



INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
1.1	SCOPO E OBIETTIVI DEL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	3
1.2	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE EMERGENZE	3
1.3	IDENTIFICAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE	3
2.	CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO	4
2.1	UBICAZIONE E CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO	4
2.2	DESTINAZIONE D'USO	4
2.3	ACCESSI	4
2.4	PERSONE PRESENTI	5
3.	DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI SICUREZZA.....	6
3.1	USCITE DI SICUREZZA.....	6
3.2	PUNTO DI RACCOLTA	6
3.3	ASCENSORI E MONTACARICHI	6
3.4	IMPIANTO DI ALLARME OTTICO E ACUSTICO	7
3.5	SISTEMA DI SEZIONAMENTO TENSIONE	7
3.6	VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS.....	7
3.7	VALVOLA DI INTERCETTAZIONE ACQUA	7
3.8	IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA	7
3.9	RETE IDRICA ANTINCENDIO	7
3.10	ATTACCO AUTOPOMPE.....	8
3.11	ESTINTORI PORTATILI.....	8
3.12	PRESIDI SANITARI.....	8
4.	SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ	9
4.1	DATORE DI LAVORO	9
4.2	COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA.....	9
4.3	LAVORATORI INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA	9
4.4	PERSONALE DI IMPRESE ESTERNE.....	9
4.5	PUBBLICO PRESENTE	9
5.	COMPONENTI DELLA SQUADRA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	10
5.1	ANAGRAFICA DELLA SQUADRA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE	10
6.	MODALITA' OPERATIVE	12
6.1	NORME DI PREVENZIONE	12
6.2	RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME	12
6.3	EVACUAZIONE	14
6.4	COMPITI E DISPOSIZIONI	14
6.5	PROCEDURE DI EMERGENZA	17
6.6	PROCEDURA DI EMERGENZA - PRONTO SOCCORSO	18
6.7	PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI BLACK-OUT	19
6.8	PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI BLOCCO DELL'ASCENSORE	20
6.9	PROCEDURA DI EMERGENZA – INCENDIO MODESTO	21
6.10	PROCEDURA DI EMERGENZA – INCENDIO RILEVANTE	23
6.11	PROCEDURA DI EMERGENZA - ALLAGAMENTO, SCOPPIO, CROLLO	25
6.12	AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI	27
6.13	PROCEDURA DI EMERGENZA - CALAMITA' NATURALE TERREMOTO	28



6.14	PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA TOSSICA O ASSIMILABILE	30
7.	CONTROLLI MANUTENZIONI E PROVE DI EVACUAZIONE	32
7.1	PERIODICITÀ DEI CONTROLLI DI EFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA	32
7.2	EFFETTUAZIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE	32
7.2.1	FREQUENZA DELLE PROVE	32
7.2.2	REGISTRAZIONE DELLE PROVE	32
7.3	FEED-BACK E ARCHIVIAZIONE	32
8.	ALLEGATI	34
9.	FIRME.....	33
	ALLEGATO 1	38
	ALLEGATO 2	41
	ALLEGATO 3	42
	ALLEGATO 4	43
	ALLEGATO 5	44



1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E OBIETTIVI DEL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Lo scopo del "Piano" consiste nel dare a tutti i lavoratori l'informazione necessaria con le azioni ed i comportamenti utili a garantire una "Gestione dell'emergenza" in caso di pericolo grave e immediato, definendo:

- Le principali caratteristiche di sicurezza dell'edificio stesso;
- Le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento;
- Le procedure di evacuazione dalla struttura;
- Le disposizioni per chiedere l'intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, le persone disabili o bisognose di aiuto.

Gli obiettivi del presente Piano di Gestione delle emergenze sono i seguenti:

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per limitare gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno;
- Prevenire o limitare i danni all'ambiente e alle proprietà;
- Coordinare i servizi di emergenza.

1.2 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLE EMERGENZE

L'aggiornamento del Piano di Emergenza è a cura del DATORE DI LAVORO.

Il Piano viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali nella tipologia e nella distribuzione del personale, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di organico, ecc.

In assenza di variazioni di rilievo, il Piano viene comunque controllato con frequenza annuale.

1.3 IDENTIFICAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

La gestione delle emergenze riguarda i seguenti eventi:

Piccole emergenze

- Infortunio;
- Il black-out;
- Blocco dell'ascensore.

Le emergenze di origine interna

- L'incendio modesto;
- Incendio rilevante;
- Allagamento – Scoppio - Crollo;
- Avviso e/o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;

Le emergenze di origine esterna

- Calamità naturale "Terremoto";
- Evento tossico o assimilabile.



2. CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

2.1 UBICAZIONE E CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

Sede Attività

Ragione Sociale:	Istituto di Istruzione Superiore "A. Badoni"
Sede Attività:	Via Rivolta, 10 – 23900 Lecco
Telefono:	0341.365339

L'Istituto Badoni è realizzato su un'area urbana pianeggiante, è costituito da due edifici (edificio principale e "palazzina"), il primo si sviluppa su 2 piani fuori terra e un piano seminterrato, il secondo è costituito da tre piani fuori terra; adiacente alla palazzina si trova la palestra.

L'area risulta essere vicina alla zona industriale ma inserita in una zona a prevalente destinazione civile. Non risultano particolari rischi da pericolo di esondazione poiché distante circa 1 km dal Lago di Lecco. Il rischio di propagazione incendi provenienti da altre attività risulta essere basso. Non sono presenti agglomerati boschivi.

Sul territorio non sono presenti attività soggette a notifica ai sensi dell'art.4 del DPR 175/88.

L'edificio principale ha tre corpi scala interni che collegano tutti i livelli e due esterni che collegano il seminterrato e il piano terreno. Dispone inoltre di 5 scale di emergenza, da utilizzare in caso di evacuazione dell'edificio.

All'interno della scuola sono presenti uffici, aule didattiche, laboratori tecnici e informatici, una palestra, un archivio, locale bar, locali ripostiglio, magazzini, spogliatoi, servizi igienici.

2.2 DESTINAZIONE D'USO

L'edificio è nella sua globalità destinato a scuola superiore con relativi locali accessori e impianti di servizio.

Al piano seminterrato sono presenti: un archivio, un magazzino, una palestrina con i relativi spogliatoi maschili e femminili nell'edificio principale; 5 classi e un laboratorio di informatica nella palazzina.

Al piano terra sono presenti: nell'edificio principale i laboratori (chimica, fisica, meccanica, informatica, CAD, linguistica, macchine, ecc.), gli uffici amministrativi, la presidenza, la sala insegnanti, la sala ricevimento, l'aula magna e una palestra; nella palazzina 7 classi.

Al primo piano sono presenti: nell'edificio principale 35 classi, i laboratori di misure elettriche, di sistemi, di informatica, di elettronica e audiovisivi, la biblioteca e l'infermeria; nella palazzina sono presenti 7 classi.

Si svolgono attività con cadenza quotidiana nei seguenti orari:

Tutti i giorni dalle 7:45 a 17:00

2.3 ACCESSI

Ci sono 3 accessi alla scuola, uno pedonale su Via Marconi, uno pedonale e uno carroio su Via Rivolta.



2.4 **PERSONE PRESENTI**

Per la visione dell'organigramma rimandiamo al Documento di Valutazione dei Rischi.

	NUMERO DI PERSONE:
Dipendenti	n. 192
Studenti	n. 1118

Eventuali visitatori/persone esterne saranno presenti al piano terra o presso le aule di ricevimento dei genitori al piano primo.

I lavoratori addetti alla manutenzione (termoidraulici, elettricisti, ascensoristi, manutentori macchine d'ufficio, programmatori, ecc) sono in genere potenzialmente presenti in corrispondenza dei locali presso i quali svolgono la loro attività.



3. DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI SICUREZZA

3.1 USCITE DI SICUREZZA

L'edificio è dotato delle seguenti uscite di sicurezza così ubicate:

PIANO SEMINTERRATO n. 2

Uscita da piano terra palazzina

Uscita da palestra

PIANO TERRA n. 6

Uscita da ingresso via Marconi

Uscita da ingresso via Rivolta

Uscita da aula gialla

Uscita da nuova palestra e officina

Uscita da palestra

Uscita da piano primo palazzina

PIANO PRIMO n. 1

Uscita di fronte a aula 130 verso scala di emergenza interna

Uscita di fronte a lab 161 verso scala di emergenza interna

Uscita adiacente aula 144 verso scala di emergenza esterna

Uscita da piano secondo palazzina verso scala di emergenza esterna

La larghezza delle rampe è maggiore di m. 1,20 pari a due moduli di evacuazione.

Tutte le uscite sono agevolmente raggiungibili attraverso percorsi interni agli uffici, ai laboratori; i corridoi di piano e i vani scala interni.

L'esatta ubicazione delle uscite di emergenza è evidenziata nelle planimetrie allegate.

3.2 PUNTO DI RACCOLTA

È stato individuato un unico spazio di raduno esterno, segnalato da apposita cartellonistica, in corrispondenza del campo di calcio dato in comodato d'uso all'istituto da parte della parrocchia di Via Tito Speri 6 dove, in caso di evacuazione totale di tutta la Struttura, le persone sfollate potranno radunarsi in attesa della fine dell'emergenza.

Il punto esterno allo stabile è collocato lontano dai possibili pericoli legati all'emergenza (fumo, calore, esplosioni, scoppi, proiezione di schegge, ecc.) ed è raggiungibile attraverso le vie di fuga.

Nel punto di raccolta sono identificati gli spazi di posizionamento dei 5 diversi gruppi di classi suddivisi per anno.

A seguito dell'ordine di evacuazione, tutte le persone occupanti l'edificio devono confluire senza indugio al punto di raduno, restando a disposizione per le verifiche di presenza e per le comunicazioni del caso. Nessuna persona è autorizzata ad allontanarsi dal punto di raduno se non in caso di diversa comunicazione da parte dei responsabili dell'emergenza, salvo in caso di pericolo grave ed imminente.

L'esatta ubicazione del punto di raccolta è evidenziata nelle planimetrie allegate.

3.3 ASCENSORI E MONTACARICHI

L'edificio è servito da n. 1 ascensore di collegamento tra i vari piani, così ubicato:

ascensore a fune, in corrispondenza dell'ingresso di via Rivolta.



In caso di emergenza si segnala che:

gli ascensori non possono essere utilizzati per l'evacuazione, non essendo dotati delle caratteristiche necessarie per garantire il corretto funzionamento e la tutela degli occupanti;
la manovra dei pulsanti di emergenza è riservata al personale appositamente incaricato;
la manovra dei dispositivi di riporto al piano dell'ascensore è riservato al personale qualificato.

3.4 IMPIANTO DI ALLARME OTTICO E ACUSTICO

La scuola è dotata di un sistema di segnalazione acustica di allarme generale, azionabile con pulsanti di allarmi presenti sui diversi piani, ubicati come indicato nelle planimetrie.
L'impianto di allarme è provvisto di un sistema autonomo di alimentazione ausiliaria.

3.5 SISTEMA DI SEZIONAMENTO TENSIONE

L'edificio è realizzato in modo da poter escludere elettricamente tutte le aree e i piani, tramite pulsante di sgancio elettrico nel quadro elettrico generale posto adiacente all'ingresso di via Marconi .

In ciascun piano sono inoltre installati quadri elettrici dedicati, dai quali è possibile escludere tensione alle utenze della relativa zona.

3.6 VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS

La valvola di intercettazione del gas metano, in adduzione per l'alimentazione della centrale termica, si trova nel sottopasso vicino alla centrale termica.

La posizione della valvola è segnalata da apposita cartellonistica ed è riportata nelle planimetrie allegata nonché nelle planimetrie dislocate ai piani.

3.7 VALVOLA DI INTERCETTAZIONE ACQUA

Una valvola per l'interruzione dell'erogazione dell'acqua si trova nel sottopasso adiacente alla centrale termica.

3.8 IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA

L'edificio è protetto da un sistema di illuminazione di sicurezza che entra in funzione automaticamente al mancare dell'energia elettrica.

3.9 RETE IDRICA ANTINCENDIO

L'edificio è dotato di rete idrica antincendio costituita da:

- Idranti a colonna: n.17
- Lancia antincendio: n.5
- Idrante a cassetta: n.13

La posizione degli idranti è indicata in allegato 6 del Documento di Valutazione dei Rischi e riportata nelle planimetrie.



3.10 **ATTACCO AUTOPOMPE**

In prossimità dell'ingresso di via Rivolta è presente un attacco della motopompa dei vigili del fuoco.

3.11 **ESTINTORI PORTATILI**

L'edificio è dotato di mezzi di antincendio portatili (estintori) in misura adeguata a garantire la copertura della superficie totale, in funzione del livello di rischio presente così come previsto dall'allegato V del D.M. 10/03/98.

PIANO	ESTINGUENTE	CARICA Kg	N. ESTINTORE
Seminterrato	Polvere	6	7
Terra	Polvere	6	27
	CO ₂	2	2
Primo	Polvere	9	11
	CO ₂	2	1
Centrale Termica	Polvere	6	3

Gli estintori installati sono del tipo approvato del Ministero dell'Interno e sono stati selezionati per l'estinzione di fuochi di classe A, B e C. nel caso dei mezzi a polvere oppure di fuochi di classe B o C derivanti da innesco di tipo elettrico, nel caso di mezzi a CO₂.

Tutti gli estintori sono ubicati in prossimità delle vie di transito, in posizione facilmente accessibile, liberi da impedimenti e segnalati da idonea cartellonistica.

L'ubicazione degli estintori è riportata nelle planimetrie allegate al piano.

3.12 **PRESIDI SANITARI**

L'edificio è dotato di n. 2 cassette per il primo soccorso, posizionata all'interno dei due locali infermeria al piano primo dell'edificio principale e al piano primo della palazzina.

La posizione delle cassette di primo soccorso è riportata nelle planimetrie allegate nonché nelle planimetrie dislocate al piano.

Sono presenti anche n. 8 pacchetti di medicazione in palestra, laboratorio di chimica, laboratorio di meccanica, officina, laboratorio TDP, laboratorio di fisica, laboratorio elettrotecnica e nella postazione del bidello in portineria; ci sono inoltre due bagni oculari in laboratorio di chimica e di meccanica.

L'impiego dei presidi sanitari è riservato al personale addetto al primo soccorso.



4. SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ

4.1 DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro adotta le misure necessarie per la sicurezza dei lavoratori, ed in particolare:
designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro.
aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione.

4.2 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

La persona che, all'insorgere di un'emergenza nell'edificio, assume automaticamente e in modo immediato il compito di coordinamento delle operazioni di pronto intervento per la salvaguardia del personale e dei beni patrimoniali.

4.3 LAVORATORI INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA

Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e di pronto soccorso.
Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate.
Sono organizzati e guidati dal Coordinatore gestione emergenza.

4.4 PERSONALE DI IMPRESE ESTERNE

Eventuale personale di imprese esterne, deve essere informato del segnale di allarme e dei percorsi di esodo dal Coordinatore gestione emergenze.
Al segnale di allarme il personale delle imprese che stanno operando all'interno dell'edificio deve interrompere i lavori, dopo aver messo in condizioni di sicurezza le attrezzature in uso e deve allontanarsi rapidamente portandosi in luogo sicuro.

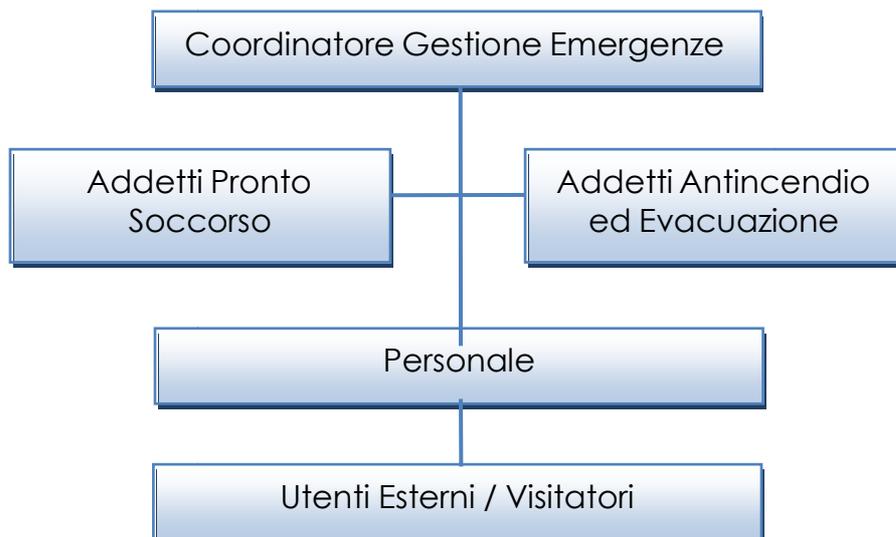
4.5 PUBBLICO PRESENTE

Sarà compito degli Addetti alla gestione delle emergenze di aiutare il pubblico presente a dirigersi al punto di raccolta. I visitatori dovranno stazionare ai punti di raccolta in attesa di disposizioni da parte del Coordinatore gestione emergenza.



5. COMPONENTI DELLA SQUADRA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, è predisposto uno schema organizzativo onde evitare confusione dei ruoli. La squadra di emergenza è quindi composta dal Coordinatore gestione emergenza e dagli addetti incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione secondo il seguente schema:



5.1 ANAGRAFICA DELLA SQUADRA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Sono definite, in maniera precisa e adeguatamente approfondita, le persone direttamente interessate alla gestione delle emergenze allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo:

Coordinatore o Responsabile Intervento

Sig. De Battista Angelo

SOSTITUTO: Sig.ra Valenti Luana

Chiamata soccorsi esterni

Sig.ra Canzonieri Maria

SOSTITUTO: _____

Sgancio elettrico/gas

Sig. Elefante Luigi, Sig. Vespia Antonio, Sig. Laganà Francesco

SOSTITUTO: _____

Apertura manuale cancello

Collaboratore scolastico di turno all'entrata di Via Rivolta



Addetti Misure Antincendio AMA
AZZARO OSVALDO
ELEFANTE LUIGI
LAGANA' FRANCESCO
NOCILLA IGNAZIO
LUCIA ALFONSO
CONSOLE RICCARDO
GARZO GIUSEPPE
VESPIA ANTONIO

Addetti Primo Soccorso APS
AMODIO CATERINA
BELLABARBA DONATELLA
CANZONIERI MARIELLA
GRAZIANO EUGENIO
LEONE CONCETTA
PREVITALI ADRIANA
VALENTI LUANA

Addetti alle misure di EVACUAZIONE
Tutti i lavoratori presenti sono considerati addetti all'evacuazione in caso di emergenza



6. MODALITA' OPERATIVE

6.1 NORME DI PREVENZIONE

Affinché le situazioni di emergenza previste dal presente piano non abbiano a verificarsi o possano essere ridotte come numero e come entità di rischio è indispensabile l'attiva collaborazione di tutto il personale nel rispetto e nell'applicazioni delle normative di prevenzione di seguito applicate.

Il "Coordinatore" per la prevenzione e la corretta gestione di situazioni di emergenza deve:

Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio.

Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.

Eseguire direttamente o individuare un preposto al controllo della praticabilità delle vie di uscita.

Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.

Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.

Tutto il personale dipendente ed eventuale personale di imprese esterne, per la prevenzione di situazioni di emergenza deve rispettare le seguenti prescrizioni:

Evitare ingombri anche temporanei, accatastamenti di materiali vari specie lungo le vie di esodo.

Non gettare in terra o nei cestini di carta i mozziconi di sigarette e fiammiferi, bensì utilizzare idonei posacenere.

Non rimuovere estintori se non in caso di bisogno e segnalare l'eventuale utilizzo o scomparsa onde poter provvedere alla ricarica o all'acquisto.

Tutti devono conoscere bene la struttura interna dell'edificio (locali, corridoi, atri, scale); è quindi necessaria una attenta perlustrazione anche in vista di un efficace svolgimento delle esercitazioni.

6.2 RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, guasti ad impianti elettrici, predite d'acqua ecc.), mantenendo la calma deve informare immediatamente (verbalmente) il responsabile "Coordinatore" per la gestione dell'emergenza.

Precisando:

- 1) Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale).
- 2) La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, ecc.).
- 3) La presenza di feriti.

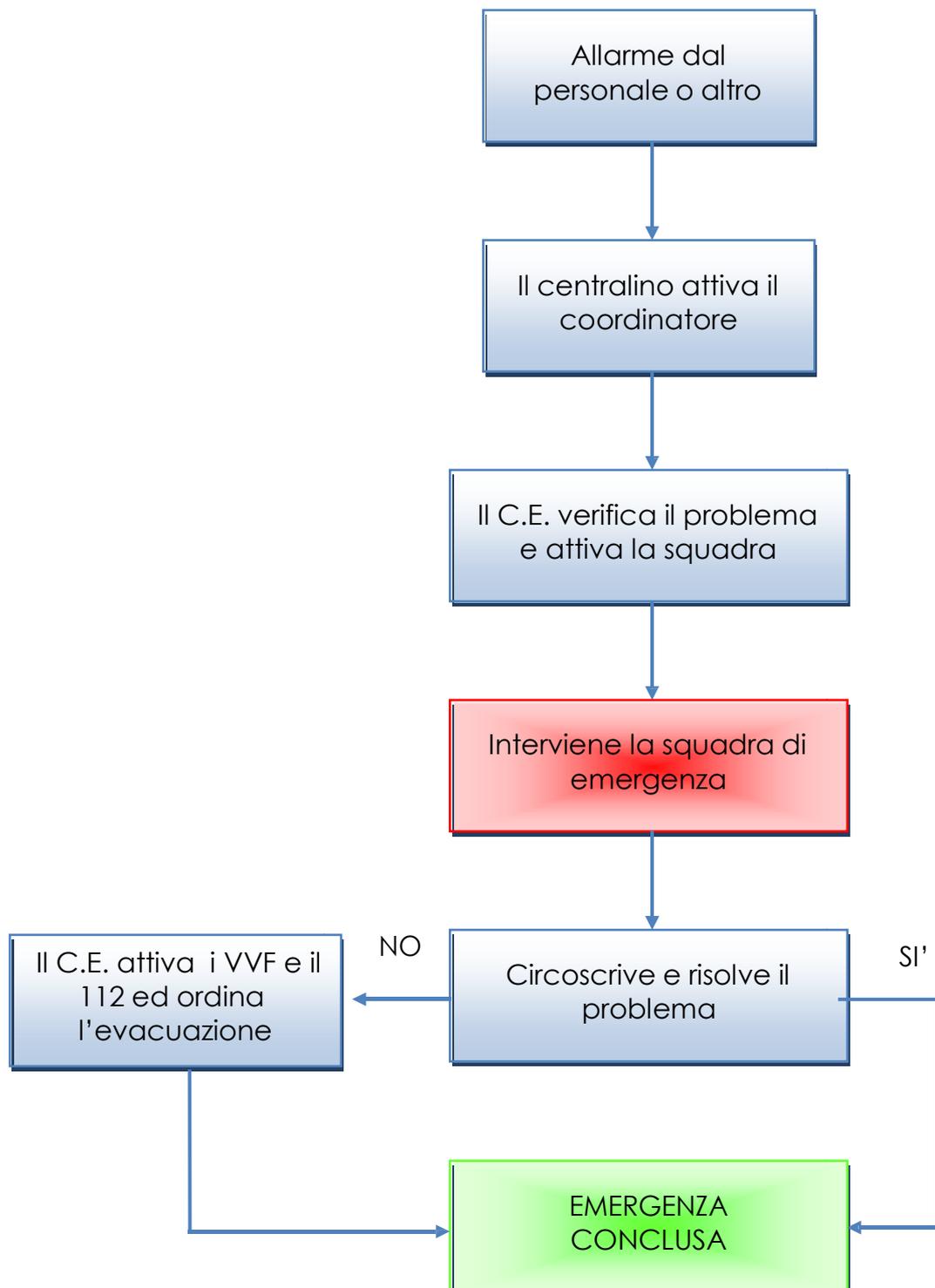
Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".

Gli "Addetti" incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione" saranno immediatamente allertati dal Coordinatore gestione emergenza.



Il sistema di comunicazione dell'evacuazione

In caso di emergenza la campana/sirena emetterà **UN SUONO CONTINUO** in modo che sia riconosciuto con certezza come segnale di allarme.





6.3 **EVACUAZIONE**

In esecuzione dell'ordine di evacuazione tutto il personale, esclusi gli elementi attivi dell'emergenza, deve dirigersi verso le uscite di sicurezza come indicato nelle planimetrie di piano.

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, deve:

Lasciare il proprio posto di lavoro curando di mettere tutte le attrezzature in uso in condizione di sicurezza fermando i macchinari, sconnettendo l'energia elettrica, ed interrompendo l'alimentazione di eventuali combustibili.

Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale, chiudendo la porta dietro di sé.

Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione.

In presenza di fumo o fiamme è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.

In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, non deve :

Fumare.

Utilizzare l'ascensore.

Portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti.

Tornare indietro per nessun motivo (ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc.).

Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare.

Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.

Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale invaso da fumo).

6.4 **COMPITI E DISPOSIZIONI**

Le procedure previste nei paragrafi dal 6.4.1 al 6.4.6 sono da considerarsi valide per tutti le possibili emergenze. Elenchiamo, quindi, di seguito i compiti e le disposizioni generali inerenti a Coordinatore, Addetti alla gestione dell'emergenza, insegnanti, alunni, collaboratori scolastici ed eventuali Ospiti/Visitatori.

6.4.1 **COORDINATORE**

Il "Coordinatore" per la gestione dell'emergenza deve:

Dare disposizioni a tutto il personale affinché venga informato di qualsiasi situazione di pericolo.

Essere informato di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari "Addetti".

Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il "Cessato allarme".

Se l'evento è consistente attiverà la persona incaricata ad effettuare la chiamata di richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni secondo le indicazioni dell'allegato 4.

Gestire le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che



gli pervengono dai collaboratori.

Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.

Radunate le persone nel "Punto di raccolta" esterno e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso esterni.

Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".

6.4.2 **ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Gli Addetti alla gestione dell'emergenza devono:

Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.

Assistere gli eventuali feriti/disabili e tutte le persone in pericolo.

Informare dell'evolversi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze.

Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).

Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.

Su indicazione del Coordinatore gestione emergenza, attuare le procedure per l'evacuazione dei locali, controllando che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.

Usciti dall'edificio e raggiunti i "Punti di raccolta" esterni, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza.

In particolare gli addetti all'evacuazione devono informare eventuali presenti (Ospiti, ecc.) sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.

6.4.3 **INSEGNANTE**

L'insegnante deve:

Cooperare con una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stesso e agli altri.

Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, in particolare può essere interessato e/o delegato per quanto attiene i seguenti argomenti:

Le segnalazioni ed ai collegamenti con l'esterno.

Aiutare il personale nell'evoluzione dell'emergenza quando si presentino difficoltà dovute alla limitata presenza degli operatori.

Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.

Nel caso di evacuazione mettere in sicurezza la classe, prendere il registro, la check-list alunni e portare gli studenti al di fuori della scuola seguendo i percorsi d'esodo concordati.

I docenti incaricati devono evacuare gli alunni non completamente autosufficienti.

Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.

6.4.4 **ALUNNI**

Gli Alunni devono:

Seguire le indicazioni dei professori.

I due ragazzi "Apri – fila" devono aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.



I due ragazzi "Chiudi – fila" devono assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante.

Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne, i ragazzi "Apri – fila" e "Chiudi – fila" manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i compagni.

6.4.5 **COLLABORATORE SCOLASTICO**

Il collaboratore scolastico deve:

Aprire i cancelli di ingresso della scuola, all'inizio della giornata, lasciandoli aperti fino alla fine dell'orario scolastico.

Collaborare alle operazioni di sgombero del corridoio.

Accertarsi che non vi sia la presenza di persone nei locali del corridoio (aule, bagni, laboratori) dopo lo sgombero.

Dopo avere verificato che non ci sia nessuno abbandona l'edificio.

6.4.6 **OSPITI/VISITATORI**

Gli ospiti ed i visitatori devono:

Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.



6.5 PROCEDURE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio, o in una parte di esso, o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate. La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'edificio, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio (esempio: archivi, depositi, centrali termiche o ogni locale in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio).

Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (Esempio: fabbricati, parcheggi, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio.

Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazioni".

Fenomeni interni all'edificio e interessanti gli edifici contigui "Allagamento-Scoppio-Crollo".

Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi.

Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno.

Interventi sanitari di pronto soccorso.

Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Coordinatore per la gestione dell'emergenza.

Pertanto si definiscono le procedure per la gestione dell'emergenza per i seguenti eventi:

- a) Pronto Soccorso.
- b) Procedura di emergenza in caso di black-out.
- c) Blocco dell'ascensore.
- d) Incendio modesto.
- e) Incendio rilevante.
- f) "Allagamento - Scoppio - Crollo".
- g) Avviso e/o sospetto della presenza di ordigni esplosivi.
- h) Calamità naturale "Terremoto".
- i) Tossico o assimilabile.



6.6 PROCEDURA DI EMERGENZA – PRONTO SOCCORSO

6.6.1 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

In caso di infortunio rilevante il Coordinatore per la gestione dell'emergenza farà intervenire gli Enti di Soccorso.

6.6.2 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

In caso di infortunio gli addetti al pronto soccorso devono tempestivamente intervenire per portare i primi soccorsi in accordo con la formazione e informazione ricevuta secondo quanto indicato nel Decreto 15 luglio 2003 n° 388.

In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta, a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita.

Gli addetti alla gestione delle emergenze (evacuazione e antincendio) coopereranno in modo da agevolare gli addetti al pronto soccorso.

6.6.3 INSEGNANTE E COLLABORATORE SCOLASTICO

L'insegnante in servizio mentre accade un infortunio ad un alunno a lui affidato deve:

Ricordare di pensare prima alla sicurezza propria e degli altri allievi (onde non aggravare la situazione) e poi quella dell'infortunato.

Restare calmo insieme agli altri allievi.

Evitare che si crei ressa attorno all'infortunato.

Valutare la gravità dell'accaduto.

Prestare i primi soccorsi e, se è il caso, chiedere l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio.

Se l'infortunio è lieve chiedere l'intervento del collaboratore scolastico in servizio e fare accompagnare l'allievo nella sala professori o nell'infermeria ed informare la segreteria che avverta il dirigente scolastico o il suo sostituto.

Se l'infortunio è grave comunicare il proprio nome, la classe, il nome dell'alunno con malore, il luogo e sinteticamente l'accaduto in segreteria e richiedere, se necessario, di fare intervenire il 112, in tal caso descrivere brevemente la situazione dell'alunno con malore.

La segreteria provvede tempestivamente a:

Chiamare il 118, solo se esplicitamente richiesto.

Avvertire l'addetto al pronto soccorso in servizio che si reca sul posto ed attua quanto reputa responsabilmente di sua competenza.

Avvertire il dirigente scolastico o il suo sostituto che valuta la situazione e decide, tra l'altro, se è il caso di avvertire immediatamente la famiglia dell'infortunato.

Segnalare l'accaduto sul registro degli infortuni.

Segnalare l'accaduto sul registro degli incidenti.

Attivare, se del caso tutte le procedure assicurative dopo avere acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata sull'accaduto.

In linea di massima non rimuovere l'alunno con malore.

Tenere l'alunno in condizioni confortevoli in attesa dei soccorsi.



6.7 PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI BLACK-OUT

6.7.1 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

In caso di evento il Coordinatore gestione emergenza:

Valuta se è il caso di procedere all'evacuazione dei locali anche in relazione al funzionamento delle luci di emergenza.

In caso di ordine di esodo coordina l'evacuazione e assiste alle operazioni di conta presso il punto di raccolta.

Se il coordinatore riscontra che il problema riguarda solo lo stabile in oggetto, contatta i tecnici riparatori per far riattivare l'energia elettrica (ENEL n° 800 900 860).

6.7.2 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza devono:

1) Se le luci di emergenza non sono accese:

Invitare il personale e i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano.

Procurarsi torce elettriche e attendere disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze.

In caso di ordine di esodo, fare evacuare ordinatamente i visitatori/ospiti ed il personale seguendo le vie di fuga predefinite, prendendosi cura di eventuali disabili e bisognosi di aiuto.

2) Se le luci di emergenza sono accese:

Invitare il personale e i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano.

Se dopo qualche minuto di attesa il black-out non cessa il Coordinatore darà l'ordine di esodo e gli addetti faranno evacuare ordinatamente i visitatori/ospiti ed il personale seguendo le vie di fuga riportate sulle planimetrie allagate, prendendosi cura di eventuali disabili e bisognosi di aiuto.

6.7.3 INSEGNANTE/ALUNNI/COLLABORATORE SCOLASTICO/OSPITI/VISITATORI

Nel caso di evento il personale deve:

Rimanere nella posizione in cui si trova e mantenere la calma, in attesa di disposizioni da parte degli addetti alla gestione delle emergenze.

In caso di evacuazione:

seguire le indicazioni impartite dagli addetti all'evacuazione.

raggiungere il punto di raccolta (attenendosi alle disposizioni generali dei paragrafi 6.4.3, 6.4.4, 6.4.5 e 6.4.6).

attendere la conta dei presenti.



6.8 PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI BLOCCO DELL'ASCENSORE

6.8.1 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

Nel caso di evento il Coordinatore gestione dell'emergenza deve:

Allertare il personale incaricato della manovra degli ascensori per far eseguire lo sblocco degli ascensori.

Assistere gli addetti allo sblocco degli ascensori.

A seguito dell'intervento degli incaricati, l'ascensore verrà riportato al piano. Gli incaricati medesimi provvederanno a sbloccare ed aprire le porte degli ascensori.

6.8.2 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza devono :

Assistere gli addetti allo sblocco degli ascensori.

6.8.3 INSEGNANTE/ALUNNI/COLLABORATORE SCOLASTICO/OSPITI/VISITATORI

In caso di blocco degli ascensori, le persone occupanti gli ascensori stessi devono:

Dare l'allarme, utilizzando gli appositi dispositivi installati all'interno della cabina.

Attendere l'intervento del personale incaricato della manovra degli ascensori a seguito di blocco.

Si raccomanda:

di non compiere tentativi di apertura forzata delle porte quando l'ascensore si blocca.

di non uscire mai dall'ascensore, anche con le porte aperte, quando la cabina non si trova regolarmente a livello del piano (salvo in caso di pericolo grave ed imminente).



6.9 PROCEDURA DI EMERGENZA= INCENDIO MODESTO

6.9.1 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

Nel caso di evento il Coordinatore emergenza deve:

Coordinare le manovre di intervento per lo spegnimento dell'incendio.

Se l'incendio non viene rapidamente domato:

Dare l'ordine di evacuazione.

Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.

Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.

6.9.2 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

Intervenire immediatamente con Estintori portatili (si ricorda il procedimento di impiego: togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).

Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.

In caso di ordine di evacuazione:

Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti.

Assistere il personale docente, gli alunni, i collaboratori scolastici, gli ospiti e visitatori, gli alunni non autosufficienti e i bisognosi di aiuto.

Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.

Raggiungere il punto di raccolta ed effettuare la verifica del numero dei presenti.

Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.

Gli addetti al pronto soccorso devono portare il primo soccorso ad eventuali feriti.

6.9.3 INSEGNANTE/COLLABORATORE SCOLASTICO

Nel caso di evento il insegnante/collaboratore scolastico devono:

Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.

Qualora il Coordinatore lo ritengano necessario procedere alla evacuazione della scuola:

Mettere in sicurezza la classe, prendere il registro e portare gli studenti al di fuori della scuola o la seguente percorsi d'uscita con cor dati.

I docenti incaricati devono evacuare gli alunni non completamente autosufficienti.

Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.

Usare esclusivamente le scale e non l'ascensore.

Usciti dalla scuola raggiungere il punto di raccolta esterno.

Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.

In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.



6.9.4 **ALUNNI**

Gli alunni devono:

Seguire le indicazioni dei professori.

I due ragazzi "Apri – fila" devono aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.

I due ragazzi "Chiudi – fila" devono assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro, gli stessi faranno da tramite con l'insegnante.

Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne, i ragazzi "Apri – fila" e "Chiudi – fila" manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i compagni.

In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.

In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

6.9.5 **OSPITI/VISITATORI**

Gli ospiti ed i visitatori devono:

Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.



6.10 PROCEDURA DI EMERGENZA– INCENDIO RILEVANTE

6.10.1 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

Nel caso di evento il Coordinatore emergenza deve:

Dare l'ordine di evacuazione.

Ordinare all'incaricato di effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.

Nel caso sia necessario (presenza di feriti o persone in difficoltà) chiamare il 112.

Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.

Assistere alla verifica numerica dei presenti nel punto di raccolta esterno.

6.10.2 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti.

Assistere insegnanti, alunni, collaboratori scolastici, ospiti, visitatori, alunni non autosufficienti e bisognosi di aiuto.

Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.

Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.

Effettuare la verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

Gli addetti al pronto soccorso devono portare il primo soccorso ad eventuali feriti.

6.10.3 INSEGNANTE/AUSILIARIO

Nel caso di evento l'insegnante/ausiliario devono :

Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.

Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali:

Mettere in sicurezza la classe, prendere il registro e portare gli studenti al di fuori della scuola seguendo i percorsi concordati.

I docenti incaricati devono evacuare gli alunni non completamente autosufficienti.

Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.

Usare esclusivamente le scale e non l'ascensore.

Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.

Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;

In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.



6.10.4 **ALUNNI**

Gli alunni devono:

Seguire le indicazioni dei professori.

I due ragazzi "Apri – fila" devono aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.

I due ragazzi "Chiudi – fila" devono assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante.

Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne, i ragazzi "Apri – fila" e "Chiudi – fila" manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i compagni.

In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.

In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

6.10.5 **OSPITI/VISITATORI**

Gli ospiti ed i visitatori devono:

Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.



6.11 PROCEDURA DI EMERGENZA - ALLAGAMENTO, SCOPPIO, CROLLO

6.11.1 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

Nel caso di evento il Coordinatore emergenza deve:

- Valutare se è il caso di ordinare l'evacuazione.
- Ordinare all'incaricato di effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco o al 112.
- Sulla base dell'entità dell'emergenza chiamare i tecnici addetti alle riparazioni.
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- Assistere alla verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

6.11.2 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono:

- Interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno.
- Interrompere l'erogazione del gas agendo sulla valvola di intercettazione.
- Interrompere l'energia elettrica.

In caso di ordine di evacuazione:

- Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti.
- Assistere l'insegnante, alunni, collaboratore scolastico, ospiti, visitatori, gli alunni non autosufficienti e i bisognosi di aiuto.

Raggiungere il punto di raccolta ed effettuare la verifica del numero dei presenti.

Gli addetti al pronto soccorso devono portare il primo soccorso agli eventuali feriti.

6.11.3 INSEGNANTE/COLLABORATORE SCOLASTICO

Nel caso di evento l'insegnante/collaboratore scolastico devono:

- Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
- Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, prendere il registro e portare gli studenti al di fuori della scuola seguendo i percorsi di fuga concordati.
- Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Usare esclusivamente le scale e non l'ascensore.
- Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.
- Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

6.11.4 ALUNNI

Gli alunni in caso di ordine di evacuazione devono:

- Seguire le indicazioni dei professori.
- I due ragazzi "Apri – fila" devono aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.
- I due ragazzi "Chiudi – fila" devono assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante.
- Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne, i ragazzi "Apri – fila" e "Chiudi – fila" manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti.

6.11.5 OSPITI/VISITATORI

Gli ospiti ed i visitatori devono:

- Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.



6.12 **AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI**

6.12.1 **COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA**

Nel caso di evento il Coordinatore emergenza deve:

- Attivare la comunicazione agli Enti di Pronto Intervento.
- Valutare con gli Enti di Pronto Intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi.

6.12.2 **ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza devono :

- Non rimuovere borse, pacchi, contenitori e quant'altro incustodito e sospetto ritrovato all'esterno e/o all'interno dell'edificio.
- In caso di ordine di evacuazione:
 - Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti.
 - Assistere l'insegnante, alunni, collaboratore scolastico, ospiti, visitatori, gli alunni non autosufficienti e i bisognosi di aiuto.
 - Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
 - Raggiungere il punto di raccolta ed effettuare la verifica del numero dei presenti.

6.12.3 **INSEGNANTE/COLLABORATORE SCOLASTICO**

Nel caso di evento l'insegnante/collaboratore scolastico devono :

- Non rimuovere eventuali borse, pacchi, contenitori e quant'altro di incustodito e sospetto ritrovati all'esterno e/o all'interno degli edifici.
- In tali situazioni avvisare immediatamente il Coordinatore dell'emergenza.
- Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali.; prendere il registro e portare gli studenti al di fuori della scuola seguendo i percorsi d'esodo concordati.
- Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.
- Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

6.12.4 **ALUNNI**

Gli alunni in caso di ordine di evacuazione devono:

- Seguire le indicazioni dei professori.
- I due ragazzi "Apri – fila" devono aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.
- I due ragazzi "Chiudi – fila" devono assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.
- Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne, i ragazzi "Apri – fila" e "Chiudi – fila" manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti.

6.12.5 **OSPITI/VISITATORI**

Gli ospiti ed i visitatori devono:

- Attenersi alle disposizioni degli Addetti alle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.



6.13 PROCEDURA DI EMERGENZA - CALAMITA' NATURALE TERREMOTO

6.13.1 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

Nel caso di evento il Coordinatore emergenza deve, se allertato in tempo, dare l'allarme di evacuazione.

6.13.2 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

In caso di ordine di evacuazione (cioè prima del manifestarsi dell'evento):

Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti.

Assistere insegnanti, alunni, collaboratori scolastici, ospiti, visitatori, alunni non autosufficienti e bisognosi di aiuto.

Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.

Raggiungere il punto di raccolta ed effettuare la verifica del numero dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono:

Non precipitarsi fuori dall'edificio.

Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.

Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dall'ascensore.

Dopo il terremoto allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.

Dopo il terremoto gli addetti al pronto soccorso provvedono a portare il primo soccorso agli eventuali feriti.

6.13.3 INSEGNANTE/COLLABORATORE SCOLASTICO

Nel caso di evento l'insegnante/collaboratore scolastico deve :

All'interno dell'edificio

Non precipitarsi fuori dall'edificio.

Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.

Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dall'ascensore.

Dopo il terremoto allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.

Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali:

Mettere in sicurezza la classe, prendere il registro e portare gli studenti al di fuori della scuola seguendo i percorsi d'uscita concordati.

I docenti incaricati devono evacuare gli alunni non completamente autosufficienti.

Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.

Usare esclusivamente le scale e non l'ascensore.

Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.

Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

All'esterno dell'edificio

Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.

Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (Esempio: una panchina).

Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.



6.13.4 **ALUNNI**

Gli alunni devono:

A l'in te rno de ll'e d ific io

Non precipitarsi fuori dall'edificio.

Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.

Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dall'ascensore.

Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali:

Seguire le indicazioni dei professori.

I due ragazzi "Apri – fila" devono aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.

I due ragazzi "Chiudi – fila" devono assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante.

Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne, i ragazzi "Apri – fila" e "Chiudi – fila" manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i compagni.

A ll'est e rno d e ll'e d ific io

Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.

Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (Esempio: una panchina).

Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.

6.13.5 **OSPITI/VISITATORI**

Gli ospiti ed i visitatori devono:

A l'in te rno de ll'e d ific io

Non precipitarsi fuori dall'edificio.

Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.

Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dall'ascensore.

Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali:

Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.

A ll'est e rno d e ll'e d ific io

Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.

Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (Esempio: una panchina).

Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.



6.14 PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA TOSSICA O ASSIMILABILE

6.14.1 COORDINATORE GESTIONE EMERGENZA

Nel caso di evento il Coordinatore emergenza deve decidere tempestivamente, informandosi presso l'**Ufficio di Protezione Civile** (Tel. 0341/287035), se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione.

In attesa di informazioni il Coordinatore dell'emergenza ordina al personale e agli alunni di rimanere all'interno della scuola e di chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione e le prese d'aria presenti nei locali.

6.14.2 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nel caso in cui è necessario evacuare:

Coordinare l'evacuazione.

Assistere l'insegnante, alunni, collaboratore scolastico, ospiti, visitatori, gli alunni non autosufficienti e i bisognosi di aiuto.

Raggiunto il luogo di raccolta effettuare la verifica numerica dei presenti.

Attuare le procedure previste dal Piano di Emergenza.

Nel caso in cui non è necessario evacuare:

Chiudere le finestre e tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti nei locali.

Predisporre la tenuta dei locali (stracci, acqua...).

6.14.3 INSEGNANTE/COLLABORATORE SCOLASTICO

Nel caso in cui è necessario evacuare:

Mettere in sicurezza la classe, prendere il registro e portare gli studenti al di fuori della scuola se e quando i percorsi d'esodo consentono.

I docenti incaricati devono evacuare gli alunni non completamente autosufficienti.

Evacuare i locali e dirigersi verso il punto di raccolta.

Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

Attuare le procedure previste dal Piano di Protezione civile.

Nel caso in cui non è necessario evacuare:

Aiutare gli addetti alla gestione delle emergenze a chiudere tutte le finestre della classe.

Stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso.

6.14.4 ALUNNI

Gli alunni devono:

Nel caso in cui è necessario evacuare:

Seguire le indicazioni dei professori.

I due ragazzi "Apri – fila" devono aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta.

I due ragazzi "Chiudi – fila" devono assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante.

Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne, i ragazzi "Apri – fila" e "Chiudi – fila" manterranno



compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i compagni.

Nel caso in cui non è necessario evacuare:

Aiutare i professori a chiudere tutte le finestre della classe.
Stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso.

6.14.5 OSPITI/VISITATORI

Gli ospiti ed i visitatori devono:

Nel caso in cui è necessario evacuare:

Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.

Nel caso in cui non è necessario evacuare:

Aiutare gli addetti alla gestione delle emergenze a chiudere tutte le finestre.
Stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso.



7. CONTROLLI MANUTENZIONI E PROVE DI EVACUAZIONE

7.1 PERIODICITÀ DEI CONTROLLI DI EFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA

Il controllo e la manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio e di emergenza sono realizzati attraverso interventi programmati. Detti sistemi sono sottoposti a prove di funzionalità con periodicità diverse, secondo lo schema di seguito riportato:

Impianto di illuminazione di emergenza

VERIFICHE SEMESTRALI

- Prova di inserimento dell'impianto di illuminazione di emergenza con simulazione della mancanza rete controllando l'efficienza di tutte le relative lampade.
- Verifica del corretto funzionamento di tutti i circuiti di illuminazione.

Rete idrica antincendio

VERIFICHE MENSILI

- Controllo dell'aspetto ed eliminazione di eventuali perdite.

VERIFICHE ANNUALI

- Revisione e prove di tenuta degli idranti antincendio.

Estintori

VERIFICHE MENSILI

- Controllo dell'aspetto e del manometro.

VERIFICHE SEMESTRALI

- Controllo da parte della ditta appaltatrice.

I risultati delle verifiche, controlli, test, collaudi ed interventi manutentivi posti in essere vengono regolarmente registrati su apposito "Registro attrezzature antincendio" tenuto presso la sede dell'ente proprietario dell'edificio (Provincia di Lecco).

7.2 EFFETTUAZIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE

Il coordinatore della gestione delle Emergenze, in accordo con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, promuove l'effettuazione di prove di evacuazione, stabilendo la data e l'ora di effettuazione delle prove.

7.2.1 FREQUENZA DELLE PROVE

La prova di evacuazione viene effettuata con cadenza semestrale.

7.2.2 REGISTRAZIONE DELLE PROVE

Di ogni prova viene redatto apposito verbale da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione. I verbali delle prove effettuate sono conservati presso l'istituto.

7.3 FEED-BACK E ARCHIVIAZIONE

In caso di emergenza reale viene redatta, a cura del Coordinatore della gestione delle emergenze, una relazione di descrizione ed analisi dell'evento, redatta secondo il modello riportato in allegato 2.



8. FIRME

Data: 18 ottobre 2019

Il Datore di Lavoro:

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:



9. ALLEGATI

ALLEGATO 1	FOGLIO INFORMATIVO
ALLEGATO 2	SICUREZZA IN ISTITUTO – OPERAZIONI DA COMPIERE
ALLEGATO 3	MODULO DI EVACUAZIONE
ALLEGATO 4	CHECK-LIST ALUNNI
ALLEGATO 5	SCHEDA RIEPILOGATIVA AREA DI RACCOLTA
ALLEGATO 6	SCHEDA ESERCITAZIONI
ALLEGATO 7	RAPPORTO SULL'EMERGENZA
ALLEGATO 8	NUMERI UTILI
ALLEGATO 9	CONTENUTI DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO
ALLEGATO 10	PLANIMETRIE EDIFICIO



ALLEGATO 1

FOGLIO INFORMATIVO

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE USCITE DI SICUREZZA, ALLE VIE DI FUGA E ALL'EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA.

L'Istituto presenta due uscite verso l'esterno di ampia larghezza: una in corrispondenza dell'ingresso sito in via Rivolta 10, l'altro posto in via Marconi.

L'uscita di via Rivolta 10 deve restare agibile durante la normale apertura della scuola e potrà essere utilizzate in caso di emergenza dagli occupanti l'edificio (lavoratori interni ed esterni) allorché non sono presenti gli allievi per la normale attività scolastica.

Per i casi di emergenza che richiedono evacuazione parziale o totale in presenza degli alunni per la normale attività didattica (o in caso di notevole affollamento dovuto a riunioni collegiali simultanee) sono state individuate all'interno dell'istituto delle aree che presentano le caratteristiche di luogo sicuro in modo che da ogni posizione sia possibile raggiungerne una rapidamente.

Tali aree nelle planimetrie sono contrassegnate con il colore verde, blu, giallo e rosso.

L'area di colore verde individua il cortile della palestra che rappresenta il punto di confluenza (o raccolta) degli alunni e dei docenti che nel caso di evacuazione generale per emergenza o prova occupano i locali contrassegnati con i colori azzurro e rosso; in tali occasioni l'area dinamica di colore blu (cortile interno grande) funge da luogo sicuro dinamico mentre l'area di colore rosso viene utilizzata come via di transito per gli occupanti dei locali segnati in rosso.

L'area contraddistinta dal colore giallo (cortile antistante alla palazzina) rappresenta il punto di confluenza (o raccolta) degli alunni e dei docenti che nel caso di evacuazione generale per emergenza o prova occupano i locali contrassegnati con il colore giallo;

La segnaletica indirizza per l'emergenza verso le uscite di sicurezza e parimenti indica le vie di fuga verso le aree di sicurezza interne.

Nella zona periferica dell'area di raccolta di colore verde, sono posizionati dei cartelli di sicurezza numerati da 1 a 5, che indicano il luogo in cui le classi, una volta raggiunto il cortile della palestra si devono sistemare (es. le classi prime si sistemano in prossimità del cartello indicante il n° 1); il personale ATA e l'altro personale eventualmente presente in istituto sistemano in prossimità del cancello di ingresso.

L'inizio dell'emergenza, l'ordine di evacuazione, e il termine dell'emergenza potranno essere trasmessi a mezzo altoparlante o mediante un suono convenzionale della campanella (o in caso di mancato funzionamento di questa direttamente dai componenti la squadra per l'evacuazione di cui fanno parte anche i collaboratori scolastici).

L'uso della campanella è così regolato:

- l'inizio dell'emergenza è segnalato con il suono intermittente (n° 3 ad intervalli di due secondi)
- l'ordine di evacuazione generale è dato dal suono continuo della campanella per circa un minuto
- la fine dell'emergenza è segnalata dal suono intermittente della campanella (n° 3 ad intervalli di dieci secondi).



All'ordine di evacuazione ciascuno dovrà attenersi alle disposizioni impartite, abbandonando senza indugio, ma in maniera ordinata, l'edificio o l'area, utilizzando i percorsi di fuga indicati in ogni locale o seguendo la segnaletica.

Nota: I percorsi da seguire sono dello stesso colore delle aree occupate.

Per evitare affollamenti lungo i percorsi di fuga, gli occupanti i locali di colore azzurro raggiungono prima l'area sicura dinamica (di colore azzurro nelle planimetrie) e successivamente, dopo aver valutato i corridoi risultano sgombri, si recano nell'area di sicurezza statica.

Non appena udito il segnale di allarme o ricevute le disposizioni per l'evacuazione, tutti devono seguire le seguenti norme di comportamento:

A) STUDENTI

- 1) mantenere la calma
- 2) interrompere immediatamente ogni attività;
- 3) tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, capi di vestiario, borse ecc.);
- 4) gli allievi designati apri-fila hanno il compito di aprire le porte e guidare le classi alla zona sicura mentre quelli designati serrafila devono controllare che nessuno dei compagni resti isolato e chiudere le porte;
- 5) gli allievi di soccorso hanno il compito di assistere i disabili ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta;
- 6) mettersi in fila e procedere rimanendo collegati ai compagni ed evitando di vociare e lanciare richiami;
- 7) camminare in modo sollecito, senza correre e senza spingere i compagni, in modo da raggiungere con calma l'area sicura;
- 8) seguire in ogni caso le indicazioni del docente presente in aula al momento dell'allarme;
- 9) gli studenti che al momento dell'emergenza non si trovano con il gruppo classe:
 - si riuniscono immediatamente con il gruppo classe se si trovano nelle vicinanze
 - raggiungono l'area verde seguendo il percorso indicato nelle cartine e comunicano tempestivamente la loro presenza al responsabile dell'area di raccolta.

B) DOCENTI

1) **Il docente in aula deve coordinare e guidare** il gruppo classe impartendo gli ordini strettamente necessari (prevalentemente per superare imprevisti) seguendo le eventuali indicazioni fornite dagli addetti alla squadra per l'evacuazione. Raggiunto il luogo sicuro verifica previo appello la presenza di tutti gli allievi, compila il modulo di evacuazione della classe e lo consegna al responsabile dell'area di raccolta.

Nota 1: **il docente in aula deve portare con se la Check List alunni ed il modulo di evacuazione della classe**

Nota 2: qualora non fosse possibile utilizzare il percorso indicato nelle cartine il docente valuterà il percorso alternativo più idoneo da seguire

Nota 3: Il responsabile dell'area di raccolta, D.S. o suo delegato, indossa un giubbotto ad alta visibilità e si trova davanti all'ingresso della palestra per l'area di raccolta di colore verde e davanti al cancello di uscita per l'area di raccolta di colore giallo.

2) **Il rimanente personale docente** deve raggiungere il luogo sicuro evitando di muoversi contro corrente e dovrà preoccuparsi di guidare personalmente gli eventuali ospiti che può individuare al momento.

C) COLLABORATORI SCOLASTICI



- 1) Provvederanno a trasmettere personalmente l'inizio dell'emergenza e l'ordine di evacuazione in quelle aule in cui non funzionano l'altoparlante o la campanella
- 2) verificano che siano libere e predisposte correttamente le vie di fuga aprendo le porte che si trovano nella loro area di servizio (tutte le porte lungo le vie di fuga devono essere aperte prima dell'inizio delle lezioni e lasciate solo accostate)
- 3) collaborano alle operazioni di sgombero dei corridoi
- 4) regolano il trasferimento dalle aree sicure dinamiche all'area di confluenza
- 5) si accertano che non vi sia la presenza di persone nei vari locali dopo lo sgombero
- 6) guidano gli eventuali ospiti che individuano verso l'area di raccolta di colore verde
- 7) raggiungono l'area di raccolta.

D) ASSISTENTI TECNICI

- 1) Collaborano con il docente per lo sgombero del locale
- 2) Mettono in sicurezza le attrezzature prima di lasciare il locale per raggiungere l'area di sicurezza di competenza del locale di servizio.

E) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Restano a disposizione per eventuali necessità fino a completo trasferimento degli alunni nella zona di confluenza, dove poi devono portarsi essi stessi.

Cessata l'emergenza, se è previsto il ritorno in aula le classi si muovono dopo che i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici hanno raggiunto i locali di servizio e seguono la strada più breve attraverso la via utilizzata per l'accesso.



SICUREZZA IN ISTITUTO – OPERAZIONI DA COMPIERE

Tutti sono tenuti ad informarsi sul piano di emergenza e di evacuazione, a conoscere i nominativi dei responsabili degli interventi di emergenza ed a seguire le norme di comportamento "istruzioni di sicurezza".

Durante l'anno scolastico

Il personale docente dovrà:

- Segnalare all'inizio delle lezioni (ore 08.10) al Dirigente Scolastico o suo collaboratore, eventuali situazioni di persone con disabilità motoria temporanea;
- Gli insegnanti di sostegno, quando presenti, con l'aiuto di personale individuato cureranno unicamente le operazioni di sfollamento degli alunni a loro affidati;

il coordinatore di ogni classe

- Informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stesso ed agli altri;
- Illustrare periodicamente (almeno due volte all'anno) le "istruzioni e modalità di evacuazione" (annotare sul registro di classe l'effettuazione dell'informazione);
- Mantenere la prevista disposizione di tavoli e sedie senza ostruire i percorsi tra le file di banchi;

Il personale non docente (AL PIANO)

Collaboratore scolastico controllerà periodicamente (settimanalmente) la funzionalità delle vie di fuga (corridoi sgomberati, porte di sicurezza efficienti, corretta distribuzione degli arredi nelle aule);

Personale di segreteria nominativamente e preventivamente incaricato effettuerà compiti specifici come: disattivazione impianti, effettuare chiamate di soccorso, ...).

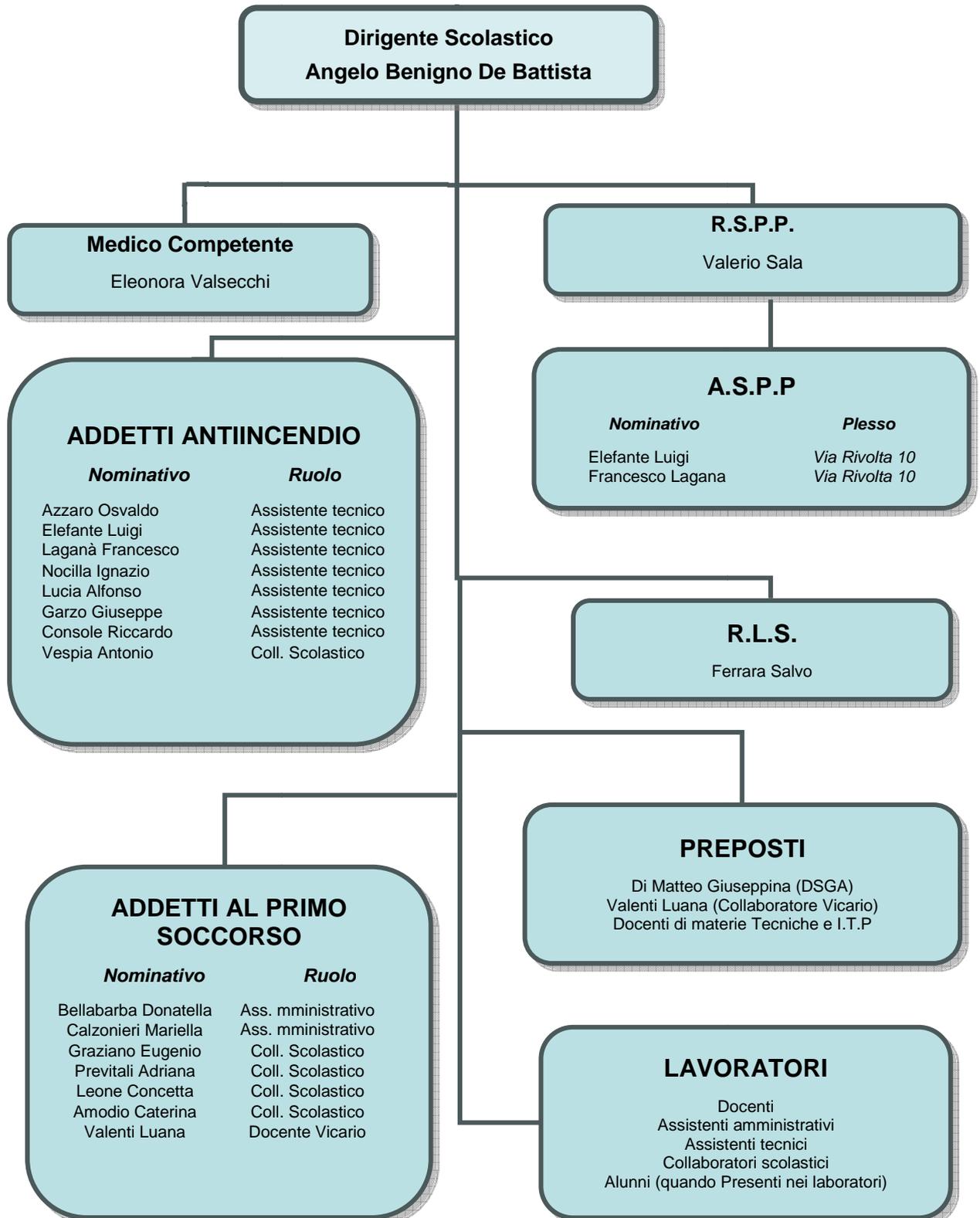
DURANTE L'EMERGENZA

Tutti devono attenersi strettamente a quanto disposto nelle "Istruzioni di Sicurezza".



Anno Scolastico 2019 / 2020

ORGANIGRAMMA PER LA SICUREZZA





ALLEGATO 2

SICUREZZA IN ISTITUTO – OPERAZIONI DA COMPIERE

Durante l'anno scolastico

Il personale docente dovrà:

Segnalare all'inizio delle lezioni al Dirigente Scolastico o suo collaboratore, eventuali situazioni di persone con disabilità motoria temporanea.

Gli insegnanti di sostegno, quando presenti, con l'aiuto di personale individuato cureranno unicamente le operazioni di sfollamento degli alunni a loro affidati.

Il coordinatore di ogni classe dovrà

Informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stesso ed agli altri.

Illustrare periodicamente (almeno due volte all'anno) le "istruzioni e modalità di evacuazione".

Mantenere la prevista disposizione di tavoli e sedie senza ostruire i percorsi tra le file di banchi;

Il personale non docente (collaboratore scolastico) dovrà:

Controllare periodicamente (settimanalmente) la funzionalità delle vie di fuga (corridoi sgomberi, porte di sicurezza efficienti, corretta distribuzione degli arredi nelle aule).



ALLEGATO 3

MODULO DI EVACUAZIONE

DATA:	ORA:	CLASSE:	PIANO:	
_____	_____	_____	_____	
NOME DEL DOCENTE		_____		
ALLIEVI	N° PRESENTI	_____	N° EVACUATI	_____
	N° FERITI	_____	NOMI: _____ _____ _____	
	N° DISPERSI	_____	NOMI: _____ _____ _____	
	ALTRE COMUNICAZIONI: _____ _____ _____ _____			
LA CLASSE SI TROVA NELL'AREA DI RACCOLTA STABILITA?] Si No] Altrove: _____		
COMPILAZIONE TERMINATA ALLE ORE: _____		_____		
FIRMA DEL DOCENTE _____				
In caso di evacuazione dell'edificio il presente modulo deve essere tempestivamente compilato a cura dell'insegnante o, se esso ne è impossibilitato, da un alunno (apri-fila) e fatto pervenire tempestivamente al D.S. o a chi per esso dopo che la classe ha raggiunto il punto di raccolta				



ALLEGATO 4

CHECK-LIST ALUNNI

Classe _____ Sezione _____ Indirizzo _____

N°	Cognome e nome	Presente all'appello	Presente al check point
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
TOTALE ALUNNI			

Data: _____

Firma dell'insegnante

Note :



ALLEGATO 5

SCHEDA RIEPILOGATIVA AREA DI RACCOLTA

Data: _____

Classe	N° alunni	Presenti	Evacuati	Dispersi	Docente
1 AEE	23				
1 AIT	25				
1 ALS	20				
1 AMM	24				
1 BEE	22				
1 BIT	25				
1 BLS	21				
1 BMM	24				
1 CIT	28				
1 CMM	23				
1 DIT	24				
1 DMM	24				
1 EIT	25				
2 AEE	15				
2 ALS	20				
2 AMM	21				
2 BEE	22				
2 BIT	24				
2 BLS	17				
2 BMM	20				
2 CIT	24				
2CMM	21				
2 DIT	24				
2 DMM	17				
3 AAET AUT	27				
3 AI	21				
3 ALS	13				
3 AMM	21				
3 BAUT BEC	30				
3 BI TL	24				
3 BLS	17				
3 BMM	21				
3 DMM	22				
4 AA ET	24				
4 AI	21				
4 ALS	12				
4 AMM	24				
4 BEC	21				
4 BI	21				
4 BLS	17				
4 BMM	27				
4 CTLI	10				
4 DMM	27				
5 AAUT	15				
5 AI	16				
5 ALS	20				
5 AMM	18				
5 BE EC	27				
5 BI	14				
5 BLS	15				
5 BMM	26				
5 CI TL	19				
5 DMM	19				



ALLEGATO 7

RAPPORTO SULL'EMERGENZA

Tipo di emergenza:	<input type="checkbox"/> incendio <input type="checkbox"/> allagamento	<input type="checkbox"/> fuga di gas <input type="checkbox"/> guasto elettrico	<input type="checkbox"/> sversamento sostanze <input type="checkbox"/> altro
Rilevata da:			
Segnalata mediante:	<input type="checkbox"/> telefonata	<input type="checkbox"/> comunicazione verbale	<input type="checkbox"/> altro
Intervenuti:	<input type="checkbox"/> squadra interna <input type="checkbox"/> VVF <input type="checkbox"/> ambulanza <input type="checkbox"/> ASL <input type="checkbox"/> Altri		
Risoluzione:			
Feriti:	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI' (N.....)		
Danni alle cose:	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI' (Specificare)		
Commenti:			
Data	Note	Firma CSE	



ALLEGATO 8

NUMERI UTILI IN CASO D'EMERGENZA

Carabinieri	NUMERO UNICO 112
Polizia	
VVF (Comando Provinciale)	
Soccorso Sanitario Urgente	
Coordinatore della Squadra d'Emergenza	
Addetto Pronto Soccorso	
Polizia Locale - Pronto Intervento	0341.481343
Croce Rossa Italiana (Servizio Ambulanza)	0341.498306
Centro Antiveleni (Ospedale Niguarda – Milano)	02.66101029
Acquedotto (Lario Reti Holding S.p.A.)	0341.359111
Enel	800.900.860
Gas (Lario Reti Holding S.p.A.) - Pronto Intervento	800.550444



ALLEGATO 9

CONTENUTI DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO

Per effettuare una chiamata di soccorso è opportuno consultare i numeri telefonici elencati nell'Allegato 3. Si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso:
Comporre il numero telefonico (Esempio: 115 – Vigili del fuoco); alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara quanto questo messaggio:

Sono (Nome, Cognome e qualifica).

Telefono dalla (Identificazione della struttura).

Situata a (Indirizzo, numero civico, numero telefonico – da dove si chiama).

Tipo di Incidente (Descrizione sintetica della situazione: entità, numero eventuali feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, ecc..).

(Se utile illustrare il percorso per arrivarci).

Non interrompere la comunicazione fino a quando "Il ricevente" non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente.

Nel caso si renda necessaria l'evacuazione della struttura, successivamente alla richiesta di intervento agli Enti di soccorso (Esempio: 112 – Vigili del Fuoco), si deve comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Locale per una gestione e coordinamento esterno della viabilità.