

# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

## "PLESSO SANT' ERASMO "

ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.M. 10 marzo 1998, art. 15 comma 1 lett. u) del  
D.Lgs. 81/08 e punto 12 del D.M. 26 agosto 1992

**Datore di Lavoro**

*Prof.ssa Serpico Carolina*

---

**Responsabile del Servizio di  
Prevenzione e Protezione**

  
  
Arch. Gisoldi Fernando

---

**Medico Competente**

*Dott. Ferrara Giovanni*

---

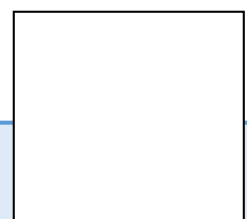
**Rappresentanti dei Lavoratori  
per la Sicurezza**

*Prof.ssa De Sena Rosalia*

---

Revisione: n. 7

Data Revisione: **16 gennaio 2024** (art. 28 comma 2 del D.Lgs. 81/08 come modificato dal D.Lgs. 106/09)



## Sommario

Premessa .....	3
PARTE 1 – QUADRO GENERALE .....	4
Definizioni .....	4
Dati Generali .....	5
Descrizione dello stabile ed ubicazione degli ambienti di lavoro.....	8
Classificazione della Scuola in base al D.M. 26.08.1992.....	11
Classificazione della Scuola in base al d.P.R. 151/2011.....	11
Classificazione della Scuola per rischio incendio (all. IX D.M. 10.03.98) – D.Lgs. 81/08 .....	12
Planimetrie di Emergenza ed Evacuazione.....	13
PARTE 2 – GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	14
Generalità .....	14
Misure comportamentali di prevenzione.....	16
Misure organizzative di prevenzione.....	18
La classificazione delle emergenze.....	20
La reazione alle emergenze .....	20
Procedura Ordinaria di Evacuazione .....	21
I compiti del coordinatore dell’emergenza nelle fasi iniziali della procedura .....	23
I compiti della squadra di evacuazione .....	24
I compiti della squadra antincendio .....	25
I compiti della squadra di primo soccorso.....	26
I compiti del personale scolastico non designato .....	27
Il comportamento da tenere al/ai punto/i di raccolta .....	30
Il coordinamento generale .....	32
La gestione dei soggetti dispersi .....	33
La compilazione del modulo di evacuazione di classe .....	34
Procedure Speciali di Evacuazione .....	36
L’evacuazione in caso di terremoto.....	36
L’evacuazione in caso di annuncio di ordigno esplosivo (allarme bomba) .....	39
L’evacuazione in caso di allagamento .....	40
L’evacuazione quando la popolazione scolastica non è suddivisa in classi.....	41
L’uscita degli allievi “fuori posto” .....	43
L’emergenza in refettorio.....	44
L’evacuazione dei soggetti non deambulanti.....	45
La Procedura di Confinamento (Segregazione) .....	48
Procedure Straordinarie (non riconducibili all’Evacuazione o al Confinamento) .....	52



Gestione di un attacco terroristico.....	52
Gestione di una alluvione .....	53
ALLEGATI.....	54
MODULO 1 – Rapporto di Evacuazione .....	55
MODULO 2 – Rapporto di Evacuazione Personale ATA.....	56
MODULO 3 – Rapporto Generale di Evacuazione .....	57
MODULO 4 – Norme di Comportamento 1 .....	58
MODULO 5 – Norme di Comportamento 2 .....	59
MODULO 6 – Schema Chiamata di Emergenza .....	60
CONCLUSIONI .....	61



## Premessa

Il presente Piano è stato predisposto in ottemperanza a quanto prescritto dai D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e dal D.M. 10 Marzo 1998.

Il Dirigente scolastico, in collaborazione con il RSPP, ha provveduto alla stesura del presente documento che costituisce parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con gli incaricati della gestione dell'emergenza. In esso sono state individuate le modalità di gestione e le procedure da attuare nel caso in cui si verifichi una situazione di grave e imminente pericolo per gli occupanti il plesso scolastico SANT'ERASMO afferente all' Istituto Comprensivo Statale "2 A. Ciccone". Il presente Piano nella sua formulazione attuale si riferisce alla situazione così come rilevata alla data di Febbraio 2022 ed è pertanto soggetto a modifiche, legate al mutare delle condizioni operative (ad es. variazione n. di presenze, variazione n. disabili).

Per la messa in atto di questo Piano, a cura del Dirigente scolastico, vengono identificati i compiti assegnati al personale incaricato a vario titolo alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio e pronto soccorso. Pertanto è prevista la squadra di addetti all'antincendio, muniti dell'idoneità tecnica prevista da VV.F, la quale gestisce e coordina le operazioni in caso di incendio. Ulteriormente è prevista una squadra di supporto dedita solo alle operazioni di evacuazione.

Il Piano per la gestione delle emergenze si propone di individuare comportamenti e procedure da porsi in atto da tutti i presenti, dipendenti e utenti, nell'edificio in questione, affinché al verificarsi di situazioni di emergenza quali incendi, terremoti, atti terroristici possa essere salvaguardata l'incolumità degli occupanti, allontanandoli dagli eventuali pericoli o attuando un rapido e sicuro sfollamento, garantendo il raggiungimento dell'uscita o di un luogo sicuro. Affinché ciò possa attuarsi con la massima efficacia e tempestività sarà necessario che i presenti, dipendenti e utenti, conoscano i comportamenti da tenere in caso di emergenza, integrandosi in un sistema in cui ogni soggetto ha comportamento o compiti definiti da attuare. Per assolvere a queste importanti funzioni il seguente documento deve essere continuamente aggiornato e modificato ogni volta che vengono a mancare i requisiti per una sua corretta e rapida attuazione. Resta sottinteso l'obbligo di periodici test con frequenza programmata per verificarne la funzionalità e riscontrare eventuali errori o mancanze.

Al presente si allegano e ne formano parte integrante e sostanziale le corrispondenti planimetrie di emergenza ed evacuazione, per ciascun livello di piano del plesso scolastico.



## PARTE 1 – QUADRO GENERALE

### Definizioni

#### *Emergenza*

Situazione che si verifica con breve o senza preavviso, in grado di procurare danno a persone, cose o servizi. Si definisce emergenza, quindi, ogni scostamento dalle normali condizioni operative. Gli stati di emergenza sono classificati in tre categorie a gravità crescente:

1. **Emergenze minori (di tipo 1)** controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo
2. **Emergenze di media gravità (di tipo 2)** controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza e senza ricorso agli enti di soccorso esterni
3. **Emergenze di grave entità (di tipo 3)** controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento

#### *Procedure di emergenza*

Attivazione di risorse umane, procedure definite, apprestamenti tecnici per eliminare, modificare, attenuare le conseguenze derivanti da situazioni a rischio

#### *Incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione*

Unità che provvedono ad attuare le misure di sfollamento, allarme nonché spegnimento o contenimento del principio d'incendio

#### *Uscita di emergenza*

Passaggio che immette in un luogo sicuro

#### *Via di fuga*

Percorso privo di ostacoli che permette un agevole deflusso consentendo alle persone di raggiungere un luogo sicuro nel più breve tempo possibile

#### *Illuminazione di sicurezza*

Illuminazione ad intervento automatico in caso di mancanza di rete che fornisce per almeno 30 minuti livelli di luminosità adeguata nei passaggi delle vie di fuga



### Segnaletica di sicurezza

Segnaletica che riferita ad un oggetto o ad una situazione trasmette visivamente, graficamente o con messaggio sintetico un messaggio di sicurezza. Per esempio, indicazioni della collocazione di estintori o direzione di fuga o comportamenti da tenere

### Dati Generali

<b>Anagrafica</b>	
Ragione Sociale	Istituto Comprensivo Statale "2 A. CICCONE"
Attività	Istruzione scolastica primaria e materna
<b>Sede Legale</b>	
Comune	Saviano (NA)
Indirizzo	Via L. Sciascia, 33
Telefono / Fax	081 8201002
<b>Sede Operativa Plesso SANT'ERASMO</b>	
Comune	Saviano (NA)
Indirizzo	Via C. L. Miccoli
Telefono / Fax	081 8201002
<b>Figure e Responsabili</b>	
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Serpico Carolina
RSPP	Arch. Gisoldi Fernando
Medico Competente	Dr. Ferrara Giovanni
RLS	Prof.ssa De Sena Rosalia
ASPP	Prof. ssa Napolitano Maria Carmela
Preposti alla Sicurezza	Prof.ssa Napolitano Maria Carmela

Addetti Antincendio	<p>DOCENTI:</p> <p>Colaneri Renata, Croce Nicoletta, De Crescenzo Carmela</p> <p>Eccher Carmela, Giugliano Luigia, Meglio Patrizia, Notaro Emilia, Panico Virginia, Ruberto Teresa, Sperandeo Felicia</p> <p>ATA:</p> <p>Arianna Silvio            La Marca Speranza            Scotti Maria            Tuccillo Erasmo            Vitale Biagio</p>
Addetti ai Servizi di Primo Soccorso	<p>DOCENTI: Ambrosino Rosa, Barnardo Enrico Giosuè, Calabrese Gianna, Colaneri Renata, Croce Nicoletta, De Crescenzo Carmela, Del Giudice Rosa, Del Sole Annarita, Eccher Carmela, Ferrante Mary, Filannino Giovanni, Gallina Alfonsina, Giugliano Luigia, Manzo Maria, Meglio Patrizia, Mustardino Marina, Napolitano Maria Carmale, Napolitano Lorenzina, Notaro Emilia, Panico Virginia, Peritore Francesca, Ruberto Teresa, Scala Vincenzo, Sirignano Anna Maria, Sperandeo Felicia, Tuccillo Carmela, Vairo Carmen, Vecchione Anna</p> <p>ATA: Arianna Silvio, La Marca Speranza, Scotti Maria, Tuccillo Erasmo, Vitale Biagio</p>
Addetti allarme/ Chiamata 118	<p>DOCENTI:</p> <p>Eccher Carmela</p> <p>Napolitano Maria Carmela</p>

PERSONALE ATA: Scotti Maria, Vitale Biagio

Addetti Utilizzo Defibrillatore	<p>DOCENTI:</p> <p>Del Sole Anna Rita</p> <p>Napolitano Lorenzina</p> <p>PERSONALE ATA:</p> <p>Arianna Silvio</p> <p>La Marca Speranza</p> <p>Scotti Maria</p> <p>Tuccillo Erasmo</p> <p>Vitale Biagio</p>

L'attività lavorativa consiste in "Istituzione Scolastica di tipo primaria". Le mansioni previste sono:

- insegnanti
- assistenti amministrativi
- assistenti tecnici
- collaboratori scolastici





### Descrizione dello stabile ed ubicazione degli ambienti di lavoro

Il plesso scolastico SANT'ERASMO afferente all' Istituto Comprensivo Statale "2 A. Ciccone" ha sede alla Via C. L. Miccoli nel comune di Saviano (NA).

La struttura è di recentissima costruzione, realizzata ad hoc per essere utilizzata come struttura adibita a funzioni scolastiche. La struttura è in c.a. su di un unico livello di piano rialzato con la caratteristica forma a petali, giuntati strutturalmente tra loro secondo le moderne concezioni dell'ingegneria sismica. L'edificio presenta l'abbattimento delle barriere per i soggetti in situazione di handicap ed è dotato di uscite a norma di legge. Non vi sono uffici amministrativi. E' presente un piano seminterrato non utilizzato per le funzioni scolastiche. Il fabbricato ha accesso dal cortile esclusivo prospiciente un'area di pertinenza comunale avente accesso dalla pubblica via.



*Figura - Stralcio fotografia satellitare ripresa da Google Earth*

### Informazioni generali

La sede e la consistenza degli occupanti è già trattata nel documento di valutazione rischi con riferimento ai dati di sintesi per l'istituto scolastico, per maggior chiarezza vengono riepilogati i punti che seguono.

Nell'Istituto le persone presenti sono in linea di massima dislocate come nelle tabelle seguenti, avendo considerato le persone occupanti nel normale utilizzo ed avendo verificato che il medesimo sia inferiore al massimo teorico previsto con riferimento alla superficie di ciascun locale.

<b>PIANO TERRA</b>		
<b>Denominazione Locali</b>	<b>Persone Occupanti</b>	
	<b>n. max 26 alunni</b>	<b>Tipo</b>
UFFICIO	UFFICI	Amministrativi e Personale
Aula 1	/	/
Aula 2	/	/
Aula 3	2B	Alunni e Docenti
Aula 4	4B	Alunni e Docenti
Aula 5	4A	Alunni e Docenti
Aula 6	1B	Alunni e Docenti
Aula 7	1A	Alunni e Docenti
DEPOSITO 2	/	/
Aula 8	5B	Alunni e Docenti
Aula 9	5A	Alunni e Docenti
DEPOSITO 1	/	/
Aula 10	3B	Alunni e Docenti
Aula 11	/	/
Aula 12	/	/
Aula 13	Sez. B	Alunni e Docenti
Aula 14	Sez. C	Alunni e Docenti
Aula 15	Sez. A	Alunni e Docenti
SEGRETERIA	UFFICI	Amministrativi e Personale



REFETTORIO	PLURIUSO	Alunni e Docenti
------------	----------	------------------

### Mezzi di estinzione incendi

Gli ambienti lavorativi in questione sono dotati di estintori a polvere, estintori a CO<sup>2</sup> ed idranti antincendio. Tutti i presidi sono posti in posizione segnalata, visibile e facilmente raggiungibile, come indicato nella allegate planimetrie.

### Attrezzature

All'interno dell'Istituto dobbiamo fare necessariamente una distinzione per le attrezzature utilizzate nelle diverse aree operative presenti. Negli uffici, sono presenti ed utilizzati dagli amministrativi le classiche attrezzature da ufficio (telefono, fax, fotocopiatrice, etc.). Nel magazzino, sono presenti ed utilizzati dai collaboratori scolastici i carrellini manuali, gli scaffali ove ripongono i materiali. Ci sono poi laboratori con i computer, che vengono utilizzati dagli alunni.

### Impianti utilizzati

Di seguito viene dato un elenco degli impianti principali :

- sistema distribuzione acqua (*impianto idrico*). La rete di distribuzione è posata sotto traccia. Essa alimenta gli apparati igienico - sanitari. Anche le tubazioni di scarico sono, ovviamente, sotto traccia
- illuminazione generale e di emergenza, rete di distribuzione dell'energia elettrica (*impianto elettrico*). L'impianto elettrico ha tutte le tubazioni ed i cavi sotto traccia. I quadri elettrici di distribuzione sono dotati di apparecchiature di protezione, quest'ultime costituite da un interruttore automatico magnetotermico generale e da interruttori automatici magnetotermici differenziali ad amperaggio vario. Tutto l'impianto in questione è dotato, di impianto di messa a terra. L'illuminazione generale è assicurata oltre che dalle superfici finestrate anche da corpi illuminanti a tubi fluorescenti, lampade ad incandescenza, lampade alogene. I corpi illuminanti che utilizzano tubi fluorescenti sono protetti da plafoniere che impediscono la caduta degli elementi in vetro in caso di rottura del tubo stesso
- *impianto telefonico*
- *impianto di riscaldamento* (termosifoni)
- *macchine inverter* (solo nei locali destinati ad uffici)

### Classificazione della Scuola in base al D.M. 26.08.1992

Le scuole vengono suddivise, in relazione alle presenze effettive contemporanee in esse prevedibili di alunni e di personale docente e non docente, nei seguenti tipi:

- tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a: 100 persone
- **tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone**
- tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone
- tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone
- tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone
- tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1200 persone

### Classificazione della Scuola in base al d.P.R. 151/2011

Con l'entrata in vigore il 7 ottobre 2011 del nuovo regolamento di prevenzione incendi di cui al d.P.R. 1 agosto 2011 n. 151, le "scuole" sono ricomprese al punto 67 dell'allegato I al decreto con una diversa formulazione rispetto a quanto previsto dal vecchio elenco del D.M. 16/02/1982 (ex art. 85)

n.	Attività	Categorie		
		A	B	C
<b>67</b>	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; Asili nido con oltre 30 persone presenti.	fino a 150 persone	oltre 150 e fino a 300 persone; asili nido	oltre 300 persone

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24 agosto 2017 è stato pubblicato il Decreto del Ministero dell'Interno del 7 agosto 2017 recante "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività scolastiche, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139." Esso è entrato in vigore il 25 agosto 2017. Le nuove disposizioni in allegato al decreto si applicano in alternativa a quelle esistenti come sopra richiamate, ad eccezione degli asili nido. Si possono quindi applicare sia alle attività esistenti alla data del 25 agosto 2017 che a quelle di nuova realizzazione.

Il D.M. 26 agosto 1992 fissava inizialmente il termine di 5 anni per l'adeguamento delle attività scolastiche esistenti. Tale termine è stato prorogato più volte (sono trascorsi anche alcuni intervalli temporali non coperti da alcuna proroga ufficiale). L'ultima proroga è quella realizzata con l'art. 4, comma 2 del D.L. 30 dicembre 2016, n. 244, coordinato con la legge di conversione 27 febbraio 2017, n. 19 recante "Proroga e definizione di termini" (c.d. "Milleproroghe") con cui il termine di adeguamento alla normativa antincendio è stato ulteriormente differito.

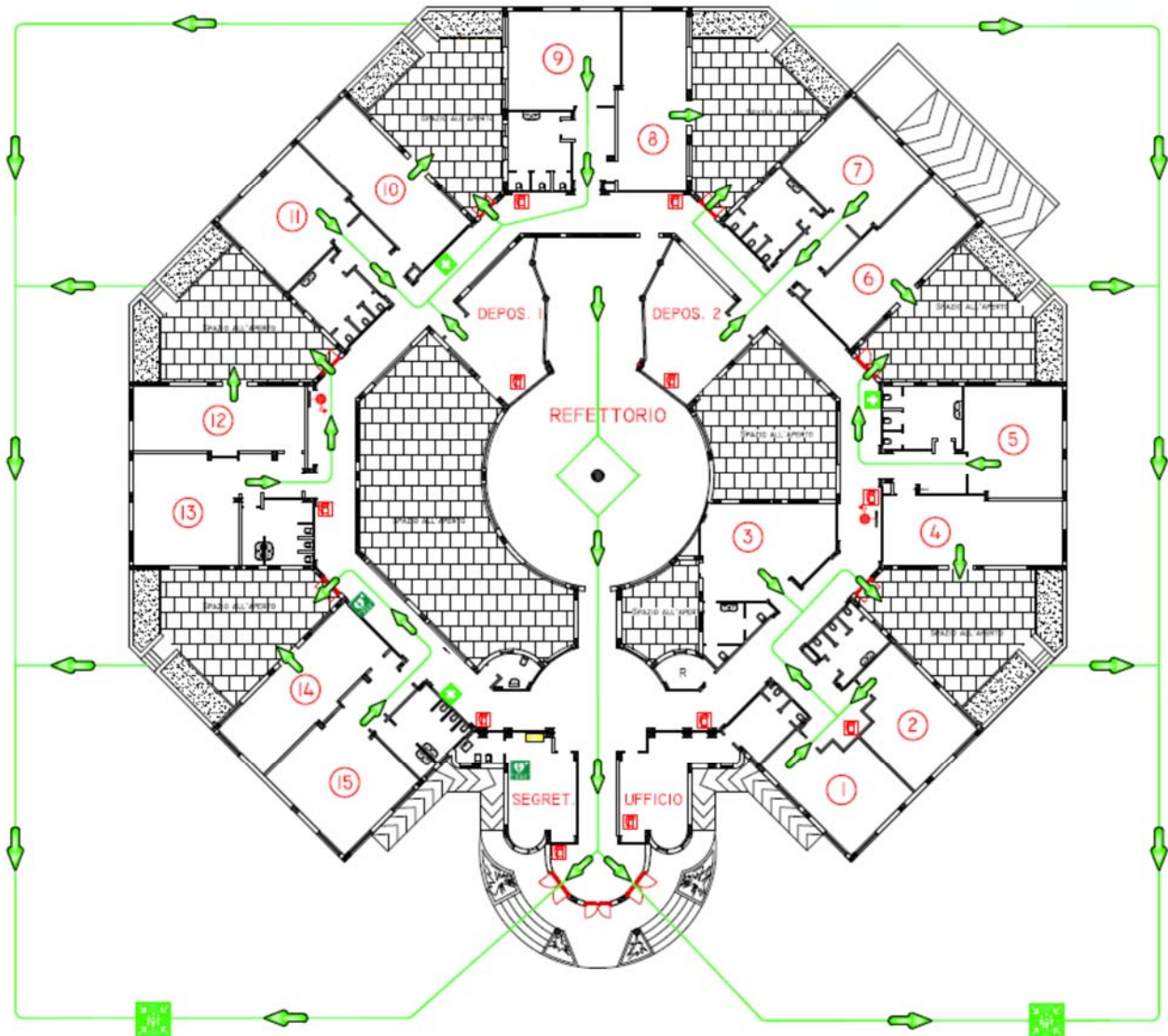


Classificazione della Scuola per rischio incendio (all. IX D.M. 10.03.98) – D.Lgs. 81/08

Il plesso scolastico SANT'ERASMO appartenente all' Istituto Comprensivo Statale "2 A. Ciccone" ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 è classificato **ATTIVITA' A RISCHIO DI INCENDIO MEDIO** (Attività 67.2.B del D.P.R. 151/2011: Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 150 persone presenti e fino a 300 persone).

Planimetrie di Emergenza ed Evacuazione

PLESSO SANT ' ERASMO - PIANO TERRA





## PARTE 2 – GESTIONE DELLE EMERGENZE

### Generalità

Il presente Piano Generale di Sicurezza, adeguato alle dimensioni della struttura, alle attività svolte e alle situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili, descrive le necessarie misure organizzative e gestionali ed è destinato a tutto il personale operante all'interno dell'Istituto.

Il presente documento vuole fornire ai lavoratori le procedure di sicurezza per l'emergenza.

La procedura deve specificare nel dettaglio chi fa e che cosa, seguendo una certa logicità di azioni nel tempo. Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto le seguenti predisposizioni che garantiscono i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Allo scopo di evitare dannose improvvisazioni, il Responsabile dell'Attività, coadiuvato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, procederà ad approntare le necessarie predisposizioni organizzative e ad assegnare i relativi incarichi, in modo da raggiungere i necessari automatismi nelle operazioni da compiere.

Dovranno essere chiaramente identificati i compiti da assegnare al personale e, in considerazione dei turni di lavoro, gli eventuali sostituti.

### **Presupposti di applicabilità**

Occorre precisare che ogni Piano di Emergenza ed Evacuazione, per quanto anche ben redatto, difficilmente potrà essere applicabile sempre e comunque o, per meglio dire, difficilmente potrà includere tutti gli innumerevoli scenari che si possono verificare in una situazione reale.

A titolo di esempio di semplice comprensione, si consideri che per una scuola un elemento fondamentale da considerare è rappresentato dall'esigenza di tenere in debita considerazione le caratteristiche di affollamento dell'edificio. Pertanto, si predispongono percorsi di esodo che tengono conto del numero di classi presenti in ogni piano, della loro collocazione nel piano rispetto ad altri ambienti come ad esempio i laboratori o gli archivi che invece non ospitano persone se non in momenti limitati delle attività scolastiche. Tali ipotesi, quindi, perdono ogni fondamento in particolari momenti (open day, eventi legati a festività natalizie o pasquali, etc.) in quanto le situazioni che si verificano non sono affatto quelle prese in



considerazione all'atto della redazione del piano di evacuazione, stravolgendo di fatto i presupposti sui quali il Responsabile della Sicurezza si è basato per redigere il piano di evacuazione.

Si può affermare, pertanto, che il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione (o perlomeno le procedure standard in esso contenute) fa affidamento sui seguenti presupposti:

---

**GLI ALLIEVI SIANO SUDDIVISI IN GRUPPI PREDETERMINATI DEFINITI "CLASSE"**

**CIASCUNA CLASSE SIA SUPERVISIONATA DA UN ADULTO (DOCENTE DI CLASSE O COLLABORATORE SCOLASTICO)**

---

### **Campo di applicazione**

Il campo di applicazione della presente procedura è da intendersi relativo all'intero edificio scolastico e tutte le situazioni di rischio che possono verificarsi all'interno di esso.

### **Prassi Operative**

Di seguito vengono specificate le procedure operative che i singoli componenti della squadra di emergenza devono seguire per fronteggiare e gestire in sicurezza le emergenze che possono occorrere presso l'Istituto in oggetto. Sono stati distinti casi specifici e regole di comportamento da tenere per ciascuno di essi. Resta inteso che nei casi previsti dalle normative vigenti e/o nei casi in cui l'emergenza sia tale da coinvolgere ambiti maggiori del solo Istituto, il comando delle operazioni di gestione delle emergenze passa, di fatto, all'organo competente (Carabinieri, Protezione Civile, Polizia, Guardia di Finanza, ecc). In tal caso, la squadra interna all'Istituto sarà di sostegno alle operazioni.



## Misure comportamentali di prevenzione

Dal punto di vista giuridico quasi tutto è associabile, direttamente o indirettamente, al concetto di *prevenzione*. La stessa redazione di questo documento è una forma di prevenzione rispetto alle più gravi conseguenze che si potrebbero avere da uno stato di emergenza se le persone coinvolte seguissero il loro istinto e non un piano preciso di evacuazione.

Lo scopo di questo paragrafo è quello di fornire indicazioni specifiche rispetto a cosa fare e cosa non fare:

MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE		
<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>PREVENZIONE GENERALE</b>	Negli archivi il materiale deve essere depositato lasciando corridoi di circolazione larghi almeno 90 cm ed i ripiani superiori devono essere riempiti avendo cura di verificare che tra il soffitto ed il materiale stesso ci sia uno spazio di almeno 60 cm. Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi Riporre ordinatamente le chiavi dei locali archivio nelle apposite bacheche dopo l'uso
	<b>PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO</b>	Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori I cavi di computer e periferiche devono essere sollevati da terra
	<b>PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO</b>	Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio Non depositare materiale nel locale caldaia e nella cabina elettrica
<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>PREVENZIONE GENERALE</b>	Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto Le sostanze pericolose, soprattutto se infiammabili o non conservate nel loro contenitore originale, non devono in nessun caso essere abbandonate in giro nei locali scolastici. L'utilizzatore deve rispondere anche della loro custodia Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia o nelle pattumiere Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi Le uscite di sicurezza devono essere aperte (non chiuse a chiave) durante le ore in cui è presente il personale e gli studenti Riporre ordinatamente le chiavi dei locali magazzino e dei cancelli nelle apposite bacheche dopo l'uso
	<b>PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO</b>	Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche Eventuali prolunghie devono essere rimosse subito dopo l'uso Non forzare l'inserimento di una spina in una presa che non l'accoglie facilmente Non usare acqua in prossimità di prese o macchine elettriche e soprattutto non farlo per spegnere un incendio E' vietato usare fornelli e stufe elettriche che non siano state autorizzate dalla direzione
	<b>PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO</b>	Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio Non depositare materiale nel locale caldaia e nella cabina elettrica E' vietato usare fornelli a gas E' vietato tenere liquidi infiammabili in contenitori di capacità superiore a 2 litri inoltre, in deposito, il quantitativo massimo ammesso di liquidi infiammabili è di 10 litri complessivi Le bombolette spray devono essere tenute lontane dalle fonti di calore (sole, caloriferi etc.) La conservazione è vietata, è ammessa la detenzione giustificata dall'uso immediato

MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE			
<b>Docenti</b>	<b>PREVENZIONE GENERALE</b>	Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia o nelle pattumiere Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi Non lasciare attrezzi e sostanze nella disponibilità degli allievi	
	<b>PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO</b>	Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori I cavi di computer e periferiche devono essere sollevati da terra Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche Eventuali prolunghe devono essere rimosse subito dopo l'uso	
		Non forzare l'inserimento di una spina in una presa che non l'accoglia facilmente Non usare acqua in prossimità di prese o macchine elettriche e soprattutto non farlo per spegnere un incendio	
		<b>PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO</b>	Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenere lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio Le bombolette spray devono essere tenute lontane dalle fonti di calore (sole, caloriferi etc.) La conservazione è vietata, è ammessa la detenzione giustificata dall'uso immediato Non appendere festoni, striscioni o altri oggetti agli elementi illuminanti (lampade)

MISURE DI PREVENZIONE SEMPRE VALIDE PER TUTTI
<b>E' VIETATO INTRODURRE NEI LOCALI DELLA SCUOLA ATTREZZATURE, APPARECCHIATURE O ARREDI LA CUI ACQUISIZIONE NON SIA STATA PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO DOPO AVER VALUTATO LA REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI CON CUI SONO COSTRUITI, L'ESISTENZA DI UN REGOLARE CERTIFICATO DI CONFORMITA' ED IL BUONO STATO DI CONSERVAZIONE</b>
<b>NON POSTEGGIARE AUTO, CICLI E MOTO IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA, DEI POZZETTI DI INTERCETTAZIONE DELL'ACQUA, DEI PULSANTI DI SGANCIO ELETTRICO O PRESSO GLI ATTACCHI DI MANDATA RISERVATI AI VIGILI DEL FUOCO</b>
<b>TUTTE LE USCITE DI SICUREZZA DEVONO ESSERE TENUTE PERFETTAMENTE FRUIBILI, DEVONO ESSERE APERTE (NON CHIUSE A CHIAVE) E FACILMENTE RAGGIUNGIBILI SENZA DOVER SPOSTARE ARREDI, GIOCHI, CARRELLI O OGNI ALTRO OGGETTO D'INTRALCIO</b>
<b>LE PORTE DEI LOCALI TECNICI, DEI DEPOSITI, DEGLI SCANTINATI E DI OGNI ALTRO LOCALE CHE NON SIA VIGILATO DEVONO ESSERE TENUTE SEMPRE CHIUSE A CHIAVE AL FINE DI EVITARE CHE GLI ALLIEVI POSSANO ACCEDERVI ESPONENDOSI AI RELATIVI PERICOLI</b>

## Misure organizzative di prevenzione

MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE	
Dirigente Scolastico	<p><b>DESIGNAZIONE e FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO</b></p> <p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione antincendio del personale scolastico, DESIGNA FORMALMENTE gli Addetti Antincendio in numero rispondente a questa logica :</p> <p><i>Devono essere presenti <u>2 Addetti Antincendio</u> (un titolare ed un supplente) <u>per ogni turno del personale e per ogni piano/ala dell'edificio</u> (ad eccezione che per gli edifici di dimensioni contenute).</i></p> <p>Se il numero di soggetti in possesso di regolare attestato di formazione non è sufficiente ad esaudire il criterio sopra indicato occorre attivarsi immediatamente per la formazione di un numero di lavoratori che porti il numero complessivo ad essere maggiore rispetto al numero minimo di addetti indispensabili per l'attuazione del presente piano di emergenza.</p> <p>Occorre inoltre garantire la permanenza in servizio del numero minimo di addetti per tutta la durata dell'anno scolastico.</p>
	<p><b>DESIGNAZIONE e FORMAZIONE ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO</b></p> <p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione di primo soccorso del personale scolastico, DESIGNA FORMALMENTE gli Addetti al Primo Soccorso in numero rispondente a questa logica :</p> <p><i>Devono essere presenti <u>2 Addetti al Primo Soccorso</u> (un titolare ed un supplente) <u>per ogni turno del personale e per ogni piano/ala dell'edificio</u> (ad eccezione che per gli edifici di dimensioni contenute).</i></p> <p>Se il numero di soggetti in possesso di regolare attestato di formazione non è sufficiente ad esaudire il criterio sopra indicato occorre attivarsi immediatamente per la formazione di un numero di lavoratori che porti il numero complessivo ad essere maggiore rispetto al numero minimo di addetti indispensabili per l'attuazione del presente piano di emergenza.</p> <p>Occorre inoltre garantire la permanenza in servizio del numero minimo di addetti per tutta la durata dell'anno scolastico.</p>
	<p><b>FORMAZIONE DEI LAVORATORI</b></p> <p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione generale dei lavoratori, verifica l'eventuale presenza di soggetti che non siano in regola con gli obblighi di formazione definiti dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 con particolare riferimento, ai fini dell'applicazione del presente piano di emergenza, alla parte specifica del corso nella quale vengono affrontate le questioni relative alla gestione dell'emergenza nei locali scolastici.</p> <p>Qualora si rilevi che parte del personale non è adeguatamente formata, occorre attivarsi immediatamente per l'adempimento dell'obbligo di formazione.</p> <p>Occorre eseguire questa verifica anche in occasione di ogni nuova presa di servizio che avvenga nel corso dell'anno scolastico.</p>
	<p><b>INFORMAZIONE AI LAVORATORI</b></p> <p>Tutti i lavoratori vengono informati circa la procedura da attuare in caso di emergenza mediante queste azioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affissione nella bacheca della sicurezza del PIANO DI EMERGENZA;</li> <li>- Esposizione nei locali della scuola delle PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE corredate da NORME DI COMPORTAMENTO da attuare in caso di emergenza;</li> <li>- Consegna, al momento della presa di servizio di ogni nuovo lavoratore, di un ESTRATTO DEL PIANO DI EMERGENZA da cui si possano desumere le procedure da attuare;</li> </ul>
	<p><b>ORGANIZZAZIONE DELLE SIMULAZIONI DI ESODO</b></p> <p>Le esercitazioni pratiche devono essere organizzate almeno due volte all'anno, è opportuno seguire alcune buone pratiche come organizzarle all'inizio ed a metà dell'anno scolastico, programmando la prima e lasciando la seconda a sorpresa per allievi e personale</p>
	<p><b>ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI PERIODICI</b></p> <p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico determina chi, all'interno del plesso, debba occuparsi dei controlli periodici a carico dell'Istituto, previsti dall'apposito registro che deve essere presente in ogni plesso scolastico.</p>

MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE					
R.S.P.P.	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</td> <td> <p>Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti ed in ogni altra voce che possa direttamente o indirettamente suggerire una revisione delle procedure in esso contenute</p> </td> </tr> </table>	AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	<p>Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti ed in ogni altra voce che possa direttamente o indirettamente suggerire una revisione delle procedure in esso contenute</p>		
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	<p>Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti ed in ogni altra voce che possa direttamente o indirettamente suggerire una revisione delle procedure in esso contenute</p>				
Preposti	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">INFORMAZIONE AI LAVORATORI</td> <td> <p>Il preposto di plesso verifica che nella bacheca della sicurezza sia affissa copia del piano di emergenza, che i lavoratori di nuova nomina siano stati informati circa le procedure di sicurezza da attuare in caso di emergenza, che nei locali non manchino le planimetrie di esodo e le norme di comportamento, che nei registri non manchi copia del modulo di evacuazione. Queste attività possono essere svolte in accordo con l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione di plesso.</p> </td> </tr> </table>	INFORMAZIONE AI LAVORATORI	<p>Il preposto di plesso verifica che nella bacheca della sicurezza sia affissa copia del piano di emergenza, che i lavoratori di nuova nomina siano stati informati circa le procedure di sicurezza da attuare in caso di emergenza, che nei locali non manchino le planimetrie di esodo e le norme di comportamento, che nei registri non manchi copia del modulo di evacuazione. Queste attività possono essere svolte in accordo con l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione di plesso.</p>		
INFORMAZIONE AI LAVORATORI	<p>Il preposto di plesso verifica che nella bacheca della sicurezza sia affissa copia del piano di emergenza, che i lavoratori di nuova nomina siano stati informati circa le procedure di sicurezza da attuare in caso di emergenza, che nei locali non manchino le planimetrie di esodo e le norme di comportamento, che nei registri non manchi copia del modulo di evacuazione. Queste attività possono essere svolte in accordo con l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione di plesso.</p>				
Docenti	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">INFORMAZIONE AGLI ALLIEVI</td> <td> <p>E' compito di ogni docente, nei primissimi giorni dell'anno scolastico, attuare azioni informative sugli allievi al fine di condividere con loro le procedure da seguire in caso di emergenza. Gli argomenti che devono essere affrontati sono :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La conoscenza del segnale sonoro di evacuazione;</li> <li>- La conoscenza del percorso di esodo consigliato;</li> <li>- La conoscenza delle procedure da seguire in caso di emergenza (piano di emergenza);</li> <li>- La conoscenza del punto in cui collocarsi all'interno dell'area di raccolta</li> </ul> <p>All'interno di ogni classe devono essere designati gli allievi aprifila, chiudifila ed aiutanti (naturalmente l'opportunità di tali designazioni dipende dall'età degli allievi). Nella determinazione dei ruoli, stante l'esistenza di varie logiche che possono essere seguite per addivenire alla loro designazione (logica geografica, logica caratteriale etc.), si consiglia di seguire queste indicazioni :</p> <p><b>SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA</b></p> <p><b>APRIFILA</b> : considerato che è consigliabile che il docente si posizioni <b>davanti</b> al gruppo classe, gli allievi aprifila sono quelli che, a giudizio del docente stesso, siano più bisognosi di assistenza da parte dell'adulto (per motivazioni di natura fisica o psichica) considerata la vicinanza con il docente lungo tutto il percorso di esodo.</p> <p><b>CHIUDIFILA</b> : gli allievi chiudifila sono coloro a cui sono demandati i compiti di : chiudere la porta del locale, verificare che nessuno sia rimasto in classe, verificare che nessuno si attardi lungo il percorso, il tutto svolto in condizioni estremamente disagiate (es. presenza di fumo) che possono impedire il contatto, almeno visivo, con il docente. Queste considerazioni fanno propendere per la designazione a chiudifila degli allievi più indipendenti e maturi.</p> <p><b>AIUTANTI</b> : agli allievi aiutanti, in considerazione della forte riduzione di personale scolastico avutosi negli ultimi anni, è chiesto di supportare i compagni che si trovino in momentanea difficoltà di deambulazione (ad esempio in seguito ad un trauma sportivo o un intervento chirurgico). E' consigliabile che tale compito sia svolto dagli allievi più forti e sportivi.</p> <p><b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO</b></p> <p><b>APRIFILA</b> : considerato che è probabile che il docente si posizioni dietro al gruppo classe, gli allievi aprifila sono individuati geograficamente (occupano il banco più vicino alla porta).</p> <p><b>CHIUDIFILA</b> : per gli allievi chiudifila valgono le considerazioni fatte sopra. Considerando l'età più matura è possibile optare anche in questo caso per una individuazione geografica (occupano il banco più lontano dalla porta).</p> <p><b>AIUTANTI</b> : per gli allievi aiutanti valgono in toto le considerazioni fatte sopra.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DESIGNAZIONE DEGLI APRIFILA CHIUDIFILA AIUTANTI</td> <td></td> </tr> </table>	INFORMAZIONE AGLI ALLIEVI	<p>E' compito di ogni docente, nei primissimi giorni dell'anno scolastico, attuare azioni informative sugli allievi al fine di condividere con loro le procedure da seguire in caso di emergenza. Gli argomenti che devono essere affrontati sono :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La conoscenza del segnale sonoro di evacuazione;</li> <li>- La conoscenza del percorso di esodo consigliato;</li> <li>- La conoscenza delle procedure da seguire in caso di emergenza (piano di emergenza);</li> <li>- La conoscenza del punto in cui collocarsi all'interno dell'area di raccolta</li> </ul> <p>All'interno di ogni classe devono essere designati gli allievi aprifila, chiudifila ed aiutanti (naturalmente l'opportunità di tali designazioni dipende dall'età degli allievi). Nella determinazione dei ruoli, stante l'esistenza di varie logiche che possono essere seguite per addivenire alla loro designazione (logica geografica, logica caratteriale etc.), si consiglia di seguire queste indicazioni :</p> <p><b>SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA</b></p> <p><b>APRIFILA</b> : considerato che è consigliabile che il docente si posizioni <b>davanti</b> al gruppo classe, gli allievi aprifila sono quelli che, a giudizio del docente stesso, siano più bisognosi di assistenza da parte dell'adulto (per motivazioni di natura fisica o psichica) considerata la vicinanza con il docente lungo tutto il percorso di esodo.</p> <p><b>CHIUDIFILA</b> : gli allievi chiudifila sono coloro a cui sono demandati i compiti di : chiudere la porta del locale, verificare che nessuno sia rimasto in classe, verificare che nessuno si attardi lungo il percorso, il tutto svolto in condizioni estremamente disagiate (es. presenza di fumo) che possono impedire il contatto, almeno visivo, con il docente. Queste considerazioni fanno propendere per la designazione a chiudifila degli allievi più indipendenti e maturi.</p> <p><b>AIUTANTI</b> : agli allievi aiutanti, in considerazione della forte riduzione di personale scolastico avutosi negli ultimi anni, è chiesto di supportare i compagni che si trovino in momentanea difficoltà di deambulazione (ad esempio in seguito ad un trauma sportivo o un intervento chirurgico). E' consigliabile che tale compito sia svolto dagli allievi più forti e sportivi.</p> <p><b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO</b></p> <p><b>APRIFILA</b> : considerato che è probabile che il docente si posizioni dietro al gruppo classe, gli allievi aprifila sono individuati geograficamente (occupano il banco più vicino alla porta).</p> <p><b>CHIUDIFILA</b> : per gli allievi chiudifila valgono le considerazioni fatte sopra. Considerando l'età più matura è possibile optare anche in questo caso per una individuazione geografica (occupano il banco più lontano dalla porta).</p> <p><b>AIUTANTI</b> : per gli allievi aiutanti valgono in toto le considerazioni fatte sopra.</p>	DESIGNAZIONE DEGLI APRIFILA CHIUDIFILA AIUTANTI	
INFORMAZIONE AGLI ALLIEVI	<p>E' compito di ogni docente, nei primissimi giorni dell'anno scolastico, attuare azioni informative sugli allievi al fine di condividere con loro le procedure da seguire in caso di emergenza. Gli argomenti che devono essere affrontati sono :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La conoscenza del segnale sonoro di evacuazione;</li> <li>- La conoscenza del percorso di esodo consigliato;</li> <li>- La conoscenza delle procedure da seguire in caso di emergenza (piano di emergenza);</li> <li>- La conoscenza del punto in cui collocarsi all'interno dell'area di raccolta</li> </ul> <p>All'interno di ogni classe devono essere designati gli allievi aprifila, chiudifila ed aiutanti (naturalmente l'opportunità di tali designazioni dipende dall'età degli allievi). Nella determinazione dei ruoli, stante l'esistenza di varie logiche che possono essere seguite per addivenire alla loro designazione (logica geografica, logica caratteriale etc.), si consiglia di seguire queste indicazioni :</p> <p><b>SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA</b></p> <p><b>APRIFILA</b> : considerato che è consigliabile che il docente si posizioni <b>davanti</b> al gruppo classe, gli allievi aprifila sono quelli che, a giudizio del docente stesso, siano più bisognosi di assistenza da parte dell'adulto (per motivazioni di natura fisica o psichica) considerata la vicinanza con il docente lungo tutto il percorso di esodo.</p> <p><b>CHIUDIFILA</b> : gli allievi chiudifila sono coloro a cui sono demandati i compiti di : chiudere la porta del locale, verificare che nessuno sia rimasto in classe, verificare che nessuno si attardi lungo il percorso, il tutto svolto in condizioni estremamente disagiate (es. presenza di fumo) che possono impedire il contatto, almeno visivo, con il docente. Queste considerazioni fanno propendere per la designazione a chiudifila degli allievi più indipendenti e maturi.</p> <p><b>AIUTANTI</b> : agli allievi aiutanti, in considerazione della forte riduzione di personale scolastico avutosi negli ultimi anni, è chiesto di supportare i compagni che si trovino in momentanea difficoltà di deambulazione (ad esempio in seguito ad un trauma sportivo o un intervento chirurgico). E' consigliabile che tale compito sia svolto dagli allievi più forti e sportivi.</p> <p><b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO</b></p> <p><b>APRIFILA</b> : considerato che è probabile che il docente si posizioni dietro al gruppo classe, gli allievi aprifila sono individuati geograficamente (occupano il banco più vicino alla porta).</p> <p><b>CHIUDIFILA</b> : per gli allievi chiudifila valgono le considerazioni fatte sopra. Considerando l'età più matura è possibile optare anche in questo caso per una individuazione geografica (occupano il banco più lontano dalla porta).</p> <p><b>AIUTANTI</b> : per gli allievi aiutanti valgono in toto le considerazioni fatte sopra.</p>				
DESIGNAZIONE DEGLI APRIFILA CHIUDIFILA AIUTANTI					

## La classificazione delle emergenze

SITUAZIONI DI EMERGENZA		
	PROVENIENZA DEL PERICOLO	PROCEDURA DI RIFERIMENTO
INCENDIO	INTERNA	EVACUAZIONE
ANNUNCIO ORDIGNO ESPLOSIVO	INTERNA	EVACUAZIONE
ALLAGAMENTO	INTERNA	EVACUAZIONE
TERREMOTO	ESTERNA	CONFINAMENTO + EVACUAZIONE
INCENDIO	ESTERNA	CONFINAMENTO
ATTACCO TERRORISTICO	ESTERNA	CONFINAMENTO
ALLUVIONE	ESTERNA	CONFINAMENTO
EMERGENZA TOSSICO/NOCIVA	ESTERNA	CONFINAMENTO

## La reazione alle emergenze



Sono due i metodi principali a cui una scuola può dare seguito per affrontare al meglio una situazione di emergenza. Essi si caratterizzano essenzialmente per il ruolo rivestito dall'edificio scolastico rispetto alla situazione di pericolo in corso. Talvolta l'edificio è parte integrante dell'emergenza e ne amplifica gli effetti (per esempio in caso di incendio interno il manifestarsi del fumo che talvolta è letale per gli occupanti è conseguenza del fatto che l'edificio si comporta come una scatola e non permette il rapido defluire dei prodotti tossici della combustione), altre volte è un providenziale riparo rispetto ad un pericolo esterno (per



esempio in caso di emergenza tossico/nociva il ruolo di cellula protettiva svolto dall'edificio è spesso determinante in senso positivo). Per tali motivi le reazioni alle emergenze si suddividono essenzialmente in due tipologie:

- **Evacuazione:** è consigliabile l'allontanamento dall'edificio scolastico
  - *Procedura Ordinaria di Evacuazione*
  - *Procedura Speciale di Evacuazione*
- **Confinamento:** è consigliabile la segregazione all'interno dell'edificio scolastico

### Procedura Ordinaria di Evacuazione

La procedura di evacuazione ha inizio con una **segnalazione di pericolo** che giunge al **coordinatore dell'emergenza** di turno secondo questo schema:

CHI	COSA	AZIONE 1	AZIONE 2	AZIONE 3
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE INDIVIDUI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO PER L'INCOLUMITA' DELLE PERSONE	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO		CHE INFORMA IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DI TURNO
OGNI ADULTO (NON LAVORATORE DELLA SCUOLA)		AVVISA UN QUALSIASI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	
OGNI ALLIEVO (SE L'ETA' LO PERMETTE)		AVVISA IL PROPRIO DOCENTE	CHE AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE RICEVA UNA TELEFONATA MINATORIA	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO		

SE IL DOCENTE E' COSTRETTO AD ABBANDONARE LA CLASSE DOVRA' AFFIDARLA AL COLLEGA DELLA CLASSE PIU' VICINA

IL NOME DEL COORDINATORE DI TURNO E' INDICATO NELLA BACHECA DELLA SICUREZZA

SE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DI TURNO NON E' RINTRACCIABILE E' POSSIBILE RICORRERE AL SEGNALE DI PREALLARME COSTITUITO DA 5 SQUILLI DI CAMPANELLA DELLA DURATA DI 2 SECONDI CAD. INTERVALLATI DA UNA PAUSA DI 1 SECONDO. UDENDO IL SEGNALE DI PREALLARME IL COORDINATORE DI TURNO DEVE RECARSI AL PIU' PRESTO ALLA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI SITA ALL'INGRESSO DOPO AVER AFFIDATO LA CLASSE AL DOCENTE DELLA CLASSE PIU' VICINA.

IL SEGNALE DI PREALLARME COMPORTA INOLTRE IL CONVERGERE DEI MEMBRI DELLE SQUADRE DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO IN SERVIZIO ALLA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

AL termine di questa fase un soggetto che abbiamo chiamato COORDINATORE DELL'EMERGENZA è stato raggiunto dalla SEGNALAZIONE DI PERICOLO e deve decidere che tipo di reazione attuare rispetto alla segnalazione che ha ricevuto.

I compiti del coordinatore dell'emergenza nelle fasi iniziali della procedura

Una delle figure principali designate dal Dirigente Scolastico è quella del **coordinatore per l'emergenza**.

L'operazione di scelta delle persone che devono svolgere questo compito deve ispirarsi ai seguenti criteri:

<p><b>COMPETENZA SPECIFICA</b> : se all'interno del plesso è presente personale che, per studi fatti, per competenze acquisite nell'esercizio di volontariato o altra attività o per corsi di formazione seguiti possa aver maturato una competenza specifica è opportuno che questi vengano designati prioritariamente a questo ruolo (p. es. R.S.P.P., A.S.P.P., volontari di protezione civile, addetti antincendio etc.). I Coordinatori così designati sono affiancati nella gestione dell'emergenza dal Dirigente Scolastico o dal Dirigente o Preposto di plesso.</p>
<p><b>COMPETENZA ACQUISITA</b> : se all'interno del plesso è presente personale che abbia partecipato alla stesura del piano di emergenza in quanto membro della commissione sicurezza o per qualsiasi altro motivo è opportuno che venga designato a questo ruolo. I Coordinatori così designati sono affiancati nella gestione dell'emergenza dal Dirigente Scolastico o dal Dirigente o Preposto di plesso.</p>
<p><b>RUOLO GERARCHICO RICOPERTO</b> : in mancanza di una competenza tecnica specifica il ruolo di Coordinatore è svolto dal Dirigente Scolastico o in sua assenza dal Dirigente o Preposto di plesso o da chiunque sia stato designato a tale ruolo dal Dirigente Scolastico stesso ancorché privo di competenze specifiche.</p>

Nella fattispecie, i coordinatori per l'emergenza vengono individuati nei responsabili di plesso.

In questa fase il coordinatore per l'emergenza, affiancato nel processo decisionale dal Dirigente Scolastico, si comporta seguendo lo schema seguente:

SITUAZIONE	AZIONE 1	AZIONE 2	AZIONE 3	AZIONE 4
<p><b>SE RITIENE DI POTER CONTROLLARE LA SITUAZIONE IN AUTONOMIA SENZA BISOGNO DI INTERESSARE I SOCCORSI ESTERNI</b></p>	<p>CONVOCA PRESSO LA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI SITA ALL'INGRESSO I MEMBRI DELLE SQUADRE DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO IN SERVIZIO RICORRENDO AL SEGNALE DI PREALLARME COSTITUITO DA 5 SQUILLI DI CAMPANELLA DELLA DURATA DI 2 SECONDI CAD. INTERVALLATI DA UNA PAUSA DI 1 SECONDO</p>	<p>DA' AGLI ADDETTI INTERVENUTI LE INDICAZIONI PER RICONDURRE LA SITUAZIONE SOTTO CONTROLLO TRATTENENDO SOLAMENTE CHI SIA EFFETTIVAMENTE NECESSARIO E DISPONENDO PER TUTTI GLI ALTRI IL RITORNO ALLE LORO POSTAZIONI DI SERVIZIO</p>	<p>A PERICOLO RIENTRATO VALUTA LA NECESSITA' DI INTERESSARE L'ENTE LOCALE O LE ALTRE AUTORITA' PER IL COMPLETO RIPRISTINO DELLA SITUAZIONE</p>	
<p><b>SE RITIENE CHE IL PERICOLO COMUNICATO SIA IMPOSSIBILE DA GESTIRE IN AUTONOMIA E RICORRA LA NECESSITA' DI EVACUARE L'EDIFICIO</b></p>	<p>EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE  IL SEGNALE DI EVACUAZIONE E' SPECIFICATO NELLA SCHEDA TECNICA 1</p>	<p>I MEMBRI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, SENTENDO IL SEGNALE DI ALLARME, SI RITROVANO PRESSO LA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI SITA ALL'INGRESSO E PROCEDONO, SU INDICAZIONE DEL COORDINATORE, A :</p> <p>APERTURA DEI CANCELLI SGANCIO DELLA CORRENTE ELETTRICA CHIUSURA DEL METANO ED ALTRI GAS TELEFONATA AI SOCCORSI COORDINAMENTO AREE DI RACCOLTA SECONDARIE</p> <p>CONTEMPORANEAMENTE TUTTO IL RESTANTE PERSONALE SI ATTIVA PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO PROCEDENDO VERSO IL/I PUNTO/I DI RACCOLTA</p>		<p>AL/AI PUNTO/I DI RACCOLTA SI PROCEDE ALLA VERIFICA DELLE PRESENZE PER DETERMINARE GLI EVENTUALI DISPERSI E SI ATTENDONO ISTRUZIONI DA PARTE DEI SOCCORRITORI</p>

SE IL DOCENTE E' COSTRETTO AD ABBANDONARE LA CLASSE DOVRA' AFFIDARLA AL COLLEGA DELLA CLASSE PIU' VICINA

LE PROCEDURE DETTAGLIATE SONO DESCRITTE NEI PARAGRAFI CHE SEGUONO



### I compiti della squadra di evacuazione

Il Dirigente Scolastico determina, previa valutazione delle attitudini, delle mansioni assegnate ai singoli e della loro collocazione all'interno del plesso, i membri della **squadra di evacuazione** che, in caso di emanazione dell'ordine di evacuazione, dovranno svolgere alcuni compiti ben individuati:

AZIONE	PRIORITA'
<b>1 ATTIVAZIONE DELLA SIRENA DI EVACUAZIONE</b>	★★★★★
<p>Il plesso scolastico è dotato di un sistema di allarme definito nella scheda tecnica 1 che deve essere attivato su indicazione del coordinatore dell'emergenza ad opera di un membro della squadra di evacuazione.            (Si rammenta che il sistema di allarme deve funzionare anche se il plesso si trovasse in condizioni di black-out)</p>	
<b>2 APERTURA DEL/I CANCELLO/I</b>	★★★★★
<p>L'apertura del/i cancello/i è un'azione di fondamentale importanza perché consente ai soccorritori di accedere senza ritardi al plesso e contemporaneamente permette a tutti gli occupanti, se ne ricorressero le condizioni (p. es. in caso di telefonata minoritaria con conseguente allarme bomba), di abbandonare definitivamente l'edificio.            Quali siano i cancelli da aprire e dove siano collocate le chiavi che permettono la loro apertura è indicato nella scheda tecnica 1</p>	
<b>3 TELEFONARE AI SOCCORSI</b>	★★★★★
<p>Il fatto che i soccorsi vengano allertati rapidamente e con una telefonata molto ben circostanziata che possa far comprendere chiaramente quali sono le necessità di intervento (ad es. se serve una sola ambulanza o se sono presenti diversi feriti, se i vigili del fuoco dovranno intervenire in forma massiccia o al contrario se può bastare una sola squadra etc.) è di grande importanza per una buona gestione dello stato di emergenza. In prossimità del telefono installato presso la postazione dei collaboratori scolastici sita nell'atrio di ingresso (telefono che deve garantire il funzionamento anche in caso di black-out) è affisso il modulo della telefonata di emergenza riportante i numeri di telefono dei soccorsi nonché una schematizzazione delle informazioni che devono essere fornite durante la telefonata.</p>	
<b>4 COORDINARE I PUNTI DI RACCOLTA SECONDARI</b>	★★★★★
<p>Se l'evacuazione dei locali determina la necessità di creare <u>più di un'area di raccolta</u>, il compito di coordinamento finale richiesto al coordinatore dell'emergenza deve essere svolto in ciascuno dei punti di raccolta individuati. A tale proposito membri della squadra di evacuazione dovranno ritirare i moduli di evacuazione compilati dai docenti presenti ai punti secondari e procedere alla identificazione degli esterni e del personale A.T.A. che dovesse essere presente in quelle stesse aree. Al termine del coordinamento l'addetto dovrà recarsi presso il punto di raccolta principale (muovendosi in sicurezza rimanendo sempre all'esterno dell'edificio) per consegnare al coordinatore dell'emergenza l'esito del coordinamento del punto secondario e consentire così il coordinamento generale del plesso.</p>	
<b>5 CONSEGNA AL PUNTO DI RACCOLTA DEL "KIT DI EVACUAZIONE"</b>	★★★★★
<p>Al fine di eseguire un coordinamento completo al punto di raccolta, il coordinatore dell'emergenza deve poter disporre di una serie di informazioni che vengono custodite in una cartelletta ben visibile tenuta nella postazione principale dei collaboratori scolastici sita all'ingresso dell'edificio. Tale cartelletta, contenente: un giubbotto ad alta visibilità, il calendario aggiornato dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche, l'orario di servizio aggiornato del personale A.T.A. in servizio nel plesso ed alcune copie della planimetria dell'edificio, deve essere portata al punto di raccolta da parte del collaboratore scolastico in servizio o, in mancanza, di un membro della squadra di evacuazione assieme al REGISTRO DEGLI INGRESSI DEGLI ESTERNI ed alla VALIGETTA PORTATILE DI PRIMO SOCCORSO.</p>	
<b>6 TOGLIERE LA CORRENTE ELETTRICA</b>	★★★
<p>Un impianto elettrico alimentato può facilmente essere motivo di moltiplicazione dei punti di innesco di un incendio a causa della elevata probabilità che un incendio determini corto-circuiti che conducano al surriscaldamento di cavi e prese. Elevata è inoltre la possibilità che l'acqua utilizzata per lo spegnimento di un incendio determini gravi rischi di elettrocuzione per le persone che siano ancora all'interno dell'edificio; per questi motivi è di fondamentale importanza togliere la corrente elettrica a tutto l'edificio scolastico. Questa manovra <u>non deve avvenire accedendo ai normali interruttori presenti sui quadri elettrici</u> poiché in condizioni di emergenza è del tutto sconsigliato l'avvicinamento a questi importanti nodi di erogazione della corrente, bensì rompendo il vetrino dell'interruttore di sgancio la cui posizione è indicata nella scheda tecnica 2.</p>	
<b>7 BLOCCARE L'EROGAZIONE DEL METANO ED OGNI ALTRO GAS PERICOLOSO</b>	★★★
<p>Quanto sopra descritto rispetto alla necessità di disalimentare l'intero edificio, vale a maggior ragione quando quest'ultimo è oggetto di fornitura di gas metano (centrale termica, riscaldamento acqua sanitaria etc.) o di altri gas (ossigeno, azoto etc.) utilizzati talvolta nei laboratori. La manovra di chiusura del gas deve avvenire agendo sulla valvola di intercettazione della fornitura la cui posizione è indicata nella scheda tecnica 2. Nella scheda è inoltre riportato se tale valvola sia elettroassistita e sia pertanto non necessario l'intervento specifico della squadra di evacuazione.</p>	
<b>8 BLOCCARE L'EROGAZIONE DELL'ACQUA</b>	★★
<p>E' utile in alcuni casi bloccare l'erogazione dell'acqua accedendo al punto di distribuzione dell'utenza ed agendo sulla relativa valvola.</p>	
<b>9 APRIRE LE PORTE DI EVACUAZIONE</b>	★
<p>Se l'utenza è formata da bambini molto piccoli (scuole dell'infanzia), se occasionalmente alcune delle porte di evacuazione sono in fase di manutenzione e presentano difficoltà all'apertura o se, lungo i percorsi che devono essere seguiti per l'evacuazione dei locali, sono presenti porte o cancelletti particolarmente pesanti o per altre ragioni difficili da aprire, è molto utile che membri della squadra che abbiano terminato gli altri compiti prestino la loro opera agevolando l'apertura di tutte le porte da attraversare in caso di esodo.</p>	

### I compiti della squadra antincendio

Il Dirigente Scolastico determina, previa valutazione dei titoli e delle attitudini, delle mansioni assegnate ai singoli e della loro collocazione all'interno del plesso, i membri della **squadra antincendio** che, in caso di incendio, dovranno svolgere alcuni compiti tesi al contenimento dell'incendio stesso. I compiti loro assegnati sono i seguenti:

- intervenire in caso di necessità al fine di evitare e/o ridurre gli eventuali danni causati dall'incidente, nei modi e nei tempi che saranno oggetto di apposita formazione specifica
- verificare e monitorare la funzionalità delle vie e delle uscite di emergenza presenti, per garantire l'esodo delle persone in sicurezza in caso di incendio
- realizzare le misure per una rapida segnalazione dell'incendio al fine di garantire l'attivazione dei sistemi di allarme e delle procedure di intervento in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività
- assicurare l'estinzione di un incendio in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività
- garantire l'efficienza dei sistemi di protezione antincendio in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività

Si rammenta che gli **ADDETTI ANTINCENDIO** possono svolgere tale compito solamente dopo aver conseguito il relativo attestato di formazione previsto dal D.M. 10/03/1998. Il plesso scolastico è stato definito in sede di valutazione a rischio **MEDIO**, pertanto il corso in oggetto ha durata di 8 ore (5 di teoria e 3 di pratica) ed è seguito, per i plessi che superano le 300 presenze, da un esame presso i Vigili del Fuoco per l'ottenimento dell'**ATTESTATO DI IDONEITA' TECNICA**. La validità di tale attestato è subordinata al periodico aggiornamento (al massimo quinquennale) della durata di 5 ore prevalentemente di contenuto pratico.

Per scatenare un incendio servono 3 elementi:

- **Combustibile:** qualsiasi cosa che possa prendere fuoco, nelle scuole è rappresentato dalla carte, il cartone, i festoni, i libri, gli arredi, i giochi
- **Comburente:** ciò che rende possibile l'incendio, nelle scuole è rappresentato semplicemente dall'ossigeno, quindi occorre dare per scontato che il comburente è sempre presente
- **Fonte di Innesco:** intuitivamente la fonte di innesco viene immaginata con un fiammifero od una scintilla, in realtà occorre tenere presente che è sufficiente che vi sia un innalzamento della temperatura come avviene ad esempio in occasione di corto-circuiti od anche solo di surriscaldamento di una presa elettrica troppo caricata



### I compiti della squadra di primo soccorso

Il Dirigente Scolastico determina, previa valutazione dei titoli e delle attitudini, delle mansioni assegnate ai singoli e della loro collocazione all'interno del plesso, i membri della **squadra di primo soccorso** che, in caso di infortunio, dovranno svolgere alcuni compiti tesi al contenimento dei danni fisici conseguenti all'infortunio stesso.

Si rammenta che gli **ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO** possono svolgere tale compito solamente dopo aver conseguito il relativo attestato di formazione previsto dal D.M. 388/2003. Il plesso scolastico è stato definito in sede di valutazione come rientrante nella categoria B, pertanto il corso in oggetto ha durata di 12 ore (8 di teoria e 4 di pratica). La validità dell'attestato è subordinata al periodico aggiornamento (triennale) della durata di 4 ore prevalentemente di contenuto pratico.

AFFINCHE' GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO POSSANO SVOLGERE CORRETTAMENTE IL LORO COMPITO DEVONO POTER DISPORRE DI CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO E VALIGETTE DI MEDICAZIONE ADEGUATE. LA LORO COLLOCAZIONE IN UN LOCALE O IN UN ARMADIO DEVE ESSERE SEGNALATA MEDIANTE AFFISSIONE ALL'ESTERNO DI QUEL LOCALE O DI QUELL'ARMADIO DI UNA CROCE BIANCA SU SFONDO VERDE



SE IL DOCENTE, PER SVOLGERE TALE COMPITO, E' COSTRETTO AD ABBANDONARE LA CLASSE DOVRA' AFFIDARLA AD UN COLLABORATORE SCOLASTICO O AL COLLEGA DELLA CLASSE PIU' VICINA

### I compiti del personale scolastico non designato

Oltre ai soggetti fin qui elencati, che in quanto membri delle squadre di evacuazione, antincendio o di primo soccorso vengono tradizionalmente indicati come *figure sensibili* alle quali viene richiesta una condotta specifica e ben determinata, sono presenti molte altre componenti che, pur non avendo compiti così puntuali, devono comunque seguire alcune procedure precise.

RUOLO	ASPETTI PREVENTIVI	ASPETTI PROTETTIVI
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI E DOCENTI NON IMPEGNATI CON LA CLASSE</b>  STANTE LA COSTANTE DIMINUIZIONE DEL LORO NUMERO E' POSSIBILE CHE TUTTI I COLLABORATORI SIANO STATI DESIGNATI QUALI MEMBRI DI UNA SQUADRA	AZIONI DA ATTUARE COSTANTEMENTE IN OGNI PERIODO DELL'ANNO SCOLASTICO AL FINE DI SCONGIURARE L'INSORGERE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA O LIMITARNE GLI EFFETTI  NON INGOMBRARE LE VIE DI ESODO CON CARRELLI, ARREDI O OGNI ALTRO TIPO DI MATERIALE  MANTENERE LE VIE DI ESODO (INCLUSE LE SCALE ESTERNE) SEMPRE PERFETTAMENTE PULITE ED AGIBILI  COMPILARE DETTAGLIATAMENTE IL REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI  MANTENERE I PRESIDI ANTINCENDIO (ESTINTORI, MANICHETTE, PLANIMETRIE DI ESODO ETC.) SEMPRE FACILMENTE ACCESSIBILI E LIBERI DA OSTACOLI	AZIONI DA ATTUARE NEL MOMENTO DELL'EMERGENZA DOPO AVER UDITO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE  ALLA PERCEZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE RIPETERE VERBALMENTE L'ORDINE DI EVACUAZIONE, LOCALE PER LOCALE  VERIFICARE CHE NON CI SIA PRESENZA DI PERSONE NEI LOCALI MENO FREQUENTATI (BAGNI, AULE DI SOSTEGNO ETC.)  SUPERVISIONARE LE OPERAZIONI DI DEFUSSO DAI PIANI  AIUTARE I SOGGETTI CON PROBLEMI DI DEAMBULAZIONE
<b>DOCENTI</b>  IN FUNZIONE DELL'ETA' DEGLI ALLIEVI LE INDICAZIONI POTREBBERO ASSUMERE CONNOTATI DIFFERENTI	INFORMARE GLI ALLIEVI SULLA PROCEDURA DI EMERGENZA DA ATTUARE  ILLUSTRARE LE PLANIMETRIE DI ESODO EVIDENZIANDO IL PERCORSO DI EVACUAZIONE DA SEGUIRE  RENDERE NOTA AGLI ALLIEVI L'UBICAZIONE DEL PUNTO DI RACCOLTA PREVISTO PER LA CLASSE  REGISTRARE COSTANTEMENTE LE PRESENZE IN CLASSE ANCHE IN SEGUITO AD USCITE ANTICIPATE, INGRESSI POSTICIPATI O PRESENZA DI STUDENTI OSPITI  POSIZIONARE GLI ARREDI, GLI INDUMENTI E GLI ZAINI IN MODO DA NON OSTACOLARE LE OPERAZIONI DI ESODO  DESIGNARE APRIFILA, CHIUDIFILA ED AIUTANTI	PRENDERE IL REGISTRO, IL TABLET (permettendone) O IL FOGLIO DELLE PRESENZE, IL MODULO DI EVACUAZIONE ED UNA PENNA  VERIFICARE CHE GLI ALLIEVI DESIGNATI QUALI APRIFILA, SERRAFILA ED AIUTANTI SVOLGANO I COMPITI ASSEGNATI  USCIRE DALLA CLASSE (IL CHIUDIFILA CHIUDE LA PORTA) ED INCAMMINARSI LUNGO IL PERCORSO DI ESODO CONSIGLIATO (SE PERCORRIBILE)  USCIRE DALL'EDIFICIO AVENDO CURA DI ALLONTANARSI IMMEDIATAMENTE DAL SUO PERIMETRO  RECARSI AL PUNTO DI RACCOLTA POSIZIONANDOSI NEL PUNTO ASSEGNATO AL LOCALE IN CUI CI SI TROVAVA  ESEGUIRE L'APPELLO E CONFRONTARE LE PRESENZE AL PUNTO DI RACCOLTA CON QUELLE RIPORTATE SUL REGISTRO O TABLET O SUL FOGLIO DELLE PRESENZE  COMPILARE DETTAGLIATAMENTE IL MODULO DI EVACUAZIONE  FARLO CONSEGNARE AL COORDINATORE DA UN ALLIEVO OPPURE ATTENDERE CHE I COLLABORATORI SCOLASTICI PASSINO A RITIRARLO  I DOCENTI DI SOSTEGNO E GLI EDUCATORI SARANNO DI AUSILIO ALL'INTERA CLASSE MA SI OCCUPERANNO PRINCIPALMENTE DEGLI ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI CHE PER PROBLEMI MOTORI O DI ALTRO GENERE SIANO IN DIFFICOLTA'

BISOGNA RICORDARE CHE IL DOCENTE POTREBBE NON ESSERE IN CONDIZIONI (A CAUSA DEL PANICO, DI FERITE, SVENIMENTO O ALTRO) DI ACCOMPAGNARE FUORI LA PROPRIA CLASSE CHE IN QUEL CASO DOVRA' USCIRE DA SOLA O ACCOMPAGNATA DA UN QUALSIASI ALTRO ADULTO IN SERVIZIO A SCUOLA.

GLI ALLIEVI SI TENGONO PER MANO SE LA PRESENZA DI SCALE NON RENDE QUESTA PRATICA ECCESSIVAMENTE PERICOLOSA

I DOCENTI DI SCUOLA D'INFANZIA E PRIMARIA CAMMINANO DAVANTI AL GRUPPO MENTRE GLI ALTRI LO AFFIANCANO OPPURE LO SEGUONO IN FUNZIONE DELLE ESIGENZE

RUOLO	ASPETTI PREVENTIVI <small>AZIONI DA ATTUARE COSTANTEMENTE IN OGNI PERIODO DELL'ANNO SCOLASTICO AL FINE DI SCONGIURARE L'INSORGERE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA O LIMITARNE GLI EFFETTI</small>	ASPETTI PROTETTIVI <small>AZIONI DA ATTUARE NEL MOMENTO DELL'EMERGENZA DOPO AVER UDITO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE</small>
<b>PERSONALE DI SEGRETERIA</b>	IL PERSONALE DI SEGRETERIA, SE PRESENTE NEL PLESSO, ESEGUE LE ISTRUZIONI PREVISTE DAL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI	IL PERSONALE DI SEGRETERIA, SE PRESENTE NEL PLESSO, ESEGUE LE ISTRUZIONI PREVISTE DAL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI
<b>ALLIEVI</b> <small>IN FUNZIONE DELL'ETA' DEGLI ALLIEVI LE INDICAZIONI POTREBBERO ASSUMERE CONNOTATI DIFFERENTI</small>	POSIZIONARE GLI INDEUMENTI E GLI ZAINI IN MODO DA NON OSTACOLARE LE OPERAZIONI DI ESODO	<p>INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'</p> <p>MANTENERE L'ORDINE E L'UNITA' DELLA CLASSE EVITANDO GRIDA E RUMORI</p> <p>TRALASCIARE IL RECUPERO DI OGGETTI PERSONALI, SALVO QUELLI INDISPENSABILI QUALI OCCHIALI O STAMPELLE</p> <p>CAMMINARE IN MODO SOLLECITO, SENZA CORRERE, SENZA SPINGERSI E SENZA FARE SOSTE DURANTE IL TRAGITTO</p> <p>APRIFILA : APRONO LA PORTA E SI INCAMMINANO SUL PERCORSO DI ESODO FACENDOSI SEGUIRE DAI COMPAGNI</p> <p>CHIUDIFILA : VERIFICANO DI ESSERE GLI ULTIMI AD USCIRE, CHIUDONO LA PORTA E SOCCORRONO I COMPAGNI IN DIFFICOLTA', AVVISANO L'INSEGNANTE SE QUALCUNO SI ATTARDA O INCORRE IN INCIDENTI DURANTE L'USCITA</p> <p>AIUTANTI : IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI INTERVENTO DI DOCENTI DI SOSTEGNO E COLLABORATORI SCOLASTICI AIUTANO I COMPAGNI A VARIO TITOLO NON DEAMBULANTI</p>

GLI ALLIEVI CHE, AL SUONO DELLA SIRENA, NON FOSSERO IN CLASSE MA PER LE SCALE, AI SERVIZI O ALTROVE, DEVONO AGGREGARSI ALLA CLASSE PIU' VICINA CHE STA EVACUANDO I LOCALI ED USCIRE CON ESSA, UNA VOLTA GIUNTI AL PUNTO DI RACCOLTA, SE POSSIBILE, SI RICONGIUNGERANNO ALLA LORO CLASSE, ALTRIMENTI VERRANNO REGISTRATI COME "OSPITI" DELLA NUOVA CLASSE, MENTRE LA CLASSE DI ORIGINE LI SEGNERA' COME "DISPERSI".

GLI ALLIEVI CHE SI TROVASSERO IN GIARDINO / CORTILE NON DOVRANNO FARE ALTRO CHE RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA ASSEGNATO ALLA CLASSE

RUOLO	ASPETTI PREVENTIVI <small>AZIONI DA ATTUARE COSTANTEMENTE IN OGNI PERIODO DELL'ANNO SCOLASTICO AL FINE DI SCONGIURARE L'INSORGERE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA O LIMITARNE GLI EFFETTI</small>	ASPETTI PROTETTIVI <small>AZIONI DA ATTUARE NEL MOMENTO DELL'EMERGENZA DOPO AVER UDITO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE</small>
<b>PERSONALE INTERNO NON DIPENDENTE DELL'ISTITUTO</b>  <small>CUINA REFETTORIO BAR</small>	LA PRESENZA COSTANTE DI INTERFERENZE TRA REALTA' LAVORATIVE FACENTI CAPO A DATORI DI LAVORO DIVERSI (SCUOLA – GESTORE DELLA MENSA, SCUOLA – BAR ETC.) DEVE ESSERE REGOLAMENTATA MEDIANTE REDAZIONE DI PROTOCOLLI D'INTESA, D.U.V.R.L. E PIANI DI EMERGENZA COMUNI CHE CHIARISCANO I COMPITI DI CIASCUNO DURANTE IL LAVORO TRADIZIONALE E NEL POSSIBILE MOMENTO DELL'EMERGENZA	IN PRESENZA DI UN PIANO DI EMERGENZA CONDIVISO : SEGUIRE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI INDICATE NEL PIANO DI EMERGENZA SPECIFICO  IN ASSENZA DI UN PIANO DI EMERGENZA CONDIVISO : SEGUIRE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DELLA SCUOLA IN QUANTO REALTA' LAVORATIVA PRINCIPALE IN TERMINI DI SPAZI UTILIZZATI E LAVORATORI/STUDENTI IMPEGATI
<b>PERSONALE ESTERNO</b>  <small>GENITORI OSPITI FORNITORI</small>	LA PRESENZA DI PERSONALE ESTERNO VIENE ANNOTATA, A CURA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO ALLA PORTA, SUL "REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI"  PRENDERE VISIONE PREVENTIVAMENTE DELLA BACHECA DELLA SICUREZZA CONTENENTE LE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE ED OGNI ALTRA INDICAZIONE UTILE PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA	SEGUIRE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA  I GENITORI NON DEVONO PRECIPITARSI NELLE AULE NEL TENTATIVO DI RECUPERARE I PROPRI FIGLI  I GENITORI CHE SI TROVASSERO AL DI FUORI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO, CUI SIA GIUNTA NOTIZIA DELLO STATO DI EMERGENZA, NON DEVONO PRECIPITARSI A PRENDERE I PROPRI FIGLI CON MEZZI PROPRI ONDE EVITARE DI COSTITUIRE IMPEDIMENTO PER I MEZZI DI SOCCORSO

**SEGNALETICA INDICANTE LA DIREZIONE DA SEGUIRE IN CASO DI EVACUAZIONE :**



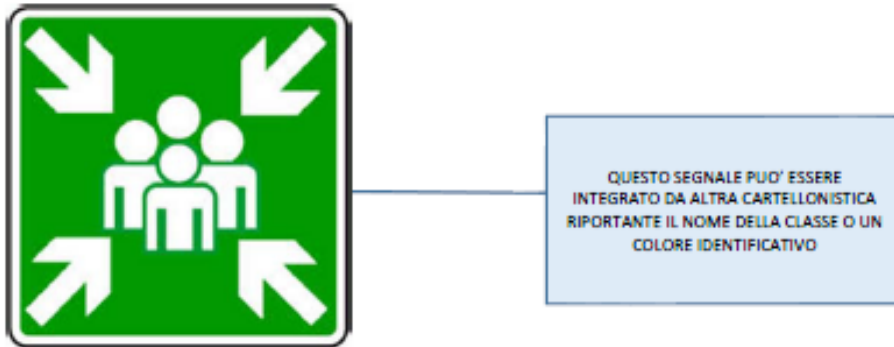
**SEGNALETICA INSTALLATA IN PROSSIMITA' DI UNA USCITA DI SICUREZZA :**



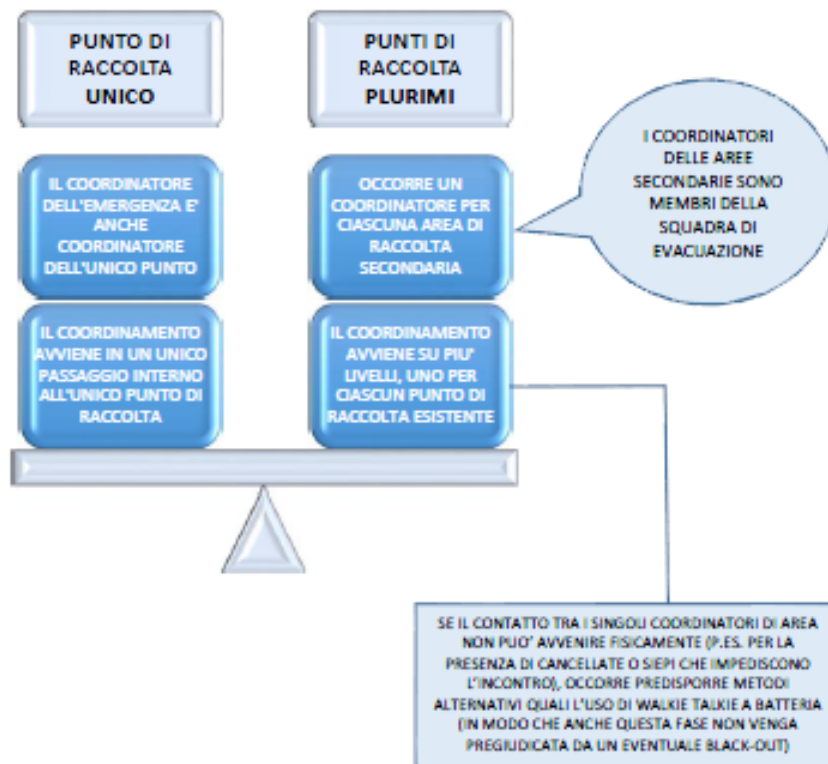
LA SEGNALETICA VERDE PUO' ESSERE INTEGRATA DA ALTRA CARTELLONISTICA RIPIUTANTE COLORI, NOMI O ALTRI SIMBOLI DI IDENTIFICAZIONE DEI PERCORSI DI ESODO CONSIGLIATI PER I SINGOLI LOCALI

### Il comportamento da tenere al/ai punto/i di raccolta

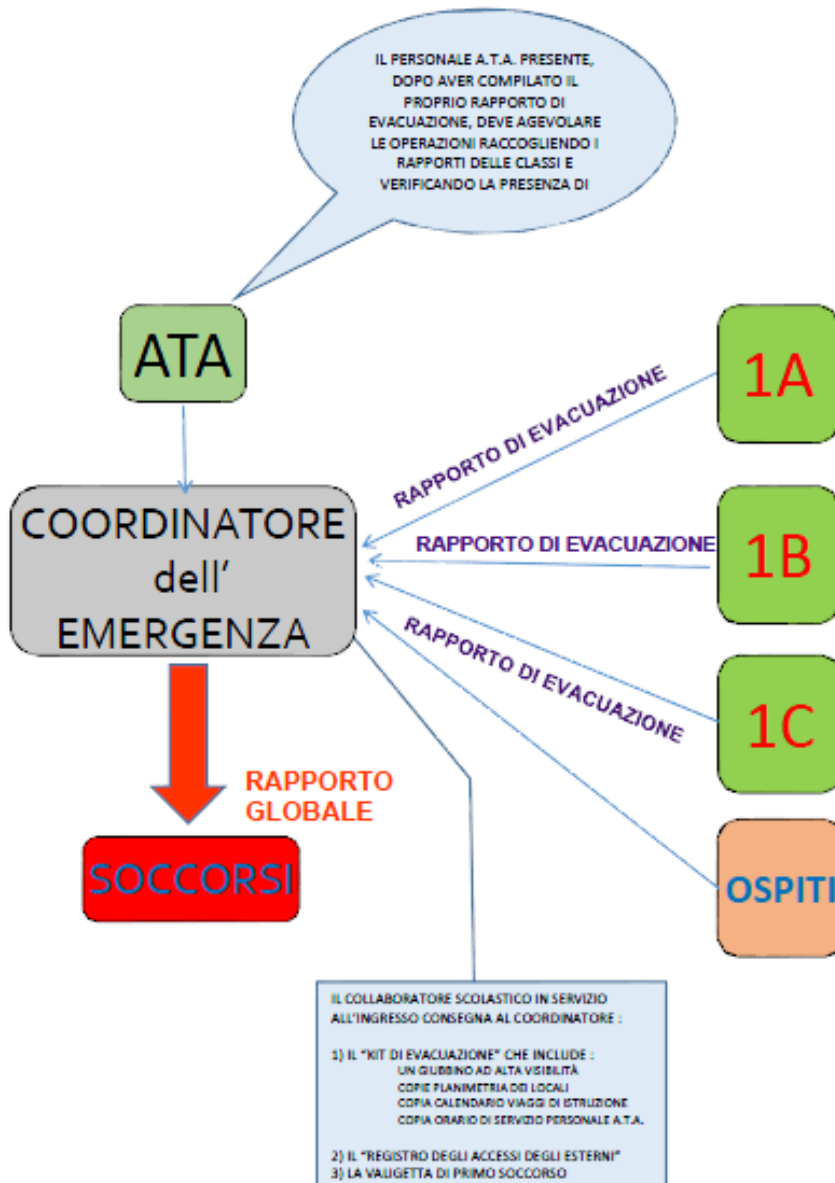
Primo e principale obiettivo di qualsiasi procedura di evacuazione è ovviamente quello di portare il maggior numero di persone (possibilmente tutte), nel minor tempo possibile, a raggiungere l'area esterna considerata sicura che viene normalmente definita **punto di raccolta** identificata dal seguente segnale:



Quando la conformazione esterna dell'edificio e del terreno circostante lo permette, è consigliabile avere un unico punto di raccolta perché tale circostanza, ancorché possa determinare un allungamento dei percorsi esterni da seguire, di solito consente di ottenere una maggiore efficienza nelle operazioni di coordinamento.



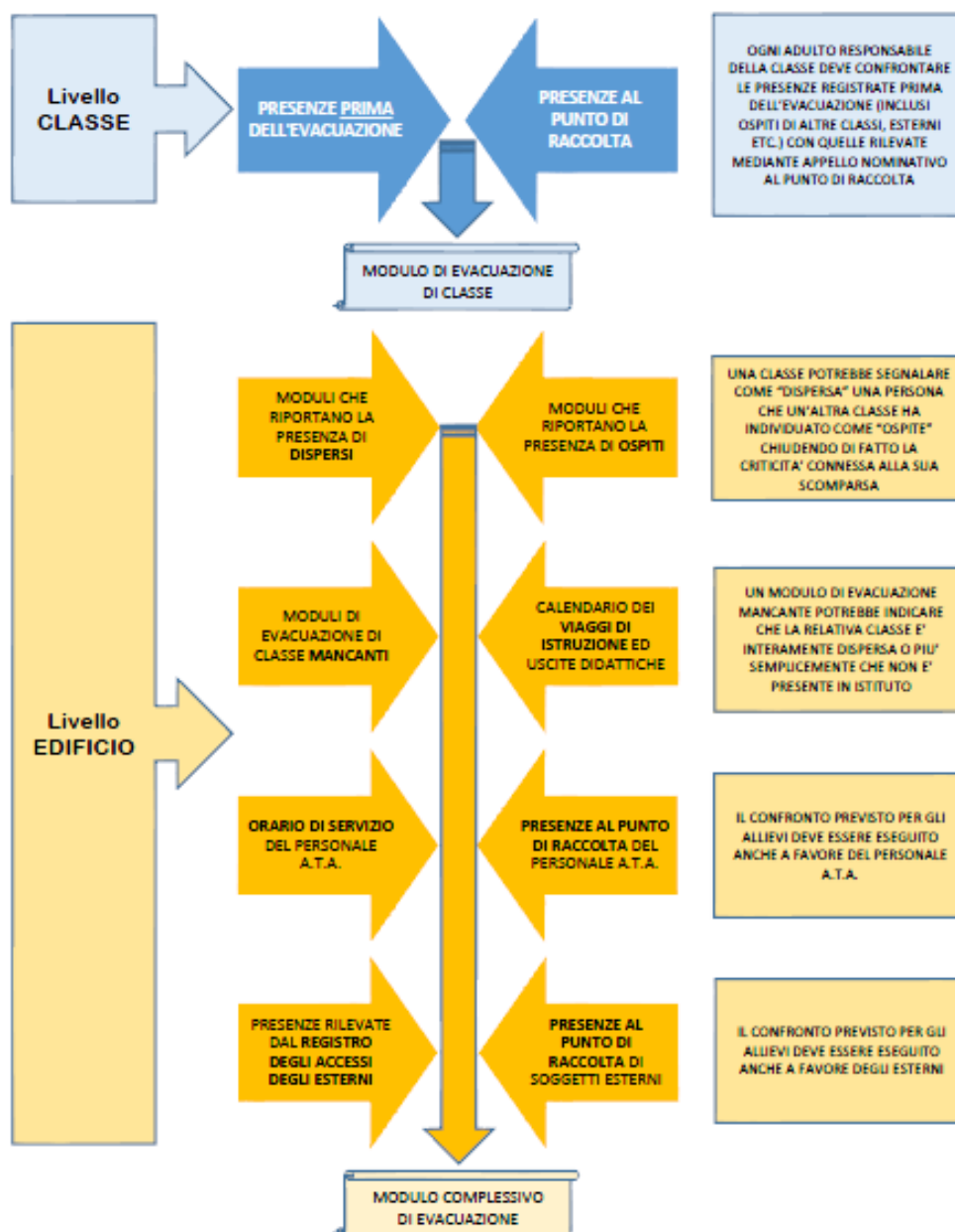
Tutto il personale e gli allievi presenti nell'edificio si recano ai punti individuati nelle planimetrie di evacuazione e si dispongono, per quanto possibile, in questo modo:





### Il coordinamento generale

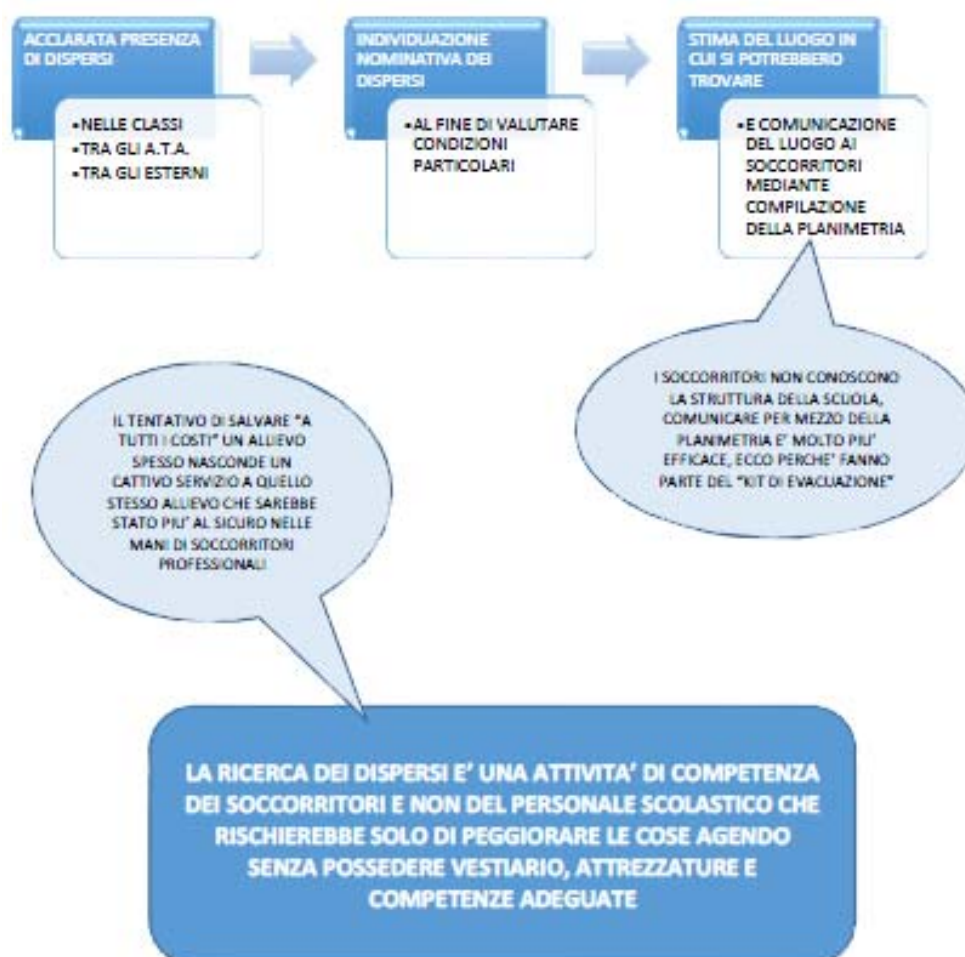
Se volessimo definire con una sola parola l'attività di coordinamento generale al punto di raccolta, il termine corretto sarebbe *confronto* che deve avvenire a due livelli, quello della singola classe e quello generale relativo all'intero edificio.



### La gestione dei soggetti dispersi

I soggetti, siano essi adulti oppure allievi, che a seguito dei confronti operati secondo le indicazioni del paragrafo precedente risultassero assenti al punto di raccolta devono considerarsi *dispersi*. L'individuazione della presenza e l'identificazione nominativa dei soggetti dispersi è una misura fondamentale del buon funzionamento della procedura di emergenza; si potrebbe dire che da un punto di vista puramente concettuale, la procedura di emergenza funziona a dovere se è in grado di fornire una risposta alla domanda "ci siete tutti?" che verrà sicuramente posta dal caposquadra non appena arriveranno sul posto i Vigili del Fuoco.

La presenza dei dispersi deve essere gestita secondo questo schema:



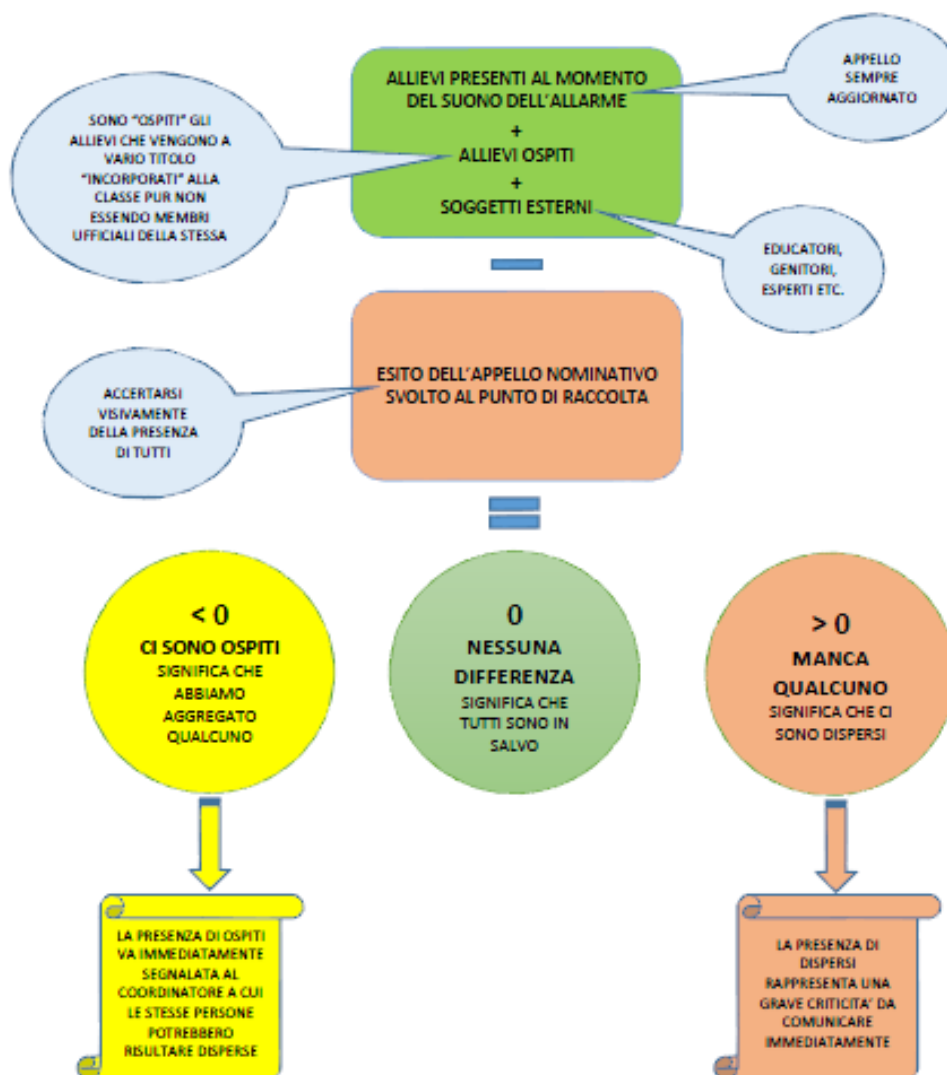


### La compilazione del modulo di evacuazione di classe

Il modulo di evacuazione di classe è il modo che ha il docente (o in generale l'adulto che accompagna al punto di raccolta la classe) di comunicare con il coordinatore dell'emergenza.

Considerata l'importanza della completezza di questa comunicazione e tenuto in debita considerazione lo stato emotivo in cui avviene la compilazione (uno stato spesso di panico o quantomeno di forte stress) è particolarmente opportuno che il modulo presenti caratteristiche di chiarezza ed esaustività non comuni.

Indipendentemente dalla forma specifica che esso assume, dal fatto che debba essere datato e firmato e compilato in alcune parti del tutto residuali rispetto alla procedura di evacuazione (che assumono rilevanza soltanto durante le simulazioni che vengono obbligatoriamente svolte nel corso dell'anno scolastico), il suo contenuto essenziale presenta la forma logica di una *sottrazione* in cui presenti ed assenti devono essere confrontati alla ricerca di eventuali dispersi:



La procedura fin qui esposta, ai fini del presente piano, viene definita **procedura ordinaria di evacuazione** e si riferisce alla condotta che normalmente deve essere seguita in occasione di uno stato di emergenza tipico che viene convenzionalmente ricondotto all'incendio.

## Procedure Speciali di Evacuazione

Può accadere che la procedura ordinaria debba essere, più o meno pesantemente, modificata in funzione di condizioni particolari che si possono verificare e che vengono elencate di seguito:

EVENTO	PARTICOLARITA'
<b>TERREMOTO</b>	LA PROCEDURA DEVE ESSERE MODIFICATA IN QUANTO, DURANTE IL VERIFICARSI DELLE SCOSSE SISMICHE, NON E' OPPORTUNO MUOVERSI NEL TENTATIVO DI USCIRE
<b>ANNUNCIO DI ORDIGNO ESPLOSIVO</b>	LA PROCEDURA NON PRESENTA SOSTANZIALI DIFFERENZE SE NON PER LA NECESSITA', DOPO L'USCITA, DI ALLONTANARSI NOTEVOLMENTE DALL'EDIFICIO
<b>ALLAGAMENTO</b>	LA PROCEDURA NON PRESENTA SOSTANZIALI DIFFERENZE, RIVESTE FONDAMENTALE IMPORTANZA IL DISATTIVAMENTO DI TUTTE LE UTENZE
<b>INTERVALLO SCUOLE SECONDARIE  OPEN DAY  FESTA / TEATRO</b>	DURANTE L'INTERVALLO ED IN OCCASIONE DI ALCUNI EVENTI CHE TENDONO A "STRAVOLGERE" L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL PLESSO, VENGONO MENO I PRESUPPOSTI DI "APPLICABILITA'" DEL PIANO DI EVACUAZIONE CHE SONO STATI PRESI IN ESAME NEI PRIMI PARAGRAFI DEL DOCUMENTO, PERTANTO LA PROCEDURA DEVE CAMBIARE LA SUA LOGICA
<b>ALLIEVI FUORI POSTO AL BAGNO IN SEGRETERIA IN SALA FOTOCOPIE</b>	QUANDO GLI ALLIEVI SONO FUORI POSTO (CIOE' FUORI DALLA LORO CLASSE) NON E' MAI CONSIGLIABILE, AL SUONO DELLA SIRENA DI EVACUAZIONE, TENTARE DI RIENTRARE PERCORRENDO TRATTI CONTROCORRENTE O ADDIRITTURA RISALENDO AI PIANI SUPERIORI
<b>REFEZIONE</b>	L'AFFOLLAMENTO MASSIMO DEL REFETTORIO DEVE ESSERE ATTENTAMENTE VALUTATO AL FINE DI EVITARE IL VERIFICARSI DI CONDIZIONI DI PERICOLO. QUANDO GLI ALLIEVI SONO NEL REFETTORIO, AL SUONO DELLA SIRENA DI EVACUAZIONE DEVONO ESSERE APPLICATE ALCUNE SEMPLICI REGOLE SPECIFICHE AL FINE DI NON CADERE NEL CAOS
<b>DORMITORIO SCUOLE DELL'INFANZIA</b>	L'AFFOLLAMENTO MASSIMO DEL DORMITORIO DEVE ESSERE ATTENTAMENTE VALUTATO AL FINE DI EVITARE IL VERIFICARSI DI CONDIZIONI DI PERICOLO, INOLTRE I DORMITORI DEVONO AVERE CARATTERISTICHE COSTRUTTIVE PARTICOLARI. QUANDO I BAMBINI FANNO LA NANNIA DEVONO ESSERE APPLICATE DA INSEGNANTI E COLLABORATORI ALCUNE SEMPLICI REGOLE SPECIFICHE DI EVACUAZIONE
<b>SOGGETTI NON DEAMBULANTI DIVERSAMENTE ABILI INFORTUNATI OPERATI FERITI</b>	INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE IL MOTIVO DEL PROBLEMA DEAMBULATORIO SIA CONOSCIUTO A PRIORI O SIA FRUTTO DI UNA CONDIZIONE MOMENTANEA O CHE ADDIRITTURA SIA L'ESITO DELLO STATO DI EMERGENZA AFFRONTATO, L'EVACUAZIONE DEI SOGGETTI NON DEAMBULANTI PUO' AVVENIRE SOLAMENTE IN PRESENZA DI UNA STRATEGIA PRECISA E COMUNQUE NON SEMPRE E' POSSIBILE

### L'evacuazione in caso di terremoto

Prima di descrivere la procedura da seguire in caso di terremoto, occorre specificare a quale tipologia di terremoto ci si riferisce, in particolare con riferimento alla sua intensità.

A i fini della nostra esposizione, è ragionevole classificare i terremoti in funzione dei loro effetti in 3 categorie:

LIEVI	INTERMEDI	ELEVATI
<input type="checkbox"/> da 0 a 3,9 gradi Richter <input type="checkbox"/> da 1 a 3 gradi Mercalli <input type="checkbox"/> Non avvertita da tutti <input type="checkbox"/> Nessuna caduta di elementi anche non strutturali	<input type="checkbox"/> da 3,9 a 5,9 gradi Richter <input type="checkbox"/> da 3 a 6 gradi Mercalli <input type="checkbox"/> Avvertita da tutti a tutti i piani <input type="checkbox"/> Caduta di arredi, controsoffitti leggeri, lampade ed elementi non strutturali	<input type="checkbox"/> oltre 5,9 gradi Richter <input type="checkbox"/> oltre 6 gradi Mercalli <input type="checkbox"/> Presenza di vittime, coinvolgimento di elementi strutturali <input type="checkbox"/> Caduta di edifici
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>SOLAMENTE I TERREMOTI INTERMEDI SONO AFFRONTABILI CON QUESTE REGOLE</b></p> </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>I TERREMOTI LIEVI SONO AFFRONTABILI SENZA NECESSITA' DI EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI IN QUANTO L'ENERGIA SPRIGIONATA NON E' SUFFICIENTE A PROVOCARE EFFETTI SU ARREDI ED ALTRI ELEMENTI NON STRUTTURALI (CONTROSOFFITTI ETC.), TANTOMENO SU QUELLI STRUTTURALI (MURI, SOLETTE ETC.)</p> </div>		<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>LA GRAVITA' DEGLI EFFETTI E LA REPENTINITA' DELLE SCOSSE RENDONO QUASI IMPOSSIBILE OGNI REAZIONE</p> </div>



FASE	AZIONI	PRECISAZIONI
<b>1</b> ALLA PERCEZIONE DELLE SCOSSE	<p>IN CASO DI EVENTO SISMICO CIASCUN ADULTO DEVE COLLOCARSI IN PRIMA PERSONA E DARE INDICAZIONE AGLI ALLIEVI DI COLLOCARSI IN POSIZIONE DI SICUREZZA E CIOÈ:</p> <p><b>ALLIEVI</b> : SI POSIZIONANO SOTTO I LORO BANCHI.</p> <p><b>ADULTI O ALLIEVI IMPOSSIBILITATI A MUOVERSI AGEVOLMENTE</b> : SI PORTANO IN PROSSIMITÀ DI UN MURO PORTANTE LONTANO DALLE FINESTRE O SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA (SE NON PRESENTA VETRATE SOPRALUCE) O ALTRE STRUTTURE SOLIDE.</p> <p>TUTTI DOVRANNO STARE IN SILENZIO E MANTENERE LA CALMA IN ATTESA DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE.</p>	<p>LA POSIZIONE DI SICUREZZA DEVE ESSERE ASSUNTA NEL MOMENTO STESSO IN CUI VENGONO PERCEPITE LE SCOSSE DI TERREMOTO SENZA ATTENDERE ALCUN SEGNALE SONORO (SIRENA DI ALLARME) CHE SARÀ PRESENTE SOLAMENTE IN CASO DI SIMULAZIONE.</p> <p>SOLAMENTE PER COLORO CHE SI TROVANO IN AMBIENTI AL PIANO TERRA, IN CUI LE USCITE DI SICUREZZA DISTANO POCHE METRI, È POSSIBILE USCIRE DIRETTAMENTE SUL LUOGO SICURO.</p>

DURANTE LE PROVE DI EVACUAZIONE, PER SIMULARE LE SCOSSE, SI FARA' RICORSO A 3 (TRE) SQUILLI DI CAMPANELLA ALTERNATI TRA LORO DA 1 SECONDO DI PAUSA

<b>2</b> ABBANDONO DEI LOCALI	<p>TERMINATE LE SCOSSE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE CHE DEVE AVVENIRE SEGUENDO LE NORMALI REGOLE DI ABBANDONO DEI LOCALI, MA AVENDO PARTICOLARE CURA NEL VERIFICARE LA PERCORRIBILITÀ DELLE SCALE PRIMA DI UTILIZZARLE.</p> <p>AL PUNTO DI RACCOLTA NON DISPORSI SOTTO GLI ALBERI O LE LINEE DELL'ALTA TENSIONE.</p>	<p>OCCORRE TENERE IN DEBITO CONTO CHE L'IMPIANTO DI ALLARME POSSA NON FUNZIONARE OPPURE CHE LA PERSONA CHIAMATA AD UTILIZZARLO NON SIA IN CONDIZIONI DI FARLO A CAUSA DELLO STATO DI EMERGENZA, IN QUESTI CASI CIASCUNA CLASSE PROCEDERA' ALL'USCITA IN PIENA AUTONOMIA.</p> <p>E' FONDAMENTALE NON PASSARE SOTTO I PORTICI O ALTRI TIPI DI INFRASTRUTTURE ED ALLONTANARSI SENSIBILMENTE DALL'EDIFICIO.</p>
<b>3</b> RIENTRO	<p>IL RIENTRO PUÒ AVVENIRE SOLO DOPO CHE :</p> <p>IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA (O IL PREPOSTO) ABBA ESEGUITO UN CONTROLLO ESTERNO DEL PERIMETRO DELL'EDIFICIO E ABBA POTUTO ESCLUDERE LA PRESENZA DI DANNI.</p> <p>UNO O PIÙ ADDETTI ABBIANO ESEGUITO UN SOPRALLUOGO INTERNO ALL'EDIFICIO (SOLO SE ESTERNAMENTE L'EDIFICIO NON PRESENTA DANNI) E ABBIANO POTUTO ACCERTARE CHE NESSUN ELEMENTO (ARREDI, LAMPADIE, CONTROSOFFITTI ETC.) SIA PERICOLOSA O VISIBILMENTE LESIONATO.</p>	<p>QUALORA SIANO PRESENTI DANNI ESTERNI O INTERNI IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DOVRÀ VIETARE LA RIPRESA DELL'ATTIVITÀ E RICHIEDERE L'INTERVENTO DELL'UFFICIO TECNICO DELL'ENTE LOCALE O DEI VIGILI DEL FUOCO / PROTEZIONE CIVILE.</p> <p>NON SI PUO' PENSARE DI RIENTRARE IN SEGUITO AD UN EVENTO CHE NON SIA CLASSIFICABILE COME "LIEVE", IN CASO DI SCOSSE DI GRADO INTERMEDIO O ADDIRITTURA ELEVATO IL RIENTRO E' ESCLUSO</p>

### L'evacuazione in caso di annuncio di ordigno esplosivo (allarme bomba)

Gli edifici pubblici, e così anche le scuole, sono esposti al rischio che terroristi o altro possano individuarli come luogo a cui riferire l'annuncio della collocazione di un ordigno esplosivo.

Il piano di emergenza ovviamente non può sottovalutare tale situazione, anche e soprattutto alla luce del ragionevole dubbio che l'annuncio nasconda la reale collocazione di una bomba.

In questi casi la procedura deve essere così modificata:

DIFFERENZE	AZIONI	PRECISAZIONI
<b>1</b>	<b>SOGGETTO CHE RICEVE LA TELEFONATA</b>  CERCARE DI ACQUISIRE PIU' INFORMAZIONI POSSIBILI, PONENDO ALCUNE DOMANDE :  - QUANDO ESPLODERA' LA BOMBA ? - DOVE E' COLLOCATA ? - COME E' FATTA ? - DA DOVE STATE CHIAMANDO ? - QUALE E' IL VOSTRO NOME ? - PERCHE' AVETE COLLOCATO LA BOMBA ?	ASCOLTARE CON ATTENZIONE IL TELEFONISTA, MANTENERE UN PROFILO CALMO E CORTESE SENZA INTERRUPTERE IL CHIAMANTE.
<b>2</b>	<b>SOGGETTO CHE RICEVE LA TELEFONATA</b>  CERCARE DI CONCENTRARE L'ATTENZIONE SU ALCUNI TRATTI FONDAMENTALI :  - DATA E ORA DELLA CHIAMATA - DURATA DELLA CHIAMATA - SESSO DEL CHIAMANTE (MASCIO O FEMMINA ?) - ETA' STIMATA - ACCENTO (ITALIANO O STRANIERO ?) - INFLESSIONI DIALETTALI - DIZIONE (NASALE, NEUTRA, ERRE MOSCIA ETC.) - EVENTUALI RUMORI DI FONDO - IL CHIAMANTE SEMBRA CONOSCERE LA ZONA ? - PROVARE A TRASCRIVERE LE PAROLE ESATTE USATE DAL CHIAMANTE PER FARE LA MINACCIA	
<b>3</b>	<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>  IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, AVVISATO DAL SOGGETTO CHE RICEVE LA CHIAMATA, CONTATTA LE FORZE DI POLIZIA E CONCORDA CON QUESTE LA PROCEDURA DA SEGUIRE	SE IL TONO DELLA TELEFONATA E' TALE DA INDURRE A RITENERE CHE L'ESPLOSIONE MINACCIATA AVVERRA' A BREVE, DISPONE FIN DA SUBITO L'EVACUAZIONE DEI LOCALI
<b>4</b>	<b>PUNTO DI RACCOLTA</b>  L'EVACUAZIONE DEI LOCALI AVVERRA' SEGUENDO I NORMALI PASSAGGI DESCRITTI PER LA PROCEDURA ORDINARIA AD ECCEZIONE CHE PER IL POSIZIONAMENTO DELL'AREA DI RACCOLTA CHE DOVRA' ESSERE SPOSTATA ALL'ESTERNO DEL PERIMETRO DELL'EDIFICIO A DISTANZA DI SICUREZZA	



L'evacuazione in caso di allagamento

In caso di allagamento dei locali, a procedura deve essere così modificata:

	DIFFERENZE	AZIONI	PRECISAZIONI
<b>1</b>	<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>	DIRETTAMENTE O PER IL TRAMITE DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, <b>INTERROMPE L'EROGAZIONE DELL'ACQUA DAL CONTATORE ESTERNO.</b>	DOPO AVER VERIFICATO CHE LA CAUSA NON SIA RICONDUCEBILE AD UNA BANALE FUGA DI ACQUA DOVUTA AD UN RUBINETTO APERTO O AD ALTRA CAUSA INTERNA CONTROLLABILE, CONTATTA L'AZIENDA DEI SERVIZI IDRICI
<b>2</b>	<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>	DIRETTAMENTE O PER IL TRAMITE DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, <b>INTERROMPE IMMEDIATAMENTE L'EROGAZIONE DI GAS E CORRENTE ELETTRICA.</b>	SE LA CAUSA E' ESTERNA O E' DOVUTA A FONTE NON CERTA ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI (IN PARTICOLARE I VIGILI DEL FUOCO) ED EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE.





### L'evacuazione quando la popolazione scolastica non è suddivisa in classi

In precedenza sono stati individuati i presupposti su cui si basano le procedure descritte nel piano stesso. Tali presupposti si riferiscono alla scuola nel caso in cui tutti i docenti stiano facendo lezione alle classi che si trovano all'interno degli spazi loro riservati. Analizziamo adesso il caso in cui lo stato di emergenza deve essere decretato durante l'intervallo oppure in occasione di una recita di fine anno oppure ancora durante l'open day.

Ci sono pochi dubbi rispetto al fatto che, tra una scuola dove sono in corso le lezioni e la stessa scuola durante una rappresentazione, dal punto di vista organizzativo ci sia una notevole differenza che non può riverberarsi sui comportamenti da adottare in caso di evacuazione. Inoltre, gli stessi percorsi previsti dalle planimetrie di esodo tengono conto della situazione del plesso durante le ore di lezione (numero di studenti per piano, collocazione di alcuni locali a rischio specifico quali laboratori, centrale termica, etc.) e non dello stato in cui si può trovare il medesimo edificio quando le persone hanno ampia libertà di movimento come accade, per esempio, durante un open day. In tutti i casi in cui la popolazione scolastica, per i motivi più diversi, non si trova suddivisa in classi, la procedura deve essere così modificata rispetto a quella ordinaria già esaminata:

DIFFERENZE	AZIONI	PRECISAZIONI
<b>1</b>	<b>PERCORSI DA SEGUIRE</b>	
	I PERCORSI DA SEGUIRE NON ANDRANNO RICERCATI TANTO NELLE PLANIMETRIE DI ESODO QUANTO NELLA SEGNALETICA VERDE AFFISSA ALLE PARETI	LE PLANIMETRIE VENGONO PROGETTATE PENSANDO ALLA DISPOSIZIONE DI ADULTI ED ALLIEVI DURANTE LE ORE DI LEZIONE MENTRE LA SEGNALETICA VERDE AFFISSA AI MURI INDICA SEMPRE LA VIA DI ESODO PIU' BREVE, PERTANTO LE DUE INDICAZIONI POTREBBERO NON COINCIDERE.
<b>2</b>	<b>DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	
	IL PERSONALE DELLA SCUOLA CHE NON SIA STATO DESIGNATO QUALE MEMBRO DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO O DI PRIMO SOCCORSO, SI PREOCCUPA DI AGEVOLARE L'USCITA DEGLI ALLIEVI E DEL PERSONALE ESTERNO, INDICANDO I TRAGITTI DA SEGUIRE.	OGNI ADULTO PRESENTE PRENDERA' IN CARICO IL GRUPPO DI ALLIEVI PIU' VICINO (PRESUMIBILMENTE ETEROGENEO) E LO ACCOMPAGNERA' AL PUNTO DI RACCOLTA PERCORRENDO IL TRAGITTO PIU' BREVE.
<b>3</b>	<b>PUNTO DI RACCOLTA</b>	
	AL PUNTO DI RACCOLTA SI DOVRA' RICOSTITUIRE, PER QUANTO POSSIBILE, IL GRUPPO CLASSE ED IL DOCENTE DI RIFERIMENTO SARA', PREFERIBILMENTE, QUELLO DELL'ORA IN CORSO O PRECEDENTE.	IL DOCENTE DELL'ORA IN CORSO O DI QUELLA PRECEDENTE GARANTISCE UNA CONOSCENZA DELLA SITUAZIONE IMMEDIATAMENTE PRECEDENTE ALLO STATO DI EMERGENZA MAGGIORE.
<b>4</b>	<b>APPELLO</b>	
	SE LA CONDIZIONE E' TALE PER CUI NON SIA POSSIBILE RECUPERARE IL FOGLIO DELLE PRESENZE (REGISTRO) O PER CUI I GRUPPI CLASSE SIANO SPARSI SU PIU' PUNTI DI RACCOLTA, L'APPELLO DEI PRESENTI NON POTRA' AVVENIRE.	PER SOPPERIRE ALLA IMPOSSIBILITA' DI RICOSTRUIRE LE PRESENZE MEDIANTE APPELLO NOMINATIVO, DOVRA' ESSERE ATTUATO, AD OPERA DEL PERSONALE IN SERVIZIO, UN CONTROLLO VISIVO LOCALE PER LOCALE AL FINE DI SCONGIURARE LA PRESENZA DI PERSONE IMPOSSIBILITATE AD USCIRE.

**IN OCCASIONE DELL'OPEN DAY O DI QUALSIASI ALTRO EVENTO CHE PREVEDA LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO, E' OPPORTUNO CHE VENGA INDICATO, FIN DALL'ATTO DELLA CONVOCAZIONE, CHE GLI ALLIEVI MINORENNI RESTANO SOTTO LA RESPONSABILITA' DEI LORO GENITORI**

### L'uscita degli allievi "fuori posto"

Per allievi che si trovano "fuori posto" in caso di emergenza si intendono innanzitutto coloro i quali si trovano collocati nei servizi igienici dell'edificio al momento dell'emergenza, e più in generale:

<b>ALLIEVI AI SERVIZI</b>
<b>ALLIEVI CHE SI RECANO IN SEGRETERIA</b>
<b>ALLIEVI CHE SI RECANO AL CENTRO STAMPA</b>
<b>In generale ogni allievo fuori classe che non sia accompagnato da un adulto</b>

In tutti i casi sopra elencati la procedura deve essere così modificata rispetto a quella ordinaria:

	DIFFERENZE	AZIONI	PRECISAZIONI
1	ALLIEVO	L'ALLIEVO NON DOVRA' RIENTRARE NELLA PROPRIA CLASSE MA DOVRA' INVECE AGGREGARSI AL FLUSSO DI ESODO PIU' VICINO, INTEGRANDOSI AD UNA CLASSE OSPITANTE.	TALE CONDOTTA DEVE ESSERE CHIARAMENTE SPIEGATA AGLI ALLIEVI IN OCCASIONE DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PREVENTIVA.
2	DOCENTI OSPITANTI	IL DOCENTE CHE NELL'ATTO DI ACCOMPAGNARE LA PROPRIA CLASSE AL PUNTO DI RACCOLTA, DOVESSE INCONTRARE NEL TRAGITTO ALLIEVI SOLI, DOVRA' AGGREGARLI ALLA PROPRIA CLASSE.	ALL'ATTO DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE, TALE PRESENZA DOVRA' ESSERE CHIARAMENTE INDICATA ALLA VOCE "OSPITI".
3	DOCENTI TITOLARI	IL DOCENTE DELLA CLASSE DI APPARTENENZA DELL'ALLIEVO "FUORI POSTO" NON DOVRA' ATTENDERE IL RIENTRO DELLO STESSO MA DOVRA' PROCEDERE ALL'EVACUAZIONE CON IL RESTO DELLA CLASSE.	ALL'ATTO DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE, L'ASSENZA DELL'ALLIEVO DOVRA' ESSERE INDICATA CHIARAMENTE ALLA VOCE "DISPERSI" AVENDO CURA DI RIPORTARE NELLE ANNOTAZIONI IL MOTIVO DELL'USCITA AL FINE DI FORNIRE PREZIOSE INDICAZIONI CIRCA L'AREA DEL PLESSO IN CUI L'ALLIEVO DISPERSO SI DOVREBBE TROVARE.
4	COORDINATORE DELL'EMERGENZA	IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL PUNTO DI RACCOLTA, ALL'ATTO DELLA RICEZIONE DEI MODULI DI EVACUAZIONE DEBITAMENTE COMPILATI, SEGNERA' L'ASSENZA DELL'ALLIEVO CHE VERRA' CONSIDERATO "DISPERSO" E PROVVEDERA' AD ANNULLARE TALE CONDIZIONE SOLO NEL MOMENTO IN CUI RICEVERA' IL MODULO DA CUI RISULTERA' CHE LO STESSO E' "OSPITE" DI UN ALTRO GRUPPO.	QUALORA LA CLASSE TITOLARE DELL'ALLIEVO DISPERSO E LA CLASSE OSPITANTE SI TROVASSERO IN DUE PUNTI DI RACCOLTA DIVERSI, LA VERIFICA DEI MODULI DI EVACUAZIONE POTRA' ESSERE ESEGUITA SOLAMENTE ALLA FINE DELLA FASE DI COORDINAMENTO.

### L'emergenza in refettorio

Quando le classi si trovano in refettorio la procedura di esodo deve essere solo lievemente modificata secondo le seguenti indicazioni:

**IL NUMERO DI PERSONE (ALLIEVI + DOCENTI + PERSONALE DELLA MENSA/CUCINA) OSPITATE ALL'INTERNO DEL REFETTORIO NON DEVE SUPERARE MAI IL MASSIMO AFFOLLAMENTO PREVISTO IN APPLICAZIONE DELLE NORME IGIENICO/SANITARIE E DI SICUREZZA ANTINCENDIO**

DIFFERENZE	AZIONI	PRECISAZIONI
<b>1</b> PREVENZIONE	A CIASCUN TAVOLO, IN FUNZIONE DELLA SUA COLLOCAZIONE E DEL NUMERO DI COMMENSALI OSPITATI, DEVE ESSERE ASSEGNATA UNA PRECISA USCITA DI SICUREZZA CHE CONSENTA AGLI STESSI L'ESODO POSSIBILMENTE SENZA INCROCI CON ALTRI FLUSSI DI EVACUAZIONE.	E' POSSIBILE ASSEGNARE A CIASCUNA USCITA DI SICUREZZA UN COLORE CHE DOVRA' ESSERE RIPORTATO CHIARAMENTE ANCHE SUI TAVOLI CHE LA DOVRANNO UTILIZZARE.
<b>2</b> DOCENTE	IL DOCENTE DEVE DISPORRE DI UN DOCUMENTO DA CUI POSSA RILEVARE IL NOMINATIVO DEGLI ALLIEVI A LUI ASSEGNATI DURANTE IL PASTO.	SE GLI ALLIEVI ASSEGNATI AL DOCENTE SONO GLI STESSI DELLA SUA CLASSE LE PRESENZE SI RILEVANO DAL REGISTRO.
<b>3</b> DOCENTE DI SOSTEGNO / EDUCATORE	AL MOMENTO DELL'ALLARME SOSPENDE OGNI ATTIVITA' E PREPARA L'ALLIEVO A LUI ASSEGNATO ALL'EVACUAZIONE (PREDISPONENDO ALL'USO LA CARROZZINA OD OGNI ALTRO PRESIDIO)	
<b>4</b> PERSONALE DELLA MENSA / CUCINA	IL PERSONALE DELLA MENSA/CUCINA (ESTERNO ALLA SCUOLA) DEVE SEGUIRE ATTENTAMENTE LE INDICAZIONI RIPORTATE NEL PROPRIO PIANO DI EMERGENZA CHE DEVE COMUNQUE ESSERE CONDIVISO CON QUELLO DELLA SCUOLA.	SE NON E' PRESENTE UN PIANO DI EMERGENZA SPECIFICO, IL PERSONALE DELLA MENSA/CUCINA DOVRA' ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI DATE DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DELLA SCUOLA IN QUANTO REALTA' LAVORATIVA PRINCIPALE IN TERMINI DI SPAZI UTILIZZATI E LAVORATORI / STUDENTI IMPIEGATI.



### L'evacuazione dei soggetti non deambulanti

L'analisi del rischio associato allo svilupparsi di una condizione di emergenza deve tenere in considerazione che all'interno dei locali scolastici possa essere presente, a vario titolo, un soggetto che si trovi anche solo temporaneamente nella difficoltà di deambulare.

Ovviamente è chiaro a tutti che tale difficoltà, al momento dell'evacuazione dei locali, rappresenta una grave criticità che deve essere affrontata ancora una volta preferendo gli aspetti preventivi a quelli protettivi che comunque devono essere predisposti.

Quando si parla di *soggetti non deambulanti* si deve evitare di commettere l'errore di ritenere che questi siano solamente gli allievi diversamente abili, poiché tale asserzione si scontra con la possibile presenza nei locali di allievi od anche docenti semplicemente infortunati agli arti inferiori, di ospiti esterni che si trovano nella stessa difficoltà, nonché di eventuali persone ferite nell'immediatezza dell'emergenza che si deve affrontare.

Nella tabella seguente vengono elencate le casistiche possibili:

	PERSONALE INTERNO ed ALLIEVI	OSPITI	
INCAPACITA' DI DEAMBULARE MOMENTANEA	ALLIEVI O DIPENDENTI INFORTUNATI, IN FASE POST-OPERATORIA O SOGGETTI A LIMITAZIONI	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI (INFORTUNATI O PER ALTRI MOTIVI SOGGETTI A LIMITAZIONI)	CHI
	SPOSTAMENTO TEMPORANEO DEL SOGGETTO INTERESSATO IN LOCALE SITO AL PIANO PIU' BASSO ED IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA	ACQUISTO DI PRESIDI SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO	PREVENZIONE
	ACQUISTO DI PRESIDI SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA TEMPORANEA PENSATA AD HOC PER IL SOGGETTO IN DIFFICOLTA'	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA SPECIFICA PER I SOGGETTI IN DIFFICOLTA'	PROTEZIONE
INCAPACITA' DI DEAMBULARE PERMANENTE	ALLIEVI O DIPENDENTI DIVERSAMENTE ABILI	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI DIVERSAMENTE ABILI	CHI
	COLLOCAZIONE IN LOCALI SITI AI PIANI PIU' BASSI ED IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA (SE POSSIBILE DOTATE DI RAMPA)	ACQUISTO DI PRESIDI SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO	PREVENZIONE
	ACQUISTO DI PRESIDI SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA PENSATA AD HOC PER IL SOGGETTO IN DIFFICOLTA'	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA SPECIFICA PER I SOGGETTI IN DIFFICOLTA'	PROTEZIONE
INCAPACITA' DI DEAMBULARE CONNESSA ALLO STATO DI EMERGENZA	ALLIEVI O DIPENDENTI FERITI A CAUSA DELL'EMERGENZA AFFRONTATA	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI FERITI A CAUSA DELL'EMERGENZA AFFRONTATA	CHI
	NON POSSIBILE	NON POSSIBILE	PREVENZIONE
	IL PERSONALE SEGUE LE INDICAZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI EMERGENZA	IL PERSONALE SEGUE LE INDICAZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI EMERGENZA	PROTEZIONE



I soggetti che, a vario titolo, si trovino nella condizione di non disporre appieno della normale capacità motoria, costituiscono un elemento critico ai fini della evacuazione dei locali per due motivi principali:

<b>PERICOLO PER LORO STESSI</b>	POSSONO ESSERE ECCESSIVAMENTE LENTI DURANTE LE FASI DI ALLONTANAMENTO DALL'EDIFICIO O ADDIRITTURA DEL TUTTO IMPEDITI NELLA LORO REALIZZAZIONE
<b>PERICOLO PER GLI ALTRI</b>	POSSONO COSTITUIRE UN MOTIVO DI RALLENTAMENTO O ADDIRITTURA DI BLOCCO DEL FLUSSO DI ESODO (QUESTA SITUAZIONE E' PERICOLOSA ANCHE PER LORO STESSI POICHE' LE PERSONE CHE, COLTE DAL PANICO, SI SENTIRANNO FRENATE NELLA CORSA VERSO LA SALVEZZA, TENDERANNO A TRAVOLGERLI)

Dopo aver dato seguito alle indicazioni preventive sopra descritte, la procedura di evacuazione di soggetti non deambulanti si sviluppa su tre direttrici:

A	B	C
<p style="text-align: center;"><b>SONO IN GRADO DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO PERCHE' DISPONGO ALMENO DI DUE PERSONE</b></p> <p>DOCENTE DI SOSTEGNO, CO-PRESENZA COLLABORATORE AL PIANO ETC.</p>	<p style="text-align: center;"><b>SONO IN GRADO DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO PERCHE' DISPONGO DI UN PRESIDIO DI EVACUAZIONE E LA PERSONA DA SOCCORRERE E' "GESTIBILE"</b></p> <p>PER "PRESIDIO" SI INTENDE UNA SEDIA DI EVACUAZIONE, UN SISTEMA MONTASCALE O QUALSIASI ALTRA APPARECCHIATURA IDONEA. PER "GESTIBILE" SI INTENDE NON TROPPO PESANTE E SENZA FERITE IMPORTANTI CHE SCONSIGLIANO LA MOVIMENTAZIONE</p>	<p style="text-align: center;"><b>NON SONO IN CONDIZIONE DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO</b></p> <p>PERCHE' E' TROPPO PESANTE OPPURE PERCHE' LE PERSONE NON DEAMBULANTI DA SALVARE SONO PIU' DI UNA O ANCORA PERCHE' IL PERCORSO DA SEGUIRE E' TROPPO LUNGO O ACCIDENTATO</p>
PROCEDURA :	PROCEDURA :	PROCEDURA :
ATTENDERE LO SFOLLAMENTO DELLE ALTRE PERSONE	ATTENDERE LO SFOLLAMENTO DELLE ALTRE PERSONE	TRASPORTARE LA/LE PERSONA/E IN UNO "SPAZIO CALMO" (LOCALE RELI, PIANEROTTOLO DELLA SCALA ESTERNA DI EVACUAZIONE) O QUANTOMENO LONTANO DAL FOCO/LAIO D'INCENDIO IN UN LOCALE DOTATO DI FINESTRA.
SCEGLIERE UN PERCORSO DI EVACUAZIONE ACCESSIBILE (PRIVO DI OSTACOLI, GRADINI ETC.) E FORNIRE ASSISTENZA NEL PERCORRERLO. CERCARE DI COINVOLGERE SEMPRE LA PERSONA DA SOCCORRERE, INCORAGGIANDOLA AD UNA COLLABORAZIONE ATTIVA, SEPPUR NEL LIMITE DELLE SUE ABILITA'		INCAMMINARSI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA ACCOMPAGNANDO ALL'ESTERNO GLI ALTRI ALLIEVI
PER EFFETTUARE IL TRASPORTO E' NECESSARIO EVITARE DI SOTTOPORRE A TRAZIONE LE STRUTTURE ARTICOLARI E PREVENIRE PUNTUALI E DOLOROSE COMPRESSIONI DIGITALI AMPOGGIANDO TUTTA LA MANO PER RIPARTIRE OMOGENEAMENTE LA SOLLECITAZIONE ED OFFRIRE UNA MIGLIORE PRESA GLOBALE.		SEGNALARE AL PUNTO DI RACCOLTA, AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, LA PRESENZA DELLA/E PERSONE RIMASTE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SPIEGANDO DETTAGLIATAMENTE IL PUNTO IN CUI SONO STATI COLLOCATI

*Sedia da evacuazione*







## La Procedura di Confinamento (Segregazione)

Come si è già avuto modo di specificare, anche se la procedura di evacuazione è di gran lunga quella più analizzata nel presente piano, non deve considerarsi l'unico metodo possibile per affrontare lo stato di emergenza, ma semplicemente quello con la maggior probabilità di essere applicato, considerando che molto spesso una buona gestione dell'emergenza passa per l'allontanamento dall'edificio interessato dall'emergenza stessa.

Quando al contrario il pericolo è, fin dalla sua origine, esterno, l'edificio viene sfruttato come barriera protettiva mediante il confinamento di tutti all'interno dello stesso.

La procedura di segregazione ha inizio con una **segnalazione di pericolo esterna** che giunge al **coordinatore per l'emergenza** di turno secondo questo schema:

CHI	COSA	AZIONE 1	AZIONE 2
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE RICEVA UNA TELEFONATA DA PARTE DELL'AUTORITÀ COMPETENTE PREFETTURA VIGILI DEL FUOCO PROTEZIONE CIVILE COMUNE	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	CHE INFORMA IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DI TURNO

Si noti che, al contrario di quanto non avvenga per la procedura di evacuazione, in questo caso la segnalazione di pericolo giunge da un'Autorità esterna che ORDINA la segregazione dei locali, e per tal proposito si dice che questa procedura è *eterodiretta*. Questo ovviamente avviene in quanto, tenendo conto che tanti agenti chimici sono incolori ed inodori, sarebbe estremamente complesso, per non dire impossibile, per la scuola valutare in autonomia il livello di pericolo. La telefonata dell'Autorità dovrà chiarire:

<b>LA TEMPISTICA</b>	"LA VOSTRA ZONA SARA' INTERESSATA DA UN EVENTO TOSSICO-NOCIVO FRA X MINUTI"
<b>I LOCALI DA PREFERIRE</b>	"VI CONSIGLIAMO DI RECARVI PRESSO LE STANZE PIU' BASSE" (OPPURE "PIU' ALTE")
<b>LA CONDOTTA DA ATTUARE</b>	"TENETE UN PANNO BAGNATO DAVANTI AL NASO ED ALLA BOCCA" (OPPURE NO)

IL "PESO SPECIFICO" DELL'AGENTE TOSSICO CHE DEVE ESSERE AFFRONTATO E' DETERMINANTE PER SAPERE SE PREFERIRE I LOCALI BASSI (SE IL PESO DELL'AGENTE CHIMICO E' MINORE DI QUELLO DELL'ARIA) OPPURE ALTI (IN CASO CONTRARIO)

I DETTAGLI CONTENUTI NELLA TELEFONATA DELL'AUTORITA' DOVRANNO DEFINIRE IL MESSAGGIO OGGETTO DEL PASSAPAROLA

GLI EVENTI DA AFFRONTARE MEDIANTE CONFINAMENTO, DI NORMA, RISPETTO A QUELLI CHE CONDUCONO ALL'EVACUAZIONE DEI LOCALI, LASCIANO UN PO' PIU' DI TEMPO PER RIFLETTERE E PER COORDINARE AL MEGLIO LE OPERAZIONI. QUESTO E' IL MOTIVO PER CUI L'ORDINE DI SEGREGAZIONE VIENE DIFFUSO MEDIANTE IL METODO DEL "PASSAPAROLA"

IL PASSAPAROLA PUO' AVVENIRE SECONDO IL METODO TRADIZIONALE CHE COMPORTA IL RECARSI LOCALE PER LOCALE DIFFONDENDO UNO SPECIFICO MESSAGGIO, OPPURE SFRUTTANDO L'IMPIANTO DI DIFFUSIONE VOCALE (SE PRESENTE)

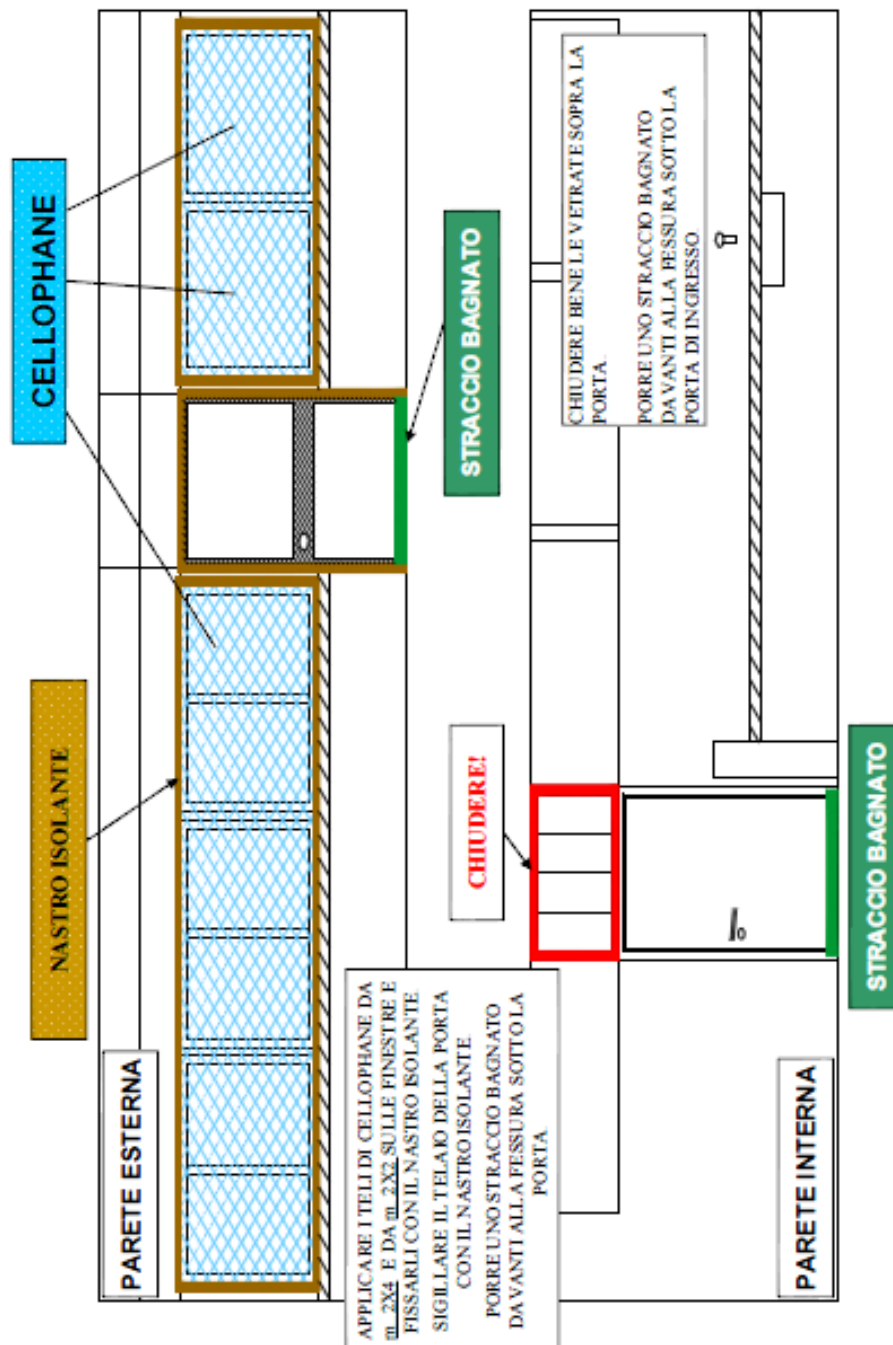
FASE	AZIONI	PRECISAZIONI	
<b>1</b>	<b>DOCENTI ED ALLIEVI AL DI FUORI DELLA PROPRIA AULA</b>	IL PERSONALE DOCENTE E GLI ALLIEVI CHE SI TROVANO IN PALESTRA, IN LABORATORIO O COMUNQUE AL DI FUORI DEI LOCALI LORO ASSEGNATI DEVONO IMMEDIATAMENTE RECARSI PRESSO LA PROPRIA AULA OPPURE UN ALTRO LOCALE DISPONIBILE AL PIANO PIU' BASSO O PIU' ALTO IN FUNZIONE DI QUANTO COMUNICATO	TUTTO IL RESTANTE PERSONALE SCOLASTICO SI RECA ALL'INTERNO DEI LOCALI LORO ASSEGNATI (UFFICI, BIDEGLIERIA ETC.) O DI ALTRO LOCALE LIBERO
<b>2</b>	<b>DOCENTI 1</b>	IL DOCENTE PRESENTE ESEGUE L'APPELLO NOMINATIVO E VERIFICA LA PRESENZA DI TUTTI	IN CASO DI ASSENZA DI ALLIEVI, TALE ASSENZA DEVE ESSERE COMUNICATA IMMEDIATAMENTE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA PER IL TRAMITE DI UN COLLABORATORE SCOLASTICO (SE IL TEMPO A DISPOSIZIONE LO PERMETTE)
<b>3</b>	<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	I COLLABORATORI SCOLASTICI, DOPO AVER TERMINATO LA PROCEDURE DI DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI SEGREGAZIONE (PASSAPAROLA), INDICANO AI DOCENTI LA PRESENZA DI EVENTUALI SPAZI UTILIZZABILI AI PIANI PIU' BASSI (O PIU' ALTI) IN FUNZIONE DELLE INDICAZIONI RICEVUTE	
<b>4</b>	<b>DOCENTI 2</b>	I DOCENTI DI CLASSE, SE E' PRESENTE IL MATERIALE NECESSARIO, APPLICANO I TELI PLASTIFICATI ALLE FINESTRE ESTERNE DEL LOCALE IN CUI SI TROVANO FISSANDOLI CON NASTRO ADESIVO SU TUTTI E QUATTRO I LATI.  FISSANO IL NASTRO ADESIVO ATTORNO ALLA PORTA DI ACCESSO ALL'AULA E ADAGIANO A TERRA STRACCI BAGNATI SIGILLANDO IN QUESTO MODO LA FESSURA DELLA PORTA.	I COMUNI CLASSIFICATI COME "A RILEVANTE RISCHIO DI INCIDENTE CHIMICO" FORNISCONO AGLI UFFICI PUBBLICI, TRA CUI LE SCUOLE, UNA SORTA DI "KIT" FORMATO DA TELI PLASTIFICATI (NYLON) E NASTRO ADESIVO PER IL FISSAGGIO DEGLI STESSI  IN MANCANZA DI STRACCI LA SIGILLATURA DELLA FESSURA DELLA PORTA PUO' AVVENIRE MEDIANTE L'IMPIEGO DI VESTIARIO BAGNATO  PER BAGNARE GLI STRACCI OCCORRE TENERE IN CLASSE SEMPRE ALMENO DUE BOTTIGLIE IN PLASTICA DA 1,5 LITRI PIENE DI ACQUA DEL RUBINETTO

	<p>Distretto Scolastico n.30</p> <p><b>Ministero dell'Istruzione, dell' Università e della Ricerca</b></p> <p>Ufficio Scolastico Provinciale per la Campania  <b>Istituto Comprensivo Statale "2 A. Ciccone"</b>  <i>Scuola dell'infanzia – primaria – secondaria di I grado</i>  Via L. Sciascia, 33 - 80039 - SAVIANO (NA) - Tel. 081/8201002 - Fax  081/8211503  Codice meccanografico NAIC8FH007- C.F.: 92044630637  e-mail: <a href="mailto:naic8fh007@istruzione.it">naic8fh007@istruzione.it</a> <a href="mailto:naic8fh007@pec.istruzione.it">naic8fh007@pec.istruzione.it</a></p>	 Unione Europea
---	--	--

La procedura di confinamento fin qui descritta deve essere attuata in caso di:

<b>INCENDIO ESTERNO</b>	<p>UN INCENDIO CHE INTERESSI UN EDIFICIO LIMITROFO A QUELLO SCOLASTICO NON DEVE ESSERE AFFRONTATO DALLA SCUOLA CON L'EVACUAZIONE DEI LOCALI POICHE' :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CENTINAIA DI PERSONE RIVERSATE PER STRADA COSTITUISCONO IMPEDIMENTO AI SOCCORSI</li> <li>- SAREMMO ESPOSTI AL FUMO GENERATO DALL'INCENDIO STESSO</li> </ul>
<b>EMERGENZA TOSSICO-NOCIVA (NUBE TOSSICA)</b>	<p>IL COSIDETTO ALLARME PER "NUBE TOSSICA" RAPPRESENTA IL CASO TIPICO CHE NECESSITA L'ATTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI SEGREGAZIONE</p>

Chiudere le aule designate per l'emergenza di auto protezione come da prospetto :



## Procedure Straordinarie (non riconducibili all'Evacuazione o al Confinamento)

<b>ATTO TERRORISTICO</b>	LA GESTIONE DI QUESTO TIPO DI SITUAZIONE AVVIENE SOTTRAENDO DALLA DISPONIBILITA' DEGLI ATTENTATORI LE PERSONE CHE NON SONO ANCORE STATE FATTE OGGETTO DI VIOLENZE O MINACCE (SEGREGAZIONE NELLE CLASSI E NEGLI ALTRI LOCALI DISPONIBILI) E CONTESTUALMENTE MANTENENDO LA CALMA E "COLLABORANDO" CON I TERRORISTI
<b>ALLUVIONE</b>	LA GESTIONE DI QUESTA EMERGENZA SI CARATTERIZZA PER LO SPOSTAMENTO DI PERSONALE ED ALLIEVI AI PIANI PIU' ALTI E PER LA DISATTIVAZIONE DELLE UTENZE

### Gestione di un attacco terroristico

Ai fini del presente piano, per *attacco terroristico* si intende la minaccia armata da parte di persone terze o la presenza di un folle che minacci o ponga in essere azioni violente.

IN CASO DI ATTACCO TERRORISTICO LA PROCEDURA CHE SI PUO' CONSIGLIARE NON PUO' CHE PREVEDERE AZIONI MERAMENTE INDICATIVE A CAUSA DELLA VARIABILITA' DEGLI SCENARI CHE SI POSSONO DELINEARE E DEL FATTO CHE IL PERSONALE SCOLASTICO NON PUO' ESSERE AVVISATO IN MANIERA COLLETTIVA MEDIANTE USO DI UN ALLARME SONORO PREDETERMINATO COME AVVIENE PER LE ALTRE IPOTESI DI EMERGENZA

INDICAZIONI COMPORTAMENTALI	
<b>1</b>	NON ABBANDONARE IL POSTO DI LAVORO E NON AFFACCIARSI ALLE PORTE DEL LOCALE PER "CURIOSARE" ALL'ESTERNO
<b>2</b>	RESTARE AL PROPRIO POSTO E CON LA TESTA CHIINA SE LA MINACCIA E' DIRETTA
<b>3</b>	NON CONTRASTARE IN ALCUN MODO LE AZIONI POSTE IN ESSERE DALL'ATTENTATORE O DAL FOLLE
<b>4</b>	MANTENERE LA CALMA ED IL CONTROLLO DELLE PROPRIE AZIONI PER OFFESE RICEVUTE E NON DERIDERE I COMPORTAMENTI SQUILIBRATI DEL FOLLE
<b>5</b>	ESEGUIRE QUALSIASI MOVIMENTO CON NATURALZZA E CON CALMA (NON ESEGUIRE AZIONI CHE POSSANO APPARIRE FURTIVE NE' MOVIMENTI CHE POSSANO ESSERE INTERPRETATI COME UNA FUGA O UNA REAZIONE DI DIFESA)
<b>6</b>	MANTENERE LA CALMA TRA GLI ALLIEVI, IMPEDIRE LORO DI GUARDARE FUORI DALLA PORTA E DALLE FINESTRE
<b>7</b>	NON APPENA POSSIBILE ALLERTARE LE AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA

### Gestione di una alluvione

L'ipotesi del verificarsi di un'alluvione è poco probabile considerata la posizione del plesso scolastico, tuttavia in un'ottica di completezza delle informazioni fornite si tratta anche questa ipotesi.

**NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI L'EVENTO ALLUVIONALE SI MANIFESTA ED EVOLVE IN MANIERA LENTA E GRADUALE, LASCIANDO IL TEMPO NECESSARIO PER SVOLGERE ALCUNE AZIONI FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DI UN ADEGUATO LIVELLO DI SICUREZZA PER PERSONALE ED ALLIEVI**

La procedura da attuare prevede le fasi seguenti:

FASE	AZIONI	PRECISAZIONI
<b>1</b> COORDINATORE DELL'EMERGENZA	PRESO ATTO DELLA CONDIZIONE COINVOLGE I COLLABORATORI SCOLASTICI E DISPONE AGLI STESSI DI DIFFONDERE, NEI LOCALI SITI AI PIANI BASSI, L'ORDINE DI PORTARSI SUBITO, MA CON CALMA, AI PIANI PIU' ALTI	NON ALLONTANARSI MAI DAL PLESSO SCOLASTICO QUANDO LA ZONA CIRCOSTANTE E' INVASA DALLE ACQUE ALLUVIONALI
<b>2</b> COLLABORATORI SCOLASTICI	INTERROMPE L'ENERGIA ELETTRICA AGENDO SUL QUADRO GENERALE E VERIFICA LA POSIZIONE DI ALLIEVI CHE NON SIANO PRESENTI IN AULA	NELLE OPERAZIONI DI RICERCA NON CERCARE DI ATTRAVERSARE AMBIENTI INTERESSATI DALL'ACQUA SE NON SI CONOSCE PERFETTAMENTE IL LUOGO, LA PROFONDITA' DELL'ACQUA STESSA E L'ESISTENZA NEGLI AMBIENTI DI POZZETTI, FOSSE E DEPRESSIONI.
<b>3</b> DOCENTI	SI SPOSTANO, ASSIEME ALLA CLASSE, DAI PIANI PIU' BASSI A QUELLI PIU' ALTI, GIUNTI A DESTINAZIONE ESEGUONO L'APPELLO NOMINATIVO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI ALLIEVI	IN CASO DI ASSENZA DI UN ALLIEVO NE DANNO IMMEDIATAMENTE COMUNICAZIONE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA
<b>4</b> TUTTI	ATTENDERE PAZIENTEMENTE L'ARRIVO DEI SOCCORRITORI COMUNICANDO AGLI STESSI LE INFORMAZIONI UTILI QUALI LA PRESENZA DI DISPERSI ED I LUOGHI DI RACCOLTA DEGLI OCCUPANTI L'EDIFICIO	

## ALLEGATI

ELENCO DEGLI ALLEGATI	
<b>Modulo 1</b>	Rapporto di Evacuazione
<b>Modulo 2</b>	Rapporto di Evacuazione Personale ATA
<b>Modulo 3</b>	Rapporto Generale di Evacuazione
<b>Modulo 4</b>	Norme di Comportamento 1
<b>Modulo 5</b>	Norme di Comportamento 2
<b>Modulo 6</b>	Schema Chiamata di Emergenza

	Distretto Scolastico n.30 <b>Ministero dell'Istruzione, dell'          Università e della Ricerca</b> Ufficio Scolastico Provinciale per la Campania <b>Istituto Comprensivo Statale "2 A. Ciccone"</b> <i>Scuola dell'infanzia – primaria – secondaria di I grado</i> Via L. Sciascia, 33 - 80039 - SAVIANO (NA) - Tel. 081/8201002 - Fax 081/8211503 Codice meccanografico NAIC8FH007- C.F.: 92044630637 e-mail: <a href="mailto:naic8fh007@istruzione.it">naic8fh007@istruzione.it</a> <a href="mailto:naic8fh007@pec.istruzione.it">naic8fh007@pec.istruzione.it</a>	 Unione Europea

## MODULO 1 – Rapporto di Evacuazione

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DELL'INSEGNANTE RESPONSABILE DELLA CLASSE, QUINDI ALL'INTERNO DEL REGISTRO OPPURE RIPOSTO IN UNA BUSTA AFFISSA A PARETE E PRESENTE IN OGNI LOCALE DELL'ISTITUTO

### MODULO di EVACUAZIONE

(DA PORTARE CON SE AL PUNTO DI RACCOLTA)

# RAPPORTO di EVACUAZIONE

(DA CONSEGNARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL TERMINE DELL'APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA)

	ALLIEVI DELLA CLASSE	ALLIEVI OSPITI <small>ALLIEVI DI ALTRE CLASSI O SCUOLE</small>	DOCENTI DELLA CLASSE	ADULTI OSPITI <small>GENITORI, SPECIALISTI, FORNITORI, ALTRI DOCENTI</small>	TOTALE
<b>PRESENTI AL MOMENTO DELL'ALLARME</b> <u>NON CONTEGGIARE</u> GLI ALLIEVI IN BIBLIOTECA, ORA ALTERNATIVA ETC					
<b>USCITI</b> COME RISULTANTE DALL'APPELLO ESEGUITO AL PUNTO DI RACCOLTA					
<b>DISPERSI</b> INDICARE I NOMI					

PROBLEMI ED ANNOTAZIONI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL COMPILATORE \_\_\_\_\_



	<p>Distretto Scolastico n.30</p> <p><b>Ministero dell'Istruzione, dell' Università e della Ricerca</b></p> <p>Ufficio Scolastico Provinciale per la Campania  <b>Istituto Comprensivo Statale "2 A. Ciccone"</b>  <i>Scuola dell'infanzia – primaria – secondaria di I grado</i>  Via L. Sciascia, 33 - 80039 - SAVIANO (NA) - Tel. 081/8201002 - Fax  081/8211503  Codice meccanografico NAIC8FH007- C.F.: 92044630637  e-mail: <a href="mailto:naic8fh007@istruzione.it">naic8fh007@istruzione.it</a> <a href="mailto:naic8fh007@pec.istruzione.it">naic8fh007@pec.istruzione.it</a></p>	 Unione Europea
---	--	--

## MODULO 2 – Rapporto di Evacuazione Personale ATA

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DEL D.S.G.A. O DI UN SUO DELEGATO OPPURE RIPOSTO IN UNA BUSTA AFFISSA A PARETE E PRESENTE IN PORTINERIA

### MODULO di EVACUAZIONE (DA PORTARE CON SE AL PUNTO DI RACCOLTA)

# RAPPORTO di EVACUAZIONE del PERSONALE A.T.A.

(DA CONSEGNARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL TERMINE DELL'APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA)

PLESSO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

N° DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PRESENTI \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME)

N° DI COLLABORATORI SCOLASTICI PRESENTI \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME)

N° DI ESTERNI PRESENTI IN SEGRETERIA (SE PRESENTE) \_\_\_\_\_  
(AL MOMENTO DELL'ALLARME – GENITORI, SPECIALISTI, FORNITORI, ALTRI DOCENTI)

N° DI SOGGETTI USCITI \_\_\_\_\_  
(RISULTANTE DALL'APPELLO ESEGUITO AL PUNTO DI RACCOLTA RISPETTO AI PRESENTI SOPRA INDICATI)

SOGGETTI DISPERSI \_\_\_\_\_  
(INDICARE I NOMI)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PROBLEMI ED ANNOTAZIONI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL D.S.G.A. O DI UN SOSTITUTO  
\_\_\_\_\_

### MODULO 3 – Rapporto Generale di Evacuazione

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA O DEL COORDINATORE DELL'AREA DI RACCOLTA QUANTO I PUNTI SONO PIU' DI UNO

#### MODULO RIASSUNTIVO

(PORTARE AL COORDINATORE AL PUNTO DI RACCOLTA)

# RAPPORTO GENERALE di EVACUAZIONE

RELATIVO AL PUNTO DI RACCOLTA : \_\_\_\_\_  
(INDICARE SE COMPLESSIVO O RIFERITO SOLO AD UN PUNTO DI RACCOLTA)

CLASSE o LOCALE	ALLIEVI DELLA CLASSE		ALLIEVI OSPITI		DOCENTI DI CLASSE		ADULTI OSPITI		DISPERSI
	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	

A.T.A.	AMMINISTRATIVI		COLL.RI SCOLASTICI		ESTERNI IN SEGRETERIA		DISPERSI	NOTE
	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI		

OSPITI	PRESENZE RILEVATE DAL REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI		DISPERSI	NOTE
	PRESENTI	USCITI		

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA DEL COORDINATORE \_\_\_\_\_

## MODULO 4 – Norme di Comportamento 1

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN TUTTE LE AULE ED IN PROSSIMITA' DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE NEI PUNTI STRATEGICI (ATRI, PALESTRE, CORRIDOI ETC.)

### NORME di COMPORTAMENTO

(DA AFFIGGERE IN TUTTE LE AULE)

# ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME

- 1) MANTIENI LA CALMA ED INTERROMPI IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'
- 2) LASCIA TUTTO L'EQUIPAGGIAMENTO, NON PREOCCUPARTI DI GIUBBOTTI, ZAINI ETC. AL MASSIMO PRENDI LE COSE INDISPENSABILI COME GLI OCCHIALI DA VISTA
- 3) INCOLONNATI DIETRO ALL'APRIFILA E PRIMA DEL CHIUDIFILA CHE CHIUDERA' LA PORTA DELLA CLASSE
- 4) NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE
- 5) SEGUI LE VIE DI FUGA INDICATE SENZA USARE L'ASCENSORE
- 6) RAGGIUNGI IL LUOGO DI RACCOLTA E RAGGRUPPATI CON IL RESTO DELLA CLASSE - LASCIA LIBERE LE LINEE TELEFONICHE

**RICORDATI CHE NON DEVI ASSOLUTAMENTE FARE QUESTE COSE :**

**ATTARDARTI A RACCOGLIERE LE TUE COSE**

**RITORNARE INDIETRO**

**FERMARTI**

**USARE L'ASCENSORE**

**MARCIARE CONTROCORRENTE**

## MODULO 5 – Norme di Comportamento 2

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN TUTTE LE AULE ED IN PROSSIMITA' DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE NEI PUNTI STRATEGICI (ATRI, PALESTRE, CORRIDOI ETC.)

### NORME di COMPORTAMENTO

(DA AFFIGGERE IN TUTTE LE AULE)

# IN CASO DI INCENDIO

#### SE L'INCENDIO E' NELLA TUA CLASSE

**ESCI SUBITO CHIUDENDO LA PORTA**

#### SE L'INCENDIO E' FUORI DALLA TUA CLASSE

**MA IL FUMO RENDE IMPRATICABILI LE SCALE E I CORRIDOI, CHIUDI BENE LA PORTA E CERCA DI SIGILLARE LE FESSURE CON PANNI, POSSIBILMENTE BAGNATI**

**APRI LE FINESTRE E CHIEDI SOCCORSO (MA NON SPORGERTI TROPPO !!!)**

**SE IL FUMO NON TI FA RESPIRARE FILTRA L'ARIA ATTRAVERSO UN FAZZOLETTO, MEGLIO SE BAGNATO, E SDRAIATI SUL PAVIMENTO (IL FUMO SALE VERSO L'ALTO)**

# IN CASO DI TERREMOTO

**NON PRECIPITARTI FUORI, RIPARATI SOTTO I BANCHI, O SOTTO STRUTTURE PORTANTI  
ALTRIMENTI DISPONITI LUNGO LE PARETI INTERNE**

**NON AVVICINARTI ALLE FINESTRE**

**ALLONTANATI DA QUALSIASI COSA POSSA CADERE  
(SCAFFALI, LAMPADARI, LAMPIONI, INSEGNE, GROSSE PIANTE ETC.)**

**SOLO ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME PROCEDI CON L'EVACUAZIONE**

# IN CASO DI NUBE TOSSICA

**NON PRECIPITARTI FUORI, CHIUDI PORTE E FINESTRE DELLA TUA CLASSE**

**BLOCCA I SISTEMI DI VENTILAZIONE E CONDIZIONAMENTO**

**ATTENDI LE ISTRUZIONI DEI SOCCORRITORI, NON OCCUPARE LE LINEE TELEFONICHE**

## MODULO 6 – Schema Chiamata di Emergenza

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN PROSSIMITA' DEI TELEFONI CHE POSSONO ESSERE UTILIZZATI IN CASO DI EMERGENZA PER CHIAMARE I SOCCORSI

### CHIAMATA DI EMERGENZA

Gli addetti alle chiamate di emergenza si preoccupano, senza ritardo, di dare notizia dell'emergenza all'esterno dell'edificio scolastico ai soggetti deputati ai soccorsi, ed in particolare a :



- |            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| <b>118</b> | <b>PRONTO INTERVENTO SANITARIO</b> |
| <b>115</b> | <b>VIGILI DEL FUOCO</b>            |
| <b>112</b> | <b>CARABINIERI</b>                 |
| <b>113</b> | <b>POLIZIA DI STATO</b>            |

Per le chiamate verrà utilizzato il telefono della scuola o, in caso di sua inefficienza, il primo telefono disponibile (cellulare di un passante, cabina telefonica etc.).

L'addetto alle chiamate di emergenza è perfettamente cosciente del fatto che l'efficacia di una chiamata di soccorso dipende fortemente dalle informazioni che essa contiene e che consentono ai soccorritori l'intervento con i mezzi più idonei.

In particolare occorre specificare :

#### LA DESCRIZIONE DEL TIPO DI INCIDENTE

(INCENDIO, ESPLOSIONE, MALORE, INFORTUNIO.....)

#### L'ENTITA' DELL'INCIDENTE

(HA COLPITO 1 AULA, LA BIBLIOTECA, TUTTO L'EDIFICIO.....)

#### IL LUOGO DELL'INCIDENTE

(VIA, NUMERO CIVICO E COMUNE.....)

#### EVENTUALE PRESENZA DI FERITI

Pertanto lo schema migliore di una telefonata di richiesta di soccorsi è il seguente :

**SONO** \_\_\_\_\_ **nome, cognome e qualifica di chi chiama** \_\_\_\_\_

**TELEFONO DALLA SCUOLA** \_\_\_\_\_ **nome della scuola** \_\_\_\_\_

**UBICATA IN** \_\_\_\_\_ **comune** \_\_\_\_\_ **via e numero civico** \_\_\_\_\_

**NELLA SCUOLA SI E' VERIFICATO** \_\_\_\_\_ **descrizione sintetica dell'evento** \_\_\_\_\_

**SONO COINVOLTE** \_\_\_\_\_ **indicare gli eventuali feriti ed il loro numero** \_\_\_\_\_



## CONCLUSIONI

Il presente piano redatto per il plesso A. CICCONE c all' Istituto Comprensivo Statale "2 A. Ciccone", ubicato alla Via Roma n. 37 nel Comune di Saviano (NA), riprodotto in più copie viene consegnato alle seguenti persone:

- copia nei punti di consultazione
- copia presso l'Addetto alla Sicurezza

Il presente Piano viene conservato dalla segreteria per la consultazione.

E' fatto obbligo al possessore del Piano di mantenerlo con cura e diligenza.

E' fatto obbligo a chi preleva, dall'ufficio che lo conserva, una copia del Piano, di utilizzarlo con cura e restituirlo dopo la consultazione.

E' fatto obbligo di tenere aggiornate tutte le copie richiamate nel presente titolo inviando ai possessori "note di integrazione e revisione del Piano" (ogni nota deve fare riferimento alle pagine da sostituire o ai periodi da modificare nelle pagine).

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) l'istituto (addetti e prestatori di servizi a contratto d'appalto o contratto d'opera, assistenza impianti tecnici/tecnologici, impresa di pulizia, gestione mensa, fornitori e tutte quelle prestazioni di cui all'art.26 del D.Lgs 81/08) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal Piano di Emergenza.

Coloro che manomettono e/o riducono l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone ed il mantenimento dei beni saranno sottoposti a procedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre all'azione penale per reati contro la pubblica.

Di seguito, si forniscono diverse misure integrative:

- incrementare il numero di addetti all' antincendio e all' evacuazione RISCHIO MEDIO
- periodicamente sono previste riunioni informative mirate al miglioramento della gestione del rischio incendio
- organizzare, almeno due volte l'anno, esercitazioni pratiche per gli addetti
- sono previste, periodicamente, prove di evacuazione
- applicazione procedura di verifica visiva dei dispositivi di aperture delle porte di esodo
- applicazione procedura di verifica mezzi estinguenti, apparecchi di illuminazione, impianto di diffusione sonora e/o impianti di allarme



**Datore di Lavoro**

*Prof.ssa Serpico Carolina*

---

**Responsabile del Servizio di  
Prevenzione e Protezione**



**Medico Competente**

*Dott. Ferrara Giovanni*

---

**Rappresentanti dei Lavoratori  
per la Sicurezza**

*Prof.ssa De Sena Rosalia*

---

Saviano (NA), 16 gennaio 2024