

# MANSIONARIO

per Addetti all'Antincendio, alla Gestione delle Emergenze ed al  
Primo Soccorso in ambito scolastico



Studio di Consulenza Barbano  
Barbano – Di Maggio Dott.ssa Rosa



**ITES “A. FRACCACRETA”**  
**Viale 2 GIUGNO – San Severo (FG)**

### **Norme preventive**

Il Dirigente scolastico o i sostituti specificamente designati (collaboratori vicari ecc.) si accertano che tutti i soggetti incaricati a diverso titolo nella gestione delle emergenze adempiano agli obblighi ad essi assegnati.

In particolare, il Coordinatore generale delle emergenze si accerta che:

- ➔ Venga effettuata la manutenzione periodica dei dispositivi di allarme
- ➔ Venga effettuata la manutenzione periodica dei mezzi antincendio e degli altri dispositivi di emergenza
- ➔ Venga effettuata la manutenzione periodica degli impianti tecnologici (impianto elettrico, termico ecc.)
- ➔ Vengano costantemente tenuti aggiornati tutti i documenti inerenti la gestione delle emergenze
- ➔ Vengano adottati tutti i comportamenti preventivi previsti dalla normativa vigente ai fini della prevenzione delle emergenze

### **Norme di comportamento in caso di emergenza**

Il coordinatore delle emergenze, quando si trova di fronte ad un'emergenza:

- procede ad allertare la squadra di emergenza specificamente interessata per la specifica emergenza (ad es. in caso di principio di incendio allerterà gli addetti all'antincendio, in caso di infortuni o malesseri o incidenti allerterà gli addetti al primo soccorso, segnalando l'inizio di un'emergenza)
- si reca sul luogo dell'emergenza
- valuta la situazione di emergenza e decide se si è nella fase 2 (emergenza gestibile con i soli addetti interni) o nella fase 3 (emergenza che richiede l'intervento dei soccorritori esterni e l'evacuazione dell'edificio)
- se ritiene di essere nella fase 2 attiva le squadre interne interessate affinché provvedano alla gestione dell'emergenza (ad es. in caso di principio di incendio la squadra antincendio tenterà di spegnere il principio di incendio): nel frattempo allerta i presenti come convenzionalmente stabilito (avviso a mezzo altoparlante di inizio emergenza: in questa fase è prevista la sospensione di ogni attività didattica e la preparazione all'eventuale evacuazione - la popolazione scolastica non si allontana dalle aule)
- se ritiene di essere nella fase 3 attiva le procedure di evacuazione dell'edificio scolastico come convenzionalmente stabilito, in particolare:
  - da disposizioni di disattivare gli impianti (al Responsabile degli impianti)
  - dà il segnale di evacuazione generale dell'edificio o da disposizioni affinché gli addetti diano l'ordine di evacuazione

- da l'ordine di attivare il soccorso esterno in base alla specifica emergenza (al Responsabile della Chiamata di emergenza)
- sovrintende a tutte le operazioni di evacuazione e si mette a disposizione delle autorità di soccorso esterno portando nel punto di raccolta tutta la documentazione utile, in particolare una planimetria indicante la collocazione delle classi nelle aule per l'eventuale recupero dei dispersi
- Dà il segnale di fine emergenza quando le condizioni di emergenza cessano

### **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI PER GLI ADDETTI ANTINCENDIO ED IL COORDINATORE DELLA SQUADRA ANTINCENDIO**

#### **Norme preventive per gli addetti antincendio e per il coordinatore della squadra antincendio**

I lavoratori incaricati della prevenzione incendi e della lotta antincendio, sotto la direzione del coordinatore si assicurano che:

- ➔ Tutti gli estintori e gli idranti siano presenti
- ➔ Siano stati eseguiti i controlli previsti nel Registro dei Mezzi Antincendio
- ➔ Nell'edificio scolastico non siano presenti evidenti situazioni di pericolo (ad es. materiale o attrezzature elettriche di dubbia provenienza, sovraccarico dell'impianto elettrico ecc.)
- ➔ Siano in servizio almeno due addetti antincendio
- ➔ Siano presenti i dispositivi di protezione individuale antincendio previsti
- ➔ Sia rispettato il divieto di fumare e di usare fiamme libere
- ➔ Vengano periodicamente allontanati i materiali infiammabili
- ➔ Le vie di esodo siano sgombre
- ➔ Le uscite di sicurezza siano aperte

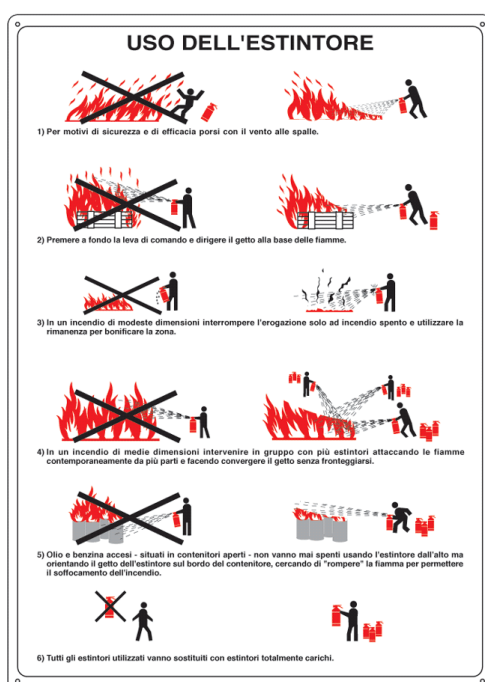
Ogni addetto deve poi localizzare mentalmente l'estintore più vicino alla/e propria/e postazione/e.

#### **Norme di comportamento per gli addetti antincendio**

Gli addetti antincendio, in caso di principio di incendio:

- Indossano i DPI antincendio (come illustrato in occasione della formazione)
- Impugnano l'estintore e tentano di spegnere il principio di incendio come loro illustrato in occasione della formazione (si riportano di seguito alcune immagini illustrative)

- Qualora non siano in grado di domare il principio di incendio, chiudono porte e finestre e comunicano al Coordinatore delle emergenze di procedere all'evacuazione dei locali
- Rimangono a disposizione dei Vigili del Fuoco



## **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI PER GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO ED IL COORDINATORE DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO**

### **Norme preventive per gli addetti al primo soccorso e per il coordinatore della squadra di primo soccorso**

I lavoratori incaricati del primo soccorso, sotto la direzione del coordinatore si assicurano che:

- ➔ Siano presenti le cassette di primo soccorso ed il loro contenuto sia integro (controllo mensile)
- ➔ Nell'edificio scolastico non siano presenti evidenti situazioni di pericolo per alunni, docenti e personale ATA (ad es. ingombri, materiale tagliente, spigoli pericolosi ecc.)
- ➔ Siano in servizio almeno due addetti al primo soccorso
- ➔ Siano presenti i dispositivi di protezione individuale da utilizzare in caso di intervento di primo soccorso

Ogni addetto al primo soccorso deve poi localizzare la cassetta di primo soccorso più vicina alla propria postazione

### **FUNZIONI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

1. prestare il primo soccorso all'infortunato, in attesa del servizio di ambulanza da contattare su disposizione degli Addetti stessi che ne accertano, in base alla specifica informazione ricevuta, l'esigenza di trasporto al più vicino ospedale;
2. collaborare con il Datore di Lavoro e con il coordinatore del Servizio di primo soccorso alla gestione operativa ed al miglioramento del servizio stesso.

Per tutti gli Addetti al Primo soccorso è prevista una specifica formazione che verrà ripetuta, come previsto dalla normativa, ogni tre anni o con diversa frequenza a discrezione del Medico competente.

L'elenco degli Addetti al Primo soccorso unitamente all'organigramma di sicurezza sarà comunicato ad ogni dipendente.

### **PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO PER GLI ADDETTI**

A tutti gli Addetti al Primo soccorso sono distribuite le seguenti procedure da attuare in caso di emergenza sanitaria:

Approccio all'infortunato

- mantenere la calma
- sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come Addetto al Primo soccorso
- occuparsi con calma dell'infortunato
- valutare se necessita altro aiuto e coinvolgere nelle operazioni di soccorso solo le persone utili
- fare allontanare i curiosi

### Proteggersi

- osservare bene la situazione ed individuare con precisione i pericoli che si potranno incontrare durante l'effettuazione dell'intervento di primo soccorso
- adottare, prima di effettuare l'intervento di primo soccorso, le misure idonee per ridurre o eliminare tutti i pericoli individuati
- indossare i mezzi di protezione individuale eventualmente utili per il soccorso prima di iniziare l'intervento. Tali mezzi sono disponibili nel luogo di conservazione della cassetta di primo soccorso
- evitare comunque di fare gli eroi e di infortunarsi

### Proteggere l'infortunato

- intervenire con la massima rapidità possibile
- osservare bene il luogo dell'infortunio per individuare tutti i pericoli che possono aggravare la condizione dell'infortunato
- intervenire per ridurre o eliminare i rischi per l'infortunato possibilmente senza spostare l'infortunato se si sospetta lesione della colonna vertebrale
- spostare l'infortunato dal luogo dell'incidente solo in caso di assoluta necessità o se c'è pericolo che, restando in quella posizione, il danno si aggravi
- fare assumere la posizione di sicurezza più adeguata alla situazione

### Procedure di attivazione del soccorso esterno

L'attivazione del soccorso esterno deve essere preceduta dalla raccolta di tutte le informazioni che poi saranno comunicate ai soccorritori.

### Procedure di attivazione: RACCOGLIERE INFORMAZIONI

L'Addetto al Primo soccorso deve cercare di rendersi conto di:

- cosa è successo:
  - chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile
  - chiedendo ai lavoratori che hanno assistito all'infortunio
  - valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio al fine di acquisire dette informazioni
- quante persone risultano coinvolte
- qual è il loro stato di gravità

### Procedure di attivazione: CHIAMARE IL SOCCORSO ESTERNO

- L'addetto al primo soccorso deve sempre fare in modo che, in ogni caso, accanto all'infortunato rimanga almeno una persona, meglio se un soccorritore specializzato
- L'addetto al primo soccorso, se la gravità dell'infortunio lo consente (lussazione, distorsione, frattura composta dopo idonea immobilizzazione, tagli non trattabili sul posto ecc.) ed è stato predisposto un mezzo idoneo dall'azienda, deve avviare in modo rapido l'infortunato presso il Primo soccorso più vicino
- L'addetto al primo soccorso non deve mai, tranne nelle condizioni in cui ci sia un pericolo grave che può coinvolgere il luogo dell'infortunio, permette che si sposti

o si muova l'infortunato incosciente o che abbia ricevuto un colpo forte alla testa o alla schiena: in questi casi aspettare l'ambulanza. Nel dubbio chiamare sempre l'ambulanza e non muovere l'infortunato!

- Nel caso l'addetto al primo soccorso decida di richiedere l'intervento dell'ambulanza, deve recarsi il più rapidamente possibile al telefono più vicino
- Comporre il numero telefonico **118** ed eventualmente il 113 o il 112 ed ancora, se utile, il numero dei VV.F., dei tecnici dell'ENEL ecc.
- Riferire al centralino del soccorso sanitario possibilmente le seguenti informazioni: che cosa è successo (specificare ad esempio: caduta dall'alto ecc.)
  - quante persone sono coinvolte
  - quali sono le loro condizioni
  - dove è avvenuto l'incidente, avendo cura di comunicare l'indirizzo completo, eventuali punti di riferimento per raggiungere il luogo ed il numero di telefono da cui si chiama
  - specificare se esistono condizioni particolari di accesso che rendono difficile il soccorso o situazioni che possono facilitare l'accesso eventualmente anche all'elicottero o ad altri mezzi particolari di soccorso
  - ricordarsi di non riattaccare prima che l'operatore abbia dato conferma del messaggio ricevuto

## **PROCEDURE DI COMPORTAMENTO PER GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO AL TERMINE DELL'INTERVENTO**

Alla fine dell'intervento di primo soccorso, gli Addetti che sono intervenuti devono redigere, unitamente al coordinatore degli Addetti al Primo soccorso, per il titolare dell'impresa un verbale dell'accaduto, compilando il Modulo "Relazione di Primo Soccorso" (allegata al presente Piano), indicando:

- giorno ed ora dell'intervento
- nominativo dell'Addetto che è intervenuto
- nominativo dell'infortunato
- sede di lavoro dell'infortunato
- tipo di infortunio
- indicazione degli interventi
- eventuali note
- data
- firma degli addetti che sono intervenuti e del coordinatore

## **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I RESPONSABILI DELLE EMERGENZE DI PIANO**

**Norme preventive per i responsabili delle emergenze di piano**

I Responsabili delle emergenze di piano si assicurano che:



- ➔ Tutte le uscite di sicurezza siano aperte e funzionino correttamente (controllo prima di aprire la scuola)
- ➔ Tutte le vie di emergenza siano sgombre e fruibili immediatamente
- ➔ Il luogo sicuro sia pronto per eventuali emergenze
- ➔ Il sistema di allarme convenzionale utilizzato funzioni correttamente

I controlli sopra descritti vengono effettuati dai responsabili di piano con la collaborazione degli altri addetti alle emergenze

### **Norme di comportamento per i Responsabili di Piano**

All'insorgere di un'emergenza, i responsabili di piano:

- Chiamano immediatamente il Coordinatore generale dell'emergenza
- Si recano sul luogo dell'emergenza
- Valutano insieme al Coordinatore le misure da adottare per far fronte all'emergenza
- Si mettono a disposizione del Coordinatore per l'attivazione delle procedure di emergenza

Una volta ricevuto l'ordine di procedere all'evacuazione:

- Coordina il posizionamento sulle vie di esodo
- Apre (se necessario) le porte ed i cancelli per favorire il deflusso
- Si accerta che l'esodo avvenga in maniera ordinata
- Vieta l'utilizzo di ascensori e di percorsi diversi da quelli specificamente dedicati alle emergenze
- Si assicura che tutti gli addetti alle emergenze si siano allontanati dall'edificio scolastico
- Controlla che non ci sia nessuno nei servizi igienici
- Controlla, come convenzionalmente stabilito, che tutte le porte delle aule siano chiuse
- Se ne ha la possibilità, controlla velocemente le aule in cui le porte sono rimaste aperte ed eventualmente i servizi igienici
- Al termine dell'evacuazione si allontana dall'edificio scolastico seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di emergenza e raggiungono il luogo sicuro
- Relazionano sulle eventuali problematiche riscontrate al Coordinatore Generale delle Emergenze
- Non si allontanano dal punto di raccolta se non è stato ufficialmente autorizzato l'allontanamento dall'edificio scolastico
- Si mette a disposizione del Coordinatore delle emergenze per l'attivazione di tutte le procedure successive all'evacuazione
- Contribuiscono a mantenere l'ordine e la calma



## **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I RESPONSABILI DELLA CHIAMATA DI EMERGENZA**

### **Norme preventive per i responsabili della chiamata di emergenza**

I Responsabili della chiamata di emergenza si assicurano che:

- ➔ Sia attivo e funzionante il telefono dedicato alle chiamate di emergenza
- ➔ Sia presente lo schema riportante i numeri di emergenza
- ➔ Sia presente lo schema per la chiamata di emergenza

### **Norme di comportamento per il Responsabile della Chiamata di emergenza**

Una volta sentito l'ordine di evacuazione:

- Mantiene la calma
- In base all'emergenza comunicata, contatta i servizi di soccorso pubblico
- Effettua la chiamata di soccorso in base allo schema presente vicino al telefono abilitato (che avrà comunque memorizzato)
- Una volta effettuata la chiamata, si allontana dall'edificio scolastico seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di emergenza e raggiungono il luogo sicuro
- Non si allontanano dal punto di raccolta se non è stato ufficialmente autorizzato l'allontanamento dall'edificio scolastico
- Contribuiscono a mantenere l'ordine e la calma

## **LA CHIAMATA DI EMERGENZA**

Quando si verifica un'emergenza, l'Addetto alla Chiamata di emergenza effettua la chiamata utilizzando il seguente schema:

### **COMPORRE IL NUMERO TELEFONICO DESIDERATO**

Sono \_\_\_\_\_  
chiamo dal \_\_\_\_\_  
sito in \_\_\_\_\_  
alla Via \_\_\_\_\_

Si è verificato il seguente infortunio/incidente/emergenza: \_\_\_\_\_

Sono coinvolte N \_\_\_\_\_ persone

Le loro condizioni sono \_\_\_\_\_

L'incidente si è verificato nel seguente luogo (specificare tutti gli elementi che possono essere di aiuto ai soccorritori, ad esempio i materiali presenti nel luogo ecc.):

\_\_\_\_\_  
Il numero di telefono da cui chiamo è \_\_\_\_\_

Per accedere facilmente al luogo dell'infortunio si consiglia il seguente percorso: NON RIATTACCARE PRIMA CHE L'OPERATORE ABBAIA DATO CONFERMA DEL MESSAGGIO RICEVUTO

Lo schema di chiamata sopra riportato viene affisso sia vicino al telefono abilitato alla chiamata che nelle bacheche aziendali

### **Numeri di emergenza**

Si riportano di seguito i numeri di emergenza:

# **Numero Unico Emergenza**



**Centro Antiveleni  
Azienda Ospedaliera  
Niguarda Ca' Granda**

In caso di intossicazione  
chiamare 24 ore su 24 365 giorni il

**02-66101029**



## **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI PER IL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO**

### **Norme preventive per il responsabile del punto di raccolta esterno**

Il Responsabile del punto di raccolta esterno si assicura che:

- ➔ Siano sempre aperti i cancelli del cortile
- ➔ Sia sempre presente un mezzo di comunicazione in caso di evacuazione (megafono)
- ➔ Il luogo sicuro sia sempre sgombro
- ➔ Non sussistano ostacoli o condizioni di pericolo nelle vie di fuga esterne

### **Durante l'evacuazione**

Il Responsabile del punto di raccolta esterno procede:

- ➔ Ad aprire i cancelli per l'esodo
- ➔ A mantenere, con la collaborazione degli altri addetti, l'ordine e la calma
- ➔ A collaborare con il Coordinatore generale delle emergenze per tutte le verifiche e le attività conseguenti all'evacuazione
- ➔ Ad effettuare, nel punto di raccolta, il controllo su eventuali dispersi all'interno dell'edificio
- ➔ A comunicare la presenza di eventuali dispersi nell'edificio

## **NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI PER IL RESPONSABILE ASSISTENZA PORTATORI DI HANDICAP**

### **Norme preventive**

Il Responsabile dell'assistenza dei portatori di handicap si assicura che:

- ➔ Sia sempre disponibile un collaboratore scolastico o un altro soggetto che possa assistere i portatori di handicap che non hanno autonomia di spostamento durante l'evacuazione

### **Durante l'evacuazione**

Il Responsabile dell'assistenza dei portatori di handicap si assicura che:

- ➔ L'evacuazione dei portatori di handicap sia assistita da un collaboratore scolastico
- ➔ Collabora in generale all'evacuazione degli alunni

## **NORME DI COMPORTAMENTO PER IL RESPONSABILE DELLE AREE A RISCHIO E DEGLI IMPIANTI**

### **Il Responsabile delle Aree a Rischio e degli Impianti, preventivamente**

- ➔ Controlla che tutti gli impianti dell'Istituto Scolastico funzionino correttamente e non presentino guasti
- ➔ Controlla periodicamente le aree a rischio, in particolare:

- Aula Magna: qualora utilizzata, si assicura che siano sempre presenti almeno un addetto antincendio ed un addetto al primo soccorso aziendale e che tutta la strumentazione disponibile sia utilizzata conformemente alle norme di sicurezza aziendali
- Magazzini: nei magazzini e negli archivi tutto il materiale deve essere depositato in modo da non costituire un rischio
- Palestra: la palestra deve essere utilizzata in modo da non creare un pericoloso sovraffollamento

#### **Durante l'evacuazione**

- ➔ Procede, su richiesta del Coordinatore generale delle emergenze, ad interrompere il funzionamento di tutti gli impianti
- ➔ Coordina in generale l'evacuazione dell'aree a rischio sopra individuate

#### **ADDETTO ALLA DIVULGAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE**

L'Addetto alla divulgazione dell'Ordine di evacuazione è incaricato di attivare l'impianto di allarme quando venga dato il relativo ordine: **è assolutamente vietato dare l'allarme sia di emergenza che di evacuazione senza che il Dirigente Scolastico (o, in sua assenza, il collaboratore vicario) ne abbia autorizzato la diffusione.**

#### **SI ALLEGA ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA**