



Liceo Statale **Bonaventura Rescigno**

SCIENTIFICO (opz. AMBIENTALE - BIOMEDICO - MATEMATICO 2.0)

SCIENTIFICO SCIENZE APPLICATE (con CURVATURA SCIENZA DEI DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE)

LINGUISTICO

SCIENZE UMANE

VIA VIVIANO 3, 84086 ROCCAPIEMONTE (SA)

COD. IST. SAPS18000P

C.F. 94000440654

codice unico ufficio UFR7D

TEL +39 081 931785

WWW.LICEORESCIGNO.EDU.IT

MAIL: SAPS18000P@ISTRUZIONE.IT

PEC: SAPS18000P@PEC.ISTRUZIONE.IT



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

P PIANO di **E** EMERGENZA ed **E** EVACUAZIONE

REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 5, c.1 DEL D.M. 10 MARZO 1998,
ART. 15 c.1 LETTERA U) DEL D.LGS 81 DEL 09 APRILE 2008 E PUNTO 12,0 DEL DECRETO
MINISTERIALE DEL 26 AGOSTO 1992.

RIFERITO ALLA SEGUENTE UNITA' LOCALE:

Liceo Scientifico Statale "B. Rescigno"

Via Viviano, 3 - 84086 Roccapiemonte (SA)

Data di elaborazione del documento

10/10/2023

Redatto a cura e negli uffici di:

arch. Larisa Alemagna

Via Luigi Cacciatore n° 5, 84085 Mercato S. Severino (SA)

Tel. 3496772277

E-mail larisa.alemagna@architettisalernopec.it

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le figure di Istituto con compiti in materia di sicurezza sul lavoro sono:

DATORE DI LAVORO - DIRIGENTE SCOLASTICO	D.S. prof.ssa Rossella De Luca
R.S.P.P.	arch. Larisa Alemagna
MEDICO COMPETENTE	dott. Giuseppe Ronga
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	Benito Leo
A.S.P.P.	prof. Francesco Policastro

In assenza del Dirigente Scolastico, la gestione dell'emergenza del plesso è demandata ai "Coordinatori dell'emergenza" che sono (in ordine di priorità):

1	D.S. prof.ssa Rossella De Luca
2	arch. Larisa Alemagna
3	prof.ssa Clementina Spiniello
4	prof. Francesco Policastro
5	
6	0
7	0
8	0
9	0
10	0

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.

Chiunque, lavoratore della scuola o terzo, dovesse rilevare una condizione di pericolo (vedere del fumo uscire da un locale, sentire odore di gas, ricevere una telefonata minacciosa etc.), deve darne immediatamente notizia al Collaboratore Scolastico in servizio all'ingresso del plesso scolastico.

Questi, presa visione dell'organigramma della sicurezza recante i nominativi dei Coordinatori dell'emergenza, avvisa quello di turno che si reca sul posto e valuta quale procedura debba essere seguita.

1. EVACUAZIONE DEI LOCALI

Qualora il Coordinatore dell'emergenza, presa visione della situazione, dovesse optare per emanare l'ordine di evacuazione, all'interno dell'edificio sono attive le seguenti modalità:

1.1) Il Coordinatore (o altra persona da lui incaricata), si reca presso il sistema di allarme

1.2) Emanare l'ordine di evacuazione con le seguenti modalità:

Il segnale di evacuazione è rappresentato da una serie di squilli di fischiello e/o da segnali a voce per tutti i piani

1.3) Percorsi di evacuazione:

Alla percezione del segnale di allarme, tutti i presenti iniziano le operazioni di deflusso mantenendo la calma, tralasciando il recupero di oggetti futili (quali cappotti, zaini e telefoni) e verificando, per quanto possibile, che nessuno si attardi. Il personale scolastico, membro delle squadre di soccorso (antincendio e primo soccorso), prima di uscire deve svolgere gli incarichi assegnati e dettagliati alla pagina che segue.

L'uscita avverrà nella maniera di seguito 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, delle aule, 1, 2, 3, 4 e 5 defluiranno mantenendosi costantemente sul lato destro del corridoio fino all'uscita principale. Gli alunni delle aule 6, 7, 8, 9, 10, 11 e del laboratorio di fisica 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 si divideranno tra l'uscita principale e l'uscita- scala antincendio ubicata sul prospetto laterale. Gli uffici di segreteria e presidenza defluiranno verso l'uscita d'emergenza uffici. I punti di raccolta sono il campo da gioco esterno e l'area esterna adiacente ad esso.

I P.) gli alunni al primo piano, secondo il criterio del primo in fila precede, delle aule 12, 13, 14, 15, 21, defluiranno dalla scala interna principale, 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 ubicate nei pressi di queste aule seguendo le indicazioni verso la palestra appositamente disposte sulla pavimentazione in rosso. Il personale presente in sala docenti o in archivio defluirà utilizzando le scale della sala docenti. I punti di raccolta sono il campo da gioco esterno e l'area esterna adiacente ad esso.

II P.) gli alunni delle classi al piano secondo, secondo il criterio del primo in fila precede, delle aule 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. I punti di raccolta sono il campo da gioco esterno e l'area esterna adiacente ad esso

P.Seminterrato) gli alunni del laboratorio linguistico, laboratorio informatico, laboratorio di scienze, biblioteca e gli alunni delle aule 41 e 42 defluiranno seguendo le indicazioni in rosso sul pavimento e usciranno dalle porte di emergenza. Gli alunni del laboratorio Informatico defluiranno in parte dalle porte di emergenza ed in parte dalle scale di emergenza interne. I punti di raccolta sono il campo da gioco esterno e l'area esterna adiacente ad esso

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.

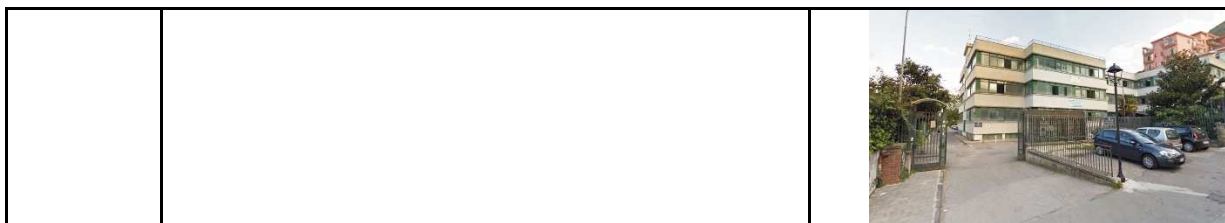
1.4) Il Coordinatore (o un suo incaricato), chiama i soccorsi spiegando dettagliatamente la situazione.

1.5) Contemporaneamente, gli assistenti ausiliari si attivano per le seguenti procedure:

a) APRIRE I CANCELLI / PORTONI

I cancelli/portoni che dovranno essere aperti sono:

1	CANCELLO CARRAIO INGRESSO PRINCIPALE	
----------	--------------------------------------	--



b) DISATTIVARE LE UTENZE

1.6) TUTTI I PRESENTI RAGGIUNGONO LE AREE DI RACCOLTA

Seguendo i percorsi indicati dalla segnaletica di emergenza e riportati sulle planimetrie di esodo esposte nei vari locali, tutti i presenti si recano presso i punti di raccolta individuati:

1	AREA DI RACCOLTA 1: CAMPO DI CALCIO
2	AREA DI RACCOLTA 2: AREA ESTERNA ADIACENTE CAMPO DI CALCIO

Al punto di raccolta ogni gruppo presterà attenzione a mantenersi unito affinché il docente possa agevolmente ricostruire le presenze e compilare il modulo di evacuazione, consentendo inoltre agli altri gruppi che raggiungono il punto di raccolta nei secondi successivi di disporsi nei loro posti senza essere ostacolati.

1.7) Regole di evacuazione

Le persone presenti nell'edificio eseguono l'ordine di evacuazione immediatamente mantenendo la calma, lasciando sul posto tutti gli oggetti ingombranti. L'insegnante prenderà la cartellina di sicurezza contenente 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, si avvieranno all'uscita camminando vicino ai muri e abbandoneranno rapidamente (senza correre) il locale, dirigendosi, mediante i percorsi di emergenza, all'area 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 il percorso di emergenza più vicino. Appena giunti all'esterno raggiungono l'area 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 soccorso verrà fatta dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, degli addetti indicati nell' organigramma.

8) Raccolta e pronto soccorso

Luoghi di raccolta sono il campo di calcio e l'aerea esterna adiacente ad esso. Nell'area di raccolta viene disposto il soccorso. Il Coordinatore dell'emergenza, quando riceve da parte dei soccorritori indicazioni in ordine alla possibilità di rientrare nei locali, comunica a tutti il cessato allarme e solo allora sarà possibile fare rientro.

a) Si esegue l'appello dei presenti

I docenti, uscendo, avranno cura di portare con sé la cartellina di sicurezza contenente il modulo di evacuazione.

Non appena saranno giunti al punto di raccolta eseguiranno l'appello e compileranno il modulo.

I docenti, una volta che gli alunni saranno rientrati in classe, predisporranno il modulo di evacuazione inserendo eventuali note o problematiche riscontrate. In particolare i docenti avranno cura di annotare se tutti gli allievi (e gli eventuali adulti) presenti pochi minuti prima dentro l'edificio e sottoposti alla loro vigilanza sono regolarmente usciti oppure se hanno rilevato delle criticità - ad esempio presenza di dispersi o di ospiti che siano stati "inglobati" nel gruppo classe durante le operazioni di deflusso: in questa seconda ipotesi, il nome e cognome dei soggetti dispersi e/o ospiti deve essere indicato in modo chiaro e preciso sul modulo di evacuazione-. Il modulo, una volta compilato, sarà poi consegnato dal docente alla Direzione delle operazioni costituita dal Dirigente Scolastico, dal responsabile per la sicurezza, dal rappresentante dei lavoratori, dai componenti del servizio di prevenzione e protezione.

DESIGNAZIONE INCARICHI PERSONALE SCOLASTICO

A cura del Dirigente Scolastico devono essere assegnate le seguenti responsabilità (individuando per ogni compito 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.

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

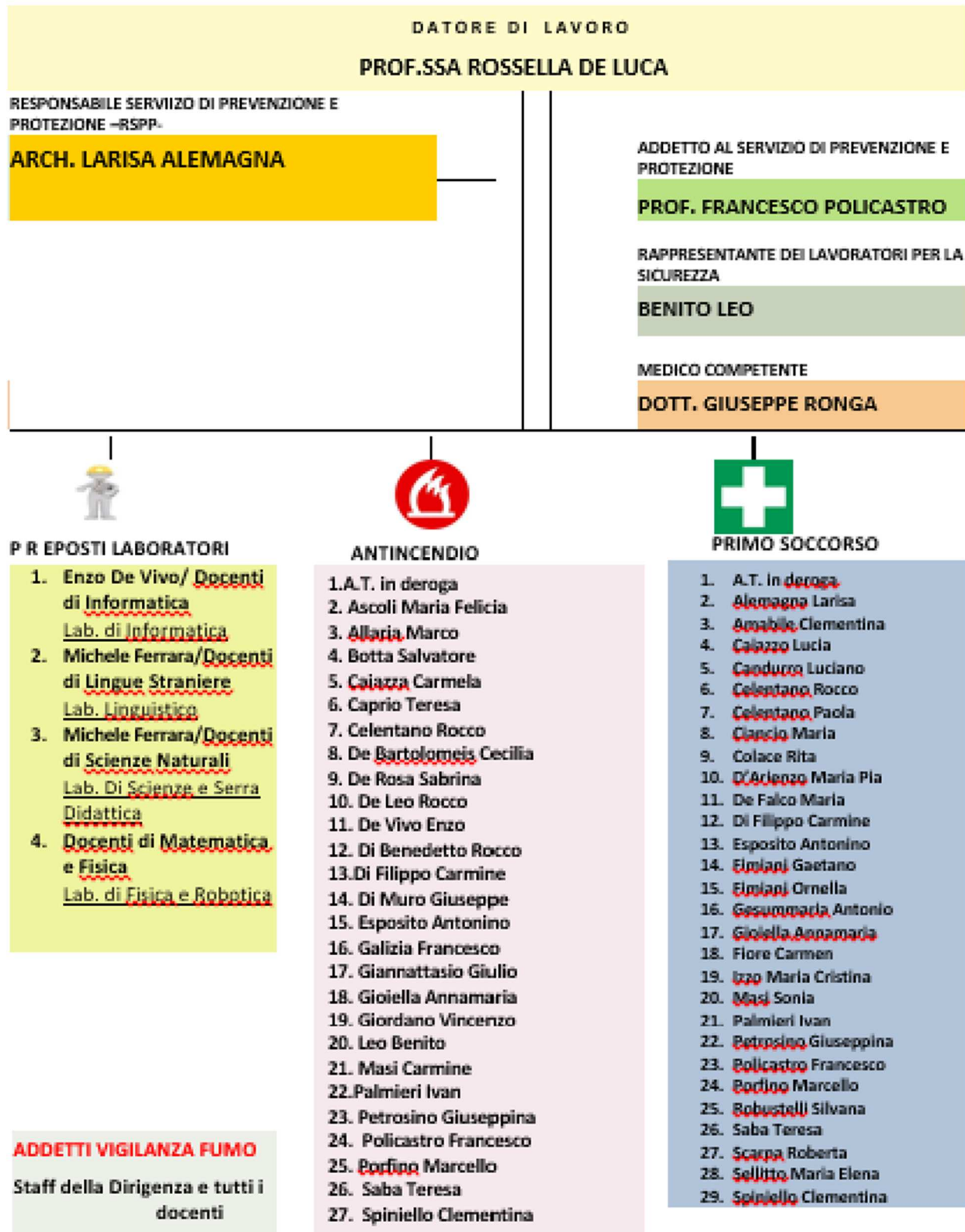
- alunni apri-fila, che aprono le porte e guidano i compagni verso le aree esterne di raccolta;
- alunni chiudi-fila, che assistono i compagni in difficoltà e chiudono la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto indietro (eseguiranno i collegamenti tra l'insegnante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

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.

All'interno dell'Istituto Scolastico si individuano i seguenti ruoli:

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE

Servizio di Prevenzione e Protezione D. Lgs. 81/08 data 07/09/2023



COORDINAMENTO	
Coordinatore emergenze	Dirigente scolastico, Alemagna, Spiniello, Policastro
Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente scolastico, Alemagna, Spiniello, Policastro
Diffusione ordine di evacuazione	Dirigente scolastico, Alemagna, Spiniello, Policastro
INCARICHI	
Attivazione segnale di allarme	Personale non docente di piano brevi trilli intermittenti del fischietto – avvisi vocali
Responsabile chiamata di soccorso	Botta S., Masi S., Masi C., De Pascale L., Caiazza C.
Compilazione modulo di evacuazione	Docente di classe
Responsabile area di raccolta	Alemagna, Policastro, Giordano
Accoglienza mezzi di soccorso	Botta S., Masi S., Masi C., De Pascale L., Caiazza C.
Preposti	tutti i docenti e il personale ATA di laboratori e palestre durante le attività e le esperienze tecnico/pratiche
Addetti antincendio	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.T. in deroga 2. Ascoli Maria Felicia 3. Allaria Marco 4. Botta Salvatore 5. Caiazza Carmela 6. Caprio Teresa 7. Celentano Rocco 8. De Bartolomeis Cecilia 9. De Rosa Sabrina 10. De Leo Rocco 11. De Vivo Enzo 12. Di Benedetto Rocco 13. Di Filippo Carmine 14. Di Muro Giuseppe 15. Esposito Antonino 16. Galizia Francesco 17. Giannattasio Giulio 18. Gioiella Annamaria 19. Giordano Vincenzo 20. Leo Benito 21. Masi Carmine 22. Palmieri Ivan 23. Petrosino Giuseppina 24. Policastro Francesco 25. Porfino Marcello 26. Saba Teresa 27. Spiniello Clementina
Addetti al primo soccorso	<ol style="list-style-type: none"> 1. A.T. in deroga 2. Alemagna Larisa 3. Amabile Clementina 4. Caiazza Lucia 5. Candurro Luciano 6. Celentano Rocco 7. Celentano Paola

	8. Ciancio Maria 9. Colace Rita 10. D'Arienzo Maria Pia 11. De Falco Maria 12. Di Filippo Carmine 13. Esposito Antonino 14. Fimiani Gaetano 15. Fimiani Ornella 16. Gesummaria Antonio 17. Gioiella Annamaria 18. Fiore Carmen 19. Izzo Maria Cristina 20. Masi Sonia 21. Palmieri Ivan 22. Petrosino Giuseppina 23. Policastro Francesco 24. Porfino Marcello 25. Robustelli Silvana 26. Saba Teresa 27. Scarpa Roberta 28. Sellitto Maria Elena 29. Spiniello Clementina
Vigilanza divieto di fumo	Staff della dirigenza e tutti i docenti
RSPP	arch. Larisa Alemagna

CONTROLLI QUOTIDIANI E PERIODICI – EMERGENZE						
	Palestra	Piano laboratori	Piano terra	Piano primo	Piano secondo	Segreteria
Controllo quotidiano della percorribilità delle vie di esodo	Alvi G. docenti ed. fisica	Di Filippo C., De Vivo E., Ferrara M., Aliberti G.,	Di Benedetto M., Masi S.	Botta S., Esposito A.	Masi C., Di Petrosino G.	De Pascale L., Caiazza C.
Controllo ed apertura di porte e cancelli e controllo operazioni di evacuazione	Alvi G. docenti ed. fisica	Di Filippo C., De Vivo E., Ferrara M., Aliberti G.,	Di Benedetto M., Masi S.	Botta S., Esposito A.	Masi C., Di Petrosino G.	De Pascale L., Caiazza C.
Controllo periodico dei mezzi antincendio e compilazione relativo "Registro Antincendio"	Alvi G. docenti ed. fisica	Di Filippo C., De Vivo E., Ferrara M., Aliberti G.,	Di Benedetto M., Masi S.	Botta S., Esposito A.	Masi C., Di Petrosino G.	De Pascale L., Caiazza C.
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'	FATEVI SPIEGARE BENE COSA FARE COME FARLO
--	--

MOLTO IMPORTANTE	QUANDO FARLO
<p>RACCOMANDAZIONI</p> <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. 	

2.1) 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.

2.2) Addetti al primo soccorso

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

3. 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 ricoprire 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:

3.1) 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.

3.2)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
- 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.

3.3)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.

3.4)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.

3.5)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.

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

LIEVI

INTERMEDI

ELEVATI



da 0 a 3,9 gradi Richter

da 3,9 a 5,9 gradi Richter

oltre 5,9 gradi Richter

da 1 a 3 gradi Mercalli

da 3 a 6 gradi Mercalli

oltre 6 gradi Mercalli

Non avvertita da tutti

Avvertita da tutti a tutti i piani

Presenza di vittime,
coinvolgimento di elementi strutturali



Nessuna caduta di elementi
anche non strutturali

Caduta di arredi, controsoffitti leggeri, lampade
ed elementi non strutturali

Caduta di edifici

I TERREMOTI LIEVI SONO AFFRONTABILI
SENZA NECESSITA' DI EVACUAZIONE DEGLI
EDIFICI IN QUANTO L'ENERGIA
SPRIGIONATA NON E' SUFFICIENTE A
PROVOCARE EFFETTI SU ARREDI ED ALTRI
ELEMENTI NON STRUTTURALI
(CONTROSOFFITTI ETC.), TANTOMENO SU
QUELLI STRUTTURALI (MURI, SOLETTE ETC.)

SOLAMENTE I TERREMOTI
INTERMEDI SONO AFFRONTABILI
CON QUESTE REGOLE

LA GRAVITA' DEGLI
EFFETTI E LA
REPENTINITA' DELLE
SCOSSE RENDONO
QUASI IMPOSSIBILE
OGNI REAZIONE

SCHEDA N. 3.1

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

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

- NOME DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- INDIRIZZO PRECISO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- TELEFONO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE (o di un telefono cellulare)
- TIPO DI INCENDIO (PICCOLO-MEDIO-GRANDE)
- ALTRA TIPOLOGIA DI EVENTO (CROLLO, FUGA DI GAS, ECC.)
- PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO (SI-NO-DUBBIO)
- LOCALE O ZONA INTERESSATA ALL'INCENDIO
- MATERIALE CHE BRUCIA
- NOME DI CHI STA CHIAMANDO
- FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE
- NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA
- PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO

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.

SCHEDA N. 3.4

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

SCHEDA N. 3.5

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 sgombrò dell'edificio.

4. 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 dedotti contenuti e modalità delle presenti disposizioni.

4.1) 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.

4.2)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.

4.3)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.

4.4)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.

4.5)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.

4.6) 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.

5. DISPOSIZIONI GENERALI ANTINCENDIO**5.1) 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.

5.2) 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.

5.3) 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.

5.4) 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, e 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:

SEGNALETICA INDICANTE LA DIREZIONE DA SEGUIRE IN CASO DI EVACUAZIONE:



SEGNALETICA INSTALLATA IN PROSSIMITA' DI UNA USCITA DI SICUREZZA:



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

IL COMPORTAMENTO DA TENERE AL/I PUNTO/I DI RACCOLTA

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



QUESTO SEGNALE PUO' ESSERE
INTEGRATO DA ALTRA CARTELLONISTICA
RIPORTANTE IL NOME DELLA CLASSE O UN
COLORE IDENTIFICATIVO

6. 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.

7. 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.

7.1) 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.

7.2) 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.

8. ALLEGATI

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

- ALLEGATO I - SCHEDA DI EVACUAZIONE
- ALLEGATO II – PLANIMETRIE

ALLEGATO I - 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 fischiello con due trilli. *I segnali appositamente disposti sulla pavimentazione, comunque, forniranno ulteriori indicazioni nella direzione da seguire in caso di evacuazione.* I punti di raccolta sono il campo di calcio e l'area esterna adiacente ad esso.

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

9. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente Documento è composto da n. 26 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. 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 _____

L' A.S.P.P.

Data _____ Firma _____

Il Mobility Manager

Data _____ Firma _____

ALLEGATO II - PLANIMETRIE