

**Istituto Comprensivo Villa Guardia
Sito: Scuola primaria VILLA GUARDIA**

PIANO DI EMERGENZA E PROCEDURE DI EVACUAZIONE

ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e D.M. 10/03/98



Aggiornamento: Novembre 2020

ed. 01 rev. 01 a.s. 2020 2021

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO	4
3.	DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI SICUREZZA	5
3.1	- Uscite di sicurezza.....	5
4.	SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ	11
5.	SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ	12
6.	VALUTAZIONE RISCHI SPECIFICI E FORMAZIONE DEL PERSONALE	13
6.1	- valutazione guppo azienda per il Primo soccorso	13
7.	MODALITÀ OPERATIVE	14
7.1	- Norme di prevenzione	14
7.2	- Rilevazione di un pericolo, divulgazione dell'allarme	14
7.3	- Evacuazione.....	15
7.4	- Compiti e disposizioni.....	16
7.4.1	- Coordinatore e/o Vice Coordinatore.....	16
7.4.2	- Addetti alla gestione delle emergenze	17
7.4.3	- Personale dipendente	17
7.4.4	- Alunni	17
7.4.5	- I visitatori.....	18
7.5	- Procedure di emergenza	18
7.7	- Procedura di emergenza in caso di black-out	19
7.1	- Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza	19
7.2	- Addetti alla gestione delle emergenze	19
7.3	- Alunni	20
7.8	- Procedura di emergenza – incendio modesto	20
7.9	- Procedura Di Emergenza – Incendio Rilevante.....	22
7.10	- Procedura di emergenza - allagamento, scoppio, crollo.....	23
7.11	- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi.....	24
7.12	- Procedura di emergenza - calamità naturale e terremoto	24
7.13	- Procedura in caso di emergenza tossica o assimilabile	26
8.	CONTROLLI MANUTENZIONI E PROVE DI EVACUAZIONE.....	28
8.2	- Effettuazione delle prove di evacuazione.....	28
8.2.1	- Frequenza delle prove.....	28
8.2.2	- Registrazione delle prove.....	28
9.	ALLEGATI	30
10.	SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO	30

1. PREMESSA

Lo scopo del "Piano" consiste nel dare a tutti i lavoratori l'informazione necessaria con le azioni ed i comportamenti utili a garantire una "Gestione dell'emergenza" in caso di pericolo grave e immediato, definendo:

- Le principali caratteristiche di sicurezza dell'edificio stesso;
- Le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento;
- Le procedure di evacuazione dalla struttura;
- Le disposizioni per chiedere l'intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, le persone disabili o bisognose di aiuto.

Gli obiettivi del presente Piano di Gestione delle emergenze sono i seguenti:

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per limitare gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno;
- Prevenire o limitare i danni all'ambiente e alle proprietà;
- Coordinare i servizi di emergenza.

1.3 **Aggiornamento del Piano delle Emergenze**

L'aggiornamento del Piano di Emergenza è a cura del DATORE DI LAVORO.

Il Piano viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate all'edificio modifiche sostanziali nella tipologia e nella distribuzione del personale, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di organico, etc.

In assenza di variazioni di rilievo, il Piano viene comunque controllato con frequenza annuale.

1.4 **Identificazione e classificazione delle emergenze**

La gestione delle emergenze riguarda i seguenti eventi:

Piccole emergenze

- Infortunio;
- Il black-out;

Le emergenze di origine interna

- l'incendio modesto;
- Incendio rilevante;
- Allagamento – Scoppio - Crollo;
- Avviso e/o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;

Le emergenze di origine esterna

- Calamità naturale "Terremoto";
- Evento tossico o assimilabile.

2. CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

2.1 Accessi

L'ingresso al plesso scolastico è ubicato in Via Torino



Foto 01: ingresso principale

2.2 Persone presenti

PERSONALE PRESENTE	
Numero di persone dipendenti	40
Numero delle persone dipendenti disabili	-
Numero totale degli alunni presenti	374
Numero delle persone esterne mediamente presenti	10
Numero totale delle persone mediamente presenti	424

Eventuali visitatori/persone esterne saranno presenti, presso i locali aperti al pubblico.

I lavoratori esterni addetti alla manutenzione (termoidraulici, elettricisti, manutentori macchine d'ufficio, programmatori, ecc) sono in genere potenzialmente presenti in corrispondenza dei locali presso i quali svolgono la loro attività.

3. DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI SICUREZZA

3.1 - USCITE DI SICUREZZA

Il plesso scolastico è dotato delle seguenti uscite di sicurezza:

Uscite	N° ante	Maniglione AP	Verso esodo
n.5 uscite PT	1	Si	Si
n.1 uscite P1	2	Si	Si
n. 2 uscite da palestra	2	Si	Si
n. 1 uscite da spogliatoio	1	Si	Si
n. 2 uscite da spazio mensa	1	Si	Si

Le uscite sono agevolmente raggiungibili attraverso percorsi interni alle aule, locali e i corridoi di piano, risultano inoltre liberi da impedimenti al transito.

L'esatta ubicazione delle uscite di emergenza e di piano sono evidenziate nelle planimetrie di sicurezza allegate al seguente piano di emergenza.

3.2 *Punto di raccolta*

I punti di raccolta da raggiungere in caso di evacuazione sono ubicati:

- N. 2 Nel cortile interno il plesso scolastico
- N. 1 Nel piazzale esterno (uscite palestra)



Foto 01: punto di raccolta interno

A seguito dell'ordine di evacuazione, tutte le persone occupanti l'edificio devono confluire senza indugio al punto di raduno, restando a disposizione per le verifiche di presenza e per le comunicazioni del caso.

Nessuna persona è autorizzata ad allontanarsi dal punto di raduno se non in caso di diversa comunicazione da parte dei responsabili dell'emergenza, salvo in caso di pericolo grave ed imminente.

L'esatta ubicazione del punto di raccolta è evidenziata nelle planimetrie di sicurezza allegate al seguente documento.

3.3 *Segnaletica di sicurezza*

Si applicano le vigenti disposizioni sulla segnaletica di sicurezza, espressamente finalizzate alla sicurezza antincendio, di cui al Decreto Legislativo 81/2008 nonché le prescrizioni di cui alla direttiva 92/58/CEE del 24 giugno 1992 (indicazioni presenza idranti, estintori e vie di fuga).

In particolare la cartellonistica indicherà:

le uscite di sicurezza;

i percorsi per il raggiungimento delle uscite di sicurezza;

l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi

le aree sicure ed adibite al raduno in caso di emergenza, di pronto intervento e di coordinamento delle fasi operative.

Inoltre, negli ambienti ritenuti strategici, verranno affissi cartelli contenenti la Planimetria Generale delle aree interessate e le indicazioni relative al comportamento del personale e di eventuali esterni in caso d'incendio o di altro pericolo e con l'informazione per le squadre di soccorso sulla posizione di:

accessi e vie di esodo (in relazione alla viabilità principale di zona);

mezzi di estinzione disponibili;

posizione quadri elettrici principali;

Su ogni planimetria verrà indicato un simbolo specifico che indichi "Voi siete qui" e la planimetria sarà stampata con l'orientamento giusto riferito all'orientamento dell'osservatore

In particolare la segnaletica distribuita nell'edificio, comprendente:

Segnali di divieto



Vietano un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo (divieto di accesso alle persone estranee o a luoghi dove ci vuole una determinata competenza, divieto di fumare, divieto di usare fiamme libere, divieto di usare acqua sul fuoco o su componenti elettrici in esercizio, divieto di formare depositi di sostanze infiammabili o di materiali sparsi);

Segnali di avvertimento



Avvertono del rischio o pericolo (avvertimento di presenza tensione elettrica, avvertimento di alte temperature, avvertimento della presenza di sostanze particolari per il ciclo frigo, presenza del Gas Metano, presenza del NAF III, presenza di acidi e di altre sostanze pericolose);

Segnali di prescrizione



Prescrivono un determinato comportamento (prescrizione dell'uso dei mezzi di protezione quali guanti, occhiali, ecc, prescrizione di non manomettere i dispositivi di sicurezza attivi, prescrizione di non intervenire su macchine in movimento o con presenza di tensione elettrica);

Segnali di salvataggio o di soccorso



Forniscono indicazioni relative alle uscite di sicurezza o dei mezzi di soccorso o di salvataggio (indicazioni delle uscite di sicurezza, indicazione dei percorsi dell'esodo per l'evacuazione, indicazione della cassetta per il pronto soccorso e della postazione per il ricovero degli infortunati, indicazione del posto telefonico per attivare la procedura della chiamata ai soccorsi esterni, indicazione del raduno o posto sicuro esterno);

Segnali di informazione



Forniscono informazioni generiche o specifiche (informazioni generali sulla sicurezza aziendale sec. D.Lgs. 81/08, informazioni sul primo soccorso, informazioni sulla scelta dell'estintore più idoneo, informazione sulle norme comportamentali in caso di emergenza, informazioni sull'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuali, informazioni sul coordinamento in caso di aggressione di un eventuale fuoco, informazione in merito alla posizione dei dispositivi generali di comando).

Particolare attenzione si è posta per il riconoscimento delle vie di esodo anche da parte di persone che non hanno dimestichezza con l'edificio al fine di consentire uno svolgimento rapido ed ordinato del processo di evacuazione in caso di emergenza.

A tal fine, si è provveduto al riconoscimento delle vie di uscita mediante posizionamento di una precisa segnaletica standardizzata ed inoltre per l'identificazione permanente delle stesse si è previsto un sistema di segnaletica luminosa alimentato da fonte energetica autonoma che consente, per capacità di illuminamento, la visibilità della segnaletica anche in atmosfera contaminata da fumo. Tutti i segnali hanno dimensioni, configurazione, simbologia e caratteristiche cromatiche-

3.4 Ascensori e montacarichi

L'edificio è servito da n. 1 ascensori di collegamento tra i diversi piani così ubicato:
n. 1. ascensori oleodinamico, nelle vicinanze dell'ingresso

In caso di fuori tensione l'ascensore è dotato di sistema di riporto al piano, ad azione manuale con comandi presso il locale macchine ascensori.

In caso di emergenza, si segnala che:

l'ascensore non può essere utilizzato per l'evacuazione, non essendo dotato delle caratteristiche necessarie per garantire il corretto funzionamento e la tutela degli occupanti;

la manovra dei pulsanti di emergenza è riservata al personale appositamente incaricato;

La manovra dei dispositivi di riporto al piano degli ascensori è riservata al personale qualificato.

3.5 Impianto di allarme ottico e acustico

L'edificio è dotato di un sistema di segnalazione acustica e ottica di allarme generale. In particolare l'azione dell'impianto di allarme, che può avvenire sia automaticamente (a seguito dell'intervento dell'impianto di rilevazione incendi) sia manualmente (da centrale di controllo oppure mediante pulsanti dislocati lungo i principali percorsi di transito), mette in funzione un sistema di segnalazione acustico costituito da campanella scolastica e segnalazione ottico.



3.6 Sistema di sezionamento tensione

L'edificio è realizzato in modo da poter escludere elettricamente tutte le aree, tramite pulsanti generali di blocco posti all'esterno dell'ingresso principale e all'esterno della porta antipanico posta al piano seminterrato. In ciascun area sono inoltre installati quadri elettrici dedicati, dai quali è possibile escludere tensione alle utenze della relativa zona.

La posizione dei quadri elettrici e dei pulsanti sono indicati nelle planimetrie di sicurezza allegate al seguente documento.



Foto 03: pulsanti sgancio elettrico
Istituto comprensivo di Villa Guardia

3.7 Impianto di illuminazione di sicurezza

Tutte le principali vie di fuga, i percorsi interni sono protetti con un sistema di illuminazione di sicurezza che entra in funzione automaticamente al mancare dell'energia elettrica, alimentato mediante sistema a batteria tampone.



Foto 5: illuminazione d'emergenza

3.8 Estintori portatili e rete idrica antincendio

L'edificio è dotato di mezzi di antincendio portatili (estintori) e di naspi collocati correttamente tra i piani al fine di garantire la copertura della superficie totale, in funzione del livello di rischio presente così come previsto dall'allegato V del D.M. 10/03/98.



Foto 6: estintore a polvere e naspo

Tabella 1 Estintori mobili

	Estintore 34 A 233 BC (6 kg Polvere)	Estintore CO2 113BC (5 Kg)	Manichetta (uni 45)	Naspo
Piano terra/palestra/mensa	10/2/2	1	-	7
Piano Primo	6	1	-	3

Gli estintori installati sono del tipo approvato del Ministero dell'Interno e sono stati selezionati per l'estinzione di fuochi di classe A, B e C nel caso dei mezzi a polvere oppure di fuochi di classe B o C derivanti da innesco di tipo elettrico, nel caso dei mezzi a CO₂. Tutti gli estintori sono ubicati in prossimità delle vie di transito, ed in posizione facilmente accessibile, liberi da impedimenti e segnalati da idonea cartellonistica.

L'ubicazione degli estintori è riportata nelle planimetrie allegate al seguente piano.

3.9 Presidi sanitari



Foto 7: cassetta Primo soccorso

Il plesso scolastico è dotato di n. 1 cassetta per il primo soccorso.

La cassetta di primo soccorso è situata al PT nel locale bidelleria.

Si ricorda che l'impiego dei presidi sanitari è riservato al personale addetto al primo soccorso.

4.1.1 Datore di Lavoro

Il datore di lavoro [art. 18 e 43 D.Lgs. 81/08] adotta le misure necessarie per la sicurezza dei lavoratori, ed in particolare:

- designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, cessare la loro attività, ovvero mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro.
- aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione.

4.1.2 Coordinatore e/o Vice Coordinatore gestione emergenza

La persona che, all'insorgere di un'emergenza nell'edificio, assume automaticamente e in modo immediato il compito di coordinamento delle operazioni di pronto intervento per la salvaguardia del personale e dei beni patrimoniali.

4.1.3 Lavoratori incaricati delle misure di emergenza

Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato e di pronto soccorso. [art. 18 e 43 D.Lgs. 81/08].

Non possono se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate. Sono organizzati e guidati dal Coordinatore gestione emergenza.

4.1.4 Personale di imprese esterne

Eventuale personale di imprese esterne, deve essere informato del segnale di allarme e dei percorsi di esodo dal Coordinatore o Vice Coordinatore gestione emergenze. Al primo segnale di allarme il personale delle imprese che stanno operando all'interno dell'edificio deve interrompere i lavori, dopo aver messo in condizioni di sicurezza le attrezzature in uso e deve allontanarsi rapidamente portandosi in luogo sicuro.

4.1.5 Personale con disabilità

All'interno del plesso scolastico non sono presenti lavoratori disabili.

4.1.6 Alunni con disabilità e/o difficoltà di deambulazione

Per gli alunni con disabilità fisica o intellettiva si terrà conto del tipo di disabilità al momento dell'assegnazione delle classi (es. aule al piano terra, aule nelle immediate vicinanze delle vie di esodo, ecc tenendo conto del numero di ore di copertura dell'insegnate di sostegno/educatore a cui l'alunno è affidato)

Per tutte le situazioni di criticità temporanee che si evidenzieranno nel corso dell'anno (es. alunni con stampelle) si valuterà di caso in caso (previa comunicazione dell'evento da parte del responsabile di plesso). Saranno adottate le misure di sicurezza e prevenzione ritenute più opportune a seconda delle criticità emerse (es. affidamento al collaboratore scolastico al piano dell'incarico di aiutare l'alunno in tutte le situazioni di emergenza, spostamento provvisorio della classe in aule al piano terra, ecc.)

Nel caso di incarico assegnato al personale scolastico l'affidamento avverrà con formale comunicazione all'interessato

4.1.7 Pubblico presente

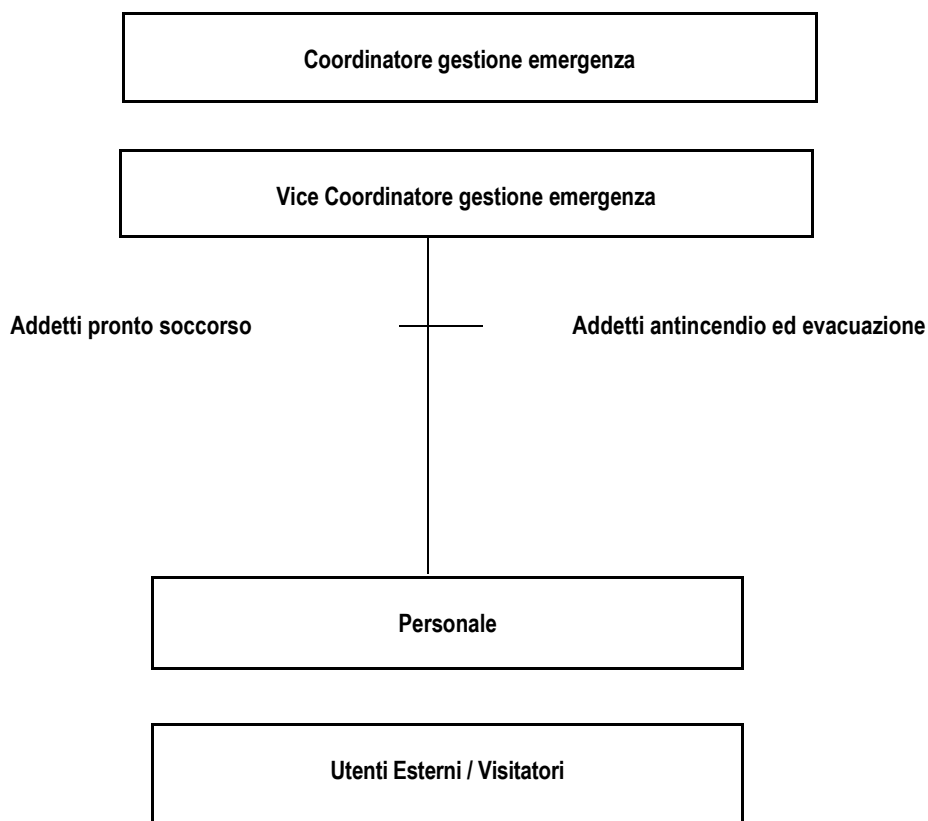
Sarà compito degli Addetti alla gestione delle emergenze di aiutare il pubblico presente a dirigersi al posto di raccolta.

I visitatori dovranno stazionare ai punti di raccolta in attesa di disposizioni da parte del Coordinatore o Vice Coordinatore gestione emergenza.

5. SOGGETTI COINVOLTI E RESPONSABILITÀ

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, è predisposto uno schema organizzativo onde evitare confusione dei ruoli.

La squadra di emergenza è quindi composta dal Coordinatore gestione emergenza, dal Vice Coordinatore gestione emergenza e dagli addetti incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione secondo il seguente schema:



5.1 Anagrafica della squadra di gestione delle emergenze

Sono definite, in maniera precisa e adeguatamente approfondita, le persone direttamente interessate alla gestione delle emergenze allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo:

5.1.1 Sito 01 – Scuola Primaria di Villa Guardia

1. SQUADRA ANTINCENDIO / EVACUAZIONE

Si rimanda all'organigramma allegato

2. SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Si rimanda all'organigramma allegato

6. VALUTAZIONE RISCHI SPECIFICI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Buona parte delle specifiche competenze da destinare ai preposti alla sicurezza e al pronto intervento sono contenute nel presente documento. Le varie sezioni che compongono la presente documentazione sono state organizzate perché esse vengano divulgate a tutti i livelli aziendali e siano oggetto di incontri periodici specifici.

In tale ottica, il personale dipendente tutto verrà adeguatamente informato sui rischi prevedibili, sulle misure da osservare per prevenire gli incendi e sul comportamento da adottare in caso di incendio.

Nel corso dell'anno verrà tenuta almeno una opportuna esercitazione antincendio e di gestione di una eventuale emergenza: il tutto verrà annotato nel registro antincendio aziendale. Verranno opportunamente definiti i compiti e coordinate le varie mansioni (chiamata dei soccorsi esterni, controllo dell'evacuazione, gestione dei presidi antincendio, affiancamento delle squadre di soccorso esterne, etc.).

6.1 - VALUTAZIONE GRUPPO AZIENDA PER IL PRIMO SOCCORSO

Secondo l'Art. 1 del D.M. 15 luglio 2003, n°388 (*Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale*), la **SCUOLA PRIMARIA di MONTANO** risulta classificata, tenuto conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio, nel **GRUPPO B**.

Ne consegue che i contenuti ed i tempi minimi del corso di formazione per gli Addetti al Primo Soccorso sono contenuti nell'All. 4 del D.M. 15 luglio 2003, n° 388). Esso ha durata di 12 ore, suddiviso in 3 moduli da 4 ore ciascuno.

Il personale dipendente individuato come personale addetto al primo soccorso verrà adeguatamente formato.

7. MODALITÀ OPERATIVE

7.1 - NORME DI PREVENZIONE

Affinché le situazioni di emergenza previste dal presente piano non abbiano a verificarsi e/o quanto meno possano essere ridotte come numero e come entità di rischio è indispensabile la fattiva collaborazione di tutto il personale nel rispetto e nell'applicazioni delle normative di prevenzione di seguito applicate.

Il "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la prevenzione e la corretta gestione di situazioni di emergenza 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.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.
- 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.

Tutto il personale dipendente ed eventuale personale di imprese esterne, per la prevenzione di situazioni di emergenza deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- Evitare ingombri anche temporanei, accatastamenti di carta, di raccoglitori, materiali vari specie lungo le vie di esodo;
- Non gettare in terra o nei cestini di carta i mozziconi di sigarette e fiammiferi, bensì utilizzare idonei posacenere.
- Non rimuovere estintori se non in caso di bisogno e segnalare l'eventuale utilizzo o scomparsa onde poter provvedere alla ricarica o all'acquisto;
- Tutti devono conoscere bene la struttura interna dell'edificio (locali, corridoi, atri, scale); è quindi necessaria una attenta perlustrazione anche in vista di un efficace svolgimento delle esercitazioni.

7.2 RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, guasti ad impianti elettrici, predite d'acqua ecc.), mantenendo la calma deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza.

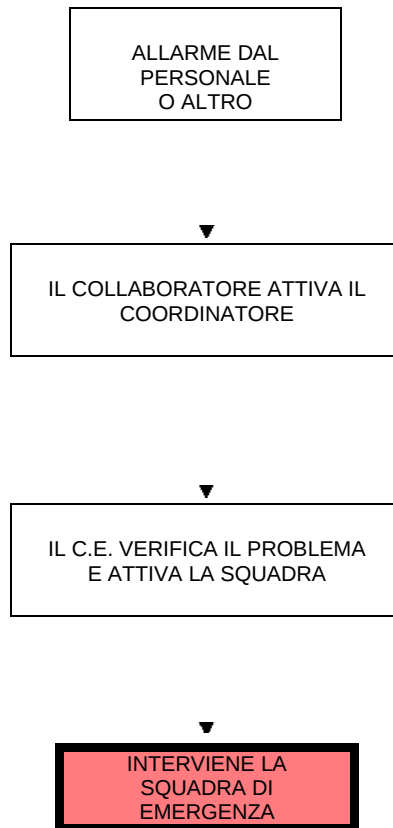
Precisando:

Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale);

1. La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, eccetera);
2. La presenza di feriti.

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".

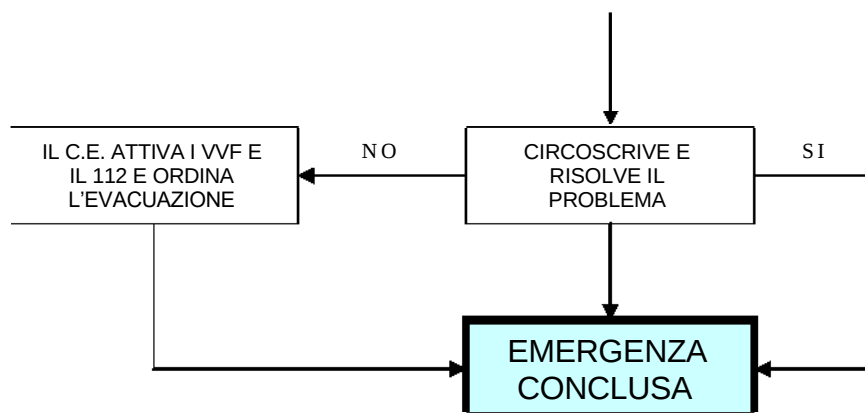
Gli "Addetti" incaricati alle operazioni di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione" saranno immediatamente allertati dal Coordinatore / Vice Coordinatore gestione emergenza.



Il sistema di comunicazione dell'evacuazione

In caso di emergenza verrà dato un segnale di allarme VOCALE o SONORO con la normale campanella.

7.3 - EVACUAZIONE



In esecuzione dell'ordine di evacuazione tutto il personale, esclusi gli elementi attivi dell'emergenza, deve dirigersi verso le uscite di sicurezza come indicato nelle planimetrie di piano.

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

- Lasciare il proprio posto di lavoro curando di mettere tutte le attrezzature in uso in condizione di sicurezza fermando i macchinari, sconnettendo l'energia elettrica, ed interrompendo l'alimentazione di eventuali combustibili;
- Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé;
- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione;
- In presenza di fumo o fiamme è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;
- In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

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

- Fumare;
- Portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti;
- Tornare indietro per nessun motivo (ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc...);
- Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare;
- Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso;
- Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale invaso da fumo).

7.4 - COMPITI E DISPOSIZIONI

Le procedure previste nei paragrafi successive sono da considerarsi valide per tutti le possibili emergenze. Elenchiamo, quindi, di seguito i compiti e le disposizioni generali inerenti a Coordinatore e/o Vice coordinatore, Addetti alla gestione dell'emergenza, personale dipendente e Ospiti/Visitatori.

7.4.1 Coordinatore e/o Vice Coordinatore

Il "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza devono:

- Dare disposizioni a tutto il personale affinché vengano informati di qualsiasi situazione di pericolo;
- Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari "Addetti";
- 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;
- Gestire 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 necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo;
- Radunate le persone nei "Punti di raccolta" esterni e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso esterni;
- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".

7.4.2 Addetti alla gestione delle emergenze

Gli Addetti alla gestione dell'emergenza devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi;
- Assistere gli eventuali feriti/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;
- Su indicazione del Coordinatore / Vice Coordinatore gestione emergenza, attuare le procedure per l'evacuazione dei locali, controllando che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati;
- Usciti dall'edificio e raggiunti i "Punti di raccolta" esterni, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo Vice.
- In particolare gli addetti all'evacuazione devono informare eventuali presenti (Ospiti, eccetera) sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.

7.4.3 Personale dipendente

Il personale dipendente deve:

- Cooperare con una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;
- Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del suo "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, in particolare può essere interessato e/o delegato per quanto attiene i seguenti argomenti:
 - Le segnalazioni ed ai 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;
- Nel caso di evacuazione mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro e attenersi a tutte le disposizioni elencate precedentemente;
- Una volta raggiunte le zone di raccolta esterne dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti;

7.4.4 Alunni

Gli Alunni devono:

- Seguire le indicazioni delle insegnanti.
- Lasciare tutti gli oggetti personali;
- Seguire con l'insegnante le vie di fuga indicate;
- Raggiungere con l'insegnante il punto di raccolta esterno

I visitatori devono:

- Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del suo "Vice Coordinatore" e dei preposti per la gestione dell'emergenza.

7.5 Procedure 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 di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio (esempio: archivi, biblioteche, depositi, centrali termiche o ogni locale in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (Esempio: fabbricati, parcheggi, eccetera) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazioni";
- Fenomeni interni all'edificio e interessanti gli edifici contigui "Allagamento-Scoppio-Crollo";
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- Interventi sanitari di pronto soccorso;
- Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Coordinatore per la gestione dell'emergenza e/o dal suo Vice;

Pertanto si definiscono le procedure per la gestione dell'emergenza per i seguenti eventi:

- a) Pronto Soccorso;
- b) Procedura di emergenza in caso di black-out;
- c) Incendio modesto;
- d) Incendio rilevante;
- e) "Allagamento - Scoppio - Crollo";
- f) Avviso e/o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- g) Calamità naturale "Terremoto";
- h) Tossico o assimilabile.

7.5 - Procedure di emergenza

7.6.1 Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

In caso di infortunio rilevante il Coordinatore/Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza farà intervenire gli Enti di Soccorso.

7.6.2 Addetti alla gestione delle emergenze

In caso di infortunio gli addetti al pronto soccorso devono tempestivamente intervenire per portare i primi soccorsi in accordo con la formazione e informazione ricevuta secondo quanto indicato nel Decreto 15 luglio 2003 n° 388.

In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta (in quanto si possono avere ulteriori fratture), a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita.

Gli addetti alla gestione delle emergenze (evacuazione e antincendio) coopereranno in modo da agevolare gli addetti al pronto soccorso.

7.6.3 Personale

L'insegnante in servizio mentre accade un infortunio ad un bambino a lui affidato deve:

- Ricordare di pensare prima alla sicurezza propria e degli altri alunni (onde non aggravare la situazione) e poi quella dell'infortunato;
- Restare calmo insieme agli altri alunni;
- Evitare che si crei ressa attorno all'infortunato;
- Valutare la gravità dell'accaduto;
- Prestare i primi soccorsi e, se è il caso, chiedere l'intervento delle altre insegnanti in Servizio;

Altrimenti:

- Comunicare il proprio nome, il nome del bambino con malore, il luogo e sinteticamente l'accaduto al collaboratore scolastico presente al piano e richiedere, se necessario, di fare intervenire il 112, in tal caso descrivere brevemente la situazione del bambino con malore.
- Il collaboratore scolastico provvede tempestivamente a:
 - Chiamare il 112, solo se esplicitamente richiesto;
 - Avvertire l'addetto al pronto soccorso in servizio che si reca sul posto ed attua quanto reputa responsabilmente di sua competenza;
 - Avvertire la coordinatrice o il suo sostituto che valuta la situazione e decide, tra l'altro, se è il caso di avvertire immediatamente la famiglia dell'infortunato;
 - Segnalare l'accaduto sul registro degli infortuni;
 - Segnalare l'accaduto sul registro degli incidenti;
 - Attivare, se del caso tutte le procedure assicurative dopo avere acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata sull'accaduto.

In linea di massima non rimuovere il bambino con malore.

Tenere il bambino in condizioni confortevoli in attesa dei soccorsi.

N.B.

I preposti alla gestione dell'Emergenza - Pronto Soccorso devono controllare periodicamente la dotazione di tali cassette.

7.7 - Procedura di emergenza in caso di black-out

7.1 Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

In caso di evento il Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

- Valuta se è il caso di procedere all'evacuazione dei locali anche in relazione al funzionamento delle luci di emergenza.
- In caso di ordine di esodo coordina l'evacuazione e assiste alle operazioni di conta presso il punto di raccolta.

Se il coordinatore riscontra che il problema riguarda solo lo stabile in oggetto, contatta i tecnici riparatori per far riattivare l'energia elettrica (**ENEL n° 800 900 800**)

7.2 Addetti alla gestione delle emergenze

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

1. Se le luci di emergenza non sono accese:

- Invitare il personale e i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano;
- Procurarsi torce elettriche e attendere disposizioni da parte del Coordinatore/Vice Coordinatore delle emergenze;

- In caso di ordine di esodo, fare evacuare ordinatamente i visitatori/ospiti ed il personale seguendo le vie di fuga predefinite, prendendosi cura di eventuali bisognosi di aiuto.
2. Se le luci di emergenza sono accese:
- Invitare il personale e i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano;
 - Se dopo qualche minuto di attesa il black-out non cessa il Coordinatore /Vice darà l'ordine di esodo e gli addetti faranno evacuare ordinatamente i visitatori/ospiti ed il personale seguendo le vie di fuga riportate sulle planimetrie allagate, prendendosi cura di eventuali disabili e bisognosi di aiuto.

7.3 Alunni

Nel caso di evento i alunni devono:

- Rimanere nella posizione in cui si trovano e mantenere la calma, in attesa di disposizioni da parte delle insegnanti;
- In caso di evacuazione:
- seguire le indicazioni impartite dalle insegnanti;
 - raggiungere con le insegnanti il punto di raccolta.

7.7.4 Personale/Visitatori

Nel caso di evento il personale deve:

- Rimanere nella posizione in cui si trova e mantenere la calma, in attesa di disposizioni da parte degli addetti alla gestione delle emergenze;
- In caso di evacuazione:
 - seguire le indicazioni impartite dagli addetti all'evacuazione;
 - raggiungere i punti di raccolta;
 - attendere la conta dei presenti.

7.8 - Procedura di emergenza – incendio modesto

7.8.1 Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

Nel caso di evento il Coordinatore/Vice Coordinatore emergenza deve:

- Coordinare le manovre di intervento per lo spegnimento dell'incendio
- Se l'incendio non viene rapidamente domato:
 - Dare l'ordine di evacuazione;
 - Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento;
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.

7.8.2 Addetti alla gestione delle emergenze

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

- 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).
- Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
- In caso di ordine di evacuazione:

- Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti
- Assistere gli ospiti/visitatori e i bisognosi di aiuto;
- Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
- Raggiungere il punto di raccolta ed effettuare la verifica del numero dei presenti;
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.

Gli addetti al pronto soccorso devono portare il primo soccorso ad eventuali feriti.

7.8.3 Personale

Nel caso di evento il personale deve:

Nel caso di evento il personale docente deve:

- Allertare il Coordinatore, il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione;
- Qualora il Coordinatore o il Vice coordinatore lo ritengano necessario procedere alla evacuazione dei locali:
- Mettere in sicurezza gli alunni, e portarli fuori dalla scuola seguendo i percorsi d'esodo concordati;
- Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.
- Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.
- In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;
- In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

7.8.4 Alunni

Gli alunni devono:

- Seguire le indicazioni delle insegnanti.
- Lasciare tutti gli oggetti personali;
- Seguire con l'insegnante le vie di fuga indicate;
- Raggiungere con l'insegnante il punto di raccolta esterno
- In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;
- In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

7.8.5 Ospiti/Visitatori

Nel caso di evento gli ospiti/visitatori devono:

- Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del suo "Vice Coordinatore" e dei preposti per la gestione dell'emergenza.

7.9.1 Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

Nel caso di evento il Coordinatore/Vice Coordinatore emergenza deve:

- Dare l'ordine di evacuazione;
- Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento;
- Nel caso sia necessario (presenza di feriti o persone in difficoltà) chiamare il 112;
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo;
- Assistere alla verifica numerica dei presenti nel punto di raccolta esterno.

7.9.2 Addetti alla gestione delle emergenze

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

- Qualora esistano i dispositivi di rilevazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti;
- Assistere gli ospiti/visitatori e i bisognosi di aiuto;
- Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica;
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo;
- Effettuare la verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

Gli addetti al pronto soccorso devono portare il primo soccorso ad eventuali feriti.

7.9.3 Personale docente

Nel caso di evento il personale docente deve:

- Allertare il Coordinatore, il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione;
- Qualora il Coordinatore o il Vice coordinatore lo ritengano necessario procedere alla evacuazione dei locali:
- Mettere in sicurezza gli alunni, e portarli fuori dalla scuola seguendo i percorsi d'esodo concordati;
- Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.
- Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.
- In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;
- In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

7.9.4 Alunni

Gli alunni devono:

- Seguire le indicazioni delle insegnanti.
- Lasciare tutti gli oggetti personali;
- Seguire con l'insegnante le vie di fuga indicate;
- Raggiungere con l'insegnante il punto di raccolta esterno;
- In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati;
- In presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

7.9.5 Ospiti/Visitatori

Gli ospiti ed i visitatori devono:

- Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.

7.10 - Procedura di emergenza - allagamento, scoppio, crollo

7.10.1 Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

Nel caso di evento il Coordinatore/Vice Coordinatore emergenza deve:

- Valutare se è il caso di ordinare l'evacuazione.
- Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco ed eventualmente al 112 e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- Sulla base dell'entità dell'emergenza chiamare i tecnici addetti alle riparazioni.
- Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- Assistere alla verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

7.10.2 Addetti alla gestione delle emergenze

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

- Interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno.
- Interrompere l'erogazione del gas agendo sulla valvola di intercettazione.
- Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica.
- In caso di ordine di evacuazione:
 - Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti
 - Assistere i dipendenti, gli alunni, gli ospiti/visitatori e i bisognosi di aiuto;
 - Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
 - Raggiungere il punto di raccolta ed effettuare la verifica del numero dei presenti;

Gli addetti al pronto soccorso devono portare il primo soccorso agli eventuali feriti.

7.10.3 Personale docente

Nel caso di evento il personale docente deve:

- Allertare il Coordinatore, il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione;
- Qualora il Coordinatore o il Vice coordinatore lo ritengano necessario procedere alla evacuazione dei locali:
- Mettere in sicurezza gli alunni, e portarli fuori dalla scuola seguendo i percorsi d'esodo concordati;
- Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.
- Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

7.10.4 Alunni

Gli alunni devono:

- Seguire le indicazioni delle insegnanti.
- Lasciare tutti gli oggetti personali;
- Seguire con l'insegnante le vie di fuga indicate;
- Raggiungere con l'insegnante il punto di raccolta esterno

7.10.5 Ospiti/Visitatori

Gli ospiti ed i visitatori devono:

Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.

7.11 - Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi

7.11.1 Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

Nel caso di evento il Coordinatore/Vice Coordinatore emergenza deve:

- Attivare la comunicazione agli Enti di Pronto Intervento.
- Valutare con gli Enti di Pronto Intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi.

7.11.2 Addetti alla gestione delle emergenze

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

- Non rimuovere borse, pacchi, contenitori e quant'altro incustodito e sospetto ritrovato all'esterno e/o all'interno dell'edificio.
- In caso di ordine di evacuazione:
 - Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti
 - Assistere i dipendenti, gli alunni, gli ospiti/visitatori e i bisognosi di aiuto;
 - Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
 - Raggiungere il punto di raccolta ed effettuare la verifica del numero dei presenti;

7.11.3 Personale dipendente

Nel caso di evento il personale deve :

- Eventuali borse, pacchi, contenitori e quant'altro di incustodito e sospetto ritrovati all'esterno e/o all'interno degli edifici non dovranno essere rimossi.
- In tali situazioni avvisare immediatamente il Coordinatore, il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
- Su segnalazione del Coordinatore o Vice Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali:
 - Mettere in sicurezza gli alunni, e portarli fuori dalla scuola seguendo i percorsi d'esodo concordati;
 - Cooperare per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
 - Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.
 - Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

7.11.4 Alunni

Gli alunni devono:

- Seguire le indicazioni delle insegnanti.
- Lasciare tutti gli oggetti personali;
- Seguire con l'insegnante le vie di fuga indicate;
- Raggiungere con l'insegante il punto di raccolta esterno

7.11.5 Ospiti/Visitatori

Gli ospiti ed i visitatori devono:

- Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.

7.12 - Procedura di emergenza - calamità naturale e terremoto

7.12.1 Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

Nel caso di evento il Coordinatore/Vice Coordinatore emergenza deve, se allertato in tempo, dare l'allarme di evacuazione.

7.12.2 Addetti alla gestione delle emergenze

- In caso di ordine di evacuazione (cioè prima del manifestarsi dell'evento):
 - Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti;
 - Assistere i dipendenti, gli alunni, gli ospiti/visitatori e bisognosi di aiuto;
 - Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
 - Raggiungere il punto di raccolta ed effettuare la verifica del numero dei presenti;

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

- Non precipitarsi fuori dall'edificio.
- Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.
- Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi e dai vani scale.
- Dopo il terremoto allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.

Dopo il terremoto gli addetti al pronto soccorso provvedono a portare il primo soccorso agli eventuali feriti.

7.12.3 Personale docente

Nel caso di evento il personale deve :

All'interno dell'edificio

- Non precipitarsi fuori dall'edificio.
- Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.
- Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi e dai vani scale.
- Dopo il terremoto allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
- Su segnalazione del Coordinatore o Vice Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali:
- Mettere in sicurezza, gli alunni, e portarli fuori dalla scuola seguendo i percorsi d'esodo concordati;
- Cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
- Usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno.
- Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi.

All'esterno dell'edificio

- Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.
- Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (Esempio: una panchina).
- Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.

7.12.4 Alunni

All'interno dell'edificio

- Non precipitarsi fuori dall'edificio.
- Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.
- Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale.
- Su segnalazione del Coordinatore o Vice Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali:
- **Gli Alunni devono:**
 - **Seguire le indicazioni delle insegnanti.**

- Lasciare tutti gli oggetti personali;
- Seguire con l'insegnante le vie di fuga indicate;
- Raggiungere con l'insegnante il punto di raccolta esterno

All'esterno dell'edificio

- Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.
- Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (Esempio: una panchina).
- Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.

7.12.5 Ospiti/Visitatori

Gli ospiti ed i visitatori devono:

- Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta.

7.13 - Procedura in caso di emergenza tossica o assimilabile

7.13.1 Coordinatore/Vice Coordinatore gestione emergenza

Nel caso di evento il Coordinatore/Vice Coordinatore emergenza deve decidere tempestivamente, informandosi presso l'Ufficio di Protezione Civile (Es Ufficio Tecnico Comunale), se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione.

In attesa di informazioni il Coordinatore/Vice Coordinatore dell'emergenza ordina al personale di rimanere all'interno dell'edificio e di chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione e le prese d'aria presenti nei locali.

7.13.2 Addetti alla gestione delle emergenze

Nel caso in cui è necessario evacuare:

- Coordinare l'evacuazione;
- Assistere i dipendenti, gli alunni, gli ospiti e bisognosi di aiuto;
- Raggiunto il luogo di raccolta effettuare la verifica numerica dei presenti;
- Attuare le procedure previste dal Piano di Emergenza.

Nel caso in cui non è necessario evacuare:

- Chiudere le finestre e tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti nei locali;
- Predisporre la tenuta dei locali (stracci, acqua...).

7.13.3 Personale docente

Nel caso in cui è necessario evacuare:

- Mettere in sicurezza, gli alunni, e portarli fuori dalla scuola seguendo i percorsi d'esodo concordati;
- Evacuare i locali e dirigersi verso il punto di raccolta;
- Attendere la verifica numerica dei presenti ed i soccorsi;
- Attuare le procedure previste dal Piano di Protezione civile.

Nel caso in cui non è necessario evacuare:

- Aiutare gli addetti alla gestione delle emergenze a chiudere tutte le finestre;
- Stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso.

7.13.4 Alunni

Nel caso in cui è necessario evacuare:

Gli alunni devono:

- Seguire le indicazioni delle insegnanti.
- Lasciare tutti gli oggetti personali;
- Seguire con l'insegnante le vie di fuga indicate;
- Raggiungere con l'insegnante il punto di raccolta esterno

Nel caso in cui non è necessario evacuare:

- Stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso.

7.13.5 Ospiti/Visitatori

Gli ospiti ed i visitatori devono:

Nel caso in cui è necessario evacuare:

- Attenersi alle disposizioni degli Addetti alla gestione delle emergenze dirigendosi nel punto di raccolta. Nel caso in cui non è necessario evacuare:

- Aiutare gli addetti alla gestione delle emergenze a chiudere tutte le finestre;
- Stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso.

7.14 PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA LOCALE MENSA

7.14.1 Personale abitualmente presente nel locale

Personale scolastico e studenti, personale azienda appaltatrice del servizio di somministrazione pasti

7.14.2 Fonti di pericolo individuate

Rischio rilevante di rallentamenti nell'esodo in caso di evacuazione, qualora le procedure del piano di emergenza dell'unità operativa, non siano a conoscenza di tutto il personale presente nell'unità operativa, compreso il personale esterno operante presso le strutture, senza funzioni attive nella gestione dell'emergenza, come il personale che gestisce il servizio di refezione.

7.14.3 Misure adottate per l'eliminazione dei rischi

A tal proposito è necessario che gli addetti al servizio di refezione si attengano strettamente alle istruzioni operative di seguito esposte, che per una più rapida consultazione vengono riportate nella sezione denominata "**indicazioni**".

Devono inoltre essere debitamente informati dal Datore di Lavoro principale – Dirigente scolastico – in merito alle procedure standard per l'evacuazione degli edifici scolastici.

E' a carico del Datore di Lavoro dell'azienda esterna la divulgazione del piano di emergenza e del DUVRI, a tutto il proprio personale.

Indicazioni: riepilogo istruzioni operative da seguire da parte del personale dell'impresa e somministrazione pasti, per l'evacuazione degli stabili

COMPITI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE

Qualora si trovino nell'edificio quando verrà impartito l'ordine di evacuazione dei locali, o si attivi l'allarme sonoro antincendio gli addetti alla preparazione e somministrazione pasti devono attenersi strettamente alle istruzioni del coordinatore dell'emergenza (CE), lasciando con calma i locali dello stabile, senza utilizzare gli ascensori.

Prima di allontanarsi dall'edificio, una volta usciti, dovranno comunicare al CE che si sono messi in salvo, affinché egli lo possa recepire.

Se gli addetti al servizio di refezione rilevano la presenza di fumo o fiamme nei locali di propria pertinenza mentre sono all'interno, devono tempestivamente avvertire uno degli addetti alla lotta antincendio del personale scolastico, affinché possa dar corso alle procedure per l'evacuazione dello stabile.

Se mentre si trovano nei locali cucina e refezione da soli, al di fuori dell'orario di apertura della scuola, dovessero rilevare la presenza di fumo o fiamme, o si attivasse l'allarme sonoro antincendio presente, essi devono immediatamente lasciare l'edificio, senza utilizzare l'ascensore.

Una volta all'esterno essi devono, tramite un telefono cellulare:

- Chiamare i Vigili del Fuoco, richiedendo il loro intervento presso la sede scolastica in cui svolgevano il servizio;

- Chiamare il proprio responsabile di servizio, affinché avverta tempestivamente gli uffici comunali dell'emergenza in atto;

Essi debbono rimanere all'esterno dell'edificio fino all'arrivo dei responsabili comunali e dei Vigili del Fuoco, in modo da poter fornire le necessarie indicazioni in merito a quanto è successo all'interno dei locali.

8. CONTROLLI MANUTENZIONI E PROVE DI EVACUAZIONE

8.1 Periodicità dei controlli di efficienza dei dispositivi di sicurezza

Il controllo e la manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio e di emergenza sono realizzati attraverso interventi programmati.

Detti sistemi sono sottoposti a prove di funzionalità con periodicità diverse, secondo lo schema di seguito riportato:

- **Impianto di illuminazione di emergenza**

Verifiche mensili

- a. Prova di inserimento dell'impianto di illuminazione di emergenza con simulazione della mancanza rete controllando l'efficienza di tutte le relative lampade;
- b. Verifica del corretto funzionamento di tutti i circuiti di illuminazione;

Verifiche semestrali

- c. Verifica dei valori illuminazione sul piano;

- **Estintori**

Verifiche settimanali

- a. Controllo dell'aspetto e del manometro;

Verifiche semestrali

- a. Controllo da parte della ditta appaltatrice ;

I risultati delle verifiche, controlli, test, collaudi ed interventi manutentivi posti in essere vengono regolarmente registrati su apposito "Registro attrezzature antincendio".

8.2 - EFFETTUAZIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE

Il coordinatore della gestione delle Emergenze, in accordo con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, promuove l'effettuazione di prove di evacuazione, stabilendo la data e l'ora di effettuazione delle prove.

8.2.1 Frequenza delle prove

La prova di evacuazione viene effettuata con cadenza annuale (n. 2). A queste, secondo la nota n. 5624 dei VVF sono state aggiunte altre due prove da effettuare nel corso dell'anno.

8.2.2 Registrazione delle prove

Di ogni prova viene redatta apposita comunicazione al DS da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione.

8.3 Feed-back e archiviazione

In caso di emergenza reale viene redatta, a cura del Coordinatore e/o Vice coordinatore della gestione delle emergenze, una relazione di descrizione ed analisi dell'evento.

Tutti i moduli vengono archiviati a cura della segreteria. Le copie obsolete vengono contrassegnate e conservate per 5 anni

Normativa di riferimento

- D.M. 26/08/1992 Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica.
- D.M. 09/04/1994 Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la costruzione e l'esercizio delle attività ricettive turistico alberghiere.
- D.M. 20/05/1992 Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre.
- P.R. 30/06/1995 Regolamento concernente norme di sicurezza antincendio per gli edifici di interesse storico – artistico destinati a biblioteche ed archivi.
- D.M. 19/08/1996 Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo.
- D.M. 18/03/1996 Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi.
- D.M.B.C.A. n° 569 del 20/05/1992 Norme di Sicurezza antincendio per gli edifici pregevoli per arte e storia.
- D. P. R n° 151/2011 – “Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi...”
- D. Lgs. 81/2008 – “Testo Unico” in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro.
- D.M. 10/03/98 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.
- D. M. 388/2003 Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 45, comma 2, del D.Lgs. 81/2008 s.m. e i.

9. ALLEGATI

- Allegato 1 Elenco numeri utili (appeso in bidelleria);
- Allegato2 Planimetria edificio con indicazione degli estintori e delle uscite di emergenza.

10. SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, comprensivo degli allegati di cui all'elenco al paragrafo precedente, è stato elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Il Datore di lavoro

.....

Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione



Per presa visione ed osservazioni

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

.....