

**Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro**  
**Piano delle Emergenze**

**IPSSAR "A. BELTRAME"**



<b>REVISIONE CORRENTE</b>				
Revisione del: 23/DICEMBRE/2013		Motivo della revisione: Aggiornamento squadre gestione delle emergenze per l'a.s. 2013/2014		
Funzione/Nome RSPP <b>Prof. Stefano TRIZZINO</b>	Funzione/Nome Dirigente Scolastico <b>Prof. Pasquale DI NUNNO</b>	Funzione/Nome ASPP <b>Prof. Saverio BIVONA</b>	Funzione/Nome RLS <b>Ass. Tec. Cinzia QUAGLIO</b>	Funzione/Nome Medico Competente <b>Dott.ssa Iulia MATTAROLLO</b>

## 1. Premessa

Scopo del presente documento è quello di descrivere le procedure che devono essere adottate quando si verificano situazioni di emergenza per le persone, a qualsiasi titolo, presenti nel plesso scolastico, nonché situazioni di pericolo per le strutture, le apparecchiature e gli arredi della scuola.

Viene redatto con lo scopo di informare tutto il personale docente e non docente nonché gli studenti sul comportamento da tenere nel caso di un allontanamento rapido dall'edificio scolastico.

## 2. Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- ✓ affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale attività;
- ✓ pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- ✓ salvaguardare e permettere la corretta e veloce evacuazione delle persone;
- ✓ mettere in sicurezza gli impianti ed attrezzature;
- ✓ prevenire o limitare i danni all'ambiente e alle strutture;
- ✓ coordinare i servizi di emergenza, il personale docente e non docente e la direzione;
- ✓ fornire una adeguata formazione al personale docente, non docente e agli studenti.

## 3. Dati identificativi dell'Istituto

IPSSAR "A. Beltrame" Via Carso, 114 - 31029 Vittorio Veneto (TV)  
TEL: 0438.556128 - 0438.556060 - 0438.556367 FAX: 0438.946336  
MAIL: beltrame@ipssarbeltrame.it - PEC: tvrh06000p@pec.istruzione.it

## 4. Caratteristiche generali del plesso scolastico

Nel plesso scolastico dell' IPSSAR Beltrame, si svolgono sia attività educative teoriche che pratiche. Durante le riunioni periodiche con i genitori vi può essere una elevata affluenza di pubblico.

I materiali, le sostanze e le situazioni presenti nel plesso scolastico, che possono essere causa ed origine di rischio, sono per pericolosità e quantità le seguenti:

- ✓ centrale termica alimentata a gas metano;
- ✓ depositi di materiale cartaceo sia nei locali destinati a tale scopo (biblioteca), sia negli archivi ed uffici;
- ✓ materiali combustibili in generale (arredi, scrivanie, tappezzerie, etc.);
- ✓ liquidi per le pulizie (solventi, etc.).

Costituisce parte integrante del presente Piano di Emergenza la documentazione allegata riguardante le planimetrie dell'edificio scolastico, suddivise nei vari piani, sulle quali sono state riportate le seguenti informazioni:

- ✓ ubicazioni delle uscite di emergenza;
- ✓ individuazione dei percorsi di fuga;
- ✓ ubicazione delle attrezzature antincendio (estintori, pulsanti allarme incendi etc.);
- ✓ individuazione dei punti di raccolta esterni all'Istituto;
- ✓ individuazione delle aule, dei laboratori e degli altri locali della scuola;
- ✓ individuazione dell'interruttore elettrico generale, di piano e del pulsante di sgancio elettrico di emergenza;

- ✓ individuazione delle valvole di intercettazione del gas metano;
- ✓ individuazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche.

## **5. Classificazione delle emergenze - Scenari di rischio**

I principali casi di emergenza che si possono verificare sono:

- 1) INCENDIO di origine interno ed esterno;
- 2) INFORTUNIO O MALORE;
- 3) FUGA DI GAS;
- 4) GUASTO ELETTRICO;
- 5) SVERSAMENTO;
- 6) TERREMOTO;
- 7) ALLAGAMENTO;
- 8) NUBE TOSSICA;
- 9) AZIONE CRIMINOSA;
- 10) ALLUVIONE.

### **5.1. Incendio**

I locali e le aule della scuola contengono discrete quantità di materiali combustibili tra cui carta e cartone, materie plastiche, legno, etc.

È possibile pertanto che si inneschino incendi al loro interno a causa di:

- ✓ contatti elettrici, cortocircuiti (soprattutto quando vi sono carichi elettrici troppo elevati su prese multiple, derivazioni, etc.);
- ✓ scariche atmosferiche (evento estremamente improbabile);
- ✓ scintille prodotte accidentalmente;
- ✓ altre cause accidentali determinate da errati comportamenti umani (tipico l'abbandono di sigarette accese su cestini di carta o cestini porta rifiuti);
- ✓ comportamenti umani volontari (attentati, sabotaggi, etc.);

e che questi si possano propagare con relativa rapidità interessando porzioni consistenti del plesso scolastico, compresi quei luoghi occupati stabilmente od occasionalmente dagli studenti e dal personale di servizio.

Per i rischi principali si fa riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.lgs. 81/08.

Per quanto attiene all'attivazione del piano di emergenza è da tenere conto che è presente un sistema di rilevazione fumi in tutti gli ambienti scolastici a rischio che si attiva quando vi è un principio di incendio. Inoltre la rilevazione di un principio di incendio è spesso affidata esclusivamente agli organi di senso umani, ovvero alla percezione di odori o di sviluppo di calore e/o fumi.

Tale percezione è possibile solo quando vi è presenza di persone, siano esse dipendenti o persone esterne. Di notte esiste un servizio di vigilanza che periodicamente passa a controllare l'Istituto; inoltre il sistema di allarme antincendio è collegato con la centrale di sorveglianza.

### **5.2. Infortunio - Malore**

Le situazioni possono essere le più varie. Da infortuni di tipo elettrico (elettrocuzione) a quelli dovuti a scivolamento (distorsioni, fratture), cadute, urti, etc. Malori improvvisi si possono avere anche per moltissime altre cause. Parte del personale presente è stato addestrato su come comportarsi nei casi più comuni. Per i dettagli riguardo la modalità di intervento in caso di infortunio o di malore, si rimanda all'apposito "Piano di Primo Soccorso".

### 5.3. Fuga di gas

Dovuta a cattivo funzionamento delle caldaie nella centrale termica, o a perdite causate da rotture delle tubazioni di alimentazione del gas di rete.

### 5.4. Guasto elettrico

Il black-out totale o parziale può essere associato a qualcuno degli eventi sopraelencati, o può dipendere da un guasto interno od esterno alla scuola.

L'effetto provocato è quello della mancanza di illuminazione artificiale, problema che viene in parte superato dall'accensione delle lampade autoalimentate d'emergenza.

### 5.5. Sversamento

Nel caso siano presenti dei liquidi corrosivi e/o tossici (come ad esempio detersivi, olii minerali, liquidi di scarto dei laboratori, etc.) essi devono essere conservati in contenitori ben chiusi, ubicati in spazi provvisti di sistemi di contenimento delle perdite dovute a rotture accidentali dei contenitori stessi.

### 5.6. Terremoto

Pur essendo un evento molto breve, crea negli istanti in cui si verifica ed in quelli successivi panico e confusione. Prendendo in esame eventi sismici già verificatisi, gli elementi di danno indotti con l'aumentare dell'intensità è possibile classificarli in questo modo:

- oggetti, soprammobili;
- librerie, vetrine, armadi;
- tegole, vetri;
- intonaci
- solai;
- scale;
- architravi;
- muri portanti.

### Le aree maggiormente protette risultano

**all'aperto:** lontano dagli edifici per il pericolo di caduta tegole, cornicioni, vetri, etc;

**al chiuso:**

- ✓ sotto banchi e scrivanie;
- ✓ in prossimità delle pareti;
- ✓ lontano da armadi, lavagne appese, etc.

### Elementi che potrebbero rendere difficoltose l'attuazione delle consuete procedure d'evacuazione:

- ✓ danneggiamento impianto elettrico d'emergenza (allarmi, comunicazioni, etc);
- ✓ svergolamento infissi con difficoltà d'apertura o bloccaggio degli stessi;
- ✓ impossibilità ad usufruire del consueto percorso d'esodo;
- ✓ infortunio dell'insegnante;
- ✓ infortunio alunni.

### **5.7. Allagamento**

Lo scenario ipotizzato è la rottura delle condotte idriche all'interno dell'edificio scolastico, con conseguenti rischi di elettrocuzione, scivolamento e caduta in piano.

Possono verificarsi inoltre allagamenti per improvvisi acquazzoni di notevole intensità, se il sistema drenante delle acque non è correttamente dimensionato o efficace.

### **5.8. Nube tossica**

Non essendo presenti aziende ed impianti ad alto rischio (es. Porto Marghera) nelle immediate vicinanze del plesso scolastico, tale evento è da considerare a bassa probabilità. L'emergenza è da considerare solo nell'eventualità di un evento sfavorevole associato a particolari condizioni meteorologiche tali da diffondere la nube tossica fino a Treviso col rischio di inalazione di sostanze tossiche.

Essendo un evento esterno, in genere le notizie vengono diffuse dai media (TV, radio) o direttamente dalla protezione civile o enti collegati.

### **5.9. Azione criminosa**

Spesso si tratta di atti vandalici contro le strutture o le cose presenti all'interno del plesso scolastico.

Raramente possono esserci segnalazioni di presenza di ordigni, eseguite per molteplici motivi, ma che comunque vanno gestite come se l'ordigno ci fosse realmente.

### **5.10. Alluvione**

Evento con probabilità di accadimento media, essendo la scuola ubicata in zona limitrofa ad un canale. Seguire le procedure del piano di emergenza, rimanendo in attesa di istruzioni.

## **6. Organizzazione dell'emergenza**

È necessario prevedere:

- ✓ un Responsabile della gestione dell'Emergenza (detto anche Responsabile dell'Emergenza);
- ✓ un addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione;
- ✓ un addetto alle chiamate di soccorso verso l'esterno;
- ✓ un addetto all'interruzione dell'energia elettrica;
- ✓ un addetto alla chiusura delle valvole di intercettazione del gas metano;
- ✓ un addetto alla chiusura delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;
- ✓ un responsabile del controllo operazioni di evacuazione per ogni piano dell'edificio;
- ✓ un responsabile per il controllo delle condizioni di sicurezza per ogni laboratorio dell'Istituto;
- ✓ un responsabile per l'assistenza a dipendenti o a visitatori diversamente abili o inabili temporanei;
- ✓ un responsabile per ogni centro di raccolta esterno;
- ✓ un docente responsabile per ogni classe;
- ✓ due studenti responsabili, per ciascuna classe, di eventuali studenti diversamente abili o inabili temporanei;
- ✓ due studenti gestione fila in caso di esodo (apri-fila, serra-fila);
- ✓ un addetto per piano per le verifiche giornaliere delle uscite di emergenza e delle vie di esodo;
- ✓ un addetto al controllo apertura e chiusura dei cancelli esterni.

In via preliminare occorre prevedere:

- ✓ localizzazione al piano terra delle classi con allievi diversamente abili;
- ✓ disposizione razionale dei banchi nelle aule;
- ✓ vie di fuga assegnate per ogni classe;
- ✓ tempi massimi di deflusso, testandoli con esercitazioni ad hoc;
- ✓ alcune aree di raccolta accessibili ai veicoli di pronto soccorso.

In caso di emergenza si deve:

- ✓ allertare immediatamente il Responsabile dell’Emergenza;
- ✓ allertare immediatamente i responsabili di piano;
- ✓ avvertire telefonicamente i Vigili del fuoco;
- ✓ avvertire telefonicamente il pronto soccorso sanitario;
- ✓ avvertire telefonicamente le Forze dell’Ordine;
- ✓ se necessario fare scattare il piano di evacuazione;
- ✓ aprire i cancelli esterni per permettere l’accesso dei mezzi di soccorso;
- ✓ presidiare l’ingresso impedendo l’accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

### **Sistema di comunicazione dell’emergenza**

È necessario prevedere i segnali riportati nei paragrafi a seguire.

#### **7.1. Segnali per l’allarme generale**

I segnali acustici che attivano l’allarme generale sono generati con campane, vengono attivati dall’**addetto alla diffusione dell’ordine di evacuazione** su ordine del **Responsabile dell’Emergenza**, o di un suo sostituto.

In assenza di energia elettrica si ricorrerà ai megafoni.

La procedura dell’allarme è la seguente:

- ✓ 3 suoni lunghi di campanella significano evacuazione generale e quindi si devono mettere in pratica tutte le procedure del caso;
- ✓ in caso di incendio si attiva la sirena dell’allarme antincendio.

## 7.2. Comunicazioni telefoniche

In caso di emergenza, dal centralino situato al piano terra, l'**addetto alle chiamate di soccorso**, incaricato alle comunicazioni telefoniche di emergenza, su ordine del **Responsabile dell'Emergenza** o di un suo sostituto, dovrà contattare telefonicamente i seguenti Enti esterni di pronto intervento e soccorso:

<b>ENTE</b>	<b>TELEFONO</b>
<b>VV. FUOCO</b> tel. locale 0438- 552060	<b>115</b>
<b>Ospedale di Vittorio V.to (TV)</b> 0438665111 <b>P. SOCCORSO</b> 0438 665212 (notturna e festiva)	<b>118</b>
<b>POLIZIA (Pronto Intervento)</b> tel. locale 0438 - 44911	<b>113</b>
<b>CARABINIERI</b> tel. locale 0438 - 943800	<b>112</b>
<b>PREFETTURA Treviso</b> (Protezione Civile)	<b>0422.592411-413</b>
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>0422.592411-413</b>
<b>PROVINCIA DI TREVISO</b> Centralino	<b>0422-6565</b>
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>0438- 57018</b>
<b>ASL n. 7 – Dipartimento di</b> <b>Prevenzione Pieve di Soligo</b>	<b>800 - 229861</b>
<b>CENTRO ANTIVELENI</b>	<b>0434 - 550301</b>
<b>GAS</b>	<b>800-90422</b> (Guasti e Dispersioni)
<b>ELETTRICITA'</b> Distribuzione, Contratti e Informazioni 800-900800	<b>803-500</b> (guasti)
<b>ACQUEDOTTO</b>	<b>0422-260671</b> (Segnalazione Guasti)
<b>SERVIZIO MANUTENZIONE</b> <b>EDIFICI</b> Global Service Manutentivo	<b>0422-452488</b> (Call Center)
<b>VIGILANZA COMPIANO</b> Allarme Antintrusione - Antincendio	<b>0422.543210</b>

### 7.3. Schema tipo per la telefonata di richiesta di intervento in caso di emergenza

In caso di malore o infortunio: **118 - PRONTO SOCCORSO** “Pronto qui è l’istituto **IPSSAR “A. BELTRAME”** ubicata in **Vittorio Veneto, via Carso 116**

È richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è **0438 - 556060**

Il numero di persone coinvolte è \_\_\_\_\_

Si tratta di \_\_\_\_\_ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la/e vittima/e è/sono \_\_\_\_\_ (rimasta incastrata ecc.)

C’è ancora il rischio anche per altre persone

La/e vittima/e è/sono \_\_\_\_\_ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)

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.)

Ripeto, qui è l’istituto **IPSSAR “A. BELTRAME”** ubicata in **Vittorio Veneto, via Carso 116**

È richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è **0438 – 556060**.

“mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto.... (sulla strada davanti al cancello, all’ingresso generale della scuola, sulla via **CARSO**).

Si rimane quindi al telefono in attesa di istruzioni da parte dell’Operatore della Centrale di Soccorso (non interrompere mai la telefonata).

In caso di Incendio: **115 – VIGILI DEL FUOCO**

Pronto qui è l’istituto **IPSSAR “A. BELTRAME”** ubicata in **Vittorio Veneto, via Carso 116** .

È richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è **0438 – 556060**.

Ripeto, qui è l’istituto **IPSSAR “A. BELTRAME”** ubicata in **Vittorio Veneto, via Carso 116** .

È richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è **0438 – 556060**.

Si rimane quindi al telefono in attesa di istruzioni da parte dell’Operatore della Centrale di Soccorso (non interrompere mai la telefonata).

## 8. Piano di emergenza

### 8.1. Attivazione del piano e localizzazione del centro di coordinamento dell'emergenza

Sono di seguito indicate le azioni che devono essere effettuate dai vari responsabili in caso di segnalazione di pericolo per persone o cose all'interno o all'esterno del plesso scolastico.

Il Centro di Coordinamento dell'Emergenza è situato al piano terra presso il front office (nelle condizioni in cui l'emergenza lo permetta, altrimenti ci si sposterà nel punto di raccolta di fronte all'Istituto).

Nel Centro di Coordinamento dell'emergenza si decideranno le azioni più opportune per affrontare l'emergenza e si manterranno i contatti con le Autorità esterne. In caso di evacuazione dell'Istituto il Centro di Coordinamento dell'Emergenza diventa il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

### 8.2. Comportamento che deve tenere chi rileva una emergenza

Al verificarsi di un caso di emergenza, **C H I U N Q U E** rilevi la situazione di pericolo, reale o potenziale, dovrà avvertire immediatamente il **Responsabile dell'Emergenza** o, in sua assenza, il suo sostituto comunicando il luogo ed il tipo di emergenza, fornendo le informazioni più precise possibili. Se si ha difficoltà ad allertare direttamente il Responsabile dell'Emergenza o il suo sostituto, si avvertirà il personale presente al piano che provvederà a contattarli.

### 8.3. Compiti del Responsabile dell'Emergenza

Alla segnalazione di una situazione di emergenza o al suono del segnale di allarme il Responsabile dell'Emergenza dovrà:

- ✓ recarsi nel luogo dell'incidente per valutare la situazione;
- ✓ valutare la necessità di chiamare soccorsi esterni (Vigili del fuoco, Pronto soccorso, Protezione civile, Forze dell'ordine, ecc.);
- ✓ valutare il rischio di impatto sull'ambiente esterno e decidere se informare e coinvolgere altri Enti esterni (Protezione civile, Questura, Prefettura, Vigilanza urbana, ecc.);
- ✓ valutare se il rischio per il personale presente richiede l'evacuazione dell'edificio, nel qual caso, dare apposita disposizione all'addetto alla diffusione del segnale;
- ✓ allertare gli addetti alle emergenze coordinandone l'azione;
- ✓ recarsi al Centro di coordinamento dell'emergenza per gestire l'emergenza;
- ✓ appena effettuata l'evacuazione recarsi al punto di raccolta antistante la scuola;
- ✓ verificare la fine dell'emergenza e comunicarla a tutto il personale.

### 8.4. Compiti dell'addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione

Nel momento in cui viene informato dal Responsabile dell'Emergenza di una situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità, evacuazione, etc.) dovrà:

- ✓ diramare l'ordine di evacuazione mediante il segnale convenzionale;
- ✓ comunicare con le squadre di soccorso;
- ✓ trasmettere le informazioni al Responsabile dell'Emergenza ed attendere sue disposizioni;
- ✓ coordinare le procedure di evacuazione secondo le istruzioni ricevute;
- ✓ dirigersi verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario stabilito;
- ✓ rimanere a disposizione dei soccorritori.

### **8.5. Compiti dell'addetto alle chiamate di soccorso verso l'esterno**

In caso di emergenza dovrà:

- ✓ chiamare gli Enti di Pronto Intervento secondo le disposizioni ricevute e secondo lo schema di chiamata in suo possesso;
- ✓ coordinare gli enti di Pronto Intervento con il Responsabile della gestione delle emergenze;
- ✓ dirigersi verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito.

### **8.6. Compiti dei responsabili dell'area di raccolta esterna**

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- ✓ dirigersi verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto e attendere l'arrivo delle persone;
- ✓ verificare che le persone (docenti e alunni) occupino correttamente i punti di raduno prestabiliti;
- ✓ acquisire dai docenti di ogni classe la presenza dei loro studenti trascritta nell'apposito modulo; nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendere tutte le informazioni necessarie e trasmetterle al Responsabile dell'Emergenza;
- ✓ comunicare al Responsabile dell'Emergenza la presenza complessiva degli studenti, specificando le classi mancanti (gite, uscite didattiche, palestre, ...) e gli alunni senza insegnanti.

### **8.7. Compiti del docente che sta svolgendo attività in un laboratorio**

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- ✓ dare immediatamente istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale e venga dato il necessario supporto ai lavoratori o studenti esposti a rischi particolari;
- ✓ assicurarsi che siano isolate la apparecchiature interessate riportando rapidamente gli impianti in sicurezza;
- ✓ disporre che vengano intercettate, se necessario, le utilities in funzione (gas, acqua, energia elettrica, etc.), intervenendo sui dispositivi (valvole, interruttori);
- ✓ accertarsi che tutte le persone abbiano abbandonato il locale, provvedendo a chiudere la porta;
- ✓ dirigersi verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito;
- ✓ fornire alle squadre di emergenza e di pronto intervento ogni informazione utile.

### **8.8. Compiti del responsabile per il controllo delle condizioni di sicurezza per ogni laboratorio dell'Istituto**

Se presente nel laboratorio al momento dell'emergenza, seguirà le indicazioni riportate nel paragrafo precedente "Compiti del docente che sta svolgendo attività in un laboratorio".

I responsabili per il controllo delle condizioni di sicurezza hanno un ruolo specifico:

- ✓ in fase di pre-emergenza individuando tutte le situazioni di rischio per gli studenti e gli insegnanti che operano in tali ambienti, collaborando con il Servizio di Prevenzione e Protezione perché possano essere ridotti tali rischi e vigilando sull'osservanza di eventuali prescrizioni;
- ✓ in fase di cessata emergenza verificando lo stato degli ambienti, delle apparecchiature e degli strumenti presenti nei locali di loro pertinenza, prima di permettere l'accesso nuovamente alle classi.

### **8.9. Compiti del personale addetto al controllo operazioni di evacuazione per ogni piano dell'edificio**

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- ✓ dirigersi verso le uscite di sicurezza e aprire tutte le porte che conducono verso l'esterno dell'edificio (inclusi i portoni d'ingresso);
- ✓ interdire ai presenti l'accesso agli ascensori, scale e percorsi non previsti dal piano di emergenza o comunque non utilizzabili;
- ✓ favorire il deflusso ordinato del piano;
- ✓ ispezionare in particolare i servizi del piano, assicurandosi che all'interno non vi siano persone e che siano tutti sfollati, quindi chiudere le porte apponendovi il segnale convenzionale indicante che il locale è stato ispezionato e verificare che le porte degli altri locali del piano siano chiuse e che sia presente il segnale convenzionale (linea obliqua con il gesso o apposito cartellino), in caso contrario controllare che all'interno non vi siano persone;
- ✓ togliere, se possibile, la tensione elettrica al piano agendo sugli appositi interruttori dei quadri elettrici presenti lungo i corridoi o nell'atrio;
- ✓ al termine dell'evacuazione del piano dirigersi verso l'area di raccolta esterna seguendo l'itinerario prestabilito.

### **8.10. Compiti del personale alla gestione degli impianti**

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

- ✓ dirigersi verso i cancelli esterni di ingresso allo stabile o ai cortili/giardini e bloccarli, lasciandoli aperti fino al termine dell'emergenza;
- ✓ dirigersi verso gli interruttori/leve di sezionamento degli impianti;
- ✓ attendere comunicazione (evacuazione completata) da parte del Responsabile della gestione delle emergenze o suo incaricato prima di procedere a:

1. Togliere la tensione elettrica agendo sull'interruttore generale situato nella parte alta del quadro elettrico aprendo lo sportello con la chiave attaccata a lato dello stesso, ubicato nello stanzino lato destro atrio principale; (localizzato al punto 1 della piantina);
2. Se ci si trova all'esterno togliere la tensione elettrica agendo sul pulsante di emergenza che si trova all'esterno dell'edificio (lato sinistro uscita – localizzato al punto 2 della piantina);
3. Chiudere il tubo di alimentazione del gas ruotando la leva verso l'alto (localizzata al punto 3 della piantina);
4. Chiudere le valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;
5. Disattivare l'alimentazione elettrica della centrale termica agendo sull'apposito pulsante protetto.

Al termine delle operazioni dirigersi verso l'area di raccolta esterna.

### **8.11. Compiti del personale per l'assistenza a dipendenti o a visitatori diversamente abili o inabili temporanei**

All'ordine di evacuazione dell'edificio dovrà:

dirigersi verso i locali in cui si trovano le persone che necessitano di assistenza per assisterli durante tutte le fasi dell'evacuazione.

## **8.12. Indicazioni da seguire in caso di evacuazione dell'edificio**

### **8.12.1. Indicazioni generali di evacuazione:**

Le regole di carattere generale, riportate anche sulle piantine affisse in ogni locale dell'Istituto e che valgono per tutti, sono:

- ✓ non agitarsi, non urlare e stare calmi;
- ✓ evitare di trasmettere il panico ad altre persone;
- ✓ attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel piano di emergenza;
- ✓ interrompere immediatamente l'attività che si sta svolgendo;
- ✓ non prendere niente con sé (zaini, libri, abiti o altre cose);
- ✓ prestare assistenza ai diversamente abili, agli inabili momentanei e a chi si trova in generale in difficoltà;
- ✓ non spingere, non gridare e non correre;
- ✓ seguire le vie di fuga indicate con la segnaletica verde e come da percorso indicato dalle piantine presenti in ogni ambiente;
- ✓ raggiungere il punto di raccolta all'esterno che è stato preventivamente assegnato (vedasi vie di esodo riportate sulle piantine in ogni ambiente);
- ✓ non rientrare nell'edificio fino a quando non vengano ripristinate le condizioni di normalità.

### **Gli alunni in particolare devono:**

- ✓ apprestarsi all'esodo ordinatamente;
- ✓ spingere la sedia verso il banco;
- ✓ lasciare gli zaini sul posto;
- ✓ non ostacolare i compagni;
- ✓ incolonnarsi dietro al compagno apri-fila (è sempre davanti e guida la fila), tutti gli altri lo seguono, chiude la fila il compagno serra-fila;
- ✓ i responsabili di eventuali studenti diversamente abili o inabili temporanei provvedono alla necessaria assistenza.

### **Il docente responsabile di classe deve:**

- ✓ prendere il registro contenente il modulo di evacuazione;
- ✓ lasciare l'aula dopo l'alunno "chiudi fila";
- ✓ coordinare la propria classe supervisionando che l'evacuazione si svolga nel modo più corretto possibile;
- ✓ se non sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei, porsi in testa alla fila e guidare la classe nel punto di raccolta;
- ✓ se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei dare indicazioni all'alunno apri-fila di accodarsi ad un'altra classe e procedere all'evacuazione; il docente assisterà insieme agli studenti di supporto la persona diversamente abile o inabile temporanea;
- ✓ se sono presenti alunni diversamente abili o inabili temporanei e non sono presenti altre classi che stanno per procedere all'evacuazione, mettersi in testa alla classe per guidarla verso il punto di raccolta, assicurare gli alunni di assistenza ai compagni raccomandando loro di seguire il percorso di esodo prestabilito e avvertire della situazione un qualunque membro della squadra di emergenza;

- ✓ raggiunto il punto di raccolta fare l'appello e, in caso di eventuali studenti dispersi, dopo accurato controllo, dare la segnalazione al Responsabile dell'Emergenza;
- ✓ compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo all'Addetto della Squadra di Emergenza Responsabile del punto di raccolta.

**Le classi devono:**

- ✓ dirigersi verso le uscite di emergenza;
- ✓ rispettare il percorso di esodo stabilito;
- ✓ raggiungere le aree di raccolta;
- ✓ rispondere all'appello del docente;
- ✓ attenersi alle disposizioni del docente e/o degli Operatori dell'emergenza e del soccorso.

**Chi si trova fuori aula deve:**

- ✓ unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso;
- ✓ raggiunta l'area di raccolta segnalare la sua presenza al docente della classe a cui si è aggregato; sarà il docente a segnalare la sua presenza sul modulo per l'evacuazione e ad informare il Responsabile dell'area di raccolta;
- ✓ l'alunno, a meno di diverse indicazioni da parte dell'insegnante, non dovrà cercare di raggiungere la classe di appartenenza.

**Il responsabile di piano deve:**

- ✓ coordinare l'esodo delle classi, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili;
- ✓ assicurarsi che non siano rimaste persone nell'edificio.
- ✓ seguire le indicazioni del Responsabile dell'Emergenza.

**Il personale ausiliario deve:**

- ✓ assicurarsi che i cancelli esterni siano aperti.

Una volta all'esterno bisogna restare uniti in gruppo, possibilmente per classe; il docente provvederà a fare l'appello ed a compilare con l'aiuto degli alunni chiudi-fila il modulo di evacuazione (presente nelle ultime pagine del registro di classe) e consegnarlo tempestivamente al responsabile dell'area di raccolta. I docenti coordinatori di classe sono invitati a trascrivere, all'inizio dell'anno scolastico, i nominativi degli alunni assegnatari di incarichi nell'apposito spazio presente nelle ultime pagine del registro di classe.

È utile ricordare agli assegnatari i compiti di ciascun incarico:

- ✓ **APRI-FILA:** hanno il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- ✓ **CHIUDI-FILA:** hanno il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà, chiudere le finestre e la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, quindi apporre sulla porta il segnale convenzionale indicante che il locale è stato evacuato;
- ✓ **PORTAFERITI / AIUTO-DIVERSAMENTE ABILI O INABILI MOMENTANEI:** hanno il compito di assistere i diversamente abili o gli inabili momentanei ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta;
- ✓ **RESPONSABILI DELLE COMUNICAZIONI:** avvertono i Collaboratori Scolastici o gli Addetti di Segreteria di una eventuale emergenza nel caso in cui l'insegnante sia coinvolto o non possa avvertire di persona.

### **I genitori devono essere informati su:**

- ✓ cosa faranno i loro figli a scuola durante l'emergenza;
- ✓ come procedere loro stessi all'evacuazione qualora si trovino all'interno dell'Istituto.

#### **8.12.2. Indicazioni da seguire in caso di evento sismico**

- ✓ Nel caso si verifichi un evento sismico ripararsi sotto banchi/cattedra e allontanarsi da strutture pericolose (finestre, porte, armadi, ecc.);
- ✓ terminata la scossa ogni addetto di piano dovrà accertarsi dell'agibilità delle vie di esodo (verificherà in particolare che le stesse non siano ostruite da calcinacci o altro e verificherà che le porte delle uscite di sicurezza si aprano correttamente, quindi comunicherà al Responsabile dell'Emergenza la situazione del proprio piano;
- ✓ il Responsabile dell'Emergenza, non appena avrà acquisito tutte le informazioni dai vari piani, valuterà se il rischio presente richiede l'evacuazione dell'edificio, nel qual caso, sarà il Responsabile dell'Emergenza a dare apposita disposizione all'addetto alla diffusione del segnale.

#### **8.13. Evacuazione durante la ricreazione**

Se l'emergenza dovesse verificarsi durante la ricreazione e dovesse essere emanato il segnale di evacuazione, tutte le persone presenti nell'Istituto dovranno attenersi alle seguenti disposizioni.

##### **Gli alunni devono:**

- ✓ apprestarsi all'esodo ordinatamente seguendo i percorsi di evacuazione prossimi al luogo in cui si trovano;
- ✓ aiutare eventuali compagni in difficoltà;
- ✓ attendere l'arrivo degli insegnanti nei punti di raccolta indicati nei percorsi di esodo.

##### **Gli alunni NON devono:**

- ✓ raggiungere la propria aula per recuperare oggetti personali;
- ✓ utilizzare il percorso di esodo della propria aula a meno che non ci si trovi in prossimità o dentro di essa.

##### **Il docente responsabile della sorveglianza deve:**

- ✓ coordinare l'esodo indicando i percorsi da seguire;
- ✓ attendere che l'area di pertinenza sia stata evacuata recandosi solo in questo caso nei punti di raccolta;
- ✓ attendere l'arrivo dei responsabili dei punti di raccolta che consegneranno loro gli elenchi degli studenti in modo tale da verificare la corretta evacuazione;
- ✓ attenersi alle indicazioni che verranno date loro dai responsabili dei punti di raccolta.

##### **Il docente responsabile della sorveglianza NON deve:**

- ✓ attardarsi a recuperare oggetti personali;
- ✓ raggiungere l'aula per recuperare il registro di classe.

##### **I docenti non in servizio devono:**

- ✓ supportare gli alunni nell'esodo indicando i percorsi da seguire;
- ✓ raggiungere i punti di raccolta;

- ✓ attendere l'arrivo dei responsabili dei punti di raccolta che consegneranno loro gli elenchi degli studenti in modo tale da verificare la corretta evacuazione;
- ✓ attenersi alle indicazioni che verranno date loro dai responsabili dei punti di raccolta.

**Il responsabile di piano deve:**

- ✓ coordinare l'esodo degli alunni, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili;
- ✓ assicurarsi che non siano rimaste persone nell'edificio recuperando durante le ispezioni, eventuali registri presenti nelle aule (che poi consegnerà ai responsabili dei punti di raccolta);
- ✓ seguire le indicazioni del Responsabile dell'Emergenza.

**Il personale ausiliario deve:**

- ✓ assicurarsi che i cancelli esterni siano aperti.

**8.14. Ulteriori indicazioni di carattere generale**

- ✓ Tutte le vie di esodo, compresi i corridoi, devono rimanere sgombrare per permettere un regolare deflusso, evitare quindi il deposito di materiale anche temporaneo; un addetto per piano verificherà giornalmente le uscite di emergenza e le vie di esodo.
- ✓ Quando l'aula polifunzionale viene utilizzata è necessario lasciare aperte ambedue le porte.
- ✓ Il cancello esterno per accedere all'Istituto (lato sinistro guardando l'edificio) rimane aperto durante le attività scolastiche antimeridiane e pomeridiane, ciò per permettere a coloro che utilizzano le vie di esodo posteriori di raggiungere il punto di raccolta, pertanto va tenuto aperto e chiuso al termine delle attività serali; viene nominato un addetto al controllo apertura e chiusura dei cancelli esterni.
- ✓ Si invitano inoltre i collaboratori scolastici del piano a verificare periodicamente, nei locali di propria competenza, che la segnaletica di sicurezza (comprese le lampade di emergenza), nonché i prospetti con le indicazioni per l'evacuazione, risultino regolarmente affissi nei luoghi preposti ed a segnalare immediatamente eventuali anomalie.

**9. Procedure di emergenza per il personale addetto alla squadra di emergenza**

Di seguito sono indicate le procedure da seguire per le emergenze ipotizzate (emergenze esterne ed interne, di origine naturale e antropica). Se nelle squadre di emergenza sono presenti insegnanti che hanno al momento dell'emergenza una classe, tramite gli alunni responsabili delle comunicazioni dovranno allertare un collaboratore scolastico o un docente non in servizio perché venga a sostituirli in modo tale da poter intervenire.

**9.1. In caso di incendio**

- ✓ Intervenire sul focolaio di incendio con: estintori, sabbia e getti d'acqua; non usare mai l'acqua sulle apparecchiature elettriche. Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone.
- ✓ In caso di "evacuazione generale" fare allontanare ordinatamente le classi ed il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione.
- ✓ Chiudere le valvole di intercettazione del gas.
- ✓ Azionare il pulsante di sgancio per l'interruzione dell'energia elettrica.
- ✓ Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate delle persone.
- ✓ Se il fuoco non è domato in 5 minuti, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco (tel. 115).

- ✓ Se vi sono persone intossicate o ustionate, richiedere l'intervento del Pronto Soccorso Sanitario (tel. 118).

#### **Al termine dell'incendio:**

- ✓ Verificare i danni provocati ad impianti elettrici, rete gas, macchinari, arredi e strutture civili, chiedendo ove necessario consulenza a tecnici specialistici.
- ✓ Ripristinare le condizioni di agibilità e sicurezza nei locali.
- ✓ Dichiarare la fine dell'emergenza.
- ✓ Fare rientrare ordinatamente le classi.

#### **9.2. In caso di infortunio o malore**

Per le procedure di intervento in caso di infortunio o di malore, si rimanda all'apposito "Piano di Primo Soccorso".

#### **9.3. In caso di fuga di gas**

- ✓ Spegnere eventuali fiamme libere;
- ✓ interrompere l'erogazione del gas dalla valvola di intercettazione;
- ✓ aprire immediatamente tutte le finestre dei locali dove si avverte la presenza di gas;
- ✓ interrompere l'energia elettrica tramite l'azionamento del pulsante di sgancio dell'energia elettrica;
- ✓ in caso di "evacuazione generale" fare allontanare ordinatamente le classi ed il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- ✓ verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- ✓ presidiare l'ingresso impedendo l'accesso ai non addetti alle operazioni di emergenza;
- ✓ verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas;
- ✓ se non si è in grado di eliminare le cause della perdita, richiedere l'intervento del personale dell'Azienda del gas e dei Vigili del Fuoco (tel. 115).

#### **Al termine della fuga di gas:**

- ✓ lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisce più l'odore del gas;
- ✓ dichiarare la fine dell'emergenza;
- ✓ fare rientrare le classi ordinatamente.

#### **9.4. In caso di guasto elettrico**

##### **SE LE LUCI AUTOALIMENTATE SI SONO REGOLARMENTE ACCESE:**

- ✓ invitare le classi ed il personale non addetto all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- ✓ attendere qualche minuto, poi in caso di "evacuazione generale" fare allontanare ordinatamente le classi ed il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- ✓ verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

### **SE LE LUCI AUTOALIMENTATE NON SI SONO ACCESE:**

- ✓ invitare le classi e il personale non addetto all'emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- ✓ procurarsi torce elettriche, che sono conservate presso la "portineria";
- ✓ in caso di "evacuazione generale" fare allontanare ordinatamente le classi ed il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- ✓ verificare che ad ogni piano in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

### **VERIFICHE PER IL RIPRISTINO DELLA NORMALITÀ:**

- ✓ verificare se il black-out riguarda esclusivamente l'edificio scolastico o l'intero quartiere;
- ✓ verificare se il black-out è dovuto all'intervento dell'interruttore differenziale ("salva vita");
- ✓ non effettuare alcun intervento su parti elettriche e attendere il servizio di emergenza.

### **9.5. In caso di sversamento di liquidi corrosivi e/o tossici**

- ✓ In caso di "evacuazione generale" fare allontanare ordinatamente le classi ed il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- ✓ verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- ✓ presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- ✓ verificare se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibili rotture di tubazioni, contenitori forati).

### **SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA**

- ✓ indossare i D.P.I. (dispositivi di protezione individuale) a disposizione ed eliminare le cause della perdita.

### **SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA**

- ✓ richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e dell'Unità Sanitaria Locale;
- ✓ contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i D.P.I. previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose.

### **AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI CONTENIMENTO**

- ✓ lasciare ventilare il locale fino a non percepire più odore del prodotto;
- ✓ verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi;
- ✓ dichiarare la fine dell'emergenza;
- ✓ far rientrare ordinatamente le classi.

### **9.6. In caso di azione criminosa**

Ove si riceva segnalazione telefonica o si riscontri la presenza di contenitori sospetti:

- ✓ avvertire immediatamente le Autorità di Pubblica Sicurezza (Polizia e Carabinieri).
- ✓ avvertire l'Ente proprietario dello stabile.

## **NON EFFETTUARE RICERCHE PER INDIVIDUARE L'ORDIGNO!**

- ✓ In caso di “evacuazione generale” fare allontanare ordinatamente le classi ed il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- ✓ verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.
- ✓ presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

### **9.7. In caso di allagamento**

- ✓ Interrompere l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno o dalla predisposizione di reparto interna;
- ✓ azionare il pulsante di sgancio per l'interruzione dell'energia elettrica;
- ✓ in caso di “evacuazione generale” fare allontanare ordinatamente le classi ed il personale non addetto all'emergenza secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- ✓ verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- ✓ presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- ✓ verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni).
  
- ✓ **SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA**
- ✓ Eliminare la causa della perdita.
  
- ✓ **SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA**
- ✓ Richiedere intervento del Servizio di Emergenza eventualmente richiedere l'intervento del personale dell'Azienda erogatrice dell'acqua e dei Vigili del Fuoco (tel. 115).

### **AL TERMINE DELLA PERDITA D'ACQUA:**

- ✓ drenare l'acqua dal pavimento: assorbire con segatura e stracci;
- ✓ verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso;
- ✓ verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione;
- ✓ dichiarare la fine dell'emergenza;
- ✓ fare rientrare ordinatamente le classi.
  
- ✓ **9.8. In caso di terremoto (Emergenza esterna)**
- ✓ Evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno: adottare le misure di autoprotezione apprese durante le esercitazioni (proteggersi sotto il banco dalla caduta di oggetti).
- ✓ chiudere le valvole di intercettazione del gas e dell'acqua;
- ✓ azionare il pulsante di sgancio per l'interruzione dell'energia elettrica.
- ✓ 9.8.1. Procedure d'evacuazione durante la fase di scossa

- ✓ **Se ci si trova all'aperto:**
- ✓ lontani dall'edificio stesso ed in particolare da cornicioni e terrazzi.

**Se ci si trova all'interno dell'edificio:**

- ✓ abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (ideale raccogliersi in posizione fetale con le braccia a protezione della testa) sotto un tavolo o una scrivania;
- ✓ non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio vicino ad una libreria o al di sotto di un lampadario);
- ✓ non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate;
- ✓ se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicini ad essi;
- ✓ rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.

**9.8.2. Procedure d'evacuazione successive alla scossa**

- ✓ Verificare se le altre persone presenti hanno bisogno di aiuto (chiamarsi, meglio per nome e rassicurarsi a vicenda aiuta a mantenere la calma);
- ✓ se la scossa è stata leggera (quindi non sono caduti oggetti, non vi sono segni di cedimento strutturale, il Responsabile dell'Emergenza non ha dato istruzioni specifiche differenti, ecc.) tornare con calma in posizione normale e riprendere le attività (comunque confrontandosi con i colleghi e le altre persone presenti). Nel dubbio contattare il Responsabile dell'Emergenza tramite anche un collaboratore scolastico e chiedere indicazioni specifiche;
- ✓ se la scossa è stata significativa (con caduta di oggetti o mobili, segni di cedimento) o se vengono date indicazioni dal Responsabile dell'Emergenza tramite segnale di evacuazione, procedere all'evacuazione, muoversi con molta sollecitudine ma senza mai correre e parlare ad alta voce;
- ✓ seguire i percorsi d'esodo indicati dalla segnaletica e comunque dirigersi verso le uscite più vicine (meglio utilizzare in generale scale esterne di sicurezza ed uscite di emergenza);
- ✓ non utilizzare mai gli ascensori e non sostare mai sulle scale;
- ✓ non perdere tempo per recuperare oggetti personali (comprese giacche, borse, oggetti di valore, cellulari, ecc.) o per terminare lavorazioni o altro (ad esempio salvataggio di lavori informatici);
- ✓ durante l'esodo cercare di controllare che tali vie di fuga siano sicure ed accessibili (ad esempio per la possibile presenza di calcinacci o per possibili formazioni di crepe sulle scale);
- ✓ durante l'esodo aiutare i colleghi o altre persone presenti in difficoltà (diversamente abili, anziani, bambini, persone agitate o prese dal panico) cercando di utilizzare sempre un dialogo al positivo e orientato all'ottimismo ('tranquillo, ci siamo quasi', 'dai, il peggio è passato', 'vieni, andiamo fuori assieme', ecc.);
- ✓ una volta raggiunto l'esterno (se indicato arrivare al luogo di raduno), rimanere in attesa dei soccorsi, dare informazione ai superiori sulla propria presenza, segnalare eventuali rischi di cui si è venuti a conoscenza, indicare la possibile presenza all'interno di altre persone;
- ✓ non rientrare mai prima di aver verificato che la situazione sia tornata ordinaria e sicura o dopo aver ricevuto indicazioni dai responsabili.

## **IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA DISPONE PER:**

- ✓ fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione;
- ✓ verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- ✓ presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- ✓ verificare che non vi siano persone ferite, in caso contrario avvertire immediatamente il pronto soccorso;
- ✓ rimanere in attesa di istruzioni, non intasare le linee telefoniche, sintonizzare una radio a batteria sulla frequenza prestabilita.

### **9.9. In caso di nube tossica (Emergenza esterna)**

- ✓ Rifugiarsi al chiuso senza allontanarsi dall'aula;
- ✓ mantenere tutto il personale all'interno dei locali di lavoro;
- ✓ chiudere immediatamente porte e finestre, sigillare gli infissi con scotch o stracci bagnati;
- ✓ disattivare sistemi di condizionamento e ventilazione avvisando anche il Servizio di Emergenza;
- ✓ respirare attraverso apposite mascherine o, in mancanza, ponendo un panno, fazzoletto o straccio bagnato sul naso e la bocca;
- ✓ non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni di emergenza;
- ✓ rimanere in attesa di istruzioni sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale o di una rete locale.

### **9.10. In caso di alluvione (Emergenza esterna)**

- ✓ Evitare di uscire all'esterno dell'edificio e di utilizzare automezzi, se gli esterni sono già invasi dall'acqua;
- ✓ sospendere le attività ponendo in sicurezza le macchine dei laboratori e dei locali di servizio;
- ✓ chiudere le valvole di intercettazione del gas;
- ✓ azionare il pulsante di sgancio per l'interruzione dell'energia elettrica;
- ✓ predisporre l'evacuazione da locali seminterrati; ove possibile allontanare le classi ed il personale spostandolo dai piani bassi ai piani superiori;
- ✓ verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

## **10. Aggiornamento del piano di Emergenza**

Il presente Piano va aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali nella tipologia e nella distribuzione degli studenti e del personale e nelle dotazioni di emergenza.

In assenza di variazioni di rilievo il Piano deve comunque essere controllato con frequenza annuale.

## **11. Addestramento e prove simulate di emergenza**

Si porta tutto il personale a conoscenza del Piano, mediante riunioni in cui vengono discusse ed illustrate tutte le procedure del medesimo.

Successivamente, agli alunni ed ai loro genitori, sarà data spiegazione delle procedure a cui dovranno attenersi in caso d'emergenza.

Sono previste almeno 2 prove pratiche di simulazione d'emergenza, da effettuarsi nell'arco dell'anno scolastico, distribuite, all'inizio e a metà dello stesso.

Queste prove dovranno simulare emergenze associate a quei rischi, la cui probabilità di accadimento è maggiore, (come ad es.: l'incendio), le emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici e le emergenze interne dovute ad infortunio o malore od a fuga di gas.

Per quanto riguarda la sola prova di evacuazione per terremoto, per simulare l'evento sismico si farà suonare ripetutamente la campanella per un tempo pari a circa venti secondi (tempo in genere di durata di un terremoto).

## 12. Norme di esercizio

A cura del Responsabile dell'Emergenza deve essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e all'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.

Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'Autorità competente.

### Si dovrà prestare la massima attenzione nel rispetto delle seguenti norme:

- ✓ Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.
- ✓ È fatto divieto di compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.
- ✓ Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurare la costante efficienza.
- ✓ Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi 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.
- ✓ I responsabili per il controllo delle condizioni di sicurezza per ogni laboratorio dell'Istituto hanno il compito di individuare tutte le situazioni di rischio per gli studenti e gli insegnanti che operano in tali ambienti, collaborando con il Servizio di Prevenzione e Protezione perché possano essere ridotti tali rischi e vigilando sull'osservanza di eventuali prescrizioni.
- ✓ Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezione, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.
- ✓ Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a 0,60 m. dall'intradosso del solaio di copertura.
- ✓ Il Responsabile dell'Emergenza deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza.

## 13. Equipaggiamento e mezzi di protezione in caso di emergenza

L'equipaggiamento ed i mezzi di protezione per le emergenze vengono custoditi presso lo "stanzino collaboratori scolastici";

Responsabile della distribuzione e della relativa manutenzione e del rimpiazzo è l'addetto al front office. L'equipaggiamento ed i mezzi di protezione a disposizione per le emergenze è il seguente:

- ✓ n. 2 torce elettriche
- ✓ 10 mascherine per bocca e naso
- ✓ n. 1 telefono di emergenza
- ✓ 10 guanti protettivi
- ✓ n. 5 coperte antifiama
- ✓ n. 6 cassette di pronto soccorso
- ✓ n. 8 cassette di automedicazione
- ✓ schede di sicurezza dei prodotti usati (panadora corridoio laboratori di cucina/sala-bar, ufficio acquisti magazzino)
- ✓ materiali assorbenti (segatura, stracci, etc.).

#### **14. Allegati al Piano di emergenza (PRESSO Ufficio Magazzino dell'Istituto – Referente QESS)**

- Elenco aree di raccolta e relativo contrassegno vedi planimetrie esposte nei singoli locali e rispettivi corridoi dell'Istituto
- Composizione Squadra di Primo Soccorso con assegnazione delle aree di pertinenza
- Ubicazione presidi di Pronto Soccorso (Guardiole Coll. Scol.) con assegnazione delle aree di pertinenza
- Composizione Squadra Prevenzione Incendi / Lotta agli Incendi ed Emergenza con assegnazione delle aree di pertinenza
- PIANTINA DELL'EDIFICIO CON INDICAZIONE DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI (esposta nei singoli locali e rispettivi corridoi dell'Istituto)
- PROCEDURA DI EMERGENZA IMPIANTISTICA (vedi manuale in portineria)  
PROCEDURA DI EMERGENZA SBLOCCO ASCENSORE (vedi apposite indicazioni nel locale ascensore)
- Istruzioni di gestione impianto di rilevazione incendi (vedi manuale in portineria)

**Composizione Squadra di Primo Soccorso**

Attestati reperibili presso la segreteria del Personale

**Tabella A – Squadre del Servizio di Primo Soccorso**

	AREA DI INTERVENTO	QUALIFICA	NOMINATIVO
<b>SEDE IPSSAR</b>	<b>CORPO CENTRALE</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Corpo centrale, aula polifunzionale, sala insegnanti e aula delle autonomie)	<b>Breda Sonia</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO (Corpo centrale, aula polifunzionale, sala insegnanti e aula delle autonomie)	<b>Ulrich Emanuela</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO (Corpo centrale, aula polifunzionale, sala insegnanti e aula delle autonomie)	<b>Bernardi Manuela</b>
	<b>PIANO TERRA</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano terra ala est e corpo nord)	<b>Da Re Elia</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano terra ala est e corpo nord)	<b>Salvador Sonia</b>
		ASSISTENTE AMM.VO (Ala ovest piano terra)	<b>Bortolotto Francesca</b>
		ASSISTENTE TECNICO (Ala ovest piano terra)	<b>Quaglio Cinzia</b>
	<b>PRIMO PIANO</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano primo ala est e corpo nord)	<b>Michielini Daniele</b>
		ASSISTENTE TECNICO (Aule e corridoio piano primo ala est e corpo nord)	<b>D'Arezzo Benedetto (di supporto)</b>

		ASSISTENTE TECNICO (Spogliatoi e corridoio limitrofo ai laboratori di cucina e sala)	<b>Avola Andrea</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO (Spogliatoi e corridoio limitrofo ai laboratori di cucina e sala)	<b>Da Dalt Aurelia</b>
	<b>SECONDO PIANO</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano secondo ala est e corpo nord)	<b>Zandonà Annamaria</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano secondo ala est e corpo nord)	<b>Rover Vanda</b>
	<b>CORSO SERALE</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano terra ala est corpo centrale, aula polifunzionale, sala insegnanti e aula delle autonomie)	<b>Botta Wladimiro</b>
<b>SEDE "DA PONTE"</b>	<b>SECONDO PIANO</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule, zona hall, sala insegnanti)	<b>Canzian Bruno</b>
<b>LABORATORI TECNICO PRATICI CUCINA E SALA BAR</b>		<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
		ASSISTENTE TECNICO (Bar blu)	<b>Quaglio Cinzia</b>
		ASSISTENTE TECNICO (Cucina rossa, sala rossa e cucina dimostrativa)	<b>Gaglio Emanuele</b>
		ASSISTENTE TECNICO (Cucine e sale gialla e verde)	<b>Magnolo Andrea</b>
		ASSISTENTI TECNICI (Corso serale, cucine e sale gialla e verde)	<b>Iesce Salvatore</b>
<b>LABORATORI</b>		<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>

<b>INFORMATICA PRIMO PIANO</b>	ASSISTENTE TECNICO	<b>Zilio Dario (di supporto)</b>
<b>LABORATORIO RICEVIMENTO PIANO TERRA</b>	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	<b>Pizzol Erika</b>
	ASSISTENTE TECNICO	<b>Caliri Giuseppina (di supporto)</b>
<b>AUTOMEZZI DI SERVIZIO E AREE ESTERNE</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
	AUTISTA	<b>Caccamo Carmelo</b>
<b>UFFICI DI SEGRETERIA</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	<b>Bernardi Afra Maso Maria Gabriella De Lorenzo Sesta</b>
<b>PALESTRA BERLESE</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
	COLLABORATORI SCOLASTICI <b>Dal lunedì al venerdì in base al piano di lavoro predisposto dal DS</b>	<b>Rover Vanda Andreolla Fiorello</b>
	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>

<b>PALASPORT</b>	<b>COLLABORATORI SCOLASTICI Dal lunedì al sabato in base al piano di lavoro predisposto dal DS</b>	<b>Gava Luciana Andreolla Fiorello</b>
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

**Si ricorda che i docenti proff. Stefano Trizzino, Saverio Bivona, Giuseppe Ingletto, potranno intervenire da supporto agli addetti di primo soccorso, quando sono presenti in Istituto.**

**NOTE:**

**LE SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI CHIMICI E LE SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI DI PULIZIA SONO DISPONIBILI PRESSO LA PANADORA CORRIDOIO LABORATORI DI CUCINA/SALA-BAR, E PRESSO L'UFFICIO ACQUISTI MAGAZZINO).**

**Composizione Squadra Prevenzione Incendi / Lotta agli Incendi**

Attestati reperibili presso la segreteria del Personale

**Tabella B - Squadre del Servizio Antincendio ed Emergenza**

	AREA INTERVENTO	QUALIFICA	NOMINATIVO
<b>SEDE IPSSAR</b>	<b>CORPO CENTRALE</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Corpo centrale, aula polifunzionale, sala insegnanti e aula delle autonomie)	<b>Ulrich Emanuela</b>
		ASSISTENTE AMM.VO (Corpo centrale piano terra e ala ovest piano terra)	<b>Modolo Fabio</b>
	<b>PIANO TERRA</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano terra ala est e corpo nord)	<b>Da Re Elia</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano terra ala est e corpo nord)	<b>Salvador Sonia</b>
	<b>PRIMO PIANO</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano primo ala est e corpo nord)	<b>Michielini Daniele</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO (Spogliatoi e corridoio limitrofo ai laboratori di cucina e sala)	<b>Da Dalt Aurelia</b>
	<b>SECONDO PIANO</b>	COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano secondo ala est e corpo nord)	<b>Zandonà Annanaria</b>
		COLLABORATORE SCOLASTICO (Aule e corridoio piano secondo ala est e corpo nord)	<b>Rover Vanda</b>

	<b>CORSO SERALE</b>	ASSISTENTE TECNICO (Aule e corridoio piano terra ala est corpo centrale, aula polifunzionale, sala insegnanti e aula delle autonomie)	<b>Iesce Salvatore</b>
<b>UFFICI DI SEGRETERIA</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	
	ASSISTENTE AMM.VO	<b>Boffa Alberico (di supporto)</b>	
<b>LABORATORI TECNICO-PRATICI DI CUCINA E SALA BAR</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	
	ASSISTENTE TECNICO (Bar blu)	<b>Balbinot Renzo (di supporto)</b>	
	ASSISTENTE TECNICO (Cucina rossa, sala rossa e cucina dimostrativa)	<b>Gaglio Emanuele</b>	
	ASSISTENTE TECNICO (Cucine e sale gialla e verde)	<b>Gaglio Emanuele</b>	
	ASSISTENTE TECNICO (Corso serale, cucine e sale gialla e verde)	<b>Iesce Salvatore</b>	
<b>LABORATORI DI INFORMATICA PRIMO PIANO</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	
	COLLABORATORE SCOLASTICO	<b>Michielini Daniele</b>	

<b>PALESTRA BERLESE</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
	<b>COLLABORATORI                      SCOLASTICI                      Dal lunedì al venerdì                      in base al piano di lavoro                      predisposto dal DS</b>	<b>Rover Vanda                      Andreolla Fiorello (di                      supporto)</b>
<b>PALASPORT</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
	<b>COLLABORATORE                      SCOLASTICO                      Dal lunedì al sabato                      in base al piano di lavoro                      predisposto dal DS</b>	<b>Gava Luciana (di supporto)                      Andreolla Fiorello</b>
<b>SEDE                      “DA PONTE”                      Secondo piano</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
	<b>COLLABORATORE                      SCOLASTICO                      (Aule, zona hall)</b>	<b>Canzian Bruno</b>
<b>AUTOMEZZI DI SERVIZIO                      E AREE ESTERNE</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
	<b>ASSISTENTE</b>	<b>Modolo Fabio</b>

	AMMINISTRATIVO	
	AUTISTA	<b>Caccamo Carmelo</b> <b>De Faveri Gianni</b> (di supporto)

**N.b. = la suddivisione in zone d'intervento, fatta in base al piano di lavoro, non deve escludere la possibilità di impiego in altri reparti in situazioni di assenza dell'incaricato. Il personale nominato come supplente in sostituzione dell'incaricato, riceverà adeguata in/formazione dall'RSPP e/o dal Referente QEES.**

**VITTORIO VENETO, 23/12/2013**

**IL RESPONSABILE SPP**  
Prof. Stefano Trizzino