



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca



## Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Pitagora"

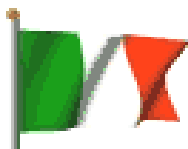
P.zza Livorno, 2 – 75023 MONTALBANO JONICO (MT)

Tel. 0835/691582 - Fax: 0835/691026

E-mail: [mtis00100a@istruzione.it](mailto:mtis00100a@istruzione.it) – PEC: [mtis00100a@pec.istruzione.it](mailto:mtis00100a@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.isispitagoramontalbano.gov.it](http://www.isispitagoramontalbano.gov.it)

Codice Fiscale 81001850775



# Piano di Evacuazione ed Emergenza

(DM 10.03.'98 – D.Lgs N.81/2008)

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Istituto  | ISIS PITAGORA MONTALBANO J |
| indirizzo   | PIAZZA LIVORNO 2           |
| Dirigente Scolastico                                  | Prof.ssa Maria AMORIGI     |
| Rapp. Lavoratori alla sicurezza                       | Prof. Antonio CASTELLUCCI  |
| Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | Prof. Egidio BALICE        |

**Elaborazione a cura del servizio interno di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico in collaborazione con**

- **Dirigente Scolastico**
- **Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza**
- **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**
- **Medico Competente (ove occorre )**

ANNO SCOLASTICO 2014-2015

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Maria AMORIGI*

IL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA VIENE REDATTO CON LO SCOPO DI INFORMARE TUTTO IL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE NONCHE' GLI STUDENTI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI ALLONTANAMENTO RAPIDO DALL' EDIFICIO SCOLASTICO

## PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO SOCCORSO ESTERNO

| ENTE ESTERNO                   | NUMERO TELEFONICO |
|--------------------------------|-------------------|
| VIGILI DEL FUOCO               | 115               |
| EMERGENZA SANITARIA            | 118               |
| PRONTO INTERVENTO              | 112               |
| SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA | 113               |

- FORMARE IL NUMERO TELEFONICO** (senza prefisso)
- FORNIRE INDIRIZZO ESATTO** (nominativo ente, città, via e numero civico) dare le generalità ed il numero telefonico.
- INDICARE CHIARAMENTE CIÒ CHE È ACCADUTO O STA ACCADENDO** (incendio, lesioni di strutture, crolli, allagamenti, fughe gas ecc.)
- PRECISARE** il numero delle persone coinvolte; le dimensioni dell'edificio interessato; il piano dove l'evento incidentale è avvenuto e la sua estensione; l'accessibilità all'area .

*Sono.....(nome e qualifica).....*  
*telefono dalla.....(nome ente o ditta).....*  
*si è verificato.....(descrizioni sintetica dell'evento).....*  
*sono coinvolte.....(indicare eventuali persone coinvolte).....*

# PROCEDURA DI EVACUAZIONE

## TERREMOTO

### FASE DI SCOSSA:

1. MANTENERE LA CALMA
2. ALLONTANARSI DA FINESTRE, SCAFFALI, ECC..
3. POSIZIONARSI IN LUOGO PROTETTO (sotto banco, architrave ecc..)
4. ATTENDERE LA FINE DELL'EVENTO
5. EVACUARE SU ORDINE DELL'INSEGNANTE O A SEGUITO DI ALLARME

## INCENDIO

### FASE DI RILEVAMENTO:

1. MANTENERE LA CALMA
2. AVVERTIRE IL PROPRIO INSEGNANTE O LA PRESIDENZA O IL RESP. SICUREZZA.
3. ALLONTANARSI DAL LUOGO DI PERICOLO
4. EVACUARE A SEGUITO DI ALLARME

### ALLA DECISIONE O ORDINE DI EVACUAZIONE:

1. INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'
2. CERCARE DI MANTENERE LA CALMA
3. TRALASCIARE IL RECUPERO DI EFFETTI PERSONALI ( libri, cartelle, ecc..)TRANNE EVENTUALI INDUMENTI PER RIPARARSI DAL FREDDO.
4. L'INSEGNANTE DEVE PRENDERE IL REGISTRO DI CLASSE, NEL QUALE E' POSTO IL MODULO DI EVACUAZIONE.
5. L'ALUNNO APRI-FILA SI DEVE PORTARE IN PROSSIMITA' DELLA PORTA
6. GLI ALUNNI SI DEVONO DISPORRE DIETRO L'APRI-FILA
7. L'ALUNNO SERRA-FILA SI DEVE DISPORRE A TERMINE DELLA FILA E CONTROLLARE CHE TUTTI I COMPAGNI SIANO IN FILA DAVANTI A LUI
8. ALL'ORDINE DELL'INSEGNANTE GLI ALUNNI DEVONO USCIRE TENENDO LA MANO SINISTRA SULLA SPALLA DEL COMPAGNO CHE LO PRECEDE
9. CAMMINARE IN MODO SOLLECITO SENZA SPINGERE I COMPAGNI
10. L'INSEGNANTE DEVE ACCOMPAGNARE LA CLASSE VERSO IL LUOGO DI RACCOLTA ED INTERVENIRE QUALORA SIA RICHIESTA UNA IMPROVVISA MODIFICAZIONE DELLE INDICAZIONI DEL PIANO DI EMERGENZA.
11. A NESSUNO E' CONCESSO L'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO

### SISTEMA DI ALLARME:

L'ALLARME VIENE COMUNICATO ATTRAVERSO IL SISTEMA ACUSTICO DI DIFFUSIONE (CAMPANELLA) O VOCALMENTE AULA PER AULA A CURA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI)

# PROCEDURA DI EVACUAZIONE

## TERREMOTO

### FASE DI SCOSSA:

1. MANTENERE LA CALMA
2. ALLONTANARSI DA FINESTRE, SCAFFALI, ECC..
3. POSIZIONARSI IN LUOGO PROTETTO (sotto banco, architrave ecc..)
4. ATTENDERE LA FINE DELL'EVENTO

## INCENDIO

### FASE DI RILEVAMENTO:

1. MANTENERE LA CALMA
2. AVVERTIRE LA PRESIDENZA O IL RESP. DEL PLESSO.
3. ALLONTANARSI DAL LUOGO DI PERICOLO

## ALLA DECISIONE O ORDINE DI EVACUAZIONE

1. **INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'**
2. **CERCARE DI MANTENERE LA CALMA**
3. **IL COLLABORATORE SCOLASTICO INCARICATO DEVE DIFFONDERE L'ORDINE DI EVACUAZIONE**
4. **I COLLABORATORI SCOLASTICI INCARICATI DEVONO APRIRE LE PORTE DI ESODO**
5. **L'ATA INCARICATO DEVE PRENDERE IL MODULO DI EVACUAZIONE**
6. **IL PERSONALE ATA DOPO AVER ASSOLTO EVENTUALI INCARICHI, DEVE USCIRE DALL'EDIFICIO SCOLASTICO**
7. **IL COLLABORATORE SCOLASTICO INCARICATO (SE E' IL CASO) DEVE EFFETTUARE LE CHIAMATE DI SOCCORSO, USCIRE, ATTENDERE I SOCCORSI ED INDICARE LORO I PUNTI DOVE E' PREVISTO IL POSIZIONAMENTO.**
8. **IL COLLABORATORE SCOLASTICO INCARICATO (SE E' IL CASO) DEVE INTERROMPERE L'EROGAZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA**
9. **IL COLLABORATORE SCOLASTICO INCARICATO (SE E' IL CASO) DEVE PROVVEDERE ALL'APERTURA MANUALE DEI CANCELLI ELETTROMECCANICI**
10. **A NESSUNO E' CONCESSO L'UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO**

## **SISTEMA DI ALLARME**

**L'ALLARME VIENE COMUNICATO ATTRAVERSO IL SISTEMA ACUSTICO DI DIFFUSIONE (CAMPANELLA) O**

## **1. OBIETTIVI GENERALI**

Scopo del piano di emergenza, di evacuazione e di pronto soccorso è di ridurre le conseguenze di un incidente, in ambito aziendale, mediante il razionale impiego di risorse umane e materiali. Deve quindi consentire una chiara e semplice indicazione sulle modalità delle operazioni, di evacuazione e di pronto intervento in situazioni di pericolo.

### **1.1 Obblighi del datore di lavoro**

Al fine di assolvere agli obblighi di legge viene strutturato, al termine della valutazione del rischio incendio prevista dal DM 10/3/98, il piano di emergenza dell'edificio scolastico.

Il datore di lavoro ha provveduto a:

- 1) determinare i rapporti competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- 2) designare preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);
- 3) informare tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- 4) ha programmato gli interventi, in accordo con l'ente proprietario, e ha preso i provvedimenti e ha dato istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- 5) Ha adottato i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

### **1.2 Obblighi e diritti dei lavoratori**

Il piano di emergenza descrive le procedure che devono essere avviate dai lavoratori, dai preposti, dagli studenti e da tutti coloro che a qualsiasi titolo sono all'interno dell'edificio, al fine di operare il salvataggio e la messa in sicurezza delle persone.

A tal fine devono essere rispettati i seguenti obblighi:

- 1) Ogni lavoratore della scuola ottempera alle disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale (art. 20 D.Lgs. 81/08). La violazione di questa norma imputa un sanzione a carico del lavoratore.
- 2) Le procedure inserite nel piano di emergenza rientrano nella disciplina di cui al punto 1)
- 3) I lavoratori vengono coinvolti nel processo di organizzazione dell'evacuazione nelle figure di addetti alla prevenzione incendi, addetti al primo soccorso e addetti alla squadra di evacuazione.
- 4) I lavoratori nominati devono assolvere agli incarichi e alle prescrizioni impartite e non possono rifiutare la nomina se non per giustificati motivi.
- 5) Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

- 6) Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.
- 7) Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio sono individuati dal decreto ministeriale 15 luglio 2003, n. 388 e dai successivi decreti ministeriali di adeguamento acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

### **1.3 Piano di emergenza**

Il piano di emergenza, di evacuazione e di pronto soccorso deve rappresentare la raccolta delle informazioni necessarie all'attuazione del piano stesso.

La procedura deve essere quindi una guida di facile consultazione per tutti i dipendenti dell'azienda, in tutte quelle occasioni di emergenza che si possono determinare durante l'attività lavorativa.

Il manuale conterrà tutte le procedure da seguire in conseguenza dell'emergenza e i comportamenti che dovranno tenere tutte le persone dello stabilimento, sia quelle addette all'intervento, sia quelle non addette, gli esterni (ditte di manutenzione) e i visitatori.

Scopo del piano di emergenza

#### **SCOPO DEL PIANO DI EMERGENZA**

Gli obiettivi del piano sono:

- soccorrere le persone
- curare i feriti
- evitare ulteriori infortuni
- limitare i danni alle cose ed all'ambiente
- controllare l'evento, rimuovere la causa
- identificare le vittime
- collaborare con i soccorsi esterni
- conservare la registrazione dei fatti
- prevedere ove possibile (ad esempio, quando sono già presenti lavoratori disabili), il coinvolgimento degli interessati nelle diverse fasi del processo;
- considerare le difficoltà specifiche presenti per le persone estranee al luogo di lavoro;
- conseguire adeguati standard di sicurezza per tutti senza determinare alcuna forma di discriminazione tra i lavoratori;

- progettare la sicurezza per i lavoratori con disabilità in un piano organico, che incrementi la sicurezza di tutti, e non attraverso piani speciali o separati da quelli degli altri lavoratori.

#### 1.4 Dati dell'istituto

##### SEDE DEL PLESSO

Scuola/Istituto Istruzione Superiore "Pitagora" Piazza Livorno, n° 2 \_ Cap 75023, Località Montalbano Jonico (MT)  
Tel.0835\_691582. Fax.0835\_691026 e-mail: mtis00100a@istruzione.it

##### PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

Gestore per l'edificio scolastico: Provincia di Matera – Via Ridola , n° civico \_\_ Cap 75100 Località Matera (MT)

#### SCHEDA INFORMATIVA ISTITUTO / SCUOLA

| PIANO | Classi/aule | Aule speciali laboratori                     | Totale aule | Direz./Segreteria |
|-------|-------------|--|-------------|-------------------|
|       | –           | Centr. Termica<br>Palestra<br>Riserva idrica |             |                   |
| Terra | 11          | 6  |             | 4                 |
| Primo | 6           | 1  |             | -                 |

#### PERSONALE AMMINISTRATIVO

| PIANO | Direttore | Personale di segreteria |
|-------|-----------|-------------------------|
| Terra | 1         | 5                       |
| Primo | –         | –                       |

#### PERSONALE PRESENTE COMPLESSIVAMENTE NELL'EDIFICIO

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| Direttore               | 1   |
| Personale di Segreteria | 5   |
| Alunni                  | 353 |
| Alunni disabili         | 5   |
| Docenti                 | 31  |
| Assistenti disabili     | –   |
| Coll.scolastici         | 6   |
| N° complessivo          | 401 |

#### RISORSE

|                          | N° TOT |
|--------------------------|--------|
| Estintori                | 8      |
| Uscite emergenza idranti | 7      |
| Cassetta P.S.            | SI     |
|                          | 1      |

#### RISCHI

|                    |    |
|--------------------|----|
| Riscaldamento      | SI |
| Impianto elettrico | SI |
| Impianto gas       | SI |
| Laboratori         | SI |
| Depositi           | SI |

#### DATI STATISTICI POPOLAZIONE SCOLASTICA

| Piano | Aula | Classe | Alunni | Alunni disabili | Docenti | Assist. Disabili | Coll. Scol. |
|-------|------|--------|--------|-----------------|---------|------------------|-------------|
|-------|------|--------|--------|-----------------|---------|------------------|-------------|



| Terra |  |     |    |  |  |  |   |
|-------|--|-----|----|--|--|--|---|
|       |  | 1ae | 23 |  |  |  | 4 |
|       |  | 1au | 19 |  |  |  |   |
|       |  | 1bu | 21 |  |  |  |   |
|       |  | 2ae | 20 |  |  |  |   |
|       |  | 2au | 20 |  |  |  |   |
|       |  | 5as | 26 |  |  |  |   |
|       |  | 5ae | 17 |  |  |  |   |
|       |  | 5bu | 13 |  |  |  |   |
|       |  | 5au | 15 |  |  |  |   |
|       |  | 3ae | 24 |  |  |  |   |
|       |  | 3au | 19 |  |  |  |   |

| Piano | Aula | Classe | Alunni | Alunni disabili | Docenti | Assist. Disabili | Coll. Scol. |
|-------|------|--------|--------|-----------------|---------|------------------|-------------|
| Primo |      |        |        |                 |         |                  |             |
|       |      | 2as    | 21     |                 |         |                  | 1           |
|       |      | 3as    | 22     |                 |         |                  |             |
|       |      | 4as    | 29     |                 |         |                  |             |
|       |      | 4au    | 19     |                 |         |                  |             |
|       |      | 4bu    | 21     |                 |         |                  |             |
|       |      | 4ae    | 24     |                 |         |                  |             |

**Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).**

- Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;
- Tipo 1 Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
- Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;
- Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;
- Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;
- Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee oltre 1200 persone.

1) **IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**, è costituito dalle seguenti figure:

1) **DATORE DI LAVORO** : . Dirigente Scolastico

Prof. ssa Maria AMORIGI

2) **RSPP**

Prof. EGIDIO BALICE

**Addetti al SPP/referenti**

PROF. Egidio BALICE DOCENTE

**Coordinatore alla Prevenzione Incendi**

Sig. Camillo TRIPALDI / Elisabetta LA ROCCA qualifica COLLABORATORE SCOLASTICO

**Coordinatore alla Gestione dell'emergenza ed evacuazione**

PROF. Giuseppe ROTUNNO / Prof.ssa CARIGLIA Anna Maria qualifica DOCENTE

**Coordinatore al Primo Soccorso**

Maria LATEANA – Cosima MANCA qualifica COLLABORATRICE SCOLASTICA

**Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Prof. Antonio Castellucci qualifica DOCENTE

**2 ATTESTATI FORMAZIONE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

| DIPENDENTE              | ENTE FORMATORE | DATA RILASCIO | SCADENZA VALIDITA' |
|-------------------------|----------------|---------------|--------------------|
| MANCA COSIMA            |                |               |                    |
| LA ROCCA Elisabetta     |                |               |                    |
| LATEANA Maria           |                |               |                    |
| TRIPALDI Camillo        |                |               |                    |
| CASTELLUCCI Antonio     |                |               |                    |
| DE PAOLA Vincenza       |                |               |                    |
| MAIDA Giovanni Battista |                |               |                    |
|                         |                |               |                    |
|                         |                |               |                    |
|                         |                |               |                    |
|                         |                |               |                    |
|                         |                |               |                    |
|                         |                |               |                    |

**1.5 Caratteristiche costruttive dell'edificio**

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

Il plesso centrale di Piazza Livorno 2 sede dell'ISIS "Pitagora", si compone di un piano terra, di un primo piano, e di un piano intermedio accessibile direttamente dal piano terra.

L'edificio realizzato durante gli anni 70 è stato, tra il 2001 e il 2002, riadeguato ed ampliato all'interno.

Presenta una struttura portante in c.a., solai in latero cemento e compagnature in laterizio.

La struttura è poco regolare in altezza, di fatti sono presenti molti piani a quote differenti raccordati da rampe.

Recentemente l'istituto è stato oggetto di lavori di adeguamento e rinforzo strutturale di alcune porzioni dell'edificio.

La centrale termica, del tipo a gas metano, è ubicata a N/E con accesso dall'esterno dell'edificio.

Attualmente sono adibiti ad aule tutti i piani. Sono presenti i seguenti ambienti con le relative destinazioni:

- uffici per personale ATA e personale di segreteria
- direzione
- aule ordinarie.
- aule speciali
- laboratori scientifici

- locali speciali (centrale termica e riserva idrica)
- biblioteca – aula insegnanti
- aula magna
- aule educazione motoria fitness
- aree cortile interno

### **1.5.1 Planimetria delle aree interne e esterne**

Le planimetrie sono appese nelle classi nei corridoi o zone comuni.

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni normalmente evidenziate da simbologie specifiche conformi alle norme tecniche o con indicazioni specifiche:

- Ubicazione delle Uscite di emergenza
- Ubicazione dei luoghi sicuri e degli spazi calmi per l'accoglienza di persone disabili
- La presenza di gradini od ostacoli sui percorsi orizzontali;
- La non linearità dei percorsi per l'esodo di persone disabili;
- La presenza di passaggi di larghezza inadeguata e/o di elementi sporgenti che possono rendere tortuoso e pericoloso un percorso;
- La lunghezza eccessiva dei percorsi per l'esodo di persone disabili;
- La presenza di rampe delle scale aventi caratteristiche inadeguate, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita
- Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
- Individuazione delle aree di raccolta esterne (colorati o con lettera)
- Indicazione della segnaletica di sicurezza
- Individuazione di tutti i locali del piano evidenziando i più pericolosi
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale
- Individuazione delle chiusure del gas metano
- Individuazione delle chiusure dell'erogazione dell'acqua

## **1.6 Gestione dell'emergenza**

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.
- alla mobilità e all'orientamento nel caso di presenza di persone disabili;
- alla percezione del pericolo e/o dell'allarme;

### **1.6.1 Informazione**

L'informazione agli insegnanti e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

E' stato necessario sintetizzare il Piano di Emergenza in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti. (v. fac-simile in allegato Modulo 3).

In caso di presenza di persone disabili sono state organizzate le procedure specifiche previste dalla CM 4 maggio 2002 per l'esodo dall'istituto scolastico dei singoli casi.

### Classificazione emergenze

| EMERGENZE INTERNE  | EMERGENZE ESTERNE   |
|--|---|
| Incendio<br>Ordigno esplosivo<br>Allagamento<br>Emergenza elettrica<br>Fuga di gas<br>Sversamento<br>Infortunio/malore | Incendio<br>Attacco terroristico<br>Alluvione<br>Evento sismico<br>Emergenza tossico-nociva |

### Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato presso il cortile interno, in caso di evacuazione nell'area di raccolta principale.

E' qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

### Composizione della Squadra di Emergenza

I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.

La squadra di Emergenza è composta da addetti nominati e formati secondo il quadro normativo attuale.

Le nomine sono depositate presso l'amministrazione scolastica e sono riviste solo a seguito di necessità di tipo amministrativo: trasferimenti, cessazioni o integrazioni nel servizio

La formazione risulta dal libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni.

### SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

| PREVENZIONE INCENDI   | COMPITI  |
|---|--|
| Due unità per piano (indicativamente)<br>Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione<br>Attestato | Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione<br>Scelta del mezzo di estinzione<br>Spegnimento |

Vedi nomine allegate

### Planning settimanale presenza squadra prevenzione incendi

Da ripetere per ogni turnazione e per ferie, permessi, viaggi etc.

| TURNO   | LUNEDÌ | MARTEDÌ | MERCOLEDÌ | GIOVEDÌ | VENERDÌ | SABATO |
|---------|--------|---------|-----------|---------|---------|--------|
| Mattino |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

### SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

| PRIMO SOCCORSO  | COMPITI  |
|---|--|
| UNA unità per piano (indicativamente).<br>Abitati dopo corso di formazione previsto dal DM 388/03 | Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso.<br>Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso.<br>Interventi di primo soccorso. |

### VEDI ALLEGATI

- Numero di persone formate nei corsi di primo soccorso
- Numero di persone formate e aggiornate nei corsi di primo soccorso
- Attestati, nomine e libretto formativo sono allegati al piano
- Planning settimanale presenza squadra primo soccorso.
- Da ripetere per ogni turnazione.

| TURNO   | LUNEDÌ | MARTEDÌ | MERCOLEDÌ | GIOVEDÌ | VENERDÌ | SABATO |
|---------|--------|---------|-----------|---------|---------|--------|
| Mattino |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |
|         |        |         |           |         |         |        |

### SQUADRA DI EVACUAZIONE

| INCARICO  | FIGURA                        | NOMINATIVO             | TEL. | SOSTITUTO              | TEL. |
|---|-------------------------------|------------------------|------|------------------------|------|
| * Emanazione ordine di evacuazione                                    | Coordinatore dell'emergenza   | Prof.ssa AMORIGI Maria |      | Prof.ssa CARIGLIA A.M. |      |
| Diffusione ordine di Evacuazione (Piano terra)                        | Docente/coll.sco ATA          | Prof. ROTUNNO Giuseppe |      | P.A. BITONTE Giuseppe  |      |
| Diffusione ordine di Evacuazione (Piano primo)                        | Docente/coll.sco ATA          | Prof. ROTUNNO Giuseppe |      | P.A. BITONTE Giuseppe  |      |
| Chiamata di soccorso  | Non docente Coll. scolastico. | DSGA MIRAGLIA L.       |      | BRAICO Filomena        |      |
| Responsabile dell'evacuazione della classe                            | Docente o non docente         | DOCENTE IN SERVIZIO    |      |                        |      |
| Responsabile centro di raccolta esterno<br>Colore Rosso – Verde - Blu | Coord. Emergenza Docente      | BALICE E.              |      | .....                  |      |
| Studente apri fila  | STUDENTE                      | STUDENTE               |      | STUDENTE               |      |
| Studente chiudi fila  | STUDENTE                      | STUDENTE               |      | STUDENTE               |      |
| Accompagnatori disabili   | DOC./ASS.-                    | DOC./ASS.-             |      | DOC./ASS.-             |      |

|  |                         |                     |  |                        |  |
|--|-------------------------|---------------------|--|------------------------|--|
|  | COLL.-SCOL              | COLL.-SCOL          |  | COLL.-SCOL             |  |
| Interruzione energia elettrica/gas   | Coll. scolastico        | TRIPALDI<br>Camillo |  | MANCA C.               |  |
| Controllo operazioni di evacuazione<br>Piano terra   | Non Docente di<br>piano | ROTUNNO G.          |  | MIRAGLIA L.            |  |
| Controllo operazioni di evacuazione<br>Piano primo   | Non Docente di<br>piano | CARIGLIA A.M.       |  | CASTELLUCCI<br>Antonio |  |
| Verifica giornaliera degli<br>estintori/idranti/ uscite e luci di<br>emergenza/Piano terra | Coll. scolastico        | TRIPALDI C.         |  | DEPAOLA V.             |  |
| Verifica giornaliera degli<br>estintori/idranti/ uscite e luci di<br>emergenza/Piano primo | Coll. scolastico        |                     |  |                        |  |

\* : **chiunque rilevi l'emergenza**

N. di persone complessivo della squadra di evacuazione.

Vedi nomine

## 1.7 Procedure di emergenza e di evacuazione

### COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

#### SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali.

Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.

Dà il segnale di fine emergenza

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Capo d'Istituto, quest'ultimo deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

#### SCHEDA 2 - RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1) Per i non docenti:

- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
- acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d'Istituto);
- comunicano al Capo d'Istituto la presenza complessiva degli studenti;

2) Per i docenti:

- effettuano l'evacuazione della vostra classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivati all'area di raccolta, acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d'Istituto);

#### SCHEDA 3 - RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO -

*(Personale di Segreteria)*

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano

#### **SCHEDA 4 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE**

All'insorgere di una emergenza:

- Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.
- Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.
- All'ordine di evacuazione dell'edificio:
- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".
- Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all 'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

#### **NOTE**

Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni.

I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe.

#### **SCHEDA 5 - RESPONSABILE DI PIANO - (Personale non docente)**

All'insorgere di una emergenza:

- Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza".
- Avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.
- All'ordine di evacuazione dell'edificio:
- Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonchè chiude la valvola di intercettazione del gas.
- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

#### **SCHEDA 6 - STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA SOCCORSO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
- I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

Per tutti gli Istituti è necessario che vengano individuati in ogni classe Studenti per il Soccorso o personale dipendente dislocato specificatamente per aiutare i disabili o persone ferite durante tutte le fasi dell'evacuazione.



## **Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi**

### **INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI**

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione
2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
  - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
  - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
  - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
  - dirigere il getto alla base delle fiamme;
  - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
  - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
3. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perchè è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

### **INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI**

1. Avisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare i naspi per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

### **RACCOMANDAZIONI FINALI**

Quando l'incendio è domato :

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti

### **Note Generali**

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

In caso di impiego di estintori ad Halon, in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

### Sistema comunicazione emergenze

L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto in n°1 suono dell'impianto di diffusione sonora (campanella) della durata di 5 secondi, ripetuto 3 volte alla distanza di 2 secondi tra un suono e l'altro.

Allo scopo di contenere "l'effetto panico" o di sopperire ad eventuale malfunzionamento dell'impianto di diffusione sonora (campanella), l'ordine di evacuazione potrà essere comunicato localmente e coralmemente a mezzo di impianto di diffusione acustica o megafono.

In caso di inefficienza dell'impianto elettrico, l'ordine di evacuazione dovrà essere comunicato a voce, aula per aula, a cura dei bidelli presenti al piano.

### OGNI ABUSO SARA' PUNITO A NORMA DI LEGGE

L'attivazione della campanella è possibile da una serie di pulsanti dislocati ad ogni piano e contrassegnati.

### \*\* Comunicazioni e gestioni specifiche in caso di presenza di persone disabili

Introdurre una specifica segnaletica da introdurre sul percorso specifico ce abbia caratteristiche idonee per i singoli casi di inabilità es: piano di calpestio abbia un buon contrasto acromatico e, possibilmente, anche cromatico rispetto alla pavimentazione ordinaria. La percezione di tale contrasto deve essere garantita nelle diverse condizioni di illuminamento e su piani di calpestio in condizioni asciutte e bagnate; segnaletica luminosa e/o lampeggiante o pareti tattili per non vedenti.

### Enti esterni di pronto intervento

|                        |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|
| PRONTO SOCCORSO        | 118  |  |  |
| VIGILI DEL FUOCO       | 115  |  |  |
| POLIZIA                | 113  |  |  |
| CARABINIERI            | 112  |  |  |
| CENTRO ANTIVELENI ROMA | GEMELLI 06-3054343<br>UMBERTO I° 06-490663 |  |  |

### Chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perchè sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

\*\* : Si gestirà di anno in anno a seconda dei casi

### In caso di malore o infortunio: 118 - Pronto Soccorso

|   |
|---|
| "Pronto qui è la scuola                      ubicata in via                      è richiesto il vostro intervento per un incidente.<br>Il mio nominativo è                      il nostro numero di telefono è 0835-691019<br>Si tratta di                      (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è                      (rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone)<br>la vittima è                      (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)<br>in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)<br>qui è la scuola                      ubicata in via                      mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto esterno specificato<br>Il mio nominativo è                      il nostro numero di telefono è 0835-691019 |
|---|

### In caso di Incendio: 115 Vigili del Fuoco

|   |
|---|
| "Pronto qui è la scuola                      ubicata in via                      è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.<br>Il mio nominativo è                      il nostro numero di telefono è<br>Ripeto, qui è la scuola                      .ubicata in via                      è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.<br>Il mio nominativo è                      il nostro numero di telefono è 0835-691019 |
|---|

## Are di raccolta

Il Coordinatore dell'Emergenza o chi ha evidenziato pericolo tale da valutare la evacuazione è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare il relativo segnale.

Tutto il personale, deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata. Ogni abuso sarà punito

Sono individuate aree di raccolta all'esterno dell'edificio. **Cortile perimetrale** (antistante l'ingresso di Piazza Livorno)

- Le aree di raccolta **esterne** sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

Le aree di raccolta devono far capo a "**luoghi sicuri**" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

LUOGO SICURO: Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico) DM 30.11.1983.

Ad es. Giardini protetti, cortili non chiusi, piazze chiuse al traffico.

## Elenco aree di raccolta e relativo contrassegno

| AREA DI RACCOLTA |                         |   |                  |
|------------------|-------------------------|---|------------------|
| Piano            | Classe                  | DESCRIZIONE E UBICAZIONE DELL'AREA                | COLORE o LETTERA |
| terra            | 5bs                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 4as                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 1au                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 4au                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 1ae                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 4bu                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | Aula sostegno           | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | Biblioteca/aula ins.    | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 2au                     | Area esterna lato Nord/Est                        | Blu              |
| "                | 4ae                     | Area esterna lato Nord/Est                        | Blu              |
| "                | 2ae                     | Area esterna lato Nord/Est                        | Blu              |
| "                | 5al                     | Area esterna lato Nord/Est                        | Blu              |
| "                | 5ap                     | Area esterna lato Nord/Est                        | Blu              |
| "                | 5cs                     | Area esterna lato Nord/Est                        | Blu              |
| "                | Loc. palestra e an.     | Area esterna lato Nord/Est oppure Lato Nord/Ovest | Blu / Verde      |
| "                | Direz. / Uff.ammin.     | Area esterna lato Nord / Ovest                    | Verde            |
| "                | Aula magna              | Area esterna lato Nord / Ovest                    | Verde            |
| "                | Aula inf. /multim./lab. | Area esterna lato Nord / Ovest                    | Verde            |
| primo            | 3bu                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 1as                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 2as                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 3as                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 3au                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | 3ae                     | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |
| "                | Lab. Multimed.          | Area esterna – lato Sud/Ovest                     | Rosso            |

## 1.8 Norme di comportamento

### SCHEDA 1 - NORME PER L'EVACUAZIONE

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Uscire ordinatamente Incolonnandosi dietro gli Aprifila;
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede.
- Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

#### IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe ,sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; aprire le finestre solo per segnalare la propria presenza.

### SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste in:
- interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se del caso il Pronto Soccorso;
- dare il segnale di evacuazione;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel.

### **SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA**

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- Proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

### **SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di blackout:

Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- azionare generatore sussidiario (se c'è)
- telefonare all'ENEL
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

### **SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO**

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- attivare l'allarme per l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

## **SCHEDA 6 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO**

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
- Far rientrare tutti nella scuola.
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono: stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso;

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

## **SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO**

- Chiunque si accorga della presenza di acqua:
- avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'AGAC (Azienda Gas Acqua);
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'AGAC (Azienda Gas Acqua);

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

- avvertire i vigili del fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

## SCHEDA 8 - NORME PER I GENITORI

Il Capo d'Istituto deve predisporre delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

### 1.9 Segnaletica di emergenza

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:

- **Avvertimento:** evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.
- **Divieto:** vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.
- **Attrezzature antincendio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.
- **Salvataggio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.

#### Cartelli di salvataggio - Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello).



**Cartelli per le attrezzature antincendio - Caratteristiche intrinseche:**

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo rosso (il rosso deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello).



Lancia antincendio



Scala



Estintore



Telefono per  
interventi antincendio



Direzione da seguire

( Cartelli da aggiungere a quelli che precedono )



**ALLEGATI****MODULO 1**

MODULO DI EVACUAZIONE (da tenere nel Registro di Classe)

Scuola      data

CLASSE      PIANO

ALLIEVI

PRESENTI

EVACUATI

DISPERSI \*

FERITI \*

n.b. \* segnalazione nominativa

AREA  
DI RACCOLTA

colore o lettera

FIRMA DEL DOCENTE  
  
\_\_\_\_\_

**MODULO N°2**

**SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA**

Scuola \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Area di raccolta colore o lettera \_\_\_\_\_

|          |       |         |          |  |
|----------|-------|---------|----------|--|
| Classe   | Piano | Allievi | Presenti |  |
| Docente: |       |         | Evacuati |  |
|          |       |         | Feriti   |  |
|          |       |         | Dispersi |  |

|          |       |         |          |  |
|----------|-------|---------|----------|--|
| Classe   | Piano | Allievi | Presenti |  |
| Docente: |       |         | Evacuati |  |
|          |       |         | Feriti   |  |
|          |       |         | Dispersi |  |

|         |       |         |          |  |
|---------|-------|---------|----------|--|
| Classe  | Piano | Allievi | Presenti |  |
| Docente |       |         | Evacuati |  |
|         |       |         | Feriti   |  |
|         |       |         | Dispersi |  |

|         |       |         |          |  |
|---------|-------|---------|----------|--|
| Classe  | Piano | Allievi | Presenti |  |
| Docente |       |         | Evacuati |  |
|         |       |         | Feriti   |  |
|         |       |         | Dispersi |  |

|         |       |         |          |  |
|---------|-------|---------|----------|--|
| Classe  | Piano | Allievi | Presenti |  |
| Docente |       |         | Evacuati |  |
|         |       |         | Feriti   |  |
|         |       |         | Dispersi |  |

|         |       |         |          |  |
|---------|-------|---------|----------|--|
| Classe  | Piano | Allievi | Presenti |  |
| Docente |       |         | Evacuati |  |
|         |       |         | Feriti   |  |
|         |       |         | Dispersi |  |

|       |                       |          |  |
|-------|-----------------------|----------|--|
| Piano | Personale non docente | Presenti |  |
|       |                       | Evacuati |  |
|       |                       | Feriti   |  |
|       |                       | Dispersi |  |

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

\_\_\_\_\_

**N.B. Il Servizio Portineria deve tenere un registro delle presenze all'interno della scuola di visitatori, fornitori, ecc., che in caso di evacuazione consenta il controllo della loro fuoriuscita.**