ISTITUTO COMPRENSIVO BONVESIN D
C.F. 92044520150 C.M. MIIC8D9008
AC6FD1A - Protocollo Generale
Prot. 0007853/U del 16/09/2026 12:09

STUDIO ASSOCIATO 81
LA TUA SCUOLA PER SICUREZZA E PRIVACY.

Intestazione istituto

PLESSO: CAVOUR

c/o plesso Carducci

PIANO DI EMERGENZA

Data ultimo aggiornamento …….

DATORE DI LAVORO	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

MEDICO COMPETENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

REVISIONI del DOCUMENTO

N.	Data	Oggetto
0	29/1/2025	Stesura documento (v18sm17)

PREMESSA

Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in caso di incendio e/o esodo, al fine di tutelare l'incolumità delle persone.

Le emergenze che potrebbero richiedere l'esodo parziale o totale di un edificio sono generalmente le seguenti:

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico;*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno.*

Il Piano di Emergenza é stato predisposto in conformità a quanto stabilito dal DM 3/8/2015 e del DM 2/9/2021

I N D I C E

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA 6

2. LUOGO SICURO 7

3. SEGNALAZIONE EMERGENZA 7

4. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO 9

5. FUNZIONI - COMPITI –- RESPONSABILITÀ 9

6. PROCEDURE OPERATIVE 11

6.1 COORDINATORE UNITÀ GESTIONE GSA 11

6.2 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO 12

6.3 ADDETTI ANTINCENDIO 14

6.4 PERSONALE DOCENTE 16

6.5 PERSONALE NON DOCENTE 19

6.6 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO 20

6.7 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI 21

6.8 ALUNNI 23

7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI 24

8. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA 25

9. ALLEGATI 27

- Personale con incarichi specifici
- Modulo di evacuazione
- Chiamate di soccorso ai servizi esterni
- Piano di evacuazione
- Terremoto.
- Alluvione
- Allagamento interno
- nube tossica

- **emergenza elettrica**
- **fuga di gas**
- **ordigni esplosivi**
- **atti terroristici, minaccia armata persona folle**
- **provvedimenti da adottare in caso di sversamento**
- **nubifragio-tromba d'aria**
- **frane e smottamenti**
- **presenza animali estranei**
- **utilizzo spray urticanti**
- **note integrative al piano di emergenza**
- **depliant informativo emergenze**

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. Fornire al personale ed agli studenti le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di emergenza.
2. Constatare e segnalare in tempi rapidi la presenza di un principio di una emergenza.
3. attivare tempestivamente gli addetti alle emergenze, che devono decidere cosa fare, spesso in tempo reale, e devono saper utilizzare correttamente le risorse tecniche disponibili per le operazioni di primo intervento
4. Adottare idonee misure per la risoluzione o per il contenimento dell'emergenza, riducendo o eliminando ulteriori rischi per le persone,; messa in sicurezza della zona interessata dall'emergenza anche al fine di contenere i danni alle cose e alle attività
5. Attuare l'esodo.
6. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
7. Chiamare soccorso in caso di emergenza rilevante (VV. F., Ambulanza, P. S.), fornendo informazioni dettagliate su quanto accaduto e aiutandoli a meglio gestire la situazione
8. Collaborare con i Vigili del Fuoco e con le Autorità di Pubblica Sicurezza.

2. LUOGO SICURO

Punti di raccolta (luogo sicuro) da raggiungere in caso di esodo

CORTILE DELLA SCUOLA

In subordine

PUBBLICA VIA

Ciascuna persona si dirigerà in maniera ordinata presso il punto di raccolta individuato e si posizionerà nella parte identificata per la propria classe.

Il luogo sicuro individuato non è di ostacolo all'intervento dei VV.F. e delle squadre del soccorso sanitario (non è posizionato in prossimità degli ingressi all'edificio, del passo carrabile, dell'attacco mandata autopompa e delle attrezzature antincendio in genere) ed alle squadre di emergenza interne.
Qualora le persone evacuate si radunino in più punti, il coordinatore od un addetto antincendio da lui designato, si occuperà di raccogliere i moduli di evacuazione dei diversi punti.
Nella condizione in cui il luogo sicuro individuato non sia fruibile (poiché interessato dall'emergenza) sarà compito del coordinatore od un addetto antincendio da lui designato individuare un nuovo punto di raccolta idoneo

3. SEGNALAZIONE EMERGENZA

Gli studenti che individuano – o sono informati di – una emergenza:

- informare immediatamente il proprio insegnante;
- attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente un addetto antincendio;
- se possibile rimanere di presidio al luogo di incendio senza mettere a rischio la propria incolumità
- localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

E' auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.

Segnale di allarme convenuto:

SEGNALE SONORO DEL SISTEMA DI ALLARME ANTINCENDIO

(IN ALTERNATIVA: SIRENA MANUALE O MEGAFONO-ALMENO UN DISPOSITIVO PER CORRIDOIO)

Il segnale di allarme convenuto è univoco, tutti gli occupanti dell'edificio lo devono conoscere.
Nel caso si evidenzino zone dell'edificio dove non sia percepibile tale suono, o qualora l'impianto non risulti funzionante, è stabilito che il personale antincendio sarà impegnato nella diffusione del segnale di esodo, dotato di opportuni dispositivi sonori (fischietti, trombette, …)
Chiunque, è tenuto a segnalare eventuali carenze al datore di lavoro ed alla squadra antincendio

4. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO

I percorsi da utilizzare durante l'esodo sono stati individuati prendendo in considerazione:

- l'ubicazione dei punti di raccolta (luogo sicuro) e delle uscite di sicurezza che immettono su cortile,
- il numero di persone max presenti in ciascun locale,
- la lunghezza dei percorsi di esodo.

I percorsi di esodo da utilizzare sono descritti nell'allegato 4

Nel caso in cui alcune uscite di sicurezza o percorsi di esodo siano inagibili per qualsiasi causa, personale specificatamente incaricato dal coordinatore si posizionerà nei pressi di tali situazioni e darà le appropriate indicazioni sui percorsi e sulle uscite di sicurezza da utilizzare.

5. FUNZIONI - COMPITI –- RESPONSABILITÀ

1. Coordinatore unità gestione GSA
2. Delegato del Coordinatore unità gestione GSA (sostituisce il Coordinatore in caso di sua assenza)

3. Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo
4. Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo (sostituisce il Coordinatore in caso di sua assenza)
5. Addetti antincendio
6. Personale non docente
7. Incaricati alle persone diversamente abili
8. Docenti

Nell'organigramma della sicurezza sono chiaramente indicati i nominativi degli incarichi da 1 a 7, mentre l'allegato n. 1 riporta gli ulteriori incarichi ed i compiti ad essi assegnati.

Al personale é stata consegnata la parte che del presente piano di emergenza descrive i rispettivi compiti.

Copia del presente documento é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale.

6. PROCEDURE OPERATIVE

6.1 COORDINATORE UNITÀ GESTIONE GSA

L'unità gestionale GSA in esercizio ed in particolare il suo coordinatore nel normale esercizio:

- attua la gestione della sicurezza antincendio attraverso la predisposizione delle procedure gestionali ed operative e di tutti i documenti della GSA;
- provvede direttamente o attraverso le procedure predisposte al rilievo delle non conformità del sistema e della sicurezza antincendio, segnalandole al responsabile dell'attività;
- aggiorna la documentazione della GSA in caso di modifiche.

Il coordinatore dell'unità gestionale GSA, o il suo sostituto, in emergenza:

- prende i provvedimenti, in caso di pericolo grave ed immediato, anche di interruzione delle attività, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;
- coordina il centro di gestione delle emergenze.

Per consentire la comunicazione tra i diversi addetti, nel centro di gestione delle emergenze sono disponibili appositi dispositivi (walkie talkie)

Al termine dell'emergenza, il coordinatore segue le procedure per il ripristino delle condizioni di sicurezza: in funzione della complessità della struttura devono essere definite le modalità con le quali garantirne il rientro in condizioni di sicurezza degli occupanti ed il ripristino dei processi ordinari dell'attività anche in collaborazione con l'ente proprietario

6.2 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo o un suo delegato:

a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo e luoghi sicuri alternativi da utilizzare;

b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza; potrà, ad esempio, disporre

- la intercettazione degli impianti elettrici di zona (intervenendo nei quadri elettrici di piano) o di edificio (intervenendo sull'interruttore generale), compresi gli impianti idrici, e del gas combustibile;

- preso atto dell'eventuale mancato funzionamento del sistema di illuminazione di sicurezza, attiva procedure di esodo progressivo, utilizzando le lampade portatili rese disponibili dal datore di lavoro

- valutare la necessità di eseguire (o far eseguire) la manovra a mano per riportare l'ascensore (o piattaforme elevatrici o servoscale e simili) al piano e verificare la presenza al suo interno di persone intrappolate

Durante le prove di esodo tali compiti saranno simulati tramite apposite coccarde preventivamente apposte sulle utenze ,che il personale incaricato si occuperà di prelevare e consegnare al coordinatore o suo delegato

c) chiama e si rapporta con le autorità esterne (VVF, 118, ….); per la chiamata utilizzerà il telefono fisso (non il cordless, in quanto potrebbe non funzionare) od il cellulare (la chiamata ai soccorsi esterni è gratuita).

Se l'incendio ha interessato sostanze chimiche (depositi sostanze pulizie, armadio sostanze chimiche laboratori,..), viene contestualmente allertata l'ARPA

d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

e) Si occupa di verificare, previa raccolta dei moduli di evacuazione e del registro degli accessi posto all'ingresso, che tutte le persone siano evacuate;

f) All'arrivo dei soccorsi esterni (VVF) il coordinatore o suo delegato collabora con queste, fornendo informazioni su quanto accaduto, gli interventi effettuati, sul resoconto del controllo della completa evacuazione, e seguendo eventuali istruzioni

Il personale addetto alla raccolta moduli, sarà reso facilmente individuabile tramite apposite pettorine ad alte visibilità

Il coordinatore alla gestione delle emergenze, è tenuto a prendere visione dei registri delle attrezzature antincendio compilati internamente (sorveglianza), con il fine di poter valutare, se eventuali difformità riscontrate durante la sorveglianza di dette attrezzature/impianti, possano essere rilevanti ai fini della gestione della emergenza in atto, stabilendo a priori, se possibile, procedure atte a compensare la mancanza riscontrata.

A mero titolo di esempio: sia noto il non funzionamento del sistema di chiusura automatica delle porte REI, il Coordinatore si dovrà preoccupare di ordinarne la chiusura

6.3 ADDETTI ANTINCENDIO

Gli addetti alle emergenze antincendio hanno l'obbligo di prendere visione ed attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti nell'edificio, con particolare riguardo al punto 5: Misure antincendio ed al punto6: misure in caso di rilascio accidentale

Le schede di sicurezza sono disponibili presso: i locali di custodia dei prodotti chimici stessi

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo delegato e adottano le modalità successive:

a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;

b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;

c) su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici di zona (intervenendo nei quadri elettrici di piano) o di edificio (intervenendo sull'interruttore generale);

d) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato collaborano nella fase di evacuazione agevolando il deflusso laddove si verifichino delle difficoltà..

e) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato, si occuperanno di raccogliere i moduli di evacuazione dei diversi punti di raccolta ed il registro degli accessi e farli convergere al coordinatore od al suo delegato;

f) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato, collaboreranno con le squadre di emergenza esterne

Tale personale (compreso il coordinatore) sarà reso facilmente individuabile tramite l'uso di pettorine ad alta visibilità, rese disponibili presso l'ingresso principale

6.4 PERSONALE DOCENTE

All'inizio di ogni anno scolastico il **coordinatore di classe**:

- illustra agli studenti il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione che richiede l'esodo dall'edificio scolastico;
- informa gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo il personale insegnante che sta svolgendo lezione deve:

- si occupa della chiusura delle finestre del locale occupato o ne delega la chiusura agli studenti se sono in grado di farlo senza mettersi in condizioni di maggior rischio
- condurre la classe sul luogo sicuro utilizzando (salvo cause di forza maggiore) i percorsi indicati nell'apposito capitolo;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- non utilizzare gli ascensori o piattaforme elevatrici o servoscale e simili anche se funzionanti;
- effettuare l'appello di controllo delle presenze
- una volta raggiunto il luogo sicuro fa pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, accuratamente compilato.

  Copie in bianco di tale modulo sono custodite nella busta appesa alla porta del locale unitamente ad almeno 3 moduli di raccolta ed all'elenco degli iscritti alla classe

- Non rientrare nell'edificio per nessun motivo

Nel caso in cui risultasse mancante il modulo di evacuazione procedere comunque alla evacuazione, raggiunto il luogo sicuro, si procederà all'appello e i dati verranno riportati (in ordine di priorità):

- su un modulo in bianco reso disponibile da un collega

- sul modulo di un collega (compilandolo in parallelo per due classi)

- su qualsiasi altro foglio bianco, indicando le informazioni necessarie, seguendo la traccia di un qualsiasi altro modulo disponibile

Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme o dal fumo, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'esodo gli eventuali insegnanti di sostegno od il personale incaricato curano le operazioni di sfollamento degli studenti disabili.

Ogni insegnante deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

L'insegnante di classe in cui sia presente uno studente che potrebbe avere necessità di un c.d. farmaco salvavita, è incaricato

di trasportare presso il punto di raccolta il farmaco medesimo, nel caso sia impossibilitato a trasportare con se il farmaco, dovrà darne tempestiva informazione al coordinatore alle emergenze o suo delegato, per consentirne, se possibile, il recupero (ad esempio delegando un collaboratore scolastico durante il giro di ispezione)

6.5 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente (lavoratori socialmente utili, personale amministrativo, e chiunque non rientri nel personale dipendente con qualifica di docente) senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione - nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- aiutare e indirizzare gli studenti, il pubblico e/o le persone in difficoltà verso il punto di raccolta stabilito; compatibilmente con la situazione, al fine di agevolare l'esodo, spalanca le uscite di sicurezza
- il personale verificherà - in particolare - che nessuna persona sia rimasta bloccata nei servizi igienici od in altri ambienti; se vengono individuati dispersi dovranno essere accompagnati al punto di raccolta e segnalati al coordinatore od un suo delegato
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori o piattaforme elevatrici o servoscale e simili anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.
- Non rientrare nell'edificio per nessun motivo

Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione personale specificatamente designato cura le operazioni di sfollamento degli studenti disabili (i nominativi sono riportati nell'organigramma della sicurezza).

Personale appositamente incaricato dovrà occuparsi di aprire i cancelli posti lungo i percorsi di esodo (dopo aver dato l'allarme), permettendo l'esodo degli occupanti verso il punto di raccolta e l'ingresso delle squadre di soccorso

Le chiavi pe l'apertura dei cancelli, cancelletti, le chiavi per lo sblocco manuale dei cancelli automatici sono disponibili presso l'ingresso principale

6.6 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono **informare immediatamente un dipendente della scuola**.

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

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori o piattaforme elevatrici o servoscale e simili anche se funzionanti;

- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

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

6.7 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Le prescrizioni del presente capitolo si applicano a:

- coloro che hanno deficit fisici
- coloro che hanno deficit visivi
- coloro che hanno deficit uditivi
- coloro che hanno deficit cognitivi (difficoltà nell'apprendimento)
- donne in gravidanza
- cardiopatici (ed in generali affetti da patologie che generano stati di ansia e stress)

Le persone incaricate, durante le situazioni di emergenza devono:

- intervenire direttamente in supporto alla persona diversamente abile, accompagnandolo e - se necessario - trasportandolo c/o il luogo sicuro.
- In caso di difficoltà nell'ottemperare a quanto sopra indicato sarà chiesta assistenza ad altre persone presenti nei locali prossimi a quelli ove lavora la persona che deve essere assistita. è possibile chiedere ausilio a studenti solo per l'apertura di porte, lo spostamento di piccoli ostacoli,…

- non utilizzare gli ascensori o piattaforme elevatrici o servoscale e simili anche se funzionanti;
- il deflusso delle persone diversamente abili dovrà avvenire senza che possa costituire pericolo per se stessi e per gli altri, ad esempio privilegiando percorsi di esodo dedicati, o dove non disponibili, immettendosi sui percorsi di esodo solo nel momento in cui tutte le altre persone abbiano già transitato sul percorso previsto e che sarà intrapreso
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Ove possibile ed in funzione della possibilità o meno di mobilità dei disabili, questi sono collocati a piano terra e in prossimità alle uscite di sicurezza durante le normali attività, in maniera da facilitarne l'esodo.

Nella pianificazione di una risposta a situazioni di emergenza in presenza di gravi disabilità, può essere di vitale importanza il coordinamento con i soccorsi esterni per garantire strategie della massima efficacia; generalmente i Vigili del Fuoco per la definizione di particolari procedure di esodo, ed il soccorso sanitario per le eventuali cure che il trasportato potrebbe necessitare una volta evacuato.

Per quanto riguarda i criteri da seguire nella pianificazione dell'emergenza, a puro titolo esemplificativo, possono essere adottate le seguenti strategie:

- scegliere di far convergere le persone disabili verso un punto di raccolta "sicuro" ed alternativo al luogo sicuro collettivo, pianificando l'attesa dell'arrivo dei vigili del fuoco oppure della squadra di emergenza interna;
- definire quale tecnica di esodo evacuazione debba essere usata ,in particolare le tecniche di trasporto per le persone che non possono muoversi da sole attraverso le scale;

Laddove l'addetto ausilio disabili nominato, non sia prontamente in supporto all'interessato, l'insegnante potrà dare supporto al disabile, delegando l'evacuazione della propria classe ad un collega. Per consentirgli la

successiva verifica della corretta e completa evacuazione, dovrà consegnare al collega delegato, tutta la documentazione utile (modulo evacuazione, registro, elenco classe,….)

Ciascun docente è tenuto a comunicare al datore di lavoro la presenza di nuovi disabili (anche temporanei) nelle proprie classi, in maniera da consentire l'attivazione delle procedure di sicurezza dedicate ed indicate nel presente capitolo

6.8 ALUNNI

L'insegnate illustrerà periodicamente agli alunni quanto segue

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che si trovano in classe devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenze;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami;
- camminare, sotto la guida dell'insegnante, in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

Al loro arrivo i VV.F. e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei VV.F. devono essere precisate :

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei VV.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a :

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- illuminazione di sicurezza;
- caratteristiche costruttive del fabbricato;
- conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

8. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Il personale deve prendere visione almeno della seguente documentazione.

RUOLO	Parte del Piano di Emergenza da consultare
Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo	Documento integrale
Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza	Documento integrale
Addetti antincendio	Documento integrale
Docenti coordinatori di classe	Documento integrale
Docenti	Cap. 6, ed in particolare 6.4 e 6.8
Collaboratori scolastici	Cap. 6, ed in particolare 6.5
Personale amministrativo	Cap. 6, ed in particolare 6.5
Ditte appaltatrici *	Cap. 6.6

***** Sono comprese le ditte che gestiscono servizi interni come ad esempio bar, mense, cucine, sevizio di pulizia dei locali.

Documento	**Luogo di affissione/collocazione**
Allegati 1, da 6 a 12	Bacheca della sicurezza Nei corridoi di ogni piano
Allegato 2	Luogo indicato al capitolo PERSONALE DOCENTE
Allegato 3	Atrio di ingresso Segreteria
Allegati 4 e 5	In ogni ambiente ad uso didattico (compreso mensa, biblioteca, palestra, ...) Segreteria, sala insegnanti, sala riunioni

9. ALLEGATI

9.1.1 ALLEGATO 1

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

VEDASI ANCHE ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AFFISSO NELLA BACHECA DELLA SICUREZZA

INCARICO	ADDETTO*	NOTE
EMANAZIONE E DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE	Coordinatore emergenze o suo delegato	
CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	Coordinatore emergenze o suo delegato	
APERTURA PORTE DI SICUREZZA E CANCELLI PRESENTI LUNGO I PERCORSI DI ESODO	Collaboratore scolastico in servizio al piano oppure prima persona che raggiunge la porta; Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso (per i cancelli)	
VERIFICA ASCENSORI/MONTASCALE AL **PIANO ED EVENTUALE MANOVRA**	Collaboratore scolastico in servizio al piano più prossimo / dove è presente il vano macchine	Manovra da effettuarsi rima della interruzione di energia elettrica Necessario preventivo addestramento da parte della ditta incaricata alla manutenzione
TRASPORTO CASSETTA PRIMO SOCCORO AL PUNTO DI RACCOLTA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA EDIFICIO	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA PALESTRA	Docente di educazione fisica in servizio	Se la palestra non è utilizzata nel momento dell'emergenza, la manovra sarà comunque svolta dal personale collaboratore e/o chiunque su indicazione del coordinatore Data la mancanza dell'interruttore generale, lo sgancio avverrà dal contatore elettrico di edificio
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA CENTRALE TERMICA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERCETTAZIONE GAS CENTRALE TERMICA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	Data la mancanza dell'interruttore generale, lo sgancio avverrà dal contatore elettrico di edificio
CONTROLLO COMPLETA EVACUAZIONE DEI LOCALI (AULE, BAGNI,..)	Collaboratori scolastici in servizio al piano, coadiuvato da altro personale disponibile docenti fuori servizio, ATA fuori servizio,..)	
APERTURA CANCELLI E SUPPORTO INGRESSO SQUADRE ESTERNE	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
SUPPORTO STUDENTI H e/o IN DIFFICOLTA' DI DEAMBULAZIONE	Vedasi organigramma della sicurezza di plesso	
RACCOLTA MODULI EVACUAZIONE E CONTROLLO PRESENZE	**Incaricato** dal coordinatore alle emergenze e **dotato di pettorina ad alta visibilità**	
ADDETTI TRASPORTO FARMACI SALVAVITA	**Insegnante di classe, laddove sia presente uno studente che ne abbia necessità**	**nel caso sia impossibilitato a trasportare con se il farmaco, dovrà darne tempestiva informazione al coordinatore alle emergenze o suo delegato, per consentirne, se possibile, il recupero (ad esempio delegando un collaboratore scolastico**

		durante il giro di ispezione)

*Si consiglia di compilare la tabella soprastante, indicando dei ruoli e non delle persone, che potrebbero essere assenti (es: incaricato di portineria, applicati di segreteria, ..)

Procedure relative alla messa in sicurezza degli impianti :

DISPOSITIVO	PROCEDURA
ROMPERE IL VETRO	Per disalimentare l'impianto è sufficiente infrangere il vetro posto a protezione dell'elemento centrale
	Per disalimentare l'impianto è sufficiente abbassare la leva del contatore
PARALLELA PERPENDICOLARE	Qualsiasi valvola deputata alla intercettazione di fluidi (gas, acqua): - se posta in posizione parallela alla tubazione è APERTA (lascia passare il fluido) - se posta in posizione perpendicolare alla tubazione è CHIUSA (NON lascia passare il fluido)

9.1.2 **ALLEGATO 2**

MODULO DI EVACUAZIONE
All'inizio di ciascun anno scolastico almeno 3 copie del presente modulo dovranno essere presenti in ciascuna classe

- **CLASSE……**
- **ADULTI PRESENTI (nome e cognome, ruolo)**

  ……
- **ADULTI EVACUATI (nome e cognome, ruolo, oppure indicare "come sopra")**

  ……
- **STUDENTI PRESENTI (N.)** ……
- **STUDENTI EVACUATI (N.)** ……
- **STUDENTI DISPERSI (nome, cognome)**

  ……
- **STUDENTI DI ALTRA CLASSE CHE SI SONO AGGREGATI (nome e cognome ed eventualmente classe di appartenenza)**

  ……
- **FERITI (nome, cognome)……**
- **PERSONE CHE SI SONO AGGREGATE (nome e cognome ed eventualmente ruolo)**

  ……

NOME DOCENTE

……

RESOCONTO DI EVACUAZIONE

da compilare a cura del coordinatore alla evacuazione o suo delegato, indicando il numero dei soggetti presenti e di quelli evacuati per ciascun locale

CLASSE O LOCALE	STUDENTTI PRESENTI	STUDENTI EVACUATI	ADULTI PRESENTI	ADULTI EVACUATI	ALTRE PERSONE PRESENTI	ALTRE PERSONE EVACUATE

9.1.3 **ALLEGATO 3**

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI
NUMERO UNICO EMERGENZE: 112

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI
Sono .....…….....
telefono dalla Scuola .....
ubicata in ..... (città) (via e n. civico)
nella Scuola si è verificato ..... (descrizione sintetica dell'evento)
sono coinvolte ..... (indicazione delle eventuali persone coinvolte)

9.1.4 **ALLEGATO 4**

PIANO DI EVACUAZIONE (PERCORSI DI ESODO DA UTILIZZARE IN CASO DI EMERGENZA)

VEDASI PLANIMETRIE AFFISSE NEI VARI AMBIENTI DELLA SCUOLA

TERREMOTO

In caso di terremoto o crollo di strutture le persone dovranno attenersi alle seguenti indicazioni.

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; ad esempio:
   - pareti portanti,
   - architravi,
   - pilastri,
   - sotto scrivanie e tavoli robusti.
3. Evitare di portarsi vicino a:
   - balconi e terrazzi,
   - centro della stanza,
   - vetrate,
   - scaffali a parete.
4. Procedere all'esodo immediatamente al termine della scossa (dandone pronta informazione alla squadra antincendio) od in caso di attivazione del sistema di allarme o su indicazione degli addetti all'emergenza; procedere all'evacuazione senza attendere indicazioni se ci si trova nella situazione di pericolo grave ed immediato (apertura fessure alle pareti pavimenti soffitti, rotture di infissi,…) dandone pronta informazione alla squadra antincendio
5. All'esterno di fabbricati:
   - non cercare riparo sotto balconi o cornicioni,
   - non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.

6. Assistere e dare indicazioni agli eventuali ospiti in merito al comportamento da adottare.

9.1.6 **ALLEGATO 6**

ALLUVIONE

Nel caso in cui l'edificio sia interessato da una alluvione le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, si devono:

- Portarsi ai piani più alti senza usare gli ascensori (o piattaforme elevatrici o servoscale e simili), in particolare tutti gli occupanti del piano prossimo all'allagamento e di quello immediatamente superiore,
- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua,
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse
- non consentire l'utilizzo di apparecchiature elettriche; se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici; allontanarsi da tutti dagli ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque;
- Attendere i soccorsi della Protezione Civile manifestando la propria presenza in qualsiasi modo
- Evitare il contatto con le acque. Spesso l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. Inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrate o trasportare oggetti che possono ferire

ALLAGAMENTO INTERNO

Nel caso in cui si venga a conoscenza di un allagamento a causa di una rottura / perdita dell'impianto idrico dell'edificio il Coordinatore dell'emergenza deve allertare gli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze presenti e con il loro supporto deve:

- Fare evacuare ordinatamente i presenti e il personale non addetto all'emergenza, senza usare gli ascensori (o piattaforme elevatrici o servoscale e simili) anche se funzionanti seguendo le vie di fuga segnalate e le modalità previste; In particolare allontanare le persone dai seminterrati e/o dalle zone interessate
- Cercare di interrompere immediatamente la fuoriuscita dell'acqua chiudendo la valvola di adduzione dell'acqua o del proprio collettore o centralizzata
- Togliere l'energia elettrica agendo sul pulsante di sgancio presente nel quadro elettrico
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti; visibile rottura di tubazioni)
- Se si è in grado di eliminare la causa della perdita provvedere ad eliminarla; se non si è in grado di eliminare la causa della perdita telefonare all'Azienda dell'acqua e/o ai Vigili del Fuoco

AL TERMINE DELLA PERDITA D'ACQUA:

- Presidiare gli studenti, impedendogli di entrare nelle zone interessate dall'allagamento
- Drenare l'acqua dal pavimento assorbendola con stracci (avendo cura di operare su zone già trattate)
- Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso

- Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione.

NUBE TOSSICA

In caso di nube tossica il personale deve:

- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme, questo consiste in:
  a) Diramazione dell'allarme "nube tossica" a voce o con l'ausilio di megafono
  b) Far rientrare tutti nella scuola.
  c) non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe,
- assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati (se disponibili);
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione o sul termine dell'emergenza
- se possibile tenere una straccio bagnato sul naso e far proteggere così anche gli studenti
- I docenti di sostegno devono con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato:

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

EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out:

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

- telefonare all'ente erogatore dell'energia elettrica per avere chiarimenti circa la natura del black out
- nel caso in cui non si siano attivate le luci di emergenza se necessario provvedere a fornire al personale torce elettrice (ad es: anche quelle dei cellulari) e dare loro indicazioni sull'esodo
- disattivare l'impianto elettrico tramite l'interruttore generale di edificio, per evitare riavvi pericolosi di macchine ed apparecchiature
- Tutte le persone dovrà rimanere nella posizione in cui si trovano senza lasciarsi prendere dal panico

Nella eventuale fase di allarme le persone dovranno attendere l'intervento degli addetti antincendio che, eventualmente con apposite torce (anche quelle dei cellulari sono sufficienti) guideranno l'evacuazione

In caso di folgorazione:

- Se qualcuno resta folgorato, prima di fare qualsiasi cosa bisogna interrompere il passaggio di corrente nell'apparecchio elettrico che ha causato l'infortunio.
- Se è un apparecchio toglierne immediatamente la spina dalla presa (facendo attenzione a non toccare parti metalliche o la persona stessa) in alternativa disattivate tutto l'impianto elettrico, facendo scattare l'interruttore generale, oppure una sola porzione di impianto intervenendo su un quadro elettrico di piano.
- Se non si ha la possibilità di disattivare l'impianto elettrico, abbiate l'avvertenza di posare i piedi su qualcosa di asciutto e isolante (uno spesso strati di giornali, un tappetino di gomma, una cassetta di legno) e allontanate la vittima

dall'apparecchio utilizzando il manico di scopa o una seggiola completamente di legno.

- non usate nulla che sia umido o metallico.
- Non toccate la vittima con le mani.
- Avvisare gli addetti al primo soccorso

FUGA DI GAS

Chiunque individui o sia informato di fughe di gas o presunte tali, deve immediatamente:

- aprire tutte le finestre del locale in cui si trova;
- dipendenti: avvertire il coordinatore alle emergenze o suo delegato

  studenti ed altre persone: avvertire un dipendente della scuola

L'addetto emergenza di piano si reca sul luogo dell'evento e valutate le circostanze:

- provvede alla chiusura della valvola di intercettazione gas generale di edificio, e se prossime al luogo dell'evento anche e prioritariamente delle valvole specifiche (es: si individua forte odore di gas vicino al locale caldaia; essendone prossimo intercetta la valvola nelle immediate vicinanze del locale stesso, ed immediatamente dopo si intercetta in ogni caso la valvola generale di edificio o contatore del gas)
- interrompe immediatamente i circuiti di distribuzione dell'energia elettrica (interruttore generale);
- da il segnale di allarme e procede alla evacuazione, mantenendo le persone a distanza dagli impianti gas (tubazioni, contatore, locale caldaia,…)
- si assicura che non vengano azionati (accesi o spenti) interruttori, campanelli, ed apparecchi elettrici in genere, che possano innescare il gas fuoriuscito;
- segnalare l'accaduto alle squadre di emergenza esterne (vigili del fuoco)

IN CASO DI ORDIGNI ESPLOSIVI

IN CASO DI ANNUNCIO PRESENZA ESPLOSIONE

Anche se le telefonate vengono filtrate dal centralino chiunque potrebbe ricevere una telefonata e/o subire una minaccia terroristica.

Le norme da seguire in questi casi sono le seguenti:

- Quando si riceve una telefonata di minaccia di bomba, restare calmi, essere cortesi al telefono, non interrompere il chiamante.
- Cercare di ottenere il maggior numero di informazioni dal chiamante tenendolo in linea più tempo possibile
- Richiamare l'attenzione dei colleghi vicini con dei segnali convenzionali mentre il chiamante è ancora in linea
- Al termine della telefonata informare immediatamente il coordinatore della sicurezza ed il proprio responsabile senza spargere la voce per non diffondere il panico

- Compilare la check list e ls tabella seguente:

- Quando esploderà la bomba?
- Dove è collocata?
- A che cosa somiglia?
- Da dove stava chiamando il terrorista?
- Come si chiama il terrorista?
- Perché ha messo la bomba?
- Il chiamante sembra conoscere bene la zona?
- Data e ora delle chiamata e vostro nome.
- Provare a trascrivere le esatte parole…..

Caratteristiche di identificazione del chiamante dalla voce:

Sesso	Maschile		Femminile	
Età stimata	infantile	15/20	20/50	Oltre 50

Accento	italiano		Straniero	
Dialetto				
Tipo di voce	rauca	squillante	forte	debole
Modo di parlare	veloce	normale	lento	Altro
Dizione	nasale	neutra	Erre moscia	Altro
Somigliante a voci note	Si		No	
Rumori di fondo				

Il personale deve:
Attenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico e alle indicazioni per l'evacuazione fornite dal Coordinatore o dagli addetti all'emergenza; seguire la normale evacuazione come in caso di incendio tranne che per il luogo di ritrovo che dovrà essere ad almeno 200 metri dall'edificio (in pubblica piazza, strada, parcheggio,…..) secondo le indicazioni del Coordinatore alle emergenze

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato:
- emana immediatamente l'ordine di evacuazione
- Allerta le squadre esterne
- informa immediatamente il Datore di lavoro
- Indicare il nuovo punto di ritrovo alle persone che evacuano

IN CASO DI SCOPPIO/ESPLOSIONE
Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti graduati alla reale circostanza dell'emergenza

IN CASO DI ATTI TERRORISTICI/MINACCIA ARMATA/PRESENZA DI PERSONA FOLLE

IN CASO DI ATTI TERRORISTICI

In caso di minacce di terrorismo il coordinatore alle emergenze (o qualsiasi altra persona nelle condizioni di farlo) dovrà nel più breve tempo ossibile, compatibilmente con la situazione, attivare le autorità competenti (Polizia/Carabinieri), affinché valutino l'attendibilità della minaccia. A seguito del loro intervento, sarà la pubblica autorità stessa a stabilire il da farsi

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree esterne all'edifico il Piano di emergenza prevede la "non evacuazione" nell'immediato (questa sarà differita anche sulla base dell'intervento delle autorità competenti)

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- tenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico
- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle finestre per curiosare
- spostarsi dalle porzioni del locale vincine alle finestre esterne e con porte, spostarsi da zone che siano sottostanti oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio sulla parete del locale opposta a quella esterna)
- Mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla
- Rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza

IN CASO DI MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI FOLLE

In caso di minacce di terrorismo il coordinatore alle emergenze dovrà immediatamente attivare le autorità competenti (Polizia/Carabinieri), affinché valutino l'attendibilità della

minaccia. A seguito del loro intervento, sarà la pubblica autorità stessa a stabilire il da farsi

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree interne all'edifico il Piano di emergenza prevede la "non evacuazione" nell'immediato (questa sarà differita anche sulla base dell'intervento delle autorità competenti)
Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno
- Restare al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta
- Offrire la minore superficie ad azioni di offesa fisica (evitando movimenti improvvisi e non necessari)
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle
- Qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma non eseguire nessuna azione che possa apparire furtiva, nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze dell'ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE IN CASO DI SVERSAMENTI

Gli studenti che siano coinvolti direttamente od assistano ad uno sversamento devono informare immediatamente l'insegnante o un collaboratore e attenersi alle loro disposizioni.

l'insegnante o un collaboratore che individuano o sono informati di uno sversamento, valutata la situazione, devono adottare uno o più dei seguenti provvedimenti:

- A seconda dell'entità e della tipologia dello spandimento si deve valutare la necessità di evacuare il locale e/ o allertare l'emergenza

Estensione	Quantità	Risposta	Materiali
Piccolo	< 300 mL o g	Trattamento chimico o assorbimento	Neutralizzazione o kit di assorbimento
Medio	300 mL o g – 5 L o Kg	Assorbimento, evacuazione	Kit di assorbimento
Grande	> 5 L o Kg	Emergenza, evacuazione	**Squadra di emergenza**

- Allertare gli addetti all'emergenza
- allertare il Datore di lavoro (se quantità >300 ml o g)
- dotarsi dei DPI normalmente previsti per l'uso della sostanza in questione
- attuare le misure di contenimento della sostanza attenendosi alle indicazioni contenute al punto 6 della scheda di sicurezza della sostanza in questione
- riporre la sostanza ed i materiali contaminati in apposito sacco di plastica, da smaltire come rifiuto speciale

In caso di sversamento significativo (maggiore di 300 ml o g) è anche disponibile la seguente dotazione:

- visiere di protezione
- occhiali
- guanti a manica lunga in neoprene
- panni assorbenti

in ogni caso evacuare l'edificio

Se il prodotto è volatile o infiammabile è necessario:

- allontanare le fonti di calore
- allontanare le fonti di ignizione
- spegnere le apparecchiature elettriche
- mettere in sicurezza eventuali lavorazioni in atto

Se il prodotto è un solido pulverulento è necessario:

- limitare le correnti di aria
- spegnere le cappe

Se il prodotto è una sostanza che reagisce violentemente con acqua o con l'aria formando vapori infiammabili, è necessario:

- coprire immediatamente lo spandimento con panni assorbenti
- allontanare le fonti di calore
- allontanare le fonti di ignizione
- spegnere le apparecchiature elettriche (tramite l'interruttore generale di sgancio di zona se presente)
- mettere in sicurezza eventuali lavorazioni in atto

Se la sostanza è liquida:

- arginare lo spandimento partendo dall'esterno con sabbia assorbente o panni assorbenti.

Se la sostanza è solida e NON reagisce violentemente con acqua:

- arginare lo spandimento con carta inumidita
- allontanare eventuali sostanze incompatibili
- raccogliere il materiale utilizzato per assorbire con paletta e scopa e metterlo nel sacco di plastica
- inserire il sacco in un bidone

OPERAZIONI FINALI DI DECONTAMINAZIONE:

- Lavare la zona contaminata con abbondante acqua (solo se la sostanza non reagisce violentemente con acqua)
- Se la sostanza presenta particolari caratteristiche di pericolosità, eliminare nei rifiuti pericolosi anche gli stracci utilizzati nella pulizia finale
- eliminare i DPI indossati
- lavarsi le mani
- smaltire i rifiuti pericolosi prodotti

NUBIFRAGIO-TROMBA D'ARIA

Nel caso in cui l'edificio sia interessato da un nubifragio o tromba d'aria, le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Se possibile rientrare nell'edificio senza usare gli ascensori (o piattaforme elevatrici o servoscale e simili) anche se funzionanti, chiudere le finestre e le porte attestate all'esterno per evitare allagamenti. Allontanarsi da porte e finestre, in quanto potrebbero rompersi e/o cadere
- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare ambienti interessati dall'acqua,
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque,
- non consentire l'utilizzo di apparecchiature elettriche; se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici; allontanarsi da tutti dagli ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque;
- Evitare il contatto con le acque. Spesso l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. Inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrate o trasportare oggetti che possono ferire
- In caso di forte vento se ci si trova all'esterno nei cortili dell'Istituto oppure in un'altra zona aperta, senza la possibilità di trovare riparo in un edificio o sotto una struttura solida (che non siano pergole, tettoie per bici/motorini,..) non avvicinarsi ad impalcature metalliche, gru, cartelli pubblicitari, pali d'illuminazione o quant'altro che potrebbe a causa del forte vento cadere e ferire. Evitare di ripararsi in zone sopraelevate, sotto alberi o altri elementi, in quanto i fulmini si scaricano prevalentemente in tali punti.

FRANE E SMOTTAMENTI

Nel caso in cui si verifichi una frana le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Allontanarsi dalle zone interessate
- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare la zona per la possibile presenza di avvallamenti, zone instabili che potrebbero riprendere il franamento sotto il peso delle persone
- allontanarsi da qualsiasi struttura che sia stata interessata dalla frana (pareti, muri, eccetera, che sotto il peso della terra potrebbero cedere
- Togliere l'energia elettrica agendo sul pulsante di sgancio presente nel quadro elettrico
- Cercare di individuare eventuali segnali che possano far pensare che qualcuno possa essere rimasto investito dal materiale franato (muovendosi al di fuori delle aree sopra evidenziate)
- Attendere i soccorsi della Protezione Civile manifestando la propria presenza in qualsiasi modo

PRESENZA ANIMALI ESTRANEI

Nel caso in cui si verifichi la presenza di animali estranei (sciami di insetti pericolosi, animali randagi come cani, gatti, eccetera) le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Allontanarsi dall'animale ed esortare le persone nelle vicinanze a fare lo stesso.
- Se possibile ripararsi in un locale od all'esterno dell'edificio a seconda dei casi e della situazione (ad esempio, se vi fosse una presenza rilevante di api, chiudere le finestre, oppure, allontanarsi quanto più possibile dalla zona dove queste vengono rilevate all'esterno dell'edificio)
- Chiudere le porte dei locali in cui ci si trova in maniera da ridurre la possibilità di entrare in contatto con l'animale e suscitare il suo interesse.
- Non cercare di intervenire per nessun motivo, ad esempio nel tentativo di far allontanare l'animale

Il coordinatore o suo delegato dovranno seguire da lontano i movimenti dell'animale, ed allertare il 112

UTILIZZO SPRAY URTICANTE

Chiunque individui o sia informato dell'avvenuto uso di spray urticanti (al peperoncino) o presunto tale, deve immediatamente:

- Se possibile aprire tutte le finestre del locale in cui si trova e dove sia si presume sia stato fatto uso dello spray;
- In ogni caso allontanarsi dal locale
- dipendenti: avvertire il coordinatore alle emergenze o suo delegato

  studenti ed altre persone: avvertire un dipendente della scuola

Il coordinatore all'emergenza o suo delegato, si reca sul luogo dell'evento e valutate le circostanze:

- da il segnale di allarme e procede alla evacuazione
- allertare gli addetti al primo soccorso che potranno avviare le procedure di primo soccorso;
- segnalare l'accaduto alle squadre di emergenza esterne (vigili del fuoco e soccorso sanitario)
- compatibilmente con la situazione, provvede a individuare il tipo di sostanza utilizzata e tramite gli strumenti disponibili (ad esempio: uso del cellulare personale, di un collega,….), tenta di recuperare la scheda tecnica del prodotto, una eventuale scheda di sicurezza

NB: la presente procedura si dovrà applicare indipendentemente dall'uso proprio od improprio che è stato fatto dello spray; laddove sia chiaro che l'uso fosse necessario, avviare le altre procedure indicate nel presente piano relativamente alla "IN CASO DI MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI FOLLE" con la sola differenza che in questo caso è da prevedersi l'evacuazione dell'edificio

NOTE INTEGRATIVE AL PIANO DI EMERGENZA

REGISTRO ELETTRONICO

l'appello di controllo delle presenze, una volta raggiunto il punto di raccolta avverrà con le seguenti modalità: il personale docente si occuperà della compilazione del modulo di evacuazione, in cui dovranno essere inseriti i nominativi di tutti gli studenti che in quel momento risultano mancanti (dispersi e studenti effettivamente assenti da scuola); il modulo così compilato dovrà essere consegnato alla squadra antincendio che provvederà al controllo delle effettive assenze e degli studenti eventualmente dispersi, facendo uso di un tablet, che attraverso al connessione internet (indipendente dalla rete wi-fi ed elettrica della scuola; ad es. dotato di tecnologia 3G) consenta di connettersi al portale del registro elettronico.

SUDDIVISIONE CLASSI

Nel caso una classe venga ripartita su altre classi (ad esempio per attività laboratoriali, per assenza del docente, etc.):

- ciascuna classe ospitante che accoglierà i nuovi studenti, segnalerà sul modulo appositamente predisposto da allegare ai moduli di evacuazione conservati nel luogo indicato indicato al capitolo 5.2, i nomi e la classe di provenienza degli studenti ospitati.
- Il referente di plesso o suo delegato disporrà la conservazione dell'elenco degli iscritti alla classe ospitata in luogo conosciuto (es: presso l'ingresso); definirà chi, in caso di emergenza, si dovrà occupare di portare con se tale documento, rendendolo disponibile al coordinatore alle emergenze o suo delegato presso il punto di raccolta,

- Il coordinatore alle emergenze o suo delegato, per confronto con i moduli di evacuazione delle classi ospitanti, verificherà la completa e corretta evacuazione della classe ospitata

DEPLIANT INFORMATIVO PER ESTERNI CHE ACCEDONO ALL'EDIFICIO

Tale documento (da stampare fronte-retro) sarà reso disponibile all'ingresso dell'edificio per tutti i visitatori

REGOLAMENTO INTERNO VISITATORI

Dandovi il benvenuto, vi invitiamo a leggere queste poche righe e seguire attentamente quanto riportato.
Nella scuola sono state adottate misure di prevenzione e protezione atte a ridurre la probabilità di accadimento o i danni che potrebbero essere causati dai pericoli presenti nell'edificio.
È tuttavia necessario, in caso di emergenza, adottare dei comportamenti corretti.
Certi della vs collaborazione vi auguriamo una buona permanenza all'interno del nostro istituto.

SCUOLA SICURA

Ai sensi del D.Lgs 81/08 e del DM 10/3/98

INCENDIO:

La segnalazione delle emergenze avviene attraverso segnale sonoro di allarme coadiuvato se necessario da messaggi dati a voce dal personale.
Mantenere la calma ed interrompere qualunque attività;
Evacuare l'edificio seguendo i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica bianco/verde;
Non utilizzare assolutamente gli ascensori, potrebbero bloccarsi;
Non intralciare l'opera delle squadre di emergenza con iniziative inopportune (antincendio e primo soccorso): sanno ciò che stanno facendo;
Estintori ed idranti vanno usati solo da personale addestrato;
Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio;
Non rientrare assolutamente nell'edificio;

TERREMOTO:
Trovare un riparo sotto le strutture più resistenti dell'edificio (colonne, travi, muri portanti, angoli) e se non è possibile sotto un tavolo, un banco; Allontanarsi da tutto ciò che non è "strutturale" (finestre, mobili, scaffali, etc);
Cessata la scossa, procedere lungo i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica bianco/verde: camminare quanto più possibile addossati alle pareti, porre attenzione ad eventuali cedimenti dell'edificio, in particolare lungo le scale;
Non utilizzare assolutamente gli ascensori, potrebbero bloccarsi;
Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio;
Non rientrare assolutamente nell'edificio;

EVENTO ATMOSFERICO PERICOLOSO:
Se dovesse verificarsi una tempesta chiudere le finestre ed abbassare le tapparelle;
Portarsi lontano dalle finestre e dalle superfici vetrate in genere;
Non utilizzare apparecchiature elettriche;
In caso di allagamento portarsi ai piani superiori;
NON evacuare l'edificio;

ALTRE EMERGENZE:
Seguire scrupolosamente le indicazioni impartite dalla squadra antincendio, in alternativa individuare il personale scolastico in genere.
Affiancarsi ed identificarsi, evidenziando che siete personale esterno ed estraneo alle procedure, attendere le istruzioni ed indicazioni.

EMERGENZE SANITARIE:
Allertare il personale scolastico, evidenziando che avete assistito ad un infortunio o malessere (o ne siete coinvolti), identificando che siete personale estraneo alle procedure, e chiedendo l'intervento degli addetti al primo soccorso.
Nel caso siate utenti non occasionali della scuola, siete invitati a segnalare eventuali patologie (vostre o dei vostri figli) di cui il personale di primo soccorso sia opportuno venga informato