



Liceo Statale Bonaventura Rescigno

SCIENTIFICO - SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE - LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - MATEMATICO 2.0 - BIOMEDICO

VIA VIVIANO 3, 84086 ROCCAPIEMONTE (SA)

COD. IST. SAPS18000P
C.F. 94000440654
codice unico ufficio UFRR7D

TEL +39 081 931785
FAX +39 081 5141210

WWW.LICEORESCIGNO.EDU.IT
MAIL: SAPS18000P@ISTRUZIONE.IT
PEC: SAPS18000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"B.RESCIGNO"-ROCCAPIEMONTE (SA)
Prot. 0008073 del 13/10/2020
(Uscita)



Comune di Roccapiemonte (SA)

Piano di emergenza

Sede Liceo Scientifico Statale "B. Rescigno"
ROCCAPIEMONTE

Ai sensi dei D.Lgs. 81/08 – 106/09 e D.M. 10/3/1998

Revisione del 12/10/2020

0. GENERALITA'

Liceo Scientifico Statale "B. Rescigno"

Ubicazione: via Viviano, 3 84086 Roccapiemonte

N. studenti: 980

N. docenti: 83

N. personale amministrativo: 7

N. personale ausiliario: 12

N. assistenti tecnici: 3

Dirigente scolastico: prof.ssa Rossella De Luca

Ente proprietario degli edifici: Provincia di Salerno

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione: ing. Agostino Landi

Coordinatore della Gestione Emergenze: prof.ssa Rossella De Luca

Coordinatore del Primo Soccorso: prof.ssa Rossella De Luca

Rappresentante dei Lavoratori (R.L.S.): Pasquale Ronca

1. PIANIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA

Questo Piano di Emergenza viene predisposto in ottemperanza delle disposizioni di cui all'art. 5 del D. M. 10.03.1998 per i luoghi di lavoro e viene tenuto aggiornato attraverso specifici allegati, di cui alcuni si trovano nel Documento della Sicurezza ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08, valutazione dei rischi della Scuola, altri nella "gestione delle emergenze".

Il Piano contiene nei dettagli:

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

Il piano di emergenza deve identificare un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

1.1. 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 e imminente pericolo per le persone, le strutture e/o l'ambiente.

Gli interventi di evacuazione si effettuano in presenza di:

- incendio all'interno dell'edificio;
- incendio in prossimità della scuola;
- terremoto;
- crollo della scuola o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- ogni altra causa ritenuta pericolosa dal Capo dell'istituto.

2. LE CARATTERISTICHE DEI LUOGHI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE VIE DI ESODO

2.1. Vie di uscita

- Tutte le parti della Scuola destinate a via di uscita, quali passaggi, corridoi, scale, devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo.
- Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile e ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa.
- Particolare attenzione deve essere dedicata ai serramenti delle porte.
- Tutte le misure antincendio previste per migliorare la sicurezza delle vie di uscita devono essere verificate secondo le norme di buona tecnica e revisionati da personale competente.

2.2. Segnaletica indicante le vie di uscita

- Le vie di uscita e le uscite di piano devono essere chiaramente indicate tramite segnaletica conforme alla vigente normativa.
- La segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.

2.3. Illuminazione delle vie di uscita

Tutte le vie di uscita, inclusi anche i percorsi esterni, devono essere adeguatamente illuminate per consentire la loro percorribilità in sicurezza fino all'uscita su luogo sicuro.

Nelle aree prive di illuminazione naturale o utilizzate in assenza di illuminazione naturale, deve essere previsto un sistema di illuminazione di sicurezza con inserimento automatico in caso di interruzione dell'alimentazione di rete.

2.4. Divieti da osservare lungo le vie di uscita

Lungo le vie di uscita occorre che sia vietata l'installazione di attrezzature che possono costituire pericoli potenziali di incendio o ostruzione delle stesse.

Si riportano di seguito esempi di installazioni da vietare lungo le vie di uscita e in particolare lungo i corridoi e le scale:

- apparecchi di riscaldamento portatili di ogni tipo;
- apparecchi di riscaldamento fissi alimentati direttamente da combustibili gassosi, liquidi e solidi;
- apparecchi di cottura;
- depositi temporanei di arredi;
- sistema di illuminazione a fiamma libera;
- deposito di rifiuti.

Macchine distributrici bevande, nonché fotocopiatrici possono essere installate lungo le vie di uscita, purché non costituiscano rischio di incendio né ingombro non consentito.

3. SISTEMA DI ALLARME PER L'EVACUAZIONE

3.1. Segnale d'allarme generale

L'ordine di evacuazione viene dato dal Dirigente Scolastico o dal docente con funzioni vicarie. In caso di pericolo grave e imminente dal personale in servizio. Il segnale di evacuazione è rappresentato da una serie di squilli di fischietto o a voce per tutti i piani.

3.2. Ordine di uscita

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

L'uscita avverrà nella maniera appresso descritta.

Le classi del piano terra, del primo piano e quelle del secondo piano, a cominciare dalle aule più vicine all'uscita, abbandoneranno l'edificio con il seguente ordine:

P.T.) gli alunni al piano terra, secondo il criterio del primo in fila precede aula, 1, 2, 3, 4, defluiranno mantenendosi costantemente sul lato destro del corridoio fino all'uscita principale. Aula 5, 6, 7 (laboratorio di fisica), 8, 9, 10, 11, defluiranno verso la palestra, seguendo le indicazioni segnalate con frecce in rosso sul pavimento dei corridoi. Gli alunni in aula magna defluiranno dalle quattro uscite di emergenza e dalle scale esterne. Gli uffici di segreteria e presidenza defluiranno dall'uscita principale. Il punto di raccolta sono i campetti di gioco esterni.

I P.) gli alunni al primo piano, secondo il criterio del primo in fila precede aula, 12, 13, 14, 15, 21, defluiranno dalle scale interne, seguendo le indicazioni appositamente disposte sulla pavimentazione in rosso. Aule 16, 17, 18, 19, 20 secondo il criterio del primo in fila precede, defluiranno dalle scale esterne seguendo le indicazioni appositamente disposte sulla pavimentazione in rosso. Aule 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 defluiranno dalle scale interne seguendo le indicazioni verso la palestra appositamente disposte sulla pavimentazione in rosso.

II P.) gli alunni delle classi al piano secondo, secondo il criterio del primo in fila precede, 35, 36, 37, 38 defluiranno dalle scale esterne seguendo le indicazioni appositamente disposte sulla pavimentazione in rosso, aule 30, 31, 32, 33, 34, 39, 40 defluiranno dalle scale interne seguendo le indicazioni verso la palestra appositamente disposte sulla pavimentazione in rosso

Seminterrato) gli alunni nel Laboratorio Informatico defluiranno dalle scale di emergenza interne, quelli nel laboratorio linguistico, laboratorio informatico, aule 41, 42, laboratorio di scienze e biblioteca defluiranno seguendo le indicazioni in rosso sul pavimento e usciranno dalle porte di emergenza.

Le scale verranno impegnate nell'ordine sopra descritto, evitando soste sui ballatoi. Gli alunni presenti in palestra usciranno dalle diverse uscite di emergenza, gli alunni presenti nei laboratori seminterrati usciranno dalle due uscite d'emergenza disposte nel corridoio e nel laboratorio d'informatica.

3.3. Regole di evacuazione

Gli assistenti ausiliari spalancheranno i battenti di tutte le uscite di emergenza che possono raggiungere senza pericolo e provvederanno all'interruzione dell'energia elettrica e dell'alimentazione della centrale termica.

Le persone presenti nell'edificio eseguono l'ordine di evacuazione immediatamente mantenendo la calma, lasciando sul posto tutti gli oggetti ingombranti. L'insegnante prenderà l'elenco di classe e coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo se necessario.

Gli alunni in classe, ricevuto l'ordine di evacuazione, senza attardarsi a raccogliere effetti personali, usciranno dall'aula al seguito dei compagni apri-fila, in fila indiana, dando il braccio al compagno che segue, avviandosi all'uscita camminando vicino ai muri e abbandoneranno rapidamente (senza correre) il locale, dirigendosi, per la via di emergenza, all'area esterna di raccolta prestabilita.

Gli alunni isolati, se possibile, si aggregano alla classe o al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri; se ciò non è possibile procedono all'evacuazione in modo individuale seguendo la via di emergenza più vicina; appena giunti all'esterno raggiungono l'area esterna di raccolta loro assegnata in precedenza.

Coloro che sono riuniti nei locali comuni (palestra, aula magna ecc.) si attengono alle istruzioni impartite dai professori presenti e, in loro assenza, procedono all'evacuazione spontanea, con la massima calma e seguendo le vie di emergenza indicate.

Gli addetti si occupano delle persone in difficoltà come da disposizioni concordate.

Il personale docente e non docente collabora alle operazioni indicate e abbandona l'edificio solo dopo aver effettuato il controllo di evacuazione di tutti gli allievi.

Il personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione sorveglia che non si creino intralci lungo le vie di emergenza e interviene in soccorso di coloro che sono in difficoltà.

I nomi degli addetti sono rilevabili dagli ordini di servizio e dai registri di presenza.

La richiesta di soccorsi verrà fatta dal dirigente o, in sua assenza, dal vicario o un collaboratore.

3.4. Raccolta e pronto soccorso

Luoghi di raccolta sono l'area esterna e il campo di calcetto. Nel luogo di raccolta viene disposto il soccorso. Successivamente, una volta che gli alunni siano rientrati in classe, il docente predisporrà il modulo di evacuazione, da compilare all'interno del registro di classe nella sezione ANNOTAZIONI, inserendo eventuali note o problematiche riscontrate. Il modulo sarà poi stampato e consegnato dal docente alla Direzione delle operazioni costituita dal dirigente scolastico, dal responsabile per la sicurezza, dal rappresentante dei lavoratori, dai componenti del servizio prevenzione e protezione.

3.5. In caso di incendio

In caso di incendio non controllabile l'uscita ha inizio dall'ala minacciata; seguiranno i piani non minacciati direttamente a cominciare dalle aule più vicine all'uscita. Verranno applicate le norme di intervento indicate dagli appositi cartelli affissi in tutti i piani dell'edificio e comunicate a tutti gli studenti e al personale.

Verranno utilizzati gli estintori e gli idranti appena si saranno allontanati gli alunni a cura del personale individuato nella squadra antincendio appositamente formata.

3.6. In caso di sisma

Verranno applicate le norme indicate nei cartelli affissi a tutti i piani.

4. UBICAZIONE DELLE PERSONE E LORO INCARICHI

4.1. Designazione e incarichi

Si tratta dei lavoratori appositamente informati e formati a specifiche tematiche inerenti all'emergenza con compiti di attuazione e controllo del Piano di Emergenza nonché all'assistenza per

l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso)

A cura del dirigente scolastico devono essere assegnate le seguenti responsabilità (per ogni compito individuando almeno 2 responsabili, in modo da assicurare la continuità della loro presenza):

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

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

A cura degli insegnanti, in ogni classe, vengono assegnati agli alunni i seguenti incarichi (per ciascuno, individuare almeno 2 alunni, in modo da assicurare la loro presenza; è bene mantenere affisso nell'aula un promemoria degli incarichi e dei nominativi):

- alunni apri-fila, che aprono le porte e guidano i compagni verso le aree esterne di raccolta;
- alunni chiudi-fila, che assistono i compagni in difficoltà e chiudono la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto indietro (eseguiranno i collegamenti tra l'insegnante e il Coordinatore delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione);
- alunni di riserva che aiutano portatori di handicap o sostituiscono gli incaricati assenti.

Per dare concreta attuazione a tale incombenze deve essere redatta, annualmente, una scheda contenente i nominativi degli alunni. Detta scheda deve essere affissa in ogni classe in modo ben visibile.



Liceo Statale Bonaventura Rescigno

SCIENTIFICO - SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE - LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - MATEMATICO 2.0 - BIOMEDICO
VIA VIVIANO 3, 84086 ROCCAPEMONTE (SA)

COD. IST. SAPS18000P
C.F. 94000440654
codice unico ufficio UFRR7D

TEL +39 081 931785
FAX +39 081 5141210

WWW.LICEORESCIGNO.EDU.IT
MAIL: SAPS18000P@ISTRUZIONE.IT
PEC: SAPS18000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE D. Lgs. 81/08

data 21-09-2020

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ANNO SCOLASTICO 2020-2021

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa **ROSSELLA DE LUCA**

DSGA
F.F.
LUCIA DE PASCALE

Responsabile S.P.P.
ing. Agostino Landi

Rappresentante dei
Lavoratori per la sicurezza
Pasquale Ronca

Medico competente
Dott. Giuseppe Ronga

A.S.P.P.
Prof. Francesco Policastro

Addetti Gestione dell'emergenza
(Primo Soccorso)

Addetti Gestione dell'emergenza
(Prevenzione incendi)

Preposti laboratori

ENZO DE VIVO laboratorio informatica
/ linguistico CARMINE DI BENEDETTO
/ laboratorio di scienze E. SELMITTO /
laboratorio di fisica E. MIGLIARO

ADDETTI VIGILANZA FUMO
Prof.ssa Emilia Sellitto
Prof. Rocco De Leo

1. Amabile Clementina
2. Botta Vincenza
3. Calvanese Carmine
4. Ciancio Maria
5. Colace Rita
6. De Falco Maria
7. Masi Sonia
8. Pellegrino Umberto
9. Pessolano Maria
10. Policastro Francesco
11. Polichetti Annamaria
12. Ronca Pasquale

1. Allaria Marco
2. Caiazza Carmela
3. Celentano Rocco
4. De Leo Rocco
5. De Vivo Enzo
6. Di Muro Giuseppe
7. Gioiella Annamaria
8. Giordano Vincenzo
9. Masi Carmine
10. Policastro Francesco
11. Saba Teresa
12. Spiniello Clementina

Il Datore di Lavoro
Prof.ssa Rossella De Luca

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza
Ing. Agostino Landi

ORGANIGRAMMA SICUREZZA a.s. 2020/2021 – ROCCAPEMONTÉ

COORDINAMENTO	
Coordinatore emergenze	Dirigente scolastico, De Leo, Sellitto, Policastro
Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente scolastico, De Leo, Sellitto, Policastro
Diffusione ordine di evacuazione	Dirigente scolastico, De Leo, Sellitto, Policastro
INCARICHI	
Attivazione segnale di allarme	Personale non docente di piano brevi trilli intermittenti del fischietto – avvisi vocali
Responsabile chiamata di soccorso	Botta V., Masi S., Masi C., De Pascale, Caiazza
Compilazione modulo di evacuazione	Docente di classe
Responsabile area di raccolta	De Leo, Calvanese, Policastro, Giordano
Accoglienza mezzi di soccorso	Botta V., Masi S., Masi C., De Pascale, Caiazza
Preposti	tutti i docenti e il personale ata di laboratori e palestre durante le attività e le esperienze tecnico/pratiche
Addetti antincendio	Allaria Marco, Caiazza Carmela, Celentano Rocco, De Leo Rocco, De Vivo Enzo, Di Muro Giuseppe, Gioiella Annamaria, Giordano Vincenzo, Masi Carmine, Policastro Francesco, Saba Teresa, Spiniello Clementina
Addetti al primo soccorso	BLSD (utilizzo defibrillatore) Amabile Clementina, Botta Vincenza, Calvanese Carmine, Ciancio Maria, Colace Rita, De Falco Maria, Guarimasi Sonia, Pellegrino Umberto, Pessolano Maria, Policastro Francesco, Polichetti Annamaria, Ronca Pasquale
Vigilanza divieto di fumo	Proff. Emilia Sellitto, Rocco De Leo.
RSP	Agostino Landi
Addetto SPP	Francesco Policastro

CONTROLLI QUOTIDIANI E PERIODICI – EMERGENZE						
	Palestra	Piano laboratori	Piano terra	Piano primo	Piano secondo	Segreteria
Controllo quotidiano della percorribilità delle vie di esodo	Fiore M., docenti ed. fisica	Di Benedetto C., De Vivo, Esposito	Botta V., Allaria Castellano	Masi S., Botta S.	Masi C., Di Benedetto M.	De Pascale Allaria Caiazza
Controllo ed apertura	Fiore	Di Benedetto	Botta V.,	Masi	Masi C.,	De

di porte e cancelli e controllo operazioni di evacuazione	M., docenti ed. fisica	C., De Vivo, Esposito	Allaria Castellano	S., Botta S.	Di Benedetto M.	Pascale Allaria Caiazza
Controllo periodico dei mezzi antincendio e compilazione relativo "Registro Antincendio"	Fiore M., docenti ed. fisica	Di Benedetto C., De Vivo, Esposito	Botta V., Allaria Castellano	Masi S., Botta S.	Masi C., Di Benedetto M.	Allaria
INTERRUZIONI EROGAZIONI						
Energia elettrica ai piani	personale non docente di piano					
Metano	Masi C. (metano), Botta S. (acqua)					
Acqua						

NON DIMENTICATE IL VOSTRO INCARICO E' MOLTO IMPORTANTE	FATEVI SPIEGARE BENE COSA FARE COME FARLO QUANDO FARLO
RACCOMANDAZIONI	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • registrare sul modulo di evacuazione e 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. 	

4.2. Addetti all'antincendio ed all'emergenza

I lavoratori addetti alla prevenzione incendi devono effettuare regolari controlli sui luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.

In proposito è opportuno predisporre idonee liste di controllo.

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

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

- a) controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
- b) controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
- c) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- d) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

4.3. Addetti al primo soccorso

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

5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

A tutto il personale presente nella Scuola sono state fornite le informazioni e la formazione generale in base a quanto previsto negli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08.

5.1. Informazione e formazione specifica

- 1) predisposizione di un programma di controllo e di regolare manutenzione dei luoghi di lavoro;
- 2) emanazione di specifiche disposizioni per assicurare la necessaria informazione sulla sicurezza antincendio agli appaltatori esterni e al personale dei servizi di pulizia e manutenzione;
- 3) controllo che specifici corsi di aggiornamento siano forniti al personale che usa materiali facilmente combustibili, sostanze infiammabili o sorgenti di calore in aree ad elevato rischio di incendio;
- 4) realizzazione dell'addestramento antincendio per tutti i lavoratori.

I lavoratori devono segnalare agli addetti alla prevenzione incendi ogni situazione di potenziale pericolo di cui vengano a conoscenza.

In particolare il piano di emergenza contiene apposite schede con chiare istruzioni scritte che includono:

- a) i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio, quali per esempio: telefonisti, custodi, capi reparto, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza;
- b) i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
- c) i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
- d) le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
- e) le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
- f) le procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

6. DOVERI DEL PERSONALE INCARICATO

Al fine di attuare concretamente, ciascuno per la propria parte, i compiti che il Dirigente Scolastico ha affidato ai diversi soggetti (collaboratori, docenti, alunni, ecc.) sono state elaborate delle apposite schede indicanti le norme comportamentali.

Ogni scheda deve essere consegnata alla persona incaricata. Ogni persona, potendo coprire uno o più incarichi, avrà tutte le schede relative agli incarichi affidatigli.

Molte schede, di carattere generale, dovranno essere affisse, in evidenza, nei luoghi ritenuti idonei all'interno dell'edificio scolastico.

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

Le schede riportate sono le seguenti:

6.1. Principio di incendio interno

A meno che il pericolo si manifesti in maniera non dominabile, con effetti tali da rendere evidente a tutti l'emergenza (per es. crollo e/o terremoto), è fondamentale la tempestività con cui il pericolo viene segnalato.

E' pertanto indispensabile che chiunque individui una situazione di grave ed imminente pericolo (per es. un focolaio di incendio), la segnali immediatamente al personale ausiliario o direttamente al Coordinatore delle operazioni di evacuazione, fornendo indicazioni su cosa è successo e dove è successo.

Nel caso in cui, la situazione sia tale da impedire il passaggio sicuro, la segnalazione deve essere data a gran voce.

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

- segnale di allarme generale;
- fischietti in dotazione;
- messaggio a voce.

6.2. Richiesta e chiamata di soccorso

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

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

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

- a) descrivere il tipo di incendio
- b) entità dell'incidente, luogo, ambiente, ecc
- c) luogo dell'incidente
- d) presenza di feriti

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

Vi sono alcuni numeri validi in tutta Italia. In alcune zone vi sono numeri appositi.

E' bene, poi, chiamare anche l'Ufficio tecnico dell'ente locale proprietario dei locali.

6.3. Ordine di evacuazione

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

6.4. Modalità di evacuazione

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

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

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

6.5. Norme per l'emergenza sismica

Si tratta di una scheda contenete le norme comportamentali da seguire in generale e sui compiti dei rispettivi responsabili delle diverse azioni che si devono attuare in caso di terremoto.

6.1. SCHEDA N. 1

PRINCIPIO DI INCENDIO INTERNO

Avvertire il Centro di Controllo interno

- Comunicare il proprio nome
- Luogo in cui ci si trova
- Tipo di evento dannoso

Aprire le finestre, se all'interno di un locale

In attesa dell'arrivo di uno o più addetti della squadra antincendio prendere l'estintore portatile più vicino e cercare di spegnere il principio di incendio (solo per coloro che ne sono capaci)

Se non si riesce ad estinguere il principio di incendio lasciare la stanza assieme a tutti gli eventuali occupanti seguendo le vie di fuga riportate sulle apposite planimetrie

Chiudere bene le porte dopo il passaggio

Non portare borse o altre cose voluminose

Seguire il percorso di esodo segnato nella planimetria

Evitare di correre e di gridare, mantenere la calma

In presenza di fumo, tale da rendere difficoltosa la respirazione:

- Camminare bassi chinandosi
- Proteggersi naso e bocca con un fazzoletto (bagnato, se possibile)
- Con scarsa visibilità mantenere il contatto con le pareti

Raggiungere il Punto di Raccolta e poi proseguire verso il "Luogo Sicuro", all'esterno dell'edificio, ed attendere gli ordini del Responsabile della squadra di emergenza

NON USARE MAI L'ACQUA SULLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE

USARE SOLO LE SCALE

6.2. SCHEDA N. 2

CHIAMATA DI SOCCORSO		
NUMERI TELEFONICI UTILI		
Evento	Chi chiamare	Numeri di telefono
Incendio, crollo, fuga gas	Vigili del Fuoco	115
Ordine pubblico	Polizia	113
	Carabinieri	112
Infortunio	Pronto Soccorso	118

DATI DA COMUNICARE AI VIGILI DEL FUOCO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> NOME DELLA SCUOLA RICHIEDENTE <input type="checkbox"/> INDIRIZZO PRECISO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE <input type="checkbox"/> TELEFONO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE (o di un telefono cellulare) <input type="checkbox"/> TIPO DI INCENDIO (PICCOLO-MEDIO-GRANDE) <input type="checkbox"/> ALTRA TIPOLOGIA DI EVENTO (CROLLO, FUGA DI GAS, ECC.) <input type="checkbox"/> PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO (SI-NO-DUBBIO) <input type="checkbox"/> LOCALE O ZONA INTERESSATA ALL'INCENDIO <input type="checkbox"/> MATERIALE CHE BRUCIA <input type="checkbox"/> NOME DI CHI STA CHIAMANDO <input type="checkbox"/> FARSÌ DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE <input type="checkbox"/> NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA <input type="checkbox"/> PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO

6.3. SCHEDA N. 3

ORDINE DI EVACUAZIONE

Al fine di segnalare il verificarsi di una situazione di pericolo il Dirigente scolastico, o il suo sostituto (vice preside), una volta avvertito da chi ha rilevato il principio di incendio o di incidente grave, valuterà l'opportunità di diramare l'ordine di evacuazione.

In caso di situazione di gravissimo pericolo, che richiede l'abbandono immediato dei locali, l'ordine dell'evacuazione sarà diramato dalla persona che, per prima, è venuta a conoscenza dell'evento.

Naturalmente al fine di evitare che il personale agisca in maniera impulsiva e non tecnicamente corretta sarà utile definire a priori in quali casi è possibile diramare l'ordine di evacuazione direttamente senza chiedere al Dirigente scolastico.

Esempi di grave pericolo:

- incendio di grosse dimensioni
- scossa di terremoto
- fuga di gas
- definire in sede locale eventuali pericoli gravi

Allo stesso tempo appare opportuno definire anche i casi in cui non è necessario emanare l'ordine di evacuazione del plesso scolastico (es. principio di incendio spento con l'uso dell'estintore, effetti di fumo risolti con apertura delle finestre ed aerazione del locale, ecc.).

Nella scuola il segnale di allarme per l'evacuazione viene diffuso attraverso il comune campanello che scandisce le ore delle lezioni. In questo caso il suono deve essere azionato manualmente e ripetuto ad intermittenza per una certa durata in modo che sia chiaramente non confondibile con la campanella delle lezioni: deve essere riconosciuto come segnale di allarme.

Qualora la situazione richieda di comunicare l'ordine di evacuazione con il fischietto in dotazione o a voce, questo dovrà essere dato aula per aula a cura del personale non docente che deve essere informato, preparato ed assicurare questo servizio.

6.4. SCHEDA N. 4

MODALITA' DI EVACUAZIONE

MANTENERE LA CALMA

Chi non è in grado di muoversi, attenda i soccorsi

1. Evacuare i locali in modo ordinato – seguire le istruzioni
2. Non correre
3. Non usare ascensori o montacarichi – Usare le scale
4. Non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi

5. In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto (umido)
6. Respirare con il viso rivolto verso il suolo
7. Fermarsi per riprendere energie o fiato in caso si sia affaticati
8. In presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti, possibilmente bagnati
9. Seguire le vie di fuga
10. Raggiungere il Luogo Sicuro all'esterno dell'edificio
11. Non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile
12. Nei punti di raccolta aspettare gli ordini del Responsabile
13. NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO
14. Attendere il segnale di cessata emergenza

6.5. SCHEDA N. 5

NORME PER L'EMERGENZA SISMICA

Il coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- interrompere immediatamente l'erogazione dell'energia elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione,
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

I docenti di sostegno ed il personale preposto devono:

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

Gli studenti devono:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori dalla classe;
- proteggersi, durante il sisma, dalle cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- allontanarsi da finestre, porte con vetri, armadi;
- nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche di sgombro dell'edificio.

7. DOVERI DEL PERSONALE CUI SONO AFFIDATE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ IN CASO DI INCENDIO

Attraverso una specifica azione di informazione prima e formazione poi tutti i lavoratori che hanno partecipato ai corsi antincendio e pronto soccorso verranno edotti dei contenuti e delle modalità delle presenti disposizioni.

7.1. IN CASO DI FUGA DI GAS

COME INTERVENIRE

- Spegnerle le fiamme libere e le sigarette.
- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- Aprire immediatamente tutte le finestre.
- Aprire interruttore Energia Elettrica centralizzato solo se esterno al locale e non effettuare nessuna altra operazione elettrica.
- Fare evacuare ordinatamente i clienti ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono causate accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma)

SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS

- Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas.
- Dichiarare la fine dell'emergenza.
- Riprendere le normali attività lavorative.

7.2. IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ORDIGNO

COME INTERVENIRE OVE SI RICEVA SEGNALAZIONE TELEFONICA O SI RISCONTRI LA PRESENZA DI CONTENITORI SOSPETTI:

- Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia ed ai carabinieri.
- Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno.
- Fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

7.3. IN CASO DI VERSAMENTO DI LIQUIDO CORROSIVO, TOSSICO O VISCOSO

COME INTERVENIRE

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

SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

- Telefonare ai Vigili del fuoco.
- Telefonare all'unità sanitaria locale.
- Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i dispositivi di protezione individuale previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose.

AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI CONTENIMENTO ED ASSORBIMENTO

- Lasciare ventilare il locale fino a non percepire più l'odore del prodotto versato.
- Verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi.
- Dichiarare la fine dell'emergenza.
- Riprendere le normali attività lavorative.

7.4. IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

COME INTERVENIRE

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

7.5. IN CASO DI GUASTO ELETTRICO

COME INTERVENIRE

SE LE LAMPADE DI EMERGENZA SI SONO REGOLARMENTE ACCESE:

- Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- Attendere qualche minuto, poi fare evacuare ordinatamente i visitatori ed il personale seguendo le vie di fuga predefinite.

SE LE LAMPADE DI EMERGENZA NON SI SONO ACCESE:

- Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- Procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente i visitatori ed il personale illuminando le vie di fuga predefinite.

7.6. IN CASO DI ALLAGAMENTO

COME INTERVENIRE

- Interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua dal contenitore esterno.
- Aprire interruttore EE centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica.
- Fare evacuare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non si addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni).

SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

- Telefonare all'Azienda dell'Acqua.
- Telefonare ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA PERDITA DI ACQUA

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

8. DISPOSIZIONI GENERALI ANTINCENDIO

8.1. Attrezzature ed impianti di protezione antincendio

Il datore di lavoro è responsabile del mantenimento delle condizioni di efficienza delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio.

Il datore di lavoro deve attuare la sorveglianza, il controllo e la manutenzione delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Scopo dell'attività di sorveglianza, controllo e manutenzione è quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi antincendio.

L'attività di controllo periodica e la manutenzione deve essere eseguita da personale competente e qualificato.

8.2. Informazione antincendio

Il datore di lavoro deve provvedere affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione su:

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

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

L'informazione deve essere fornita in maniera tale che il personale possa apprendere facilmente.

Adeguate informazioni devono essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.

Nei piccoli luoghi di lavoro l'informazione può limitarsi ad avvertimenti antincendio riportati tramite apposita cartellonistica.

8.3. Informazione scritta sulle misure antincendio

L'informazione e le istruzioni antincendio possono essere fornite ai lavoratori predisponendo avvisi scritti che riportino le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di allarme o di incendio. Tali

istruzioni, cui possono essere aggiunte delle semplici planimetrie indicanti le vie di uscita, devono essere installate in punti opportuni ed essere chiaramente visibili. Qualora ritenuto necessario, gli avvisi debbono essere riportati anche in lingue straniere.

8.4. Segnaletica di sicurezza

Tutta la materia sulla segnaletica è regolamentata dall'allegato XXIV del D. Lgs. 81/08, che recepisce la specifica direttiva CEE 92/58. Viene abrogato quanto contenuto nelle precedenti disposizioni e, pertanto, tutta la segnaletica dovrà uniformarsi a quella europea.

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

Il rispetto delle indicazioni riportate nella segnaletica di sicurezza, oltre ad essere un obbligo, è particolarmente importante per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, specialmente nei casi in cui i rischi non possono essere evitati o sufficientemente limitati con i mezzi tecnici di protezione collettiva o con misure o sistemi di organizzazione del lavoro. Il datore di lavoro ha l'obbligo di prevedere o verificare l'esistenza di una segnaletica di sicurezza sui luoghi di lavoro conforme alle norme di legge e i lavoratori devono ricevere una formazione adeguata sulla segnaletica di sicurezza impiegata nel luogo di lavoro.

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

9. PLANIMETRIE

Per i luoghi di lavoro il piano include una planimetria per ogni specifico ambiente (piano o reparto) nella quale siano riportati:

- le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo;
- il tipo, numero di ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione.

10. ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI INCENDIO O SISMA

Il datore di lavoro deve individuare le necessità particolari degli allievi o di lavoratori disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro. Occorre altresì considerare le altre persone disabili che possono avere accesso nella Scuola. Qualora siano presenti disabili, il piano di emergenza deve essere predisposto tenendo conto delle loro invalidità.

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

Nel predisporre il piano di emergenza, il datore di lavoro deve prevedere una adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità.

Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo.

Quando, non sono installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili.

10.2. Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato

Il datore di lavoro deve assicurare che studenti o lavoratori con visibilità limitata siano in grado di percorrere le vie di uscita.

In caso di evacuazione della Scuola, occorre che i lavoratori, fisicamente idonei ed appositamente incaricati, guidino le persone con visibilità menomata o limitata.

Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre che un lavoratore, appositamente incaricato, assista le persone con visibilità menomata o limitata.

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

11. ALLEGATI

Al piano d'evacuazione, in appendice, sono allegati i seguenti moduli:

- MODULO N° 1 – SCHEDA DI EVACUAZIONE
- MODULO N° 2 – SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA

SCHEDA DI EVACUAZIONE

(1)	APRIFILA COGNOME.....	NOME
(2)	APRIFILA COGNOME.....	NOME.....
(1)	CHIUDIFILA COGNOME.....	NOME
(2)	CHIUDIFILA COGNOME.....	NOME.....
(1)	STUDENTE AIUTO SOCCORSO COGNOME.....	NOME.....
(2)	STUDENTE AIUTO SOCCORSO COGNOME	NOME.....

L'allarme verrà dato tramite il fischietto con due trilli. *I segnali appositamente disposti sulla pavimentazione, comunque, forniranno ulteriori indicazioni nella direzione da seguire in caso di evacuazione.* Il punto di raccolta sono i campetti da gioco esterni.

Sarà cura dei docenti, giunti al punto di raccolta, effettuare l'appello degli alunni con l'elenco prelevato precedentemente in classe.

12. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente Documento è composto da n. 24 pagine, cui vanno aggiunti gli allegati e le planimetrie, è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Presente Documento è stato rielaborato ed aggiornato. L'attuazione delle disposizioni e delle misure di sicurezza avviene attraverso la gestione degli Allegati che si collegano ai capitoli del presente Documento.

Le eventuali pagine integrative, sostitutive, o aggiornate recano in calce la data di elaborazione e, pertanto, qualora non facenti parte del Documento originario verranno singolarmente vistate e firmate dai sottoscrittori del presente Documento.

Il Datore di Lavoro

Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Data _____ Firma _____

Per presa visione

Il Rappresentante dei Lavoratori

Data _____ Firma _____

ALLEGATI: PERCORSI DI EVACUAZIONE