



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
SCIENTIFICA

Ufficio Scolastico Regionale

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"Galilei-Sani"

Via Ponchielli snc – 04100 Latina

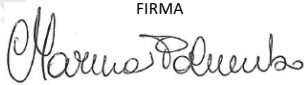
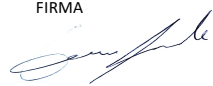
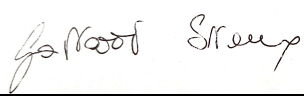
Tel 0773 – 663325 -

email: isgalileisani@isgalileisani.it

C.F. : 80003040591

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(Art.18 comma 1 lettera 1) art 43. D.Lgs 81/08 e art 5 D.M. 10 MARZO 98 e
D.M. 26 AGOSTO 1992

Prof.ssa Marina Palumbo Datore di Lavoro	FIRMA 	DATA 01/09/2025
Ing. Fabio Lorenzon RESPONSABILE DEL SPP	FIRMA 	DATA 01/09/2025
Dott. Dante Bagnato MEDICO COMPETENTE	FIRMA 	DATA 01/09/2025
Prof. Francesco Lamberti RLS (Per Presa Visione)	FIRMA 	DATA 01/09/2025
Prof. Simona Gasbarri RLS (Per Presa Visione)	FIRMA 	DATA 01/09/2025
Ciro Pontone RLS (Per Presa Visione)	FIRMA 	DATA 01/09/2025



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

1 INDICE

1	INDICE	2
2	REVISIONI	3
3	PREMESSA	4
4	DEFINIZIONI	4
5	DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE E DELL'ATTIVITA'	5
5.1	CLASSIFICAZIONE DEL PLESSO	5
6	SCOPO	6
6.1	CRITERI ADOTTATI	6
7	CONTENUTI DEL PIANO	6
8	OBIETTIVI DEL PIANO	7
9	ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL' EMERGENZA	7
9.1	ORGANIGRAMMA	7
9.2	COMPITI E DISPOSIZIONI	8
9.2.1	DIRIGENTE SCOLASTICO E/O RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	9
9.2.2	COORDINATORE/VICECOORDINATORE	9
9.2.3	INSEGNANTI	10
9.2.4	ADDETTI	10
9.2.5	PERSONALE DIPENDENTE	10
9.2.6	ALUNNI	11
9.2.7	ESTERNI	12
9.3	TIPI DI SEGNALEZIONE DI EMERGENZA CONSIDERATE DAL PIANO	12
9.1	RILEVAZIONE DEL PERICOLO – SEGNALEZIONE D'ALLARME	12
10	PROCEDURE DI EMERGENZA	13
10.1	IN CASO DI INCENDIO	13
10.1.1	INCENDIO RILEVANTE	13
10.1.2	INCENDIO MODESTO	14
10.2	IN CASO DI FUGA DI GAS O RILASCIO DI SOSTANZE PERICOLOSE	15
10.3	IN CASO DI TERREMOTO	16
10.4	IN CASO DI TROMBA D'ARIA	17
10.5	IN CASO DI ALLUVIONE	17
10.6	IN CASO DI PRESENZA DI OGGETTI SOSPETTI	17
10.7	IN CASO DI ESPLOSIONI – ATTENTATI – SOMMOSSE ESTERNE	18
10.8	IN CASO DI MINACCIA ARMATA O PRESENZA DI SQUILIBRATO	18
10.9	INDICAZIONI SUI COMPORTAMENTI DA ASSUMERE	19
10.9.1	RACCOMANDAZIONI	19
10.9.2	INTERVENTI DI EMERGENZA E USO DEI MEZZI ANTINCENDIO	19
11	NORME DI ATTUAZIONE	19
11.1.1	COSA BISOGNA FARE	21
12	ADEMPIMENTI	22
12.1	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	22
12.2	PROVE DI EVACUAZIONE SIMULATA	22
12.3	NOMINA DEGLI INCARICATI ALL'EMERGENZA	23
12.4	ASSEGNAZIONE INCARICHI AGLI ALUNNI	23
13	ALLEGATI	23



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

2

REVISIONI

NOMINATIVI		FIRME
Emesso da	Prof.ssa Marina Palumbo	<i>Marina Palumbo</i>
Visionato da	Prof.ssa Marina Palumbo	<i>Marina Palumbo</i>
Approvato da	Prof.ssa Marina Palumbo	<i>Marina Palumbo</i>

REVISIONI					
Revisione	Data	Causale Revisione	Riferimento Paragrafo	Riferimento Pagina	Note
A1	01/09/2020	Emissione			
A2	15/11/2023	Emissione			
A3	01/09/2025	Emissione			

La revisione di questo documento avverrà ogni qualvolta mutino in maniera significativa le condizioni della popolazione e/o della struttura.

3 PREMESSA

L'obiettivo primario del piano di emergenza ed evacuazione è quello di minimizzare i rischi per le persone, nel caso che si venga a creare una situazione di emergenza. La costante attenzione ai problemi della sicurezza costituisce un valido mezzo per prevenire o per limitare i danni derivanti da una catastrofe. E' necessario a tale scopo rispettare le norme di sicurezza, predisporre un piano di evacuazione ed effettuare periodiche simulazioni, controllare periodicamente i dispositivi antincendio, controllare quotidianamente l'agibilità delle uscite di sicurezza, informare adeguatamente il personale sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano.

Al verificarsi di una catastrofe, le reazioni manifestate dagli individui che vedono sconvolto l'equilibrio dell'ambiente in cui vivono sono di diversa natura

- Subito dopo il verificarsi della catastrofe, le reazioni individuali sono tanto più pesanti quanto più l'evento è improvviso, ampio e distruttivo e l'individuo non è preparato ad affrontarlo.



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- L'applicazione della procedura di evacuazione limita il rischio di reazioni negative, in particolare il panico, che può spingere ad una fuga isterica collettiva con conseguenze disastrose.

- Il datore di lavoro è responsabile della predisposizione del piano di emergenza che deve contenere nei dettagli:

-

- le azioni che è necessario mettere in atto in caso di emergenza;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei soccorsi esterni e per comunicare, al loro arrivo, le informazioni necessarie;
- le procedure per l'evacuazione dal luogo di lavoro che devono essere attuate.

Tutto il personale deve essere informato dei contenuti del piano di emergenza e deve partecipare alle relative esercitazioni, effettuate almeno **una volta l'anno**, per mettere in pratica le procedure d'evacuazione e di primo intervento.

L'esercitazione dovrà simulare l'emergenza in modo realistico, senza mettere in pericolo le persone che vi partecipano.

4 DEFINIZIONI

LUOGO SICURO	Luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio.
PERCORSO PROTETTO	Percorso caratterizzato da una adeguata protezione contro gli effetti di un incendio che può svilupparsi nella restante parte dell'edificio. Esso può essere costituito da un corridoio protetto, da una scala protetta o da una scala esterna.
USCITA DI PIANO	Uscita che consente alle persone di non essere ulteriormente esposte al rischio diretto degli effetti di un incendio e che può configurarsi come: uscita che immette direttamente in un luogo sicuro o uscita che immette in un percorso protetto attraverso il quale può essere raggiunta l'uscita che immette in un luogo sicuro.
VIA DI USCITA (da utilizzare in caso di emergenza)	Percorso senza ostacoli al deflusso che consente agli occupanti un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

5 GENERALITA'

5.1 IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

Nelle TABELLE seguenti vengono riportati i dati identificativi, i riferimenti della scuola ed il numero dei lavoratori occupati alla data: **SETTEMBRE 2025**

DENOMINAZIONE	Istituto Istruzione Superiore – “Galilei-Sani”			
SEDE LEGALE	Via Ponchielli, snc – 04100 Latina			
	Tel.	0773-663325	Email	LTIS018006@ISTRUZIONE.IT
	Sito Web	WWW.ISGALILEISANI.EDU.IT		
LEGALE RAPPRESENTANTE	Prof.ssa Marina Palumbo			
RESPONSABILE OPERATIVO EMERGENZE (r.o.)	Prof.ssa Marina Palumbo			
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	Ing. Fabio Lorenzon			
ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)	Prof. Paolo Zannella			
RAPPRESENTANTE LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	Prof. Francesco Lamberti, Sig. Ciro Pontone, Prof.ssa Simona Gasbarri			
MEDICO COMPETENTE	Dott. Dante Bagnato			
LAVORATORI OCCUPATI				
DOCENTI	165 e D.S.			
STUDENTI	950			
DSGA	01			
ATA – Personale di Segreteria	10			
ATA – Assistenti di Laboratorio	11			
ATA – Collaboratori Scolastici	17			
TOTALE	1155			

NOTA - NEL COMPUTO NON SONO STATE CONTEGGIATE LE PERSONE CHE PARTECIPANO AL PROGETTO "PSICOLOGO"



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

5.2 DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE E DELL'ATTIVITA'

Il plesso scolastico oggetto del presente piano di evacuazione è ubicato in una zona urbana con densità abitativa non elevata e confinante con altro plesso scolastico (lato Nord).

L'accesso al plesso può avvenire da due diversi luoghi. Le strade di accesso sono agevoli. L'edificio è costituito da 3 corpi di fabbrica, di cui uno formato da due piani e due posti al piano stradale. Al piano terra del corpo di fabbrica a due piani sono presenti alcune aule didattiche, i laboratori del biennio (informatica e disegno tecnico) nonché i laboratori del triennio delle varie specializzazioni presenti (AMBIENTE E TERRITORIO - INFORMATICA GRAFICA - CHIMICA MECCANICA - ELETTRONICA - ELETTROTECNICA. I laboratori del triennio delle specializzazioni sopra indicate sono separati da una porta taglia fuoco REI 120. Dalla parte opposta, separata da una porta taglia fuoco REI 120, si trovano gli uffici amministrativi, la presidenza e vice presidenza, l'aula magna e la palestra principale. Al primo piano si trovano le aule didattiche e il laboratorio multimediale denominato CAD.CAM. Al secondo piano si trovano aule didattiche e due laboratori di NAUTICA ED AERONAUTICA di nuova realizzazione. A settembre del 2025, per esigenze legate all'aumento del numero degli studenti, al piano terra alcuni laboratori non più funzionali sono stati oggetto di interventi di manutenzione della provincia ed in seguito trasformati in sette nuove aule didattiche. Quattro aule sono state realizzate nei laboratori del SANI dismessi, e si trovano nel lato Nord, in un'ala staccata dal corpo principale, derivata da una costola dell'Istituto Mattei. Due aule sono ubicate nel lato NORD, poste nel corpo principale, al lato opposto del laboratorio di Macchine Utensili, alla fine del lungo corridoio che dall'atrio principale conduce ai laboratori; una aula è stata ricavata dal laboratorio di tecnologia meccanica ed una altra dal laboratorio dove un tempo si effettuano delle prove sui materiali. Infine, un'altra aula didattica è stata ricavata in un corpo staccato, posto ad EST, dove prima c'era una palestra secondaria denominata palestra 2. L'accesso ai piani avviene mediante due scale ampie in regola con la normativa edilizia e la normativa sulla sicurezza D.lgs 81/08. Ai piani sono presenti due scale esterne per la gestione delle emergenze. Sul lato Est dell'edificio in corrispondenza della zona uffici e amministrazione sono stati realizzati, i corrispondenza delle scale di emergenza, due spazi calmi protetti da porte REI 120. In tutte le aule, i laboratori, gli uffici le aree comuni, i corridoi, le vie di fuga, le palestre, l'aula magna sono stati installati rilevatori di fumo e segnaletica luminosa, e pulsanti di allarme nonché è stata realizzata la rete idrica antincendio. Il pulsante di sgancio dell'impianto è stato installato nell'ingresso per l'accesso agli uffici amministrativi. A ogni piano sono presenti estintori a polvere e a CO2 in prossimità dei quadri elettrici e 2 naspi idranti per ogni corridoio. Sono state identificate inoltre 4 punti raccolta tre nell'area antistante il corpo di fabbrica zona parcheggio principale e uno lato EST.

LOCALI	PIANO TERRA	PIANO PRIMO	PIANO SECONDO	PALESTRA	AULA MAGNA
	Sup. (m ²)	Sup. (m ²)	Sup. (m ²)	Sup. (m ²)	Sup. (m ²)
Aule	852,40	1356.60	1356.60		
Servizi igienici	94.00	50.40	50.40		
Laboratori	1500,10	122.76	126.73		
Corridoi e Atri	916.71	587.30	587.30		
Archivi	146,70	0	0		
Uffici	326.20	0	0		
Servizi tecnici	66.65	0	0		
TOTALE	3769.86	2117.00	2121.00	982.00	300.00
TOTALE GENERALE					9286.86



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

5.2.1 PLANIMETRIE DELLE AREE INTERNE ED ESTERNE

Le planimetrie sono appese nelle classi, nei corridoi o zone comuni.

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- destinazione d'uso dei singoli locali del piano
- percorsi di fuga
- Uscite di emergenza
- aree di raccolta esterne
- **Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)**

5.2.2 DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

La tabella riporta il massimo numero di presenze ipotizzabili calcolate tenendo conto della dislocazione delle classi derivante dall'orario delle lezioni.

Le massime presenze nei diversi settori della scuola non sono fra loro contemporanee.

PIANO	Alunni	Disabili	Docenti	Collaboratori Scolastici	Assistenti Tecnici	Amministrativi	TOTALE
Terra	151	1	45 + 1	8	10	10 + 1	227
Primo	399	0	60	4	1	0	464
Secondo	399	0	60	4	0	0	463
Palestra	100	0	5	1	0	0	85

5.3 CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA

Le scuole vengono suddivise in relazione alle presenze effettive contemporaneamente in esse prevedibili di alunni e di personale docente e non docente.

Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).

Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;

Tipo 1 Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;

Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;

Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;

Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;

Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee oltre 1200 persone.

Il plesso scolastico, ospitante la scuola secondaria di 2° grado, è classificabile come

SCUOLA di "TIPO 4"



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

6 ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL' EMERGENZA

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, sono state poste in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento dei dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Per ogni singola struttura devono essere identificati un responsabile **"Coordinatore"** e un **"Vice Coordinatore"** per la gestione dell'emergenza, in modo da garantire una continuità della loro presenza. Dell'organizzazione fanno parte gli **"Addetti"** incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione.

6.1 SCOPO

Il presente documento contiene le istruzioni a cui attenersi in caso di emergenza, ovvero nel caso in cui si verifichi una situazione di grave ed imminente pericolo per le persone, le strutture e/o l'ambiente.

6.2 CRITERI ADOTTATI

I fattori di cui si è tenuto conto nella compilazione del piano di emergenza sono:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- il personale esposto a rischi particolari;
- il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso);
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.

6.3 CONTENUTI DEL PIANO

Il piano di emergenza, formulato su chiare istruzioni scritte, contiene:

- i compiti di coloro a cui sono affidate particolari responsabilità in caso di emergenza;
- i comportamenti di tutte le persone presenti in relazione ai loro compiti specifici o alla loro mansione;
- le misure specifiche da attuare nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
- le procedure per la chiamata dei Vigili del fuoco e/o degli altri servizi istituzionali preposti alle emergenze, le informazioni e l'assistenza da fornire al loro arrivo, necessarie a facilitarne l'intervento;
- le specifiche misure per assistere le persone disabili ;



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- l'identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

Il piano include le planimetrie nelle quali sono **riportate**:

- le caratteristiche distributive dei luoghi con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree e alle vie di esodo;
- il tipo e l'ubicazione degli impianti di estinzione;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi combustibili.

I comportamenti di tutti e gli interventi programmati **devono** essere conformi alle disposizioni, alle istruzioni e all'addestramento ricevuto, soprattutto devono essere evitate azioni rischiose per la incolumità individuale.

Il centro operativo sarà identificato nella figura del Responsabile dell'Emergenza (R.E.).

6.4 OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizione di normale attività.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone che si trovano all'interno dell'edificio.
- Prevenire o limitare i danni all'ambiente.
- Coordinare i servizi di emergenza antincendio.
- Coordinare i servizi di emergenza di primo soccorso.

6.5 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'informazione agli insegnanti e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari. E' necessario sintetizzare il Piano di Emergenza in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti. **(v. fac-simile in allegato Modulo 3).** Per acquisire i comportamenti corretti e verificare l'adeguatezza delle procedure previste, saranno effettuate delle esercitazioni periodiche almeno due volte all'anno, ad esempio: all'inizio ed a metà anno scolastico.

6.6 CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Infortunio/malore	Attacco terroristico od equivalenti



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

Ordigno esplosivo	Emergenza tossico-nociva
Allagamento	Evento sismico o evento violento dirompente
Emergenza elettrica	
Fuga di gas/esplosione/gas o vapori tossici	
Fermata ascensore	

6.7 LOCALIZZAZIONE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO

Il centro di Coordinamento interno è ubicato presso la Reception/centralino del piano terra: il numero telefonico è 0773 / 663325

In questo luogo si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza.

Il centro di Coordinamento esterno è posto presso il portico inferiore della palestra in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

In caso di inagibilità dello stesso, per emergenza generalizzata che coinvolga anche la palestra (es. terremoto), il Centro di Coordinamento sarà il prato compreso fra il parcheggio e la strada provinciale n° 57.

6.8 LOCALIZZAZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA

Il Responsabile Operativo o, in sua assenza, i sostituti, sono autorizzati a decidere l'evacuazione della scuola. Tutto il personale, deve raggiungere i Punti di Raccolta di competenza; le aree di raccolta devono far capo a "luoghi sicuri" 1 individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio. Sono individuate dei punti di raccolta all'interno e all'esterno dell'edificio.

- **i punti di raccolta interni** sono individuati in zone sicure adatte ad accogliere le classi in caso l'emergenza non preveda l'evacuazione, in successione sono:

- le classi
- i corridoi di piano
- atrio e corridoio del piano terra
- Spazi calmi

PER LA PALESTRA E LA PALESTRA 2

- **I punti di raccolta esterni** sono individuati e assegnati alle singole classi tramite le planimetrie esposte in ogni locale, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

E' prevedibile che quando si dovrà evacuare la scuola, probabilmente non si dovrà evacuare la palestra e viceversa:

- **PUNTO di RACCOLTA ROSSO** – PARCHEGGIO INTERNO zona campo da gioco esterno

- **PUNTO di RACCOLTA VERDE** – PARCHEGGIO INTERNO LATO INGRESSO PRINCIPALE



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- **PUNTO di RACCOLTA AZZURRO**: PARCHEGGIO INTERNO LATO INGRESSO PRINCIPALE
- **PUNTO di RACCOLTA GIALLO**: PARCHEGGIO INTERNO LATO INGRESSO PRINCIPALE
confine con istituto Professionale Mattei

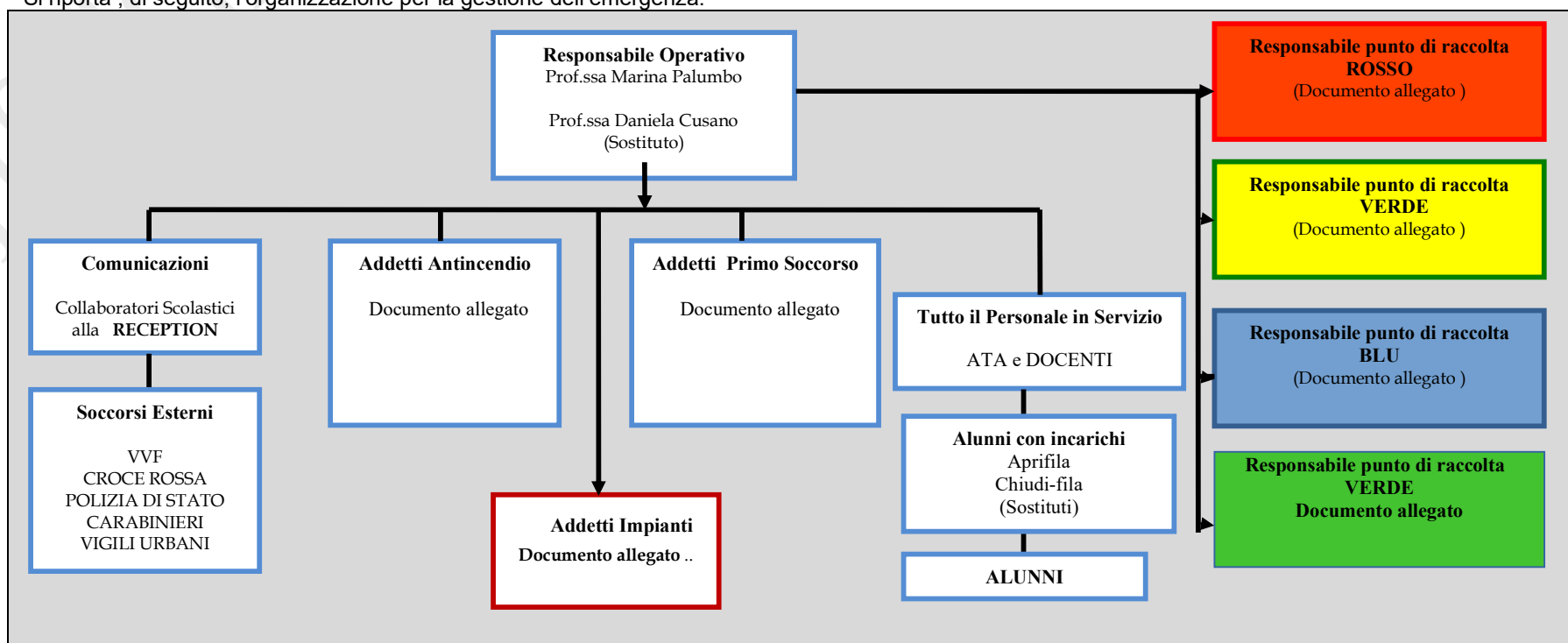
In caso di **emergenza generale**, che richieda l'evacuazione contemporanea della scuola e della palestra, il punto di raccolta sarà unico ed individuato **AL PUNTO DI RACCOLTA VERDE**

PLANIMETRIA GENERALE



6.9 SCHEMA A BLOCCHI DELL'ORGANIGRAMMA

Si riporta , di seguito, l'organizzazione per la gestione dell'emergenza.





Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA I.I.S.S. "GALILEI-SANI" A.S. 2025-2026

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marina Palumbo

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione RSPP
Prof. Fabio Lorenzon

Medico Competente
Dott. Dante Bagnato

Addetto Servizi di Prevenzione e Protezione ASPP
Prof. Paolo Zannella

Responsabili Dei Lavoratori per la Sicurezza RLS
Prof. Francesco Lamberti, Prof.ssa Simona Gasbarri,
Sig. Ciro Pontone

Addetti al coordinamento delle operazioni di evacuazione
Palumbo M., Cusano D., Sparago M. L.

Addetti alle chiamate di primo soccorso
Cusano D., Marson L., Sparago M. L., Bonomo C., Di Mezza M.

Addetti alla diffusione dell'allarme generale e dell'ordine di evacuazione al centralino
Palumbo M., Cusano D., Sparago M., Bonomo C., Percuoco G.

Addetti interruzione energia elettrica e alimentazione centrali termiche
Bucciarelli F., Morelli I., Vita F., Zannella P., Mazzotta R.

Addetti al controllo periodico dell'efficienza degli estintori, idranti e presidi di sicurezza
Lorenzon F., Morelli I., Zannella P., Vita F., Romani E., Giuntinelli F.

Addetti al rispetto delle normative antifumo
Palumbo M., Capparella L., Esposito A., Cusano D., Pontone C., Sparago M. L., Amodio A., Micheletti F.

Addetti al servizio prevenzione incendi e lotta antincendio
Celani A., Ciaffrei N., Quattrocchi D., Vita F., Picozzi R., Romani E., Tardi L., Zannella P., Pittia L., Capparella L., Micheletti F., Pontone C., Feudo G.

Addetti alla raccolta dati nei punti di ritrovo
Bonomo C., Capparella L., Celani A., Esposito A., Mattoni C., Quattrocchi D., Scala M., Audieri E.

Addetti al controllo delle operazioni di evacuazione
Audieri E., Capraro L., De Martino P., Greco R., Micheletti F., Palombo S., Percuoco G., Pontone C., Ronconi A., Siepe R., Stifano F., Piccolo M., Pittia L., Paduano N., Di Leva M., Amodio A., Starace G., Langellotti S., Mancin T., Mazzotta R., Palladinelli L., Angelino G., Maiello C.

Addetti al controllo quotidiano delle uscite di sicurezza e al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga
Audieri E., Greco R., Micheletti F., Palombo S., Percuoco G., Pontone C., Stifano F., Piccolo M., Paduano N., Di Leva M., Amodio A., Starace G., Langellotti S., Bonomo C., Capparella L., Esposito A.

Addetti al servizio di primo soccorso
Bonomo C., Bucciarelli F., Celani A., Esposito A., Lamberti F., Zannella P.

Addetti ai portatori di handicap e persone momentaneamente inabili
Greco R., Micheletti F., Palombo S., Percuoco G., Pontone C., Stifano F., Piccolo M., Paduano N., Di Leva M., Amodio A., Starace G., Langellotti S., Audieri E.

Addetti al controllo delle cassette di primo soccorso
Scala M.

Addetti apertura manuale cancello carrabile
Bonomo C., Pontone C., Percuoco G.

Addetti al controllo antincendio in caso di chiamata
Bonomo C., Greco R., Lorenzon F., Zannella P., Palumbo M., Valentino A., Giuntinelli F.

Addetti al controllo dei parcheggi
Capparella L., Percuoco G., Starace G., Stifano F.

Visto e Approvato dalla Dirigente
Prof.ssa Marina Palumbo il 01/09/2025

Firma



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA D'EMERGENZA

LA SQUADRA DI EMERGENZA È COMPOSTA DA TRE GRUPPI:

- ❖ **Squadra di evacuazione**
- ❖ **Squadra di prevenzione incendi**
- ❖ **Squadra di primo soccorso**

I nominativi degli incaricati al piano di evacuazione in caso di emergenza, degli addetti all'antincendio ed al primo soccorso sono riportati nelle TABELLE seguenti.

6.9.1 SQUADRA EVACUAZIONE

INCARICO	ADDETTO		
	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	RESPONSABILE OPERATIVO		
Chiamata di soccorso - Diffusione ordine di evacuazione	ADDETTO CENTRALINO		I COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO ALLA RECEPTION
Responsabile dell'evacuazione della classe	DOCENTE O NON DOCENTE	DOCENTE/I IN SERVIZIO CON LA CLASSE	
Studente apri-fila	STUDENTE APRI-FILA	STUDENTE INDIVIDUATO NEL REGISTRO DI CLASSE	STUDENTE INDIVIDUATO NEL REGISTRO DI CLASSE
Studente chiudi-fila	STUDENTE CHIUDI-FILA	STUDENTE INDIVIDUATO NEL REGISTRO DI CLASSE	STUDENTE INDIVIDUATO NEL REGISTRO DI CLASSE
Studenti di aiuto	STUDENTI DI AIUTO	STUDENTE INDIVIDUATO NEL REGISTRO DI CLASSE	STUDENTE INDIVIDUATO NEL REGISTRO DI CLASSE
Responsabile centro di raccolta esterno (Colore ROSSO)	ADDETTO SEGRETERIA	Organigramma	Organigramma
Responsabile centro di raccolta esterno (Colore GIALLO)	ADDETTO SEGRETERIA	Organigramma	Organigramma
Personale incaricato dell' interruzione dell'energia elettrica e dell' alimentazione delle centrali termiche (Gas metano)	UFFICIO TECNICO	Organigramma	Organigramma
Personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione del piano	COLLABORATORE SCOLASTICO DEL PIANO	Organigramma	Organigramma
Personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti e presidi di sicurezza	COLLABORATORE SCOLASTICO DEL PIANO – ASSISTENTE TEC PER I LABORATORI	Organigramma	Organigramma
Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio	COLLABORATORE SCOLASTICO DEL PIANO	Organigramma	Organigramma
Personale addetto ai portatori di handicap e persone momentaneamente inabili (infortunati)	COLLABORATORE SCOLASTICO DEL PIANO	Organigramma	Organigramma
Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio Palestra	COLLABORATORE SCOLASTICO DEL PIANO	Organigramma	Organigramma
Personale addetto ai portatori di handicap e persone momentaneamente inabili (infortunati) Palestra	COLLABORATORE SCOLASTICO DEL PIANO	Organigramma	Organigramma



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

6.9.2 SQUADRA PREVENZIONE INCENDI

PREVENZIONE INCENDI				COMPITI		
Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione. Per scuole con oltre 300 alunni: attestato rilasciato dai VVFF.				▪ Scelta del mezzo di estinzione ▪ Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione ▪ Spegnimento		
Nr.	NOMINATIVO	PIANO	CORSO		ATTESTATO (data)	NOTA
			ENTE	ORE		
	Organigramma	PT	Vigili del Fuoco		Allegato 4	
	Organigramma	PP	Vigili del Fuoco		Allegato 4	
	Organigramma	PS	Vigili del Fuoco		Allegato 4	
	Organigramma	Palestra	Vigili del Fuoco		Allegato 4	

6.9.3 SQUADRA PRIMO SOCCORSO

PRIMO SOCCORSO				COMPITI		
Abilitati dopo corso di formazione Aggiornamento nel triennio				▪ Essere formati nell'attuazione delle misure di primo soccorso. ▪ Uso delle attrezzature minime per gli interventi di primo soccorso. ▪ Interventi di primo soccorso.		
Nr.	NOMINATIVO	PIANO	CORSO		ATTESTATO (data)	NOTA
			ENTE	ORE		
	Organigramma				Allegato 4	
	Organigramma				Allegato 4	
	Organigramma				Allegato 4	
	Organigramma				Allegato 4	

7 PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Le procedure previste possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi e affinché il piano garantisca la necessaria efficacia si dovranno rispettare le seguenti regole :

- Esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza.
- Osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli utenti per salvaguardarne l'incolumità, assumano comportamenti tali da garantire a se stessi ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.
- Abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti i visitatori.



7.1 COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONI

7.1.1 DIRIGENTE SCOLASTICO E/O RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Il Dirigente Scolastico e/o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai fini della gestione delle emergenze devono:

- Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio.
- Eseguire direttamente o individuare un preposto al controllo della praticabilità delle vie di uscita.
- Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.
- Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.

7.1.2 COMPITI DEL RESPONSABILE OPERATIVO

E' PUNTO DI RIFERIMENTO PER TUTTE LE ATTIVITÀ DURANTE LE EMERGENZE

ATTIVITÀ PREVENTIVA

Il Responsabile Operativo deve curare l'informazione delle corrette procedure a tutti gli interessati; ai genitori degli studenti saranno comunicate:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

IN CASO DI EMERGENZA

Il Responsabile Operativo deve:

- Essere informato di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari "Addetti".
- Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Responsabile Operativo assume il comando delle operazioni e si reca sul posto segnalato.



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- Gestire (da un luogo di controllo) le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori.
- Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il "Cessato allarme".
- Se l'evento è consistente attiverà la richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni.
- Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.
- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti elettrici e di erogazione dei fluidi infiammabili di piano o generali.
- Sovrintende a tutte le operazioni delle squadre di emergenza interna, collabora con i responsabili delle squadre esterne mettendoli a conoscenza di eventuali dispersi, delle attrezzature disponibili nella scuola, del personale formato alle emergenze e dei possibili rischi presenti.
- Radunate le persone nel "Punto di raccolta" esterno e verificate le presenze, comunicherà " gli eventuali dispersi" agli Enti di soccorso estemi.
- Coordina le operazioni di ripristino alla fine dell'emergenza e dà il segnale di fine emergenza e ripresa delle attività.
- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".
- Redige un rapporto finale con causa, evoluzione e modalità di gestione dell'emergenza con eventuali deficienze e suggerimenti

COMPITI RESPONSABILI PUNTO RACCOLTA

E' punto di riferimento nei punti di raccolta, la figura è individuata nel **personale di segreteria**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mette in sicurezza il posto di lavoro e prende la cartelletta con il materiale necessario all'incarico si dirige verso il punto di raccolta di competenza percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
- Acquisisce, tramite gli alunni chiudi-fila delle classi, i moduli di segnalazione della presenza degli studenti;
- Verifica con calma e scrupolosamente la presenza delle classi e dei rispettivi docenti, dei docenti in servizio ma non impegnati in classe, degli A.T.A. e dei visitatori (genitori per ricevimento, addetti alle manutenzioni, pulizia, ecc.), nel caso qualche persona non risulti presente alla verifica, prende tutte le informazioni necessarie per trasmetterle al Responsabile Operativo;



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- Compila i moduli per la verifica dell'evacuazione e li porta al Responsabile Operativo presso (individuare il luogo).
- Ricevute indicazioni dal Responsabile Operativo comunica ai convenuti nel punto di raccolta di competenza le disposizioni da seguire;
- Collabora con il Responsabile Operativo ed il R.S.P.P. a stendere la relazione finale

7.1.3 COMPITI INCARICATO DEI COLLEGAMENTI (CENTRALINO TELEFONICO)

Addetto ai collegamenti interni ed esterni, individuato nel personale in servizio al Centralino.

Ricevuta la segnalazione dell'emergenza avverte immediatamente:

☎ il Responsabile Operativo: **Organigramma** od il suo sostituto **Organigramma**

☎ in mancanza il DSGA **Organigramma**

- Su disposizione delle figure precedenti attiva il personale interno per la lotta antincendio per il primo soccorso, per la gestione dell'emergenza;
- Su disposizione delle figure precedenti attiva il segnale di allarme/evacuazione: **suono intermittente della campanella o centrale emergenza attraverso i pulsanti di allarme**
- Chiama i VVFF e/o i soccorsi medici su ordine del Responsabile Operativo o del Sostituto;
- Accompagna i VVFF o i soccorsi esterni dal Responsabile Operativo sul luogo dell'emergenza;
- Completate le mansioni si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano e si presenta al Responsabile del Punto di Raccolta

7.1.4 RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE (DOCENTE)

ATTIVITÀ PRELIMINARE

- Prende visione del contenuto del Piano di Evacuazione dall'edificio scolastico per poterlo attuare con le modalità previste, sia nel caso di emergenza, sia nella simulazione.
- Segnala al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione o agli Addetti del Servizio eventuali ostacoli o rilevanze riguardanti il percorso di evacuazione e le zone nell'edificio maggiormente a rischio di incidenti (palestra, laboratori, luoghi con materiali infiammabili, porte).
- Non sottovalutare l'importanza delle prove di evacuazione che hanno lo scopo di acquisire i comportamenti corretti durante l'emergenza.



DOCENTI IMPEGNATI CON LA CLASSE

All'insorgere di una emergenza:

Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza. Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in doppia fila, senza spingersi e senza correre.
- Seguendo il percorso riportato nella planimetria dell'aula accompagna gli alunni all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.
- Coordinano le operazioni, intervengono laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a panico e, avvalendosi degli alunni "Apri Fila" e "Chiudi Fila", conducono la scolaresca nel punto di sicurezza esterno (punto di raccolta) portando con sé il registro di classe.
- Effettuare l'appello, compilare, con l'aiuto del ragazzo chiudi-fila l'apposito modulo, denominato "rapporto di evacuazione".

Consegnare immediatamente il modulo all'incaricato della raccolta dei dati con lo scopo di

- ❖ **avere una situazione aggiornata dell'evacuazione;**
- ❖ **verificare l'eventuale assenza di qualche alunno;**
- ❖ **verificare l'eventuale presenza di alunni appartenenti ad altre classi, ma evacuati con la classe oggetto del rapporto;**

e resta con la classe nel punto di raccolta mantenendo l'ordine e la calma in attesa di disposizioni.

L'insegnante di sostegno, se presente, si occuperà dello sgombero degli alunni portatori di handicap con l'aiuto del personale non docente appositamente incaricato.

DOCENTI NON IMPEGNATI CON LE CLASSI

Al segnale di evacuazione:

- Segue il percorso indicato sulla piantina esposta nel locale in cui ci si trova e raggiunge il luogo di raccolta.
- Segnala la propria presenza al Responsabile presso il punto di raccolta collaborando al mantenimento dell'ordine e della calma.
- Resta in attesa di nuove istruzioni.
- In caso di interazione con persone esterne alla scuola (es. colloquio genitori; visitatori), il docente curerà l'evacuazione degli stessi seguendo le medesime indicazioni sopra riportate

7.1.5 COMPITI ASSISTENTI TECNICI E PERSONALE AMMINISTRATIVO

Prende visione del contenuto del Piano di Evacuazione dall'edificio scolastico per poterlo attuare con le modalità previste, sia nel caso di emergenza, sia nella simulazione.



Operazioni che devono essere svolte durante il servizio nell'ufficio o Laboratorio di competenza

- Controllo giornaliero della presenza dei dispositivi antincendio, di primo soccorso, della segnaletica in dotazione all'ufficio/laboratorio.
- Controllo mensile dei dispositivi di protezione individuale, se presenti.
- Controllo ai fini della sicurezza delle attrezzature, strumenti, macchine e dei materiali eventualmente presenti o stoccati o usati nell'ufficio/laboratorio.
- Controllo (ai fini dell'emergenza) delle modalità di effettuazione dei lavori di straordinaria manutenzione ad opera di Ditte esterne.
- In collaborazione con i/il Docenti/e controllo, ai fini della sicurezza, delle corrette modalità di svolgimento delle esperienze di laboratorio.
- Al termine dell'orario di servizio, controllo che l'ufficio o laboratorio sia lasciato in condizioni di sicurezza.
- Segnala al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione o agli Addetti del Servizio eventuali situazioni di rischio negli uffici o nei laboratori.
- Non sottovaluta l'importanza delle prove di evacuazione che hanno lo scopo di acquisire i comportamenti corretti durante l'emergenza.

Al segnale di evacuazione:

- Mettono in sicurezza le attrezzature e gli impianti del Laboratorio se le condizioni di pericolo non sono tali da compromettere la propria integrità (salvano i dati informatici, tolgono tensione alla rete elettrica e chiudono l'eventuale valvola di intercettazione del gas)
- nel caso di assegnazione a più laboratori, se non riescono ad intervenire ovunque provvedono ad informare immediatamente il Responsabile Operativo);
- Se non incaricati di compiti specifici, accompagnano la classe lungo il percorso prestabilito, sorvegliando il corretto deflusso ed intervenendo ad aiutare dove necessario. (Gli alunni con difficoltà di deambulazione temporanea **NON** parteciperanno alla **PROVA DI EVACUAZIONE**);
- In caso di compiti specifici, avvisano il docente e si allontanano per adempiere a quanto di competenza;
- Raggiunto il luogo di raccolta esterno segnalano la propria presenza al Responsabile del Punto di raccolta e collaborano con i docenti per mantenere l'ordine e la calma in attesa di nuove istruzioni.
- Al termine dell'emergenza, su disposizione del Responsabile Operativo raggiungono il laboratorio e ripristinano le reti disattivate ristabilendo le condizioni di esercizio

7.1.5. ASSISTENTI NON IMPEGNATI IN LABORATORIO

Al segnale di evacuazione:

- Seguono il percorso indicato sulla piantina esposta nel locale in cui si trovano e raggiungono il luogo di raccolta.
- Segnalano la propria presenza al Responsabile presso il punto di raccolta collaborando al mantenimento dell'ordine e della calma.
- Restano in attesa di nuove istruzioni;
- al termine dell'emergenza, su disposizione del Responsabile Operativo, rientrano nella scuola.



7.1. 6 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Al segnale di evacuazione:

- Mettono in sicurezza le attrezzature dell'ufficio se le condizioni di pericolo non sono tali da compromettere la propria integrità (Se presenti: disconnettere le macchine, i video terminali e le attrezzature);
- Chiudono la porta dell'ufficio e si allontanano seguendo il percorso prestabilito;
- Raggiunto il Punto di raccolta **PIU' VICINO** segnalano la propria presenza al Responsabile Operativo e collaborano con i docenti per mantenere l'ordine e la calma in attesa di nuove istruzioni.

Al termine dell'emergenza:

- Su disposizione del Responsabile Operativo rientrano in ufficio ripristinando le condizioni di esercizio.

7.1. 7 COLLABORATORI SCOLASTICI

- Prende visione del contenuto del Piano di Evacuazione dall'edificio scolastico per poterlo attuare con le modalità previste, sia nel caso di emergenza, sia nella simulazione;
- conoscere i Percorsi di Evacuazione indicati nelle planimetrie esposte nell'area di competenza.
- Verifica giornalmente che i percorsi di evacuazione e le uscite d'emergenza del piano siano libere, segnala al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione o agli Addetti del Servizio eventuali ostacoli o rilevanze riguardanti il percorso di evacuazione e le zone nell'edificio maggiormente a rischio di incidenti (palestra, laboratori, luoghi con materiali infiammabili, porte).
- Non sottovalutare l'importanza delle prove di evacuazione che hanno lo scopo di acquisire i comportamenti corretti durante l'emergenza.
- In caso rilevi una possibile emergenza, avverte immediatamente il personale della reception, in assenza di quest'ultimo avverte il Dirigente Scolastico e si attiene alle disposizioni ricevute.

Al segnale di evacuazione i collaboratori scolastici nell'area di competenza:

- Verificano che le classi in uscita seguano effettivamente il percorso previsto; in caso di inagibilità del percorso previsto indicano il percorso alternativo per raggiungere il Punto di Raccolta, vieta l'uso degli ascensori;
- Verificano, la presenza di alunni o persone nei locali servizi e si assicurano del loro allontanamento (Gli alunni con difficoltà di deambulazione temporanea **NON** parteciperanno alla **PROVA DI EVACUAZIONE**)
- Verificano che tutte le aule siano libere ed abbiano le porte chiuse a conferma dell'avvenuto sgombero degli occupanti; in caso di mancata evacuazione sollecitano ad un pronto allontanamento;
- Disattivano l'alimentazione elettrica del settore di competenza (se esiste il quadro elettrico del settore), se presente chiude la valvola di intercettazione del gas;
- Prima di abbandonare il piano, dopo che tutti i presenti si sono allontanati, verificano la chiusura delle porte antincendio che immettono sulle scale;
- In presenza di un disabile collaborano con il Docente della classe per l'assistenza necessaria, in particolar modo nella discesa/salita di scale;
- Confluiscono nel luogo di raccolta esterno **PREVISTO** segnalano la loro presenza ed eventuali situazioni anomale al Responsabile Operativo; restano in attesa di nuove disposizioni collaborando a mantenere l'ordine e la calma.



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- Ricevuta l'autorizzazione del Responsabile Operativo rientrano nella scuola e ripristinano le condizioni operative del settore di competenza.

7.1.8 STUDENTI

7.1.8.1 APRI-FILA CHIUDI-FILA E AIUTO

Gli alunni a cui assegnare i seguenti compiti saranno individuati all'inizio di ogni anno scolastico, a cura del docente Coordinatore di Classe, fra quelli più responsabili e fisicamente idonei; gli incarichi saranno annotati sull'apposita pagina prevista alla fine del registro di classe ed i nominativi saranno esposti nell'aula.

APRIFILA e sostituto aprifila:

Ha il compito di aprire le porte e guidare, senza correre, i compagni al punto di raccolta seguendo il percorso stabilito per l'aula in cui si trova la classe. Per poter adempiere all'incarico deve conoscere il percorso e le modalità di evacuazione per tutti i locali frequentati dalla classe.

CHIUDIFILA e sostituto chiudi-fila:

Ha il compito di controllare che nessuno sia rimasto indietro, chiude la porta dell'aula (una porta chiusa è segnale di aula vuota). Collabora con lo studente incaricato di aiutare i compagni in difficoltà. Una volta giunti al punto di raccolta affiancherà il docente durante la verifica delle presenze e porterà il "Modulo per la segnalazione delle presenze" al Responsabile Operativo, e quindi tornerà dal proprio docente per permettere la verifica del rientro.

AIUTO e sostituto aiuto:

Aiuta i compagni in difficoltà a raggiungere il punto di raccolta. Durante l'evacuazione gli alunni accompagnatori di un compagno in difficoltà resteranno in coda alla classe ponendo attenzione affinché il compagno sia protetto anche dal rischio di spintonamento, in particolar modo sulle scale. In caso di confusione è consigliato restare in un luogo calmo e proseguire nell'evacuazione appena il percorso ritorna agevole.

NOTA - In caso di **ESERCITAZIONE** dell'evacuazione gli alunni che si trovano temporaneamente in condizioni di difficoltà di deambulazione (es. ingessatura degli arti inferiori, uso di stampelle) **NON** parteciperanno **ALLA PROVA DI EVACUAZIONE** ma resteranno fuori dalla porta dell'aula. Gli alunni Chiudi-fila ed Aiuto di quella classe, dopo aver aiutato il compagno in difficoltà ad uscire dall'aula, continueranno regolarmente la prova.

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

E' necessario conoscere il percorso d'evacuazione per ogni aula nella quale ci si trova durante l'anno scolastico.

Al segnale d'allarme:

- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Lasciare gli oggetti personali (se non è motivo d'intralcio e se il clima lo richiede indossare l'indumento per il freddo).



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

Mantenere la calma. Non strillare. Non correre. Non spingere.

- **Aiutare** e sostenere fisicamente chi è disabile e si trova vicino a voi.
- Mantenersi il più possibile compatti con il gruppo classe.
- Uscire dalla porta dell'aula incolonnandosi verso la scala indicata nel percorso prestabilito.
- Non intralciare soprattutto nelle strettoie e favorire il deflusso.
- Se ci si trova capofila aprire completamente le porte.
- Raggiungere l'aperto e il punto di raccolta esterno assegnato.
- Raggiunto il luogo di raccolta rimanere compatti con il gruppo classe ed attendere le nuove istruzioni.

Se al momento del segnale di evacuazione non ci si trova in classe:

- **Se si è vicini alla classe:** raggiungere la propria classe e unirsi ai compagni; se la classe fosse già uscita: seguire il percorso di evacuazione indicato nella planimetria di classe e ricongiungersi ai compagni segnalando il proprio rientro al Docente.

Se si è lontani dalla classe (es. altro piano):

- Seguire il percorso di evacuazione del punto in cui ci si trova. Raggiunto il punto di raccolta presentarsi immediatamente al proprio docente se si è confluìti nel medesimo Punto di Raccolta della classe o presentarsi al "Responsabile del Punto di Raccolta" qualora il punto di raccolta raggiunto non coincida con quello della propria classe.
- Il "Responsabile del Punto di Raccolta" sarà facilmente distinguibile in quanto indosserà il giubbotto arancione ad alta visibilità.
-
- **Gli alunni che si trovano temporaneamente in condizioni di difficoltà di deambulazione** (es. ingessatura degli arti inferiori, uso di stampelle) NON parteciperanno ALLA PROVA DI EVACUAZIONE ma resteranno fuori dalla porta dell'aula. Gli alunni Chiudi-fila ed Aiuto di quella classe, dopo aver aiutato il compagno in difficoltà ad uscire dall'aula, continueranno regolarmente la prova.

NON SOTTOVALUTARE L'IMPORTANZA DELLE PROVE DI EVACUAZIONE CHE HANNO LO SCOPO DI ACQUISIRE I COMPORTAMENTI CORRETTI DURANTE L'EMERGENZA.

8. ADDETTI

Gli addetti alla gestione dell'emergenza devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- Informare dell'evolversi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze o il suo Vice.
- Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).
- Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati. Il presidio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

Su indicazione gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.

Usciti dall'edificio e raggiunto il "Punto di raccolta" esterno, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo Vice.

8.1 PERSONALE DIPENDENTE

Il personale dipendente in caso di emergenza deve:

- Uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé.
- Tralasciare il recupero di oggetti personali.
- Informare eventuali persone esterne presenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.
- Cooperare con una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.
- Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro, disconnettere: macchine, video terminali, e le attrezzature da lavoro e le attrezzature da lavoro, se presenti.

Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del suo "Vice Coordinatore" per gestione dell'emergenza, in particolare può essere interessato e/o delegato in riferimento a:

- Le segnalazioni ed i collegamenti con l'esterno.
- Aiutare il personale nell'evoluzione dell'emergenza quando si presentino difficoltà dovute alla limitata presenza degli operatori.
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.

Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, non deve :

- Fumare.
- Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare.
- Utilizzare l'ascensore (Se presente).
- Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.
- Ritornare al posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc...
- Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale invaso da fumo).



8.2 INFORMAZIONI AL PERSONALE ESTERNO

8.3 ATTIVITA' DI SOSTEGNO EXTRACURRICULARI (PSICOLOGO)

Attività autonoma non in classe

Si porta a conoscenza che in questo Istituto è in vigore un Piano di emergenza in caso di pericolo. Con la presente comunicazione si forniscono le informazioni essenziali, è compito dell'Educatore/educatrice conoscere e saper applicare le procedure in vigore in coordinamento con il personale della scuola allo scopo prioritario di mettere in salvo l'alunno assistito.

L'organigramma delle funzioni assegnate è esposto nell'apposito albo a piano terra.

Il segnale di pericolo per il quale deve essere abbandonata la scuola e' dato mediante il **SUONO ad INTERMITTENZA DELLA CAMPANELLA ripetuto per tre minuti (squilli di 2 secondi intervallati da pause di 1 secondo) o attivando il pulsante per la simulazione della prova di evacuazione**

La procedura da seguire è quella di seguito riportata:

- ❖ Mantenere la calma ed avvisare l'alunno dell'emergenza assicurandolo;
- ❖ accompagnare il disabile senza correre e raggiungere il Punto di raccolta secondo il percorso riportato nella planimetria esposta nel locale ove ci si trovava al momento dell'emergenza;
- ❖ presentarsi al personale preposto alla rilevazione delle presenze;
- ❖ restare in attesa di nuove istruzioni senza allontanarsi dall'alunno assistito per tutta la durata dell'emergenza fornendo informazioni e spiegazioni atte a mantenere la calma.
- ❖ Se è il caso, in presenza di barriere architettoniche o altre difficoltà chiedere aiuto al personale scolastico o ai docenti delle classi in allontanamento lungo il percorso seguito.
- ❖ In caso di confusione è meglio fermarsi in un luogo calmo e riprendere l'evacuazione appena il percorso torna ad essere agibile.

8.4 VISITATORI

Si porta a conoscenza che in questo Istituto è in vigore un Piano di emergenza in caso di pericolo. Con questo volantino si riportano alcune note salienti.

IL SEGNALE DI PERICOLO PER IL QUALE DEVE ESSERE ABBANDONATA LA SCUOLA E' DATO MEDIANTE IL SUONO ad INTERMITTENZA DELLA CAMPANELLA ripetuto per tre minuti e/o dall'ALLARME SONORO ANTINCENDIO.

Si possono verificare le seguenti situazioni:

Visitatori in gruppo: Porte aperte, visite guidate per le Scuole Medie, manifestazioni varie

La visita è realizzata sotto il controllo di un docente responsabile/personale addetto alla sicurezza; **si raccomanda a tutti i visitatori di:**

- ❖ rimanere in gruppo;
- ❖ non cambiare il gruppo senza avvisare l'insegnante/personale accompagnatore
- ❖ seguire le indicazioni fornite dal capogruppo
- ❖ non prendere assolutamente iniziative personali
- ❖ incolonnarsi prontamente dietro il capogruppo



- ❖ **mantenere al calma, non spingere, non gridare, non correre**

Parenti nelle ore di ricevimento dei docenti o per l'accesso agli uffici amministrativi

☞ SE IN PRESENZA DI PERSONALE SCOLASTICO:

- ❖ Seguire le istruzioni del personale con cui si sta interagendo.

☞ IN ASSENZA DEL PERSONALE SCOLASTICO:

- ❖ Seguire le indicazioni del percorso prestabilito per l'evacuazione riportato nella planimetria esposta nel locale in cui si trovano.
- ❖ Mantenere la calma raggiungendo il "Punto di raccolta" e presentarsi al personale preposto alla rilevazione delle presenze.
- ❖ Restare in attesa di nuove istruzioni senza allontanarsi.

8.5 PERSONALE DITTE ESTERNE (MANUTENTORI)

Informano il D.S.G.A. della propria presenza, i tempi dell'intervento, le modalità operative, le interferenze con l'attività scolastica, i rischi dovuti alla propria attività.

Prendono visione del contenuto del Piano di Evacuazione della scuola per poterlo attuare con le modalità previste, sia nel caso di emergenza sia nella simulazione.

Qualora riscontrino incompatibilità con la propria attività, informano il Responsabile dell'istituto e stabiliscono in accordo le nuove procedure.

Al segnale di evacuazione, squilli della campanella ripetuti ad intermittenza per tre minuti e/o allarme sonoro antincendio:

- ❖ Seguono le indicazioni del percorso prestabilito per l'evacuazione riportato nella planimetria esposta nel locale in cui si trovano.
- ❖ Mantenendo la calma raggiungono il luogo di raccolta e si presentano al personale preposto alla rilevazione delle presenze.
- ❖ Restano in attesa di nuove istruzioni senza allontanarsi.

8.6 PERSONALE PUNTO RISTORO

Si porta a conoscenza che in questo Istituto è in vigore un Piano di emergenza in caso di pericolo. Con questo volantino si riportano alcune note salienti.

IL SEGNALE DI PERICOLO PER IL QUALE DEVE ESSERE ABBANDONATA LA SCUOLA E' DATO MEDIANTE IL SUONO AD INTERMITTENZA DELLA CAMPANELLA ripetuto per tre minuti e/o mediante il sonoro dell'allarme antincendio attivato mediante i pulsanti di evacuazione distribuiti nella scuola.

- Comunicano alla Dirigenza Scolastica gli orari di apertura, le modalità operative, le interferenze con l'attività scolastica, i rischi dovuti alla propria attività.
- Prendono visione del contenuto del Piano di Evacuazione della scuola per poterlo attuare con le modalità previste, sia nel caso di emergenza sia nella simulazione.
- Qualora riscontrino incompatibilità con la propria attività, informano il Responsabile dell'istituto e stabiliscono in accordo le nuove procedure.

Al segnale di evacuazione :



- ❖ Seguono le indicazioni del percorso prestabilito per l'evacuazione riportato nella planimetria esposta nel locale in cui si trovano.
- ❖ Mantenendo la calma raggiungono il luogo di raccolta e si presentano al personale preposto alla rilevazione delle presenze.
- ❖ **RESTANO IN ATTESA DI NUOVE ISTRUZIONI SENZA ALLONTANARSI.**

8.7 SPECIFICHE MISURE PER ASSISTERE LE PERSONE DISABILI

LO SCOPO DELLE MISURE È QUELLO DI RISOLVERE LE PREVEDIBILI CONDIZIONI CHE RENDONO difficile o impossibile alle persone con limitate capacità fisiche, cognitive, sensoriali o motorie il movimento, l'orientamento, la percezione dei segnali di allarme e la scelta delle azioni che devono essere intraprese al verificarsi di una condizione di emergenza.

Nell'Istituto, oltre agli alunni ed ai dipendenti, possono essere occasionalmente presenti visitatori con capacità ridotte come, ad esempio, anziani, donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, bambini, ecc. Inoltre, una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente, adottando, di fatto, comportamenti transitori di disabilità.

Ogni anno, in base alla presenza di allievi (o altre persone) che necessitano di particolari attenzioni, si individuano le difficoltà relativamente:

- alla **MOBILITA'** ed all'**ORIENTAMENTO**

(controllare percorsi delle vie di fuga, comodità d'uso delle scale, barriere architettoniche come scalini e soglie, larghezza delle porte, "spazi calmi" ⁽¹⁾ , complessità nell'utilizzo dei dispositivi di apertura delle uscite di sicurezza);

- alla **PERCEZIONE DELL'ALLARME E DEL PERICOLO**

Sistema di comunicazione del segnale d'allarme per allertare le persone con udito o vista menomati o limitati o disabili cognitivi: installazione di particolari indicatori o percorsi tattili, segnaletica luminosa e/o lampeggiante, accorgimenti per facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte istruzioni semplici);

- **AZIONI DA COMPIERE IN CASO D'EMERGENZA**

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

- ❖ *Attendere lo sfollamento delle altre persone.*
- ❖ *Accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte fuori dall'edificio.*
- ❖ *Se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente uno "spazio calmo" o un locale dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere l'arrivo dei soccorsi.*
- ❖ *Una volta raggiunto il Punto di Raccolta la persona aiutata non deve essere abbandonata a se stessa ma sarà assistita fino alla fine dell'emergenza.*
- ❖ *Segnalare al Responsabile Operativo l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.*

¹ **spazio calmo:** luogo sicuro statico contiguo e comunicante con una via di esodo verticale od in essa inserito; tale spazio non deve costituire intralcio alla fruibilità delle vie di esodo e deve avere caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedito capacità motorie in attesa di soccorsi.



- ❖ *E' importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso. Le classi interessate vengono informate (si individuano **uno / due studenti per aiuto** i cui nominativi vengono scritti sull'apposito modulo del registro di classe).*
- ❖ *L'uscita dello studente che viene aiutato è prevista in coda alla classe secondo il percorso indicato nell'apposita segnaletica.*
- ❖ *Se è il caso, in presenza di barriere architettoniche, scale, presenza di porte che richiedono uno sforzo di apertura eccessivo o che non sono dotate di ritardo nella chiusura o altre difficoltà occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati:*
 - *Al trasporto delle persone disabili,*
 - *A guidare le persone con visibilità limitata o menomata restando con loro per tutta la durata dell'emergenza,*
 - *Allertare le persone con udito menomato o limitato.*

Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo perché non sono predisposti per tale utilizzo.

8.8 ISTRUZIONI SPECIFICHE

8.8.1 DISABILITA' MOTORIE

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

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

8.8.2 DISABILITA' SENSORIALI UDITIVA

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

- ❖ Per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- ❖ Il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- ❖ Nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;



- ❖ Parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- ❖ La velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- ❖ Usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- ❖ Non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
- ❖ Quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio;
- ❖ Anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;

8.8.3 DISABILITA' PERSONE IPOVEDENTI

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

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

- ❖ Annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- ❖ Parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- ❖ Non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
- ❖ Offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- ❖ Descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- ❖ Lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- ❖ Lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- ❖ Nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultimo affinché tocchi lo schienale del sedile;



In caso di assistenza di un cieco con cane guida:

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

8.8.4 DISABILITA' COGNITIVA

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni.

In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.

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

per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione. In questo ambito diventa necessaria e fondamentale l'esercitazione ad agire in situazioni di emergenza simulata.

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

- ❖ la persona può non essere completamente in grado di percepire il pericolo;
- ❖ potrebbe non possedere l'abilità della letto-scrittura;
- ❖ la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;
- ❖ il senso di direzione potrebbe essere limitato, ragion per cui potrebbe avere bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso;

PROCEDURE DA APPLICARE PER LA GESTIONE DI PERSONE CON DISABILITA'

- ❖ le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- ❖ bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
- ❖ spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;

- ❖ ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento, non parlare loro con sufficienza e non trattarli come bambini.

9. SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

La comunicazione dell'emergenza può avvenire per mezzo di:

- allarme sonoro (campanella, altoparlanti)
- telefoni via cavo, radiotelefoni.

9.1 TIPI DI SEGNALEZIONE DI EMERGENZA CONSIDERATE DAL PIANO

SITUAZIONE	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Viene segnalato acusticamente da una decina di suoni intermittenti del segnale di allarme ad intervalli di due secondi	in caso di evento interno chiunque si accorga dell'emergenza in caso di evento esterno il Responsabile Operativo	Responsabile Operativo
Evacuazione generale	Viene segnalato acusticamente da un suono continuo e prolungato del segnale di allarme	Responsabile Operativo	Responsabile Operativo
Fine emergenza	Viene segnalato acusticamente da tre suoni intermittenti	Responsabile Operativo	Responsabile Operativo



In caso non fosse possibile, per l'interruzione dell'energia elettrica o altre cause, l'uso del dispositivo sonoro elettrico, i segnali andranno emanati tramite fischietto.

9.1.1 AVVISI CON CAMPANELLA

L'attivazione della campanella è possibile dalla segreteria e da una serie di pulsanti dislocati al piano terra e contrassegnati.

9.1.2 COMUNICAZIONE A MEZZO ALTOPARLANTE

(al momento non disponibile)

Obbligatorio nelle scuole di tipo 3, 4, 5 (DM 26.8.92).

E' riservata al Responsabile Operativo che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

9.1.3 COMUNICAZIONE TELEFONICA

Digitando da qualunque apparecchio telefonico **interno** il numero **.....** o **.....** si attiva la comunicazione con la **Reception**, digitando il numero **.....** si comunica con il **Dirigente Scolastico - Responsabile Operativo**.



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

Colui che rileva l'emergenza deve comunicare il seguente messaggio:

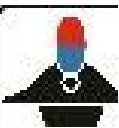
Sono..... (nome e cognome) telefono dal piano classe
..... è in atto (tipo di emergenza) (eventuali persone
coinvolte, numero eventuale dei feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, etc.)

Attendere istruzioni dal Responsabile Operativo, che potrà attivare telefonicamente altre persone interne o esterne.

9.1.4 ENTI ESTERNI DI PRONTO INTERVENTO

L'ADDETTO ALL'EMERGENZA non appena avverte il segnale di allarme, deve portarsi nel luogo dell'emergenza e, qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza la situazione, deve:

- CHIAMARE I **COMPETENTI SERVIZI PUBBLICI DI EMERGENZA** I CUI NUMERI SONO DI SEGUITO RIPORTATI:

SIMBOLO	EMERGENZA	CHI CHIAMARE	TELEFONO
	INCENDIO CROLLO	Vigili del fuoco	115
	INCENDIO CROLLO ORDIGNI ESPLOSIVI	Carabinieri	112
	INCENDIO CROLLO ORDIGNI ESPLOSIVI	Polizia di Stato	113
	INCENDIO CROLLO	Polizia Municipale	0773 - 88411
	IN OGNI CASO	Pronto soccorso	118



CHIAMATA DI SOCCORSO

La chiamata ai competenti servizi di emergenza deve essere effettuata secondo lo schema seguente:

*Sono..... (nome e cognome)
telefono dalla(Scuola).....
situata in (indirizzo).....
nella Scuola si è verificato (tipo di emergenza)
sono coinvolte (eventuali persone coinvolte, numero eventuale
dei feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, etc.)*

9.2 NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio o in una parte di esso o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

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

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

- **incendio**
- **esplosione**
- **crollo**
- **allagamento**
- **calamità naturali**
- **segnalazione di attentato**
- **spandimento o rilascio di sostanze pericolose**
- **altri rischi specifici dell'attività**

La procedura si propone di esporre le disposizioni comportamentali che devono essere attuate da tutto il personale e da eventuali altre persone presenti, in una situazione di emergenza al fine di evitare comportamenti individuali o collettivi irrazionali e pericolosi, aiutare a mantenere la calma e limitare l'insorgere di situazioni di panico.

9.2.1 IN CASO DI INCENDIO

9.2.2 INCENDIO RILEVANTE

Nel caso di evento il personale deve:



1. **Allertare il Coordinatore, il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.**
2. **Su segnalazione del Coordinatore o Vice coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
3. **Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.**
4. **Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno. Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.**

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

- 1 Qualora esistano i dispositivi di rilevazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- 2 Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- 3 Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- 4 Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
- 5 Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- 6 Effettuare la verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

9.2.3 INCENDIO MODESTO

Nel caso di evento il personale deve:

- 1 Allertare il Coordinatore, il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
- 2 Qualora il Coordinatore o il Vice coordinatore lo ritengano necessario procedere alla evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- 3 In caso di evacuazione usare esclusivamente le scale e **non usare gli ascensori.**
4. Usciti dall'edificio raggiungere il "**Punto di raccolta**" esterno. Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

- 1 Qualora esistano i dispositivi di rilevazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- 2 Intervenire immediatamente con **Estintori portatili** (Si ricorda il procedimento di impiego : togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).
- 3 Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
- 4 Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- 5 In caso di evacuazione coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- 6 Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
- 7 Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- 8 Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

9.2.1.1 NORME COMPORTAMENTALI

- In presenza di fiamme o fumo, allontanarsi rapidamente dal locale chiudendo la porta dietro di sé ed avvisare immediatamente gli addetti alle emergenze.
- In presenza di fumo sulle vie di esodo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, respirare tramite un fazzoletto o un pezzo di stoffa possibilmente bagnato
- Nel caso non fosse possibile lasciare il locale per impedimenti dovuti a fiamme, fumo e calore, restare nell'ambiente in cui ci si trova chiudendo la porta di accesso e se possibile sigillando eventuali fessure con indumenti possibilmente bagnati.
- Le finestre, se il locale non è invaso dai fumi, devono essere mantenute chiuse tranne che per il tempo necessario a segnalare la presenza ad eventuali soccorritori.
- E' vietato, a chiunque non abbia una preparazione specifica, tentare di spegnere gli incendi con le dotazioni mobili esistenti è comunque vietato usare acqua per spegnere eventuali focolai di incendio in prossimità di apparecchiature o quadri elettrici.
- Se l'incendio ha coinvolto una persona, impedirgli di correre obbligandola, anche con forza, a distendersi a terra e tentare di soffocare le fiamme con indumenti, coperte o altro.



9.2.4 IN CASO DI FUGA DI GAS O RILASCIO DI SOSTANZE PERICOLOSE

- In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è necessario evitare di accendere e spegnere utilizzatori elettrici nel luogo invaso dal gas, ma è preferibile disattivare l' energia elettrica dal quadro di piano e/o generale. Evitare altresì la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere.
- Aerare il locale aprendo le finestre e avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo.
- Respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.
- Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi.

9.2.5 IN CASO DI TERREMOTO

All'interno dell'edificio:

1. Non precipitarsi fuori dall'edificio.
2. Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.
3. Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dagli ascensori.
4. Dopo il terremoto allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
5. Su segnalazione procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
6. Provvedere all'evacuazione utilizzando esclusivamente le scale e senza utilizzare gli ascensori.
7. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno. Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

All'esterno dell'edificio

1. Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.
2. Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (Esempio: una panchina).
3. Dopo il terremoto portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
4. Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.

9.2.6 IN CASO DI TROMBA D'ARIA

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria cercate di evitare di restare in zone aperte come terrazzi, scale esterne e balconi.
- Se ci si trova in giardino o nel cortile rientrare immediatamente nell'edificio.
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano dalle finestre o dalle porte curando che le stesse restino chiuse.



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- Ricordarsi di non sostare al centro dell'ambiente in cui ci si trova ma raggrupparsi in prossimità delle pareti perimetrali o degli angoli.
- Tenersi lontani da armadi e scaffalature.
- Cessato il pericolo, prima di uscire dall'edificio accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.
- Se ci si trova all'aperto e nelle vicinanze ci sono fabbricati di solida costruzione cercare ricovero negli stessi e restare in attesa che l'evento sia terminato.
- Se ci si trova all'aperto e non è possibile il ricovero in un edificio cercare un riparo dietro muretti o, se presenti, in fossati e buche.
- Se ci si trova all'aperto cercare di restare lontani da alberi di alto fusto e da pali e linee elettriche.

9.2.7 IN CASO DI ALLUVIONE

- Spostarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli alti senza utilizzare l'ascensore.
- L'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto.
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall' acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza, nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.
- Non allontanarsi mai dall'edificio quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali.
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

9.2.8 IN CASO DI PRESENZA DI OGGETTI SOSPETTI

In presenza di oggetti sospetti (borse, pacchi-sacche, ecc.) rinvenuti nei locali della scuola a seguito anche di avviso telefonico anonimo, il personale si atterrà alle seguenti regole:

- Avvisare immediatamente il Coordinatore o il Vice Coordinatore, fornendo le indicazioni sull' entità, ubicazione e natura dell'oggetto rinvenuto;
- Non toccare o aprire alcun oggetto sospetto
- Riferire dettagliatamente i particolari di eventuali telefonate minatorie;
- Restare lontani dal luogo in cui si trova l'oggetto.
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza



9.2. 9 IN CASO DI ESPLOSIONI – ATTENTATI – SOMMOSSE ESTERNE

In questi casi non si prevede l' evacuazione

- Non abbandonare l'edificio e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- Spostarsi dalle parti del locale che si trovano vicino alle finestre o porte esterne o che stiano sotto oggetti sospesi e concentrarsi in zone più sicure;
- Mantenere la calma e non condizionare il comportamento altrui con isterismi ed urla;
- Tranquillizzare chi si trova in stato di maggiore agitazione;
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza.

9.2.10 IN CASO DI MINACCIA ARMATA O PRESENZA DI SQUILIBRATO

In questo caso **non è prevista l' evacuazione.**

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno.
- Restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta.
- Non concentrarsi tutti nello stesso punto per non offrire maggiore possibilità ad azioni di offesa fisica.
- Non contestare con i propri comportamenti le azioni compiute dallo squilibrato.
- 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 seguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva, nessun movimento che possa apparire fuga o una reazione di difesa).
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze di Polizia, porsi seduti o distesi per terra ed attender ulteriori istruzioni.

10. EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out il Responsabile Operativo dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- verificare lo stato del quadro generale elettrico; se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- azionare il generatore sussidiario (se c'è)
- telefonare all'ENEL
- avvisare il collaboratore scolastico del piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.



10.1 EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTA IL CONFINAMENTO

(INCENDIO ESTERNO, NUBE TOSSICA, IMPEDIMENTO ALL'USCITA DEGLI ALUNNI)

In caso di emergenza per nube tossica, incendio o qualsiasi incidente esterno, è indispensabile conoscere la natura e durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. In caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Responsabile Operativo deve:

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi);
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme.



Questo consiste in:

- far rientrare tutti nella scuola.
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva chiudere l'erogazione del gas, aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati, nastro adesivo;
- mantenersi in continuo contatto con il Responsabile Operativo attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Se necessario gli studenti devono:

- stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso;

I docenti di sostegno devono:

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

10.2 FERMATA ASCENSORE

Il personale della reception:

- Avverte il Responsabile Operativo.
- Si reca presso l'ascensore per verificare la reale fermata e quante persone sono bloccate al suo interno.



- Provvede ad allertare gli addetti della Ditta di Manutenzione.
- Tiene informate le persone bloccate nell'ascensore dello stato dei soccorsi e opera affinché non insorgano stati di ansia o panico.
- Attende l'intervento della Ditta specializzata.
- Solo se **specificatamente addestrato** e con il consenso del Responsabile Operativo, interviene per compiere la manovra necessaria per portare la cabina a livello ad aprire le porte.

11. INDICAZIONI SUI COMPORTAMENTI DA ASSUMERE

11.1 RACCOMANDAZIONI

- Aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi.
- Segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio.
- Non sostare lungo le vie di emergenza e tantomeno davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali.

11.1.2 INTERVENTI DI EMERGENZA E USO DEI MEZZI ANTINCENDI

- Per nessun motivo effettuare interventi di emergenza se non si è in possesso di specifica esperienza.
- Gli estintori potranno essere usati, sui principi di incendio, da persone adulte che, prima dell'uso, se possibile, leggeranno le istruzioni.
- Non utilizzare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche.

11.1.3 NORME DI ATTUAZIONE

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

- SE E' **PERSONA ADDESTRATA** e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione, segnalando, successivamente, la situazione di emergenza al responsabile della evacuazione **di emergenza**.
- SE CHI **RILEVA IL PERICOLO** NON E' PERSONA ADDESTRATA o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad **azionare o a far azionare il segnale di allarme per informare gli addetti all'emergenza**.
- L'allarme consiste nel suono della campanella scolastica , con **TRE SQUILLI PROLUNGATI ED INTERMITTENTI**.
- Il sistema d'allarme alternativo può essere l'attivazione del sistema incendi installato:
 - La SIRENA,



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

- Una TROMBA,
- Un FISCHIETTO di tipo arbitrale,
- Sistema di ATTIVAZIONE allarme mediante pulsanti dislocati nella struttura.

GLI INSEGNANTI, preventivamente, devono fissare delle regole di Evacuazione interne alla classe tenendo conto che:

- Il primo ad uscire è l'insegnante, che si fermerà lungo il corridoio, per accogliere ed incolonnare in fila indiana gli alunni che escono dall'aula ; ultimo ad uscire sarà il CHIUDI FILA che porterà con se il Registro di Classe.
- Gli alunni devono lasciare nell'aula la loro attrezzatura (zaino ed altro).
- Il Chiudi fila si accerterà che tutti i compagni siano usciti dall'aula.

Durante l'esodo si dovrà procedere ad evacuare l'edificio velocemente, ma senza spingere, senza gridare, e, soprattutto, **SEGUIRE LA SEGNALETICA ANTINCENDIO**, raggiungendo il punto di raccolta stabilito (*Rif. Planimetria di Evacuazione*).

IL PERSONALE INCARICATO, come da piano di Emergenza, deve **INTERROMPERE** L'EROGAZIONE DELLA ENERGIA ELETTRICA DEL GAS, DELL' ACQUA.

L'INSEGNANTE, raggiunto il punto di raccolta, procederà all'appello dei propri alunni, per verificare che tutti siano presenti.

IL COORDINATORE DEL PIANO DI EMERGENZA E' l'ultima persona ad abbandonare l'edificio, assicurandosi, però, che tutti i presenti nell'edificio scolastico siano nel punto di raccolta.

IL RIENTRO NELL'EDIFICIO, PER CESSATO PERICOLO; sarà segnalato con il suono della campana scolastica.

CIASCUN DOCENTE redigerà una apposita relazione, riportando il tempo impiegato, e in collaborazione con gli alunni lo stesso valuterà l'andamento dell' avvenuta esercitazione.

11.1.4 COSA BISOGNA FARE

Occorre che non si assumano iniziative diverse da quelle previste dal piano.

Durante l'evacuazione, bisogna ricordarsi di:

- NON CORRERE
- NON ANDARE CONTROCORRENTE
- NON USARE L'ASCENSORE



- NON ATTARDARSI NEI LOCALI O NEI PUNTI DI TRANSITO
- NON SPINGERE, NON GRIDARE
- NON STACCARSI DAL GRUPPO
- ANCHE SE AL PIANO TERRA, NON PRECIPITARSI FUORI DALLE FINESTRE
- MANTENERE LA CALMA
- INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'
- LASCIARE TUTTO L'EQUIPAGGIAMENTO
- INCOLONNARSI DIETRO IL COMPAGNO
- SEGUIRE LE VIE DI FUGA INDICATE
- RAGGIUNGERE LA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA

12. PRIMO SOCCORSO

Il D. Lgs. 81/08 all'art.45 prevede che il datore di lavoro adotti i provvedimenti in materia di organizzazione di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza sui luoghi di lavoro, stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati. Occorre stabilire ed adottare procedure organizzative da seguire in caso di infortunio o malore, individuare e designare i lavoratori per lo svolgimento delle funzioni di primo soccorso (art. 18 così come modificato dal D. Lgs. n. 106/09 comma 1 lettera b) e le risorse dedicate. Si ricordano le seguenti definizioni:

Cassetta di Pronto Soccorso e Pacchetto di Medicazione

Ai fini del primo soccorso le aziende sono classificate in 3 gruppi, A, B e C (art. 1 del D.M. 388/2003), tenuto conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio:

Gruppo A:

I) Aziende o unità produttive con attività industriali, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica, di cui all'articolo 2, del D. Lgs. n. 334/99, centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari di cui agli articoli 7, 28 e 33 del D. Lgs. n. 230/95, aziende estrattive ed altre attività minerarie definite dal D. Lgs. n. 81/08 così come modificato dal D. Lgs. n. 106/09, lavori in sotterraneo di cui al D. P.R. n. 320/56, aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni.

II) Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro, quali desumibili dalle statistiche nazionali INAIL relative al triennio precedente ed aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno. Le predette statistiche nazionali INAIL sono pubblicate nella Gazzetta Ufficiale.



III) Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura.

Gruppo B: aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A

Gruppo C: aziende o unità produttive con meno di tre lavoratori che non rientrano nel gruppo A.

Nelle aziende o unità produttive di gruppo A e di gruppo B, il datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1 (D.M. 388/2003), da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del medico competente, ove previsto, e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale, e della quale sia costantemente assicurata, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti; un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Mentre nelle aziende o unità produttive di gruppo C, il datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

pacchetto di medicazione, tenuto presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodito e facilmente individuabile, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 2 (D.M.388/2003) da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, della quale sia costantemente assicurata, in collaborazione con il medico competente, ove previsto, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti; un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Contenuto Minimo Della Cassetta Di Pronto Soccorso (Allegato 1 D.M. 388/2003):

Per “**primo soccorso**” si intende di semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato ed a prevenire possibili complicazioni in attesa dell'arrivo di soccorsi qualificati; deve essere effettuato da qualsiasi persona. Nessuna azione deve essere svolta senza aver valutato la scena dell'evento. Appena possibile e se necessario (sempre in caso di dubbio), dopo aver compiuto un esame primario inerente i parametri vitali, effettuare una chiamata di emergenza per attivare la catena del soccorso finalizzata ad assicurare l'arrivo di personale specializzato.

Per “**pronto soccorso**” s'intendono procedure complesse con ricorso a farmaci e strumentazione, orientate a diagnosticare il danno ed a curare l'infortunato, di competenza di personale sanitario. Entrambe le dizioni di primo soccorso e pronto soccorso siano utilizzate nella normativa in vigore in quanto il termine “primo soccorso” viene proposto dal D.Lgs. 81/08 mentre la definizione di “pronto soccorso” è riportata nel Decreto ministeriale 388/03 tuttora in vigore.

12.1.ADETTI PRIMO SOCCORSO

12.1.1 COMPITI ADETTI PRIMO SOCCORSO

Personale ATA individuato fra quelli formati al compito.

IN CASO DI EMERGENZA:

- Interventi di primo soccorso (secondo le conoscenze e l'addestramento all'uso delle dotazioni minime per gli interventi di primo soccorso)
- Assistenza dell'infortunato sino all'arrivo dei soccorsi esterni



- Se necessario, accompagnamento al Pronto Soccorso degli infortunati

OPERAZIONI CHE DEVONO ESSERE SVOLTE PERIODICAMENTE

- Controllo periodico delle dotazioni di pronto soccorso e loro mantenimento in perfetto stato d'uso.

12.1.2 PROCEDURE IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di **incidenti gravi o grave malessere**, la scuola chiede l'intervento del 118, avvisando contestualmente la famiglia. Nell'attesa dei soccorsi esterni e se possibile, il ragazzo/a viene trasportato in infermeria ed assistito da un addetto al Primo Soccorso.

Un minore va sempre accompagnato in Pronto Soccorso da un adulto.

Nei casi di **malesseri "ordinari"** (mal di testa, mal di pancia, febbre, ecc.) la scuola avverte i genitori invitandoli a ritirare l'alunno/a e a portarlo a casa per l'assistenza e le cure necessarie, nell'attesa il ragazzo/a rimane in infermeria assistito da un addetto al Primo Soccorso.

12.1.3 APPROCCIO ALL'INFORTUNIO

Recarsi con la massima rapidità possibile, non appena ricevuta la notizia, sul luogo dell'evento, rispettando le misure di sicurezza ed indossando, se necessario, i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) come guanti e visiera paraschizzi;

b. Sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come addetto al Primo Soccorso;

c. Identificare eventuali pericoli presenti nell'area, che potrebbero mettere a rischio anche gli stessi soccorritori (quali, ad esempio, fughe di gas o di sostanze pericolose, pericolo di elettrocuzione, incendio, etc.) e segnalarli o farli segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico per la messa in sicurezza ;

d. Allertare o far allertare, se necessario, gli incaricati della gestione delle emergenze;

e. Avvisare o far avvisare il Dirigente Scolastico o, qualora questi non fosse raggiungibile, il suo sostituto.

Il coordinamento degli interventi di soccorso sarà effettuato dall'addetto di Primo Soccorso giunto per primo sul luogo dell'infortunio.

12.1.4 INTERVENTO SUL/SUGLI INFORTUNATO/I

- Prestare i primi soccorsi al/agli infortunato/i effettuando solo gli interventi strettamente necessari e sui quali si è stati specificamente istruiti;

- valutare, nei limiti delle proprie competenze e capacità, le condizioni dell'infortunato: controllare lo stato di coscienza, il respiro, il polso, la presenza di emorragie o di fratture; valutare la possibilità di frattura vertebrale; se l'infortunato è cosciente, parlargli per tranquillizzarlo in ordine alla gravità dell'infortunio e all'eventuale chiamata dell'Emergenza Sanitaria (112), spiegando quello che si sta facendo; se possibile, senza affaticarlo, chiedergli notizie utili ai fini del soccorso (cosa è successo, se soffre di cuore, dove gli fa male, se è diabetico, se ha battuto la schiena o la testa, se gli fa male la testa, se gli viene da vomitare, etc.);

- intervenire per ridurre o eliminare i rischi dell'infortunato (emorragie, etc.), possibilmente senza spostarlo se l'infortunato è incosciente o ha ricevuto un colpo alla testa o se si sospetta una lesione della colonna vertebrale; spostare l'infortunato solo in caso di pericoli gravi e immediati, quali possibili crolli, allagamenti, incendi, etc.;



- impedire l'avvicinamento di curiosi o di volenterosi che non si qualificano come medici, infermieri professionali o addetti al Primo Soccorso;

- non somministrare bevande o farmaci. nel caso di più infortunati e di presenza di un solo addetto, la priorità di intervento verrà da questo stabilita sulla base della gravità dei rispettivi infortuni, anche tenendo conto delle modalità con le quali la stessa è individuata dall'Emergenza Sanitaria (118) nella gestione extra-ospedaliera degli infortuni:

12.1.5 ATTIVAZIONE SOCCORSO ESTERNO

L'addetto, nel caso decida di chiedere l'intervento del soccorso esterno, deve recarsi il più rapidamente possibile al telefono più vicino, assicurandosi che in ogni caso accanto all'infortunato rimanga almeno una persona, meglio se un altro addetto.

Dovrà comunicare all' Emergenza Sanitaria (118) e ai soccorritori :

- a. Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 118.
- b. Cosa è successo:

Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da....metri, urto contro, elettrocuzione, etc). Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto etc :è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultare l'etichetta.

La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita:

- chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile,
- chiedendo ai presenti che hanno assistito all'infortunio,
- valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell' infortunio e la situazione rilevata.

c. Quante persone risultano coinvolte;

d. Qual è il loro stato di gravità;

e. L'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.

Ricordarsi di:

- trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;
- non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;
- avvertire il personale della reception affinché verifichi l'accessibilità dei mezzi di soccorso ed intervenga per eliminare le cause di impedimento.

12.1.6 COMUNICAZIONE CON I SOCCORRITORI SUL LUOGO DELL'INFORTUNIO

L'addetto al PS deve riferire ai soccorritori dell'Emergenza Sanitaria (118), giunti sul luogo dell'infortunio, le eventuali manovre, gli interventi effettuati sugli infortunati e i parametri vitali di questi ultimi (stato di coscienza, frequenza respiratoria, frequenza cardiaca, etc.).

Un minore va sempre accompagnato in Pronto Soccorso da un adulto.



12.1.7 ADEMPIMENTI

12.1.8 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Il Dirigente scolastico deve provvedere all'attività di formazione informazione dei lavoratori prevista dagli artt.: 36 e 37 del D. Lgs **81/2008**.

Il Dirigente farà formazione informazione almeno una volta all'anno e preferibilmente in occasione dell'esecuzione della simulazione di evacuazione.

13. PROVE DI EVACUAZIONE SIMULATA

La simulazione di emergenza sarà-progettata, ipotizzando la natura dell'evento sinistroso. Le modalità di attuazione delle prove, previa predisposizione di personale infermieristico con autoambulanza **per intervenire realmente** qualora si verificasse qualche incidente durante la simulazione.

La simulazione dovrà svolgersi in 3 FASI:

- **PRIMA FASE** - Verrà comunicato preventivamente ai presenti nell'edificio il giorno, l'ora e il tipo di evento simulato.
- **SECONDA FASE** - Verrà comunicato preventivamente ai presenti nell'edificio solo il giorno in cui avverrà il tipo di evento simulato.
- **TERZA FASE** - Nella terza ed ultima fase **NON VERRÀ** fatta alcuna comunicazione preventiva neanche del giorno e del tipo di evento simulato.

Solo il personale addetto e istruito per l'EVACUAZIONE nonché il personale di primo soccorso e di pronto soccorso esterno sarà a conoscenza del giorno e dell'ora dell'allarme di evacuazione.

13.1 NOMINA DEGLI INCARICATI ALL'EMERGENZA

La nomina degli incaricati all'emergenza avviene mediante l'apposito modulo riportato nella sezioni Allegati.

13.2 ASSEGNAZIONE INCARICHI AGLI ALUNNI

L'assegnazione degli incarichi agli alunni, per le singole classi, avverrà mediante l'utilizzo dell'apposito modulo riportato nella sezioni Allegati.

14. SEGNALETICA

In base alla definizione dell'art. **162** D. Lgs. 81/08 la segnaletica di sicurezza è quella segnaletica che riferita ad un oggetto, attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

Ai sensi dell'art. **163** D. Lgs. 81/08, quando, anche a seguito della valutazione effettuata, risultano rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi, o sistemi di organizzazione del lavoro, o con mezzi tecnici di protezione collettiva, il datore di lavoro fa ricorso alla segnaletica di sicurezza, conformemente alle prescrizioni di cui agli allegati da XXIV a XXXII del succitato decreto.

E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di rispettare e fare rispettare la segnaletica adottata.

Metodi di segnalazione

Segnalazione permanente si riferisce ad un divieto, un avvertimento o un obbligo oppure indicare i mezzi di salvataggio o di pronto soccorso;

Segnaletica occasionale: segnalare dei pericoli, di chiamata di persone per una azione specifica o lo sgombero urgente delle persone.

CARTELLO	COLORE	SIGNIFICATO O SCOPO	INDICAZIONI PRECISAZIONI
----------	--------	---------------------	--------------------------

Cartello	Significato			
	Cartelli di divieto	ROSSO	Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
	Cartelli antincendio		Pericolo allarme	Alt, arresto, dispositivi di interruzione di emergenza, sgombero
	Cartelli di avvertimento		Materiali e Attrezzatura Antincendio	Identificazione e ubicazione
	Cartelli di prescrizione	GIALLO O GIALLO ARANCIO	Segnali di avvertimento	Attenzione, cautela, verifica
	Cartelli di salvataggio	AZZURRO	Segnali di prescrizione	Comportamento o azione specifica, obbligo di portare un D.P.I.
		VERDE	Segnali di salvataggio o di soccorso	Porte, uscite, percorsi, materiali, postazioni locali
			Segnali di sicurezza	Ritorno alla normalità

ALLEGATI

- **ALLEGATO I** – MODULO EVACUAZIONE CLASSE
- **ALLEGATO II** – MODULO PRESENZE ZONA RACCOLTA
- **ALLEGATO III** – FACSIMILE NOMINA INCARICHI
- **ALLEGATO IV** – ASSEGNAZIONE INCARICHI ALLIEVI
- **ALLEGATO V** – ELENCO NOMINATIVI INCARICHI EMERGENZA



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

ALLEGATO I

MODULO DI EVACUAZIONE DELLA CLASSE

PLESSO			PIANO			CLASSE		SEZIONE	
ADDETTO EVACUAZIONE DISABILI/INFORTUNATI			ALUNNO APRI FILA	1° nominativo					
				2° nominativo					
			ALUNNO CHIUDI FILA	1° nominativo					
				2° nominativo					
ZONA DI RACCOLTA									

RESPONSABILE EVACUAZIONE					
STUDENTI PRESENTI	N°	STUDENTI FERITI	N°	NOMINATIVI	
STUDENTI EVACUATI	N°	STUDENTI DISPERSI	N°	NOMINATIVI	

DATA	RESPONSABILE EVACUAZIONE	Firma
------	--------------------------	-------

NOTE	
------	--



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

ALLEGATO II MODULO PRESENZE ZONA RACCOLTA

PLESSO		PIANO		CLASSE		SEZIONE	
ZONA DI RACCOLTA							
RESPONSABILE							

NR.	CLASSE	TUTTI EVACUATI		DISPERSI (N°)	NR.	CLASSE	TUTTI EVACUATI		DISPERSI (N°)	NR.	CLASSE	TUTTI EVACUATI		DISPERSI (N°)
1		SI	NO		9		SI	NO		17		SI	NO	
2		SI	NO		10		SI	NO		18		SI	NO	
3		SI	NO		11		SI	NO		19		SI	NO	
4		SI	NO		12		SI	NO		20		SI	NO	
5		SI	NO		13		SI	NO		21		SI	NO	
6		SI	NO		14		SI	NO		22		SI	NO	
7		SI	NO		15		SI	NO		23		SI	NO	
8		SI	NO		16		SI	NO		24		SI	NO	

DATA		RESPONSABILE ZONA EVACUAZIONE	Firma
------	--	-------------------------------	-------



Piano di emergenza ed evacuazione

(ART 18, COMMA 1 LETTERA t) D.Lvo 09/ aprile 2008 n. 81 e art 5 D.M. 10 marzo 1998

ALLEGATO III

FACSIMILE NOMINA INCARICHI

Prot. _____ del _____

Egr. Sig.

.....

Oggetto: Incarico di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, pronto soccorso ed evacuazione (art. 18 comma 1 lettera b) e art. 43 comma 1 lettera b) Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81).

Visti l'art. 18, comma 1 lettera b) del capo III, Sezione I e l'art. 43 comma 1 lettera b) del Capo III, Sezione VI del D.Lgs. n. 81/08, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 106/09, la sottoscritta dott.ssa Laura Pazienti, Dirigente Scolastico dell'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. Galilei" con sede a Latina, in via Ponchielli s.n.c., nella qualità di datore di lavoro, sentito il parere del rappresentante per la sicurezza dei lavoratori, ha ritenuto di designarLa quale addetto:

- **Al servizio di prevenzione incendi e lotta antincendio;**
- **Al servizio di pronto soccorso;**
- **Al controllo delle operazioni di evacuazione;**
- **Al coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso in assenza del Dirigente Scolastico ed emanazione dell'ordine di evacuazione;**
- **Alla diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione;**
- **Alle chiamate di pronto soccorso;**
- **Alla interruzione dell'energia elettrica e delle alimentazione delle centrali termiche;**
- **Al controllo periodico dell'efficienza di estintori ed idranti;**
- **Al controllo quotidiano delle uscite di sicurezza e al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga;**
- **Ai portatori di handicap e persone momentaneamente inabili;**

relativamente alla sede dell'Istituto Tecnico Industriale "G. Galilei", sito a Latina in via Ponchielli s.n.c.

Ella verrà opportunamente formata e svolgerà il compito conformemente alle istruzioni e con i mezzi e le attrezzature che Le saranno messi a disposizione.

Ella non potrà rifiutare la designazione se non per giustificato motivo, che dovrà essere comunicato per iscritto..

Voglia restituire la presente firmata per accettazione.

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Marina Palumbo
(Datore di lavoro)

--

ALLEGATO IV	ASSEGNAZIONE INCARICHI ALLIEVI	ANNO SCOLASTICO _____	
-------------	-----------------------------------	-----------------------	--

PLESSO		PIANO		CLASSE		SEZIONE	
--------	--	-------	--	--------	--	---------	--

STUDENTI APRIFILA	Con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta	STUDENTI SERRAFILA	Con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante e la direzione delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione
PRIMO NOMINATIVO		PRIMO NOMINATIVO	
SECONDO NOMINATIVO		SECONDO NOMINATIVO	

DATA	
------	--

--

ALLEGATO V		ANAGRAFICA DEGLI INCARICHI	
Nr.	Compiti e Responsabilità		DESIGNAZIONE
1	Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione	1° Nominativo	
2	Coordinatore delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso; emana l'ordine di evacuazione	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
3	Personale incaricato della diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
4	Personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione.	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
5	Personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione Palestra	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
6	Personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
7	Personale incaricato dell' interruzione dell'energia elettrica e dell' alimentazione delle centrali termiche (Gas metano)	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
8	Personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti e presidi di sicurezza	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
9	Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
10	Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio Palestra	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
11	Personale addetto ai portatori di handicap e persone momentaneamente inabili (infortunati)	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
12	Personale addetto ai portatori di handicap e persone momentaneamente inabili (infortunati) Palestra	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
13	Personale addetto al primo soccorso	1° Nominativo	
		2° Nominativo	
14	Personale addetto alla prevenzione incendi ed alla lotta antincendio	1° Nominativo	
		2° Nominativo	

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Marina Palumbo)