Il lavoratore che solleva il carico deve trovarsi su pavimentazione o supporto stabile; il carico non deve essere in equilibrio instabile;
- Il carico non deve essere collocato in modo tale che per essere maneggiato il lavoratore debba assumere posizioni non naturali, ad esempio inclinando o torcendo troppo il busto.
- La struttura esterna del carico e/o la sua consistenza non devono comportare lesioni per il lavoratore in caso di urti, cadute, ecc.

Si riportano di seguito le principali norme di prevenzione del **rischio microclimatico**:

- È necessario effettuare il ricambio d'aria di 5/10 minuti almeno ogni ora: i docenti terranno la finestra aperta, compatibilmente con le condizioni meteorologiche, per qualche minuto.
- In presenza di condizionatori o macchine per il trattamento dell'aria, per evitare che nuocciano alla salute degli occupanti si prevederà una temperatura estiva di 26 °C ed invernale di circa 18/20 °C; la velocità dell'aria va mantenuta al di sotto del valore di 0,15 m/s; il grado di umidità relativa va mantenuta intorno al valore di 35/40 %.
- In caso di abbassamento improvviso della temperatura si dovrà provvedere adottando un abbigliamento adeguato al mantenimento del benessere.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio da illuminazione**:

Negli ambienti di lavoro dovrà essere garantito un adeguato livello di illuminamento;

Vanno, per quanto possibile, evitati fenomeni di abbagliamento o zone di ombra in particolare su banchi e piani di lavoro;

Le lampade e le sorgenti luminose devono essere mantenute in efficienza mediante la sostituzione periodica delle lampade e la pulizia periodica delle plafoniere, a tale proposito dovrà essere indicato un "manutentore" e dovranno essere rispettati gli impegni di pulizia periodica da parte dei collaboratori/Ditta di pulizie.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio da postura/VdT**:

- Gli operatori che utilizzano Videoterminali, apparecchi VDT e/o PC hanno la necessità di ridurre le condizioni di disagio psicofisico (ripetitività e monotonia) con pause dell'attività di 15 minuti ogni due ore.
- Se l'impegno lavorativo al Videoterminale è superiore ai limiti di legge (DL.gvo 81/08) delle 20 ore settimanali per tutte le settimane lavorative dell'anno, il personale sarà sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente.
- Dove l'arredo e le suppellettili non siano progettati secondo criteri ergonomici va programmata la sostituzione con altri rispondenti alla vigente normativa UNI e allegati al D.lgvo 81/08 (sedili, tavoli da lavoro).
- In attesa della sostituzione ed in caso di esposizione ad una postura statica i lavoratori dovranno effettuare di frequente (ogni ora) delle pause o cambi nella attività.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio biologico**:

- Per evitare l'insorgere di questo rischio è vietato conservare nelle aule e nei locali cibi in genere e alimenti particolarmente deperibili.
- È opportuna l'istallazione di distributori di carta igienica/asciugamani e dosatori di sapone nei servizi igienici.
- I Collaboratori scolastici svuoteranno spesso, almeno ogni 4/6 ore, i cestini e i contenitori per la raccolta differenziata;
- Le lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento dovranno attenersi a quanto indicato nell'opuscolo specifico messo a disposizione dal DS.

Si riporta di seguito il corretto utilizzo, acquisto e stoccaggio delle **sostanze detergenti**:

- È obbligatorio per i collaboratori particolari cautele e l'uso di dispositivi di protezione individuale come guanti, mascherine, ecc. nell'utilizzo di prodotti e sostanze detergenti.
- Acquistare ed utilizzare preferibilmente prodotti a base di sostanze atossiche sia per le pulizie che per i lavori manuali e di laboratorio degli alunni.
- I prodotti detergenti necessari all'espletamento delle pulizie e/o del ripristino delle aule dovranno essere corredati dalle relative schede tossicologiche. Queste sarà preferibile allegarle alle fatture di acquisto dei prodotti per un eventuale controllo delle sostanze disponibili nell'Istituto.
- Sottoporre all'attenzione del personale ausiliario le schede sopra citate per quanto riguarda l'utilizzo in sicurezza dei prodotti detergenti.
- Prima di utilizzare il prodotto leggere attentamente le etichette e fare attenzione alla simbologia su di essa riportata.
- Predisporre lo stoccaggio e/o deposito di prodotti infiammabili e/o pericolosi in appositi armadietti, possibilmente con prese d'aria, chiusi a chiave.
- Utilizzare le sostanze esclusivamente per l'uso cui sono destinate.
- Non miscelare per nessun motivo più prodotti e/o sostanze soprattutto se non se ne conosce la composizione chimica.
- Riporre flaconi e/o contenitori chiusi con il loro tappo in appositi armadietti destinati a questo scopo (meglio se di metallo).
- Non lasciare recipienti sotto pressione (bombolette spray) vicino a fonti di calore.
- Fare attenzione all'uso e allo stoccaggio e conservazione dei prodotti tossici, nocivi e corrosivi che vanno riposti in luoghi non accessibili a terzi.
- L'uso di piccoli quantitativi di sostanze pericolose come acqua regia, alcol, cloro, acido cloridrico, ecc. da parte del personale, docente e non, deve essere connesso alla sola attività didattica.
- I lavoratori incaricati delle pulizie dovranno essere dotati di abiti e calzature adeguati alla mansione svolta che saranno forniti dall'Istituzione scolastica.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio chimico**:

- Tutte le sostanze nocive e potenzialmente pericolose devono essere utilizzate previa consultazione delle schede tossicologiche allegate.
- È obbligatorio l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale come guanti, mascherine, ecc. come da indicazioni della scheda tossicologica allegata.
- I depositi contenenti liquidi o sostanze potenzialmente pericolosi devono essere tenuti costantemente chiusi, la chiave va conservata in un luogo condiviso.
- Tutte le sostanze o i prodotti potenzialmente pericolosi e/o tossici devono essere stoccati in armadietti in metallo, possibilmente con feritoie, con cartelli indicanti pericolo chimico; le chiavi degli armadi contenenti tali sostanze devono essere conservati da un incaricato, in genere il collaboratore scolastico di piano, sotto la sua responsabilità.
- Gli archivi e depositi vanno muniti di appositi cartelli indicanti pericolo di incendio e divieto di accesso al personale non autorizzato.
- Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, creando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m., eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.
- L'uso di piccoli quantitativi di sostanze pericolose come acqua regia, alcol, cloro, acido cloridrico, ecc. da parte del personale, docente e non, deve essere connesso alla sola attività didattica.
- Il personale che utilizzi eventuali prodotti o sostanze potenzialmente pericolosi (individuabili dal pittogramma nero su sfondo bianco inserito in un rombo rosso presente sulla confezione) dovrà compilare la scheda individuale di valutazione e riconsegnarla in segreteria per la valutazione da parte di RSPP; questi calcolerà l'indice di rischio e fornirà e adeguate prescrizioni per l'utilizzo in sicurezza.

Le lavoratrici in stato di gravidanza, in allattamento o che hanno avuto bambini in adozione o in affidamento dovranno comunicare al datore di lavoro il loro stato mediante il certificato medico.

UTILIZZO DEI LABORATORI

Norme generali

- Mantenere in ordine e pulito il laboratorio.
- Rimuovere prontamente vetreria e attrezzature quando non servono più.
- Non introdurre sostanze ed oggetti estranei all'attività lavorativa.
- E' vietato fumare; è vietato parimenti consumare cibi o bevande.
- Non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso.
- Etichettare correttamente tutti i contenitori in modo da poterne riconoscere in ogni momento il contenuto. Non abbandonare materiale non identificabile nelle aree di lavoro.
- E' scoraggiato l'uso dei tacchi alti e delle scarpe aperte. I capelli lunghi dovrebbero essere tenuti raccolti. Si sconsigli l'uso di lenti a contatto.
- Comunicare con i colleghi per avvisare dell'esperimento in corso nel caso in cui si manipolino sostanze pericolose. Non lavorare da soli.
- Raccogliere separare e smaltire in modo corretto i rifiuti chimici senza scaricarli in fogna.

Norme di Comportamento in caso di incidente o contaminazione

- Prodigare le prime cure, se necessario.
- Decontaminare la cute eventualmente esposta con acqua corrente, docce, lavaggi oculari, antidoti, neutralizzanti, ecc., a seconda della sostanza. E' importante, comunque, affidarsi a un esperto.
- Avvisare immediatamente la Dirigenza della presenza di eventuali odori sgradevoli o di altre situazioni anomale nei laboratori.

PREVENZIONE DEL RISCHIO ALCOL CORRELATO

Si riporta la seguente integrazione alle disposizioni di sicurezza:

È vietata l'assunzione e la somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.

È possibile pertanto che saranno attivati dei controlli mirati, effettuati o dal Medico Competente o dai medici del lavoro con funzioni di vigilanza competenti per territorio delle ASL.

Si ricordano i rischi correlati all'assunzione di alcool:

- l'assunzione di alcolici è un rischio aggiuntivo, di tipo comportamentale, che può incidere in modo significativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori e di terze persone;
- costituisce aumento del rischio di infortuni sul lavoro, rischio che aumenta in maniera direttamente proporzionale ai livelli di alcolemia ed aumenta in maniera notevole soprattutto in situazioni di alcolemia elevata;
- si ribadisce l'importanza di mantenere elevati livelli di attenzione, incompatibili con l'assunzione di alcool, al fine di garantire la sorveglianza.

Si ricorda che il tasso consentito nella scuola è 0 e che l'eventuale riscontro di un'alcolemia positiva comporterà un temporaneo allontanamento dalla mansione a seguito della formulazione del giudizio di non idoneità temporanea formulato dal medico competente;

Si sconsiglia pertanto di assumere alcool almeno otto ore prima dell'inizio dell'orario di lavoro.

Il medico competente potrà provvedere alla verifica del rispetto del divieto di assunzione di bevande alcoliche attraverso l'esecuzione di test alcolimetrici senza preavviso, per tutti i lavoratori, sia in campioni predefiniti sia selezionati in modo randomizzato, con documentazione dei risultati ottenuti.

Anche in assenza di rilievo alcolemico, il lavoratore che presenta i sintomi di uno stato di ebbrezza o intossicazione acuta da alcol, per principio di precauzione deve essere temporaneamente allontanato dalla mansione a rischio, almeno sino alla giornata successiva.

PREVENZIONE DEL RISCHIO LAVORO IN SOLITARIO PER IL PERSONALE ATA

Per ridurre le occasioni di lavoro in “solitario” si possono attuare diverse tipologie di interventi:

1. **Soluzioni organizzative:** utilizzare squadre di almeno due lavoratori, ove applicabile.
2. **Collegamento ad intervalli regolari con un “contatto”:** prevedere procedure per la sorveglianza dei lavoratori, per esempio un gruppo “whatsapp”, per cui il lavoratore che opera in solitudine è tenuto a contattare periodicamente, per es. ogni 15 minuti, una persona “di contatto”: l'eventuale mancato contatto all'orario prestabilito fa scattare una procedura di ricerca e di eventuale salvataggio; in caso di mancata comunicazione, il “contatto” proverà a raggiungere il lavoratore isolato oppure a contattarlo per altre vie (telefono fisso, walkie talkie, ecc.); se non riesce, non potendo valutare lo stato del collega, attiverà i soccorsi. Nel caso specifico, se vi sono due diversi lavoratori in “Solitario” in due differenti edifici, il controllo da remoto potrà anche essere effettuato dai due lavoratori ad intervalli regolari.
3. **Soluzioni tecniche con dispositivo “uomo a terra”:** si forniranno ai lavoratori specifici dispositivi di rilevazione in grado di monitorare situazioni di potenziale pericolo correlate a lavori in solitudine. Il lavoratore verrà dotato di uno specifico strumento di segnalazione della posizione del corpo. Se, dopo un tempo prestabilito, il dispositivo non rileva attività di nessun genere nella postura del lavoratore, attiverà l'allarme collegato con i soccorsi. Sono disponibili in commercio sia **smartphone** dotati di GPS e di altri sensori di movimento (es. accelerometro) in grado di determinare la posizione e gli spostamenti di una persona e sono disponibili delle **App** che sostituiscono in modo più economico i **dispositivi** di rilevazione “uomo a terra” (anche se l'offerta è molto vasta e in grado di soddisfare tutte le esigenze). In alternativa, esistono in commercio dispositivi o app che allertano direttamente i soccorsi al 112.

Le diverse soluzioni tecniche devono essere valutate in funzione delle specifiche esigenze dei lavoratori, per esempio la facilità di utilizzo dello stesso, e soprattutto dei tempi tecnici di risposta e di intervento.

ASSEGNAZIONE INCARICHI DI EMERGENZA SEDE "VIA SARANDI" A.S. 2024/25

INCARICHI	NOMINATIVI	NOTE
SQUADRA ANTINCENDIO	Paola D'Aguanno - Alfredo Alfonsi	verifica della segnaletica, cartellonistica, modulistica, compilazione RCP
Divieto di fumo	Veneri Massimiliano	Il controllo va effettuato quotidianamente
Carico d'incendio archivio e deposito materiali	Paola D'Aguanno - Alfredo Alfonsi	Il controllo va effettuato una volta al mese
Praticabilità delle uscite e delle vie di fuga	ADDETTO ALLA PORTINERIA COLLABORATORE SCOL. IN SERVIZIO AL PIANO	Il controllo va effettuato quotidianamente all'apertura della Scuola
Emanazione ordine di Esodo	ADDETTO ALLA PORTINERIA / COLLABORATORI SCOL. IN SERVIZIO AI PIANI	Diffusione verbale e tramite allarme, tromba da stadio oppure a voce
Diffusione ordine di Esodo in palestra	DOCENTE IN SERVIZIO IN PALESTRA	Se necessario, l'incaricato si reca fisicamente in palestra per comunicare l'ordine di esodo o l'accaduto
Coordinamento dell'emergenza:	DIRIGENTE SCOLASTICA, COLLABORATORI DELLA DRIGENTE, REFERENTE DI PLESSO	Coordinamento delle misure previste, assicurandosi la collaborazione di tutti gli addetti, gestione dei rapporti con le squadre di soccorso (personale medico, VVF, pubblica sicurezza ecc.)
Verifica operazioni di esodo	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO, ADDETTI ANTINCENDIO	Canalizzazione flusso alunni, controllo servizi igienici e aule sostegno
Chiamate di soccorso	PERSONALE DI SEGRETERIA IN SERVIZIO- COLLABORATORI SCOL. IN SERVIZIO AI PIANI,	CHIAMARE il 112. Va specificata la natura dell'emergenza e l'eventuale presenza di persone diversamente abili nei luoghi sicuri assegnati in caso di incendio
SQUADRA PRIMO SOCC. Prestazioni Primo Soccorso	Viselli Elisabetta, Milizia Domenico, Franciosi Graziella, Rossella Trecozzi, Menzella Angelo	CHIAMARE il 112 e attuare le procedure di protezione previste nell'attesa dei soccorsi, controllo periodico delle cassette di primo soccorso, compilazione RCP
Interruzione corrente elettrica/gas	ENERGIA ELETTRICA: ADDETTO ALLA PORTINERIA	Staccare il Quadro Elettrico Generale / Interrompere l'erogazione di gas (saracinesca gialla)
Apertura cancello/cancello sul retro e blocco traffico	ADDETTO ALLA PORTINERIA IN FUNZIONE DEL TURNO	In caso di emergenza l'incaricato dovrà aprire il cancello ed effettuare l'interruzione del traffico su Via XYZ In caso di necessità andrà aperto il cancello sul retro/lato mensa
Assistenza diversamente abili	OEPA/DOCENTE SOSTEGNO COLLAB. SCOL. IN SERVIZIO AL PIANO	Gli alunni diversamente abili saranno accompagnati al punto di raccolta o nello spazio sicuro assegnato secondo il Piano di Esodo



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ASSEGNAZIONE INCARICHI DI EMERGENZA SEDE "VIA DELLA CECCHINA" A.S. 2024/25

INCARICHI	NOMINATIVI	NOTE
SQUADRA ANTINCENDIO	Fabio Oraziotti- Carnevale Franco- Bonanni Patrizia	verifica della segnaletica, cartellonistica, modulistica, compilazione RCP
Divieto di fumo	Balistreri Nicoletta	Il controllo va effettuato quotidianamente
Carico d'incendio archivio e deposito materiali	Fabio Oraziotti- Carnevale Franco- Bonanni Patrizia	Il controllo va effettuato una volta al mese
Praticabilità delle uscite e delle vie di fuga	ADDETTO ALLA PORTINERIA COLLABORATORE SCOL. IN SERVIZIO AL PIANO	Il controllo va effettuato quotidianamente all'apertura della Scuola
Emanazione ordine di Esodo	ADDETTO ALLA PORTINERIA / COLLABORATORI SCOL. IN SERVIZIO AI PIANI	Diffusione verbale e tramite allarme, tromba da stadio oppure a voce
Diffusione ordine di Esodo in palestra	DOCENTE IN SERVIZIO IN PALESTRA	Se necessario, l'incaricato si reca fisicamente in palestra per comunicare l'ordine di esodo o l'accaduto
Coordinamento dell'emergenza:	DIRIGENTE SCOLASTICA, COLLABORATORI DELLA DIRIGENTE, REFERENTE DI PLESSO	Coordinamento delle misure previste, assicurandosi la collaborazione di tutti gli addetti, gestione dei rapporti con le squadre di soccorso (personale medico, VVF, pubblica sicurezza ecc.)
Verifica operazioni di esodo	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO, ADDETTI ANTINCENDIO	Canalizzazione flusso alunni, controllo servizi igienici e aule sostegno
Chiamate di soccorso	PERSONALE DI SEGRETERIA IN SERVIZIO- COLLABORATORI SCOL. IN SERVIZIO AI PIANI,	CHIAMARE il 112. Va specificata la natura dell'emergenza e l'eventuale presenza di persone diversamente abili nei luoghi sicuri assegnati in caso di incendio
SQUADRA PRIMO SOCC. Prestazioni Primo Soccorso	Viselli Patrizia- Bonanni Patrizia- De Federicis Leo- Cervelli Rosanna-Fiore Gina- Varosi Valter	CHIAMARE il 112 e attuare le procedure di protezione previste nell'attesa dei soccorsi, controllo periodico delle cassette di primo soccorso, compilazione RCP
Interruzione corrente elettrica/gas	ENERGIA ELETTRICA: ADDETTO ALLA PORTINER'A	Staccare il Quadro Elettrico Generale / Interrompere l'erogazione di gas (saracinesca gialla)
Apertura cancello/cancello sul retro e blocco traffico	ADDETTO ALLA PORTINERIA IN FUNZIONE DEL TURNO	In caso di emergenza l'incaricato dovrà aprire il cancello ed effettuare l'interruzione del traffico su Via XYZ In caso di necessità andrà aperto il cancello sul retro/lato mensa
Assistenza diversamente abili	OEPA/DOCENTE SOSTEGNO COLLAB. SCOL. IN SERVIZIO AL PIANO	Gli alunni diversamente abili saranno accompagnati al punto di raccolta o nello spazio sicuro assegnato secondo il Piano di Esodo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

