

		<b>Istituto Statale Istruzione Superiore "L. Calabrese - P. Levi"</b>				
<b>LICEO</b>		Scientifico, delle Scienze Applicate, Linguistico, delle Scienze Umane	<b>TECNICO</b>		Amministrazione Finanza e Marketing, Sistemi Informativi Aziendali, Turismo, Costruzioni Ambiente e Territorio	
					 <b>CERT-LIM Interactive Teacher</b>	
 UNIONE EUROPEA		<b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>				 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
<b>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE</b>						

# PIANO DELLE EMERGENZE

## SEDE DI SAN PIETRO IN CARIANO

### VIA MARA, 6



**Il Responsabile del  
Servizio Prevenzione e Protezione  
Prof. Fabrizio De Domenico**

**Il Dirigente scolastico  
Prof. ssa Stefania Be**

## Indice

A – GENERALITA' .....	4
A1 – IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA .....	4
A2 – Caratteristiche generali dell'edificio scolastico .....	5
A3 – Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica .....	6
B – ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE .....	6
B1 – Obiettivi del piano .....	6
B2 – Informazione.....	6
B3 – Classificazione delle emergenze .....	7
B4 – Localizzazione del Centro di Coordinamento delle emergenze.....	7
C – Organigramma della sicurezza – sede di San Pietro In Cariano.....	8
C1 - PIANO GENERALE DI EVACUAZIONE .....	9
SCHEDA 1 - NORME GENERALI PER L'EVACUAZIONE.....	11
C2 – Compiti della squadra di Evacuazione per funzione.....	12
SCHEDA 2 – COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE .....	12
SCHEDA 3 – RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA .....	12
SCHEDA 4 – RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO .....	13
SCHEDA 5 – RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE .....	13
DELLA CLASSE - DOCENTE.....	13
SCHEDA 6 - RESPONSABILE DI PIANO - (PERSONALE NON DOCENTE).....	14
SCHEDA 7 - STUDENTI APRI-FILA E CHIUDI-FILA .....	14
D – PIANO DI PREVENZIONE INCENDI.....	15
D2 – COMPORTAMENTI GENERALI .....	16
D3 – PRINCIPIO D'INCENDIO O INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI.....	17
D4 – INCENDIO DIFFUSO O DI VASTE PROPORZIONI .....	18
D6 – SCHEDA SINTETICA DELLA PROCEDURA DI EMERGENZA INCENDIO.....	19
SCHEDA 8 - NORME PER INCENDIO .....	19
SCHEDA 9 – TIPO DI EVENTO: INCENDIO.....	20
DISPOSIZIONI PER DOCENTI – STUDENTI - UTENTI .....	20
E PERSONALE SENZA COMPITI SPECIFICI .....	20
SCHEDA 10 – TIPO DI EVENTO: INCENDIO .....	21
DISPOSIZIONI PER ADDETTO ALLA CHIAMATA DEI SOCCORSI .....	21
SCHEDA 11 – TIPO DI EVENTO: INCENDIO .....	22
DISPOSIZIONI PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA.....	22
SCHEDA 12 – TIPO DI EVENTO: INCENDIO .....	23
DISPOSIZIONI PER ADDETTO SQUADRA PRONTO SOCCORSO .....	23
E – PIANO DI PRIMO SOCCORSO.....	24
E1 – COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO.....	24
E2 – ORGANIZZAZIONE PER IL PRIMO SOCCORSO.....	25
E3 – DOTAZIONI E ATTREZZATURE PER IL PRIMO SOCCORSO .....	26
E4 - Il PPS nei confronti di persone esterne all'istituto .....	27
F – EMERGENZA TERREMOTO.....	28

SCHEDA 13 – TIPO DI EVENTO: TERREMOTO .....	30
DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA.....	30
E PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA .....	30
G – ALTRE EMERGENZE .....	31
G1- EMERGENZA DA ALLAGAMENTO, ALLUVIONI, INONDAZIONI ED ALTRI EVENTI NATURALI ECCEZIONALI (TROMBE D'ARIA, VENTO FORTE, ABBONDANTI NEVICATE)	31
G2 - EMERGENZA DA ESPLOSIONI .....	32
G3 - EMERGENZA DA SEGNALAZIONE .....	33
DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO .....	33
G4 - EMERGENZA ELETTRICA .....	34
G5 - EMERGENZA DA INTERRUZIONE DI FORNITURA IDRICA.....	34
G6 - EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO (incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli studenti) .....	34
OSSERVAZIONI FINALI .....	35

## **A – GENERALITA'**

### **A1 – IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA**

I.S.I.S. "Calabrese – Levi"

**Sede operativa:** *Via Mara, 6 – 37029 San Pietro in Cariano*

#### **Numero persone dipendenti (e relative mansioni)**

*Direttore D.S.G.A. n. 1*

*Docenti n. 88*

*Personale ATA n. 21*

*Alunni presenti n. 773*

**Dirigente scolastico:** *Prof.ssa Stefania Be*

#### **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione**

*Prof. ing. Fabrizio De Domenico*

#### **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

*Maria Stella Ugolini*

#### **Vicepresidente**

*Prof. Daniela Princivalle*

#### **Collaboratrice della DS**

*Prof. Stefania Silvi*

#### **Medico competente**

*Dott. Elena Peroni*

#### **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

*Prof. Adele Visentin*

## **A2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico**

L'istituto scolastico occupa un edificio di tre piani fuori terra ed un piano seminterrato, realizzato a partire dalla fine degli anni Settanta e successivamente ampliato con la costruzione di un nuovo corpo di fabbrica sul lato Ovest, in adiacenza al fabbricato di primo impianto. Su un lato dell'edificio, collegato ad esso, è presente un fabbricato ad un piano fuori terra ospitante la palestra grande con i relativi spogliatoi per alunni e per docenti. Sullo stesso lato si trova una costruzione a pianta rettangolare destinata all'abitazione del custode e la centrale termica. L'edificio principale è strutturato a forma di croce, circondato verso Ovest da giardino e sul lato Est, verso la strada, dal parcheggio. Sono presenti tre accessi carrabili, due su Via Mara, il terzo su una via laterale, denominata via Dolomiti. Un quarto accesso collega l'area verde esterna direttamente con la Via Valpolicella, sul lato Nord.

Al piano rialzato si trovano: l'atrio d'ingresso dell'Istituto, una palestra piccola con i relativi spogliatoi per alunni e per docenti, l'aula magna che si trova nell'ala Sud della struttura. Gli altri locali del piano sono utilizzati per gli uffici della segreteria, della presidenza e vicepresidenza.

Al piano primo si trovano le aule didattiche, la biblioteca, il laboratorio di Chimica, il laboratorio di Fisica, una sala professori, il laboratorio di informatica, il laboratorio Cad, l'ufficio tecnico, il locale server. Al piano secondo sono ubicate altre aule ed il laboratorio di informatica. Al piano seminterrato si trovano un magazzino, l'aula da disegno e ripostigli.

### **Planimetrie dei vari piani dell'edificio**

Le planimetrie del fabbricato sono affisse nelle aule, lungo le vie di esodo, nelle zone comuni e negli uffici. Esse riportano le seguenti informazioni:

- Ubicazione dei percorsi di esodo e delle uscite di emergenza
- Ubicazione delle attrezzature antincendio
- Indicazione della segnaletica di sicurezza
- Individuazione di tutti i locali del piano
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale

### **A3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica**

Nella tabella seguente si riporta il numero massimo ipotizzabile delle persone presenti ai vari piani, durante le normali attività scolastiche. Si precisa, tuttavia, che il numero e la tipologia dei soggetti presenti possono subire variazioni significative in occasione di attività diverse da quelle consuete: incontri in aula magna, presenza dei genitori, attività pomeridiane.

Piano	Alunni	Docenti	ATA	Totale
Seminterrato			1	1
Rialzato		3	11	14
Primo	333	18	4	355
Secondo	440	24	4	468
Totale	773	45	20	838

### **Classificazione della scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (D.M. 26.8.92).**

Scuola di tipo 3 con presenze contemporanee inferiore a 850 persone

## **B - ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE**

### **B1 - Obiettivi del piano**

Il presente piano delle emergenze tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la dirigenza;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, del personale non docente, degli studenti e dei genitori.

### **B2 - Informazione**

La divulgazione del presente piano al personale scolastico e agli studenti prevede l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti in esso descritti, anche attraverso incontri e dibattiti, con particolare riferimento alle figure coinvolte direttamente nella gestione delle emergenze.

La diffusione delle informazioni contenute nel piano agli altri soggetti che frequentano la scuola (genitori, visitatori, ecc.) può essere garantita anche attraverso il sito web d'istituto o opuscoli informativi.

### **B3 - Classificazione delle emergenze**

Le tipologie di emergenze contemplate nel presente piano sono indicate nella tabella seguente. Non si può escludere, tuttavia, che si possano verificare emergenze diverse da quelle qui esaminate.

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE AMBIENTALI ○
Infortunio/malore Principio d'incendio Esplosione Crollo strutturale Allagamento Black out impiantistici	Incendio di vaste proporzioni Evento sismico Fattori meteorologici (allagamenti da nubifragi, trombe d'aria, neve, ghiaccio, fulmini) Coinvolgimento nelle emergenze di attività produttive vicine (emissioni di nubi tossiche, incendi diffusi)

### **B4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento delle emergenze**

Il Centro di Coordinamento è ubicato nell'ufficio di presidenza che si trova al piano rialzato, sul lato Nord.

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

## C – Organigramma della sicurezza – sede di San Pietro In Cariano

n°	TIPO DI INCARICO	INCARICATO
1	Responsabile emanazione e diffusione ordine di evacuazione	Preside: Stefania Be; DSGA: Ugolini Maria Stella; collaboratori del preside: Princivalle Daniela, Silvi Stefania, Sciarra Donatella
2	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	Fabrizio De Domenico
3	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Adele Visentin
4	Medico competente	Elena Peroni
5	Responsabile di piano per il controllo delle operazioni di evacuazione	<b>a) Piano terra, Aula magna, Palestra piccola: Morbioli Serena</b> (ris. Dalle Pezze Isabella) <b>b) I Piano: Marostica Ebe;</b> (ris. Facciotti Maria); <b>c) II Piano: Lista Felicia;</b> (ris. Ballarini Letizia); <b>d) Seminterrato e Palestra grande: Dalle Pezze Isabella</b> (1°ris. Marchesini Roberta, 2° ris. Ugolini Maristella) <b>e) Uffici amministrativi: Marchesini Roberta,</b> (1° ris. Peruzzi Valeria, 2° ris. Ugolini Maristella )
6	Responsabili di piano per l'uso e l'efficienza degli estintori e degli idranti (squadre antincendio)	<b>a) seminterrato e palestra grande: Marchesini Roberta</b> (1° ris. Peruzzi Valeria, 2° ris. Morbioli Serena) <b>b) Piano terra, aula magna, palestrina: Peruzzi Valeria</b> (ris. Marchesini Roberta, Morbioli Serena) <b>c) I Piano: Lista Felicia</b> (ris. Prof. Righi Luigi, Prof. D'Antoni Leonardo, Esposito Carlo) <b>d) II Piano: Ballarini Letizia;</b> (ris. Prof. Ceradini Riccardo, Prof. Martini Roberto, Esposito Carlo)
7	Centralino, sirena allarme, telefono di emergenza, disattivazione energia elettrica	<b>Morbioli Serena,</b> (ris. Dalle Pezze Isabella)
8	Responsabile disattivazione erogazione gas metano e centrale termica	<b>Dalle Pezze Isabella</b> (ris. Maria Stella Ugolini)
9	Squadre di I soccorso sanitario	<b>a) Seminterrato e palestre: Marchesini Roberta</b> (ris. Sometti Paola, Ugolini Maristella). <b>b) Piano terra: Ugolini Maria Stella,</b> (ris. Bertasi Nadia, Marchesini Roberta). <b>c) I Piano: Facciotti Maria,</b> (ris. Lista Felicia, Ballarini Letizia) <b>d) II Piano: Ballarini Letizia,</b> (ris. Lista Felicia, Facciotti Maria). <b>Palestrina; Prof.ssa Sometti Paola,</b> (ris. Maria Stella Ugolini, Bertasi Nadia).
10	Chiusura interruttore elettrico quadro generale	<b>Morbioli Serena; Ugolini Maria Stella;</b> Dalle Pezze Isabella.
11	Incaricati della raccolta moduli di evacuazione delle singole classi nei punti di raccolta 1,2,3,4	<b>1) Nadia Bertasi,</b> (ris), Roberta Marchesini (ris.) <b>2) Anna De Luca,</b> Zantedeschi Gabriella (ris), <b>3) Alessandra Ramini,</b> Peruzzi Valeria (ris.), <b>4) Sciarra Donatella,</b> Fiandaca Carmela (ris), Tomezzoli Giuseppina (ris.).
12	Incaricati per l'attesa al piano del disabile	<b>a) I Piano: Esposito Carlo;</b> Facciotti Maria, Vescio Marco <b>b) II Piano: Ballarini Letizia,</b> Lista Felicia, Dongili Thomas



## C1 - PIANO GENERALE DI EVACUAZIONE

**La decisione di evacuare l'edificio può essere assunta esclusivamente dal Coordinatore Responsabile dell'Emergenza o da un suo vice.**

**All'ordine di evacuazione, segnalato da un suono prolungato della sirena (o da ripetuti trilli di fischiello), tutte le classi e tutte le persone presenti nell'edificio scolastico, senza alcuna eccezione, abbandoneranno immediatamente le aule, gli uffici, ed ogni vano della scuola seguendo i percorsi prefissati (di seguito indicati) che dovranno essere noti a tutti gli alunni in particolare agli alunni apri fila e chiudi fila.**

N°	Punto di raccolta	Titolare Incaricato raccolta MODULO e riserve	AULE	Percorso
1	<b>CORTILE LATO EST: entrata principale</b> (uscendo, alla sinistra della scala d'entrata)	<b>Nadia Bertasi (tit.),</b> Roberta Marchesini (ris.), Tomezzoli Giuseppina (ris.)	Uffici piano terra	- atrio piano rialzato - porta principale di sinistra
			1, 2, 3, e 4 Laboratori I piano	- scala interna 1 - atrio - porta principale di sinistra
2	<b>CORTILE LATO EST: entrata principale</b> (uscendo, alla destra della scala d'entrata)	<b>Anna De Luca (tit.),</b> Zantedeschi Gabriella (ris), Serena Morbioli (ris.)	Laboratori Fisica e Chimica, Aula docenti, Biblioteca	- scala interna 2 - atrio piano rialzato - porta principale di destra
			22, 23, 24, 25, 40, 41, 42, 43, 44,	- scale interne 3 e 1 - atrio piano rialzato - porta principale di destra
3	<b>CORTILE LATO SUD: lungo via Dolomiti</b> (area erbosa)	<b>Alessandra Ramini (tit),</b> Peruzzi Valeria (ris.), Dalle Pezze Isabella (ris.)	7, 8, 9, 10, 11, 33, 34, 35, 36, 37	- scala sicurezza ala nuova - prato
4	<b>CORTILE LATO OVEST: cortile posteriore</b> (area erbosa)	<b>Sciarra Donatella (tit)</b> Fiandaca Carmela (ris), Tomezzoli Giuseppina (ris)	26, 27, 28, 29, 30	- scale interne 4 e 2 - atrio - porta posteriore atrio
			5, 6, 12, 13, 31, 32, 38, 39	- scala sicurezza ballatoio - prato

**L'alunno aprifila guiderà il gruppo classe nel percorso di abbandono dell'edificio.**

**L'alunno chiudifila, dopo aver controllato che nessuno sia rimasto nell'aula, dovrà ricordare di chiudere la porta segnalando in tal modo all'eventuale personale di soccorso che l'aula è vuota.**

Raggiunto il punto di raccolta assegnato ogni gruppo classe si riunirà accanto al cartellino indicante la rispettiva classe. Gli alunni attenderanno che l'insegnante esegua l'appello. Successivamente, quando l'emergenza sarà dichiarata chiusa mediante un trillo di fischiello prolungato, ritorneranno nelle proprie aule seguendo a ritroso lo stesso percorso dell'uscita.

I **docenti** che accompagneranno la propria classe nel percorso di abbandono dell'edificio scolastico **hanno il compito di portare con sé una penna e la busta contenente l'elenco degli alunni e il “MODULO DI EVACUAZIONE”**. Appena giunti al punto di raccolta effettueranno l'appello e compileranno il modulo citato che subito consegneranno all'incaricato raccolta moduli indicato nella soprastante griglia.

**E' COMPITO DEL DOCENTE CERCARE SOLLECITAMENTE L'INCARICATO CHE SARÀ FERMO, IN ATTESA, ACCANTO AL CARTELLO INDICANTE IL PUNTO DI RACCOLTA**

Gli alunni presenti nella palestra o negli spogliatoi usciranno dalle porte di emergenza della palestra, successivamente con percorso esterno raggiungeranno sollecitamente il punto di raccolta assegnato alla propria classe.

Gli alunni presenti in aula magna abbandoneranno l'aula passando dalle porte a vetri poste alla base dell'aula stessa e poi, con percorso esterno, raggiungeranno sollecitamente il punto di raccolta assegnato alla propria classe.

Gli alunni presenti nei laboratori o negli uffici abbandoneranno l'edificio seguendo il percorso indicato per tali locali ma una volta usciti all'esterno raggiungeranno la postazione assegnata alla propria classe.

Eventuali alunni, temporaneamente disabili, si recheranno, aiutati dagli alunni della propria classe che hanno l'incarico specifico, nel corridoio fuori dalla classe e lì attenderanno il personale collaboratore scolastico e assistente tecnico incaricato che li aiuterà nel percorso di sgombero. Al segnale di cessata emergenza i docenti accompagneranno le classi nelle rispettive aule.

## **SCHEDA 1 - NORME GENERALI PER L'EVACUAZIONE**

Interrompere tutte le attività.

Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.

Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare.

Uscire ordinatamente Incolonnandosi dietro gli Aprifila;

Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione.

Seguire le vie di fuga indicate.

Non usare mai l'ascensore.

Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

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

Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.

Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe e chiudere bene la porta.

Segnalare la propria presenza dalle finestre o con l'uso dei telefoni cellulari.

### **IN CASO DI EVACUAZIONE DOPO UN TERREMOTO:**

Procedere con cautela lungo le vie di esodo, cercando di controllare che le vie di fuga siano sicure ed accessibili (ad esempio per la possibile presenza di calcinacci o per possibili formazioni di crepe sulle scale).

**Gli alunni rappresentanti di classe e tutti i docenti, devono controllare, quotidianamente, la presenza dell'elenco degli alunni e del Modulo di evacuazione, nelle proprie classi. In caso di esito negativo del controllo devono immediatamente provvedere a richiedere il modulo e l'elenco suddetti ai collaboratori scolastici o agli uffici di segreteria.**

## **C2 – Compiti della squadra di Evacuazione per funzione**

### **SCHEDA 2 – COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

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

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

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

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

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

Dà il segnale di fine emergenza.

Redige rapporto dettagliato sull'accaduto.

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Capo d'Istituto, quest'ultimo deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta. In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

### **SCHEDA 3 – RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

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

#### **SCHEDA 4 – RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

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

#### **SCHEDA 5 – RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE**

All'insorgere di una emergenza:

Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe.

Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta;
- gli studenti procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".

**Prende una penna, l'elenco degli alunni e il Modulo di Evacuazione, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo.**

#### **NOTE**

Nel caso di presenza di disabili, permanenti o temporanei, devono intervenire le persone designate per l'assistenza di tali alunni.

## **SCHEDA 6 - RESPONSABILE DI PIANO - (PERSONALE NON DOCENTE)**

All'insorgere di una emergenza:

Individua la fonte del pericolo e ne valuta l'entità.

Avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Verifica che le vie di esodo siano prive di ostacoli e che le porte siano facilmente apribili;

controlla che nessuno sia presente nell'ascensore;

toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore e chiude la valvola di intercettazione del gas (se presente).

Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei.

Favorisce il deflusso ordinato dal piano.

Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

## **SCHEDA 7 - STUDENTI APRI-FILA E CHIUDI-FILA**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite.

Gli Apri-fila devono guidare i compagni alla propria area di raccolta, seguendo la via di fuga stabilita.

I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

Gli studenti appositamente incaricati, hanno il compito di aiutare i disabili o persone ferite durante tutte le fasi dell'evacuazione.

## **D – PIANO DI PREVENZIONE INCENDI**

Con il termine *Piano di prevenzione incendi e lotta antincendio* si intende l'insieme delle misure, delle procedure e delle azioni che è necessario attuare al fine prioritario di prevenire l'insorgere di un incendio e, nel caso questo dovesse svilupparsi, al fine di contenere i danni che esso può provocare.

Gli obiettivi generali del Piano Prevenzione Incendi sono:

- ridurre al minimo la probabilità d'innesco di un incendio
- definire un'adeguata procedura d'allarme incendio (sia interna che esterna)
- agevolare l'intervento tempestivo sul principio d'incendio
- assicurare la collaborazione del personale scolastico con compiti specifici durante l'intervento dei Vigili del fuoco.

### **D1 - COMPITI DEGLI ADDETTI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE INCENDI**

Gli Addetti alla Prevenzione Incendi e lotta antincendio (API), assieme, formano la cosiddetta Squadra antincendio. Gli addetti possono operare normalmente in qualsiasi zona o edificio dell'istituto, ma, se presenti al lavoro, è bene che risultino facilmente raggiungibili, almeno telefonicamente.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) individua nella prevenzione incendi il campo d'impiego prioritario degli Addetti alla Prevenzione Incendi (API).

I loro compiti sono di seguito esplicitati:

- condivisione del PPI
- attuazione della sorveglianza e dei controlli periodici
- segnalazione delle necessità di manutenzione (per quanto di competenza dell'Ente proprietario)
- interventi di controllo e verifiche periodiche (per quanto di competenza dell'istituto).

I compiti degli API fanno riferimento alla dotazione antincendio dell'istituto. In particolare, per le attività di prevenzione incendi (sorveglianza, controlli periodici e manutenzione), l'edificio e le sue pertinenze vengono suddivisi in zone e ad ogni addetto è assegnata una specifica zona di controllo. I controlli periodici vengono effettuati con l'ausilio di una lista di controllo; l'insieme delle liste di controllo, debitamente compilate ad ogni tornata di controlli periodici e vidimate dal SPP, costituisce il nucleo centrale del Registro dei Controlli Periodici.

Per quanto riguarda l'attività di manutenzione dei presidi antincendio, i singoli componenti della Squadra hanno facoltà di intervenire, anche autonomamente e nei limiti delle rispettive competenze, su situazioni banali, rilevate durante l'azione di sorveglianza. Invece, per interventi complessi, ma sempre di competenza dell'istituto, l'addetto avviserà il Dirigente Scolastico (DS) ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

## **D2 - COMPORTAMENTI GENERALI**

Chiunque rilevi un principio d'incendio o venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:

**Se è persona addestrata** e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, successivamente, la situazione di emergenza al Coordinatore Responsabile della evacuazione di emergenza.

Se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza.

L'addetto all'emergenza non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, qualora lo ritenga opportuno, far diramare il segnale di allarme.

Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, deve:

- riferire, al Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza, sulla situazione in atto e sull'opportunità di evacuare l'edificio, se necessario chiamare, o far chiamare dall'Addetto alle chiamate esterne, i competenti servizi pubblici di emergenza (Vigili del fuoco, Pronto Soccorso, Polizia etc.) secondo lo schema:

<p>Sono ..... (nome e cognome) .....</p> <p>telefono dalla scuola ..... ( istituzione scolastica) .....</p> <p>situata in ..... (indirizzo) .....</p> <p>nella scuola si è verificato ..... (tipo di emergenza) .....</p> <p>sono coinvolte ..... (eventuali persone coinvolte e come ) .....</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Il Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza: accertata la situazione valuterà, unitamente agli addetti alle emergenze, la necessità di evacuare l'edificio ordinando, se necessario, di emanare il relativo segnale di evacuazione.

### **D3 - PRINCIPIO D'INCENDIO O INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI**

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

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

## **D4 – INCENDIO DIFFUSO O DI VASTE PROPORZIONI**

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

## **D5 - RACCOMANDAZIONI FINALI**

Quando l'incendio è domato:

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

Per nessun motivo gli API (addetti prevenzione incendi) devono essere chiamati ad intervenire utilizzando l'allarme generale antincendio.

Solo il DS (o un suo delegato) ha facoltà di attivare o far attivare l'allarme generale antincendio, che comporta l'avvio della procedura di evacuazione dell'istituto.

Nel caso in cui, al momento del bisogno, non fosse reperibile alcun addetto, nessun'altra persona è autorizzata ad intervenire sul fuoco con gli estintori. L'unica cosa da fare è chiudere la porta del locale dove è presente il principio d'incendio ed avvisare subito il DS o, in sua assenza, un suo collaboratore.

Al verificarsi dello scenario "Incendio diffuso", prontamente evidenziato dall'allarme evacuazione, tutti gli API si mettono a disposizione del DS (o, in sua assenza, del suo collaboratore), su ordine del quale chiamano il 115 anche attraverso il centralino dell'istituto.

All'arrivo dei VVF, gli addetti collaborano con questi, fornendo informazioni e seguendo fedelmente eventuali istruzioni operative.

## Avvertenze Generali

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

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

## D6 – SCHEDA SINTETICA DELLA PROCEDURA DI EMERGENZA INCENDIO

### SCHEDA 8 - NORME PER INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte l'addetto della Squadra Antincendio che interviene immediatamente;
- avverte il Coordinatore dell'Emergenza che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme.

Questo consiste in:

- **interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.**
- **se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF ed eventualmente il Pronto Soccorso;**
- **dare il segnale di evacuazione;**
- **avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;**
- **coordinare tutte le operazioni affinenti.**

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

Questo consiste in:

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

**SCHEDA 9 – TIPO DI EVENTO: INCENDIO**  
**DISPOSIZIONI PER DOCENTI – STUDENTI - UTENTI**  
**E PERSONALE SENZA COMPITI SPECIFICI**

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (per esempio un focolaio d'incendio), mantenendo la calma,

**DEVE**

1. informare immediatamente il coordinatore dell'emergenza o un addetto all'emergenza, utilizzando tutti i mezzi disponibili e precisando:
  - il luogo dove si è generato l'incidente (aula e/o locali);
  - la tipologia e l'entità dell'emergenza (incendio, fuga di gas, inquinamento, crollo);
  - la presenza di fumo;
  - la presenza di feriti;
2. Non allertare direttamente i Vigili del Fuoco
4. Al segnale di evacuazione, rappresentato da suono prolungato della sirena, abbandonare i locali seguendo la procedura generale di evacuazione, fino al punto di raccolta;
5. Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto o altro indumento, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.
6. Se l'incendio si sviluppa dentro la classe o il locale dove vi trovate, abbandonare immediatamente il locale e chiudere la porta dopo essersi accertati che tutti i presenti siano usciti;
7. Se l'incendio o il fumo impedisce la percorribilità della via di esodo, rientrare in classe, chiudere la porta e aprire le finestre segnalando la propria presenza, anche con l'uso del telefono cellulare;

## **SCHEDA 10 – TIPO DI EVENTO: INCENDIO**

### **DISPOSIZIONI PER ADDETTO ALLA CHIAMATA DEI SOCCORSI**

L'addetto che rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, una fuga di gas, ecc.), mantenendo la calma,

### **DEVE**

1. Su indicazione del Coordinatore dell'emergenza o di un addetto all'emergenza, provvedere a diramare le comunicazioni previste nel piano di emergenza, in primo luogo agli enti competenti (Vigili del fuoco 115, Ambulanza 118, Pronto intervento 113, ecc.).

Nell'informare si deve precisare:

- a) Nome della scuola dove si è generato l'incidente**
- b) Indirizzo completo,**
- c) Piano interessato,**
- d) la tipologia e l'entità dell'emergenza (incendio, fuga di gas, inquinamento, crollo);**
- e) l'eventuale presenza di fumo;**
- f) l'eventuale presenza di feriti;**
- g) il numero di telefono da cui si sta chiamando, e un cellulare a cui si resta a disposizione in caso di emergenza grave per cui si renda necessario abbandonare la struttura.**

Le informazioni di cui sopra dovranno essere comunicate con calma e chiarezza

2. Rimanere a disposizione (salvo presenza di rischio imminente) per essere da tramite tra i soccorritori esterni e la struttura. In ogni caso rimanere a disposizione a mezzo cellulare.

## **SCHEDA 11 - TIPO DI EVENTO: INCENDIO**

### **DISPOSIZIONI PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

#### **RICEVUTA LA COMUNICAZIONE DI ALLARME**

IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

#### **DEVE:**

- 1) Valutare la gravità dell'evento;

#### ***In caso di evento di modesta entità***

- 2) provvedere a fronteggiare l'evento avvalendosi dell'opera della Squadra Antincendio con i mezzi in dotazione
- 3) se necessario ordinare la parziale e/o totale evacuazione dei locali;
- 4) risolto l'evento dichiarare la fine dell'emergenza e predisporre la stesura di una dettagliata relazione sull'accaduto comunicando al servizio di prevenzione e protezione le caratteristiche dell'emergenza verificatesi;

#### ***In caso di evento di entità rilevante***

- 1) Se del caso attivare o fare attivare il segnale di evacuazione generale per mezzo di apposito suono prolungato della sirena.
- 2) Provvedere a diramare o a fare diramare le comunicazioni previste nel piano di emergenza agli enti competenti (Vigili del Fuoco 115, Ambulanza 118, Pronto intervento 113, ecc.).
- 3) predisporre affinché vengano rese accessibili le aree atte a ricevere i mezzi di soccorso;
- 4) provvedere a fronteggiare l'evento, per quanto possibile, coi mezzi a disposizione e senza mettere a repentaglio la propria incolumità e quella della Squadra Antincendio, sino all'arrivo dei Soccorsi Esterni;
- 5) disporre l'interruzione della fornitura di energia elettrica e del gas
- 6) valutare l'evoluzione dell'emergenza riguardo al possibile coinvolgimento dell'ambiente esterno e delle strutture limitrofe, informando, se necessario, le istituzioni preposte;
- 7) ad evacuazione conclusa, promuovere la verifica delle persone evacuate e la ricerca di quelle che risultano disperse;
- 8) risolto l'evento dichiarare la fine dell'emergenza e predisporre la stesura di una dettagliata relazione sull'accaduto, comunicando al servizio di prevenzione e protezione le caratteristiche dell'emergenza verificatesi

## **SCHEDA 12 - TIPO DI EVENTO: INCENDIO**

### **DISPOSIZIONI PER ADDETTO SQUADRA PRONTO SOCCORSO**

**RICEVUTA LA COMUNICAZIONE DI ALLARME,  
I COMPONENTI DELLA SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO**

#### **DEVONO:**

1. contattare e/o recarsi immediatamente dal Coordinatore dell'emergenza per ricevere informazioni sulla localizzazione dell'evento e attuare le disposizioni impartite;
2. raggiunto il luogo dell'incidente seguire le procedure per portare il primo soccorso agli eventuali feriti ed alle persone in pericolo e per effettuare l'eventuale evacuazione;
3. tranquillizzare i dipendenti, gli utenti e tutti coloro non coinvolti direttamente dall'evento.
4. Assistere le persone con particolari difficoltà, durante l'esodo dalla struttura.
5. All'arrivo dei Soccorsi Esterni coadiuvare la loro opera fornendo tutte le informazioni possibili e supporto pratico se richiesto.

## **E – PIANO DI PRIMO SOCCORSO**

Il primo soccorso è rivolto a qualsiasi persona presente nella scuola che incorra in un infortunio o malore: quindi non solo personale dipendente ma anche allievi, genitori, visitatori.

Le procedure di Primo Soccorso sono affidate agli addetti della Squadra di Primo Soccorso.

E' importante ricordare che l'addetto non è obbligato dalla legge a mettere a repentaglio la propria incolumità per portare soccorso e che soccorrere può voler dire anche solo attivare il 118 e impedire spostamenti incongrui dell'infortunato.

Con il termine Piano di Primo Soccorso (PPS) si intende l'insieme delle procedure e delle azioni che è necessario attivare per soccorrere adeguatamente una persona che ha subito un infortunio o che versa in uno stato di sofferenza (di seguito chiamata genericamente "infortunato").

Gli obiettivi generali del PPS sono:

- proteggere e assistere l'infortunato
- all'occorrenza, allertare personale ospedaliero qualificato (118)
- soccorrere l'infortunato, nell'attesa dell'intervento del personale qualificato

### **E1 – COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

L'addetto PS, oltre a gestire gli interventi di soccorso, deve:

- valutare l'adeguatezza delle proprie conoscenze e capacità
- conoscere e condividere il Piano di primo soccorso dell'istituto
- tenere aggiornato un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone effettiva disponibilità, efficienza e scadenza
- tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni o dei malori che accadono a scuola
- tenersi aggiornato sui nuovi prodotti chimici eventualmente utilizzati
- mantenere un comportamento coerente con il proprio ruolo, lavorando sempre nel rispetto delle norme di sicurezza.

E' opportuno, inoltre, sia dotato di una scheda su cui registrare ogni intervento di PS, per avere un riscontro del materiale sanitario utilizzato al fine di garantire l'integrazione tempestiva del contenuto della cassetta e per conoscere tutti gli infortuni che accadono a scuola, compresi quelli



lievi che non vengono riportati sul registro infortuni e i malori.

In caso di infortunio grave, l'addetto PS deve seguire la parola d'ordine del PS: **PAS** cioè **Proteggere se stessi e l'infortunato, Avvertire, Soccorrere.**

Quindi l'addetto PS deve agire secondo quest'ordine:

- prendere la valigetta con il materiale di PS e indossare i guanti;
- controllare la scena dell'infortunio e la pericolosità dell'ambiente circostante per l'infortunato, per sé e gli altri lavoratori;
- controllare le condizioni dell'infortunato;
- se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla ovvero allontanare l'infortunato;
- valutare se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio e, se necessario, allertare il 118 ovvero predisporre il trasporto dell'infortunato in ospedale con l'auto;
- attuare misure di sopravvivenza, evitare l'aggravamento delle lesioni anche attraverso un corretto posizionamento, rassicurare e confortare l'infortunato;
- fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'infortunio e le prime cure praticate.

L'addetto PS, quando interviene, deve essere messo nelle condizioni di esercitare appieno il proprio ruolo: ad es. decidere senza condizionamenti se allertare il 118, impartire indicazioni anche ai propri superiori, impedire che colleghi creino confusione. Pertanto il dirigente scolastico provvede non solo a riconoscere formalmente il ruolo tecnico specifico dell'addetto PS, ma anche a costruire quelle coordinate organizzative entro le quali l'addetto può agire e che facilitano il suo operato, evitando sovrapposizioni di competenze.

## **E2 – ORGANIZZAZIONE PER IL PRIMO SOCCORSO**

Gli addetti PS vengono attivati in occasione del verificarsi di infortunio o malore.

Di seguito si riporta la procedura di intervento di PS:

- a. Chi assiste ad un infortunio o ad un malore, oppure la persona che si fa male o si sente male, chiama o fa chiamare immediatamente un addetto PS in servizio in quel momento.
- b. L'addetto chiamato prende la valigetta di PS e si porta dalla persona bisognosa, al fine di valutare la gravità della situazione

c. nel valutare la gravità del caso, l'addetto PS si attiene ad una delle seguenti **tre tipologie di intervento**:

- **Procedura A (caso grave e urgente)** – telefona al 118 utilizzando un cordless o un cellulare, anche personale, attiva un secondo addetto (se presente), attua le misure di PS, attiva la portineria/collaboratore scolastico ad accogliere l'autoambulanza
- **Procedura B (caso grave ma non urgente)** – attua le misure di PS, dispone tramite la segreteria il recupero dell'auto dell'istituto o, in subordine, di un'auto privata o di un taxi, accompagna o dispone il trasporto dell'infortunato al Pronto soccorso ospedaliero (in alternativa telefona o fa telefonare ai familiari o ai parenti dell'infortunato perché possano venire prontamente a prelevarlo)
- **Procedura C (caso non grave né urgente)** – attua le misure di PS, trattenendo eventualmente l'infortunato, finché non ne sussiste più la necessità.

### **E3 – DOTAZIONI E ATTREZZATURE PER IL PRIMO SOCCORSO**

L'istituto si è dotato di:

- valigette di PS e di tutti i materiali previsti dal DM Salute 388/03 (contenuto minimo delle cassette e valigette di PS).
- lettino d'emergenza per il primo soccorso
- schede di registrazione degli interventi.

I materiali sanitari vengono conservati in ordine ed in buono stato all'interno delle valigette di PS e delle cassette di automedicazione.

Mentre le cassette di automedicazione sono dislocate in vari ambienti dell'istituto, le valigette di PS devono essere conservate nei luoghi individuati, facilmente accessibili agli addetti PS e custodite a cura dei medesimi.

Il controllo della presenza di tutti i materiali sanitari previsti all'interno delle valigette di PS, nonché della loro efficienza e dell'eventuale superamento della data di scadenza, viene effettuato al momento dell'uso da qualsiasi addetto PS. Inoltre, con cadenza almeno semestrale (settembre/ottobre e marzo/aprile), viene fatto un controllo completo in tal senso da uno degli addetti PS a tal fine incaricato, utilizzando la scheda appositamente predisposta, che verifica anche che il luogo dove vengono custodite le valigette di PS sia idoneo, per igiene, microclima e facilità d'accesso da parte degli addetti.

Viene individuata infine una persona che si occupa dell'acquisto e della gestione delle scorte di magazzino dei materiali necessari all'attuazione del Piano.

#### ***E4 - Il PPS nei confronti di persone esterne all'istituto***

Il Servizio di PS si intende esteso a qualsiasi persona si trovi all'interno dell'istituto o delle sue pertinenze. La procedura di attivazione del Servizio è identica sia che si tratti di studenti o di personale interno sia che si tratti di persona estranea (genitori, ospiti, corsisti, fornitori, manutentori, ecc.).

## F – EMERGENZA TERREMOTO

I terremoti non danno alcun preavviso e avvertimento e, anche dopo una prima scossa, non è possibile sapere se ne accadranno altre e di quale entità. Ciò rende ancor più importante e necessario conoscere le procedure di emergenza ed evacuazione: improvvisare è pericoloso e il panico può rendere la cosa ancor più difficile. L'unico modo che si ha per essere pronti e probabilmente più lucidi è fare prevenzione, formazione e addestramento. Le procedure dipendono da molti fattori, tra i quali: caratteristiche della struttura dell'edificio, numero di piani fuori terra o interrati, intensità e durata del sisma, da dove ci si trova al momento dell'emergenza.

Si possono però fissare alcune indicazioni che, seppur generali, possono rappresentare una valida guida per la propria salvezza e di chi ci sta intorno.

**DURANTE IL TERREMOTO** le procedure più corrette da seguire sono le seguenti:

1. Mantenere la calma, non gridare, non correre, non spingere
2. Solo se ci si trova all'esterno o al piano terra, in prossimità di un'uscita dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in **luogo sicuro** (stando lontani dagli edifici, parti sporgenti degli edifici, pali, lampioni, linee elettriche o altri elementi che potrebbero cadere durante la scossa).

Se ci si trova all'interno dell'istituto (aula, corridoi, altri locali...)

3. Abbassarsi (non rimanere in piedi) e proteggersi (se non completamente almeno la testa) sotto un banco, un tavolo, una scrivania.
4. Non sostare accanto o sotto ad oggetti o altro materiale che può cadere (armadi, librerie, lampadari, mensole, ecc.).
5. Non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate.
6. Tenere le mani dietro la nuca ed abbassare la testa tra le ginocchia (sempre per la sua protezione).
7. Rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.

## DOPO IL TERREMOTO

1. Verificare se le altre persone presenti hanno bisogno di aiuto (chiamarsi per nome e rassicurarsi a vicenda aiuta a mantenere la calma).
2. Non rimanere al centro del locale e spostarsi negli angoli, lontano da finestre e altre superfici vetrate.
3. Prepararsi a fronteggiare un'eventuale successiva scossa
4. Se la scossa è stata leggera, quindi non sono caduti oggetti, non vi sono segni di cedimento strutturale e non sono state date istruzioni specifiche differenti, tornare con calma in posizione normale e attendere istruzioni dagli addetti all'emergenza.
5. Nel dubbio chiamare gli addetti all'emergenza e chiedere indicazioni specifiche.
6. Se vengono date disposizioni per procedere all'evacuazione, muoversi con cautela, senza mai correre e parlare ad alta voce
7. Nel caso chiamare i Vigili del Fuoco (115) ed eventualmente avvertire gli enti competenti (113 e Protezione Civile).
8. 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), fino al punto di raccolta.

**E' importante sapere che in caso di sisma i percorsi di esodo potrebbero subire variazioni, in ragione della eventuale non percorribilità per crolli o cedimenti strutturali. Attenersi alle indicazioni degli addetti all'emergenza.**

9. Non utilizzare mai gli ascensori
10. Non sostare mai sulle scale.
11. Non perdere tempo per recuperare oggetti personali (comprese giacche, borse, oggetti di valore, cellulari, ecc.) o per terminare lavorazioni o altro
12. Durante l'esodo cercare di controllare che le vie di fuga siano sicure ed accessibili (ad esempio per la possibile presenza di calcinacci o per possibili formazioni di crepe sulle scale).
13. Durante l'esodo aiutare le 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.).

14. Non accendere interruttori, accendini, fiammiferi
15. Una volta raggiunto l'esterno, raggiungere il luogo di raccolta e 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.
16. Non rientrare mai prima di aver ricevuto indicazioni dai responsabili

**SCHEDA 13 - TIPO DI EVENTO: TERREMOTO  
DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA  
E PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

**DOPO IL TERREMOTO GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA  
DEVONO**

1. CONTROLLARE LA PERCORRIBILITA' DELLE VIE DI FUGA
2. IN CASO DI SEGNALE DI EVACUAZIONE, CON CALMA, INDIRIZZARE L'ESODO VERSO I PERCORSI RITENUTI PIU' SICURI ED IMPEDENDO L'ACCESSO ALLE VIE NON PERCORRIBILI
3. IMPEDIRE L'ACCESSO ALL'ASCENSORE
4. ASSISTERE LE PERSONE CON PARTICOLARI DIFFICOLTÀ, DURANTE L'ESODO DALLA STRUTTURA.
5. ATTIVARE LA PROCEDURA DI CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI
6. AD EVACUAZIONE CONCLUSA, COLLABORARE PER LA VERIFICA DELLE PERSONE EVACUATE E LA RICERCA DI QUELLE CHE RISULTANO DISPERSE

## **G – ALTRE EMERGENZE**

### **G1- EMERGENZA DA ALLAGAMENTO, ALLUVIONI, INONDAZIONI ED ALTRI EVENTI NATURALI ECCEZIONALI (TROMBE D'ARIA, VENTO FORTE, ABBONDANTI NEVICATE**

Sono numerosi i possibili casi di emergenza dovuti all'acqua che possono causare danni o incidenti:

- tracimazione di acqua dagli argini di fiumi o di canali;
- rottura di tubazioni, scarichi di acqua piovana intasati in occasione di precipitazioni eccezionali, ecc.

In questi casi, attenersi alle seguenti indicazioni:

#### **SCHEDA 14 – TIPO DI EVENTO: ALLAGAMENTO**

##### **CHIUNQUE SI ACCORGA DELLA PRESENZA DI ACQUA DEVE AVVERTIRE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA O UN ADDETTO ALL'EMERGENZA**

- IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA SI DEVE RECARRE SUL LUOGO DELL'ACCADUTO VALUTANDO LA SITUAZIONE IN ATTO E SE DEL CASO INFORMARE L'INTERA STRUTTURA
- INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE L'EROGAZIONE DI ACQUA DAL CONTATORE GENERALE.
- DISATTIVARE L'ENERGIA ELETTRICA AGENDO SULL'INTERRUTTORE GENERALE.
- INFORMARE ED ALLERTARE L'AZIENDA DEI SERVIZI (SEZIONE ACQUA / GAS)
- VERIFICARE SE VI SONO CAUSE ACCERTABILI DI FUGHE DI ACQUA (RUBINETTO APERTO, VISIBILE ROTTURA DI TUBAZIONI, LAVORI IN CORSO, ECC.)
- SE LA CAUSA DELL'ALLAGAMENTO DERIVA DA FONTE INTERNA CONTROLLABILE, IL COORDINATORE, UNA VOLTA ISOLATA LA CAUSA E RIPRISTINATA L'EROGAZIONE DELL'ACQUA, DISPONE LO STATO DI CESSATO ALLARME.
- SE LA CAUSA DELL'ALLAGAMENTO È DOVUTA A FONTE NON CERTA E COMUNQUE NON ISOLABILE, IL COORDINATORE DISPONE LO STATO DI ALLARME CHE CONSISTE NEL: CHIAMARE/ALLERTARE I SOCCORSI ESTERNI, IN PARTICOLARE I VIGILI DEL FUOCO O ATTIVARE IL PIANO DI EVACUAZIONE GENERALE

Nel caso di segnalazione di alluvioni, dovute a cause ambientali esterne e in presenza di altri eventi naturali sarà il responsabile dell'emergenza a stabilire quale procedura dovrà essere applicata in funzione dell'evento stesso e dell'evoluzione che questo possa determinare.

**IN OCCASIONE DI TROMBE D'ARIA, VENTO FORTE, NEVICATE ABBONDANTI, SI RACCOMANDA DI NON SOSTARE O TRANSITARE VICINO AD ALBERI, ELEMENTI SPORGENTI DA EDIFICI O APPESSI, PALI, LAMPIONI, LINEE ELETTRICHE, CARTELLI STRADALI ed ogni altro oggetto che potrebbe essere divelto dal vento o crollare sotto il peso della neve.**

## **G2 - EMERGENZA DA ESPLOSIONI**

Perdite di gas, bollitori, contenitori in pressione, recipienti di sostanze chimiche, ecc., possono produrre esplosioni, creando situazioni potenzialmente pericolose per la vita umana.

In caso di esplosione, gli addetti all'emergenza ed il Coordinatore dell'emergenza dovranno recarsi immediatamente presso il luogo in cui si è verificata, attivando se necessario la procedura di primo soccorso.

Il Coordinatore dell'Emergenza, valutata l'entità dell'evento, potrà disporre l'evacuazione dell'intera struttura o lo sgombero della parte interessata.

Gli addetti all'emergenza devono controllare la percorribilità delle vie di fuga e l'entità degli eventuali danni

Tutti gli altri presenti nell'edificio dovranno:

- Restare calmi
- Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni
- Rifugiarsi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarsi alla pareti perimetrali (ma lontano da finestre), per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento.
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici, stando attenti alla caduta di oggetti
- Predisporre per l'eventuale evacuazione
- Attendere istruzioni da parte degli addetti all'emergenza. Se viene dichiarata l'evacuazione, recarsi in uno dei punti di raccolta seguendo le eventuali diverse indicazioni degli addetti all'emergenza
- Non spostare una persona traumatizzata dall'esplosione, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.), **senza mettere in pericolo la propria incolumità.**
- Non usare gli ascensori



- Non usare interruttori, accendini o fiammiferi
- Evitare di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza
- Non contribuire a diffondere informazioni non verificate

Generalmente, in caso di esplosione, si verifica anche l'incendio. In tal caso la procedura da seguire è quella relativa all'emergenza incendio.

### **G3 - EMERGENZA DA SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO**

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

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

Questo consiste in:

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

Anche se la telefonata in genere viene filtrata dal centralino, chiunque può aver occasione di ricevere una telefonata terroristica, nella quale si segnala la presenza di un ordigno, o si minaccia di depositarlo nell'edificio.

- Quando si riceve una minaccia di bomba: ascoltate, siate calmi e cortesi, non interrompete il chiamante.
- Cercate di estrarre il massimo di informazioni, tenendo il chiamante in linea per il maggior tempo possibile.
- Al termine della telefonata, informate immediatamente il Coordinatore dell'emergenza o qualunque altro addetto.
- Soprattutto non informate nessun altro, per evitare di diffondere un panico incontrollato!

## **G4 - EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di black-out:

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

- se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- telefonare all'ENEL
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

## **G5 - EMERGENZA DA INTERRUZIONE DI FORNITURA IDRICA**

Nel caso di interruzione temporanea della fornitura di acqua, il Coordinatore dell'emergenza, dopo avere acquisito maggiori informazioni possibili presso gli enti preposti, dovrà valutare i seguenti aspetti e, eventualmente, disporre la chiusura dell'attività:

- 1) La rete di idranti antincendio è alimentata dalla rete idrica comunale, pertanto durante l'interruzione del servizio tali dotazioni antincendio non sarebbero disponibili;
- 2) Fattori di natura igienico – sanitaria, anche in relazione alla durata prevista dell'interruzione della fornitura.

## **G6 - EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO (incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli studenti)**

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio ed evacuare solo in caso di effettiva necessità.

Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza ed a salvaguardare l'incolumità degli allievi.

In caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute.

**Il Coordinatore dell'emergenza deve:**

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).

- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- Far rientrare tutti nella scuola.
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato, non effettuare nessun'altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

**I docenti devono:**

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

**Gli studenti devono:** stendersi a terra e tenere una straccio bagnato sul naso.

**I docenti di sostegno devono:**

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

Negli altri casi di impedimento all'uscita degli alunni il Coordinatore dell'emergenza valuterà la procedura più idonea da adottare, consultando eventualmente gli addetti all'emergenza.

## **OSSERVAZIONI FINALI**

**Per una corretta gestione delle procedure d'emergenza è necessario che durante l'orario di apertura della scuola, quindi anche al di fuori dell'orario delle lezioni, sia garantita la presenza di almeno un addetto al primo soccorso e di almeno un componente della squadra antincendio, per ogni piano dell'edificio in cui sia prevista la presenza di persone.**