Piano di Emergenza

D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81
D. M. 1-2-3 Settembre 2021



SCUOLA DELL'INFANZIA "GIROTONDO"

Via Pettazzoni, 1 ang. Via Bentini
40128 Bologna

Anno scolastico	Data sopralluogo
2025/2026	02/12/2025

Approvato da

Dott.ssa Simona Lipparini

Datore di Lavoro

Firma

Approvato da

Dott.ssa Francesca Casadei

R.S.P.P.

Firma

Approvato da

Dott.ssa Anna Grotto

R.L.S.

Firma

Sommario

PREMESSA **5**

STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA **6**

SCOPO DELLA PROCEDURA E RACCOMANDAZIONI **6**

DEFINIZIONI **7**

EMERGENZA 7
COORDINATORE DELL'EMERGENZA 7
PERSONALE DI APPOGGIO 7
CENTRO RACCOLTA DOCUMENTAZIONE PER L'EMERGENZA 7
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA 7
PUNTO DI RACCOLTA (VEDERE PLANIMETRIE) 7

DESIGNAZIONI ED INCARICHI **8**

ADDETTI ALL'ANTINCENDIO ED ALL'EMERGENZA 10
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO 10
SQUADRA ANTINCENDIO E DI EMERGENZA 10
DOVERI DEL PERSONALE INCARICATO 10

EMERGENZA **11**

CAUSE DELL'EMERGENZA 11
TIPI DI EMERGENZA 11
Tipi di emergenza in relazione alla gravità *11*
MODALITÀ DI EVACUAZIONE 12
REGOLE D'EVACUAZIONE 12
RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE PRESENTE 13
PRINCIPIO DI INCENDIO INTERNO 14
RICHIESTA E CHIAMATA DI SOCCORSO 14
ORDINE DI EVACUAZIONE 15
MODALITÀ DI EVACUAZIONE 15

GESTIONE DELL'EMERGENZA **15**

GESTIONE DELL'EMERGENZA (DURANTE L'ORARIO DI LAVORO) 15
Emergenza controllabile *15*
Emergenza non controllabile *15*
GESTIONE DELL'EMERGENZA (FUORI ORARIO DI LAVORO) 16

COMPORTAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA **16**

COORDINATORE DELL'EMERGENZA 16
PERSONALE DOCENTE 17
PERSONALE DI DITTE TERZE (APPALTI PER SERVIZI, MANUTENZIONI, ECC....) 17
ALTRE PERSONE PRESENTI 18
PERSONE DISABILI O PARTICOLARMENTE VULNERABILI 18
ASSISTENZA ALLE PERSONE CHE UTILIZZANO SEDIE A ROTELLE ED A QUELLE CON MOBILITÀ RIDOTTA 18
ASSISTENZA ALLE PERSONE CON VISIBILITÀ O UDITO MENOMATO O LIMITATO 18
UTILIZZO DI ASCENSORI 18
PROVA PRATICA DI EVACUAZIONE DI EMERGENZA 19

CASI PARTICOLARI **19**

IN CASO DI FUGA DI GAS 19
IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ORDIGNO ESPLOSIVO 20
IN CASO DI VERSAMENTO DI LIQUIDO CORROSIVO, TOSSICO O VISCOSO 20

IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE 21
IN CASO DI GUASTO ELETTRICO 21
IN CASO DI ALLAGAMENTO 21
IN CASO DI TERREMOTO 22
IN CASO DI ATTENTATO 22
DISPOSIZIONI GENERALI ANTINCENDIO 23
Attrezzature ed impianti di protezione antincendio 23
Informazione antincendio 23
Informazione scritta sulle misure antincendio 24

NOTIFICA EMERGENZE 25

COMUNICAZIONE AL DIRIGENTE SCOLASTICO 25
COMUNICAZIONE AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 25

IL DOPO EMERGENZE 25

ACCERTAMENTO DELLE CAUSE DELL'INCENDIO O DELL'EMERGENZA 25
GESTIONE DEL DOPO EMERGENZA 25

ALLEGATI 26

PREMESSA

Scopo del presente piano è quello di fornire semplici informazioni sui comportamenti da adottare in caso di emergenza.

Considerando che

- nella scuola **NON** è installato un impianto di rivelazione automatica di incendio,
- le vie di esodo sono opportunamente dimensionate e segnalate,
- tra i lavoratori possono essere presenti persone che necessitano di particolari attenzioni in caso di emergenza,
- possono essere presenti nel sito alcuni visitatori che saranno sempre accompagnati da un dipendente.

Sono state considerate, anche a seguito della valutazione dei rischi, le seguenti situazioni di emergenza:

- incendio e/o esplosione
- infortunio
- blackout elettrico.

Considerando anche le dimensioni della scuola, sono stati individuati alcuni lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione degli altri lavoratori e degli ospiti in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Questi lavoratori (**addetti al primo intervento**) sono stati suddivisi in due squadre l'una con specifiche mansioni di primo soccorso (**squadra di primo soccorso**) e l'altra con mansioni di gestione dei previsti casi di emergenza (**squadra di gestione dell'emergenza**).

Tutte le indicazioni utili sono evidenziate in una planimetria affissa anche in ogni aula e nelle parti comuni. Al fine di attuare una corretta evacuazione occorre possedere un quadro preciso della situazione della popolazione scolastica nei suoi aspetti particolari, ovvero non tanto il numero complessivo degli allievi, docenti e personale amministrativo ma, la loro ubicazione in ogni piano.

Di tutte le persone presenti dovrà essere individuata la fascia oraria, indicativa, di massima presenza. La prima parte del piano consiste nella raccolta delle informazioni e dei dati che consentiranno analisi e metodi comportamentali.

STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura:

- viene redatta ed aggiornata, a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola, con il contributo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dei Preposti delle rispettive strutture scolastiche. Gli aggiornamenti vengono preparati tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati, con cadenza annuale ovvero a seguito di verifica in occasione delle esercitazioni con simulazione o dopo un'emergenza;

- deve essere approvata dal Consiglio di Istituto e da ogni singolo Plesso scolastico;

SCOPO DELLA PROCEDURA E RACCOMANDAZIONI

Questo piano di Emergenza viene predisposto in ottemperanza delle disposizioni di cui *ai D.M. 1-2-3 Settembre 2021.*
La presente procedura sarà oggetto di formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.

Il piano contiene nei dettagli:

1. le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
2. le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
3. le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
4. specifiche misure per assistere le persone disabili.

Il piano di emergenza identifica, inoltre, un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.
Il presente documento contiene le istruzioni a cui attenersi in caso di emergenza, ovvero nel caso in cui si verifichi una situazione di grave ed imminente pericolo per le persone, le strutture e/o l'ambiente.
Gli interventi di evacuazione si effettuano in presenza di:

1. incendio all'interno dell'edificio;
2. incendio in prossimità della scuola;
3. terremoto;
4. crollo della scuola o di edifici contigui;
5. avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
6. ogni altra causa ritenuta pericolosa dal Dirigente Scolastico.

SI RACCOMANDA A TUTTI LA COMPLETA E APPROFONDITA LETTURA DELLA PROCEDURA

DEFINIZIONI

Emergenza

Emergenza è una situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

Coordinatore dell'emergenza

Il Dirigente scolastico e i Preposti (nei Plessi) sono identificati come Coordinatori delle emergenze.
Il Coordinatore dell'emergenza accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza.

(i nominativi sono riportati nel documento di Valutazione dei Rischi).

Personale di appoggio

Il Dirigente, ha individuato un numero congruo di persone a cui assegnare la tutela della incolumità fisica di persone disabili, o particolarmente vulnerabili.

Centro raccolta documentazione per l'emergenza

Il locale identificato come Centro Operativo per le emergenze corrisponde alla postazione del personale (davanti alla biblioteca), perché dotata di telefono.

Segnalazione dell'emergenza



La diffusione della segnalazione di emergenza che comporta l'evacuazione, avviene tramite l'attivazione di un pulsante di allarme (distribuito in diversi punti strategici dell'edificio) per la DURATA DI TRE SUONI DI LUNGA DURATA SEPARATI DA DUE BREVI SOSTE RIPETUTE PER ALMENO 2 MINUTI collegato ad una sirena udibile da tutte le persone presenti nell'edificio, affinché ognuno, per il ruolo che gli compete, attivi le procedure del caso.

Punto di raccolta (vedere planimetrie)

Luogo sicuro esterno all'edificio, individuato ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area, nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura e rimangono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.
Il punto di raccolta per i fruitori di questa struttura è individuato all'esterno della struttura ed è opportunamente segnalato.
Non allontanarsi dal punto di raccolta senza autorizzazione degli incaricati

DESIGNAZIONI ED INCARICHI

Si tratta dei lavoratori appositamente informati e formati a specifiche tematiche inerenti all'emergenza con compiti di attuazione e controllo del Piano di Emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso).

A cura dell'Istituto Comprensivo sono assegnate le seguenti responsabilità (per ogni compito individuare almeno 2 responsabili, in modo da assicurare la continuità della loro presenza):

1) coordinatore delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso: emana l'ordine di evacuazione;
2) personale incaricato della diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione;
3) personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione;
4) personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso;
5) personale incaricato dell'interruzione dell'energia elettrica e della alimentazione della centrale termica;
6) personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti;
7) personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio;
8) personale addetto ai portatori di handicap.

Anche in questo caso risulterà utile la compilazione di una apposita scheda contenete tutti i dati richiesti:

SCHEDA DEGLI INCARICHI[1]
Anno scolastico 2025/2026

Compiti e responsabilità	Designazione	Recapito telefonico
1. Coordinatore delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso: decide di emanare l'ordine di evacuazione	Berti Costa Marika Guidastri Chiara	051 324277
2 Personale incaricato alla diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione	Guidastri Chiara Berti Costa Marika Leone Rosaria	
3 Personale incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione	Bevacqua Lucia Senatore Assunta	
4 Personale incaricato ad effettuare le chiamate di soccorso	Bevacqua Lucia Senatore Assunta	
5 Personale incaricato all'interruzione dell'energia elettrica, del gas e dell'acqua	Bevacqua Lucia Senatore Assunta	
6 Personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti	Guidastri Chiara Berti Costa Marika Leone Rosaria	
7 Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio	Bevacqua Lucia Senatore Assunta	
8 Personale addetto all'assistenza dei portatori di handicap	Lombardo Mattea Pascariello Angelina	
9 Altri compiti Alunni/adulti con inabilità temporanea alla deambulazione	Lombardo Mattea Pascariello Angelina	

[1] Qualora subentrassero variazioni, il presente modello deve essere aggiornato.

Addetti all'antincendio ed all'emergenza

I lavoratori addetti a tali compiti hanno regolarmente frequentato un apposito corso di formazione.
I lavoratori addetti alla prevenzione incendi devono effettuare regolari controlli sui luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.
In proposito è opportuno predisporre idonee liste di controllo.

Specifici controlli vanno effettuati al termine dell'orario di lavoro affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza.

Tali operazioni, in via esemplificativa, possono essere le seguenti:

a) controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse, qualora ciò sia previsto;

b) controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;

c) controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;

d) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;

e) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri;

f) controllare che le valvole di gas siano chiuse (specie nei laboratori).

Addetti al primo soccorso

I lavoratori addetti a tali compiti hanno regolarmente frequentato un apposito corso di formazione.

Squadra antincendio e di emergenza

Per far fronte alla necessità di avere sempre presenti sui luoghi di lavoro alcuni addetti, appositamente formati, per l'evacuazione, l'antincendio e le emergenze si è analizzata l'organizzazione del lavoro nei rispettivi ambienti al fine di identificare i nominativi dei lavoratori che sono sempre presenti o, eventualmente, provvedere a sostituzioni.

Doveri del personale incaricato

Al fine di attuare concretamente, i compiti che il Dirigente scolastico ha affidato ai diversi soggetti (collaboratori, insegnanti, alunni, ecc.) sono state elaborate delle apposite schede indicanti le norme comportamentali.
Ogni scheda deve essere consegnata alla persona incaricata. Ogni persona, potendo coprire uno o più incarichi, avrà tutte le schede relative agli incarichi affidatigli.
Molte schede, di carattere generale, dovranno essere affisse, in evidenza, nei luoghi ritenuti idonei all'interno dell'edificio scolastico.

Presso la segreteria dovranno essere apposte in buona evidenza le schede relative alla chiamata di soccorso ecc.

EMERGENZA

Cause dell'emergenza

Le cause dell'emergenza possono essere interne all'area dell'edificio, o esterne.
In linea di principio, fra le possibili **cause interne** si possono ipotizzare:

- incendio;
- scoppio;
- fuga di gas in quantità tali da determinare situazioni di pericolo;
- altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili.

Come **cause esterne** si possono ipotizzare:

- fatti avvenuti in insediamenti vicini;
- avvenimenti naturali (ad es. terremoti, trombe d'aria, ecc.)
- annuncio di ordigni esplosivi;
- etc.

Tipi di emergenza

Si possono presentare situazioni di emergenza di tipologie diverse, sia in relazione alla gravità, sia in relazione al momento della giornata o della settimana.

Tipi di emergenza in relazione alla gravità

- In relazione alla gravità della situazione, l'emergenza può essere **contenuta o generale.**
- L'emergenza **generale** può essere tale da richiedere l'evacuazione.

a) Emergenza contenuta

La situazione di emergenza contenuta può essere dovuta a:

- fatti anomali che sono stati immediatamente risolti, al loro manifestarsi, con l'intervento di chi è sul posto e con i mezzi a disposizione (ad es. principio di incendio subito spento, dall'operatore, con l'estintore);
- infortunio o malore di una persona che richiede un pronto intervento di tipo specificatamente sanitario (pronto soccorso medico, autoambulanza).

L'emergenza contenuta non richiede il segnale di allarme, ma vengono attivate direttamente le azioni di volta in volta necessarie.

b) Emergenza generale ed evacuazione

L'emergenza viene definita generale quando é dovuta ad un fatto di grandi proporzioni e può coinvolgere più zone o tutta l'area nel suo complesso.

L'allarme generale è diramato tramite l'attivazione di un pulsante di allarme (distribuito in diversi punti strategici dell'edificio) per la DURATA DI TRE SUONI DI LUNGA DURATA SEPARATI DA DUE BREVI SOSTE RIPETUTE PER ALMENO 2 MINUTI collegato ad una sirena e udibile da tutte le persone presenti nell'edificio, una volta attivato equivale all'ordine di evacuazione.

Modalità di evacuazione

Appena avviato il segnale generale d'allarme ha inizio la fase di evacuazione, durante la quale i locali devono essere abbandonati rapidamente, con ordine e senza panico, per raggiungere le aree esterne di raccolta prestabilite.

Regole d'evacuazione

I Collaboratori scolastici spalancano i battenti di tutte le uscite d'emergenza che possono raggiungere senza pericolo e provvedono all'interruzione dell'energia elettrica e dell'alimentazione della centrale termica.
I docenti (se in sezione), prendono nota degli assenti del giorno e di coloro eventualmente fuori dalla sezione, quindi prendono il registro di classe, il modulo di evacuazione (Modello 7), una penna ed alla fine impartiscono l'ordine di evacuazione.
Gli alunni in classe, ricevuto l'ordine di evacuazione, si mettono in fila e, senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonano rapidamente (senza correre) il locale, dirigendosi, per la via di emergenza, all'area esterna di raccolta prestabilita (Vedi planimetria allegata).
Gli alunni isolati, se possibile, si aggregano alla classe o al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri; se ciò non è possibile procedono all'evacuazione in modo individuale seguendo la via di emergenza più vicina; appena giunti all'esterno raggiungono l'area esterna di raccolta loro assegnata in precedenza.
Qualora fossero presenti locali comuni Coloro che sono riuniti nei locali comuni (mensa, ecc.) si attengono alle istruzioni impartite dai professori presenti e in loro assenza procedono all'evacuazione spontanea, con la massima calma e seguendo le vie di emergenza indicate.
Il personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione, sorveglia che non si creino intralci lungo le vie di emergenza e interviene in soccorso di coloro che sono in difficoltà.

Rilevazione della popolazione presente

Il primo dato necessario è costituito dalla rilevazione della popolazione esistente all'interno dell'edificio scolastico.
Naturalmente i dati raccolti non sono giornalieri ma si riferiscono al momento dell'elaborazione del Piano di Evacuazione.
È buona norma usare una sola scheda per la rilevazione in quanto è necessario avere in sintesi il quadro della situazione. Una attenzione particolare deve essere posta per i luoghi di intrattenimento comuni qualora fossero presenti (palestra, biblioteca, mensa, ecc.) dove la presenza non è fissa ma circoscritta alle attività ed all'organizzazione della vita scolastica. In questo caso deve essere prevista la presenza massima per ogni ambiente.

- *Numero alunni per piano:48*

Piano	***Alunni per piano***
Piano Terra	48
TOTALE	**48**

- *Numero alunni diversamente abili:* ***1***

- *Numero di aule con relativo numero di alunni presenti:2*

Classe	***Numero***
Sez. 1	*24*
Sez. 2	*24*

- *Numero insegnanti, personale ATA + personale Ditta pulizie + scodellatori + educatori*

	Numero
Insegnanti	6
Personale ATA	2
scodellatori	1
educatori	1
TOTALE	**10**

Principio di incendio interno

A meno che il pericolo si manifesti in maniera non dominabile, con effetti tali da rendere evidente a tutti l'emergenza (per es. crollo e/o terremoto), è fondamentale la tempestività con cui il pericolo viene segnalato.
È pertanto indispensabile che chiunque individui una situazione di grave ed imminente pericolo (per es. un focolaio di incendio), la segnali immediatamente al personale ausiliario o direttamente al Coordinatore delle operazioni di evacuazione, fornendo indicazioni su cosa è successo e dove è successo.
Nel caso in cui, la situazione sia tale da impedire il passaggio sicuro, la segnalazione deve essere data a gran voce.

In caso di reale emergenza viene dato l'ordine d'evacuazione mediante:

- segnale di allarme generale;
- messaggio a voce.

Richiesta e chiamata di soccorso

Appena diffuso il segnale generale d'allarme è necessario effettuare le chiamate di soccorso; è bene che il seguente promemoria si trovi accanto a tutti i telefoni (anche pubblici) della scuola.

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Telefonare ai Vigili del fuoco non è sufficiente, bisogna almeno a grandi linee:

a) descrivere il tipo di incendio;

b) entità dell'incidente;

c) luogo dell'incidente;

d) presenza di feriti.

Infine, per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri di telefono dei vari organismi preposti a tale scopo.

È bene, poi, chiamare anche l'Ufficio tecnico dell'ente locale proprietario dei locali, in particolare il Comune per le scuole secondarie di primo grado e la Provincia per le scuole secondarie di secondo grado.

Ordine di evacuazione

Si tratta di una scheda contenente le norme ed i comportamenti che devono essere attuati dalla Direzione della Scuola. Infatti spetta solo al Dirigente scolastico la proclamazione dell'ordine di evacuazione.

Modalità di evacuazione

Si tratta di una scheda informativa sul comportamento generale e sui compiti dei rispettivi responsabili delle diverse azioni che si devono attuare in caso di evacuazione.

È bene ricordare che le modalità di evacuazione costituiscono una precisa indicazione in ordine ad una prova o esercitazione all'evacuazione.

Pertanto le norme specifiche ed i miglioramenti a quanto definito nelle apposite schede, possono essere modificate e aggiornate proprio a seguito della prova pratica di evacuazione.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Gestione dell'emergenza (durante l'orario di lavoro)

- Chiunque rileva una situazione di emergenza, e non sa ancora se è in grado o meno di dominarla autonomamente al suo insorgere, allerta a voce le persone presenti, tra cui gli addetti alle emergenze.
- Le persone allertate tentano, con i mezzi a disposizione, di domare la situazione **(qualora ritenessero indispensabile utilizzare gli idranti ad acqua è preventivamente obbligatorio** disattivare l'impianto elettrico).
- Lo sviluppo della situazione di emergenza può evolversi secondo le casistiche di seguito riportate: **emergenza controllabile, emergenza non controllabile.**

Emergenza controllabile

- Quando l'addetto all'emergenza, constata che **l'emergenza è sotto controllo** e non vi sono più pericoli, lo riferisce al Coordinatore dell'emergenza (Dirigente scolastico o Responsabile di plesso) il quale abbandona immediatamente l'attività in corso per raggiungere il luogo ove l'emergenza è occorsa, quindi, verificato di persona quanto avvenuto, può decidere di autorizzare la ripresa della routine quotidiana, oppure attivare la procedura dell'emergenza non domata.

Emergenza non controllabile

- Quando l'addetto all'emergenza, riscontra che **non si è in grado di controllare l'emergenza,** avvisa la persona incaricata di attivare il segnale di allarme.
- Tutte le persone presenti all'interno della struttura, udito il suono di allarme, dovranno immediatamente lasciare il proprio posto di lavoro e, percorrendo le vie di fuga, dovranno abbandonare l'immobile e raggrupparsi nel punto di raccolta.
- Il Coordinatore dell'emergenza, o la persona addetta, tramite un telefono di servizio, o mediante il primo apparecchio telefonico reperibile nelle vicinanze, dovrà allertare i Vigili del Fuoco (tel. 115) ed eventualmente il Pronto Soccorso (tel. 118)

Gestione dell'emergenza (fuori orario di lavoro)

Chiunque rileva una situazione di emergenza fuori dall'orario di lavoro, o comunque in assenza di altro personale, compone l'apposito numero telefonico dei VVF (tel. 115), dopo il "pronto", notifica la situazione di allarme.

Chi segnala telefonicamente l'emergenza deve comunicare:

- nome e cognome propri;
- edificio, via, piano e locale di emergenza;
- eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico;
- natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ecc.).

COMPORTAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

- Viene premesso a tutte le indicazioni qui di seguito riportate la necessità che chiunque osserva un **principio di incendio,** o **altra situazione anomala prontamente domabile, interviene** utilizzando i mezzi portatili di primo intervento disponibili **(estintori)** o effettuando **altri facili e semplici interventi** che possono da soli porre fine o frenare l'evoluzione dell'emergenza, **senza mettere a rischio la propria sicurezza** (ad es. sezionamento dell'energia elettrica manovrando un **interruttore facilmente accessibile).**
- Al verificarsi di un'emergenza, sia contenuta che generale, é **TASSATIVAMENTE VIETATO:**

a) **usare il telefono per motivi diversi da quelli di gestione dell'emergenza; eventuali telefonate in corso devono essere interrotte.**

Coordinatore dell'emergenza

Il Coordinatore dell'emergenze (Dirigente scolastico o Preposto):

- in caso di **emergenza sotto controllo** effettua un sopralluogo, munito dei necessari DPI, e valutata la situazione.
- verificato che non sono presenti situazioni di pericolo, può decidere di autorizzare la ripresa della routine quotidiana.
- ritenuto che la situazione necessiti di verifiche, da parte di personale con competenze specifiche (Servizio Tecnico o altri Organismi), ritarda l'autorizzazione alla ripresa delle attività fintanto che non sono conclusi gli opportuni accertamenti.
- oppure attivare la procedura dell'emergenza.
- in caso di **allarme acustico di evacuazione**, chiede l'intervento immediato dei VV.F. ed eventualmente del Pronto Soccorso, ed informa le Strutture limitrofe;
- all'arrivo dei Vigili del Fuoco, che assumono la gestione dell'intervento, si mette a disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze del luogo e delle attività svolte;
- dispone quanto opportuno per eventuali rapporti con Enti esterni, fra cui ad esempio: insediamenti adiacenti, AUSL, Pubblici Ufficiali, etc.

Personale docente

Al manifestarsi di una situazione di emergenza, il Docente si fa carico di gestire l'emergenza limitatamente al locale di competenza.

➢ **Emergenza contenuta**

Sezione o locale annesso in emergenza

Al manifestarsi di una situazione di emergenza all'interno della sezione, il Docente presente nel locale assume temporaneamente la gestione dell'emergenza.

Il Docente:

- dà immediate istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale;
- coordina le operazioni per un esodo ordinato ricordando l'obbligo di seguire il percorso delle vie di uscita d'emergenza per recarsi all'esterno dell'edificio nel punto di raccolta;
- si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato la sezione attivandosi, contemporaneamente, per circoscrivere l'emergenza.

Qualora la situazione lo richieda si attiva perché venga tempestivamente attivato il pulsante di segnalazione delle emergenze e il relativo segnale acustico di evacuazione.

➢ **Emergenza generale / evacuazione**

Sezione o locale annesso

Al segnale acustico di evacuazione, *il Docente:*

- dà immediate istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale;
- coordina le operazioni per un esodo ordinato ricordando l'obbligo di seguire il percorso delle vie di uscita d'emergenza per recarsi all'esterno dell'edificio nel punto di raccolta.
- Si accerta che tutte le vie di fuga siano libere
- Si accerta che nessuno torni indietro per nessun motivo
- si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato il locale
- seguendo le vie d'uscita di emergenza, si reca nel punto di raccolta.

Personale di ditte terze (appalti per servizi, manutenzioni, ecc….)

Le persone di ditte terze, sia in caso di emergenza contenuta che di emergenza generale/evacuazione mettono rapidamente in condizioni di sicurezza l'oggetto del lavoro per cui sono presenti e lasciano il locale portando in luogo sicuro, all'esterno dell'edificio, le proprie attrezzature pericolose (ad es. bombole di gas per saldare) quindi si recano al punto di raccolta.

Altre persone presenti

Tutte le persone presenti nell'area che non rientrano fra quelle elencate negli altri punti della presente procedura seguiranno, in maniera ordinata, le vie di fuga, recandosi al punto di raccolta esterno.

Persone disabili o particolarmente vulnerabili

Il personale d'appoggio, qualora sia necessario evacuare il locale o l'intero edificio, provvede a prestare l'assistenza necessaria per l'allontanamento in sicurezza delle persone disabili o in difficoltà.

Il Dirigente scolastico deve individuare le necessità particolari degli allievi o di lavoratori disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro.
Occorre altresì considerare le altre persone disabili che possono avere accesso nella scuola.

Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta

Nel predisporre il piano di emergenza, il Dirigente scolastico deve prevedere una adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con ridotta mobilità.
Quando, non sono installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che i docenti o i collaboratori trasportino le persone disabili.
Nello specifico, non vi sono barriere architettoniche per l'evacuazione di persone con ridotte capacità motorie.

Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato

Il datore di lavoro deve assicurare che bambini o lavoratori con visibilità limitata, siano in grado di percorrere le vie di uscita.
In caso di evacuazione della scuola, occorre che i lavoratori, fisicamente idonei ed appositamente incaricati, guidino le persone con visibilità menomata o limitata.
Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre che un lavoratore, appositamente incaricato, assista le persone con visibilità menomata o limitata.

Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme. In tali circostanze occorre che una persona appositamente incaricata, allerti l'individuo menomato.

Utilizzo di ascensori

Non sono presenti ascensori nella struttura

Prova pratica di evacuazione di emergenza

I D.M. di settembre 2021 confermano l'importanza della formazione e dell'informazione già prevista dal D. Lgs. 81/08 e ne precisa i criteri nell'ambito specifico della lotta antincendio ed emergenza.
Resta sempre l'obbligo del Dirigente scolastico di fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio.
Gli allegati determinano gli obblighi e definiscono i criteri atti a fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui rischi di incendio attraverso una prova pratica di esercitazione di sfollamento.

CASI PARTICOLARI

In caso di fuga di gas

COME INTERVENIRE
Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
Aprire immediatamente tutte le finestre.
Fare evacuare ordinatamente gli alunni ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
Verificare che all'interno del locale non siano rimaste persone bloccate.
Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma).

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA
Eliminare la causa della perdita.

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

Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS
Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas.
Dichiarare la fine dell'emergenza.
Riprendere le normali attività lavorative.

In caso di segnalazione di ordigno esplosivo

COME INTERVENIRE OVE SI RICEVA SEGNALAZIONE TELEFONICA O SI RISCONTRI LA PRESENZA DI CONTENITORI SOSPETTI:
Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia ed ai carabinieri.
Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno.
Fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
Verificare che non siano rimaste bloccate persone.
Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

In caso di versamento di liquido corrosivo, tossico o viscoso

COME INTERVENIRE
Fare evacuare ordinatamente gli alunni ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza. Verificare se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, contenitori forati).

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA
Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA
Telefonare ai Vigili del fuoco.
Telefonare all'Unità Sanitaria Locale.
Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i dispositivi di protezione individuale previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose.

AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI CONTENIMENTO ED ASSORBIMENTO
Lasciare ventilare il locale fino a non percepire più l'odore del prodotto versato.
Verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi.
Dichiarare la fine dell'emergenza.
Riprendere le normali attività lavorative.

In caso di infortunio o malore

COME INTERVENIRE
Convocare immediatamente sul luogo dell'infortunio/malore l'addetto al primo soccorso.
Astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunio fino all'arrivo dell'incaricato al primo soccorso.
Evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato.
Collaborare con l'incaricato del primo soccorso seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
Chiamare telefonicamente il soccorso medico esterno.

In caso di guasto elettrico

COME INTERVENIRE SE LE LAMPADE DI EMERGENZA SI SONO REGOLARMENTE ACCESE:
Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano.
Attendere qualche minuto, poi fare evacuare ordinatamente i visitatori ed il personale seguendo le vie fuga predefinite.

SE LE LAMPADE DI EMERGENZA NON SI SONO ACCESE:
Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cu si trovano.
Procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente i visitatori ed il personale illuminando le vie di fuga predefinite.

In caso di allagamento

COME INTERVENIRE
Interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua.
Non effettuare nessuna operazione elettrica.

Fare evacuare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non si addetto alle operazioni di emergenza.
Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni).

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA
Telefonare all'Azienda dell'Acqua.
Telefonare ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA PERDITA DI ACQUA
Drenare l'acqua dal pavimento.
Assorbire con segatura e stracci.
Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso.
Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione.
Dichiarare la fine dell'emergenza.
Riprendere le normali attività lavorative.

In caso di terremoto

COME INTERVENIRE

In caso di terremoto non viene dato il segnale di allarme in quanto tutti sono in grado di rendersi conto dell'evento e l'allarme giungerebbe intempestivo.

Tutte le persone presenti nell'area:

- interrompono l'attività in corso;
- coloro che operano in laboratorio o su impianti ed attrezzature nel caso in cui fossero presenti (ad es. per manutenzione) mettono in sicurezza ciò con cui stanno operando;

le persone in laboratorio tolgono l'energia elettrica;

- tutti si allontanano dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere;
- tutti cercano di portarsi in prossimità di strutture di cemento armato (pilastri, travi) o di ripararsi sotto banchi, tavoli, scrivanie ecc.;
- le persone presenti nel dormitorio, si portano al centro della stanza fino al termine delle scosse
- al termine del fenomeno tutti si portano nel punto di raccolta esterno seguendo i percorsi delle vie di uscita di emergenza (vedi planimetria allegata).
- terminato il fenomeno, gli addetti alle emergenze si riuniscono presso il Punto di Raccolta e quindi vanno ad ispezionare le varie zone dell'area per accertare eventuali danni; si ritrovano poi tutti nel predetto punto di raccolta e relazionano al Coordinatore dell'emergenza il quale, nel frattempo, si è portato nello stesso luogo, (vedi planimetria allegata).
- in caso di danni o pericoli, il Coordinatore dell'emergenza, dà le disposizioni del caso;
- accertata la condizione di sicurezza, il Coordinatore dell'emergenza dispone il cessato allarme e l'eventuale ripresa delle attività.

In caso di attentato

Il Coordinatore:

decide, in base all'urgenza richiesta dalla gravità della situazione, se procedere o meno all'evacuazione dell'area.

qualora ritenga necessario ordinare l'evacuazione vi provvede attivando il pulsante di allarme e mediante megafono (qualora fosse presente) invita le persone a portare con sé le proprie borse ed eventuali pacchi di proprietà, a non toccare pacchi o borse non loro ed a segnalare eventuali colli sospetti;

SI METTE IN CONTATTO CON LE AUTORITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA.

Disposizioni generali antincendio

Attrezzature ed impianti di protezione antincendio

Il Dirigente scolastico è responsabile del mantenimento delle condizioni di efficienza delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio; deve, quindi, attuare la sorveglianza, il controllo e la manutenzione delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
Scopo dell'attività di sorveglianza, controllo e manutenzione è quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi antincendio.
L'attività di controllo periodica e la manutenzione deve essere eseguita da personale competente e qualificato.

Informazione antincendio

Il Dirigente scolastico deve provvedere affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione su:

a) rischi di incendio legati all'attività svolta;
b) rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte;
c) misure di prevenzione e di protezione adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a:
   - osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro;
   - divieto di utilizzo degli eventuali ascensori per l'evacuazione in caso di incendio;
   - importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco;
   - modalità di apertura delle porte delle uscite;
d) ubicazione delle vie di uscita;
e) procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:
   - azioni da attuare in caso di incendio;
   - azionamento dell'allarme;
   - procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro;
   - modalità di chiamata dei Vigili del fuoco.
f) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e primo soccorso;
g) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto.

L'informazione deve essere basata sulla valutazione dei rischi, essere fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed essere aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa.

L'informazione deve essere fornita in maniera tale che il personale possa apprendere facilmente. Adeguate informazioni devono essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.

Informazione scritta sulle misure antincendio

L'informazione e le istruzioni antincendio possono essere fornite ai lavoratori predisponendo avvisi scritti che riportino le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di allarme o di incendio. Tali istruzioni, cui possono essere aggiunte delle semplici planimetrie indicanti le vie di uscita, devono essere installate in punti opportuni ed essere chiaramente visibili. Qualora ritenuto necessario, gli avvisi debbono essere riportati anche in lingue straniere.

Con segnali appropriati e possibile trasmettere in forma immediata e intuitiva messaggi di divieto, di pericolo, di obbligo e norme di comportamento da tenere durante l'effettuazione dei lavori.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di prevedere o verificare l'esistenza di una segnaletica di sicurezza sui luoghi di lavoro conforme alle norme di legge ed i lavoratori devono ricevere una formazione adeguata sulla segnaletica di sicurezza impiegata nel luogo di lavoro.

I cartelli segnaletici all'interno della scuola possono indicare pericolo, divieto, obbligo o informazione. A seconda del tipo di messaggio devono avere una forma e un colore ben precisi.

Segnaletica di sicurezza

Deve essere presente l'impianto d'illuminazione di sicurezza per l'esodo. E' sufficiente installare sulla porta di ingresso un cartello retroilluminato per segnalare la via di uscita e nel contempo evitare che il locale cada completamente nel buio.

Cartelli di salvataggio

Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo verde.

Cartelli per le attrezzature antincendio

Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo rosso.

Per ulteriori chiarimenti vedere il documento di Valutazione dei Rischi.

NOTIFICA EMERGENZE

Comunicazione al Dirigente scolastico

La comunicazione dell'emergenza al Dirigente scolastico avviene a cura del Preposto o dell'addetto all'emergenza.

Il Dirigente scolastico viene informato di tutte le emergenze occorse. La comunicazione è immediata nei seguenti casi:

- **emergenza generale/evacuazione;**
  emergenza contenuta con presenza di infortunati ospedalizzati.

Comunicazione al Servizio di Prevenzione e Protezione

La comunicazione dell'emergenza al Servizio di Prevenzione e Protezione avviene a cura del Preposto o di colui che ha avvistato il pericolo.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione viene informato di tutte le emergenze occorse.
La comunicazione è immediata nei seguenti casi:

- **emergenza generale/evacuazione**
- **emergenza contenuta con presenza di infortunati ospedalizzati.**

IL DOPO EMERGENZE

Accertamento delle cause dell'incendio o dell'emergenza

Gli incaricati della lotta antincendio devono tenere in giusta considerazione la conservazione delle prove atte ad accertare le cause dell'incidente.
Occorre quindi lasciare intatte le tracce rilevate, prendere appunti, redigere rapporti immediati con la cronologia degli eventi, individuare le persone che sono intervenute, ecc., allo scopo di accertare le cause che hanno provocato l'emergenza e le fasi di svolgimento.
Al termine dell'emergenza è necessario eseguire un'indagine per raccogliere tutte le informazioni, atte a prendere i provvedimenti necessari ad evitare il ripetersi dell'incidente.

Gestione del dopo emergenza

É necessario accertarsi che l'emergenza sia effettivamente conclusa (esempio: l'incendio sia completamente estinto).
Nessuna attività può essere ripresa se non dopo un accurato esame di tutta l'area e delle strutture coinvolte nell'incidente.
Le azioni da intraprendere dopo un'emergenza sono:

- sorvegliare l'area e le strutture coinvolte, per garantire la conclusione dell'emergenza;
- reintegrare o ripristinare tutte le dotazioni di sicurezza (presidi e dispositivi da riattivare, ricaricare i mezzi antincendio, ecc.);
- individuare le persone e le cose danneggiate (interne ed esterne la scuola);
- eseguire la stima dei danni, diretti ed indiretti;
- prendere idonei provvedimenti, tecnici ed organizzativi, per evitare il ripetersi dell'evento.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

ISTRUZIONI PER GLI STUDENTI E INCARICATI APRI E CHIUDI FILA

ALL'ASCOLTO DEL SEGNALE DI ALLARME E COMUNQUE SU INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DI CLASSE:

1) MANTENERE LA CALMA

2) SEGUIRE LE ISTRUZIONI DEL RESPONSABILE DI CLASSE E LE PROCEDURE STABILITE

3) ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO:

- GLI APRI-FILA INCARICATI DEVONO SEGUIRE IL RESPONSABILE NELLA VIA DI FUGA STABILITA, GUIDANDO I COMPAGNI AL PUNTO DI RACCOLTA.

- I CHIUDI-FILA HANNO IL COMPITO DI VERIFICARE DA ULTIMI LA COMPLETA ASSENZA DI COMPAGNI NELLA CLASSE EVACUATA E DI CHIUDERE LA PORTA.

- GLI STUDENTI INCARICATI DOVRANNO ASSISTERE EVENTUALI DISABILI

- UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA NON DISPERDERSI E RESTARE IN GRUPPO A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE DELLA CLASSE IN MODO DA FACILITARE LE OPERAZIONI DI RICOGNIZIONE

ALLEGATO 2

ISTRUZIONI PER ADDETTI ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

1) SU RICHIESTA DEL RESPONSABILE GESTIONE EMERGENZA EFFETTUARE LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI UTILIZZANDO IL TELEFONO DI EMERGENZA PIÙ VICINO

2) EFFETTUARE LA TELEFONATA DANDO LE SEGUENTI INFORMAZIONI:

- *• NOME DELL'ISTITUTO*
- *• NOME PROPRIO*
- *• INDIRIZZO DELL'ISTITUTO E NUMERO DI TELEFONO*
- *• MOTIVO DELLA RICHIESTA*
- *• LOCALI OGGETTO DELL'EVENTO*
- *• STATO DI AVANZAMENTO DELL'EVENTO*
- *• INDICAZIONI SUL PERCORSO*

3) FORNIRE ULTERIORI INFORMAZIONI SU RICHIESTA DELL'ENTE DI SOCCORSO

ALLEGATO 3

ISTRUZIONI PER ADDETTI AL SEZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI

SU RICHESTA DEL RESPONSABILE GESTIONE EMERGENZA E/O ALL'ASCOLTO DEL SEGNALE DI ALLARME:

1) VERIFICARE L'ASSENZA DI PERSONE ALL'INTERNO DELL'ASCENSORE *SE PRESENTE.*

2) SEZIONARE L'IMPIANTO ELETTRICO DELL'ASCENSORE INTERVENENDO SULL'APPOSITO INTERRUTTORE AL PIANO TERRA

3) SEZIONARE L'IMPIANTO ELETTRICO AGENDO SULL'INTERRUTTORE GENERALE

4) SEZIONARE L'ADDUZIONE DEL GAS AGENDO SULLA VALVOLA DI INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE

5) AL TERMINE DELLE AZIONI DI INTERVENTO RESTARE A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE GESTIONE EMERGENZA

ALLEGATO 4

NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE INCARICATOIN CASO D'INCENDIO

1) **CHIUNQUE** INDIVIDUI UN FOCOLAIO DI INCENDIO DEVE SEGNALARLO IMMEDIATAMENTE AL PERSONALE AUSILIARIO O DIRETTAMENTE AL COORDINATORE DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE, FORNENDO INDICAZIONI SU COSA È SUCCESSO E DOVE È SUCCESSO.

2) IL **DIRIGENTE SCOLASTICO** O IL SUO SOSTITUTO, UNA VOLTA AVVERTITO, VALUTERÀ L'OPPORTUNITÀ DI DIRAMARE L'ORDINE DI EVACUAZIONE. IN CASO DI INCENDIO DI GROSSE DIMENSIONI, L'ORDINE DI EVACUAZIONE SARÀ DIRAMATO DALLA PERSONA CHE PER PRIMA È VENUTA A CONOSCENZA DELL'EVENTO.

3) IL **RESPONSABILE OPERATIVO DELLA SQUADRA** DARÀ AI COMPONENTI DEL SERVIZIO ANTINCENDIO LE DIRETTIVE NECESSARIE. IN CASO DI ASSENZA DEL RESPONSABILE OPERATIVO, IL COMANDO DELLE OPERAZIONI SARÀ ASSUNTO DAL COMPONENTE CON MAGGIOR ANZIANITÀ DI SERVIZIO.

4) IL **PERSONALE INTERESSATO** DOVRÀ IMMEDIATAMENTE EVACUARE E RAGGIUNGERE LE AREE DI RACCOLTA LASCIANDO IL PROPRIO POSTO DI LAVORO, CURANDO DI METTERE LE ATTREZZATURE IN CONDIZIONI DI SICUREZZA.

5) **CIASCUN INSEGNANTE** DEVE ACCERTARSI CHE TUTTI GLI ALUNNI ABBIANO RAGGIUNTO I PUNTI DI RACCOLTA.

6) IL **RESPONSABILE OPERATIVO** FARÀ INTERVENIRE I VV.F. QUANDO LO RITERRÀ OPPORTUNO E SI METTERÀ QUINDI A LORO DISPOSIZIONE.

ALLEGATO 5

NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE INCARICATO IN CASO DI TERREMOTO

IN UN LUOGO CHIUSO:

1) CHIUNQUE DOVRA' MANTENERE LA CALMA, NON PRECIPITARSI FUORI MA RIPARARSI SOTTO I BANCHI, SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA O VICINO A MURI PORTANTI ED ALLONTANARSI DALLE FINESTRE, PORTE A VETRI, ARMADI.
2) DOPO IL TERREMOTO, IL **DIRIGENTE SCOLASTICO** O IL SUO SOSTITUTO DARA' L'ORDINE DI EVACUAZIONE. IN CASO DI SITUAZIONE DI GRAVISSIMO PERICOLO, CHE RICHIEDE L'ABBANDONO IMMEDIATO DEI LOCALI, L'ORDINE DI EVACUAZIONE SARA' DIRAMATO DALLA PERSONA CHE, PER PRIMA, E' VENUTA A CONOSCENZA DELL'EVENTO.

ALL'APERTO:

1) CHIUNQUE DOVRA' ALLONTANARSI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE E CERCARE RIPARO IN UN POSTO SICURO.

2) DOPO IL TERREMOTO, **CHIUNQUE** DOVRA' RECARSI AI PUNTI DI RACCOLTA. **CIASCUN INSEGNANTE** DOVRA' ACCERTARSI CHE TUTTI GLI ALUNNI ABBIANO RAGGIUNTO I PUNTI DI RACCOLTA.

ALLEGATO 6

ISTRUZIONI PER ADDETTI ALL'ACCESSIBILITÀ DEI SOCCORSI

SU RICHESTA DEL RESPONSABILE GESTIONE EMERGENZA E/O ALL'ASCOLTO DEL SEGNALE DI ALLARME:

1) SI RECANO PRESSO IL PASSO CARRAIO

2) VERIFICANO CHE IL CANCELLO ESTERNO DI ACCESSO SIA APERTO

3) VERIFICARE CHE LE VIE DI TRANSITO INTERNE E DI ACCESSO ALL'AREA SCOLASTICA SIANO LIBERE DA MEZZI IN SOSTA CHE POSSANO INTRALCIARE I MEZZI DI SOCCORSO

4) RIMANERE I PROSSIMITÀ DEL PASSO CARRAIO ED ATTENDERE I SOCCORSI

5) ALL'ARRIVO DEI SOCCORRITORI RESTARE A DISPOSIZIONE PER EVENTUALE COLLABORAZIONE

ALLEGATO 7

Data:……

MODULO DI EVACUAZIONE

(Da consegnare al responsabile raccolta moduli)

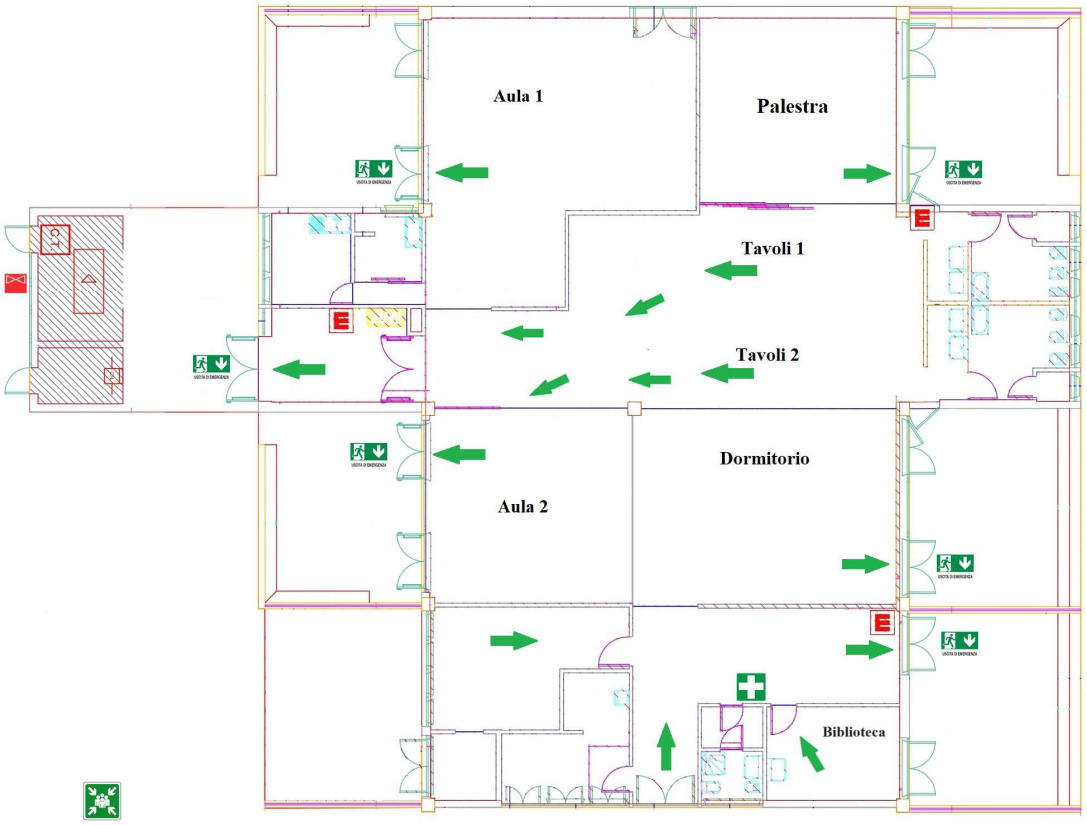
1. **SCUOLA** _____
2. **CLASSE** _____
3. **ALLIEVI PRESENTI** _____
4. **ALLIEVI EVACUATI** _____
5. **FERITI (*)** _____
6. **DISPERSI (*)** _____
7. **ZONA DI RACCOLTA** _____
8. **TEMPO DI EVACUAZIONE** _____

(*) Segnalazione nominativa

FIRMA DOCENTE

_____

PLANIMETRIA DI EMERGENZA



GIROTONDO	
JUST CONSULTING SICUREZZA AMBIENTE FORMAZIONE	
Legenda	
E	Estintore
	Via di fuga
USCITA DI EMERGENZA	Uscita di emergenza
	Punto di raccolta
	Interruttore eletrico generale
	Cassetta primo soccorso
C.T	Centrale termica
	Valvola intercettazione GAS

JUST CONSULTING SRL
Sede: Via E. Bernardi, 6/3 – 40133 Bologna
P.Iva e Cod. Fisc. 03219721200
Tel.: 051.0337359, Fax: 051.0337053
segreteria@justconsultingservizi.it