



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

# **Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI"**

Via Salerno 1 - 20142 Milano

Prot.n.2964/A 23 D.to L.vo 81/08 del 24/05/2012

## **PIANO DI EMERGENZA**

**Sede di: Via SALERNO, 1 – Milano**

**RSPP**

**(Prof.ssa Anna Cattaneo)**

**Dirigente Scolastica**

**(Prof.ssa Micaela Francisetti)**

## PIANO DI EMERGENZA

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

*L'Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI" ha predisposto il Piano di Emergenza in conformità a quanto stabilito dal D.L.vo 81/08.*

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

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nei laboratori, nelle centrali termiche, nelle biblioteche o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, edifici confinanti, boschi, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;*
- *ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Capo d'Istituto.*

## INDICE

### **A - GENERALITÀ**

- 1- Identificazione e riferimenti della Scuola
- 2- Caratteristiche generali dell'edificio scolastico - Planimetria delle aree interne e esterne
- 3- Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica - Classificazione della Scuola
- 4- Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

### **B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA**

- 1 - Obiettivi del piano
  - 2 - Informazione
  - 3 - Classificazione emergenze
  - 4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento
  - 5 - Composizione della Squadra di Emergenza
- Nomina Squadra Prevenzione Incendi  
Nomina Squadra Evacuazione  
Nomina Squadra Pronto Soccorso

### **C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

#### **1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione**

- Scheda 1 - Coordinatore dell'Emergenza  
Scheda 2 – Nucleo operativo  
Scheda 3 - Responsabile chiamata di soccorso  
Scheda 4 - Responsabile evacuazione classe  
Scheda 5 – Collaboratori scolastici  
Scheda 6 – Alunni Apri-fila / Chiudi- fila / Soccorso  
Scheda 7 – Compiti degli alunni

#### **2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi**

- Incendio di ridotte proporzioni  
Incendio di vaste proporzioni

#### **3 - Sistema Comunicazione Emergenze**

- Avvisi con campanella  
Comunicazioni telefoniche

#### **4 - Enti esterni di Pronto Intervento**

#### **5 - Chiamate di soccorso**

#### **6 - Aree di raccolta**

### **D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE**

- Scheda 1 - Norme per l'evacuazione  
Scheda 2 - Norme per l'incendio  
Scheda 3 - Norme per l'emergenza sismica  
Scheda 4 - Norme per l'emergenza elettrica  
Scheda 5 - Norme per la segnalazione di presenza di un ordigno  
Scheda 6 - Norme per l'emergenza tossica o che comporti il confinamento nella scuola  
Scheda 7 - Norme per l'allagamento  
Scheda 8 - Norme per i genitori  
Scheda 9 – Norme per le Ditte appaltatrici e per il pubblico

A - GENERALITÀ

**A1 - Identificazione e riferimenti della scuola**

**I.C. "Ilaria Alpi"**

**SEDE PRINCIPALE. Scuola secondaria di primo grado**

**Indirizzo** : Via Salerno, 1. Milano

**Anno scolastico 2010/11**

**NUMERO DEGLI ALUNNI: 391 (18 Classi)**

**NUMERO DEI DOCENTI: 55**

**NUMERO EDUCATORI: 3**

**NUMERO DEL PERSONALE A.T.A. n. 6 (collaboratori scolastici) + n. 9 (personale segreteria): tot. n. 15**

**Altri: 1 (addetto alla mensa)**

**Dirigente Scolastico** : prof.ssa Micaela Francisetti

**Ente Proprietario dell'edificio** : Comune di Milano

**Responsabile S. P. P.** : prof.ssa Cattaneo Anna. Nomina Prot. n. 4183/A23 D.to L.vo 81/08 del 2 09 2011

**Rappresentante dei lavoratori (R.L.S.):** Serfina Cinnirella . Prot. n. 5957/A23 D.to L.vo 81/08 del 16/11/2009.

**Medico competente** : non nominato perché non necessario alla Valutazione dei Rischi

**Organigramma di Sicurezza:** PROT. N. 773A23 D.TO L.VO 81/08 DEL 14/02/2012

DS MICAELA FRANCISETTI

VICARIO PAOLO GRAZIOLI

RSPP ANNA CATTANEO

RLS SERAFINA CINNIRELLA

DELEGATI DS GRAZIOLI, CAVENAGHI, CALDAN, VIGNA

DSGA MARIA IOZZI

DELEGATO ATA CLEMENTINA MASCHERPA

**Coord. della Gestione Emergenze (Nucleo Operativo):**

Dirigente Scol. Prof.ssa Micaela Francisetti

Delegato del D.S. Paolo Grazioli, in sua assenza: Gloria Cavenaghi, Bruna Caldan, Sandro Vigna

D.S.G.A. Maria Iozzi

Delegato ATA Clementina Mascherpa

R.S.P.P. Prof.ssa Anna Cattaneo

R.L.S. Serafina Cinnirella

**Squadra di emergenza**

**Addetti alla prevenzione incendi.** Prot. n. 6020/a 23 D.to L.vo 81/08 del 28/11/2011 Nomine Prot. n. 810 /A23/FP del 16-02-12

1. Ceriani Elena
2. Cinnirella Sara
3. Elia Serena
4. Giglio Carla
5. Losa Daniela
6. Mascherpa Clementina
7. Pierani Paola

**Addetti Primo Soccorso.** Nomine Prot. n. 6020/a 23 D.to L.vo 81/08 del 28/11/2011 Nomine Prot. n. 770 /A23/FP

del 14-02-12

1. Baldone Anna
2. Barello Renata
3. Caldan Bruna
4. Catalfamo Chiara
5. Cinnirella Sara
6. De Lorenzi Maria
7. Gentili Sergio
8. Mascherpa Clementina
9. Mesiano Caterina
10. Nicolosi Accursia
11. Nicolao Giancarlo
12. Palazzolo Martina
13. Sini Cinzia

**Rappresentante dei lavoratori (R.L.S.):** Serfina Cinnirella. **Prot. n.** 5957/A23 D.to L.vo 81/08 del 16/11/2009.

**Medico competente :** non nominato perché non necessario ai fini della Valutazione dei Rischi

## **A2 –**

### ***Caratteristiche generali dell'edificio scolastico.***

Nella documentazione allegata è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

### **Caratteristiche logistiche:**

L'edificio scolastico è ubicato in un'area compresa tra V.le Faenza, Via Bari e Via Salerno; nella stessa area sono ubicate la scuola elementare di via Salerno, 3, facente parte dell'IC. "Sandro Pertini" e una scuola dell'infanzia.

L'area di accesso all'edificio della scuola media è comune alla scuola elementare, la scuola dell'infanzia accede da Via Bari, si tratta di una ampia area asfaltata percorribile dagli autoveicoli di servizio. Non vi sono aree di parcheggio, poiché l'accesso è consentito esclusivamente ai mezzi di servizio per il tempo necessario al carico/scarico.

Si accede da un cancello pedonale, separato dal cancello per i veicoli. I cancelli dotati di citofono sono entrambi elettrocomandati. L'accesso ai mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco è consentito attraverso un percorso di larghezza superiore a mt 3,50, (10 mt) con pendenza non superiore al 10%, terrapieno.

E' possibile accedere all'edificio scolastico anche da V.le Faenza da un cancello a chiusura manuale.

Il complesso scolastico non è ubicato in prossimità di attività che comportino gravi rischi di incendio o di esplosione.

La scuola è costituita da 1 edificio comprendente la palestra, come risulta dagli elaborati grafici è costituito da due corpi (corpo A atrio, refettorio, palestra, uffici, aule di musica; B corpo principale aule, ecc.) collegati da una scala comune, è dotato di area verde ad uso esclusivo, al cui interno si trova un campo di pallavolo.

L'edificio è isolato da altri fabbricati.

L'edificio non è superiore a 12 mt di altezza fuori terra.

I piani dell'edificio scolastico non sono compartimentati.

L'edificio della scuola secondaria è articolato su 5 piani fuori terra; è contornato da area verde ad uso esclusivo.

Dati tecnici (dati approssimativi):

1. superficie coperta mq 1317,54
2. Superficie piano terra mq 531
3. Superficie piano rialzato mq 718
4. Superficie 1° piano uffici /aule di musica mq 416
5. Superficie 1° piano aule mq 718

- 6. Superficie 2° piano mq 718
  - 7. Superficie piano seminterrato mq 718
- (in aggiunta alla superficie dei piani sono da considerare le scale)

**Anno di costruzione:** 1963, *preesistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 18-12-1975, l'edificio ha subito, nel corso degli anni, interventi di adeguamento alla normativa.*

#### STRUTTURA DELL'EDIFICIO

La scuola non è in possesso di documentazione riguardante i materiali, a vista è possibile rilevare che:

La struttura dell'edificio è di tipo misto.

Le strutture verticali sono in prefabbricato pesante

Le strutture orizzontali sono in cemento armato prefabbricato

La struttura della copertura è in cemento armato

Negli atri, nei corridoi, nei disimpegni, nelle scale, nei passaggi in genere, nei locali l'impiego di materiali combustibili di classe 1 è inferiore al 50% della superficie totale ( pavimento + pareti + soffitto + proiezione orizzontale delle scale)La superficie restante ( superiore al 50%) è di classe 0 (non combustibile).

Le tende installate nelle aule, negli uffici, nell'aula riunioni sono di Classe di Reazione al fuoco 1 (uno), certificazione in possesso della scuola, non sono presenti altri materiali che possono prendere fuoco su entrambe le facce.

Non vi sono rivestimenti lignei.

Ha ampie finestre che ne assicurano l'illuminazione.

Tipo di riscaldamento: impianto alimentato da gas metano.

Compartimentazioni.

La superficie totale dell'edificio non è superiore a 6000 mq.

I piani dell'edificio non sono compartimentati.

Sono installate porte REI ai seguenti locali del piano seminterrato:

Deposito, biblioteca, archivio 1, archivio 2, aula di musica.

Sistema delle vie di uscita

L'edificio è provvisto di un sistema organizzato di vie di uscita, dimensionato in base al massimo affollamento ipotizzato in funzione della capacità di deflusso ed è dotato di più di tre uscite per ogni piano verso luoghi sicuri

#### USCITE DIRETTE ALL'ESTERNO

Piano seminterrato

lab tecnologia 1 uscita m 0.90

biblioteca/musica 1 uscita m 0.90

archivio 1 uscita m 0.90

aula di musica 1 uscita m 0.90

Piano terra

Atrio, 1 uscita, larghezza m. 2.00

Refettorio 1 Uscita, larghezza m 2.00

Palestra 2 Uscite, larghezza m 2.00

Primo rialzato

2 uscite scala di emergenza esterna larghezza m 1.20 x2

Primo piano

2 uscite scala di emergenza esterna larghezza m 1.20 x2

Secondo piano

2 uscite scala di emergenza esterna larghezza m 1.20 x2

Scale

L'edificio è dotato di 1 scala interna e di una scala di sicurezza esterna, non esiste una rampa disabili esterna di accesso al piano rialzato, è inoltre presente una scala interna, ad esclusivo utilizzo dell'area aule di musica (ex appartamento custode) al piano uffici.

La larghezza della scala interna è di mt 2.00, le rampe sono rettilinee, hanno non meno di tre gradini e non più di quindici. I gradini hanno pedata ed alzata di altezza costanti rispettivamente non inferiore a 30 cm e non superiore a 17 cm.

La larghezza della scala esterna è di mt 1.45, le rampe sono rettilinee, hanno non meno di tre gradini e non più di quindici. I gradini hanno pedata ed alzata di altezza costanti rispettivamente non inferiore a 30 cm e non superiore a 17 cm.

L'edificio è dotato di ascensore, **non utilizzabile** in caso di incendio.

#### ATTIVITA'

Al piano seminterrato sono presenti le seguenti attività: Centrale termica, Aula di Musica, Tecnologia, Biblioteca /musica, Archivio, Depositi, Lab. Ceramica/musica

Al piano terra sono presenti le seguenti attività: Palestra e locali annessi, Refettorio, Rigoverno, Atrio principale/portineria.

Al piano rialzato sono presenti le seguenti attività: Aula sostegno, Ufficio, Sala docenti, 5 Aule classe, Lab. arte, alloggio ex custode

Al piano primo (uffici) sono presenti le seguenti attività: Ufficio DS, Ufficio DSGA, Segreteria Didattica, Ufficio Personale, Ufficio, Sala Medica, Archivio, Aula di musica 1, Aula di musica 2, Aula di musica 3

Al piano primo (aule) sono presenti le seguenti attività: Lab. Scienze, 7 Aule classe

Al piano secondo sono presenti le seguenti attività: Lab informatica, Aula sostegno, 6 Aule classe.

#### AFFOLLAMENTO

Il massimo di affollamento è stabilito in base ai seguenti valori:

Aule: 26 persone/ aula

Tenuto conto che le norme per formare le classi prevedono che:

Il massimo affollamento in aula consentito è di 26 persone di cui 25 studenti e 1 insegnante. (Norme di prevenzione incendi, art. 5 del D.M. 26/08/92)

Lo spazio vitale previsto per ciascuno studente è per la scuola secondaria di 1° grado di mq netti 1,80 e l'altezza delle aule non inferiore a tre metri (D.M. 18/12/75)

In presenza di gravi disabilità il numero massimo è di 20 alunni per classe (Legge 20/08/01 n. 233, D.M. 24/07/98 n. 331, D.M. 03/06/00)

Aree destinate ai servizi: persone presenti + 20%

Palestra. Affollamento previsto ai sensi del DM 26/08/1992: "norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica: affollamento palestre massimo 0,4 persone/mq (2,5 mq/persona)

Refettorio. Affollamento previsto ai sensi del DM 26/08/1992: "norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica: affollamento refettori massimo 0,4 persone/mq (2,5 mq/persona)

Non esiste un'aula destinata ad attività collettive.

#### Area verde

Vi si accede da Viale Faenza mediante 1 cancello ad apertura manuale, normalmente non utilizzato, e dall'edificio scolastico.

L'area verde è ad uso della scuola media e della scuola elementare, recintata, costituita da percorsi pedonali, area a prato, coltivata a cespugli ed alberi ad alto fusto, campo di pallavolo

Non vi accedono autoveicoli.

Esiste separazione parziale tra l'area della scuola media e l'area della scuola elementare, è separato il giardino della scuola dell'infanzia.

#### Caratteristiche logistiche della palestra.

La palestra è situata nel corpo A a lato dell'atrio principale comprende palestra e locali annessi

#### Caratteristiche strutturali della palestra

lunghezza m 24

larghezza m 12

altezza m 5.50

numero servizi igienici:2

numero docce: no

numero spogliatoi: 2

deposito attrezzi:1

locale insegnanti: no

superficie palestra mq 288

tipo di riscaldamento: termosifoni

uscite dirette all'esterno (area verde): 2

Ore settimanali per uso extrascolastico: si

<p>Vetriantiurto: si (da verificare)                  Capienza spettatori: no                  Impianto antincendio: idranti, estintori                  Porte di emergenza dotate di maniglioni antipánico: si                  Segnaletica di sicurezza: si                  Impianto elettrico di sicurezza: si                  Impianto elettrico a norma: si</p> <p>Impianti sportivi:                  Campo di pallavolo.</p>
---

<p><b>A3 – Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).</b></p> <p>Il numero di alunni, di docenti e di personale non docente, contemporaneamente presente all'interno dell'edificio, è pari a (n. 391 alunni (18 classi)+ n.73 personale) tot. n. 465 <b>la scuola è classificata di tipo 2 (da 301 a 500 persone), rischio medio.</b></p>
--

<b>A3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione Scolastica, (massimo numero ipotizzabile)</b>						
Prot. 6207/A 23 D.TO L.VO 81/08 del 12/12/2011						
<b>SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE PRESENTE</b> Anno scolastico 2011/12						
<p><b>NUMERO DEGLI ALUNNI: 391 (18 Classi)</b>  <b>NUMERO DEI DOCENTI: 55</b>  <b>NUMERO EDUCATORI: 3</b>  <b>NUMERO DEL PERSONALE A.T.A. n. 6 (collaboratori scolastici) + n. 9 (personale segreteria): tot. n. 15</b>  <b>Altri: 1 (addetto alla mensa)</b></p>						
<b>Numero massimo persone presenti: 465 (+ pubblico)</b>						
<p><b>Orario personale: ore 7.30/19.00</b>  <b>Orario alunni:</b>  <b>Lunedì ore 8.00 / 16.10</b>  <b>Martedì ore 8.00/13.40</b>  <b>Mercoledì ore 8.00/16.10</b>  <b>Giovedì ore 8.00/13.40</b>  <b>Venerdì ore 8.00/13.40</b>  <b>Orario addetti alla mensa: Lunedì, mercoledì 10.30/11.30 – 13.15/15.30</b></p>						
<b>MATTINO</b>						
	DOCENTI		ALLIEVI		OPERATORI	TOTALE
<b>PIANO SEMINTERRATO</b> laboratori: musica – pianoforte - tecnica – percussioni/biblioteca	Presenze variabili in relazione all'orario didattico		Presenze variabili in relazione all'orario didattico		MAX 1 MIN 1	Presenze variabili in relazione all'orario didattico
<b>PIANO TERRA</b> refettorio, palestra e locali annessi	MAX 2 MIN 1	Classe in palestra MAX 25 MIN 18		MAX 3 MIN 1	MAX 30 MIN 20	
<b>PIANO RIALZATO</b> 5 aule classe, sala docenti, Vice presidenza, aule sostegno, arte, corso I II III E 18 23 20 L 19 19	MAX 15 MIN 5	99		MAX 2 MIN 1	MAX 116 MIN 105	

<b>PIANO UFFICI</b> Uffici, Presidenza, sala medica, aule di musica			MAX MIN	10+ presenze variab. 3	MAX MIN	12+ presenze variab. 3
<b>PIANO PRIMO</b> n. 7 aule classe, lab. di scienze corso I II III A 25 23 23 C 20 22 22 L 24	MAX 14 MIN 7	159	MAX MIN	2 1	MAX MIN	175 167
<b>PIANO SECONDO</b> n. 6 aule classe, lab. informatica, sostegno (teacch) corso I II III B 21 24 23 D 22 21 22	MAX 12 MIN 6	133	MAX MIN	2 1	MAX MIN	147 140

<b>SERVIZIO MENSA</b> Refettorio Piano Terra	Docenti	Alunni	Personale mensa	Totale
<b>Lunedì</b>	4	63	2	69
<b>Mercoledì</b>	5	77	2	84

**ATTIVITA' POMERIDIANE**

TP	Docenti	Alunni	I	II	III	Totale
Lunedì Ore 14.40-16.10 Scrittura creativa Giornalino Coro informatica	7	61	21	20	20	68
Mercoledì Ore 14.40 /16.10 Giardinaggio Giornalino	5	61	21	20	20	66

**Totale presenze attività pomeridiane lunedì -mercoledì**

Lunedì n. 68(docenti e alunni)+ATA

Mercoledì n. 66 (docenti e alunni) + ATA

**Lezioni Strumento musicale**

Lunedì/ Martedì / Mercoledì / Giovedì / Venerdì dalle 13.40 alle 18.30 Presenze variabili

**Società extrascolastiche**

"Orchestra giovanile PEPITA" lunedì – mercoledì dalle 15.00 alle 18.30.

**Società sportive che utilizzano la palestra**

Denominazione Società	Giorno	Orario
Polisp. Le Lumache	Lunedì	16.30/20.45
	Giovedì	16.30/20.45
Polinini	Giovedì	21.00/23.00
	Lunedì – martedì – mercoledì - venerdì	21.00/23.00
E.A.T.	Sabato	10.00/12.00 – 16.00/18.00
	Mercoledì	17.00/18.30
FIDES	Venerdì	17.00/20.00

<b>A4 - Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità.</b>			
<b>Luoghi a rischio</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Numero</b>	
Archivio	Piano seminterrato	2	
Archivio	Piano uffici	1	
Depositi	Piano seminterrato	1	
Laboratori di informatica	Secondo piano	1	
Laboratorio di scienze	Primo piano	1	
Centrale termica	Piano seminterrato	1	
Biblioteca	Piano seminterrato	1	
Laboratorio ceramica	Piano seminterrato	1	
Cucina	-	-	
Refettorio	Piano terra	1	
Palestra	Piano terra	1	
<b>Aule particolari</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Numero</b>	
Aule di strumento musicale	Primo piano uffici	3	
Aula riunioni	-	0	
Aule con studenti disabili (aule sostegno)	Piano Rialzato	1	
Aule con studenti disabili (aule sostegno)	Secondo piano	1	
Classi con studenti che in caso di emergenza necessitano di individuale assistenza	<b>Alunno</b> <b>Tipo di disabilità</b> <b>Classe</b> <b>Piano</b>		
	G. L. AUTISMO	3D	2
	A. A. AUTISMO	3D	2
	D. M. M. AUTISMO	2B	2
	G. T. MOTORIA/ORIENTAMENTO	2E	P.R.
	C. R. MOTORIA	1B	2
A. F. ORIENTAMENTO	1L	P.R.	
Aule in particolari zone di difficile evacuazione	Aule di strumento musicale primo piano uffici	3	
<b>Altri Rischi</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Numero</b>	
Sostanze tossiche	-	-	
Attrezzature particolari	-	-	

<b>A-4 Planimetria delle aree interne e esterne</b>
<p><b>Le planimetrie sono appese nelle classi, nei corridoi o zone comuni.</b>  Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni.  Ubicazione delle Uscite di emergenza ed Ubicazione dei luoghi sicuri  Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga  Individuazione (colorata) percorsi di fuga disabili  Individuazione delle aree di raccolta esterne  Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, attacco autopompa VVF)  Ubicazione pulsanti allarme incendio  Ubicazione rivelatori di fumo  Indicazione della segnaletica di sicurezza  Indicazione luci di sicurezza  Indicazione porte REI  Indicazione porte con maniglioni antipánico  Individuazione di tutti i locali del piano  Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano  Individuazione interruttore elettrico generale  Individuazione valvola intercettazione gas combustibile</p>

## B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

### B1- Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

### B2 – Informazione

Il personale della scuola è informato, attraverso circolari e stampati, su normativa, procedure, regole, e comportamenti di prevenzione incendi ed evacuazione degli edifici scolastici, nomina dei Collaboratori del Dirigente Scolastico, R.S.P.P., R.S.L., Referenti interni per la Sicurezza, Addetti all'evacuazione degli edifici scolastici, controlli per la prevenzione incendi, Primo Soccorso, presenza di alunni disabili, rischi concernenti le attività svolte e misure di prevenzione protezione.

I documenti sono esposti all'Albo Sicurezza.

Gli alunni sono informati dagli insegnanti relativamente a norme, regole, procedure, rischi, comportamenti sicuri (Vedi fascicolo "Sicurezza a scuola")

Sono in atto i progetti di informazione/formazione in tutte le classi

Le famiglie sono informate circa l'informazione/formazione fornita agli alunni.

L'informazione al personale e agli alunni prevede anche incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

Informazioni sono fornite anche tramite il sito Internet della scuola.

### B3- Classificazione emergenze

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Ordigno esplosivo	Attacco terroristico
Allagamento	Alluvione
Emergenza elettrica	Evento sismico
Fuga di gas (non presente)	Emergenza tossico-nociva
Sversamento	
Infortunio / malore	

### B4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato nell'ufficio di presidenza al piano uffici, il numero telefonico è 0288444696.

E' qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

In caso di evacuazione nell'area di raccolta è nei GIARDINI PUBBLICI DI V.le FAENZA ang. Via BARI.

### B5 – Composizione della squadra di emergenza

**Addetti alla prevenzione incendi.** Prot. n. 6020/a 23 D.to L.vo 81/08 del 28/11/2011 Nomine Prot. n. 810 /A23/FP

del 16-02-12

8. Ceriani Elena
9. Cinnirella Sara
10. Elia Serena
11. Giglio Carla
12. Losa Daniela
13. Mascherpa Clementina
14. Pierani Paola

**Addetti Primo Soccorso.** Nomine Prot. n. 6020/a 23 D.to L.vo 81/08 del 28/11/2011 Nomine Prot. n. 770 /A23/FP

del 14-02-12

14. Baldone Anna

15. Barello Renata
16. Caldan Bruna
17. Catalfamo Chiara
18. Cinnirella Sara
19. De Lorenzi Maria
20. Gentili Sergio
21. Mascherpa Clementina
22. Mesiano Caterina
23. Nicolosi Accursia
24. Nicolao Giancarlo
25. Palazzolo Martina
26. Sini Cinzia

### ASSEGNAZIONE INCARICHI AL PERSONALE

D.L.vo 81/08 succ. m. e i.

Prot. n. 6020/a 23 D.to L.vo 81/08 del 28/11/2011

**Anno Scolastico 2011/12**

## EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO IN CASO DI EMERGENZA

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Nucleo Operativo	<b>Dirigente Scol.</b> Prof.ssa Micaela Francisetti <b>Delegato del D.S.</b> Paolo Grazioli, in sua assenza: Gloria Cavenaghi, Bruna Caldan, Sandro Vigna <b>D.S.G.A.</b> Maria Iozzi <b>Delegato ATA</b> Clementina Mascherpa <b>R.S.P.P.</b> Prof.ssa Anna Cattaneo <b>R.L.S.</b> Serafina Cinnirella	Il Nucleo Operativo provvede ad attivare tutte le risorse, interne ed esterne, necessarie per fronteggiare l'emergenza. Di norma il N.O. si attiva presso l'Ufficio di Presidenza della scuola. Se le condizioni non lo consentono, in un luogo sicuro all'esterno dell'edificio. Il N. O. si accerta che le operazioni di evacuazione siano eseguite con scrupolo e con ordine e che nessuna persona sia rimasta in "zona pericolo". In un secondo momento, il N. O. si metterà a disposizione delle autorità competenti.
2. Coordinatore emergenze	<b>Dirigente Scolastico</b> in sua assenza Paolo Grazioli	
3. Coordinatore Primo Soccorso	<b>Bruna Caldan</b>	
4. Emanazione ordine di evacuazione	<b>Dirigente Scol.</b> Prof.ssa Micaela Francisetti In sua assenza Paolo Grazioli, Gloria Cavenaghi, Bruna Caldan, Sandro Vigna <b>D.S.G.A.</b> Maria Iozzi, in sua assenza Mesiano Caterina	
5. Coordinatore al Punto di Raccolta	Grazioli, in sua assenza Gloria Cavenaghi, Bruna Caldan, Sandro Vigna  in loro assenza membro del nucleo operativo	Coordina le operazioni al punto di raccolta. Riceve i moduli di evacuazione, controlla che tutte le classi, i disabili, il personale, gli esterni presenti nell'edificio siano

		<p>presenti al punto di raccolta. Nel caso di dispersi, feriti, persone bloccate all'interno dell'edificio dà l'allarme. Avvisa il Dirigente Scolastico. Dopo l'evacuazione, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, redige il verbale</p>
6. Squadra di emergenza	<p><b>Addetti alla prevenzione incendi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceriani Elena</li> <li>2. Cinnirella Sara</li> <li>3. Elia Serena</li> <li>4. Giglio Carla</li> <li>5. Losa Daniela</li> <li>6. Mascherpa Clementina</li> <li>7. Pierani Paola</li> </ol> <p><b>Addetti Primo Soccorso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baldone Anna</li> <li>2. Barello Renata</li> <li>3. Caldan Bruna</li> <li>4. Catalfamo Chiara</li> <li>5. Cinnirella Sara</li> <li>6. De Lorenzi Maria</li> <li>7. Gentili Sergio</li> <li>8. Mascherpa Clementina</li> <li>9. Mesiano Caterina</li> <li>10. Nicolosi Accursia</li> <li>11. Nicolao Giancarlo</li> <li>12. Palazzolo Martina</li> <li>13. Sini Cinzia</li> </ol>	<p>La Squadra di Emergenza si attiva secondo gli incarichi e alle personali competenze acquisite a seguito della formazione ricevuta.</p>
7. Diffusione ordine di evacuazione	<p>Cinnirella Serafina Ferruccio Maria Loppo Rosa Anna Losa Daniela Nicolosi Accursia Sini Cinzia</p>	<p>Piano S. I. Coll. Scol. del piano P.R. Coll. Scol. del piano 1° piano Coll. Scol. del piano 2° piano Coll. Scol. del piano. P.T. Palestra Coll. Scol. del piano</p>
8. Controllo operazioni di evacuazione	<p>Collaboratori Scolastici dei piani</p>	
9. Chiamate di soccorso	<p>De Lorenzi Maria, Mascherpa Clementina, Losa Daniela, Cinnirella Serafina, Sini Cinzia</p>	
10. Interruzione erogazione: 11. energia elettrica	<p>Cinnirella Serafina, in sua assenza, Coll. Scol. al piano terra</p>	<p>Interruttore generale energia elettrica scuola; Interruttore generale energia elettrica palestra.</p>
12. Attivazione estintori	<p>Addetti prevenzione incendi, se assenti, Collaboratori Scolastici dei piani</p>	
13. Apertura porte uscite di sicurezza piano terra	<p>Coll.Scol. in servizio al piano terra</p>	
14. Apertura cancello V.le Faenza	<p>Collaboratore scolastico del piano rialzato</p>	<p>I collaboratori scolastici del piano rialzato devono essere sempre in possesso delle chiavi del cancello di V.le Faenza</p>
15. Apertura cancello esterno, ricevimento mezzi di soccorso	<p>Coll.Scol. in servizio al piano terra</p>	<p>L'addetto dovrà liberare i passaggi per l'accesso dei mezzi di soccorso e indirizzarli al luogo dell'emergenza</p>
16. Apertura porte uscite di sicurezza	<p>Docenti della prima classe in uscita</p>	

piano seminterrato e primo piano		
17. Guida delle classi al punto di raccolta e appello alunni	Docenti presenti in classe	E' importante che il N. O. entri in possesso, nel più breve tempo possibile, dei moduli di evacuazione compilati dagli insegnanti di ciascuna classe.
18. Assistenza a persone con disabilità	Nell'ordine: 1. personale incaricato del trasporto di persone con impedite capacità motorie (Collaboratori Scolastici) 2. Insegnante di sostegno o Educatore (se presenti in classe) o docente in compresenza. 3. Coll. Scol. del piano (dopo aver assolto i precedenti compiti)	Nel caso in cui non fosse possibile procedere nell'evacuazione dell'edificio, il personale incaricato assisterà la persona in difficoltà negli spazi di calma, presenti a tutti i piani, segnalando la propria presenza, in attesa di aiuti dall'esterno (pianerottolo scala di emergenza esterna).
19. Verifica in tutti gli ambienti del piano che non siano rimaste persone dopo l'evacuazione	Collaboratori Scolastici per il proprio piano Per gli Uffici: Maria Iozzi, in sua assenza, Mesiano Caterina	
20. Appello personale ATA ed esterni al punto di raccolta	D.S.G.A. Maria Iozzi, in sua assenza Mesiano Caterina	Fogli firma presenze giornalieri

**Personale in possesso di formazione come Addetto Antincendio:**

Ceriani Elena, Cinnirella Sara, Elia Serena, Giglio Carla, Losa Daniela, Mascherpa Clementina, Pierani Paola.

**PRIMO SOCCORSO**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Interventi primo soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso</b> , Docenti, Collaboratori Scolastici	<b>Allertare:</b> -gli Addetti al Primo Soccorso, -la Dirigente Scolastica, se assente, le sostitute
2. Chiamate di soccorso	<b>Addetti al Primo Soccorso</b> , Mascherpa, Losa, De Lorenzi, Sini	Collocazione del telefono fisso: Segreteria
3. Apertura cancello esterno, ricevimento mezzi di soccorso	Collaboratori Scolastici	L'addetto dovrà liberare i passaggi per l'accesso dei mezzi di soccorso e indirizzare i soccorritori al luogo dell'emergenza
4. Distribuzione presidi sanitari	Quadri Cristina Ghiringhelli Flavia Losa Daniela	Collocazione cassetta di primo soccorso: sala medica, palestra

**Personale in possesso di formazione come Addetto al Primo Soccorso:**

Baldone Anna, Barello Renata, Caldan Bruna, Catalfamo Chiara, Cinnirella Sara, De Lorenzi Maria, Gentili Sergio, Mascherpa Clementina, Mesiano Caterina, Nicolosi Accursia, Nicolao Giancarlo, Palazzolo Martina, Sini Cinzia

**Referente Primo Soccorso:** Caldan Bruna

**CONTROLLI QUOTIDIANI O PERIODICI**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita (porte uscite di sicurezza, scale)	Collaboratori Scolastici dei piani	Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate a Ass. Amm.va Clementina Mascherpa
2. Sorveglianza quotidiana dei dispositivi di sicurezza antincendio: impianto di allarme incendio estintori	Collaboratori Scolastici per la propria area di lavoro Per gli Uffici: Coll. Scol. Losa, Sini, Cinnirella	Eventuali anomalie andranno immediatamente segnalate all' Ass. Amm.va Clementina Mascherpa

idranti attacco autopompa V.V.F.F. segnaletica di sic planimetrie piano di evacuazione		
3. Controllo periodico luci di sicurezza	Cinnirella Serafina Ferruccio Maria Loppo Rosa Anna Losa Daniela Nicolosi Accursia Sini Cinzia Per la propria area di lavoro	Frequenza verifiche: mensile Modalità di verifica: prova pratica. Riferiscono a Mascherpa
4. Registrazione controllo periodico luci di sicurezza	Mascherpa	Tenuta registro
5. Controllo degli interventi di verifica periodica degli estintori da parte di Ditta esterna	Coll. Scol. Cinnirella, Sini	Frequenza verifiche: 6 mesi Registrazione: punzonatura cartellino
6. Ricevimento di personale di Ditte esterne che effettuano interventi di manutenzione, installazione, ecc, nella scuola	Coll. Scol. Cinnirella, Sini o personale in servizio in portineria	Accertarsi che sia stata attivata la procedura DUVRI, contattando Mascherpa
7. Accompagnamento e sorveglianza del personale esterno, all'interno della scuola	Collaboratori Scolastici per la propria area di lavoro	
8. Rilevazione e segnalazione guasti	Cinnirella Serafina Ferruccio Maria Loppo Rosanna Losa Daniela Nicolosi Accursia Sini Cinzia per la propria area di lavoro.  Per l'area esterna : Collaboratori Scolastici e Docenti che frequentano l'area esterna.  Docenti per le aule, i laboratori, palestra, altri ambienti frequentati	Segnalazione scritta a Clementina Mascherpa, se assente, al sostituto tramite compilazione del Registro guasti
9. Tenuta Registro guasti	Clementina Mascherpa	Registrazione richieste, solleciti, effettuazione degli interventi
10. Addetto alla tenuta del Registro Antincendio	Clementina Mascherpa	Compilazione del Registro ogni qualvolta venga effettuato un intervento di controllo o manutenzione relativo alla Prevenzione Incendi
11. Registro controllo delle cassette di Primo Soccorso	Losa Daniela	Tenuta Registro e compilazione richieste di acquisto presidi sanitari da trasmettere alla segreteria.
12. Tenuta registro infortuni	Amm. De Lorenzi Maria	
Gli incarichi assegnati sono da ritenersi validi sino a diversa designazione. Nell'assegnazione degli incarichi è stata consultata la RLS Serafina Cinnirella		

<b>C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE</b>
<b>I RUOLI</b>  All' interno della scuola sono stati identificati i seguenti ruoli:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. DIRIGENTE SCOLASTICO</li><li>2. NUCLEO OPERATIVO</li><li>3. SQUADRA DI EMERGENZA</li><li>4. INSEGNANTI</li><li>5. PERSONALE NON DOCENTE</li><li>6. LE CLASSI</li></ol>
<b>CIRC. N. 83 DEL 15 FEBBRAIO 2012</b>  <b>Procedura di evacuazione dell'edificio scolastico in caso di emergenza</b>  <i>La seguente procedura è esposta nei locali della scuola.</i>
<b>Il Dirigente Scolastico</b> è il Responsabile della scuola in caso di emergenza, in sua assenza il Vicario o il Responsabile di Plesso, a lui spetta la decisione di far scattare l'allarme, anche su segnalazione del personale docente e non docente, il compito di coordinare, con l'apporto del Nucleo Operativo e della squadra di emergenza, tutte le operazioni di evacuazione dell'edificio scolastico e la decisione di concludere l'emergenza.
<b>Il Nucleo Operativo.</b> Costituisce la primissima commissione tecnica di emergenza e provvede ad attivare tutte le risorse, interne ed esterne, necessarie per fronteggiare l'emergenza. <b>Oltre ad attivare tutte le risorse disponibili, il N.O. dovrà accertarsi che le operazioni di evacuazione siano eseguite con scrupolo e con ordine e che nessuna persona sia rimasta in " Zona pericolo".</b>
<b>PROCEDURA:</b>
<b>Il Dirigente Scolastico, o suo sostituto, emana l'ordine di evacuazione:</b>  <b>ALLARME SONORO - tre squilli di campanella ripetuti a breve distanza più volte</b>
Il personale di segreteria (ove presente) All'ordine di evacuazione dell'edificio: - Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste. - Assolve gli incarichi individualmente assegnati (vedi Assegnazione Incarichi dell'anno scolastico in corso) - Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano, si presenta al Coordinatore dell'evacuazione e riferisce sulle operazioni compiute.
<b>I Collaboratori Scolastici:</b> Attendono l'ordine di evacuazione Diffondono l'ordine di evacuazione Controllano le operazioni di evacuazione e che tutti siano usciti da tutti gli ambienti del proprio piano Assolvono gli incarichi specifici loro assegnati (vedi Assegnazione Incarichi dell'anno scolastico in corso) Avvisano il personale esterno, il pubblico eventualmente presente. Se i disabili non sono in grado di procedere nell'evacuazione, in assenza di insegnanti o educatori incaricati, restano con loro in attesa

di persone incaricate o di aiuti esterni

Gli addetti alla portineria aprono i cancelli, li lasciano aperti fino alla fine dell'emergenza, ed impediscono l'ingresso agli estranei.

Assolti i precedenti incarichi, si recano al punto di raccolta, si presentano al Coordinatore dell'evacuazione e riferiscono sulle operazioni compiute.

#### **Gli Insegnanti presenti in classe:**

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

- condurre la classe sul luogo sicuro;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli alunni "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- portare con sé il registro di classe per effettuare il controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- Il registro di classe, in caso di divisione della classe per esigenze didattiche, deve essere in possesso di uno dei gruppi; i gruppi si ricongiungono al punto di raccolta con la propria classe.
- I docenti di assistenza al servizio mensa, o il cui gruppo di alunni sia formato da ragazzi provenienti da più classi (ad esempio classi aperte) devono essere in possesso dell'elenco delle presenze;
- Gli eventuali ospiti della classe devono essere quotidianamente registrati sul registro di classe
- Raggiunto il luogo sicuro l'accompagnatore fa pervenire al Coordinatore dell'emergenza o al suo delegato, tramite i ragazzi individuati come chiudi – fila, il modulo di evacuazione accuratamente compilato. Copie di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.
- Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.
- In caso di emergenza sismica, I docenti devono:
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

**- supportati da operatori scolastici curare la protezione degli alunni disabili**

**Gli Insegnanti di sostegno e gli Educatori:** Durante l'evacuazione gli eventuali insegnanti di sostegno e gli educatori curano le operazioni di sfollamento degli alunni disabili.

Se i disabili non sono in grado di procedere nell'evacuazione restano con loro, negli spazi in precedenza individuati, in attesa delle persone incaricate del trasporto disabili o di aiuti esterni.

#### **Gli alunni:**

Al segnale di allarme:

- attendono gli ordini degli insegnanti
- si mettono in fila indiana tenendosi per mano (lasciando cartelle e libri in classe)
- gli incaricati di aprire la fila si mettono a capofila, dietro all'insegnante
- gli incaricati di chiudere la fila verificano che tutti siano pronti ad uscire e confermano all'aprifila l'inizio della fase di uscita
- in assenza di insegnanti di sostegno o di educatori i ragazzi incaricati prestano aiuto ai compagni in difficoltà
- la classe segue il percorso assegnato fino al punto di raccolta esterno
- al punto di raccolta gli alunni rispondono all'appello
- la classe resta unita fino all'ordine del Dirigente Scolastico di cessata emergenza.
- Gli alunni che al momento dell'ordine di procedere nell'esodo non si trovano in classe devono seguire il percorso di evacuazione stabilito per l'ambiente in cui si trovano

#### **Indicazioni di sicurezza per alunni, dipendenti, personale esterno, pubblico**

Prendere visione del PIANO DI EVACUAZIONE, con particolare riferimento alla segnaletica indicante le uscite di sicurezza e i dispositivi di sicurezza.

Seguire i percorsi di evacuazione per raggiungere le uscite di sicurezza.

Abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma, senza creare allarmismi e confusione

Non portare al seguito ombrelli, borse, cartelle, ingombranti o pesanti

Non tornare indietro per nessun motivo

Non utilizzare l'ascensore

In caso di principio di incendio avvertire il personale della scuola, che interverrà nel limite delle proprie capacità e conoscenze

Non utilizzare acqua per estinguere incendi di apparecchiature sotto tensione elettrica

Se possibile bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso in modo da proteggere le vie respiratorie

Se possibile avvolgere indumenti di lana intorno alla testa, per proteggere i capelli dalle fiamme. Non utilizzare indumenti sintetici

In caso di emergenza sismica: durante il sisma proteggersi dalle cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi

Mantenersi in continuo contatto con il Coordinatore attendendo disposizioni

Nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione

In caso di altri tipi di emergenza (nube tossica, presenza di ordigno esplosivo, allagamento, ecc.) seguire le norme specifiche

Tutte le persone presenti nell'edificio scolastico in caso di allarme devono evacuare l'edificio e presentarsi al punto di raccolta al Dirigente Scolastico o all'incaricato.

Prima di rientrare nell'edificio attendere l'ordine di cessata emergenza.

Fuori dallo stabile è vietato utilizzare le proprie automobili per evitare intralcio ai mezzi di soccorso.

#### **NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA**

VIGILI DEL FUOCO: 115

SOCCORSO SANITARIO: 118

CARABINIERI: 112

#### **C1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione**

##### **SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

Il **Dirigente Scolastico** è il Responsabile della scuola in caso di emergenza, in sua assenza è sostituito dal **Responsabile di plesso** o dai supplenti (vedi Organigramma di sicurezza e Assegnazione incarichi). A lui spetta la decisione di far scattare l'allarme, anche su segnalazione del personale docente e non docente, il compito di coordinare, con l'apporto del Nucleo Operativo e della squadra di emergenza, tutte le operazioni di evacuazione dell'edificio scolastico e la decisione di concludere l'emergenza.

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Da ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali.

Da il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.

Da il segnale di fine emergenza

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Capo d'Istituto, quest'ultimo deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca

##### **SCHEDA 2 – NUCLEO OPERATIVO**

Costituisce la primissima commissione tecnica di emergenza e provvede ad attivare tutte le risorse, interne ed esterne, necessarie per fronteggiare l'emergenza.

Oltre ad attivare tutte le risorse disponibili, il N.O. dovrà accertarsi che le operazioni di evacuazione siano eseguite con scrupolo e con ordine e che nessuna persona sia rimasta in "Zona pericolo".

E' importante quindi che il N.O. entri in possesso, nel più breve tempo possibile, dei moduli di evacuazione compilati dagli insegnanti di ciascuna classe.

##### **SCHEDA 3- RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano

#### **SCHEDA 4 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE – DOCENTE**

All'inizio di ogni anno scolastico i coordinatori di classe devono:

- illustrare agli alunni il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
- informare gli alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- nominare gli alunni **"apri-chiudi fila"** e illustrare le modalità di esecuzione dei compiti loro affidati.
- **Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione di banchi e zaini in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.**

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

- Condurre la classe sul luogo sicuro;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- Controllare che gli alunni "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- Il registro di classe, in caso di divisione della classe per esigenze didattiche, deve essere in possesso di uno dei gruppi;-
- I docenti di assistenza al servizio mensa, o il cui gruppo di alunni sia formato da ragazzi provenienti da più classi (ad esempio attività opzionali) devono essere in possesso dell'elenco delle presenze;
- Gli eventuali ospiti della classe devono essere quotidianamente registrati sul registro di classe
- una volta raggiunto il luogo sicuro l'accompagnatore fa pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, tramite i ragazzi individuati come chiudi – fila, il modulo di evacuazione accuratamente compilato. Copie di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.
- Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.
- Durante l'evacuazione gli eventuali insegnanti di sostegno e gli educatori curano le operazioni di sfollamento degli alunni disabili

#### **SCHEDA 5 - PERSONALE NON DOCENTE**

All'insorgere di una emergenza:

- Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e avverte immediatamente il Dirigente Scolastico, in sua assenza il sostituto, Coordinatore dell'emergenza, e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore.
- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei.
- Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo).
- Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza.
- Controlla che negli ambienti del piano non siano rimaste persone.
- Se sono presenti alunni disabili verifica la presenza degli insegnanti di sostegno o degli educatori, se necessario presta il proprio aiuto.
- Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

#### **SCHEDA 6 - ALUNNI APRI-FILA / CHIUDI-FILA / SOCCORSO**

In ogni classe, sono individuati alcuni alunni a cui attribuire specifici incarichi, da eseguire sotto la diretta sorveglianza del docente.

Il modulo di evacuazione, presente nei registri di classe, riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
- I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta
- Gli alunni nominati per il Soccorso hanno il compito di aiutare i compagni disabili o feriti durante tutte le fasi dell'evacuazione

#### **SCHEDA 7- COMPITI DEGLI ALUNNI**

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

- interrompere immediatamente l'attività;

- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenze;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri - fila e chiusa dai due chiudi - fila);
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.
- Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che non si trovano in classe devono seguire il percorso di evacuazione stabilito per l'ambiente in cui si trovano al momento dell'allarme.
- Gruppi classe che dovessero trovarsi in ambienti diversi devono seguire il percorso stabilito per gli ambienti in cui si trovano; la classe si ricongiungerà al punto di raccolta.
- Gli alunni che al momento dell'allarme dovessero trovarsi separati dalla propria classe devono unirsi alla classe più vicina, e giunti al punto di raccolta ricongiungersi alla propria classe.

## **G2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi**

### **INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI**

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.
2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
  - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
  - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
  - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
  - dirigere il getto alla base delle fiamme;
  - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
  - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
3. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

### **INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI**

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza da il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare gli idranti per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

### **RACCOMANDAZIONI FINALI**

Quando l'incendio è domato :

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

**Note Generali:** Attenzione alle superfici vetrate che a causa del calore possono esplodere.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

<b>C3 - Sistema comunicazione emergenze</b>			
La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro, di telefoni via cavo e di radiotelefoni. Avvisi con campanella L'attivazione della campanella è possibile dal pulsante dislocato a piano terra.			
<b>SITUAZIONE</b>	<b>Allarme /Comunicazione sonora</b>	<b>RESPONSABILE ATTIVAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE DISATTIVAZIONE</b>
Inizio emergenza	Suono di campanella Intermittente 2 secondi	in caso di evento interno chiunque si accorga dell'emergenza.  In caso di evento esterno il Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Evacuazione generale	Allarme o comunicazione sonora	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Suono di campanella Intermittente 10 secondi	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
<b>Nota:</b> La comunicazione a mezzo altoparlante, obbligatoria nelle scuole di tipo 3, 4, 5 (DM 26.8.92), è riservata al Coordinatore dell'Emergenza che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.			

<b>C5 - Chiamate di soccorso</b>	
Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.	
<b>In caso di malore o infortunio: 118 numero telefonico di soccorso sanitario</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● valido su tutto il territorio nazionale (non c'è prefisso)</li> <li>● chiamata gratuita sia da casa che da telefoni pubblici (chiamata possibile anche da cellulari con credito esaurito)</li> <li>● rispondono operatori addestrati che pongono delle domande</li> </ul>	
<u>COSA DIRE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Numero di telefono di chi chiama</li> <li>● Nome e cognome</li> <li>● Dove ci si trova</li> <li>● Cosa è successo</li> <li>● Condizioni dell'infortunato (prepararsi a rispondere a domande come : ha gli occhi aperti ? respira? risponde alle domande ecc.)</li> </ul>	
<b>In caso di Incendio: 115 Vigili del FUOCO</b>	
Pronto qui è la scuola _____ ubicata in _____ è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio. Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____.	
Ripeto, qui è la scuola _____ ubicata in _____ è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio. Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____	
<b>Numeri utili</b>	
PRONTO SOCCORSO	<b>118</b>
VIGILI DEL FUOCO	<b>115</b>
CARABINIERI PRONTO INTERVENTO	<b>112</b>
POLIZIA PRONTO INTERVENTO	<b>113</b>
CENTRO ANTIVELENI DI NIGUARDA (CAV)	<b>02 66101029</b>
CENTRO USTIONATI DI NIGUARDA	<b>02 64442381</b>

**C6 – Area di raccolta: GIARDINI PUBBLICI di V.le FAENZA ang. Via BARI**

- Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare l'allarme. Tutto il personale, gli alunni, gli esterni presenti nell'edificio, devono raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata.
- E' individuata l'area di raccolta all'esterno dell'edificio.
- Nell'area di raccolta esterne sono individuate aree assegnate alle singole classi, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.
- Le classi devono essere munite di paletta di riconoscimento e disporsi in ordine di corso e di classe (es. 1A-2A-3A; 1B-2B-3B...).
- Le aree di raccolta devono far capo a "luoghi sicuri" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.
- Il Coordinatore dell'emergenza prima di dare l'ordine di cessato allarme e di rientro nell'edificio provvederà, al controllo di tutti gli ambienti dell'edificio per individuare eventuali danni e rischi, con la collaborazione della squadra di emergenza se l'emergenza è stata di piccole proporzioni, chiedendo l'intervento dei Vigili del Fuoco se necessario. Tutti prima di rientrare nell'edificio devono attendere l'ordine di cessato allarme.

**LUOGO SICURO:** Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico)  
Ad es. Giardini protetti, cortili non chiusi, piazze chiuse al traffico.

**D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE**

**SCHEDA 1 - NORME PER L'EVACUAZIONE**

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri- fila;
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede.
- Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

**IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:**

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe: sigillare ogni fessura della porta mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

Tutti seguono la procedura di evacuazione stabilita.

**SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO**

Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di gas.
- se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i WF e se del caso il Pronto Soccorso;
- dare il segnale di evacuazione;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni

provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a WF, tecnici;  
avvertire (se necessario) A2A.

### **SCHEDA 3 - NORME PER 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 del gas e 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.

Gli studenti devono:

- Proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.
- In caso di evacuazione dell'edificio tutti seguono la procedura di evacuazione stabilita.

Il Coordinatore, prima di dare l'ordine di rientro nell'edificio, deve:

- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni alle strutture, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a WF, tecnici;
- avvertire (se necessario) A2A.

se non si individuano danni dare l'avviso di fine emergenza

### **SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di black-out:

- Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:
- verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- telefonare all'A2A
- avvisare il collaboratore scolastico di piano di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

### **SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO**

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- telefonare immediatamente alla Polizia e seguire le istruzioni;
- far perlustrare le vie di fuga dagli addetti;
- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- avvertire i Vigili del Fuoco e il Pronto Soccorso;
- avvertire i collaboratori scolastici di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- attivare l'allarme per l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

Tutti seguono la procedura di evacuazione stabilita.

### **SCHEDA 6 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO**

**(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)**

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità.

Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati.

Il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di auto-protezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
- Far rientrare tutti nella scuola.
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva chiudere l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

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

Gli studenti devono:

- stendersi a terra tenere uno straccio bagnato sul naso e sulla bocca;

I docenti di sostegno devono:

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

### SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore;
- chiudere interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i collaboratori scolastici di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'Azienda erogatrice
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.),

il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua, dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

- avvertire i vigili del fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

In caso di evacuazione dell'edificio tutti seguono la procedura stabilita.

### SCHEDA 8 - NORME PER I GENITORI

Il Capo d'Istituto predispone l'informazione sintetica da fornire ai genitori degli alunni (POF) che descrive:

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

### SCHEDA 9 – NORME PER LE DITTE APPALTATRICI E PER IL PUBBLICO

Informazioni esposte all'Albo Sicurezza:

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

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

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare l'ascensore anche se funzionante;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

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

In caso di evacuazione dell'edificio tutti seguono la procedura di evacuazione stabilita.  
*Le informazioni al pubblico sono esposte all'Albo Sicurezza della scuola.*

Per consultazione SRL ai sensi del D. L.vo 81/08  
S.R.L.  
(Serafina Cinnirella)

R.S.P.P.  
(Prof.ssa Anna Cattaneo)

Dirigente Scolastica  
(Prof.ssa Micaela Francisetti)