

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Statista Aldo Moro"

Loc. Colle della Felce, 30 – 02032 Fara in Sabina (RI)
TEL: 0765/47911 - Email: RIIS001009@istruzione.it - PEC: riis001009@pec.istruzione.it

DIRIGENTE SCOLASTICO: Dott.ssa Anna Foggia

PIANO GENERALE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

(ai sensi degli artt. 43, 44, 45, 46 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
e dei D.M. del 1, 2, e 3 settembre 2021)

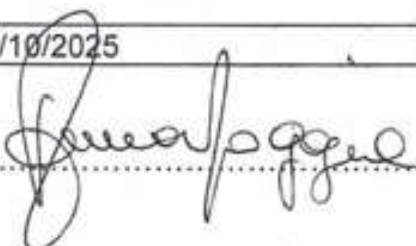
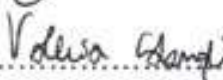
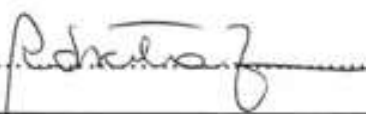


Anno Scolastico 2025/2026 revisione n. 0 del 31/10/2025

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Anna Foggia

in collaborazione con
Il RSPP
Ing. Valeria Colangeli

Il RLS
Prof.ssa Roberta Francisci


.....

.....

.....

INDICE

PREMESSA	3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
MODALITÀ DI ELABORAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	4
FINALITA' DEL PIANO DI EMERGENZA INTERNO.....	4
CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE	6
REAZIONI DELL'UOMO IN CONDIZIONI DI EMERGENZA: IL PANICO E LA SUA GESTIONE.....	7
CAMPO DI APPLICAZIONE.....	8
DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI.....	9
DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO	10
PERCORSI DI ESODO, USCITE DI EMERGENZA, PUNTI DI RACCOLTA	12
NUMERAZIONE DELLE USCITE DI EMERGENZA E DELLE SCALE DI EMERGENZA ESTERNEE ASSEGNAZIONE DELLE PRECEDENZE DI DEFLUSSO PER OGNI USCITA.....	14
DATI OCCUPAZIONALI.....	15
MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO	16
INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI MEZZI E DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO PRESENTI.....	16
MANUTENZIONE PERIODICA SU MEZZI E IMPIANTI ANTINCENDIO	17
MODALITA' DI UTILIZZO DEI MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO PRESENTI.....	18
ORGANIZZAZIONE INTERNA DI PREVENZIONE	21
ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AGLI ALLIEVI.....	21
ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE.....	22
FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	23
EQUIPAGGIAMENTO E D.P.I.	24
ISRTUZIONI E PROCEDURE OPERATIVE PER TUTTA LA POPOLAZIONE SCOLASTICA DURANTE LE FASI DI ALLERTA, EVACUAZIONE E CESSATA EMERGENZA	25
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA A TUTTA LA POPOLAZIONE SCOLASTICA	25
SEGNALAZIONE DI EMERGENZE SPECIFICHE ALLE FIGURE SENSIBILI.....	26
SEGNALAZIONE DI EMERGENZE SPECIFICHE NELLE PROVE DI EVACUAZIONE	26

SCHEMATIZZAZIONE GRAFICA DELLA SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA	27
AZIONI E COMPORTAMENTI DA SEGUIRE DURANTE LE FASI DI ALLERTA, EVACUAZIONE E CESSATO ALLARME	29
PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE	31
PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI	34
DISABILITA' MOTORIA	36
DISABILITA' SENSORIALE	37
DISABILITA' COGNITIVA	38
PROVE DI EVACUAZIONE	39
SIMULAZIONE PROVE DI EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO	39
SIMULAZIONE PROVE DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO	40
ISRTUZIONI E PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA	42
EMERGENZE INTERNE	43
IN CASO DI INCENDIO	43
IN CASO DI FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE	47
IN CASO DI GRAVE GUASTO AGLI IMPIANTI O SOSPENSIONE GENERALE DEI SERVIZI ESSENZIALI	49
IN CASO DI INFORTUNIO ISOLATO	50
PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO	50
SOMMINISTRAZIONE DI FARMICI SALVAVITA IN AMBITO ED ORARIO SCOLASTICO	57
EMERGENZE ESTERNE	58
IN CASO DI ALLUVIONE	58
IN CASO DI TROMBA D'ARIA	59
IN CASO DI MINACCIA ARMATA O PRESENZA DI UN FOLLE	60
IN CASO DI TELEFONATA TERRORISTICA O MINACCIA DI ORDIGNO ESPLOSIVO	62
IN CASO DI ACCOGLIENZA DI PERSONE SFOLLATE	64
IN CASO DI TERREMOTO	65
ALLEGATI	

PREMESSA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente documento è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, *"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*
così come integrato e modificato dal
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106** *"Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*

e conformemente ai decreti:

- **D.M. 1 settembre 2021**, *"Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81"*;
- **D.M. 2 settembre 2021**, *"Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81"*;
- **D.M. 3 settembre 2021**, *"Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punti 1 e 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81"*;
- **D.M. 26 agosto 1992** *"Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica"* e/o **D.M. 07 agosto 08 2017** *"Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività scolastiche, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139"*;
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388**, *"Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni"*.

Per la stesura del presente documento sono stati adottati i criteri, di seguito descritti, previsti dalle "Disposizioni normative nazionali", dalle "Norme tecniche" approvate e pubblicate da organismi internazionali o europei o nazionali di normalizzazione, dalle "Buone prassi" e "Linee guida" elaborate e raccolte dalle Regioni, dall'INAIL o da organismi paritetici.

MODALITÀ DI ELABORAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Il presente documento è stato elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il PGE è stato elaborato tenendo conto dei seguenti fattori:

- ✓ valutazione dei rischi
- ✓ individuazione e valutazione di aspetti ambientali in condizioni di emergenza
- ✓ impatto sul territorio circostante della situazione di emergenza
- ✓ esperienza pregressa interna/esterna
- ✓ evidenze di emergenze/incidenti pregressi
- ✓ presenza di sostanze e/o impianti pericolosi

FINALITA' DEL PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Il piano di gestione delle emergenze ha l'intento di essere uno strumento operativo atto a prevenire e pianificare le varie operazioni da compiersi in caso di emergenza onde consentire un esodo ordinato, sicuro e efficace di tutti gli occupanti l'edificio scolastico.

Inoltre intende definire criteri, modalità organizzative e responsabilità per stabilire e mantenere attivi piani e procedure atti ad individuare i possibili scenari di emergenza e le risposte conseguenti, individuando ruoli e responsabilità nell'ambito del Sistema di Gestione che abbiano ripercussioni sulla sicurezza del personale presente nella struttura.

Attraverso questo strumento si vuole dare un concreto contributo nella gestione della sicurezza all'interno dell'edificio scolastico come sancito con il D.M. del 2 settembre 2021 oltre che dal D. Lgs. 81/08.

Nel piano sono riportate le azioni pianificate da intraprendere in situazioni di pericolo per le persone, gli impianti e l'ambiente, e ciò con l'**obiettivo di**:

- indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;
- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio;
- individuare gli scenari emergenziali;
- prevenire ulteriori incidenti che potrebbero derivare dall'incidente di origine e limitare quindi ulteriori pericoli per le persone;
- pianificare le azioni necessarie a proteggere le persone all'interno ed all'esterno della Scuola, tenendo conto della possibile presenza di soggetti con limitazioni alla mobilità o alla vista o udito e in generale di soggetti non autosufficienti;
- prevenire o limitare i danni all'ambiente ed alla proprietà;

- attuare provvedimenti tecnici ed organizzativi per isolare e bonificare l'area interessata dall'incidente;
- definire esattamente i compiti di ognuno all'interno della struttura/area durante la fase di emergenza;
- assicurare il coordinamento con i servizi di emergenza, con lo staff tecnico, la direzione e le altre persone presenti all'interno della struttura;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni (V.V.F., Enti pubblici);
- soccorrere persone coinvolte dall'emergenza, intervenendo dove necessario con un primo soccorso sanitario ed organizzare un presidio medico per gli infortunati;
- assicurare, nel più breve tempo possibile, la continuità dell'attività.

Lo stesso PGE prevede:

- le attività di controllo per prevenire gli incendi;
- la programmazione dell'attività di informazione, formazione ed addestramento del personale addetto alla struttura, comprese le esercitazioni all'uso dei mezzi antincendio e di evacuazione in caso di emergenza;
- la specifica informazione agli occupanti;
- i controlli delle vie di esodo per garantire la fruibilità e della segnaletica di sicurezza;
- la programmazione della manutenzione dei sistemi, degli impianti ed attrezzature antincendio;
- la pianificazione della turnazione degli addetti antincendio, di primo soccorso e ingenerale di tutto il personale rientrante nella Squadra delle Emergenze in maniera tale da garantire l'attuazione del piano di emergenza in ogni momento.

Inoltre la stesura del piano dovrà garantire:

- l'aggiornamento annuale in rapporto alla dinamica delle modifiche delle presenze effettive e/o ad eventuali interventi che vadano a mutare le condizioni di esercizio della scuola;
- la possibilità di essere consultato da chiunque abbia interesse alla sua attuazione;
- essere a disposizione per visite ispettive controlli e verifiche da parte degli organismi di vigilanza.

CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Le emergenze ipotizzabili sono state classificate in due gruppi:

- **emergenze interne** legate alle attività specifiche che si svolgono all'interno e/o all'esterno della scuola o a mezzi/strumenti/preparati/sostanze ecc. utilizzati nelle attività stesse. Tali emergenze sostanzialmente riguardano l'emergenza incendio e l'emergenza sanitaria;
- **emergenze esterne** non legate all'attività specifica e dovute ad eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (terremoti, trombe d'aria, allagamenti, ecc.) o ancora a fenomeni non imputabili con l'attività lavorativa (telefonata e/o minaccia terroristica, telefonata di segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo, ecc.).

Entrambi questi due gruppi di emergenze inoltre, possono altresì evolversi con escalation differenti (tipologie di evoluzione differenti) e presentare una gravità più o meno importante come riportato nella tabella seguente.

TIPOLOGIE DI EVOLUZIONE	Lenta evoluzione ed entità limitata: possono richiedere l'evacuazione del personale di una porzione di edificio e/o di un reparto senza l'intervento di soccorsi esterni. Ad esempio: ➤ <u>principio di incendio circoscritto</u>: cestino di carta, apparecchiatura o quadro elettrico in sovratensione, ecc.; ➤ <u>evento accidentale episodico</u>: limitato rilascio di sostanze tossiche, modesta rottura o riflusso di impianti e/o reti di scarico, brevi interruzioni dei servizi essenziali, ecc.; ➤ <u>infortunio isolato a singole persone</u>: caduta accidentale, malore, ustione o folgorazione, ferite e/o escoriazioni, punture, punture di insetti, incidenti da movimentazione di pesi, ecc. Evoluzione ad escalation potenziale: richiedono l'evacuazione del personale dell'intero edificio e/o di più reparti con l'intervento di soccorsi esterni ma con a disposizione un lasso di tempo ragionevole per l'abbandono delle zone interessate. Ad esempio: • <u>emergenza localizzata ovvero incidente localizzato</u> che coinvolge, o rischia di coinvolgere persone e cose in un'area ben definita: ➤ caduta di vetri, o lampade, o suppellettili, o attrezzature da ufficio, o scaffalature, ecc.; ➤ rottura di macchine o guasti seri ad impianti essenziali che pregiudichino la sicurezza delle persone; ➤ incendio in locali circoscritti (biblioteca, locale caldaia, laboratori, ecc.) Evoluzione rapida per eventi improvvisi e/o catastrofici: è indispensabile l'intervento massiccio di soccorsi esterni e deve essere valutata con attenzione la possibilità di evacuazione, e comunque occorre affidarsi ai comportamenti mitiganti individuati nel presente PGE da adottarsi a seguito di preventiva e corretta istruzione di tutta la popolazione presente per raggiungere luoghi sicuri.
---------------------------------------	---

	Ad esempio: • <u>emergenza generale:</u> ➤ sisma; ➤ grossa esplosione; ➤ rilascio di gas o sostanze tossiche e formazione di nube in atmosfera; ➤ azioni terroristiche/minaccia di presenza di ordigno esplosivo; ➤ incendio che si estende o minaccia di estendersi all'intero edificio; ➤ alluvione; ➤ tromba d'aria; ➤ gravi guasti agli impianti o sospensione generale e prolungata dei servizi essenziali: black out elettrico, fuga di gas (combustibili), ecc.
GRAVITA'	Emergenza minore: situazione che necessita della mobilitazione parziale dei lavoratori presenti, l'attivazione degli incaricati della gestione delle emergenze e allertamento degli enti di soccorso esterni (es. Vigili del Fuoco, 118, Forze dell'ordine, ecc.) Emergenza rilevante/importante: situazione che necessita della mobilitazione di gran parte ovvero di tutti i lavoratori presenti, degli incaricati della gestione delle emergenze e l'intervento degli enti di soccorso esterni (es, Vigili del Fuoco, 118, Forze dell'ordine, ecc).

Tabella 1 – Classificazione delle tipologie di evoluzione e di gravità delle emergenze

REAZIONI DELL'UOMO IN CONDIZIONI DI EMERGENZA: IL PANICO E LA SUA GESTIONE

Negli edifici si possono verificare situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli utenti che possono essere alterati nei comportamenti e nei rapporti interpersonali.

Il determinarsi di tale situazione può essere una delle cause decisive a generare una turbativa pericolosa ostacolante le operazioni di evacuazione e soccorso.

Questi comportamenti sono noti col termine di “**panico**” e si manifestano in vari modi:

- il coinvolgimento della persone nello stato d'ansia generale con invocazioni di aiuto, grida, atti insensati di disperazione;
- l'istinto all'autodifesa con tentativi di fuga caotica in forma violenta, con spinte, corse, ecc.

In tal modo si compromettono alcune funzioni comportamentali come l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento, di rendersi attivi ad applicare correttamente le operazioni del piano di evacuazione.

Il comportamento per superarlo

I comportamenti possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono sarà predisposto e gestito per tempo, onde far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Il piano di evacuazione, con il percorso conoscitivo necessario per attivarlo, può fornire il contributo determinante in questa direzione consentendo di:

- essere preparati a situazioni di pericolo;
- stimolare la fiducia in se stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo che attivi comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva.

In definitiva il corretto comportamento tende a ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilita l'esodo dai luoghi pericolosi.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica in tutti i luoghi di lavoro, ovvero locali chiusi che ospitano attività lavorative, aree scoperte accessibili al lavoratore, e, più in generale, in tutti quegli ambienti definiti nel successivo capitolo "DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO" e individuabili nelle tavole grafiche allegate.

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

Di seguito sono riportati i dati identificativi della scuola, la ragione sociale, il datore di lavoro, l'indicazione dei collaboratori e delle figure designate ai fini della sicurezza aziendale.

DATI ANAGRAFICI DELLA SCUOLA	
RAGIONE SOCIALE	<i>Istituto di Istruzione Superiore "Statista Aldo Moro"</i>
SEDE LEGALE	<i>Loc. Colle della Felce, 30 – 02032 Fara in Sabina (RI)</i>
CODICE FISCALE	<i>90021480570</i>
CODICE MECCANOGRAFICO	<i>RIIS001009</i>
TEL. EMAIL PEC FAX	<i>0765-47911 RIIS001009@istruzione.it riis001009@pec.istruzione.it 0765-479133</i>
DIRIGENTE SCOLASTICO	<i>Dott.ssa Anna Foggia</i>
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
DATORE DI LAVORO <i>Il Dirigente Scolastico</i>	<i>Dott.ssa Anna Foggia</i>
RESPONSABILE del SPP	<i>Ing. Valeria Colangeli</i>
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI	<i>Prof.ssa Roberta Francisci</i>
PREPOSTI	<i>Prof.ssa Mara Giuliani Prof. Tofani Luca (per l'azienda agraria)</i>
MEDICO COMPETENTE	<i>Ditta CMA srl – Largo Spadoni, 4 – 02100 Rieti</i>
ADDETTI ANTINCENDIO	<i>Vedi organigramma sicurezza allegato</i>
ADDETTI EMERGENZA	<i>Vedi organigramma sicurezza allegato</i>
ADDETTI PRONTO SOCCORSO	<i>Vedi organigramma sicurezza allegato</i>
PERSONALE DOCENTE	<i>Vedi elenco presente agli atti della scuola</i>
PERSONALE ATA	<i>Vedi elenco presente agli atti della scuola</i>

Tabella 2 - Dati anagrafici della scuola e struttura organizzativa

DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO

La sede dell'I.I.S. "Statista Aldo Moro" è ubicata nella zona del polo scolastico di Passo Corese in Loc. della Felce, 30. Nella stessa area è presente, in differenti edifici, altra Istituzione scolastica (Liceo Classico, Scientifico, Linguistico "Lorenzo Rocci").

N.B.

Ciascuna scuola procede all'elaborazione del piano di emergenza dopo averlo preventivamente concordato. Il Piano di emergenza dell'edificio è elaborato in collaborazione tra i Dirigenti scolastici (datori di lavoro), in modo da prevedere lo studio unificato delle emergenze e le effettuazioni simultanee delle prove di evacuazione.

L'ingresso principale risulta facilmente raggiungibile dai mezzi di soccorso esterni (Vigili del Fuoco, 118, forze dell'ordine pubblico, ecc.). Risulta però necessaria una riorganizzazione dei parcheggi del cortile interno alla scuola ovvero una regolamentazione degli stessi al fine di non ostacolare la viabilità di soccorso.

L'edificio ospitante l'I.I.S. "Statista Aldo Moro" presenta una struttura portante in cemento armato e una copertura piana. Si articola su due livelli fuori terra (piano terra e primo piano) ed è caratterizzato da differenti corpi parallelepipedi che si uniscono a corte per formare giardini interni. Gli infissi esterni sono in alluminio come anche le porte interne.

Dall'ingresso principale del piano terra si raggiungono sulla destra gli uffici, sul fondo i laboratori, sulla sinistra le aule didattiche ed altri locali. E' stato successivamente aggregato, sulla parte posteriore destra dell'edificio, un corpo lineare parallelepipedo anch'esso due livelli fuori terra. I locali che si trovano al suo interno possono essere raggiunti solo attraversando un breve passaggio esterno tramite le porte di sicurezza dei due differenti blocchi dell'edificio (quello preesistente e quello aggiunto) e i ballatoi di accesso alle scale esterne al primo piano.

I piani sono serviti da due vani scala dislocati in posizione simmetrica rispetto all'asse centrale del corpo originario e l'edificio nel suo complesso presenta 5 scale di emergenza esterne accessibili anche dal primo piano. Sono presenti inoltre due ascensori.

La centrale termica è sita all'esterno sul lato posteriore del fabbricato in adiacenza al blocco segreteria.

Il piano terra

Questo piano ospita i locali di presidenza e segreteria. Sono inoltre presenti i laboratori scientifici. È presente la sala professori e diverse aule didattiche. E' presente il bar interno alla scuola.

Questo piano è provvisto di un sistema organizzato su molteplici vie di uscita verso luogo sicuro (attualmente vengono utilizzate 6 uscite di sicurezza). Sono presenti nel corridoio idranti e estintori.

Locali utilizzati:

- 1 ufficio D.S.
- 1 ufficio D.S.G.A.
- 3 uffici segreteria
- 1 laboratorio di scienze/biologia
- 1 laboratorio di chimica
- 1 laboratorio di trasformazione
- 1 laboratorio di informatica (informatica verde)
- 1 aula pc (TAIS)
- 1 aula polifunzionale (POLLOK)
- 1 sala professori
- 1 biblioteca
- 13 aule didattiche
- 1 locale archivio
- Locali magazzino/depositi
- Servizi igienici
- Locale bar attualmente non utilizzato (è in previsione nel corrente anno scolastico l'utilizzazione di detto locale come aula multisensoriale dopo opportuni interventi necessari al cambio d'uso del locale)

Il piano primo

Ospita le aule didattiche ed alcuni laboratori.

Le vie di uscita sono rappresentate dalle 4 scale esterne di emergenza; sono presenti nel corridoio idranti e estintori.

Locali utilizzati:

- 2 laboratori di informatica (rosso e blu)
- 1 laboratorio di elettronica
- 1 laboratorio di fisica
- 1 laboratorio di sistemi e reti
- 1 aula multimediale
- 23 aule didattiche
- Locali magazzini/deposito
- Servizi igienici

Spazi esterni e accessi

Sono presenti ampi spazi esterni. Se si guarda l'edificio frontalmente, alla sua sinistra si trova una via di accesso carrabile che conduce al lato anteriore del fabbricato. Sono altresì presenti spazi

dedicati a parcheggio per autoveicoli e motorini ed attività di vario genere. Aree specifiche sono destinate alle attività di agraria.

All'esterno:

- Centrale termica
- Palestra (in condominio con il Liceo "Lorenzo Rocci")
- Area destinata a parcheggio
- Aree destinate a Punti di Raccolta
- Aree destinate ad attività agricole e di apicoltura

Come già riportato in precedenza l'area del polo scolastico di Passo Corese ospita, oltre all'I.I.S. "Statista Aldo Moro", anche il Liceo "Lorenzo Rocci". Con esso vengono condivisi la scala di emergenza esterna del primo piano del blocco frontale le segreterie compresa l'area sottostante la scala stessa al piano terra, il punto di raccolta esterno n. 2 su tale lato posteriore (si veda planimetria esterna), l'area destinata a parcheggio, l'ingresso carrabile, la palestra, altri spazi esterni.

Nel corrente anno scolastico parte del piazzale antistante la scuola è cantiere edile appositamente recintato. E' in corso la realizzazione di un nuovo edificio scolastico.

PERCORSI DI ESODO, USCITE DI EMERGENZA, PUNTI DI RACCOLTA

Sono presenti 7 **uscite di emergenza** al piano terra (attualmente ne vengono utilizzate 6 in quanto una di queste versa su un cortile interno) e 5 al primo piano confluenti sulle relative scale di emergenza esterne.

In disaccordo con il *punto 5.1 del D.M. 26/08/1992 – Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica*, **le uscite di emergenza presenti nella parte originaria dell'edificio non sono dimensionate in base al massimo affollamento ipotizzabile (26 persone/aula) in funzione della capacità di deflusso** (non superiore a 60 persone/60 cm di uscita di emergenza per ogni piano). Nella maggior parte di esse, però, riescono a defluire secondo normativa il numero di utenti effettivamente presenti quindi **la dimensione totale delle uscite di emergenza risulta parzialmente adeguata alle esigenze della scuola.**

Le uscite di emergenza e i percorsi d'esodo devono essere segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile. La segnaletica di sicurezza, che deve essere conforme al *titolo V del D.Lgs. 81/2008*, deve essere integrata da una opportuna illuminazione di sicurezza (*tutte le vie di fuga, inclusi i percorsi esterni, devono essere adeguatamente illuminati per consentire la loro percorribilità in sicurezza fino a luogo sicuro*).

Le vie di esodo presenti nel plesso sono costituite dai corridoi, dalle scale interne (solo nel caso che un utente si trovi su di esse durante il verificarsi dell'emergenza) e dalle scale esterne.

La lunghezza dei percorsi di esodo ed i tempi medi di percorrenza, necessari per raggiungere un luogo sicuro, è stata determinata tenendo conto delle caratteristiche strutturali del fabbricato.

La lunghezza dei percorsi di esodo è conforme a quanto disposto al *punto 5.4 del D.M. 26/08/1992 - Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica*. Risulta sempre inferiore ai 60 metri.

La larghezza dei percorsi di esodo è pari o superiore ai 120 cm. La larghezza reale delle uscite di emergenza per le quali era prevista una larghezza di almeno 1,20 metri, rientrano all'interno della tolleranza di riduzione di massimo 5%.

È prevista la presenza di soggetti con ridotte capacità motorie.

N.B. Si resta in attesa della presentazione della S.C.I.A. al Comando dei VV.F. territorialmente competente da parte dell'Ente proprietario.

All'esterno sono state individuate 5 aree destinate a **punti di raccolta** ovvero luoghi sicuri, presso i quali tutti i presenti si porteranno in caso di evacuazione come da planimetria sottostante.



I luoghi sicuri e i punti di raccolta devono essere segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile.

Presupposto fondamentale, per assicurare la sicurezza dei lavoratori durante un'eventuale evacuazione, è la determinazione del numero massimo ipotizzabile di persone presenti nei luoghi di lavoro, cioè **l'affollamento prevedibile**, di seguito riportato.

NUMERAZIONE DELLE USCITE DI EMERGENZA E DELLE SCALE DI EMERGENZA ESTERNE ASSEGNAZIONE DELLE PRECEDENZE DI DEFLUSSO PER OGNI USCITA

Le uscite di emergenza con le rispettive scale di emergenza esterne ove presenti, sono state identificate per comodità in forma numerica crescente partendo dal piano terra dall'uscita anteriore destra e procedendo in senso antiorario per poi passare al primo piano proseguendo con lo stesso criterio di numerazione.

Uscita 1) Scala anteriore destra e rispettive uscite di emergenza (al piano terra e primo)

Uscita 2) Scala posteriore destra e rispettive uscite di emergenza (al piano terra e primo)

Uscita 3) Scala posteriore centrale e rispettive uscite di emergenza (al piano terra e primo)

Uscita 4) Scala posteriore sinistra e rispettive uscite di emergenza (al piano terra e primo)

Uscita 5) Scala anteriore sinistra e rispettive uscite di emergenza (al piano terra e primo)

Uscita 6) Uscita di emergenza al piano terra (ingresso principale)

ASSEGNAZIONE DELLE PRECEDENZE DI DEFLUSSO PER OGNI USCITA

	PIANO TERRA	PIANO PRIMO
USCITA 1)	31 – 30 – 29 – 28 – 27	29.1 – 28.1 – 27.1 – 26.1 – 32.1 – 34.1
USCITA 2)	41 – 42 – 40	41.1 – 42.1 – 40.1
USCITA 3)	37 – 36 – 39 – 38 (blocco destro) 22 – 21 – 20 – biblioteca – archivio (blocco sinistro)	37.1 – 36.1 – 39.1 – 38.1 (blocco destro) 21.1 – 20.1 – 22.1 – 19.1 (blocco sinistro)
USCITA 4)	11 – 12 – 13	10.1 – 11.1 – 12.1 – 17.1 – 18.1
USCITA 5)	7 – 8 – 8/bis – Pollock – 9 – 14	43.1/B – 35.1 – 7.1 – 14.1 – 8.1 – 13.1 – 15.1
USCITA 6)	Portineria - Aula professori	

Tabella 3 – Assegnazione delle precedenze di deflusso per ogni uscita

In base alla tabella soprastante si evidenzia quanto segue:

Sequenza di evacuazione delle classi:

- per ogni percorso di uscita stabilito, escono per primi gli occupanti dell'aula/laboratorio/locale più vicina all'uscita di emergenza o alla scala di discesa (il personale ATA cercherà di dare precedenza alle classi o si unirà ad esse).

Ulteriori indicazioni:

- Gli alunni sulle scale (sia interne che esterne) procedono ordinatamente e in modo da consentire l'inserimento delle classi presenti ai piani inferiori.
- Le file che già occupano una via di fuga hanno la precedenza su chi vi si immette.

DATI OCCUPAZIONALI

I seguenti dati sono riferiti alla presenza del 100% degli alunni di tutte le classi, assistenti tecnici e personale ATA. Per i docenti si è considerato un docente ad aula/laboratorio/locale più un 40% sul totale così ottenuto per tener conto anche della presenza dei docenti in compresenza.

- Studenti presenze max mattutine 667 (221 al piano terra e 446 primo piano)
- Docenti n.72 (su base oraria si è considerato un docente ad aula/laboratorio/locale più un 40% sul totale così ottenuto) (31 al piano terra; 41 al piano primo)
- D.S. n. 1
- D.S.G.A. n. 1
- A.A. n. 10
- C.S. n. 16 (8 al piano terra; 8 al primo piano)
- A.T. n. 8 (4 al piano terra; 4 al primo piano)
- COLLABORATORE AZIENDA AGRARIA n. 2
- ASSISTENTI SPECIALISTICI PER ALUNNI DISABILI n. 7

Massimo affollamento esclusi eventuali visitatori esterni: 784

(Scuola tipo "3": presenze contemporanee da 501 a 800 persone ai sensi dell'art. 1.2 del D.M. 26/08/1992 "*Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica*" ed attività di cui al punto 67 del D.P.R. 151/11 e precisamente 67.4.C in riferimento al D.M. 07/08/2012)

AFFOLLAMENTO MAX AI PIANI (non considerando eventuali visitatori esterni):

PIANO TERRA: Alunni 221 – Docenti 31 (su base oraria+40%) – D.S. n. 1 – D.S.G.A. n. 1
A.A. n. 10 - C.S. n. 8 – A.T. n. 4 – COLLABORATORI AZIENDA AGRARIA
n. 2 - ASSISTENTI SPECIALISTICI PER ALUNNI DISABILI n.4

=> **282**

PIANO I: Alunni 446 – Docenti 41 (su base oraria+40%) – C.S. n. 8; A.T. n. 4
ASSISTENTI SPECIALISTICI PER ALUNNI DISABILI n.3

=> **502**

MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO

Attualmente sono presenti estintori portatili, regolarmente controllati da ditta incaricata dall'Ente proprietario.

Esiste la rete idranti, ma non si è a conoscenza della sua effettiva funzionalità (punto 9 del D.M. 26/08/1992).

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI MEZZI E DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO PRESENTI

Tutti i luoghi di lavoro sono dotati di un adeguato numero di presidi antincendio, distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere e ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile al fine di consentire un primo efficace intervento su di un principio di incendio. Gli idranti e gli estintori del tipo omologato, evidenziati mediante cartello, sono affissi a circa m 1,5 dal calpestio e mantenuti efficienti secondo manutenzione semestrale.

Oltre agli estintori ed idranti UNI 45 è presente un impianto di rilevazione fumi e uno di segnalazione incendio e un attacco per autopompa UNI 75 esterno alla struttura.

La dotazione di protezione antincendio è la seguente:

LOCALI INTERNI		LOCALI ESTERNI	
		PALESTRA	CENTRALE TERMICA
IDRANTI UNI 45	6 al piano terra 6 al piano primo	4	/
ESTINTORI a polvere 6 Kg 34A 233BC	18 al piano terra (di cui uno da posizionare) 9 al piano primo	2	1
ESTINTORI a CO₂ 5 Kg 113B	3 al piano terra (di cui 1 da posizionare) 6 al piano primo		/
SPAZI ESTERNI			
ATTACCO IDRANTE UNI 75	Lato sinistro rispetto all'ingresso principale		

Tabella 4 – Dotazione di protezione antincendio

MANUTENZIONE PERIODICA SU MEZZI E IMPIANTI ANTINCENDIO

I presidi antincendio sono sottoposti a regolari controlli e interventi di manutenzione, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

In particolare L'Ente proprietario provvederà a far eseguire, a ditta da lui incaricata, i seguenti interventi di manutenzione degli impianti e mezzi antincendio:

- controlli sugli estintori come da normativa vigente (*UNI 9994-1-2013*). La verifica semestrale degli estintori dovrà essere apposta sull'apposito registro con registrazione della data, timbro e firma dell'azienda che ha eseguito l'intervento;
- controlli sugli idranti come da normativa vigente (*UNI-EN 671/1; UNI-EN 671/2; UNI-EN 671/3*).

Il Dirigente scolastico comunicherà all'Ente proprietario di effettuare la manutenzione sopra riportata.

Il Dirigente scolastico attuerà inoltre tutti gli interventi che si renderanno necessari nel caso di modifiche di norme vigenti o su indicazione e/o prescrizioni che gli enti competenti (ASL, Vigili del Fuoco, ecc.) potranno richiedere.

Il personale addetto alla compilazione del registro antincendio deve effettuare tutti i controlli periodici previsti nel registro stesso tra i quali:

CONTROLLI	PERIODICITA'
fruibilità dei percorsi d'esodo (assenza di ostacoli)	quotidiana
verifica estintori e idranti	mensile
* presenza * accessibilità * istruzioni d'uso ben visibili * sigillo del dispositivo di Sicurezza non manomesso * indicatore di pressione che indichi la corretta pressione * cartellino di controllo periodico sia in sede e correttamente compilato * segni evidenti di deterioramento	
verifica della presenza e adeguatezza della segnaletica di sicurezza	mensile
verifica del funzionamento dell'illuminazione di sicurezza	semestrale

Tabella 5 – Alcuni controlli periodici previsti nel registro antincendio da parte del personale designato

CONTROLLI	PERIODICITA'
Verifiche periodiche affidate a Ditte specializzate	
Estintori portatili	Semestrale
Idranti	Semestrale
Impianto rilevazione fumi	Semestrale
Impianto automatico CED	Semestrale
Porte REI	Semestrale
Lampade emergenza	Semestrale/Annuale

Tabella 6 - Alcuni controlli periodici previsti nel registro antincendio da parte di ditta esterna

MODALITA' DI UTILIZZO DEI MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO PRESENTI

Di seguito, per ogni presidio antincendio adottato (mezzo o impianto di spegnimento), sono riportate una breve descrizione dello stesso e le regole di utilizzo in sicurezza a cui si attengono gli addetti, all'uopo individuati e adeguatamente formati ai sensi dell'*art. 7 del D.M. 10/03/1998 ovvero al nuovo D.M. 2 settembre 2021, articoli 3 e 5.*

ESTINTORI A POLVERE

In azienda sono presenti estintori a polvere, chiamati anche "a secco", scelti per le buone caratteristiche dell'estinguente usato e perché si dimostrano di impiego pressoché universale.

In generale gli estintori a polvere sono utilizzati per lo spegnimento di principi di incendio di qualsiasi tipo, anche in presenza di impianti elettrici in tensione, e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante. Essi, in generale, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti tipi di focolai:

- sostanze solide che formano brace (fuochi classe A);
- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C).

Prima dell'uso degli estintori a polvere è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;

- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli.

Durante l'uso degli estintori a polvere si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi);
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

ESTINTORI A CO₂

In azienda sono presenti estintori a CO₂, scelti per lo spegnimento di principi di incendio anche in presenza di impianti elettrici in tensione e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante.

Essi, in generale, sono utilizzati per lo spegnimento dei seguenti tipi di focolai:

- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C).

Prima dell'uso degli estintori a CO₂ è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli.

Durante l'uso degli estintori a CO₂ si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;

- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice nella parte appositamente predisposta;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi)
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme (l'anidride carbonica (CO₂) uscendo dall'estintore passa dallo stato liquido allo stato gassoso e produce un notevole raffreddamento che può provocare ustioni da congelamento);
- quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata, durante l'erogazione, per dirigere il getto, si deve fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca **dall'apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento**;
- fare attenzione a non investire motori o parti metalliche calde che potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

IDRANTI

Gli idranti sono impianti di spegnimento dotati di una propria rete idrica di alimentazione sempre in pressione. Sono costituiti da una tubazione (manichetta) in tela sintetica rivestita internamente con materiale impermeabile, hanno una lunghezza di 1,5 metri e sono muniti di lancia con valvola di apertura e chiusura del getto.

Prima e durante l'uso dell'idrante si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- rompere la superficie trasparente dello sportello che contiene la manichetta arrotolata;
- asportare la tubazione dalla cassetta, poggiandola a terra e srotolandola completamente evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- aprire la valvola di erogazione dell'acqua azionando il volantino posto nella cassetta sulla tubazione metallica di alimentazione;
- regolare la portata e la tipologia di getto (pieno o frazionato) azionando la valvola della lancia di erogazione.

ORGANIZZAZIONE INTERNA DI PREVENZIONE

Per l'attuazione del seguente piano si è provveduto:

- **ad assegnare gli incarichi richiesti dalla normativa.** I ruoli e i compiti, necessari per una gestione coordinata dell'emergenza, sono stati affidati a persone qualificate, per esperienza o formazione professionale mirata, e idonee a condurre le necessarie azioni richieste.
- **individuare per ogni classe, ad opera del consiglio di classe, 2 alunni apri-fila e 2 chiudi-fila** con specifici compiti da assolvere durante l'evacuazione (si veda il paragrafo "ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AGLI ALLIEVI" e l'allegato "COMPORTAMENTI E COMPITI DEGLI ALUNNI APRI-FILA e CHIUDI-FILA DURANTE L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO");
- **affissione delle planimetrie** in ogni locale con l'indicazione delle aule e locali, dei percorsi da seguire per allontanarsi dalla struttura in caso di evacuazione e raggiungere il proprio Punto di Raccolta, delle uscite di emergenza, della dislocazione degli idranti e degli estintori. Tali planimetrie saranno integrate ed aggiornate a seguito di eventuali cambiamenti (modifiche della destinazione d'uso, spostamento di muri, chiusure di porte ecc.);
- **affissione**, vicino alle planimetrie di evacuazione, **dei comportamenti da adottare in caso di terremoto ed incendio** che risultano essere le emergenze che con più probabilità potrebbero verificarsi rispetto alle altre riportate all'interno del presente piano di emergenza;
- **sistemazione dei banchi e dei tavoli** di ogni locale in modo da non intralciare l'esodo;
- predisposizione di un **modulo di evacuazione**(vedi Allegato "*Modulo di evacuazione*") da custodire all'interno di ogni aula e/o ambiente di lavoro che dovrà essere compilato dai docenti e dagli alunni serra-fila in caso di evacuazione di emergenza una volta raggiunta la zona di raccolta. Il modulo, completo dei dati relativi al numero di allievi presenti ed evacuati e al numero di eventuali dispersi e/o feriti, dovrà essere consegnato ai rispettivi responsabili del punto di raccolta.
- **affissione della segnaletica di sicurezza (salvataggio, antincendio, obbligo, prescrizione).**

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AGLI ALLIEVI

In ogni classe saranno individuati, ad opera del consiglio di classe, 2 alunni apri-fila e 2 alunni chiudi-fila con i seguenti specifici compiti da assolvere durante l'evacuazione:

- ⇒ **alunni apri-fila:** compito di aprire le porte e guidare gli alunni verso la zona di raccolta. In mancanza del docente, dovranno prendere con sé il modulo di evacuazione posizionato

vicino alla porta della classe e compilarlo insieme agli alunni chiudi-fila una volta giunti nell'area di raccolta.

- ⇒ **alunni chiudi-fila**: compito di chiudere la fila, chiudere la porta della classe una volta usciti dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro e assistere, con l'ausilio dell'insegnante di classe, eventuali compagni in difficoltà anche con disabilità momentanea (ad es. limitata motricità conseguente ad infortunio, operazione, ecc.)
- ⇒ Per un approfondimento dei rispettivi ruoli si veda l'allegato "COMPORTAMENTI E COMPITI DEGLI ALUNNI APRI-FILA e CHIUDI-FILA DURANTE L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO".

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE

A cura del Dirigente scolastico sono stati identificati i compiti da assegnare al personale docente e non, che opera nell'Istituto (vedi "*Organigramma sicurezza - Assegnazione incarichi*"). Per ogni compito sono stati designati almeno due soggetti.

Il Dirigente scolastico e in sua assenza il personale incaricato ed indicato all'interno dell'organigramma della sicurezza, è responsabile dell'emanazione dell'ordine di evacuazione e assumerà, al verificarsi di una situazione di emergenza, il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso.

E' stato nominato il personale:

- Responsabile e coordinatore dell'emergenza ed evacuazione che, al verificarsi di una situazione di emergenza, assume il coordinamento delle operazioni di evacuazione e primo soccorso;
- addetto all'emanazione dell'ordine di evacuazione;
- addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione;
- personale di piano e/o di settore responsabile del controllo delle operazioni di evacuazione;
- addetto alla compilazione del registro antincendio e il responsabile alla sua tenuta;
- personale incaricato dell'uso e controllo periodico dell'efficienza degli idranti e degli estintori;
- addetto al primo soccorso;
- addetto al controllo del defibrillatore;
- addetto alla somministrazione dei farmaci salvavita;
- addetto alla prevenzione e lotta antincendio;
- addetto all'assistenza disabili;
- incaricato dell'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica, dell'acqua, del gas e dell'alimentazione della centrale termica;

- addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle;
- addetto al presidio e controllo degli ingressi;
- responsabile dei Punti di Raccolta;
- responsabile delle comunicazioni agli organi di soccorso esterni (VV.F., Forze dell'Ordine, Pronto Soccorso, ecc.);
- addetto al controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico.

E' stato inoltre nominato il personale con funzioni di agente accertatore in applicazione della legge sul divieto di fumo.

I suddetti incarichi sono riportati in apposita disposizione di servizio emanata dal Dirigente scolastico e affissa in copia nella bacheca.

I PRESUPPOSTI TECNICO ORGANIZZATIVI DELLA SQUADRA DELLE EMERGENZE sono quelli di limitare le condizioni di pericolo legate alla gestione lavorativa ed attuare le procedure e controlli programmati.

⇒ Per le istruzioni e i comportamenti da rispettare relativamente ai ruoli assegnati si vedano gli allegati "ISTRUZIONI AGLI OPERATORI E COMPORTAMENTI OPERATIVI".

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Il personale nominato per l'esecuzione degli incarichi sopra descritti è adeguatamente informato e formato così come previsto dal D.lgs. 81/08, integrato dal D.lgs. 106/09 (gli addetti non ancora formati o di nuova nomina lo saranno nel più breve tempo possibile). In particolar modo gli addetti antincendio sono stati **formati** in conformità *all'art. 7 e all. IX del D.M. 10/03/1998*, gli addetti al primo soccorso in conformità a quanto riportato nel *D.M. 15 luglio 2003, n. 388*.

Gli addetti antincendio di nuova nomina saranno formati in conformità al nuovo *D.M. 2 settembre 2021, articoli 3 e 5*.

Per quanto riguarda gli **aggiornamenti periodici** questi saranno ogni 5 anni per gli addetti antincendio e ogni 3 anni per gli addetti al primo soccorso come da rispettive normative vigenti in materia.

Inoltre gli addetti antincendio in scuole con più di 300 persone dovranno conseguire l'**idoneità tecnica** (D.M. 2 settembre 2021 allegato IV).

Sono programmate inoltre almeno due simulazione di emergenza all'anno.

EQUIPAGGIAMENTO E D.P.I.

Addetti alle emergenze	<i>Interruzione del traffico</i>	<i>gilè catarifrangenti paletta ferma-traffico</i>
	<i>Primo soccorso</i>	<i>guanti monouso occhiali protettivi mascherina</i>
	<i>Antincendio</i>	<i>guanti ignifughi ed anticalore elmetti con visiera anticalore coperta ignifuga antifiamma</i>

ISTRUZIONI E PROCEDURE OPERATIVE PER TUTTA LA POPOLAZIONE SCOLASTICA DURANTE LE FASI DI ALLERTA, EVACUAZIONE E CESSATA EMERGENZA

In questo capitolo sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione della fase di allerta e successiva evacuazione dell'edificio scolastico a seguito di una delle possibili emergenze prefigurate nel paragrafo "CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE".

⇒ Per le istruzioni e i comportamenti da rispettare relativamente ai singoli ruoli assegnati si vedano gli allegati "ISTRUZIONI AGLI OPERATORI E COMPORTAMENTI OPERATIVI".

La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti.

Affinché il piano garantisca la necessaria affidabilità ed efficacia le persone dovranno attenersi rigorosamente alle seguenti regole:

- esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli studenti per la salvaguardia della loro incolumità;
- abbandono dell'edificio ad avvenuta evacuazione di tutti gli studenti.

SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA A TUTTA LA POPOLAZIONE SCOLASTICA

Di seguito vengono riportate le segnalazioni acustiche adottate per le principali fasi durante una emergenza: preallarme, evacuazione, cessato allarme.

SEGNALE DI PREALLARME-ALLERTA

Il segnale acustico che attiva il preallarme viene azionato a carico del personale designato, tramite l'utilizzo della campanella di servizio (o altro sistema sonoro equivalente – fischietto, trombetta a pressione). Il segnale sarà formato da 5 squilli lunghi circa 5 secondi intervallati tra di loro da una pausa di 2 secondi circa.

Se il Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione lo riterrà necessario potrà far specificare mediante megafono dal personale incaricato il tipo di emergenza che si sta verificando con brevi istruzioni operative per una corretta gestione della stessa.

SEGNALE DI EVACUAZIONE

Il segnale acustico che attiva l'evacuazione viene azionato a carico del personale designato, tramite l'utilizzo della campanella di servizio (o altro sistema sonoro equivalente – fischietto, trombetta a pressione). Il segnale sarà identificato mediante suono continuo (punto 2 dell'allegato XXX, D.Lgs. 81/08).

SEGNALE DI CESSATO ALLARME

Il segnale acustico che attiva il cessato allarme viene azionato a carico del personale designato, tramite l'utilizzo della campanella di servizio (o altro sistema sonoro equivalente – fischietto, trombetta a pressione). Il segnale sarà formato da uno squillo, breve intervallo, altro squillo, intervallo, altro squillo e fine. Eventuali altre comunicazioni saranno impartite dal Coordinatore per l'Emergenza tramite l'utilizzo del megafono in dotazione.

SEGNALAZIONE DI EMERGENZE SPECIFICHE ALLE FIGURE SENSIBILI

Di seguito vengono riportate le segnalazioni acustiche adottate per le principali emergenze che potrebbero verificarsi durante l'attività scolastica che necessitano di un intervento delle apposite squadre designate: incendio ed emergenza sanitaria.

SEGNALE PRINCIPIO DI INCENDIO

Il segnale acustico che avvisa la squadra antincendio per un suo pronto intervento viene azionato a carico del personale designato, tramite l'utilizzo della campanella di servizio (o altro sistema sonoro equivalente – fischietto, trombetta a pressione). Il segnale sarà formato da due squilli, breve intervallo, altri due squilli, intervallo, altri due squilli e fine.

Eventuali altre comunicazioni saranno impartite dal Coordinatore per l'Emergenza tramite l'utilizzo del megafono in dotazione.

SEGNALE EMERGENZA SANITARIA

Il segnale acustico che avvisa la squadra di primo soccorso per un suo pronto intervento viene azionato a carico del personale designato, tramite l'utilizzo della campanella di servizio (o altro sistema sonoro equivalente – fischietto, trombetta a pressione). Il segnale sarà formato da tre squilli, breve intervallo, altri tre squilli, intervallo, altri tre squilli e fine.

Eventuali altre comunicazioni saranno impartite dal Coordinatore per l'Emergenza tramite l'utilizzo del megafono in dotazione.

SEGNALAZIONE DI EMERGENZE SPECIFICHE NELLE PROVE DI EVACUAZIONE

TERREMOTO: suono intermittente del campanello per circa 20 secondi (o altro sistema sonoro equivalente – fischietto, trombetta a pressione) segnalerà il sisma quindi a tale segnale il personale tutto e gli alunni dovranno cercare riparo (si veda l'allegato "COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI TERREMOTO").

Seguirà il segnale di evacuazione: suono prolungato della campanella di servizio (o altro sistema sonoro equivalente – fischietto, trombetta a pressione).

INCENDIO: verrà emanato il suono pre-allarme costituito da 5 squilli della campanella scolastica lunghi circa 5 secondi intervallati tra di loro da una pausa di 2 secondi circa e successivamente il segnale di evacuazione: suono prolungato della campanella di servizio (o altro sistema sonoro equivalente – fischietto, trombetta a pressione).

SCHEMATIZZAZIONE GRAFICA DELLA SEGNALEZIONE DELL'EMERGENZA

A TUTTA LA POPOLAZIONE SCOLASTICA

PREALLARME-ALLERTA

5 squilli lunghi 5 secondi intervallati tra di loro da una pausa di 2 secondi



EVACUAZIONE

Suono lungo almeno 20 secondi



CESSATO ALLARME

3 squilli lunghi 5 secondi intervallati tra di loro da una pausa di 2 secondi



ALLE FIGURE SENSIBILI (ADDETTI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO)

PRINCIPIO DI INCENDIO

2 squilli, breve intervallo, altri 2 squilli, breve intervallo, altri 2 squilli



EMERGENZA SANITARIA

Suono lungo almeno 20 secondi



PROVE DI EVACUAZIONE

PREALLARME PROVA DI EVACUAZIONE INCENDIO

5 squilli lunghi 5 secondi intervallati tra di loro da una pausa di 2 secondi



PREALLARME PROVA DI EVACUAZIONE TERREMOTO

Suono intermittente per circa 20 secondi



A TALE SEGNALE TUTTI DOVRANNO TROVARE RIPARO

EVACUAZIONE

Suono lungo almeno 20 secondi



CESSATO ALLARME

3 squilli lunghi 5 secondi intervallati tra di loro da una pausa di 2 secondi



AZIONI E COMPORTAMENTI DA SEGUIRE DURANTE LE FASI DI ALLERTA, EVACUAZIONE E CESSATO ALLARME

Sono di seguito indicate le azioni ed i comportamenti principali da seguire in caso di attivazione del piano.

PERSONALE	PREALLARME	EVACUAZIONE	CESSATO ALLARME
STUDENTI	Se in aula: si alzano in modo ordinato, prendendo i soprabiti se necessario. Si preparano vicino alla porta. Gli apri-fila aprono la porta della classe. Se fuori aula: si apprestano a tornare nel più breve tempo possibile nella propria aula.	Secondo la precedenza assegnata, iniziano il deflusso seguendo gli apri-fila. I serra-fila chiudono la porta dopo essersi accertati che all'interno dell'aula non sia rimasto nessuno.	Rientrano ai posti, ordinatamente. La porta della classe viene richiusa.
DOCENTI IN AULA	Prendono il modulo di evacuazione e un dispositivo elettronico (per verificare successivamente le presenze) ovvero l'elenco cartaceo degli alunni e si preparano. Contemporaneamente assicurano gli alunni invitandoli a mantenere la calma e il silenzio.	Escono all'incirca a metà della fila e nella stessa posizione rimangono per tutto il tempo del deflusso. All'area di raccolta eseguono l'appello e compilano il modulo di evacuazione con l'aiuto dell'alunno chiudi-fila.	Riprendono la normale attività.
DOCENTI NON IN AULA	Si preparano ordinatamente. Contemporaneamente invitano eventuali	Iniziano il deflusso secondo l'ordine di precedenza assegnato al locale dove si	Riprendono la normale attività.

	alunni nei corridoi a mantenere la calma e a ricongiungersi in modo silenzioso e celere nelle proprie aule.	trovano. In alternativa si accodano alla classe più vicina.	
COLLABORATORI AI PIANI	Si preparano posizionandosi in modo da controllare il deflusso. Contemporaneamente invitano eventuali alunni nei corridoi a mantenere la calma e a ricongiungersi in modo silenzioso e celere nelle proprie aule.	Controllano l'ordine di precedenza. Una volta che il piano è libero, verificano se nei servizi igienici e nelle classi con le porte rimaste aperte, non vi sia nessuno. Successivamente si recano all'area di raccolta assegnata.	Riprendono la normale attività.
ALTRO PERSONALE PRESENTE	Si preparano ordinatamente.	Iniziano il deflusso secondo l'ordine di precedenza assegnato al locale dove si trovano. In alternativa si accodano alla classe più vicina.	Riprendono la normale attività.
FIGURE SENSIBILI	Interrompono immediatamente il lavoro e si recano nella zona relativa all'incarico assegnato.	Eseguono l'incarico assegnato e una volta portato a termine si recano all'area di raccolta.	Riprendono la normale attività.

Tabella 7 – Azioni e comportamenti da seguire durante le fasi di allerta, evacuazione e cessato allarme.

N.B.

Come ricordato nella premessa, l'esperienza dimostra che negli edifici, il rischio maggiore è quello derivato dal **panico** durante l'esodo forzato, non regolato e causato da situazioni di pericolo imprevedibili. In tali situazioni vanno subito avviate le operazioni tendenti a tranquillizzare gli studenti.

In definitiva, si consegue un proficuo addestramento all'evacuazione e ci si familiarizza con le modalità di abbandono dell'edificio facendo utilizzare spesso alle classi, al termine delle lezioni, le uscite di emergenza assegnate e indicate nel piano di evacuazione.

PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO / RESPONSABILE E COORDINATORE DELL'EMERGENZA DELL'EVACUAZIONE

- **emana l'allarme generale e l'ordine di evacuazione;**
- **coordina le operazioni di evacuazione e primo soccorso;**
- **decide la fine dello stato di emergenza.**

Gli **ADDETTI ALL'EMERGENZA** dovranno (ognuno per le specifiche mansioni assegnate):

- dare immediatamente l'**allarme** e sospendere l'attività lavorativa
- **disattivare l'erogazione dell'energia elettrica** agendo sul quadro generale
- **interrompere l'afflusso del gas combustibile della centrale termica** (azionando le apposite valvole di intercettazione)
- **interrompere l'erogazione dell'acqua** (solo nel caso in cui l'evacuazione avvenga a seguito di rottura di tubazioni idriche con conseguente allagamento dei locali)
- **spalancare** i battenti di tutte le uscite d'emergenza che possono raggiungere senza pericolo, **impedire l'accesso agli ascensori** o ai percorsi non previsti dal piano di emergenza, se non espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico / Coordinatore dell'emergenza
- **assicurarsi che non restino all'interno dei locali persone** infortunate, invalide, diversamente abili inconsapevoli del pericolo controllando rapidamente i servizi igienici e altri locali, prima di recarsi nell'apposito Punto di Raccolta
- **sorvegliare che non si creino intralci** lungo le vie di emergenza e **interviene in soccorso** di coloro che sono in difficoltà
- **richiedere l'intervento delle squadre di soccorso esterno** utilizzando i numeri di emergenza presenti al centralino, comunicando con precisione l'indirizzo ed il tipo dell'emergenza, fornendo tutte le indicazioni e risposte utili per programmare il loro intervento, precisando se ci sono feriti e di quale gravità, mettendo in pratica tutte le disposizioni impartite dalle stesse in attesa del loro arrivo (vedere l'allegato "CHIAMATA DI SOCCORSO"):
 - **Vigili del Fuoco** nel caso di incendio, crolli, fuga di gas, ecc.;
 - **Servizi di Assistenza sanitaria e di Pronto Soccorso** nel caso di feriti, traumatizzati o infortunati in genere;
 - **Autorità di Pubblica Sicurezza** nel caso di minaccia terroristica, telefonata circa la presenza di un ordigno esplosivo, ecc.

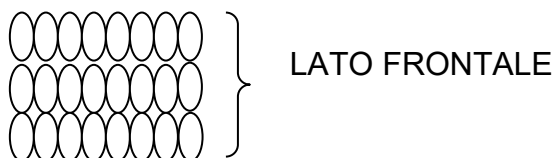
- **tenersi a disposizione delle squadre di soccorso esterno** per collaborare alla gestione dell'emergenza.
- avvisare il RSPP e il RLS

Gli ALUNNI dovranno

Gli alunni in classe, ricevuto l'ordine di evacuazione, interrompono immediatamente ogni attività, abbandonano rapidamente (senza correre), mantenendo la calma e il silenzio, il locale senza attardarsi a raccogliere effetti personali, eventualmente prendendo un soprabito. La fila sarà aperta da due alunni apri-fila e chiusa da due alunni serra-fila, che provvederanno a chiudere la porta (indicando in tal modo l'uscita di tutti gli alunni della classe). Seguiranno le indicazioni dell'insegnante e si atterranno a quanto impartito da lui qualora si verificassero contrattempi che richiedono una improvvisa modifica delle indicazioni del piano. Si dirigeranno per la via di emergenza riportata nelle planimetrie di evacuazione affisse all'interno dell'aula stessa, verso l'area esterna di raccolta prestabilita dove rimarranno fino al segnale di cessata emergenza.

Gli alunni fuori classe se trovasi nella vicinanza della propria aula, si appresteranno a tornare nella propria classe per procedere poi all'evacuazione con i propri compagni ed insegnanti, altrimenti si accoderanno alla prima classe che si incontra e, una volta raggiunto il Punto di Raccolta, si ricongiungeranno alla propria classe manifestando all'insegnante la propria presenza. Se la propria classe si trova in un differente Punto di Raccolta e non si ha la possibilità di raggiungerla, dovranno riferire della situazione al Responsabile del Punto di Raccolta in cui ci si trova che provvederà a mettersi in comunicazione con il Responsabile del Punto di raccolta della propria classe.

Nelle AREE DI RACCOLTA gli alunni si dovranno disporre compattati su tre file frontali per otto file in profondità, formando un rettangolo. Ogni rettangolo individua un'area di circa 4 x 2,5 m, sufficiente per ospitare circa 24 alunni, come indicato nella planimetria esplicativa



Gli INSEGNANTI dovranno

Tralasciare il recupero di oggetti personali, eventualmente prendere un indumento pesante. Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico e **coordinare l'evacuazione della propria classe (udito il suono di evacuazione o qualora si ritenga che permanere all'interno dell'edificio possa compromettere la propria**

vita e quella degli alunni) controllando che gli allievi apri-fila e serra-fila eseguano correttamente i loro compiti. Nominare le suddette figure, spiegando brevemente i loro compiti, in caso di assenza delle stesse. **Portare con se il modulo di evacuazione e un dispositivo elettronico per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta sul registro elettronico ovvero l'elenco degli alunni cartaceo appositamente predisposto per l'appello** prima di lasciare l'aula.

Raggiunto il punto di raccolta esterno, l'insegnante effettua l'appello e compila il modulo di evacuazione (vedi ALLEGATO) che consegnerà al Responsabile del Punto di Raccolta. Seguono le istruzioni impartite dal Responsabile del Punto di Raccolta fino al segnale di cessata emergenza.

RIEPILOGANDO:

L'ordine di evacuazione viene diffuso:

- mediante suono prolungato del campanello scolastico (o altro sistema sonoro equivalente – es. fischiello; trombetta a pressione)

Il docente presente in aula o in laboratorio:

- sospende l'attività didattica e ogni altra attività
- annota su un foglio i nominativi degli alunni che eventualmente si trovano fuori dall'aula ponendo accanto la dicitura FUORI DALL'AULA (F.A.)
- prende il modulo di evacuazione disponibile all'interno della propria aula (in alternativa verrà distribuito dal Responsabile del Punto di Raccolta non appena raggiunto il luogo sicuro) e un dispositivo elettronico al fine di verificare i presenti ovvero il registro cartaceo appositamente predisposto per l'appello
- invita gli studenti ad uscire dall'aula in modo ordinato, silenzioso e celere, senza correre e senza prelevare alcun indumento o materiale, ricordando che il percorso di uscita è quello indicato dalla planimetria affissa nell'aula. Ricorda, altresì, al chiudi-fila che dovrà chiudere la porta, una volta che tutti gli alunni sono usciti dall'aula
- si posiziona a circa metà fila del gruppo classe e quindi, dopo essersi accertato che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula, procede e raggiunge l'uscita di emergenza seguendo il percorso di esodo indicato nelle planimetrie
- raggiunto il posto di raduno, procede all'appello della classe e compila il modulo di evacuazione, si attiene alle disposizioni dei soccorritori ai quali segnala gli eventuali dispersi. Il responsabile del Punto di Raccolta (vedi *“Organigramma sicurezza-Assegnazione degli incarichi”*) preleverà il modulo di evacuazione.

Qualora siano presenti alunni con ridotte capacità motorie momentanee vedere apposita sezione del piano di emergenza che segue.

Gli alunni seguono gli apri-fila e il docente in fila indiana attenendosi alle indicazioni dell'insegnante. L'alunno chiudi-fila chiude la porta e segue la fila in uscita.

Qualora uno studente sia fuori dalla propria aula, procede all'evacuazione unendosi alla prima classe che incontra, seguendo il percorso di esodo indicato nell'ambiente in cui si trova e, raggiunto il Punto di Raccolta, si unisce alla propria classe. Qualora ciò non fosse possibile comunica la sua presenza al Responsabile del Punto di Raccolta il quale provvederà a mettersi in contatto con il Responsabile del Punto di Raccolta della propria classe.

Sequenza di evacuazione delle classi:

- Per ogni percorso di uscita stabilito, escono per primi gli occupanti dell'aula più vicina all'uscita di emergenza o alla scala di discesa
- Gli alunni sulle scale di emergenza procedono ordinatamente, in modo da consentire l'inserimento delle classi presenti ai piani inferiori
- Le file che già occupano una via di fuga hanno la precedenza su chi vi si immette.

Gli **addetti all'emergenza** (riportati nell'organigramma della sicurezza) svolgeranno i rispettivi compiti impartiti (si vedano gli allegati **"ISTRUZIONI AGLI OPERATORI E COMPORTAMENTI OPERATIVI"**).

PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI

Questo paragrafo fornisce indicazioni per il soccorso e l'evacuazione delle persone disabili in situazioni di emergenza. L'evenienza di trasportare o semplicemente assistere disabili in caso d'incendio o altro tipo di emergenza richiede metodiche e comportamenti specifici ed appropriati da parte dei soccorritori.

Oltre alla presenza di alunni e/o lavoratori con disabilità riconosciute, la possibile presenza di persone disabili in una struttura lavorativa, può essere data da colleghi di lavoro o da persone presenti anche occasionalmente (pubblico, esterni, ecc.) e da lavoratori e/o alunni e/o esterni che, anche per periodi brevi, si trovano in uno stato di invalidità anche parziale (es. donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, ecc.).

Sarà cura delle persone che si trovano nelle condizioni appena citate di avvertire il Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione per segnalare la propria situazione; tale segnalazione permette una riorganizzazione interna per poter meglio intervenire e gestire la situazione di emergenza.

Si deve, inoltre, ricordare che una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere

correttamente, adottando, di fatto, comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.

Il Dirigente Scolastico/Datore di lavoro che è anche il **Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione** individua 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.

Qualora siano presenti disabili, il piano di emergenza sarà predisposto tenendo conto delle loro invalidità.

In caso di alunni e/o lavoratori con disabilità riconosciute (ridotte capacità motorie e/o sensoriali) il Dirigente Scolastico provvede, in fase di pianificazione e come misura di prevenzione, a collocare le classi ove siano presenti tali alunni e/o lavoratori, in prossimità delle uscite di emergenza al piano terra prive di barriere architettoniche.

L'evacuazione di tali alunni sarà responsabilità rispettivamente dell'insegnante di sostegno e/o assistenti specialisti, dell'insegnante di classe qualora non presente l'insegnante di sostegno e/o assistenti specialisti. L'evacuazione sarà altresì assistita dagli addetti all'assistenza disabili incaricati dalla direzione scolastica (vedi *Organigramma della Sicurezza – Assegnazione degli incarichi*).

Nell'eventualità che l'insegnante di classe si trovi da solo consegnerà il modulo di evacuazione agli alunni apri-fila e, una volta accertato che gli alunni, al seguito degli alunni apri-fila, stiano evacuando, si occuperà della persona disabile con il supporto degli addetti all'assistenza disabili assegnati a tale alunno (a seconda delle specifiche necessità da concordare preliminarmente con il coordinatore dei soggetti disabili).

MISURE GENERALI DA ATTUARSI AL MOMENTO DEL VERIFICARSI DELL'EMERGENZA

I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

- attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
- se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino al ballatoio delle scale esterne (se ci si trova al primo piano) o il più vicino possibile alle uscite di emergenza in un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi;
- segnalare agli Addetti all'Evacuazione del piano l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:

DISABILITA' MOTORIA

Occorre innanzi tutto scegliere un percorso di evacuazione accessibile privo di barriere architettoniche (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo.

La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire. Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- individuare tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle e con mobilità ridotta

- E' prevista una adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta.
- Gli addetti all'assistenza disabili, sono stati addestrati al trasporto delle eventuali persone disabili.

Assistenza alle persone con mobilità ridotta momentanea

Qualora all'interno della classe sia presente una o più persone con ridotte capacità motorie momentanee (infortunio, operazioni, fratture, ...) e quindi non essendo una disabilità permanente, in fase preventiva la classe non è stata collocata nelle vicinanze delle uscite di emergenza del piano terra prive di barriere architettoniche, al fine di agevolarne l'esodo, occorrerà seguire la seguente procedura di evacuazione:

- I. l'insegnante di classe consegna il modulo di evacuazione agli alunni apri-fila e una volta accertato che gli alunni, al seguito degli alunni apri-fila, stiano evacuando, si occuperà della persona con disabilità motoria momentanea eventualmente con il supporto degli alunni chiudi-fila;
- II. qualora si ostacoli l'evacuazione (con grave pericolo per il "disabile" il quale rischierebbe di rimanere travolto) come ad esempio la discesa di scale (è vietato l'uso dell'ascensore), l'insegnante conduce la persona in prossimità dell'uscita di piano dove attende l'evacuazione della restante parte dei presenti prima di abbandonare l'edificio;

- III. una volta raggiunto il punto di raccolta si ricongiunge alla propria classe, compila il modulo di evacuazione che sarà prelevato poi dal Responsabile del Punto di Raccolta.

DISABILITA' SENSORIALE

Disabilità uditiva

Occorre innanzi tutto facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte).

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità, il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.

Disabilità visiva

Occorre innanzi tutto manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro.

Nel caso di presenza di persone ipovedenti o prive della vista l'addetto designato prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà, avendo cura di non tirare e di non spingere la stessa, fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando.

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;

- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;
- una volta raggiunto l'esterno è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.

In caso di assistenza di un cieco con cane guida:

- non accarezzare od offrire cibo al cane senza il permesso del padrone;
- quando il cane porta la “guida” (imbracatura) vuol dire che sta svolgendo le sue mansioni; se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la “guida”;
- accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone;
- nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la “guida”.

DISABILITA' COGNITIVA

Occorre innanzi tutto assicurarsi della percezione del pericolo e fornire istruzioni semplici.

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni. In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, ecc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla **collaborazione** con coloro che portano soccorso.

Può accadere che in una situazione nuova e sconosciuta manifesti una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa, che può sfociare in comportamenti aggressivi contro se stessi o nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso. In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione.

Nel fornire assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà tener presente che:

- la persona può non essere completamente in grado di percepire il pericolo;
- il loro senso di direzione potrebbe essere limitato, ragion per cui potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso.

Ecco qualche utile suggerimento:

- le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
- spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
- ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
- non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.

PROVE DI EVACUAZIONE

Il personale e gli alunni devono partecipare periodicamente (almeno due volte l'anno) ad una esercitazione antincendio per mettere in pratica le procedure di evacuazione.

L'esercitazione deve consistere nel percorrere la via d'esodo prevista, simulando quanto più possibile una situazione reale, ma evitando di mettere in pericolo il personale. Nel caso in cui vi siano più vie d'esodo è opportuno porsi come obbiettivo che una di essa non sia percorribile. L'esercitazione avrà inizio dal momento in cui viene fatto scattare l'allarme e si concluderà una volta rientrati nelle proprie aule e/o locali di lavoro dopo aver raggiunto il Punto di Raccolta, fatto l'appello dei partecipanti e consegnato al Responsabile del Punto di Raccolta il modulo di evacuazione.

I diversi Addetti all'Emergenza svolgeranno i loro compiti assegnati.

SIMULAZIONE PROVE DI EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO

1. Il sisma verrà simulato mediante il **suono intermittente** del campanello scolastico (o altro sistema sonoro equivalente – es. fischietto; trombetta a pressione) per una durata di circa 20 secondi 



A tale segnale il personale tutto e gli alunni dovranno cercare riparo (si veda l'allegato **“COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI TERREMOTO”**)

2. La necessità di evacuare l'edificio e raggiungere i rispettivi Punti di Raccolta sarà segnalata dal **suono continuo** del campanello scolastico (o altro sistema sonoro equivalente – es. fischietto; trombetta a pressione) 



A tale segnale il personale scolastico e gli alunni avvieranno la procedura di evacuazione (si veda il paragrafo “PROCEDURA PER L’EVACUAZIONE GENERALE” e “PROCEDURA DI EVACUAZIONE PER LE PERSONE DISABILI”), durante la quale ognuno si atterrà alle disposizioni e compiti impartiti (si veda il paragrafo “AZIONI E COMPORTAMENTI DA SEGUIRE DURANTE LE FASI DI ALLERTA, EVACUAZIONE E CESSATO ALLARME” e gli allegati “ISTRUZIONI AGLI OPERATORI E COMPORTAMENTI OPERATIVI”)

3. Una volta giunti ai rispettivi Punti di Raccolta si procederà alla compilazione dei moduli di evacuazione che verranno prelevati dal Responsabile del Punto di Raccolta.
4. Al segnale di cessato allarme (**uno squillo, breve intervallo, altro squillo, breve intervallo, altro squillo**) ognuno ordinatamente tornerà alle proprie postazioni.



SIMULAZIONE PROVE DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO

1. Il segnale di allerta è identificato con **5 squilli** della campanella scolastica o altro sistema sonoro equivalente (es. fischietto – trombetta a pressione) **lungi circa 5 secondi intervallati tra di loro da una pausa di 2 secondi circa.**



A tale segnale occorrerà:

STUDENTI	Se in aula: Si alzano in modo ordinato, prendendo i soprabiti se necessario. Si preparano vicino alla porta. Gli apri-fila aprono la porta della classe. Se fuori aula: Si apprestano a tornare nel più breve tempo possibile nelle proprie aule.
DOCENTI IN AULA	Prendono il modulo di evacuazione e un dispositivo elettronico (per verificare successivamente le presenze) ovvero l’elenco cartaceo degli alunni e si preparano. Contemporaneamente rassicurano gli alunni invitandoli a mantenere la calma e il silenzio.
DOCENTI NON IN AULA	Si preparano ordinatamente. Contemporaneamente invitano eventuali alunni nei corridoi a mantenere la calma e a ricongiungersi in modo silenzioso e celere alle proprie aule.

COLLABORATORI AI PIANI	Si preparano posizionandosi in modo da controllare il deflusso. Contemporaneamente invitano eventuali alunni nei corridoi a mantenere la calma e a ricongiungersi in modo silenzioso e celere alle proprie aule.
ALTRO PERSONALE PRESENTE	Si preparano ordinatamente.
FIGURE SENSIBILI	Interrompono immediatamente il lavoro e si recano nella zona relativa all'incarico assegnato.

Tabella 8 – Comportamenti da seguire durante la fase di allerta

1. La necessità di evacuare l'edificio e raggiungere i rispettivi Punti di Raccolta sarà segnalata dal **suono continuo** del campanello scolastico (o altro sistema sonoro equivalente –es. fischiello; trombetta a pressione) 



A tale segnale il personale scolastico e gli alunni avvieranno la **procedura di evacuazione** (si veda il paragrafo “PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE” e “PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI”), durante la quale ognuno si atterrà alle disposizioni e compiti impartiti (si veda il paragrafo “AZIONI E COMPORTAMENTI DA SEGUIRE DURANTE LE FASI DI ALLERTA, EVACUAZIONE E CESSATO ALLARME” e gli allegati “ISTRUZIONI AGLI OPERATORI E COMPORTAMENTI OPERATIVI” e “**COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI INCENDIO**”)

2. Una volta giunti ai rispettivi Punti di Raccolta si procederà alla **compilazione dei moduli di evacuazione** che verranno prelevati dal Responsabile del Punto di Raccolta.
3. Al segnale di cessato allarme (**uno squillo, breve intervallo, altro squillo, breve intervallo, altro squillo**) ognuno ordinatamente tornerà alle proprie postazioni.



ISTRUZIONI E PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che imponga l'evacuazione totale o parziale dell'edificio scolastico e degli spazi limitrofi può manifestarsi per svariate cause.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è piuttosto varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Come già riportato nel paragrafo "CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE" le emergenze sono state essenzialmente suddivise in due grandi gruppi:

- **emergenze interne** legate alle attività specifiche che si svolgono all'interno e/o all'esterno della scuola o a mezzi/strumenti/preparati/sostanze ecc. utilizzati nelle attività stesse. Tra queste ritroviamo:
 - l'incendio
 - fuga di gas o sostanze pericolose
 - grave guasto agli impianti o sospensione generale dei servizi essenziali
 - infortunio isolato
- **emergenze esterne** non legate all'attività specifica e dovute ad eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (alluvione, trombe d'aria, terremoti, ecc.) o ancora a fenomeni non imputabili con l'attività lavorativa (telefonata e/o minaccia terroristica, telefonata di segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo, accoglienza di persone sfollate, ecc.).

Entrambi questi due gruppi di emergenze inoltre, possono altresì evolversi con escalation differenti (tipologie di evoluzione differenti) e presentare una gravità più o meno importante.

Gli eventi che potrebbero richiedere quindi l'evacuazione parziale o totale dall'edificio sono generalmente i seguenti:

- incendi che si sviluppino all'interno della scuola (ad esempio in locali che presentino un potenziale rischio d'incendio);
- incendi che si sviluppino nelle vicinanze della scuola che potrebbero interessare parzialmente l'edificio scolastico;
- terremoto, tromba d'aria, alluvione;
- crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi o presenza di un folle;
- inquinamenti dovuti a cause esterne, se accertate da parte delle autorità competenti, che comportino la necessità di uscire dall'edificio;
- presenza nelle vicinanze di industrie a rischio di incidente rilevante;
- ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Dirigente scolastico (Datore di Lavoro).

Nel presente capitolo si indicheranno le istruzioni e procedure operative generali a cui attenersi(si vedano anche gli allegati “NORME E COMPORTAMENTI IN CASO DI PERICOLO”).

NORME GENERALI

- Evitare l'utilizzo della telefonia cellulare se non in caso di estrema urgenza;
- Non utilizzare gli ascensori;
- Seguire sempre il flusso normale dell'esodo e non tornare indietro per nessun motivo;
- Evitare assembramenti o ostacoli lungo le vie di esodo;
- Non urlare, correre o spingere le persone che vi precedono;
- Attenersi alle istruzioni impartite dal Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione o dai suoi collaboratori.

N.B.

Va sottolineato che i lavoratori potranno attivare direttamente le procedure per l'attivazione dei servizi esterni di pronto intervento solo in caso di irreperibilità degli incaricati, o comunque in caso di pericolo grave ed immediato.

Ricorda che oltre a te stesso, devi preoccuparti di chi ti sta intorno!

EMERGENZE INTERNE

IN CASO DI INCENDIO

- **Interrompere ogni attività.**
- Mantenere la calma.
- **Distaccare tutte le utenze** (il personale incaricato) ed evacuare i locali in modo ordinato.
- Nel caso in cui si renda necessaria l'evacuazione, gli occupanti devono dirigersi verso le uscite di sicurezza del settore in cui si trova, seguendo la segnaletica. Qualora ciò non sia possibile cercare rifugio il più lontano possibile dall'incendio e in un locale accessibile ai soccorritori, chiudendo le fessure della porta con panni possibilmente bagnati ed aprendo la finestre per manifestare la propria presenza.
- **Durante l'evacuazione** di emergenza il personale deve:
 - seguire le procedure di emergenza illustrata in precedenza nel paragrafo “PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE”;
 - abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma, senza manifestazioni di panico, non creare allarmismo o confusione, non spingere, non gridare, non correre, non cambiare fila di deflusso e non ondeggiare camminando per evitare di ostacolare gli altri compagni, stare attenti alle varie porte che si aprono lateralmente sulla via di esodo;

- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle,...), eventualmente prendere un indumento pesante;
 - non usare ascensori o montacarichi ma esclusivamente le scale;
 - non tornare indietro per nessun motivo;
 - non sostare lungo i corridoi e nelle vicinanze delle uscite;
 - non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile.
- **In presenza di fumo è opportuno:**
 - se possibile, bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo, per quanto possibile, le vie respiratorie;
 - respirare con il viso rivolto verso il suolo;
 - mettersi carponi e muoversi raso terra;
 - avanzare per le scale tastando il muro con la mano o reggersi nel corrimano.
 - **In presenza di fiamme è opportuno:**
 - se possibile, avvolgere indumenti di lana (cappotti, sciarpe, scialli, pullover pesanti, ecc.) attorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme.
 - **In presenza di forte calore è opportuno:**
 - proteggersi il capo con indumenti (possibilmente bagnati);
 - se si resta bloccati, bagnarsi completamente gli abiti qualora ciò sia possibile.

Rischio Incendio		
Classificazione della GRAVITA' dell'evento	Classificazione della tipologia di EVOLUZIONE dell'evento	Modalità di Intervento
Incendio 1 EMERGENZA MINORE	trattasi di evento a "LENTA EVOLUZIONE ED ENTITÀ LIMITATA" circoscritto ad oggetti, in aree limitate (es. 1 o 2 locali), con modesta presenza di fumo e che non coinvolge impianti tecnologici. In questa condizione sono coinvolti i lavoratori e gli utenti potenzialmente esposti.	Il personale presente deve dare immediata comunicazione dell'evento al Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione il quale, valutata la circostanza, farà segnalare dalla persona designata la situazione emergenziale a VV.F per una loro allerta. Senza mettere a rischio la propria incolumità, la squadra antincendio interviene utilizzando i presidi antincendio presenti (es. estintore). <u>Il controllo e la risoluzione dell'evento, in genere, non richiedono l'intervento di soccorsi esterni, quali i Vigili del Fuoco.</u>

Incendio 2 EMERGENZA IMPORTANTE	trattasi di evento a "EVOLUZIONE AD ESCALATION POTENZIALE" che coinvolge gli oggetti, in aree circoscritte (due o più focali), con significativa presenza di fumo, interessa parzialmente gli impianti tecnologici. In questa condizione sono coinvolti i lavoratori dell'area e possono essere esposti al rischio anche gli utenti limitrofi.	Il personale presente deve dare immediata comunicazione dell'evento al Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione il quale valutata la situazione e con la squadra addetta all'emergenza: 1) attiva il segnale d'allarme dal più vicino pulsante; 2) segnala ai VV.F. lo stato d'emergenza; 3) predispone le azioni per l'esodo orizzontale progressivo dei presenti nell'area interessata; 4) contestualmente avvisa il personale presente nelle aree limitrofe alla zona interessata. Il personale incaricato presente interviene utilizzando, in condizioni di sicurezza, i presidi antincendio presenti (es. estintore) e si attiva per le operazioni di evacuazione. <u>Vengono attivati gli enti di soccorso esterni.</u>
--	--	---

Tabella 9 – Rischio incendio

In generale quindi se siamo di fronte ad un **principio di incendio circoscritto** occorre:

Avvisare immediatamente il Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione.

Circoscrivere l'incendio qualora ciò sia possibile (allontanare ad esempio il materiale combustibile dal materiale che sta bruciando).

Gli **addetti antincendio** intervengono sul focolaio d'incendio con spegnimento delle fiamme, accertandosi che non restino focolai residui o ceneri incandescenti che possano riattizzare l'incendio. Si dovrà cercare di **evitare in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra gli operatori e le vie di fuga.**

Il personale incaricato interrompe immediatamente l'alimentazione elettrica del locale agendo sul quadro elettrico di pertinenza.

La squadra di emergenza dell'Istituto Scolastico:

SE IL FUOCO NON E' DOMATO IN 5 MINUTI

- Farà evacuare ordinatamente gli alunni ed il personale non addetto all'emergenza secondo la procedura di evacuazione illustrata in precedenza e nel paragrafo "PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE".
- Avvertirà telefonicamente i VV.F. (vedi l'allegato "CHIAMATA DI SOCCORSO"), utilizzando i numeri di emergenza presenti al centralino, comunicando con precisione l'indirizzo ed il tipo di emergenza, fornendo tutte le indicazioni per programmare il loro intervento, precisando se ci sono feriti e di quale gravità, mettendo in pratica tutte le disposizioni impartite dai VV.F. in attesa del loro arrivo.

RISCHI SPECIFICI

PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO NEL LOCALE CALDAIA:

Per quanto riguarda la **centrale termica** deve essere presa in considerazione l'**attività n. 74 dell'allegato I del D.P.R. 151/2011**– "*Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi*" relativa alle Centrali Termiche di potenzialità superiore ai 116Kw, attività soggetta alle visite e ai controlli di prevenzione incendi e quindi a particolari rischi quali:

- rischio specifico di incendio e/o esplosione.

Non si è attualmente in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) o equivalente Autorizzazione Amministrativa (SCIA).

Gli addetti all'emergenza, se possono agire in condizioni di sicurezza, provvederanno alla **chiusura della valvola del gas** posta fuori dal locale caldaia, **all'interruzione dell'energia elettrica** e **useranno i mezzi di estinzione a disposizione**.

In caso di guasto agli impianti o alle macchine:

- disattivare le attrezzature che hanno subito il guasto ed impedirne l'uso;
- avvisare immediatamente l'Ente proprietario e la Società che opera la manutenzione della Centrale Termica.

MISURE CAUTELATIVE

In caso di incendio nel locale caldaia questo non dovrebbe interessare l'edificio scolastico qualora l'intervento fosse tempestivo. In caso contrario, durante l'evacuazione dell'edificio scolastico, occorre dirottare verso l'uscita di emergenza n. 6 al piano terra (ingresso principale) il personale di

segreteria e gli utenti della zona corrispondente al primo piano, in quanto il locale tecnico ospitante la centrale termica è adiacente al blocco segreteria e quindi all'uscita di emergenza n. 1 dedicata.

PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO NEI MAGAZZINI / BIBLIOTECA / LABORATORI:

Interrompere immediatamente l'alimentazione elettrica del locale agendo sul quadro elettrico di pertinenza o, se questo non è possibile, agendo sul quadro elettrico generale.

Interrompere immediatamente l'eventuale alimentazione di gas.

Gli addetti antincendio intervengono sul focolaio d'incendio, accertandosi che non restino focolai residui o ceneri incandescenti che possano riattizzare l'incendio.

La squadra di emergenza dell'Istituto Scolastico:

SE IL FUOCO NON E' DOMATO IN 5 MINUTI

- Farà evacuare ordinatamente gli alunni ed il personale non addetto all'emergenza secondo la procedura di evacuazione illustrata in precedenza e nel paragrafo "PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE".
- Avvertirà telefonicamente i VV.F. (vedi l'allegato "CHIAMATA DI SOCCORSO"), utilizzando i numeri di emergenza presenti al centralino, comunicando con precisione l'indirizzo ed il tipo di emergenza, fornendo tutte le indicazioni per programmare il loro intervento, precisando se ci sono feriti e di quale gravità, mettendo in pratica tutte le disposizioni impartite dai VV.F. in attesa del loro arrivo.

IN CASO DI FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE

In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la significativa presenza in un locale di gas o vapori di sostanze pericolose:

- **non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale** e deve essere **immediatamente contattato il Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione** o, nel caso di momentanea irreperibilità, un addetto alla gestione dell'emergenza.
- **Far evacuare** il personale potenzialmente coinvolto da un'eventuale esplosione o potenzialmente esposto alla sostanza pericolosa.
- **Richiedere l'intervento** dei Vigili del Fuoco e, se necessario, delle altre strutture pubbliche di soccorso e pronto intervento.
- Se possibile, **interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa** agendo sugli organi di intercettazione installati anche all'esterno dei locali interessati dalla fuga.
- **Disattivare l'energia elettrica** dal quadro di piano e/o generale.
- Se ci si trova nei locali interessati dalla fuga di gas/sostanza pericolosa:

- nell'abbandonare i locali è necessario **evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici**, evitando comunque l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille;
- nell'abbandonare il locale **interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa** e, se possibile, **aprire le finestre**, avendo cura comunque di **chiudere la porta** dopo l'allontanamento dal luogo.
- Respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.

Gli addetti all'emergenza provvederanno a:

- **Interrompere l'erogazione** del gas all'interno del locale interessato anche dal contatore esterno ed azionare l'interruttore di sgancio dell'impianto elettrico.
- **Avvisare** immediatamente **l'azienda erogatrice**.
- In caso di guasto agli impianti o alle macchine **disattiveranno le attrezzature che hanno subito il guasto** e ne impediranno l'uso.

Nel caso non fosse possibile controllare l'evolversi dell'evento l'addetto avvertirà immediatamente i VV.F. (vedi l'allegato "CHIAMATA DI SOCCORSO") tramite i numeri telefonici a disposizione e provvederà insieme alla squadra di emergenza interna ad evacuare i locali dagli alunni e dal personale secondo la procedura di evacuazione illustrata nel paragrafo "PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE".

Rischio diffusione gas o sostanze pericolose		
Classificazione della GRAVITA' dell'evento	Classificazione della tipologia di EVOLUZIONE dell'evento	Modalità di Intervento
Evento 1 EMERGENZA IMPORTANTE	trattasi di evento a "EVOLUZIONE AD ESCALATION POTENZIALE" che coinvolge beni materiali ed occupanti, in aree circoscritte, con significativa presenza di fumo o altri gas. In questa condizione sono coinvolti i lavoratori dell'area e possono essere esposti a rischio anche gli utenti	Il personale presente deve dare immediata comunicazione dell'evento al Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione il quale valutata la situazione e con la squadra addetta all'emergenza: 1) attiva il segnale d'allarme dal più vicino pulsante; 2) segnala al numero telefonico di emergenza lo stato d'emergenza; 3) predispone le azioni per l'esodo orizzontale progressivo dei presenti

	limitrofi.	nell'area interessata; 4) contestualmente avvisa il personale presente nelle aree limitrofe alla zona interessata. <u>Vengono attivati gli enti di soccorso esterni.</u>
Evento 2 EMERGENZA RILEVANTE	trattasi di evento di "RAPIDA EVOLUZIONE" che coinvolge beni materiali ed occupanti, in aree estese con massiccia presenza di fumo o altri gas. In questa condizione sono coinvolti tutti i lavoratori.	Fatto salvo condizioni emergenziali quali scoppi ed esplosioni, tale situazione ha luogo come conseguenza di quanto indicato per l'evento 1 (di cui al punto precedente), ma che non interessa solamente un'area circoscritta ma un'area estesa all'intero piano/ala/edificio. Richiede immediato intervento di tutte le risorse disponibili internamente e <u>l'intervento tempestivo degli enti di soccorso esterni</u> al fine di dar luogo all'esodo orizzontale progressivo o all'evacuazione.

Tabella 10 – Rischio diffusione gas o sostanze pericolose

IN CASO DI GRAVE GUASTO AGLI IMPIANTI O SOSPENSIONE GENERALE DEI SERVIZI ESSENZIALI

In caso di interruzione prolungata di energia elettrica o di altri servizi essenziali che impedisca o renda pericolosa la permanenza nei locali, **gli addetti all'emergenza dovranno:**

Se le lampade di emergenza si sono regolarmente accese:

- invitare gli alunni e personale a rimanere nella posizione in cui si trovano e attuare con calma la procedura di evacuazione illustrata nel paragrafo "PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE".

Se le lampade di emergenza non si sono regolarmente accese e la luce naturale non consente una vista adeguata dei percorsi (ad. esempio durante il corso serale):

- invitare gli alunni e personale a rimanere nella posizione in cui si trovano, procurarsi torce elettriche (in assenza accendere la funzione "torcia" de proprio smartphone) e poi attuare la procedura di evacuazione illustrata nel paragrafo "PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE".

Prima di rimettere in funzione macchine, attrezzature o impianti in genere, **consultare** la Ditta responsabile della manutenzione.

Sia l'interruzione che la ripresa dell'attività devono essere valutate in relazione al danno o al rischio conseguente l'evento eccezionale.

IN CASO DI INFORTUNIO ISOLATO

L'addetto al primo soccorso dovrà soccorrere prontamente l'infortunato per limitare il più possibile le conseguenze dell'infortunio, utilizzando eventualmente il **presidio di medicazione** presente nella scuola.

In caso di **folgorazione**, prima di soccorrere l'infortunato, **interrompere immediatamente l'erogazione della corrente** agendo sul quadro elettrico di pertinenza.

Richiedere sempre l'intervento del **Pronto Soccorso Sanitario** competente per territorio, comunque più facilmente raggiungibile (118, CRI, Ospedale locale, Guardia medica....) utilizzando i numeri di emergenza presenti al centralino.

Avvisare quanto prima il Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione, il R.S.P.P. ed il R.L.S.

PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

Di seguito vengono riportati il **comportamento da tenere in caso di infortunio sul lavoro e gli interventi di primo soccorso**.

Gli addetti che subiscano un infortunio sul lavoro, anche se di lieve entità, devono se le loro condizioni fisiche lo permettono:

- a) medicarsi servendosi dei prodotti contenuti nelle cassette di pronto soccorso o nei pacchetti di medicazione in dotazione, o ricorrere al pronto soccorso per le cure del caso;
- b) comunicare subito l'incidente al proprio superiore diretto.

Quando l'infortunato è grave i colleghi devono:

- a) prestare la prima assistenza all'infortunato richiedendo immediatamente l'intervento della squadra di primo soccorso aziendale e dell'ambulanza a mezzo centralino aziendale;
- b) non spostare, muovere o sollevare l'infortunato, al fine di evitare l'aggravamento delle sue condizioni;
- c) evitare assembramenti sul luogo dell'infortunio al fine di agevolare l'opera di soccorso.

INFORTUNI POSSIBILI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

E' statisticamente accertato che le tipologie di lesioni con accadimento più frequente sono le ferite, le fratture e le lussazioni, distrazioni e contusioni. Inoltre, richiedono particolare attenzione l'elettrocuzione e l'intossicazione.

Per queste lesioni devono essere attuate le seguenti misure.

Norme a carico dei lavoratori

Il lavoratore che dovesse trovarsi nella situazione di essere il primo ad interessarsi di un infortunio accaduto ad un collega deve:

- valutare sommariamente il tipo d'infortunio;
- avvisare prontamente l'addetto al primo soccorso, accertandosi che l'avviso sia ricevuto con chiarezza.

Norme a carico dell'addetto al pronto soccorso

L'addetto al primo soccorso deve inoltre provvedere alle seguenti misure di primo intervento:

a) Ferite gravi o da taglio

- allontanare i materiali estranei solo quando possibile e solo quando si ha certezza che non possa aumentare l'emorragia;
- pulire l'area sana circostante la ferita con acqua o prodotto antisettico;
- bagnare la ferita con disinfettante;
- coprire la ferita con una spessa compressa di garza sterile;
- bendare bene e richiedere l'intervento di un medico o inviare l'infortunato in ospedale.

b) Ferite da arma da fuoco

Le ferite da arma da fuoco sono fra le più traumatiche che una persona possa riportare. È piuttosto difficile stabilire con certezza l'estensione del danno causato da un proiettile e, solitamente, i trattamenti necessari vanno ben oltre il semplice intervento di primo soccorso. Per questa ragione, la cosa migliore da fare è quella di **portare la vittima al pronto soccorso il prima possibile**. Esistono però delle **operazioni di primo soccorso** che possono essere messe in atto mentre si attende che arrivino i soccorritori professionisti:

- non spostare la vittima, a meno che sia assolutamente necessario per questioni di sicurezza o per poterle prestare aiuto. Il movimento potrebbe aggravare un danno al midollo spinale;
- agire tempestivamente. Le vittime che hanno accesso a cure mediche entro un'ora dall'evento traumatico hanno maggiori possibilità di sopravvivere.

c) Emorragie

Emorragie esterne:

- verificare se siano stati attuati i provvedimenti idonei per fermare la fuoriuscita di sangue.

Emorragia controllata con la semplice pressione diretta sulla ferita:

- effettuare una medicazione compressiva, sufficientemente stretta da mantenere il blocco dell'emorragia, ma non tanto da impedire la circolazione locale.

Sospetta emorragia interna:

- mettere in atto le prime misure atte ad evitare l'insorgenza o l'aggravamento di uno stato di shock (distendere la vittima sul dorso od in posizione laterale con viso reclinato lateralmente, allentare colletti e cinture, rimuovere un'eventuale dentiera. Coprire con una coperta o con telo termico (se disponibile).
- Sollecitare il trasporto in ospedale mediante autoambulanza.

d) Fratture

- non modificare la posizione dell'infortunato se non dopo avere individuato sede e natura della lesione;
- evitare di fargli assumere la posizione assisa ad eretta, se non dopo aver appurato che le stesse non comportino pericolo;
- immobilizzare la frattura il più presto possibile;
- nelle fratture esposte, limitarsi a stendere sopra la ferita, senza toccarla, delle compresse di garza sterile;
- non cercare mai di accelerare il trasporto dell'infortunato in ambulatorio o in ospedale con mezzi non idonei o pericolosi, onde evitare l'insorgenza di complicazioni;
- mantenere disteso l'infortunato in attesa di una barella o di un'autoambulanza.

e) Ustioni

Risulta necessario un pronto ricovero in ospedale, per un trattamento di rianimazione, quando l'ustione coinvolge il 20% della superficie coperta, con lesioni che interessano l'epidermide e il derma con formazione di bolle ed ulcerazioni (secondo grado) od il 15%, con lesioni comportanti la completa distruzione della cute ed eventualmente dei tessuti sottostanti (terzo grado).

Si deve evitare:

- di applicare grassi sulla parte ustionata, in quanto possono irritare la lesione, infettandola o complicandone poi la pulizia;
- di usare cotone sulle ustioni con perdita dell'integrità della cute per non contaminarle con frammenti di tale materiale;
- di rompere le bolle, per i rischi di infettare la lesione.

Primi trattamenti da praticare:

- in caso di lesioni molto superficiali (primo grado), applicare compresse di acqua fredda ed avviare l'infortunato a controllo sanitario;

- nelle ustioni di secondo grado pulire l'area colpita dalle eventuali impurità presenti utilizzando garza sterile e soluzioni antisettiche. Provvedere comunque ad inviare l'infortunato presso ambulatorio medico;
- in caso di ustioni molto estese o di terzo grado, con compromissione dello stato generale, provvedere all'immediato ricovero ospedaliero, richiedendo l'intervento di un'autoambulanza. In attesa, sistemare l'ustionato in posizione reclinata con piedi alzati (posizione antishock), allontanare con cautela indumenti, togliere anelli e braccialetti, somministrare liquidi nella maggiore quantità possibile.

Nelle ustioni da agenti chimici:

- allontanare immediatamente la sostanza con abbondante acqua;
- avviare immediatamente l'infortunato a controllo sanitario.

f) Elettrocuzioni

In caso di apnea:

- praticare la respirazione bocca-naso;
- nel contempo provvedere all'intervento di un'autoambulanza per poter effettuare, prima possibile, respirazione assistita con ossigeno e ricovero ospedaliero.

Qualora mancasse il "polso":

- eseguire massaggio cardiaco.

Massaggio cardiaco esterno

Indicazione

Arresto cardiocircolatorio (azione cardiaca non rilevabile): in caso di incidente elettrico, trauma, arresto respiratorio primario, infarto cardiaco.

Tecnica:

- far giacere il malato su di un piano rigido e scoprirgli il torace;
- operatore in piedi o in ginocchio accanto al paziente;
- gomiti estesi;
- pressione al terzo inferiore dello sterno;
- mani sovrapposte sopra il punto di pressione:
 - ⇒ pressione verticale utilizzando il peso del corpo, con il quale lo sterno deve avvicinarsi di circa 5 cm alla colonna vertebrale;
 - ⇒ frequenza circa 100 al minuto;
 - ⇒ controllare l'efficacia del massaggio mediante palpazione polso femorale;
- associare ventilazione polmonare: **il rapporto tra massaggio cardiaco e ventilazione deve essere di 30 a 2.**

Respirazione artificiale

Indicazione

Arresto respiratorio in caso di:

- arresto circolatorio
- ostruzione delle vie aeree
- paralisi respiratoria centrale per emorragia, trauma, intossicazione
- paralisi respiratoria periferica, per paralisi neuromuscolare, farmaci.

Tecnica

- Assicurare la pervietà delle vie aeree (iper-estendere il collo del malato e tenere sollevata la mandibola); per favorire la fuoriuscita di secrezioni, alimenti dalla bocca, porre il paziente su di un fianco, tenendo sempre la testa iper- estesa.
- Respirazione bocca a naso:
 - ⇒ estendere il capo indietro; una mano sulla fronte, l'altra a piatto sotto il mento
 - ⇒ spingere in avanti la mandibola e premere contro il mascellare in modo da chiudere la bocca
 - ⇒ la bocca dell'operatore circonda a tenuta l'estremità del naso, in modo da espirarvi dentro
 - ⇒ insufflare per tre secondi, lasciare il paziente espirare spontaneamente per due secondi; la frequenza che ne risulta è di 12 respiri al minuto
 - ⇒ osservare che il torace del paziente si alzi e si abbassi.
- Se non è possibile utilizzare il naso (ferite, ...), si può usare nella stessa maniera la bocca (respirazione bocca a bocca utilizzando la pocket mask).

g) lesioni oculari

I traumioculari rappresentano circa il 10% di tutti quelli che il corpo umano può subire.

Le situazioni che con maggiore frequenza si presentano negli ambienti di lavoro sono le seguenti:

- A. lesione da contatto con sostanze tossiche/chimiche (acidi, solventi, ecc.);
- B. lesione da corpo estraneo (schegge, polveri, ecc.);
- C. lesione da radiazioni ultraviolette (raggi solari, ecc.).

Nei casi sopra menzionati vanno attuate le seguenti procedure:

- evitare di sfregarsi l'occhio con le mani o altri materiali;
- lavare abbondantemente con acqua corrente fredda;
- coprire la parte lesa con garze sterili e portare l'infortunato al pronto soccorso più vicino.

Nella eventualità di **sola irritazione** dovuta ad una prolungata esposizione ai raggi solari, in prima istanza usare un normale collirio antinfiammatorio (ad uso personale). Nel caso che il fenomeno perduri per più di 12 ore, consultare un medico.

Nel caso di **contatto accidentale con sostanze urticanti** (key defender), evitare di sfregarsi l'occhio con le mani o altri materiali, e lavare abbondantemente con acqua corrente fredda o soluzione fisiologica.

In ogni caso non farsi prendere dal panico, perché le lesioni oculari sopra descritte, generalmente non comportano alcun tipo di danno grave immediato. Si avrà sempre il tempo di rivolgersi ad un centro medico specializzato.

h) Intossicazioni acute, anche per ingestione

In caso di contatto con la sostanza:

- verificare se siano stati asportati i vestiti e se è stato provveduto alla pulizia della cute con acqua.

Se la sostanza chimica lesiva è entrata in contatto con gli occhi:

- lavare abbondantemente con acqua o soluzione fisiologica, se non si conosce la natura dell'agente chimico.

Se il lavoratore vomita:

- adagiarlo in posizione di sicurezza con la testa più in basso del corpo, raccogliendo il materiale emesso in un recipiente;
- togliere indumenti troppo stretti, protesi dentarie ed ogni altro oggetto che può creare ostacolo alla respirazione;

In caso di respirazione inadeguata, con cianosi labiale:

- praticare respirazione assistita controllando l'espansione toracica e verificando che non vi siano rigurgiti.

Se vi è edema polmonare:

- porre il paziente in posizione semieretta.

Se il paziente è in stato di incoscienza:

- porlo in posizione di sicurezza;

Richiedere sempre immediato intervento di un medico o provvedere al tempestivo ricovero dell'intossicato in ospedale, fornendo notizie dettagliate circa le sostanze con cui è venuto a contatto. Se disponibile, portare al seguito il contenitore della sostanza e/o le schede di sicurezza.

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO(*ALLEGATO 1 del D.M. 15 luglio 2003, n. 388- Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale*)

- ✓ Guanti sterili monouso (5 paia)
- ✓ Visiera paraschizzi
- ✓ Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)
- ✓ Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3)
- ✓ Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)
- ✓ Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2)
- ✓ Teli sterili monouso (2)
- ✓ Pinzette da medicazione sterili monouso (2)
- ✓ Confezione di rete elastica di misura media (1)
- ✓ Confezione di cotone idrofilo (1)
- ✓ Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
- ✓ Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2)
- ✓ Un paio di forbici
- ✓ Lacci emostatici (3)
- ✓ Ghiaccio pronto uso (due confezioni)
- ✓ Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
- ✓ Termometro
- ✓ Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

N.B. Vista ancora la circolazione del virus SARS-CoV-2 all'occorrenza dovrà essere utilizzato il termometro a distanza.

La cassetta di pronto soccorso dovrà essere tenuta presso ciascun luogo di lavoro, dovrà essere adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata. Il contenuto potrà essere integrato sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del medico competente e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale.

SI CONSIGLIA DI INTEGRARE IL CONTENUTO DELLA CASSETTA E DEL PACCHETTO CON I SEGUENTI PRESIDI:

- ✓ acqua ossigenata
- ✓ stick per punture di zanzare ed insetti
- ✓ soluzione di lavaggio oculare sterile
- ✓ tamponi bendaggio oculare
- ✓ tamponi nasali in ovatta per emostasi

- ✓ pallone per la respirazione artificiale completo di maschera (mod. adulto)
- ✓ apribocca in plastica atraumatico per crisi epilettica
- ✓ pinza tiralingua
- ✓ FOTOCOPIA DELLA PAGINA DI PRONTO SOCCORSO DELLE SOSTANZE CHIMICHE UTILIZZATE (Es. Lab. Chimica; prodotti per le pulizie)
- ✓ Altro (su consiglio del vs. medico competente): _____

NB: Il contenuto della cassetta, o del pacchetto, deve sempre risultare completo e integro. La cassetta non deve contenere farmaci. Deve essere disponibile un mezzo di comunicazione per chiamare il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Si consiglia di acquistare la cassetta del tipo "a valigetta trasportabile con staffa a muro" per poter essere facilmente trasportata vicino all'infortunato.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMICI SALVAVITA IN AMBITO ED ORARIO SCOLASTICO

Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio e la Regione Lazio hanno sottoscritto il Protocollo d'Intesa concernente "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico" (Reg. Cron. 21036 del 05/02/2018) al quale si rimanda.

Nel Protocollo sono definiti criteri, procedure, competenze, azioni, interventi e responsabilità connessi alle necessità della somministrazione di farmaci agli alunni con patologie croniche o assimilabili che frequentano le scuole di ogni ordine e grado, comprese le agenzie formative accreditate presso la Regione Lazio, a tutela della salute e della sicurezza in orario scolastico o formativo e della regolare frequenza e costituisce il quadro di riferimento a livello regionale cui si attengono tutti gli attori coinvolti, ferme restando le procedure già in essere per la somministrazione dei farmaci in caso di malattia diabetica.

Come riportato all'art. 2 "I farmaci a scuola devono essere somministrati soltanto su richiesta scritta dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale sostenuta da prescrizione del Medico curante, in caso di assoluta necessità della somministrazione durante l'orario scolastico e in assenza di discrezionalità tecnica nella somministrazione. Qualora la somministrazione dei farmaci sia effettuata da personale scolastico o educativo, è necessario che non sia richiesto il possesso di abilitazioni specialistiche di tipo sanitario".

Per le ulteriori indicazioni non riportate nel presente documento di si rimanda allo specifico protocollo.

IN CASO DI ALLUVIONE

NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI QUESTO EVENTO SI MANIFESTA CON UN CERTO ANTICIPO, ED EVOLVE NEL TEMPO IN MODO LENTO E GRADUALE.

In questo caso il **rischio principale è rappresentato da un possibile annegamento e corto circuito dell'impianto elettrico** con conseguenze anche gravi per gli occupanti.

Gli addetti all'emergenza dovranno:

- interrompere l'erogazione della corrente elettrica aprendo l'interruttore generale
- chiudere l'afflusso del gas, o di altro combustibile alla centrale termica o agli altri servizi se i locali non sono ancora allagati
- far rifugiare le persone presenti all'interno dell'Istituto Scolastico ai piani superiori o sul tetto (qualora ciò sia possibile e l'unica possibilità di salvezza)
- allertare i **Vigili del Fuoco** (vedi l'allegato "CHIAMATA DI SOCCORSO") e le **Autorità di Pubblica Sicurezza** e della **Protezione Civile**, utilizzando i numeri di emergenza e mettere in pratica le istruzioni e le raccomandazioni impartite dalle Autorità stesse
- in presenza di feriti, traumatizzati, richiedere l'intervento dei **Servizi di Assistenza Sanitaria** e di **Pronto Soccorso**
- mettere al sicuro sostanze inquinanti

Comportamenti generali:

- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque.
- Non entrare in un locale già inondato dove l'elettricità sia ancora inserita.
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, l'esistenza al suo interno di pozzetti, fosse e depressioni e la profondità dell'acqua.
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque, per non essere trascinati a causa della loro violenza.
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione e i luoghi in cui si sosta.
- Nell'attesa che arrivino i soccorsi, munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).
- Non mettere mai in funzione dopo l'alluvione apparecchi elettrici bagnati.

Rischio alluvione		
Classificazione della GRAVITA' dell'evento	Classificazione della tipologia di EVOLUZIONE dell'evento	Modalità di Intervento
Alluvione EMERGENZA MINORE	trattasi di evento a "LENTA EVOLUZIONE ED ENTITÀ LIMITATA" circoscritto ad oggetti, in aree limitate (es. 1 o 2 locali), che coinvolge impianti tecnologici . In questa condizione sono coinvolti i lavoratori e gli utenti potenzialmente esposti.	Il personale presente deve dare immediata comunicazione dell'evento al Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza e dell'Evacuazione il quale, valutata la circostanza, fa segnalare la situazione al numero telefonico di emergenza. Senza mettere a rischio la propria incolumità, il personale presente incaricato all'evacuazione interviene indirizzando le persone presenti in un luogo sicuro. Il controllo e la risoluzione dell'evento, in genere, richiedono <u>l'intervento di soccorsi esterni, quali i Vigili del Fuoco</u> .

Tabella 11 – Rischio alluvione

IN CASO DI TROMBA D'ARIA

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare all'aperto.
- Se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o di linee elettriche aeree, allontanarsi da queste.
- Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) e alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.).
- Se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.

- Evitare di “essere curiosi” e cercare di osservare ciò che accade all'esterno. Si potrebbe restare colpiti da materiale movimentato dalle forti correnti d'aria.
- Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

Rischio tromba d'aria		
Classificazione della GRAVITA' dell'evento	Classificazione della tipologia di EVOLUZIONE dell'evento	Modalità di Intervento
Evento 1 EMERGENZA IMPORTANTE	trattasi di evento a "EVOLUZIONE AD ESCALATION POTENZIALE" che coinvolge gli oggetti, in aree circoscritte. In questa condizione sono coinvolti i lavoratori dell'area e possono essere esposti a rischio anche gli utenti limitrofi.	Il personale presente deve dare immediata comunicazione dell'evento al Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione il quale, valutata la circostanza, segnala la situazione al numero telefonico di emergenza. Senza mettere a rischio la propria incolumità, il personale presente interviene indirizzando i presenti in aree sicure. Il controllo e la risoluzione dell'evento, in genere, non richiedono l'intervento di soccorsi esterni, quali i Vigili del Fuoco.

Tabella 12 – Rischio tromba d'aria

IN CASO DI MINACCIA ARMATA O PRESENZA DI UN FOLLE

SI PREVEDE LA "NON EVACUAZIONE", ALMENO PER IL PERSONALE DIRETTAMENTE ESPOSTO ALLA MINACCIA.

Se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro:

non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte e alle finestre per curiosare all'esterno.

Se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro:

il Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore delle Emergenze e dell'Evacuazione o gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia.

Se la minaccia è direttamente rivolta al personale

- Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china.

- Non ammucciarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica.
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle.
- Mantenere la calma e il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle.
- Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire come una fuga o una reazione di difesa).

Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia

- porsi seduti o distesi a terra e attendere ulteriori istruzioni dal personale addetto.

Rischio minaccia armata o presenza di un folle		
Classificazione della GRAVITA' dell'evento	Classificazione della tipologia di EVOLUZIONE dell'evento	Modalità di Intervento
Evento 1 EMERGENZA IMPORTANTE	trattasi di evento a "EVOLUZIONE AD ESCALATION POTENZIALE" che coinvolge le persone, in aree circoscritte. In questa condizione sono coinvolti i lavoratori dell'area e possono essere esposti a rischio anche gli utenti limitrofi.	Il personale presente deve dare immediata comunicazione dell'evento al Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione il quale valutata la situazione: 1) Se possibile, predispone le azioni per l'esodo orizzontale progressivo dei presenti nell'area interessata; 2) contestualmente avvisa il personale presente nelle aree limitrofe alla zona interessata. <u>Vengono attivati gli enti di soccorso esterni</u>
Evento 2 EMERGENZA RILEVANTE	trattasi di evento di "RAPIDA EVOLUZIONE" che coinvolge le persone in aree specifiche. In questa condizione sono coinvolti tutti i lavoratori presenti.	Tale situazione ha luogo come conseguenza di quanto indicato per l'evento 1 (di cui al punto precedente), ma che non interessa solamente un'area circoscritta ma un'area estesa all'intero piano/ala/edificio. <u>Richiede immediato intervento di tutte le risorse disponibili internamente e</u>

		<u>l'intervento tempestivo degli Enti di soccorso esterni.</u>
--	--	--

Tabella 13 – Rischio presenza armata o presenza di un folle

IN CASO DI TELEFONATA TERRORISTICA O MINACCIA DI ORDIGNO ESPLOSIVO

Se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro:

non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte e alle finestre per curiosare all'esterno.

Se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro:

il Dirigente scolastico/ Responsabile e Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione o gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia.

Se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale:

- abbandonare immediatamente i locali.

OVE SI RICEVA SEGNALAZIONE TELEFONICA:

Quando si riceve una telefonata terroristica nella quale si segnala la presenza di un ordigno:

- ascoltare, essere calmi e cortesi, non interrompere il chiamante;
- cercare di estrarre il maggior numero di informazioni.

Al termine della telefonata **informare immediatamente le Autorità di Pubblica Sicurezza**, attenersi alle loro disposizioni e, nel caso, gli addetti all'emergenza attivano la **procedura di evacuazione** (si veda il paragrafo “PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE” e “PROCEDURA PER L’EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI”).

OVE SI RISCONTRI LA PRESENZA DI CONTENITORI SOSPETTI:

Gli addetti all'emergenza provvederanno a:

- Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza
- Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno
- Fare evacuare ordinatamente gli alunni ed il personale secondo la **procedura di evacuazione** (si veda il paragrafo “PROCEDURA DI EVACUAZIONE GENERALE” e “PROCEDURA PER L’EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI”)

Rischio telefonata terroristica o minaccia di ordigno esplosivo		
Classificazione della GRAVITA' dell'evento	Classificazione della tipologia di EVOLUZIONE dell'evento	Modalità di Intervento
Evento 1	trattasi di evento a	Il personale che riceve la chiamata,

EMERGENZA IMPORTANTE	"RAPIDA EVOLUZIONE" per eventi improvvisi che coinvolgono tutta o parte della struttura.	deve: – ascoltare con calma e cortesia e NON interrompere il chiamante; – ottenere il massimo numero di informazioni, tenendo il chiamante in linea il maggior tempo possibile; – informare immediatamente, al termine della telefonata, il Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione il quale valutata la situazione: richiederà l'immediato intervento delle forze dell'ordine. Il personale presente, non direttamente coinvolto, deve: – verificare la presenza di oggetti (valigie, bagagli, pacchi e simili) abbandonati nei corridoi dopo aver verificato che questi non risultino appartenere a nessuno tra il personale dipendente e utenti; – verificare che nessuno sposti l'oggetto dal punto esatto ove si trova in attesa dell'arrivo delle Forze dell'Ordine allertate.
---------------------------------	---	--

Tabella 14 – Rischio telefonata terroristica o minaccia di ordigno esplosivo

IN CASO DI ACCOGLIENZA DI PERSONE SFOLLATE

L'ISTITUTO PUÒ ESSERE INDIVIDUATO COME AREA DI RACCOLTA E ACCOGLIENZA TEMPORANEA DELLA POPOLAZIONE EVACUATA IN ATTESA DI ASSEGNAZIONE ALLOGGIO OPPURE DI RITORNO PRESSO LA PROPRIA ABITAZIONE. CIÒ A CAUSA DI EMERGENZE TERRITORIALI. L'EVENTO SI MANIFESTA CON UN CERTO ANTICIPO, ED EVOLVE NEL TEMPO IN MODO LENTO E GRADUALE.

- Liberare le aree in prossimità della palestra in modo da favorire l'afflusso delle persone.
- Rimuovere dalla palestra (o altri locali interessati) elementi che possano costituire pericolo per le persone (attrezzi, dotazioni varie, ecc.) e nel caso vi siano elementi che non possano essere rimossi, provvedere alla loro protezione.
- Rimuovere eventuali automezzi parcheggiati nelle vicinanze, onde consentire l'accesso ai mezzi di soccorso.
- Prendere immediati contatti con i soggetti incaricati dalla Protezione Civile.

Accoglienza di persone sfollate		
Classificazione della GRAVITÀ dell'evento	Classificazione della tipologia di EVOLUZIONE dell'evento	Modalità di Intervento
EMERGENZA MINORE	trattasi di evento a "LENTA EVOLUZIONE ED ENTITÀ LIMITATA" circoscritto ad oggetti, in aree limitate (es. 1 o 2 locali), che non coinvolge impianti tecnologici.	Il personale presente deve dare immediata comunicazione dell'evento al Dirigente scolastico / Responsabile e Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione che contatterà il Responsabile dell'Accoglienza. Il controllo e la risoluzione dell'evento, in genere, prevedono <u>l'intervento di soccorsi esterni</u> , quali i Vigili del Fuoco e/o Protezione Civile.

Tabella 15 – Accoglienza di persone sfollate

IN CASO DI TERREMOTO

In questo caso il rischio principale è rappresentato dal crollo della struttura e, contemporaneamente, dalla caduta al suo interno di mobili e arredi.

Misure di autoprotezione da attuare durante un terremoto

- Alla scossa di terremoto avvertita all'interno dell'edificio, gli alunni e il personale presenti in aula dovranno **interrompere ogni attività, mantenere la calma e ripararsi** sotto i banchi/cattedre, in ginocchio. Qualora ciò non fosse possibile dovranno porsi lungo le pareti interne, sotto gli architravi, i vani delle porte e gli angoli in genere, tenendosi lontani da mobili che potrebbero cadere e da finestre che potrebbero rompersi e ferire i presenti, cercando, se possibile, di proteggersi la testa con oggetti idonei (cartelle, materiale morbido di vario tipo, ecc.).

Misure da attuare dopo un terremoto

Dopo la scossa gli **addetti all'emergenza** dovranno:

- interrompere l'erogazione della corrente elettrica aprendo l'interruttore generale
- chiudere l'afflusso del gas, o di altro combustibile alla centrale termica o altri servizi
- attivare immediatamente la **procedura di evacuazione**
- allertare i **Vigili del Fuoco** (vedi l'allegato "CHIAMATA DI SOCCORSO") e le **Autorità di Pubblica Sicurezza** e della **Protezione Civile**, utilizzando i numeri di emergenza
- mettere in pratica le istruzioni e le raccomandazioni impartite dalle Autorità stesse
- in presenza di feriti, traumatizzati, richiedere l'intervento dei **Servizi di Assistenza Sanitaria** e di **Pronto Soccorso**
- al termine dell'emergenza, in caso di presenza visibile di lesioni alle strutture del fabbricato, notificarlo immediatamente ai Tecnici della Protezione Civile e Vigili del Fuoco ed **interdire temporaneamente l'accesso ai locali lesionati**
- informare prontamente il **R.S.P.P.**
- sia l'**interruzione** che la **ripresa** dell'attività devono essere valutate in relazione al grado del danno provocato e dal rischio residuo conseguente all'evento.

Tutti gli altri utenti (docenti, ATA, visitatori esterni) e alunni dovranno:

- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico
- Chi non è in grado di muoversi attenda i soccorsi
- Tralasciare il recupero di oggetti personali, eventualmente prendere un indumento pesante
- **Procedere all'evacuazione**

⇒ **Gli alunni**

- dovranno seguire le istruzioni impartite dall'insegnante e disporsi in modo ordinato dietro gli alunni apri-fila al fine di iniziare ordinatamente l'evacuazione e raggiungere, seguendo senza manifestazioni di panico e stando in silenzio, le vie di fuga che condurranno al Punto di Raccolta esterno prestabilito;
- dovranno restare in silenzio al fine di non coprire una eventuale richiesta di aiuto.

⇒ **Gli insegnanti**

- sospendono l'attività didattica e ogni altra attività
- annotano su un foglio i nominativi degli alunni che eventualmente si trovano fuori dall'aula ponendo accanto la dicitura FUORI DALL'AULA (F.A.)
- coordinano l'evacuazione della propria classe (udito il suono di evacuazione o qualora si ritenga che permanere all'interno dell'edificio possa compromettere la propria vita e quella degli alunni) e quindi:
 - prendono il modulo di evacuazione disponibile all'interno della propria aula (in alternativa verrà distribuito dal Responsabile del Punto di Raccolta non appena raggiunto il luogo sicuro) e un dispositivo elettronico al fine di verificare i presenti una volta giunti nel Punto di Raccolta esterno prestabilito ovvero prendono l'elenco cartaceo appositamente predisposto per l'appello;
 - controllano che gli allievi apri-fila e serra-fila eseguano correttamente i compiti e nominano le suddette figure, spiegando brevemente i loro compiti, in caso di assenza delle stesse;
 - invitano gli studenti ad uscire dall'aula in modo ordinato, silenzioso e celere, senza correre e senza prelevare alcun indumento o materiale, ricordando che il percorso di uscita è quello indicato dalla planimetria affissa nell'aula. Ricorda, altresì, al chiudi-fila che dovrà chiudere la porta, una volta che tutti gli alunni sono usciti dall'aula;
 - durante l'evacuazione si posizionano a circa metà fila del gruppo classe e quindi, dopo essersi accertati che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula, procedono e raggiunge l'uscita di emergenza seguendo il percorso di esodo indicato nelle planimetrie;
 - raggiunto il posto di raduno, procedono all'appello della classe e compilano il modulo di evacuazione, attenendosi alle disposizioni dei soccorritori ai quali segnala gli eventuali dispersi. Il responsabile del Punto di Raccolta (vedi *"Organigramma sicurezza- Assegnazione degli incarichi"*) preleverà il modulo di evacuazione.

- **Durante l'evacuazione** di emergenza in generale quindi occorrerà:
 - seguire le procedure di emergenza;
 - abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma, senza manifestazioni di panico, non creare allarmismo o confusione, non spingere, non gridare, non correre, non cambiare fila di deflusso e non ondeggiare camminando per evitare di ostacolare gli altri compagni, stare attenti alle varie porte che si aprono lateralmente sulla via di esodo;
 - tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle,...), eventualmente prendere un indumento pesante;
 - non usare ascensori o montacarichi;
 - utilizzare esclusivamente le scale di sicurezza esterne dopo averne verificato visibilmente la stabilità;
 - non tornare indietro per nessun motivo;
 - non sostare lungo i corridoi e nelle vicinanze delle uscite;
 - non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile.

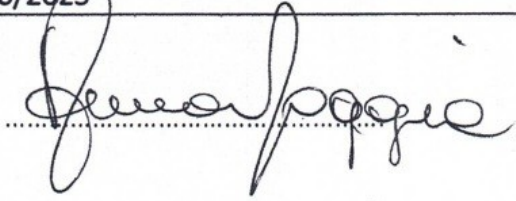
Rischio sismico		
Classificazione della GRAVITA' dell'evento	Classificazione della tipologia di EVOLUZIONE dell'evento	Modalità di Intervento
Evento 1 EMERGENZA RILEVANTE	trattasi di evento a "RAPIDA EVOLUZIONE" per eventi improvvisi e/o catastrofici che coinvolgono tutta o parte della struttura provocandone l'impraticabilità che <u>compromette</u> la sicurezza dei lavoratori	Tutto il personale presente deve prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse riparandosi sotto gli architravi delle porte o in prossimità dei muri portanti; in relazione alla gravità dell'evento gli operatori devono attuare le operazioni di evacuazione degli utenti e dei visitatori, muovendosi con estrema prudenza ed avanzando lungo i muri. Una volta all'esterno devono allontanarsi dalla struttura e recarsi nel Punto di Raccolta.

Tabella 16 – Rischio sismico

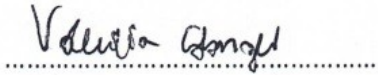
ALLEGATI AL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Anno Scolastico 2025/2026 _revisione n. 0 del 31/10/2025

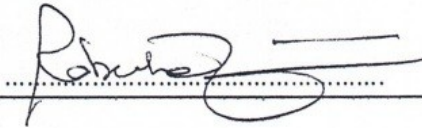
Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Anna Foggia



in collaborazione con
Il RSPP
Ing. Valeria Colangeli



per consultazione
Il RLS Prof.ssa Roberta Francisci



- ORGANIGRAMMA SICUREZZA A.S. 2025/2026
- NOMINATIVI ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA A.S. 2025/2026
- MODULI DI EVACUAZIONE
- SCHEDA RIEPILOGATIVA EVACUAZIONE
- SCHEDA RIEPILOGATIVA DELLE CLASSI E PERSONALE AI PUNTI DI RACCOLTA
- CHIAMATA DI COCCORSO
- COMPITI DEL COORDINATORE DELLE MISURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (DIRIGENTE SCOLASTICO O SUO SOSTITUTO)
- COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE
- COMPITI DEL PERSONALE NON DOCENTE
- COMPORTAMENTI E COMPITI DEGLI ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA DURANTE L'EVACUAZIONE
- COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA ANTINCENDIO
- COMPITI DEGLI ADDETTI AL CONTROLLO DEI PRESID ANTINCENDIO
- RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE E DELLA TENUTA DEL REGISTRO ANTINCENDIO
- COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO
- COMPITI DEGLI ADDETTI AL CONTROLLO PERIODICO DEL CONTENUTO DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO
- COMPITO DEGLI ADDETTI AL CONTROLLO DEL DEFIBRILLATORE (ove presente)
- COMPITI DEGLI ADDETTI ALLA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI (ove necessario)
- COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE

- COMPITI DEGLI ADDETTI INCARICATI DI ATTIVARE IL SISTEMA DI ALLARME
- COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'ASSISTENZA DISABILI
- COMPITI DEI RESPONSABILI DEL POSIIONAMENTO DEL MODULO DI EVACUAZIONE
- COMPITI DEI RESPONSABILI DEL POSIZIONAMENTO DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE E NORME COMPORTAMENTALI
- COMPITI DEGLI ADDETTI AL DISTACCO DELLE UTENZE
- COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRESIDIO DEGLI INGRESSI E CONTROLLO
- COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE DI FUGA
- COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'APERTURA QUOTIDIANA DELLE USCITE DI SICUREZZA
- COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO E ALL'APERTURA DEI CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA E CONTROLLO/INTERRUZIONE DEL TRAFFICO
- COMPITI DEI RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA
- COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE
- COMPITI DEI COORDINATORI (di piano, della segreteria, dei soggetti disabili, della palestra, della scuola serale)
- COMPITI DEI RESPONSABILI DI LABORATORIO
- COMPITI DEI COLLABORATORI AI PIANI
- COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'ACCOGLIENZA
- COMPITI DEGLI ALUNNI
- COMPITI DELLE DITTE APPALTATRICI E VISITATORI ESTERNI
- CIO' CHE IN GENERALE OCCORRE CONOSCERE
- PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE



Istituto di Istruzione Superiore "Statista Aldo Moro"

Località Colle della Felce, 30 – 02032 Fara in Sabina (RI)

Centralino 0765/4791.1 – Fax 0765/4791.33 - C.F. 90021480570 - Cod. Mecc. RIIS001009

Email: riis001009@istruzione.it - Web: <http://www.polocorese.it>

ORGANIGRAMMA SICUREZZA a.s. 2025/2026

Sede CENTRALE Loc. Colle della Felce, 30

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

INCARICO		PERSONALE INCARICATO
Dirigente scolastico/D.L.		Anna Foggia (0745.47911)
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)		Valeria Colangeli (0745.47911)
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.)		Mara Giuliani (0745.47911)
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)		Roberta Francisci (0745.47911)
Dirigenti	Collaboratore del Dirigente con funzioni vicarie	Mara Giuliani
	Collaboratore del Dirigente	Roberta Francisci
	Direttore dei servizi generali ed amministrativi	Giuseppe Evangelista (0745.47911)
Preposti		Mara Giuliani (per la sede centrale) Scacchi Alessia (per la sede succursale) Luca Tofani (per l'azienda agraria)
Docenti		Tutti i docenti (responsabili degli allievi secondo i principi di effettività)

SQUADRA DELLE EMERGENZE INTERNA

INCARICO		PERSONALE INCARICATO
Responsabile e Coordinatore delle misure di emergenza ed evacuazione		D.S. Anna Foggia - Mara Giuliani
Personale incaricato di emanare l'ordine di evacuazione		D.S. Anna Foggia - Mara Giuliani
Personale incaricato di attivare il sistema di allarme per l'evacuazione		Personale addetto al centralino
Responsabile del controllo generale dell'evacuazione		D.S. Anna Foggia - Mara Giuliani
Addetti Evacuazione e gestione dell'emergenza		Collaboratore scolastico in servizio al piano per il comparto assegnato. Personale docente relativamente alla propria classe.

	Di Giambattista Emilia relativamente al personale di segreteria.
Responsabile posizionamento Moduli di Evacuazione	Collaboratore scolastico in servizio al piano
Responsabile posizionamento Planimetrie di Evacuazione e Norme Comportamentali	Collaboratore scolastico in servizio al piano
Responsabile della tenuta e compilazione del Registro Antincendio	Elisabetta Mercuri – D’Ovidio Daniela
Addetti alla squadra Antincendio	Aureli Mario, Bureca Silvia, Di Giambattisti Emilia, D’Ovidio Daniela, Floridi Manuel, Moretti Livia Maria, Nardangeli Luca, Martini Valerio, Parello Gioacchino, Mercuri Elisabetta, Santoboni Andrea, Scacchi Alessia, Quattrocchi Paola, Visciglia Giulia, Zito Rita Maria
Addetti al controllo sui Presidi Antincendio	D’Ovidio Daniela, Mercuri Elisabetta
Addetti al Primo Soccorso	Aureli Mario, Floridi Manuel, Francisci Roberta, Nardangeli Luca, Petricca Elisabetta, Scacchi Alessia, Zito Rita Maria
Addetti al controllo periodico del contenuto delle Cassette di Primo Soccorso	Collaboratore scolastico in servizio al piano
Addetti al controllo del defibrillatore della sede e della palestra	Ditta esterna IREDEEM SPA
Addetti alla somministrazione dei farmaci	Da nominare nel caso in cui se ne presenti la necessità
Addetti assistenza disabili	Docente di sostegno, AEC, Assistente Specialistica, Docente di classe, Collaboratore Scolastico in servizio al piano
Coordinatori di piano	PIANO TERRA: Gentili Cristiana – Lugini Maria Grazia PIANO PRIMO: Bertoldi Marco – Bureca Silvia – Ceccarelli Ivana
Coordinatore soggetti disabili	Albamonte Monica – Paonessa Sabrina
Coordinatore Personale segreteria	Giuseppe Evangelista (D.S.G.A.)
Collaboratore Collaboratori Scolastici	Zito Rita Maria
Coordinatore Palestra	Nardangeli Luca
Coordinatore Scuola Serale	Moretti Livia
Responsabili di laboratorio	SCIENZE: Francisci Roberta TRASFORMAZIONE ALIMENTARE: Luca Tofani CHIMICA: Francisci Roberta TRASFORMAZIONE: Tofani Luca INFORMATICA VERDE: Sturabotti Cristiana INFORMATICA ROSSO: Figorilli Rita INFORMATICA BLU: Vicinanza Franco TELECOMUNICAZIONI/SISTEMI: Crescenzi Eugenio ELETTRONICA: Cacciamani Daniele FISICA: Di Napoli Mario Crescenzo AULA TAIS: Passeri Angelo AULA MULTIFUNZIONE: Alessia Scacchi
Responsabile disattivazione energia elettrica	Neroni Fabrizio – Di Napoli Mario Crescenzo Collaboratore scolastico in servizio al centralino

Responsabile chiusura erogazione gas	Bertoldi Marco (generale) Mercuri Elisabetta (Lab. di chimica)
Responsabile chiusura erogazione acqua	Aureli Mario – Bertoldi Marco
Responsabile comunicazione esterne chiamate di soccorso	Collaboratore scolastico in servizio al centralino
Presidio degli ingressi e controllo	Collaboratore Scolastico in servizio al piano
Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza	Collaboratori Scolastici in servizio al piano
Personale addetto al controllo della praticabilità delle vie di fuga	Collaboratori Scolastici in servizio al piano
Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Di Napoli Mario Crescenzo - Crescenzi Eugenio
Addetti al rispetto del divieto di fumo	Tofani Luca - Di Napoli Mario Crescenzo – Santucci Gianpiero
Responsabile Punti di Raccolta (raccolta moduli di evacuazione e consegna degli stessi al personale di segreteria; compilazione moduli di evacuazione relativi al personale scolastico non impegnato in ore di lezione)	PUNTO DI RACCOLTA N. 1 (anteriore destro): Giuliani Mara - Francisci Roberta PUNTO DI RACCOLTA N. 2 (posteriore destro): Giuliani Mara - Francisci Roberta - Tofani Luca PUNTO DI RACCOLTA N. 3 (posteriore sinistro): Giuliani Mara - Francisci Roberta - Tofani Luca PUNTO DI RACCOLTA N. 4 (anteriore sinistro): Giuliani Mara - Francisci Roberta PUNTO DI RACCOLTA PALESTRA: Collaboratore scolastico in servizio - Nardangeli Luca – Floridi Manuel

Passo Corese, 31/10/2025

La Dirigente Scolastica
(Anna Foggia)

INCARICHI AGLI ALUNNI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

a.s. 2025/2026

I.I.S. "STATISTA ALDO MORO" Loc. Colle della Felce, 30 – Fara in Sabina (RI)

SEDE CENTRALE

ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA

CLASSE	APRI-FILA		CHIUDI-FILA	
	TITOLARE	SOSTITUTO	TITOLARE	SOSTITUTO
1A A.F.M.	Giustini Massimo	Draghici Eduard Stefano	Berti Angelica	Tranquilli Sofia
2A A.F.M.	Muci Elia	Paciosi Christian	Scucchia Aurora	Bista Gaia
3A A.F.M.	Targusi Alessio	Arcangeli Francesco	Paun Grabiell Sorin	Infante Daniele
4A A.F.M.	Caprioli Alessio	Ratti Mesfen	D'andrea Alessia	Pusera Roberta
5A A.F.M.	Moretti Claudia	Targusi Luca	Deligios Christian	Pisola Alessandra
1B A.F.M.	Magni Sofia	Zoccoli Brando	Agavriiloae Andra A. M.	Ferragine Andrea
2B A.F.M.	Gagiu Matteo Gheorghe	Cimini Riccardo	Gheta Adina	Miano Aurora
3B A.F.M.	Serafini Germana	Sallaku Amanda	Pandolfi Giorgia	Gaudesi Valerio
4B A.F.M.	Irimia Daniel	Corradini Simone	Sgrulloni Carola	Serafini Germana
5B A.F.M.	Fabi Federica	Quondamstefano Giulia	Farinelli Flavio	Schisano Tommaso
3C A.F.M.	Iolanda Gobbi	Luca Petrucci	Filippo Vulpiani	Valentino D'innocenti
1A ITT	Alessandro Paglini	Davide Petrocchi	Angelos Koxha	Matteo Masci
2A ITT	Agostinelli Diego	Scupola Tommaso	Pini Davide	Mazzelli Matteo
3A ITT	De Iulis Gioele	Moscetta Stefano	D'Ippoliti Rocco	Montagnoli Francesco
4A ITT	Bieber Giannicola	Melillo Lorenzo	Tonelli Nicholas	Guidi Leonardo
5A ITT	Zonetti Cristian	Milani Giovanni	Rodas Mejia Jose Adrian	Muaremi Londin
1B ITT	Osmani Algen	Nicolò Polledri	Roland Pulcini	De Marco Michael
2B ITT	Niccolai Simone	Di Rienzo Thomas	Bartolotta Leonardo	Laudi David
3B ITT	Romano Francesco	Scacchi Flavio	Vagnoli Samuel	Trupia Samuele

4B ITT	Santaroni Lorenzo	Grottesi Patrick	Papi Lorenzo	Bontempi Alessio
5B ITT	Raffaele Calandrini	Daniele Muci	Manuel Nevi	Daniele Petrucci
1C ITT	Daniele Merlini	Daniele Romagnoli	Simone Maria Taverna	Manuel Ceccarelli
2C ITT	Nari Massimo	Di Domenicantonio Matias	Zeppilli Nicolas	Lieshi Alissa
3C ITT	Baldassarri Lorenzo	Vecchi Gabriel	Mazzucco Daniele	Berdini Gianmarco
4C ITT	Ranieri Federico	Sugamosto Leonardo	Rufini Gabriele	Lucci Valerio
5C ITT	Ferrara Manuel Salvatore	Giannetti Francesco	Di Paolo Guglielmo	Moretti Valerio
2D ITT	Di Stefano Daniele		Istrate Andrea	
3D ITT	Can Efe	Spuri Riccardo	Spaziani Federico	Zumbo Emanuele
4D ITT	Prenga Leonardo	Barladeanu Gabriele	Nescatelli Yuri	Fernandez Kevin
2E ITT	Chistol Ciprian	Nescatelli Francesco	Biasciucci Valerio	Tatu Paulionut
1Q ITT	Vasile eduard	Marcoaldi Alessandro	Malatesta Andrea	Piazzardi Erik
1A IPSASR	Dominici Alice	Moschetti Andrea	Macchioni Sara	Khalti Ibtisam
2A IPSASR	Scanzani Francesco Sebastian	Camacci Emanuele Filiberto	Lanzine	Soboiev Vladyslav
3A IPSASR	Milena Gazzellone	Olinto Bevilacqua	Brando Cherubini	Flavio Romani
4A IPSASR	Grassi Massimo	Salustri Noemi	Serrecchia Samuele	Palmieri Tomas
5A IPSASR	Duranti Chiara	Zingaretti Riccardo	Strazzieri Noemi	Fonte Elisa
1B IPSASR	Duka Vanesia	Grossi Stefan	Leggi Giulia	Leggi Salvatelli Gaia
2B IPSASR	Bonini Alessia	Caporuscio Rebecca	Valenti Edoardo	Flamini Simone
3B IPSASR	Trifu Sebastian	De Marco Suheila	Agostini Francesco	Lulua Plamedi Rebecca
4B IPSASR	Iannilli Matteo	De Santis Lorenzo	Sciamanna Federico	Stocchi Elena
5B IPSASR	Gori Umberto	Finiguerra Fabrizio	Tomassetti Lorenzo	Contando Lorenzo
2C IPSASR	Fagnani Christian	Bravi Domenico	Andreoli Christian	Bagnoli Roberto
3C IPSASR	Aureli Gabriele	Pelle Veronica	Piccari Benedetta	Santilli Simone

Le classi 3A ITE, 4A ITE, 5A ITE, 4B ITE, 5B ITE, 3C ITE svolgono le attività presso la sede succursale.
Si recano in sede durante le assemblee di istituto ovvero eventuali altri eventi organizzati.

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"Statista Aldo Moro "
FARA IN SABINA - Loc. Colle della Felce, 30

MODULO DI EVACUAZIONE (DA TENERE ALL'INTERNO DELL'AULA IN POSTAZIONE BEN VISIBILE ED ACCESSIBILE)

1. DATA _____

2. ORA ALLARME (INDICATIVA) _____ **ORA AL PUNTO DI RACCOLTA** _____

3. SEDE ☐ CENTRALE ☐ SUCCURSALE

4. CLASSE _____ **PIANO** _____

ALUNNI

PRESENTI N. _____

EVACUATI N. _____

FERITI (*) _____

DISPERSI (*) _____

(*) SEGNALAZIONE NOMINATIVA

DOCENTI, EDUCATORI, ASSISTENTI, ECC. IN CLASSE

PRESENTI N. _____

EVACUATI N. _____

FERITI (*) _____

DISPERSI (*) _____

(*) SEGNALAZIONE NOMINATIVA

5. PUNTO DI RACCOLTA _____

6. EVENTUALI SEGNALAZIONI _____

SIGLA ALUNNO SERRA-FILA

SIGLA DOCENTE

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"Statista Aldo Moro "
FARA IN SABINA - Loc. Colle della Felce, 30

MODULO DI EVACUAZIONE

(DA TENERE ALL'INTERNO DEGLI UFFICI/POSTAZIONI C.S. IN POSIZIONE BEN VISIBILE ED ACCESSIBILE)

1. DATA _____

2. ORA ALLARME (INDICATIVA) _____ **ORA AL PUNTO DI RACCOLTA** _____

3. SEDE ☐ CENTRALE ☐ SUCCURSALE

4. PIANO _____

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

PRESENTI N. _____

EVACUATI N. _____

FERITI (*) _____

DISPERSI (*) _____

(*) SEGNALAZIONE NOMINATIVA

COLLABORATORI SCOLASTICI, ASSISTENTI TECNICI, DOCENTI, EDUCATORI, ECC FUORI DALLA CLASSE

PRESENTI N. _____

EVACUATI N. _____

FERITI (*) _____

DISPERSI (*) _____

(*) SEGNALAZIONE NOMINATIVA

5. PUNTO DI RACCOLTA _____

6. EVENTUALI SEGNALAZIONI _____

SIGLA RESPONSABILE PUNTO DI RACCOLTA

SCHEDA RIEPILOGATIVA EVACUAZIONE Da consegnare TEMPESTIVAMENTE ai soccorritori unitamente ai MODULI DI EVACUAZIONE			
ISTITUTO: I.I.S. STATISTA ALDO MORO			
EDIFICIO (PLESSO): SEDE CENTRALE ☐ SEDE SUCCURSALE ☐			
DATA:		ORA ALLARME:	
TEMPO EVACUAZIONE:			
PUNTO DI RACCOLTA: N. 1 ☐ N. 2 ☐ N. 3 ☐ N. 4 ☐ N. 5 ☐			
CLASSE	EVACUATA (X=NO ; V=SI)	N. TOTALE DI PERSONE (alunni + docenti)	NOTE (eventuali dispersi, feriti; altro)
ALTRO PERSONALE	N. TOT PRESENTI	N. TOT EVACUATI	NOTE (eventuali dispersi, feriti; altro)
COLL. SCOLASTICI			
ASS. AMM. E DSGA			
ALTRO PERSONALE			
ESTERNI			

CRITICITA' RISCONTRATE E/O OSSERVAZIONI:

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

Copia di questo modulo, in numero sufficiente in base alle classi presenti nel plesso, deve essere sempre custodita dal responsabile del punto di raccolta.

SCHEDA RIEPILOGATIVA DELLE CLASSI E PERSONALE AI PUNTI DI RACCOLTA

SEDE CENTRALE I.I.S. "STATISTA ALDO MORO" - A.S. 2025/2026



		AULA / LOCALE	CLASSE	PRESENTI	
PUNTO DI RACCOLTA 1	PIANO TERRA	27-28-29-30-31	SEGRETERIE	SI	NO
			ZONA PORTINERIA	SI	NO
			AULA PROFESSORI	SI	NO
	PIANO PRIMO	34.1	3B ITT	SI	NO
		32.1	5A ITT	SI	NO
		26.1	3A IPA	SI	NO
		27.1	4B ITT	SI	NO
		28.1	4A ITT	SI	NO
		29.1	LAB. SISTEMI	SI	NO
PUNTO DI RACCOLTA 2	PIANO TERRA	40	4D ITT	SI	NO
		41	1B IPA	SI	NO
		42	2A ITE	SI	NO
	PIANO PRIMO	40.1	3B IPA	SI	NO
		41.2	2B IPA	SI	NO
		42.1	3D ITT	SI	NO
PUNTO DI RACCOLTA 3	PIANO TERRA	36	2A IPA	SI	NO
		37	2B IPA	SI	NO
		38	1A IPA	SI	NO
		39	3C IPA	SI	NO
			BIBLIOTECA	SI	NO

		22	LAB. DI SCIENZE	SI	NO
		21	LAB. DI CHIMICA	SI	NO
		20	LAB. TRASFORMAZIONE	SI	NO
	PIANO PRIMO	19.1	3C ITT	SI	NO
		20.1	2A ITT	SI	NO
		21.1	3A ITT	SI	NO
		22.1	LAB. INFORMATICA BLU	SI	NO
		36.1	5A IPA	SI	NO
		37.1	5B IPA	SI	NO
38.1		1A ITE	SI	NO	
39.1		1B ITE	SI	NO	
PUNTO DI RACCOLTA 4	PIANO TERRA	11	5B ITT	SI	NO
		12	4C ITT	SI	NO
		13	5C ITT	SI	NO
	PIANO PRIMO	10.1	1A ITT	SI	NO
		11.1	1C ITT	SI	NO
		12.1	2C ITT	SI	NO
		17.1	1Q ITT	SI	NO
		18.1	2E ITT	SI	NO
	PUNTO DI RACCOLTA 5	PIANO TERRA	14	3A ITT	SI
8			4A IPA	SI	NO
8/bis			2C IPA	SI	NO
9			TAIS	SI	NO
15			POLLOK	SI	NO
7			LAB. INFORMATICA VERDE	SI	NO
PIANO PRIMO		13.1	1B ITT	SI	NO
		14.1	2B ITT	SI	NO
		15.1	2D ITT	SI	NO
		8.1	LAB. INFORMATICA ROSSO	SI	NO
		7.1	LABORATORIO DI FISICA	SI	NO
		35.1	LABORATORIO DI ELETTRONICA	SI	NO
		43.1/B	AULA MULTIMEDIALE	SI	NO
		CRITICITA’ RISCONTRATE ED OSSERVAZIONI:			

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

Copia di questo modulo, in numero sufficiente in base alle classi presenti nel plesso, deve essere sempre custodita dal responsabile del punto di raccolta.

COMPITI DEL COORDINATORE DELLE MISURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (DIRIGENTE SCOLASTICO o SUO SOSTITUTO)

IL COORDINATORE DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE HA IL MASSIMO GRADO DI RESPONSABILITÀ DECISIONALE DURANTE L'EVOLUZIONE DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE. ESSO È PERSONA ADEGUATA PER CONOSCENZE PROFESSIONALI E CAPACITÀ TECNICHE ED OPERATIVE IN RELAZIONE AGLI AMBIENTI, AGLI IMPIANTI, AI MATERIALI E ALLE SOSTANZE, ECC. PRESENTI. INOLTRE ASSICURA LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE NECESSARIE AL PIANO DI EMERGENZA, IN FUNZIONE DELLA GRAVITÀ DELLA STESSA, IN DIRETTA COLLABORAZIONE, CON LA SQUADRA DELLE EMERGENZE INTERNA.

IN PARTICOLARE:

- ADOTTERÀ MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE PER ELIMINARE O RIDURRE AL MINIMO I RISCHI PRESENTI INDIVIDUANDO I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE PER LA CONDUZIONE IN SICUREZZA DEL LAVORO;
- ASSUME DECISIONI COMMISURATE ALLA NATURA, ENTITÀ ED EVOLUZIONE DELL'EVENTO CHE DETERMINA L'EMERGENZA E SE POSSIBILE, SOLLECITA AD INTERVENIRE IMMEDIATAMENTE PER LIMITARNE LE CONSEGUENZE E PER GARANTIRE L'ALLONTANAMENTO DELLE PERSONE PRESENTI ESPOSTE AL PERICOLO;
- ASSUME LA DIREZIONE DELLE OPERAZIONI, COORDINA IL FLUSSO DELLE INFORMAZIONI SUL CAMPO, STABILISCE LE PROCEDURE DA APPLICARE E DECIDE LE STRATEGIE DI INTERVENTO;
- EMANA L'ALLARME GENERALE E L'ORDINE DI EVACUAZIONE PARZIALE O TOTALE DELL'EDIFICIO; SULLA BASE DELLA GRAVITÀ DELL'EVENTO E DELLE POSSIBILI EVOLUZIONI STABILISCE I PERCORSI DI ESODO ALTERNATIVI DA UTILIZZARE;
- ORDINA AL PERSONALE INCARICATO DI ATTIVARE IL DISPOSITIVO DI ALLARME PER L'EVACUAZIONE O LA SEGNALEZIONE SPECIFICA ALLA SQUADRA DELLE EMERGENZE INTERNA A SEGUITO DEL VERIFICARSI DI UN EVENTO CHE POSSA COMPROMETTERE L'INCOLUMITÀ DEGLI UTENTI E/O DELLE APPARECCHIATURE/MEZZI;
- VALUTA, SUL LUOGO, L'ENTITÀ DELL'EMERGENZA E LA NECESSITÀ DI CHIEDERE L'INTERVENTO DI ENTI ESTERNI (VIGILI DEL FUOCO, SOCCORSO SANITARIO, POLIZIA, CARABINIERI, ECC.) ED ORDINA AL PERSONALE INCARICATO DI SEGNALARE AD ESSI LO STATO DI NECESSITÀ SOLLECITANDONE L'INTERVENTO E METTENDOSI A LORO DISPOSIZIONE DURANTE L'INTERVENTO PER FORNIRE OGNI INFORMAZIONE UTILE;

- NEL CASO DI RICHIESTA DI INTERVENTO DEGLI ENTI ESTERNI, INCARICA UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI ATTENDERE GLI STESSI ENTI ALL'INGRESSO, INFORMANDOLO DELLE NOTIZIE ESSENZIALI CHE DEVONO ESSERE LORO COMUNICATE IMMEDIATAMENTE;
- È RESPONSABILE DELLE OPERAZIONI IN CAMPO, FINO ALL'EVENTUALE ARRIVO DEI VV.F. O DI ALTRI ENTI ESTERNI;
- COORDINA LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE E PRIMO SOCCORSO (ORGANIZZA I SOCCORSI ALLE PERSONE INFORTUNATE, IN COLLABORAZIONE, EVENTUALMENTE, CON IL MEDICO);
- IMPARTISCE DISPOSIZIONI DIRETTE AL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA;
- COORDINA IL CONTROLLO DELLE PRESENZE NEI PUNTI DI RACCOLTA;
- DECIDE LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA E ORDINA AL PERSONALE INCARICATO DI ATTIVARE IL DISPOSITIVO DI SEGNALAZIONE DELLA FINE DELL'EMERGENZA;
- IMPARTISCE DISPOSIZIONI LIMITATAMENTE ALL'USO ED ALL'ACCESSO ALLE ZONE INTERESSATE DALL'EMERGENZA DURANTE E DOPO L'ACCADIMENTO DELLA STESSA.

A CURA DEL CAPO D'ISTITUTO DOVRANNO ESSERE IDENTIFICATI I **COMPITI DA ASSEGNARE AL PERSONALE** DOCENTE E NON CHE OPERA NELL'ISTITUTO AL FINE DI GARANTIRE LA SICUREZZA DURANTE UNA EMERGENZA (SI VEDANO GLI INCARICHI SPECIFICATI DI SEGUITO NEL SEGUENTE PIANO). CONCRETIZZA CON UN ORDINE DI SERVIZIO TALE ASSEGNAZIONE. AD OGNI COMPITO DOVRANNO CORRISPONDERE ALMENO DUE RESPONSABILI, IN MODO DA GARANTIRE UNA CONTINUITÀ DELLA LORO PRESENZA.

I CAPI D'ISTITUTO DOVRANNO VIGILARE TRA LE ALTRE COSE SULLA CORRETTA APPLICAZIONE:

- DELL'ORDINE DI SERVIZIO RELATIVO AL CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITÀ DELLE VIE D'USCITA, DA EFFETTUARE PRIMA DELL'INIZIO DELLE LEZIONI;
- DEL DIVIETO DI SOSTA AGLI AUTOVEICOLI NELLE AREE DELLA SCUOLA NON ESPRESSAMENTE DEDICATE A TALE USO E CHE, IN OGNI CASO, CREINO IMPEDIMENTO ALL'ESODO O ALL'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO ESTERNI;
- DELL'ADDESTRAMENTO PERIODICO DEL PERSONALE DOCENTE E NON ALL'USO CORRETTO DEGLI ESTINTORI ED ALTRE ATTREZZATURE PER L'ESTINZIONE DEGLI INCENDI.

INFINE AVRANNO CURA DI RICHIEDERE ALL'ENTE LOCALE COMPETENTE, CON TEMPESTIVITÀ, GLI INTERVENTI NECESSARI PER LA FUNZIONALITÀ E MANUTENZIONE:

- DEI DISPOSITIVI DI ALLARME;
- DEI MEZZI ANTINCENDIO;
- DI OGNI ALTRO DISPOSITIVO O ATTREZZATURA FINALIZZATA ALLA SICUREZZA.

A LUI FARANNO CAPO TUTTE LE PERSONE IMPIEGATE NEI DIVERSI COMPITI ALL'INTERNO DELLA SQUADRA DELLE EMERGENZE INTERNE.

COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

ALL'INIZIO DI OGNI ANNO SCOLASTICO IL COORDINATORE DI CLASSE E POI CON CADENZA ALMENO BIMESTRALE IL PERSONALE DOCENTE A TURNAZIONE O SECONDO DECISIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE DOVRÀ:

- ILLUSTRARE PERIODICAMENTE IL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE E TENERE LEZIONI TEORICO-PRATICHE SULLE PROBLEMATICHE DERIVANTI DALL'INSTAURARSI DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA NELL'AMBITO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO;
- PROMUOVERE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE PROBLEMATICHE DERIVANTI DALL'INSTAURARSI DI UNA SITUAZIONE CHE RICHIEDE L'ESODO DALL'EDIFICIO SCOLASTICO;
- INFORMARE ADEGUATAMENTE GLI ALLIEVI SULLA NECESSITÀ DI UNA DISCIPLINATA OSSERVANZA DELLE PROCEDURE INDICATE NEL PIANO AL FINE DI ASSICURARE L'INCOLUMITÀ A SE STESSI E AGLI ALTRI.

IN CASO DI EVACUAZIONE DOVRANNO:

- **PORTARE CON SE IL MODULO DI EVACUAZIONE E UN DISPOSITIVO CON CONNESSIONE AD INTERNET (PER LA VERIFICA SUL REGISTRO ELETTRONICO DELLE PRESENZE UNA VOLTA RAGGIUNTI IL PUNTO DI RACCOLTA PRESTABILITO) OVVERO L'ELENCO CARTACEO DEGLI ALUNNI APPPOSITAMENTE PREDISPOSTO, ED EFFETTUARE UN CONTROLLO DELLE PRESENZE AD EVACUAZIONE AVVENUTA;**
- INTERVENIRE PRONTAMENTE LADDOVE SI DOVESSERO DETERMINARE SITUAZIONI CRITICHE DOVUTE A CONDIZIONI DI PANICO;
- CONTROLLARE CHE GLI ALLIEVI APRI-FILA E CHIUDI-FILA ESEGUANO CORRETTAMENTE I COMPITI; SE DURANTE L'EVACUAZIONE GLI ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA E RELATIVI SOSTITUTI SONO ASSENTI, DOVRANNO INDIVIDUARE ALTRI DUE ALUNNI AI QUALI ASSEGNARE TALE COMPITO E ISTRUIRLI BREVEMENTE (SI VEDA SCHEDA RELATIVA AL COMPORTAMENTO ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA);
- CONDURRE GLI ALUNNI NEL PUNTO DI RACCOLTA DESIGNATO SEGUENDO (SALVO CAUSE DI FORZA MAGGIORE) I PERCORSI DI ESODO RIPORTATI NELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE;
- NEL CASO IN CUI TUTTE LE VIE DI ESODO SIANO IMPEDITE (DALLE FIAMME, DA UN CROLLO, ECC.), L'INSEGNANTE DEVE MANTENERE LA CLASSE IN AULA, CHIUDERE LA PORTA, APRIRE LE FINESTRE, SEGNALARE LA PRESENZA E ATTENDERE I SOCCORSI;
- IL DOCENTE QUALORA SIA PRESENTE UNO STUDENTE CON DISABILITÀ, POTRÀ RICORRERE AL SUPPORTO DI ALTRO PERSONALE PER FORNIRE AIUTO ALLO STUDENTE STESSO OVVERO AL SUPPORTO DELL'ALUNNO CHIUDI-FILA. CONSIDERATE LE OGGETTIVE DIFFICOLTÀ CHE POSSONO PRESENTARE ALCUNI TIPI DI DEFICIT FISICI, SENSORIALI, PSICHICI, SARÀ OPPORTUNO IN FASE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, PREDISPORRE L'USCITA DI QUESTI STUDENTI IN CODA ALLA CLASSE. SE PRESENTE, SARÀ CURA DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO E/O DELL' EVENTUALE ASSISTENTE SPECIALISTICO, L'EVACUAZIONE DELL'ALUNNO DIVERSAMENTE ABILE;
- UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA FARÀ PERVENIRE AL COORDINATORE DEL PUNTO DI RACCOLTA, IL MODULO DI EVACUAZIONE CON I DATI SUL NUMERO DEGLI ALLIEVI PRESENTI ED EVACUATI, SU EVENTUALI DISPERSI E/O FERITI. TALE MODULO DOVRÀ ESSERE CUSTODITO ALL'INTERNO DELLA PROPRIA AULA IN LUOGO VISIBILE E FACILMENTE ACCESSIBILE;
- ALLA FINE DEL CESSATO ALLARME E UNA VOLTA RIENTRATI NELLA PROPRIA AULA, RIPOSIZIONERANNO L'ELENCO CARTACEO DEGLI ALUNNI DELLA CLASSE NELL'APPOSITA POSTAZIONE.

COMPITI DEL PERSONALE NON DOCENTE

ALCUNI ADDETTI SARANNO NOMINATIVAMENTE INCARICATI DI ESEGUIRE SPECIFICI ASPETTI DEL PIANO COME AD ESEMPIO:

- SEGNALAZIONI E COLLEGAMENTI CON L'ESTERNO;
- CONTROLLO DEGLI INGRESSI E DELLA PRATICABILITÀ QUOTIDIANA DEI PERCORSI DI ESODO E DELLE USCITE DI SICUREZZA;
- DISATTIVAZIONE GLI IMPIANTI (ENERGIA ELETTRICA, GAS, CENTRALE TERMICA, IMPIANTO IDRICO);
- PRESIDIO DELLE USCITE SULLA PUBBLICA VIA ED INTERRUZIONE DEL TRAFFICO, QUALORA NECESSARIO;
- ATTIVAZIONE DEGLI ESTINTORI E/O DEGLI IDRANTI E CONTROLLO PERIODICO DEL LORO STATO DI EFFICIENZA;
- ADOPERARSI PER IL PRIMO SOCCORSO A SEGUITO DI INFORTUNIO;
- RITIRO DEI MODULI DI EVACUAZIONE NELLE RISPETTIVE AREE DI RACCOLTA E LORO CONSEGNA AL PERSONALE DI SEGRETERIA DESIGNATO;
- CURA DELLE PERSONE DISABILI E DEL LORO ESODO.

QUALORA ABBIANO L'INCARICO DI COORDINATORI DI PIANO, AVRANNO IL COMPITO DI METTERE IN SICUREZZA IMPIANTI ED APPARECCHIATURE, DI ASSICURARSI CHE LE VIE DI USCITA SIANO LIBERE, DI AGEVOLARE L'EVACUAZIONE E DI VERIFICARE CHE TUTTE LE PERSONE PRESENTI ABBIANO ABBANDONATO IL PIANO DI PROPRIA COMPETENZA (CONTROLLARE IN PARTICOLARE I SERVIZI IGIENICI).

IL PERSONALE NON DOCENTE SENZA INCARICHI SPECIFICI E GLI INSEGNANTI CHE NON STANNO SVOLGENDO LEZIONE, NEL CASO VENGA DATO L'ORDINE DI PROCEDERE ALL'ESODO, DEVONO:

- AIUTARE E INDIRIZZARE GLI STUDENTI, IL PUBBLICO E/O LE PERSONE IN DIFFICOLTÀ VERSO UNO DEI PUNTI DI RACCOLTA ESTERNI;
- MANTENERE UN ATTEGGIAMENTO TALE DA NON INDURRE AL PANICO I PROPRI COLLEGHI;
- RAGGIUNGERE IL "LUOGO SICURO" PERCORRENDO LE VIE DI EMERGENZA INDICATE DALLA APPOSITA SEGNALETICA SENZA CORRERE E GRIDARE;
- NON UTILIZZARE GLI ASCENSORI ANCHE SE FUNZIONANTI;
- RIMANERE PRESSO IL LUOGO SICURO SINO A QUANDO IL COORDINATORE DEL PUNTO DI RACCOLTA NON ABBA PRESO NOTA DEL NOME.

COMPORTAMENTI E COMPITI DEGLI ALUNNI APRI-FILA e CHIUDI-FILA DURANTE L'EVACUAZIONE

La conoscenza dell'ambiente scolastico è il presupposto fondamentale per affrontare un'eventuale evacuazione. La prima operazione è, quindi, l'individuazione delle caratteristiche spaziali dell'edificio, attraverso le planimetrie: individuare le scale di sicurezza esterne, le vie di fuga, le uscite di sicurezza, i luoghi sicuri dove rifugiarsi.

Il segnale di evacuazione: suono continuo del campanello scolastico o altro sistema sonoro.

APRI-FILA:

- Interrompere ogni attività
- Mantenere la calma
- Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ...), eventualmente prendere un indumento pesante
- **Aprire le porte e guidare i compagni verso il punto di raccolta:**
 - Aprire la porta dell'aula
 - Accertarsi che il percorso sia libero e seguire la via di fuga evidenziata nell'apposita piantina esposta nella propria aula
 - Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita assegnata, accertarsi che sia completato il passaggio delle classi secondo le precedenza stabilite dal piano di emergenza
 - Cercare di mantenere senza correre una velocità costante e comune al flusso (è sufficiente camminare in modo sollecito)
 - Non cambiare fila di flusso e non ondeggiare camminando per evitare di ostacolare gli altri compagni; stare attenti alle varie porte che si aprono lateralmente sulla via di esodo spostandosi dalla parte opposta
 - Dirigersi verso il luogo sicuro di raccolta assegnato alla propria classe
 - **NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO**
- Mantenere un comportamento attento, responsabile, vigile, ma soprattutto privo di manifestazioni di panico
- Stare in silenzio assoluto ed attenersi alle disposizioni impartite dagli insegnanti

CHIUDI-FILA:

- Interrompere ogni attività
- Mantenere la calma
- Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ...), eventualmente prendere un indumento pesante
- **Assistere con l'ausilio dell'insegnante di classe eventuali compagni in difficoltà e/o con momentanea disabilità ad es. motoria (nei limiti delle proprie conoscenze/competenze, eventualmente attendere i soccorsi se possibile) e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro**
- Chiudere le finestre in caso di incendio prima di uscire dall'aula
- Mantenere un comportamento attento, responsabile, vigile, ma soprattutto privo di manifestazioni di panico
- Mantenere il silenzio assoluto ed attenersi alle disposizioni impartite dagli insegnanti
- **NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO**
- Collaborare con l'insegnante per la compilazione del modulo di evacuazione.

COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA ANTINCENDIO

I componenti della squadra di emergenza antincendio devono:

- svolgere apposito corso di formazione e relativi aggiornamenti periodici secondo quanto previsto dalla normativa vigente
- intraprendere misure di contenimento e contrasto del principio di incendio, commisurate all'evento che ha determinato lo stato di emergenza, in relazione alle indicazioni ricevute dal Coordinatore delle emergenze ed Evacuazione e sulla base della propria capacità e competenza. Dette azioni devono essere intraprese solamente quando gli operatori hanno la certezza di non pregiudicare la propria ed altrui incolumità con le operazioni eseguite, ed alle condizioni di conoscere l'uso appropriato degli impianti ed attrezzature utilizzati;
- utilizzare, se necessario e se opportunamente formati, gli estintori e/o idranti per lo spegnimento dell'incendio;
- chiudere le porte di compartimentazione eventualmente aperte;
- allontanarsi e/o abbandonare la zona interessata dall'emergenza su disposizioni del Coordinatore delle emergenze ed Evacuazione e/o degli operatori esterni di soccorso;
- portare con se, nei rispettivi Punti di Raccolta, la planimetria con l'indicazione dei dispositivi antincendio presenti, del rispettivo comparto;
- collaborare con le squadre esterne dei VV.F. con azioni di supporto e fornire a queste ogni utile informazione per localizzare le difese ed i mezzi antincendio esistenti nell'edificio.

COMPITI DEGLI ADDETTI AL CONTROLLO DEI PRESIDI ANTINCENDIO

- Verificano periodicamente la corretta collocazione degli estintori, l'integrità delle manichette degli idranti e la possibilità di immediata alimentazione degli stessi;
- Accertano l'efficienza dei presidi e delle attrezzature antincendio (estintori, idranti, porte antincendio), e se necessario rimuovono gli ostacoli che ne impediscono l'immediata e sicura utilizzazione, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri;
- Annotano sul Registro Antincendio i risultati delle verifiche di cui sopra e comunicano al responsabile del Registro Antincendio i risultati delle verifiche effettuate;
- Segnalano al Coordinatore dell'emergenza ed evacuazione l'inefficienza dei dispositivi antincendio.

RESPONSABILE DELLA COMPILAZIONE E DELLA TENUTA DEL REGISTRO ANTINCENDIO

- Accertano la periodicità degli interventi delle ditte di manutenzione degli impianti e dei presidi antincendio;
- Accertano l'efficienza degli impianti e dei dispositivi di sicurezza e di allarme (illuminazione di emergenza, sistemi di allarme, cartellonistica di sicurezza, efficienza delle porte di emergenza e delle porte REI, dei dispositivi di attivazione dell'impianto antincendio e di ogni altro dispositivo riportato all'interno del Registro Antincendio);
- Annotano nell'apposito Registro Antincendio il tipo e la periodicità dei controlli effettuati;
- Comunicano al Coordinatore delle Emergenze qualsiasi difformità riscontrata.

COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

I componenti la squadra di primo soccorso:

- Si tengono aggiornati sulla tipologia degli infortuni che accadono in azienda e si sottopongono ogni tre anni all'aggiornamento periodico previsto dalla normativa vigente;
- Si tiene aggiornato sui prodotti chimici eventualmente utilizzati nella scuola e prende visione delle relative schede di sicurezza e delle misure di primo intervento da attuare;
- Attuano tempestivamente le misure di primo soccorso sanitario alle persone che, durante lo svolgimento delle attività, ne manifestino la necessità conformemente alla formazione ricevuta ed utilizzando gli idonei DPI;
- Prendono la valigetta/cassetta del primo soccorso, se trasportabile, e si portano immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza;
- Si accertano delle condizioni di salute della persona infortunata e provvedono ad effettuare il primo intervento conformemente alla formazione ricevuta;
- Comunicano la segnalazione al coordinatore delle emergenze;
- Se necessario contattano i soccorsi sanitari esterni direttamente o attraverso l'addetto alle comunicazioni esterne ed attendono con l'infortunato l'arrivo dei soccorsi;
- Al segnale di preallarme:
 - interrompono la propria attività;
 - si portano nei pressi della portineria;
 - si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza ed evacuazione per eventuali chiamate di soccorso.

- Durante l'evacuazione:
 - coadiuvano con gli addetti alla Squadra di Emergenza;
 - attuano, se necessario, le misure di primo soccorso sanitario;
 - Se il servizio non viene espressamente richiesto da un qualsiasi addetto alla gestione delle emergenze escono dal locale, raggiungono il Punto di Raccolta, si mettono a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria;
 - assistono i feriti fino all'arrivo dell'Ambulanza.
- Cessato l'allarme:
 - contattano il Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione per assicurarsi che non vi siano infortunati o persone che necessitano di assistenza sanitaria;
 - riprendono la propria attività.
- **Si ricorda che in tutti i casi è fatto divieto di utilizzare mezzi privati per trasportare gli infortunati.**

COMPITI DEGLI ADDETTI AL CONTROLLO PERIODICO DEL CONTENUTO DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO

- Tengono un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione presente all'interno della cassetta di primo soccorso ai sensi del D.M. 388/03, controllandone efficienza e scadenza;
- Effettuano richiesta scritta per la sostituzione di eventuali presidi consumati e/o scaduti;
- Comunicano al Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione qualsiasi difformità riscontrata.

COMPITI DEGLI ADDETTI AL CONTROLLO PERIODICO DEL DEFIBRILLATORE

La normativa italiana prevede che i DAE devono essere sottoposti a **verifiche, controlli e manutenzioni periodiche** secondo le scadenze previste dal manuale d'uso e nel rispetto delle vigenti normative in materia di apparati elettromedicali.

I DAE devono essere quindi **mantenuti in condizioni di operatività**, con la **batteria** del defibrillatore che deve possedere carica sufficiente a garantirne il funzionamento e le piastre adesive che devono essere sostituite alla scadenza.

Tutti i defibrillatori eseguono periodicamente **test di autodiagnosi** per il rilevamento di eventuali problematiche alla macchina.

A questi devono essere aggiunti anche dei **controlli “manuali”** che possono essere effettuati anche da personale non tecnico.

Ecco allora una breve **check list dei controlli da effettuare per la manutenzione del defibrillatore (in genere ogni 15- 30 giorni e dopo l'utilizzo dello strumento)**:

1. controllare che il DAE sia integro;
2. controllare che la spia di malfunzionamento non sia accesa (o, a seconda del modello, che sia sempre attiva la spia di pronto al funzionamento);
3. verificare che non sia vicina la data di scadenza delle piastre per defibrillatore, degli elettrodi e della batteria (scadenze consumabili e parti facilmente sostituiti);
4. la presenza del materiale per il soccorso;
5. la dotazione del Manuale d'Uso.

Inoltre occorre ricordare che **dopo ogni utilizzo** del defibrillatore si deve controllare che la parte esterna non abbia subito danni, non sia sporca o presenti segni di contaminazione e, ovviamente, sostituire gli elettrodi monouso dopo l'utilizzo.

Ma è necessario comunque seguire le indicazioni del costruttore contenute nei manuali d'uso ed effettuare anche una revisione del defibrillatore nei tempi stabiliti, in modo da assicurarsi sempre il suo corretto funzionamento.

Il defibrillatore, infatti, non ha componenti che possono essere riparati da personale non tecnico. **Aprire il defibrillatore, cercare di rimuovere i pannelli o tentare di ripararlo può esporre al pericolo di folgorazione.**

COMPITI DEGLI ADDETTI ALLA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

Gli addetti, ai sensi dell'art. 2 del sopracitato *protocollo Reg. Cron. 21036 del 05/02/2018*, dovranno **somministrare i farmaci**, preventivamente consegnati alla scuola dai genitori o esercenti la potestà genitoriale, agli alunni con “patologie croniche o assimilabili” per i quali sia stata presentata regolare richiesta scritta, secondo le modalità riportate all'interno della prescrizione del Medico curante (art. 7.2) che accompagna la richiesta stessa.

Ai sensi dell'art. 7.6, inoltre, il personale delegato è tenuto, per ciascun alunno, ad **annotare gli interventi** eseguiti secondo le specifiche prescrizioni mediche sul **“registro di somministrazione”**, al fine di attestare ogni somministrazione e il nome dell'adulto che ha provveduto alla somministrazione o assistito alla medesima.

Si precisa che la somministrazione, come dovrà essere specificato tra le altre cose nella prescrizione del Medico curante, può avvenire solo in assenza di discrezionalità tecnica nella somministrazione stessa e qualora il farmaco possa essere somministrato da personale non in possesso di abilità specifiche di tipo sanitario.

Si rimanda comunque alla lettura integrale del protocollo di intesa e al protocollo interno scolastico.

COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE COMUNICAZIONE ESTERNE

Da tutti gli apparecchi telefonici è possibile contattare sia numeri interni che esterni.

L'addetto alle comunicazioni esterne:

- Su indicazione del Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione, oppure nell'impossibilità di contattare prontamente quest'ultimo di un componente la squadra per la gestione dell'emergenza, segnala telefonicamente alle strutture esterne di soccorso pubblico lo stato dell'emergenza.
- Registra sui moduli-chiamate, opportunamente predisposti, tutti i dati comunicati compresi quelli della struttura ricevente.
- Al segnale del cessato allarme, qualora si fosse verificata una presunta emergenza ed accertato che non vi sia alcuna situazione di pericolo all'interno dell'edificio e a seguito di indicazione del Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione, lo stesso addetto provvederà a comunicare tempestivamente alle strutture esterne, precedentemente allertate, lo stato di cessato allarme.
- E' compito dell'addetto designato tenere bene in vista all'interno del locale in cui svolge il proprio lavoro un cartello con i numeri di telefono delle strutture esterne di soccorso pubblico, anche a vantaggio delle altre unità lavorative che potrebbero sostituirlo o coadiuvarlo, e provvedere all'aggiornamento in caso di variazione e tenere la "scaletta" delle informazioni minime da comunicare durante la chiamata di soccorso.

Dall'operatore dovrà essere rispettata la seguente scaletta:

SONO.....(*nome e qualifica*)

TELEFONO.....dall'Istituto Superiore "Aldo Moro" – ubicato a Fara in Sabina (RI).....
..... *in Loc. Colle della Felce (SEDE)*

NELLA SCUOLA SI E' VERIFICATO*descrizione sintetica della situazione*.....

SONO COINVOLTE *indicare eventuali feriti o altro*

SI PREGA DI INTERVENIRE IMMEDIATAMENTE

IL NOSTRO NUMERO DI TELEFONO E'0765/47911.....

MI PUO' DIRE IL SUO NOME?

RIPETO *ripetizione completa del messaggio*

La persona che effettua la telefonata si deve accertare che il messaggio sia stato recepito integralmente. Solo successivamente potrà interrompere la comunicazione.

Se la situazione lo consente, l'operatore può dare informazioni su:

- altezza e dimensioni approssimative dell'edificio;
- numero approssimativo di presenze nell'edificio;
- stato di avanzamento dell'evacuazione ed eventuale presenza di personale impossibilitato all'esodo (localizzandolo esattamente);
- possibilità di accesso/accostamento dei mezzi di soccorso;
- tipologia dei principali impianti antincendio (rete di idranti, attacco per VV.F).

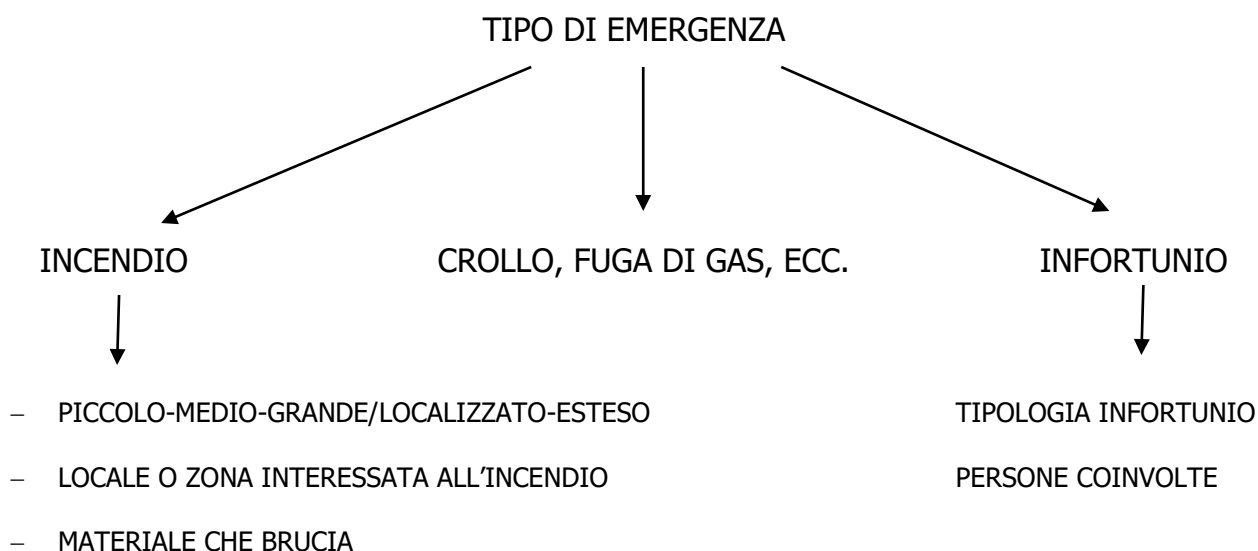
CHIAMATA DI SOCCORSO

NUMERO UNICO EUROPEO PER LE EMERGENZE (NUE)

112

DATI DA COMUNICARE

- NOME DI CHI STA CHIAMANDO
- NOME DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- INDIRIZZO PRECISO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- TIPO DI EMERGENZA:



- PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO (SI-NO-DUBBIO)
- FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE
- COMUNICARE IL TELEFONO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE (o un telefono cellulare)
- NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA
- PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO

COMPITI DEGLI ADDETTI INCARICATI DI ATTIVARE IL SISTEMA DI ALLARME

La persona addetta alla diffusione dell'allarme deve:

- Prendere in consegna un estratto del presente piano specificatamente la parte riguardante i sistemi di allarme;
- In caso di emergenza, deve azionare manualmente il dispositivo di allarme secondo la procedura stabilita nel Piano di Evacuazione;
- Prima dell'interruzione, deve accertarsi che tutti abbiano percepito il messaggio e che abbiano iniziato le procedure di emergenza.

COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'ASSISTENZA DISABILI

Gli ausiliari addetti all'assistenza disabili devono:

- Essere almeno due, se possibile, per ogni disabile permanente presente in Istituto;
- Non devono essere emotivi e devono essere preferibilmente di corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza;
- Aiutano materialmente ed assistono i disabili all'esodo nel settore interessato dall'emergenza collaborando con la docente di sostegno e/o assistente specialistico;
- Collaborano eventualmente con i componenti della squadra per la gestione dell'emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o stato di evidente disagio;
- Al segnale di preallarme ricevuto dagli addetti alla gestione delle emergenze o dagli ausiliari di soccorso ai piani, raggiungono immediatamente il disabile al supporto del quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicategli dal Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione o da membro delle squadre per la gestione delle emergenze. Si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano.
- Al segnale di allarme, agevolano l'esodo del disabile assistendolo durante questa operazione. **Escono in coda a tutte le persone presenti nel piano se sono presenti difficoltà di deambulazione ovvero resistenza dell'alunno diversamente abile in fase di evacuazione ad abbandonare l'edificio o in tutti gli altri casi in cui sarebbe rallentato l'esodo degli altri occupanti.** Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.
- Al cessato allarme, riaccompagnano il disabile alla propria postazione.

COMPITI DEI RESPONSABILI DEL POSIZIONAMENTO DEL MODULO DI EVACUAZIONE E DELL'ELENCO DEGLI ALUNNI

Il personale incaricato del posizionamento del modulo di evacuazione e dell'elenco degli alunni:

All'inizio di ogni anno scolastico:

- Chiedono al personale di segreteria una copia del modulo di evacuazione e dell'elenco degli alunni delle rispettive aule. Tale modulo ed elenco verranno tenuti nella propria postazione di lavoro al fine di produrne fotocopie all'occorrenza (integrazione dei moduli di evacuazione all'interno dei locali) e/o su richiesta del personale;
- Accerta che all'interno delle aule – laboratori – locali di sua competenza siano presenti almeno tre moduli di evacuazione e l'elenco degli alunni all'interno dell'apposita busta/contenitore e, qualora assenti, provvede a reintegrarli.

Periodicamente:

- Accerta, almeno una volta al mese, che all'interno delle aule – laboratori – locali di sua competenza siano presenti almeno tre moduli di evacuazione e l'elenco degli alunni all'interno dell'apposita busta/contenitore provvedendo alla loro reintegrazione;
- Provvede, a seguito di evacuazione ed una volta cessata l'emergenza, ad reintegrare il modulo di evacuazione all'interno dell'apposita busta/contenitore per ogni aula – laboratorio – locale di sua competenza ed accerta altresì la presenza dell'elenco degli alunni.

COMPITI DEI RESPONSABILI DEL POSIZIONAMENTO DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE E NORME COMPORTAMENTALI

Il personale incaricato del posizionamento delle planimetrie di evacuazione:

All'inizio di ogni anno scolastico:

- chiedono al personale di segreteria una copia della planimetria di evacuazione del piano e/o parte di piano di propria competenza. Tale planimetria verrà tenuta nella propria postazione di lavoro al fine di produrne fotocopie all'occorrenza (integrazione della stessa all'interno dei locali qualora assenti) e/o su richiesta del personale;
- Si accerta che all'interno delle aule – laboratori – locali di sua competenza siano presenti le planimetrie di evacuazione ed i comportamenti da seguire in caso di terremoto ed incendio che risultano essere le emergenze che con più probabilità potrebbero verificarsi e, qualora assenti, provvede a reintegrarli.

Periodicamente:

- Accerta, almeno una volta al mese, che all'interno delle aule – laboratori – locali di sua competenza siano presenti la planimetria di evacuazione ed i comportamenti da seguire in

caso di terremoto ed incendio che risultano essere le emergenze che con più probabilità potrebbero verificarsi e provvede a reintegrarli qualora assenti;

- Contattano, tramite la segreteria, il R.S.P.P. per ogni richiesta in merito all'eventuale modifica delle planimetrie di evacuazione.

COMPITI DEGLI ADDETTI AL DISTACCO DELLE UTENZE

La persona addetta al distacco delle utenze è normalmente adeguata per conoscenze relative al dislocamento, attivazione e funzionamento di tutti gli impianti tecnici presenti all'interno della struttura.

Essa deve:

- Prendere in consegna un estratto del presente piano in particolar modo la sezione riguardante le diverse emergenze.

Su indicazione del Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione:

- Azionare manualmente gli interruttori o le saracinesche che servono ad intercettare ed interrompere l'erogazione di ogni singola utenza, provvedendo anche a verificare che il suo intervento sia stato efficace.

In particolare:

Al suono del preallarme:

- si porta immediatamente vicino agli interruttori degli impianti da disattivare.

Al segnale dell'evacuazione:

- provvede a togliere tensione all'intero impianto elettrico agendo sull'apposito interruttore generale oppure a sezionare parti di impianto a seconda delle necessità e secondo quanto comunicatogli (a seguito di terremoto, incendio, forte odore di gas, allagamento, ecc.);
- in caso di incendio disattiva gli impianti di ventilazione, se presenti, agendo sull'apposito interruttore del quadro elettrico;
- disattiva l'impianto dell'ascensore (prima di ogni evacuazione);
- provvede ad interrompere l'erogazione del flusso in adduzione del gas/gasolio agendo sull'apposita valvola di intercettazione posta all'esterno della centrale termica (a seguito di terremoto, incendio, forte odore di gas, ecc.);
- provvede ad interrompere l'adduzione dell'acqua agendo sull'apposita valvola di intercettazione (solo a seguito di allagamento causato da rottura di tubazioni, ecc.);
- provvede a ripristinare le utenze una volta terminata l'emergenza.

COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRESIDIO DEGLI INGRESSI E CONTROLLO

Per quanto riguarda la mansione del presidio degli ingressi:

- Controllerà e vigilerà, sul momento, delle persone che entrano ed escono nella propria zona di pertinenza, segnalando alla dirigenza ogni eventuale problema riscontrato;
- Si accertano dell'identità di eventuali ospiti o visitatori al momento dell'ingresso in struttura;
- Aiutano materialmente ed assistono gli ospiti o i visitatori presenti all'interno della struttura, in modo che siano in grado di abbandonare l'edificio e recarsi nell'area di raccolta;
- Al cessato allarme, riaccompagnano gli ospiti o i visitatori presso l'ingresso principale della struttura.

Per quanto riguarda la mansione del controllo:

In condizioni di ordinario svolgimento delle attività di lavoro:

- Sono incaricati al controllo e al mantenimento delle condizioni di sicurezza (praticabilità delle vie di fuga; verifica di eventuali guasti o manomissioni di attrezzature di lavoro, D.P.I., parti visibili degli impianti elettrici come quadri elettrici, lampadari, fili elettrici dei pc delle aule, ecc. e dei termoconvettori ove presenti; corretto funzionamento delle porte, dei maniglioni antipanico, ecc.);
- Comunicano per iscritto eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza al Coordinatore delle emergenze ed Evacuazione. Nell'impossibilità di contattare tempestivamente il Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione, devono essere informati almeno i componenti delle squadre per la gestione delle emergenze e, se del caso, tutto il personale potenzialmente interessato alle suddette inefficienze;
- Dovranno prendere in consegna un estratto del presente piano (contenente le principali indicazioni di sicurezza e comportamenti), che daranno in visione per le opportune osservanze anche ai prestatori d'opera che dovessero lavorare all'interno della struttura.

Durante l'evacuazione:

- Verificano la fruibilità delle vie di esodo segnalando al Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione e al R.S.P.P. eventuali situazioni critiche (rallentamenti nell'esodo per eccessiva utenza verso una stessa uscita di emergenza, difficoltà di apertura delle porte di emergenza, ecc.).

COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE DI FUGA

Il Responsabile delle vie di uscita è persona adeguata per conoscenze relative alla collocazione delle uscite di sicurezza ed allo sviluppo delle vie di esodo interne alla struttura. Esercita un ruolo di controllo quotidiano, in assenza di condizioni di emergenza, atto a garantire la continua disponibilità e praticabilità di tutte le vie d'esodo ed uscite di sicurezza di cui è dotata la struttura.

- Ogni mattina prima dell'inizio delle lezioni, dovrà controllare la praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi di esodo di propria competenza (verificare che siano sgombri da mobili o altro) e, nel caso ci fossero situazioni di pericolo, lo dovrà segnalare immediatamente al Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione;
- Controlla quotidianamente l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza e, nel caso ci fossero situazioni di pericolo, lo dovrà segnalare immediatamente al Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione.

COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'APERTURA QUOTIDIANA DELLE USCITE DI SICUREZZA

- Ogni mattina prima dell'inizio delle lezioni, dovrà aprire tutte le porte di sicurezza di propria competenza.

Al suono di preallarme:

- aprono tutte le uscite verso l'esterno, ribaltando completamente le ante delle porte di emergenza.

Al segnale di evacuazione:

- controllano che l'esodo si svolga in modo ordinato e senza pericoli per l'incolumità delle persone;
- presidiano le uscite fino alla totale evacuazione dell'edificio.

COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO E ALL'APERTURA DEI CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA E CONTROLLO/INTERRUZIONE DEL TRAFFICO

- Dotato di giubbotto catarifrangenti e paletta, dovrà precedere il flusso dell'esodo e fermare, se necessario, il traffico nella zona antistante la scuola ove è presente il parcheggio per consentire il raggiungimento in sicurezza del punto di raccolta ovvero raggiungere il punto di raccolta esterno qualora non sia in sicurezza rimanere in prossimità dell'edificio scolastico.

COMPITI DEI RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA

- All'inizio dell'anno scolastico dovranno richiedere in segreteria ovvero al R.S.P.P. un prospetto delle classi che evacueranno nel Punto di Raccolta di propria competenza corredato dall'elenco completo degli alunni per ciascuna di esse. Dovranno altresì conoscere il numero del personale A.T.A. che si recherà nel Punto di Raccolta;
- In caso di evacuazione prenderanno l'apposito megafono (se in dotazione), organizzeranno le operazioni nell'Area di Raccolta ricordando alle classi di rimanere compatte in modo ordinato ed in silenzio;
- Raccoglieranno i moduli di evacuazione dei docenti e del personale A.T.A. aiutando la compilazione degli stessi se necessario;
- Una volta raccolti i moduli di evacuazione compileranno le SCHEDE RIEPILOGATIVE verificando, così, che nei punti di raccolta siano presenti tutte le classi previste e il personale A.T.A. prestabilito. Comunicheranno l'esito del riscontro al Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione;
- Comunicano, qualora nel punto di raccolta ci sia la presenza di uno o più alunni che sarebbero dovuti essere in differente punto di raccolta (durante l'emergenza non erano in classe e quindi si sono accodati alla prima classe che hanno incontrato), la loro presenza al relativo responsabile del differente punto di raccolta (qualora previsto) che lo comunicherà a sua volta ai relativi docenti di classe;
- Saranno supporto informativo nei confronti delle squadre esterne di soccorso (V.V.F., forze dell'ordine pubblico, squadra di pronto soccorso) che giungeranno sul posto;
- Cessato lo stato di emergenza ed una volta rientrati nella struttura, consegneranno in segreteria o in differente luogo prestabilito i moduli di evacuazione raccolti.

COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA

Si occuperanno dell'evacuazione verificando tutti gli ambienti.

- Comunicano al Coordinatore dell'Emergenza ed Evacuazione e al personale presente in Portineria l'eventuale stato di emergenza nel proprio comparto assegnato;
- Comunicano al personale lo stato di emergenza, indicandone la natura e trasmettendo anche a voce (se emanato) l'ordine di evacuazione (totale o parziale) impartito dal Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione;

Al suono del preallarme:

- trasmettono alle classi presenti al piano lo stato di preallarme;
- verificano che non vi siano alunni nei bagni.

Durante l'evacuazione dell'edificio:

- Coordinano l'esodo del personale, compreso gli studenti, al fine di agevolare l'evacuazione in sicurezza. In generale si attivano affinché vengano rispettate le norme di comportamento stabilite nel presente piano in relazione alle differenti situazioni di emergenza e comunque nel rispetto delle indicazioni fornite dal Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione e dagli addetti alla gestione delle emergenze;
- sovrintendono alle operazioni di deflusso del comparto loro assegnato segnalando anche i percorsi di esodo al personale che evacua il piano al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto;
- interdicono l'uso dell'ascensore;
- aiutano gli alunni in difficoltà;
- individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione, oppure in difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), o comunque in difficoltà (visitatori occasionali) avvalendosi eventualmente della collaborazione degli ausiliari addetti ai disabili o di altro personale;
- se le condizioni ambientali lo consentono, ispezionano i locali di piano prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- abbandonano per ultimi il comparto di competenza dopo essersi assicurati che non vi siano più alunni nelle aule, nei bagni e negli altri locali del comparto loro assegnato;
- si recano nel Punto di Raccolta assegnato e coadiuvano con il Coordinatore del Punto di Raccolta nell'effettuare il controllo delle presenze.

Cessato l'allarme solo su invito del Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione:

- diramano al personale la comunicazione del cessato allarme, controllando che le condizioni di sicurezza siano state integralmente ripristinate.

COMPITI DEI COORDINATORI

(di piano, della segreteria, dei soggetti disabili, della palestra, della scuola serale)

Persona, presente nella maggior parte dell'orario lavorativo, adeguata per conoscenza delle procedure di evacuazione e per la normale collocazione del posto di lavoro all'interno della struttura in riferimento agli ambienti di lavoro, al posizionamento e funzionamento degli impianti, attrezzature, persone presenti, ecc.

Essi avranno i compiti di:

- mettere in sicurezza impianti ed apparecchiature, di assicurarsi che le vie di uscita siano libere, di agevolare l'evacuazione e di verificare che tutte le persone presenti abbiano abbandonato il comparto di propria competenza in collaborazione con gli addetti all'evacuazione (controllare in particolare i servizi igienici);
- controllare che tutte le operazioni di evacuazione effettuate nel comparto di cui sono responsabili si svolgano correttamente;
- in caso di presenza di disabili, di infortunati o comunque di persone che necessitano di una azione di supporto, individuano tra i presenti le persone a cui assegnare tale funzione di supporto qualora non reperibili gli addetti specificatamente designati;
- vigilare in collaborazione con il R.S.P.P. durante le prove di evacuazione verificando tutti gli aspetti (comportamenti degli alunni e docenti, chiusura di tutte le porte ad evacuazione avvenuta, tempi di raggiungimento dei punti di raccolta, possibili ingorghi e rallentamenti durante l'evacuazione, compilazione e restituzione dei moduli di evacuazione, ecc.);
- coadiuvare con il Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione onde agevolare l'intervento delle strutture esterne di soccorso pubblico;
- terminata l'evacuazione del comparto di cui è responsabile provvedere a raggiungere rapidamente l'uscita di sicurezza e successivamente il Punto di Raccolta.

COMPITI DEI RESPONSABILI DI LABORATORIO

Persona, presente nella maggior parte dell'orario lavorativo, adeguata per conoscenza delle procedure di lavorazione, esperimenti effettuati, apparecchiature ed attrezzature di lavoro presenti, sostanze/materiali/materie prime utilizzate, dispositivi di sicurezza presenti, D.P.I. necessari da utilizzare durante le lavorazioni, ecc.

Essi avranno i compiti di:

- verificare l'integrità ed il corretto funzionamento delle apparecchiature utilizzate / attrezzature di lavoro utilizzate;
- verificare l'integrità di tutti i componenti elettrici visibili;
- verificare la presenza, all'interno del laboratorio, delle schede di sicurezza di tutte le sostanze per le quali esse siano obbligatorie (in particolar modo per i prodotti chimici);
- verificare, all'interno del laboratorio, la presenza delle certificazioni degli impianti (elettrico, gas, idrico, ecc.) e le scadenze di eventuali componenti degli impianti stessi;
- verificare la presenza, all'interno del laboratorio, dei dispositivi di protezione antincendio, delle planimetrie di evacuazione, della segnaletica di sicurezza, delle norme comportamentali di primo intervento e/o evacuazione e delle procedure comportamentali per le attività speciali e laboratoriali;
- verificare l'integrità dei D.P.I.;
- segnalare al Coordinatore delle Emergenze ed Evacuazione ogni eventuale deficienza riscontrata.

Il tipo e la periodicità dei controlli, nonché l'esito degli stessi, dovrà essere riportato in un apposito "Registro delle Verifiche", nel quale devono essere annotati:

- Il tipo di controllo effettuato
- La data di effettuazione
- L'esito del controllo, con le eventuali osservazioni in merito
- Firma dell'addetto che ha effettuato il controllo.

COMPITI DEI COLLABORATORI AI PIANI

Gli ausiliari al piano:

Sono persone che possono non far parte della squadre dell'emergenza, che **collaborano con gli addetti alla gestione delle emergenze** per il trasferimento di messaggi e disposizioni. Qualunque loro impegno deve svolgersi in sicurezza e non deve in alcun modo arrecare pregiudizio alla propria incolumità fisica o a quella degli altri.

Al segnale di preallarme:

- raggiungono l'addetto all'emergenza o la postazione preventivamente convenuta e attende istruzioni in merito mettendosi a disposizione.

Al segnale di evacuazione:

- se non hanno ricevuto disposizioni particolari dagli addetti all'emergenza, abbandonano i locali contribuendo a controllare l'esodo delle altre persone.

Al segnale di cessato allarme:

- riprendono le proprie attività.

COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'ACCOGLIENZA

Gli addetti Responsabili dell'Accoglienza, in caso di accesso di persone sfollate devono:

- Essere reperibili durante tutto l'arco delle 24 ore;
- Non devono essere emotivi e non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza;
- Entrano in contatto con i soggetti incaricati dalla Protezione Civile, onde coordinare le fasi dell'accoglienza;
- Collaborano eventualmente con i componenti la squadra per la gestione dell'emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o stato di evidente disagio.
- Verificano che siano attivate le procedure previste dallo specifico evento.

COMPITI DEGLI ALUNNI

Dovranno adottare il seguente comportamento una volta avvertito il segnale d'allarme:

- interrompere immediatamente ogni attività;
- rinviare ad altro momento il recupero di oggetti personali;
- mantenere la calma, l'ordine durante e dopo l'evacuazione;
- disporsi in fila evitando grida e vociare confuso;
- rimanere collegati tenendosi per mano con il compagno che precede;
- seguire le indicazioni del DOCENTE che accompagnerà l'esodo per garantire il rispetto delle procedure;
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere gli altri;
- attenersi strettamente a quanto ordinato dal DOCENTE nel caso si verifichino contrattempi che richiedono una improvvisa modifica delle indicazioni del piano.

COMPITI DELLE DITTE APPALTATRICI E VISITATORI ESTERNI

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presenti nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore del Punto di Raccolta o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

I DIPENDENTI DI IMPRESE APPALTATRICI PRESENTI NELL'EDIFICIO CHE INDIVIDUANO – O SONO INFORMATI DI UN PRINCIPIO DI INCENDIO DEVONO INFORMARE IMMEDIATAMENTE UN DIPENDENTE DELLA SCUOLA.

CIO' CHE IN GENERALE OCCORRE CONOSCERE

- LE CARATTERISTICHE DEL MIO LUOGO DI LAVORO
- LE ZONE A RISCHIO PARTICOLARE (MAGAZZINI, LABORATORI, CENTRALE TERMICA, ECC.)
- LE VIE DI FUGA, I LUOGHI SICURI E I PUNTI DI RACCOLTA
- IL NUMERO DELLE PERSONE PRESENTI
- I LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI
- TIPO, NUMERO E UBICAZIONE DELLE ATTREZZATURE E DEGLI IMPIANTI PER LO SPEGNIMENTO DEGLI INCENDI
- UBICAZIONE DEGLI INTERRUITORI GENERALI DI:
ELETTRICITA', ACQUA, GAS ED ALTRI FLUIDI

Ricorda che oltre che di te stesso, devi preoccuparti di chi ti sta intorno!

LEGENDA

PERCORSO DI EVACUAZIONE INTERNO ORDINARIO:

PERCORSO DI EVACUAZIONE ESTERNO N°1:

PERCORSO DI EVACUAZIONE ESTERNO ORDINARIO:

ESTINTORE CO2 113B da 5kg:

ESTINTORE A POLVERE 34A 133BC da 4kg:

PERCORSO DI EVACUAZIONE ESTERNO N°2:

PERCORSO DI EVACUAZIONE ESTERNO ORDINARIO:

USCITA EMERGENZA:

PULSANTE ALLARME INCENDIO:

QUADRO ELETTRICO:

USCITA EMERGENZA:

CASETTA DI PRIMO SOCCORSO:

DISANTE:

