



LICEO SCIENTIFICO "SCORZA" - COSENZA

Via Popilia / Via Mancini - Tel. 0984 1861919 - C.F. 80005600780
Email: csps03000g@istruzione.it - PEC: csps03000g@pec.istruzione.it



LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G.B. SCORZA"-COSENZA
Prot. 0009169 del 23/10/2023
I-3 (Entrata)

AGGIORNAMENTO: PIANO DI EMERGENZA PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE SEDE CENTRALE - A.S. 2023/2024

Dirigente scolastico Prof. Ing. Aldo Trecroci	Il R.S.P.P.: Prof. Ing. Amleto Massimiliano Pastore	Per presa visione: il R.L.S. Prof.re Pasquale Mazzotti



PREMESSA	3
INTRODUZIONE.....	4
OBIETTIVI DEL PIANO	5
AMBIENTE SCOLASTICO	5
PROCEDURE DI INTERVENTO ED EVACUAZIONE	5
FIGURE PREPOSTE ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE, EVACUAZIONE, LOTTA ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO	6
COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA "ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO"	7
ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	9
PROCEDURE OPERATIVE IN CASO DI SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA.....	10
PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO.....	12
PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO IN PRESENZA DI MATERIALE RADIOATTIVO	13
PROCEDURE IN CASO DI ALLAGAMENTO	14
PROCEDURE IN CASO DI ALLAGAMENTO IN PRESENZA DI MATERIALE RADIOATTIVO	14
PROCEDURE IN CASO DI SPARGIMENTO DI AGENTI CHIMICI.....	14
PROCEDURE IN CASO DI SPANDIMENTO ACCIDENTALE DI MATERIALE BIOLOGICO.....	15
PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO	15
PROCEDURE IN CASO DI RICEZIONE DI MESSAGGI CRIMINOSI	17
PROCEDURE IN CASO DI FUGA DI GAS	17
PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO	17
PROCEDURE DI CHIAMATA AI SERVIZI DI SOCCORSO	18
PROCEDURA ASSISTENZA DISABILI	18
CHIAMATE DI EMERGENZA E SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	20
CONTROLLI PERIODICI	20
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI.....	22
SEGNALETICA DI SICUREZZA	23
SCOPI DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA.....	23
ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO.....	25
ALLEGATO 1	25
POPOLAZIONE PRESENTE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO SEDE CENTRALE	25
ALLEGATO 2	29
SCHEMA DI UTILIZZAZIONE DELLE USCITE DI SICUREZZA.....	29
ALLEGATO 3	31

COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI	31
ALLEGATO 4	33
COMPITI E DESIGNAZIONE ALUNNI	33
ALLEGATO 5	35
NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA.....	35
ALLEGATO 6	38
CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI	38
INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI.....	38
ALLEGATO 7	39
NUCLEO OPERATIVO Liceo Scientifico Statale “G. B. Scorza”- Cosenza.....	39
ALLEGATO 8	39
AVVISO DI ALLARME E DI EVACUAZION INCARICATI SUONO ALLARME	39
INCARICATI SUONO ALLARME.....	39
ALLEGATO 9	40
MANUALE OPERATIVO PROCEDURE OPERATIVE Norme riportate, rielaborate, integrate da “Progetto Scuola Sicura” del Ministero dell’Interno	40
ALLEGATO 10	45
RAPPORTO DI EVACUAZIONE per CLASSE (da consegnare all’incaricato N.O.).....	45
ALLEGATO 10	46
ALLEGATO 12	47
REGOLAMENTO D’USO LABORATORIO DI FISICA (vedasi apposito fascicolo).....	47
ALLEGATO 13	47
REGOLAMENTO D’USO LABORATORIO DI CHIMICA (vedasi apposito fascicolo)	47
ALLEGATO 14	48
ORGANIGRAMMA della Sicurezza a.s. 2023/2024	48
ALLEGATO 15	50
PLANIMETRIE	50

Il Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico Statale “G. B. Scorza” di Cosenza, Prof. Ing. Aldo Trecroci, con proprio atto del 18/09/2023 incaricava, per l’A.S. 2023/2024, il sottoscritto Prof. Ing. Amleto Massimiliano Pastore, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Sicurezza dell’Istituto (R.S.P.P.), la nomina venne notificata in data 22/09/2023 prot. n. 0007650.

Successivamente, il 26/09/2023 nella “Riunione periodica” ai sensi dell’art. 35 del Dlgs 81/2008 e s.m.i., venne stabilito che entro 30 giorni l’R.S.P.P. incaricato, dovrà apportare le eventuali variazioni al DVR e al “Piano di Emergenza”, della sede centrale e della sede staccata al “Brutium” e, fino all’aggiornamento dei suddetti documenti, continua ad essere efficace quanto contenuto in quelli redatti per lo scorso A.S. 2022/2023.

Il sottoscritto R.S.P.P., preso visione dei documenti suddetti, ha compilato il presente **Piano di Emergenza** con relative **procedure di emergenza ed evacuazione**.

Il piano, nella sua struttura, riproduce quello dello scorso A.S. per quanto riguarda:

- obiettivi;
- descrizione dell’ambiente scolastico;
- descrizione delle procedure di intervento nella evacuazione sia di carattere generale che specifiche per tipologia di emergenza;
- descrizione e compiti delle figure coinvolte;

mentre, gli aggiornamenti al piano, saranno relazionati a quegli elementi che, nell’A.S. 2023/2024, comportano modifiche organizzative dell’attività del Liceo Scientifico Statale “G. B. Scorza”, ovvero:

- incremento dell’affollamento;
- trasformazione d’uso alcuni locali (laboratorio, sala insegnanti e locale stampa) in aule didattiche, con conseguente verifica delle “vie di fuga”;
- adeguamento e/o integrazione dell’intero “**team**” della sicurezza in relazione sia alla mobilità (trasferimento) del personale che all’acquisizione, da parte del personale, di attestazioni e/o rinnovo per aggiornamento di specifiche in materie di sicurezza.

Nel presente **Piano di Emergenza** con relative **procedure di emergenza ed evacuazione** la parte riguardante l’aggiornamento è specificata nei diversi allegati allo stesso Piano.

PREMESSA

Nell’A.S. 2023/2024 il Liceo Scientifico Statale “G. B. Scorza”, oltre alla sede centrale, si compone anche di una sede staccata dove sono collocate aule didattiche.

Per la sede staccata si rimanda ad analogo documento redatto di concerto con le figure ed il sistema di sicurezza della scuola ospitante.

Il presente documento riguarda la SEDE CENTRALE del Liceo Scientifico Statale “G.B. Scorza” di via Popilia palazzo Oleggh di Cosenza.

La sede centrale del Liceo è ubicata in un edificio composto da tre piani fuori terra oltre ad un piano seminterrato.

Allo stato attuale porzione dell’edificio (aula Magna) è sottoposto ad interventi edili in via di conclusione, questo cantiere, con lavori in fase di conclusione, è presente nel plesso da diversi anni e risulta adeguatamente separato dal resto dell’edificio.

Per motivi legati alla esigenza di reperire aule didattiche, alcuni locali della scuola originariamente destinati ad accogliere laboratori vengono utilizzati come aule didattiche destinate a classi. Restano destinati a Laboratorio/aule speciali, per le attrezzature ivi presenti, quello di Scienze/Biologia, di “Raggi cosmici”, di Informatica, di Chimica e di Fisica.

Oltre alle aule didattiche e speciali/laboratori sono presenti locali ad uso della segreteria e della presidenza, una Palestra coperta, nonché, al seminterrato un locale “punto ristoro/bar” ed un locale deposito.

La scuola gode di spazi all’aperto recintati destinati a verde, impianti sportivi e parcheggi.

L’accessibilità all’edificio scolastico avviene da strada pubblica tramite cancelli pedonali e carrabili.

CODICE ATECO

85.31.20

CATEGORIA DI RISCHIO

La categoria di rischio viene utilizzata per la valutazione degli adempimenti obbligatori nell’ambito della sicurezza del lavoro. La sottocategoria

"Istruzione secondaria di secondo grado di formazione generale: Licei" è classificata a RISCHIO MEDIO

CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA IN RELAZIONE ALLA EFFETTIVA PRESENZA CONTEMPORANEA DELLE PERSONE (DM 26.8.92):

Per il numero di presenze nella SEDE CENTRALE (escudendo la popolazione scolastica ubicata nella sede staccata) ricade nel Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone.

INTRODUZIONE

Le misure organizzative e gestionali da attuare in caso di eventi emergenziali sono contenute nel presente Piano di emergenza, di seguito denominato Piano, parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/08.

Il Piano, viene predisposto in ottemperanza a quanto prescritto dal D.Lgs. 81/08 e dal D.M. 10/03/98.

Ha lo scopo di consentire la migliore gestione possibile degli scenari incidentali ipotizzati, determinando una o più sequenze di azioni, che sono ritenute le più idonee per avere i risultati che ci si prefigge al fine di controllare le conseguenze di un incidente, ed anche di portare a conoscenza, a tutti i soggetti che operano all'interno dell'edificio, le norme comportamentali da seguire nel caso si presentino eventi predefiniti come "situazioni di emergenza" allo scopo di raggiungere, nel più breve tempo possibile, i seguenti obiettivi:

- salvaguardia ed evacuazione delle persone;
- messa in sicurezza degli impianti;
- confinamento dell'eventuale incendio;
- protezione dei beni e delle attrezzature;
- assistenza alle persone coinvolte nell'evento;
- risoluzione completa dell'emergenza.

Si definisce emergenza un evento improvviso, talvolta difficilmente prevedibile, e tale da mettere in condizioni di pericolo reale o potenziale le persone e/o i beni materiali.

Gli eventi considerati "situazioni di emergenza" sono:

- 1. incendio grave**
- 2. crollo o cedimento strutturale**
- 3. esplosione**
- 4. sabotaggi**
- 5. fuoriuscita di gas**
- 6. calamità naturale**
- 7. black-out**
- 8. altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili**

Il Piano è quindi uno strumento operativo mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere per una corretta gestione degli incidenti, siano essi incendi, infortuni, fughe di gas, fuoriuscite di sostanze pericolose o qualsiasi altro evento calamitoso che determina la necessità di abbandonare la struttura (es. terremoti, inondazioni ecc.), al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro a tutti gli occupanti di un edificio.

Benché ogni situazione sia diversa dalle altre, esistono degli aspetti ripetitivi comuni a tutti i tipi di emergenza, da quelle più semplici (lieve infortunio sul lavoro, principio d'incendio in un cestino dei rifiuti, ecc.) a quelle più complesse (scoppi, crolli, terremoti, ecc.) che comportano l'evacuazione totale dai luoghi di lavoro.

Si invita il personale dell'Istituto a leggere attentamente quanto di seguito riportato. Si evidenzia la necessità di una fattiva collaborazione tra tutto il personale in materia di prevenzione e protezione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi del presente Piano sono:

- Fornire al personale le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da adottare in caso d'incendio o pericolo grave;
- Individuare le persone cui assegnare il compito di organizzare, programmare e verificare le attività di prevenzione;
- Assegnare incarichi e compiti al personale specificatamente individuato e addestrato;
- Prestare soccorso alle persone colpite;
- Ridurre i pericoli alle persone;
- Adottare idonee misure per l'estinzione o il contenimento dell'incendio.

AMBIENTE SCOLASTICO

Le caratteristiche spaziali, distributive e d'uso dell'ambiente scolastico sono evidenziate nelle planimetrie allegare sulle quali sono riportati:

- Il punto in cui si trova l'osservatore;
- Le vie d'uscita d'emergenza;
- Le vie di fuga;
- I punti di raccolta esterni all'edificio;
- La posizione ed il tipo delle attrezzature di spegnimento incendi (estintori, manichette; ecc.);
- La posizione ed il tipo dei segnalatori d'allarme;
- Quadri elettrici;
- Cassette del pronto soccorso.

PROCEDURE DI INTERVENTO ED EVACUAZIONE

Le azioni da effettuare in caso di emergenza sono molto importanti. Le procedure sono la rappresentazione delle linee guida comportamentali ed operative che "scandiscono" i vari momenti dell'emergenza e forniscono un valido insieme di direttive tramite le quali il personale può operare efficacemente e con maggiore sicurezza.

In caso di emergenza **i comportamenti generali** da adottare sono:

1. Mantenere la calma, non trasmettere panico.
2. Informare il Coordinatore alla "gestione delle emergenze".
3. Non muoversi in modo disordinato, non correre, seguire ordinatamente i percorsi di esodo.
4. Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà solo se si è sicuri del proprio operato.
5. Attenersi alle istruzioni impartite dal Coordinatore alla "gestione delle emergenze".
6. In caso di evacuazione recarsi ordinatamente nel "luogo di raccolta" individuato nel Piano di Emergenza ed attendere le istruzioni necessarie. Non rientrare nell'edificio per nessun motivo fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.
7. Attenersi alle specifiche procedure di seguito indicate nelle varie tipologie di emergenza (incendio, allagamento, ecc.).

Per una evoluzione favorevole dell'evento "emergenza" occorre che ciascuno esegua le sopra citate operazioni, nella giusta sequenza e soprattutto coordinandosi con le operazioni eseguite da altri.

Durante il normale svolgimento delle attività il personale si deve attenere alle norme di sicurezza indicate e informandosi su come raggiungere, in caso di necessità, le uscite di sicurezza e i mezzi antincendio più vicini. In linea generale, si riportano di seguito le **procedure di evacuazione** alle quali ciascuno dovrà adeguare il proprio comportamento:

Chi	- Tutte le persone presenti nell'edificio ad eccezione degli addetti alla gestione dell'emergenza.
Quando	- L'ordine di evacuazione viene impartito dal Coordinatore alla "gestione delle emergenze". - Il personale è tenuto a rispettare le procedure contenute nel Piano di Emergenza, tuttavia può abbandonare l'edificio anche in assenza di specifico ordine, quando ritiene di essere in pericolo.
Come	- Mantenendo la calma. - Ponendo subito fine a qualsiasi operazione rischiosa che si sta eseguendo. - mettendo in sicurezza (spegnendo ecc.), nei limiti del possibile, eventuali attrezzature o materiali che possono creare situazioni di pericolo. - Seguendo le vie di esodo predisposte e segnalate. - Evitando assolutamente di utilizzare gli ascensori e i percorsi diversi da quelli indicati. - Aiutare eventuali persone in difficoltà e portatori di handicap. - Uscendo ordinatamente e non rientrando per nessuna ragione. - Non sostando nei passaggi o davanti le porte. - Dirigendosi verso il luogo di raccolta, senza correre e senza destare panico. - Non spingendo altri. - Tenendosi saldamente alla ringhiera mentre si stanno scendendo le scale, per evitare di cadere. - Raggiungendo il luogo di raccolta indicato nelle Planimetrie di Emergenza e nei regolamenti affissi in ogni aula ed attendendo ulteriori istruzioni. - Non rientrando nei luoghi di lavoro se non si è ricevuto l'ordine di rientro da parte del Coordinatore alla "gestione delle emergenze".

FIGURE PREPOSTE ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE, EVACUAZIONE, LOTTA ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

Per la gestione delle emergenze sono state individuate, all'interno di ala dell'Istituto, le figure di seguito elencate, come da organigramma della sicurezza affisso nei vari piani:

1. Coordinatore all'Emergenza (persona incaricata tra gli Addetti antincendio e primo soccorso)

Il Coordinatore è il soggetto che coordina gli Addetti all'Emergenza nelle operazioni di intervento e collabora con i Soccorsi Esterni eventualmente coinvolti nell'emergenza.

2. Addetto all'Antincendio

L'Addetto Antincendio è il soggetto che predisporre le prime misure per limitare e mitigare gli effetti dell'emergenza; a lui competono i compiti operativi, quali utilizzare i mezzi antincendio. L'Addetto controlla l'evacuazione dell'edificio, con particolare attenzione per i disabili e le persone con difficoltà motorie, dirigendo il flusso di persone lungo le vie di fuga e verificando poi che ogni locale sia stato abbandonato.

Gli Addetti Antincendio, quando allertati, devono recarsi sul luogo dell'emergenza e valutare la possibilità di intervenire direttamente o se chiamare subito i Soccorsi Esterni.

3. Addetto al Primo Soccorso

L'Addetto al Primo Soccorso è il soggetto che soccorre i lavoratori vittime di malore o infortunio a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del loro lavoro. Gli Addetti devono recarsi sul luogo dell'emergenza, assicurarsi che venga effettuata la chiamata al 118 e prestare i primi soccorsi in attesa dei Soccorsi Esterni.

Gli Addetti hanno ricevuto un'adeguata e specifica formazione ed effettuano aggiornamenti periodici. Nello specifico, il personale facente parte delle squadre degli Addetti Antincendio è stato formato seguendo le disposizioni del D.M. 10/03/98 ed ha seguito il corso per luoghi a rischio di incendio elevato (durata 16 ore) conseguendo l'idoneità tecnica ai sensi dell'articolo 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609; mentre gli addetti al primo soccorso, secondo le disposizioni del DM 388/2003, hanno seguito il corso per addetti al primo

soccorso per aziende del gruppo B (durata 12 ore). È in itinere la programmazione della formazione di ulteriore personale quale Addetto Antincendio ed Addetto Promo Soccorso.

4. Addetto all'Uso del Defibrillatore

Gli addetti BLS (Basic Life Support – Defibrillation) sono persone adeguatamente formate secondo le Raccomandazioni Internazionali su RCP IL COR correnti, munite di relativo certificato in corso di validità. È in itinere la programmazione della formazione di ulteriore personale quale Addetto DAE.

5. Studenti

In ogni classe devono essere individuati alcuni alunni cui attribuire specifici incarichi, da eseguire sotto la diretta sorveglianza del docente

6. Servizio di prevenzione e protezione

Il servizio di prevenzione e protezione dell'istituto provvede ad attivare tutte le risorse, interne ed esterne, necessarie per fronteggiare l'emergenza.

COMPITI DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA "ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO"

ADDETTI ANTINCENDIO

I lavoratori Addetti all'Antincendio devono effettuare regolari controlli di sorveglianza nei luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.

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

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

Gli addetti hanno, inoltre, il compito di effettuare, ciascuno in base alle proprie competenze, alla formazione ricevuta e ai mezzi a disposizione, il primo intervento in caso di emergenza fino all'arrivo del Soccorso pubblico, e, in caso di evacuazione, di coadiuvare le persone presenti nel raggiungimento del luogo sicuro.

In particolare:

- si attivano per una tempestiva richiesta di soccorso, chiamando i numeri di emergenza interni e, eventualmente, i soccorsi esterni;
- intervengono immediatamente, anche con l'eventuale aiuto delle persone presenti, pur senza recare pregiudizio alla propria e altrui incolumità, per circoscrivere l'evento e per mettere in sicurezza l'area (ad esempio disattivando le apparecchiature, chiudendo le valvole del gas, allontanando le sostanze combustibili presenti, ecc.) fino all'eventuale arrivo dei soccorsi esterni;
- in caso di incendio, operano per spegnere il principio d'incendio con i mezzi a loro disposizione e sulla base della formazione e delle istruzioni ricevute, pur senza mettere a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza;
- danno disposizioni per far allontanare dalla zona di pericolo gli eventuali infortunati o persone in difficoltà;
- in caso di pericolo grave e immediato o di allarme evacuazione, gestiscono le operazioni di sfollamento delle persone presenti, indicando i percorsi da seguire per raggiungere le uscite di sicurezza più vicine;
- prestano aiuto a persone in difficoltà;
- in caso di evacuazione, verificano che nei locali dell'area di propria competenza non sia rimasto nessuno;
- presidiano gli accessi all'edificio vietando l'ingresso ai non addetti alle operazioni di soccorso;
- si mettono a disposizione del soccorso pubblico (VVF, Emergenza sanitaria, ecc.) per fornire loro le necessarie indicazioni sull'emergenza in atto.

Gli addetti alla squadra antincendio dovranno periodicamente verificare che:

- gli estintori ed i mezzi antincendio siano mantenuti regolarmente dalle ditte incaricate e collocati nei luoghi previsti
- i dispositivi di allarme e segnalazione siano periodicamente verificati e mantenuti dalle ditte esterne addette, secondo le periodicità previste
- i dispositivi antincendio non siano utilizzati per scopi diversi
- le uscite di sicurezza siano sgombre e funzionanti
- le porte tagliafuoco siano funzionanti, non fermate da zeppe o altro e si trovino nella posizione di riposo
- le lampade di emergenza siano funzionanti e mantenute dalle ditte addette
- i controlli e le manutenzioni periodiche effettuati dalle ditte addette siano correttamente documentati sul registro antincendio
- i corridoi e le vie di fuga siano privi di ingombri
- i locali tecnici siano liberi da ogni apparecchiatura o materiale che non appartenga agli stessi (non devono pertanto diventare depositi o sgabuzzini)
- i locali tecnici siano chiusi a chiave ed accessibili solo al personale tecnico
- non si creino depositi di materiali infiammabili

Come effettuare la chiamata al 115

- La richiesta di soccorso pubblico deve essere effettuata come indicato nella “*Procedura di chiamata ai Servizi di soccorso*”

Cosa devono conoscere

- i numeri di emergenza interni;
- i numeri dei soccorsi pubblici;
- l’ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell’edificio;
- l’ubicazione degli impianti e dei presidi per l’estinzione degli incendi;
- l’ubicazione dei locali tecnici, dei quadri di piano e delle valvole di intercettazione generali dei fluidi (gas, acqua, ecc.);
- i punti di accesso dei mezzi di soccorso pubblico;
- le aree a rischio specifico presenti all’interno dell’edificio;
- le tecniche di intervento in caso di emergenza (utilizzo dell’estintore, operazioni per disattivare le utenze, ecc.);
- le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel piano di emergenza.

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

I lavoratori Addetti al Primo soccorso devono attuare le misure di primo intervento e attivare gli interventi di pronto soccorso.

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

- riconoscere un’emergenza sanitaria e i casi in cui è possibile praticare un intervento di primo soccorso.
- Attuare gli interventi di primo soccorso.
- Organizzare i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.
- Recarsi velocemente sul posto segnalato.
- Prestare la prima assistenza alla persona in emergenza sanitaria.
- Chiamare i soccorsi esterni (118)
- Assicurare la completezza delle cassette di primo soccorso ed il corretto stato d’uso dei presidi in essa contenuti, per garantire un primo soccorso rapido ed efficace.

Come effettuare la chiamata al 118

La richiesta di soccorso pubblico deve essere effettuata come indicato nella “*Procedura di chiamata ai Servizi di soccorso*”.

In attesa dei soccorsi esterni

- Attenersi alle disposizioni telefoniche date dal personale del 118.
- Coprire il paziente e proteggerlo dall’ambiente.
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.

- Slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione.
- Seguire le indicazioni fornite durante gli specifici corsi di addestramento.

Cosa devono conoscere

- I numeri di emergenza interni (vedasi “*Procedura chiamate di emergenza e servizi di pubblica utilità*”);
- I numeri dei soccorsi pubblici (vedasi “*Procedura chiamate di emergenza e servizi di pubblica utilità*”);
- L’ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell’edificio;
- L’ubicazione delle cassette di primo soccorso;
- I punti di accesso dei mezzi di soccorso pubblico;
- Le procedure di intervento, in caso di emergenza, previste nel piano di emergenza.
- le misure di primo soccorso.

ADDETTI ALL’USO DEL DEFIBRILLATORE (DAE)

Gli Addetti applicano la sequenza di BLS delle manovre da compiere per intervenire in caso di arresto cardiaco con riferimento a quanto riportato nelle linee guida dell’International Liaison Committee on Resuscitation (ILCOR) e European Resuscitation Council (ERC) 2015.

A titolo riassuntivo e non esaustivo si segnala:

- il defibrillatore semiautomatico esterno è “uno strumento portatile in grado di analizzare il ritmo cardiaco ed erogare una scarica elettrica al cuore per rimetterlo in ritmo. Può essere usato anche da personale non sanitario perché riconosce senza errore i casi in cui la scarica è necessaria e non interviene se la terapia elettrica non è indicata con assoluta certezza. Pertanto non spetta al soccorritore fare la diagnosi, ma egli deve solo seguire le indicazioni dettate dalla macchina. L’unica accortezza da avere è quella di non toccare il paziente durante l’analisi e la scarica e di fare sicurezza intorno”.

- DAE presentano generalmente le seguenti caratteristiche:

“un tasto verde per l’accensione. In alcuni modelli l’accensione è attivata dall’apertura dell’involucro dell’apparecchio;

un tasto rosso per l’erogazione della scarica elettrica;

un altoparlante che scandisce le istruzioni all’operatore;

un connettore per il collegamento degli elettrodi;

una confezione di elettrodi adesivi monouso da applicare sul torace delle vittime”.

- il DAE funziona “con batterie di lunga durata, non necessita di manutenzione particolare salvo il posizionamento in un ambiente asciutto e il controllo della scadenza della batteria e degli elettrodi”.

ORGANIZZAZIONE DELL’EMERGENZA

DOCUMENTI OPERATIVI PER LA GESTIONE DELL’EMERGENZA

I documenti operativi per la gestione dell’emergenza sono:

- Le “NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA” costituite da cartelli, ciascuno adatto ad una specifica situazione ambientale - organizzativa (*Allegato 5*);
- Le “PROCEDURE OPERATIVE” che dettano i comportamenti cui sono tenuti il personale docente, ausiliario e gli alunni.

A. Nell’edificio, in apposita bacheca, deve essere esposto un “Comunicato” contenente le informazioni prescritte dal D.lgs. 81/2008. In particolare esso riporta:

- Nome e numero di telefono di incaricati e responsabili dell’attuazione e gestione emergenze (*Allegato 7*);

- Il numero di telefono del Comando dei Vigili del Fuoco (*Allegato 6*);

- L’indicazione del presidio medico più vicino ed i numeri di telefono corrispondenti al servizio d’emergenza;

- Il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

- Nome e numero di telefono dei componenti del Nucleo Operativo atto ad attivare tutte le risorse, interne ed esterne, necessarie per ogni emergenza (*Allegato 7*).

B. In aule e stanze, ai vari piani, in prossimità delle scale e nei corridoi, sono affissi in un unico espositore:

- Un cartello riportante le specifiche “Norme di comportamento in caso d'emergenza”;
 - La planimetria del piano, sulla quale sono indicati la posizione di chi osserva, l'ubicazione delle attrezzature antincendio, le vie e le uscite d'emergenza.
- C.** La sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale è tale da non ostacolare l'esodo veloce.
- D.** Alle imprese che si trovassero a prestare attività lavorativa all'interno dell'edificio, sono illustrate e consegnate le “Norme di comportamento in caso d'emergenza”.
- E.** Sono disposte verifiche periodiche per l'accertamento dell'efficacia e del funzionamento di tutte le misure adottate per la prevenzione e lotta all'incendio. Interventi e controlli sono annotati in un apposito registro.
- F.** Le “PROCEDURE OPERATIVE” e la segnaletica per l'emergenza sono aggiornate ogni qual volta innovazioni organizzative e strutturali ne determinano la necessità.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Al personale ed agli studenti deve essere fornita un'adeguata informazione e formazione sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza d'incendi (D.M. 10 marzo 1998) ed in base all'art.12.0 del Decreto 26 agosto 1992 “Norme di Prevenzione Incendi per l'edilizia scolastica” devono essere fatte prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

I lavoratori incaricati della prevenzione e lotta antincendio (figure sensibili) devono partecipare al corso di formazione della durata di 8 ore, stabilito dal D.M. 10 marzo 1998 per gli addetti antincendio in attività a rischio d'incendio alto. Nelle scuole con più di 300 persone presenti i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendio, lotta antincendio, gestione delle emergenze devono conseguire attestato d'idoneità tecnica di cui all'art.3 della Legge 28 novembre 1996, n.609.

Specifiche formazione destinata a tutta la popolazione scolastica verterà sui rischi derivanti dall'emergenza epidemiologica di Covid-19.

PROCEDURE OPERATIVE IN CASO DI SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

All'interno dell'edificio scolastico ogni presente (personale docente, non docente ed allievi) deve comportarsi ed operare per garantire a sé stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso d'emergenza. Per raggiungere tale scopo oltre agli incarichi, ognuno deve seguire le seguenti procedure.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico deve vigilare sulla corretta applicazione:

- dell'ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita, da effettuarsi prima dell'inizio delle lezioni;
- del divieto di sosta degli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo;
- dell'addestramento periodico del personale docente ed ausiliario all'uso corretto di estintori ed attrezzature per l'estinzione degli incendi;
- richiedere all'Ente Locale competente, con tempestività, gli interventi necessari per la manutenzione;
- dei dispositivi d'allarme;
- dei mezzi antincendio;
- di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza;
- di far scattare l'allarme mediante il suono della sirena o del campanello o, nei casi d'interruzione dell'erogazione di energia elettrica, mediante sistema di fonia o, in ultima ipotesi, a voce, classe per classe.

PERSONALE DOCENTE

Il personale docente deve:

- informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- illustrare periodicamente il Piano d'Emergenza e tenere lezioni teoriche pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione d'emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;

- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli allievi “apri fila” e “chiudi fila” eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- in caso d’evacuazione devono portare con sé il foglio con l’elenco della classe appositamente disposto sull’anta fissa delle porte di uscita per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunta la zona di raccolta, far pervenire ai Responsabili della Gestione delle Emergenze, tramite i ragazzi individuati come “chiudi fila”, il modulo d’evacuazione (*Allegato 5*), con i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati.

Copie in bianco di tale modulo, pronte all’uso, devono essere sempre custodite all’interno della classe in apposito contenitore trasparente disposto sulle vie di uscita e facilmente recuperabile in fase di evacuazione. Gli eventuali insegnanti di sostegno, con l’aiuto ove occorra d’altro personale, curano le operazioni di sfollamento unicamente degli alunni handicappati loro affidati. Considerate le oggettive difficoltà è opportuno predisporre la loro uscita in coda alla classe.

PERSONALE NON DOCENTE

Come previsto dall’*Allegato 3* il personale non docente ha le responsabilità di seguito riportate:

- ha il compito di segnalare tempestivamente le situazioni di pericolo;
- alcuni addetti di segreteria o ausiliari saranno nominativamente incaricati di eseguire specifici aspetti del piano, specie per quanto attiene alle segnalazioni ed ai collegamenti con l’esterno;
- uno o più operatori avranno l’incarico di disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, centrale termica, ecc.) e, successivamente di controllare che nei vari piani dell’edificio tutti gli alunni siano sfollati (controllare in particolare servizi, spogliatoi, laboratori, ecc.);
- le uscite sulla pubblica via saranno presidiate da personale designato a tale compito, che provvederà all’interruzione del traffico, qualora necessario;
- uno o più operatori avrà il compito di “apri porta d’emergenza”;
- altro personale sarà incaricato di attivare, né nel caso, gli estintori mobili o gli idranti;
- ha il compito di soccorrere chi sia infortunato o colto da malore e accompagnarlo all’esterno;
- deve accertarsi che i punti di raccolta siano privi di ostacoli;
- deve controllare quotidianamente, all’inizio delle lezioni, il funzionamento dell’apertura delle porte di sicurezza e dei cancelli d’uscita.

Nel caso sia assente il personale non docente preposto, per qualsivoglia ragione, e/o gli operatori scolastici, i vari compiti saranno suddivisi fra gli insegnanti.

Personale ATA con incarichi specifici

- personale incaricato di attivare, nel caso, gli estintori mobili o gli idranti;
- personale incaricato ad accertare quotidianamente che i punti di raccolta siano privi di ostacoli;
- personale incaricato a controllare quotidianamente, il funzionamento dei cancelli d’uscita.
- Personale incaricato al controllo degli impianti centralizzati nonché, in caso di pericolo, all’interruzione dell’alimentazione di centrale termica- valvola termica/impianto idrico
- Personale incaricato al controllo mensile degli estintori
- Personale incaricato alla diffusione dell’ordine di Evacuazione.

STUDENTI

Gli studenti devono adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale d’allarme:

- interrompere immediatamente l’attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere l’ordine e l’unità della classe durante e dopo l’esodo;
- disporsi in fila indiana evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come “apri fila” aventi il compito di aprire la porta della propria classe ed uno con la paletta condurre la fila ordinatamente verso il punto di raccolta conosciuto e chiusa dai due “chiudi fila” aventi il compito di chiudere la fila, trasmettere i rapporti e assistere eventuali compagni in difficoltà o portatori di handicap, fino alla loro presa in carica da parte dell’insegnante di sostegno o del personale non docente;
- seguire le indicazioni dell’insegnante che accompagnerà la classe rispettando delle precedenze;
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- uscire dall’uscita d’emergenza contrassegnata in planimetria affissa nella propria aula;
- non disunirsi e fermarsi nei punti di transito;

- raggiunto il punto di sicurezza esterno, la classe deve rimanere unita e compatta per rispondere all'appello;
- non rientrare nei locali abbandonati.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Chiunque rilevi una situazione di emergenza, laddove egli stesso non possa fronteggiare l'evento, è tenuto ad avvisare a voce l'addetto all'emergenza più vicino i cui riferimenti telefonici debbono essere facilmente rintracciabili in apposita segnaletica da apporsi vicino ad ogni telefono dell'edificio. L'addetto informato avrà cura di raccordarsi con altri addetti nei vari piani per un'eventuale procedura di emergenza.

- Il segnale di allarme arriva al posto presidiato, da qui l'addetto alla gestione delle emergenze allerta il coordinatore e contemporaneamente l'addetto al piano per valutare la gravità dell'evento.

- Valutata la gravità dell'emergenza, il Coordinatore, qualora fosse necessario, darà disposizioni per dare il segnale di stato di allerta o di evacuazione.

La procedura di allarme deve essere a fasi successive per l'evacuazione progressiva dell'immobile secondo le modalità di seguito riportate:

Fase	Tipo di segnalazione	Comportamento ed azione da seguire
1	Un suono intermittente (ad intervalli di tempo prestabiliti) della campana , segnala il preallarme , allertando i presenti. Suono continuo della campana indica allarme rientrato. (Il numero degli intervalli e loro durata dovranno essere verificati a seguito delle esercitazioni previste).	Disinserire tutte le attrezzature elettriche dei vari locali. Restare in attesa di istruzioni che saranno impartite con appositi segnali di allarme.
2	Il suono continuo della sirena segnala l'obbligo di evacuazione.	Disinserire tutte le attrezzature elettriche dei vari locali. Dare opportuna assistenza al personale che si trova in difficoltà a scendere le scale. Accompagnare l'eventuale vostro visitatore. Seguire le norme per l'evacuazione.

PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO

In caso d'incendio il personale dovrà attenersi strettamente alle seguenti istruzioni:

1. avvertire telefonicamente o a voce l'addetto all'emergenza del piano ed il presidio fisso dell'edificio;
2. disinserire tutte le attrezzature elettriche (computers, attrezzature da laboratorio ecc.);
3. Evitare di utilizzare il telefono al fine di consentire una più agevole comunicazione al personale addetto alla gestione dell'emergenza;
4. In caso di un principio d'incendio, tentare di spegnerlo con gli estintori disponibili sul posto, a condizione che si reputi in grado di farlo senza mettere a rischio la propria ed altrui incolumità, iniziando l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
5. Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO₂ o Polvere utilizzabile su apparecchi in tensione;
6. in caso di fumo camminare chini, con un fazzoletto bagnato sulla bocca e sul naso e orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere i luoghi sicuri;
7. Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare verso l'esterno (es. per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli e comunque su indicazione del personale addetto alla gestione dell'emergenza), è indispensabile allontanarsi il più possibile dall'incendio (recandosi eventualmente sul piano terrazzo) o in alternativa, nell'impossibilità di abbandonare il piano in cui ci si trova, nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo

pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti (possibilmente bagnati) disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento (grembiule, impermeabile, tendaggio) precedentemente bagnato;

8. In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente; in caso di impedimenti, nel senso ascendente specie se l'edificio è dotato di terrazzo od ampi balconi;
9. soccorrere eventuali persone in pericolo di vita;
10. chiudere immediatamente tutte le porte, specie quelle di comunicazione con i corridoi;
11. Durante l'evacuazione tutte le porte antincendio, dopo l'utilizzo, devono rimanere chiuse;
12. allontanare eventuali materiali combustibili e/o infiammabili, nonché qualunque tipo di bombola di gas dalla zona che può essere interessata dall'incendio;
13. evacuare i locali seguendo i percorsi di esodo e dirigersi verso il **“luogo di raccolta”**, dopo aver ricevuto l'ordine di evacuazione da parte del Coordinatore, seguendo le norme previste per l'evacuazione (accompagnando l'eventuale visitatore);
14. dare opportuna assistenza al personale che si trova in difficoltà a scendere le scale;
15. al di là di suggerimenti tecnici, è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri;
16. non usare gli ascensori e montacarichi per l'evacuazione;
17. non abbandonare il **“luogo di raccolta”**, individuato all'esterno dell'edificio, se non espressamente autorizzati dal Coordinatore all'emergenza.

PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO IN PRESENZA DI MATERIALE RADIOATTIVO

In caso di incendio, posti in salvo nel più breve tempo possibile eventuali feriti, eseguiti i primi tentativi di estinguere le fiamme e vista l'inutilità di qualsiasi altro tentativo, gli addetti alle emergenze dovranno:

1. Fare allontanare immediatamente il personale non coinvolto nelle preliminari operazioni di spegnimento, operando con calma ed in maniera rassicurante e decisa, per evitare qualsiasi forma di panico.
2. Rimuovere le sorgenti radioattive, lì dove possibile, chiudere le porte dei depositi di sostanze radioattive e uscire dal locale utilizzando le vie previste per il personale.
3. Adottare tutte le misure ritenute necessarie per la limitazione della dispersione delle sostanze radioattive prestando particolare attenzione alla presenza di solventi particolarmente infiammabili.
4. Avvisare immediatamente I VIGILI DEL FUOCO (tel. 115) informandoli che l'incendio coinvolge o può coinvolgere sostanze radioattive sigillate (specificare tipo e attività) ed IL SERVIZIO DI RADIOPROTEZIONE (tel. 091486855, 091232202, 091232238).
5. Avvisare immediatamente, se non già sul posto, il responsabile del laboratorio; ridurre al minimo il personale di intervento e solo per misure urgenti e indifferibili.
6. Cercare di combattere l'incendio da lontano; non usare acqua per spegnere l'incendio e preferire estinguenti gassosi ad effetto soffocante o inibente (es. CO₂).
7. Collaborare con i Vigili del fuoco, in particolare indicando i depositi di sorgenti radioattive e la loro attività.
8. Dopo lo spegnimento non rimuovere alcun materiale senza il preventivo controllo dell'Esperto Qualificato.
9. Non iniziare operazioni di ripristino degli ambienti se non in presenza dell'Esperto Qualificato.

PROCEDURE IN CASO DI ALLAGAMENTO

In caso di allagamento si deve immediatamente avvisare il Coordinatore all’Emergenza fornendo informazioni circa la situazione e la sua localizzazione.

Il Coordinatore e gli Addetti all’Antincendio:

- interrompono immediatamente l’erogazione dell’acqua dal contatore generale;
- interrompono l’erogazione dell’energia elettrica e si astengono da altri interventi sui circuiti elettrici;
- verificano la necessità di chiedere, al responsabile di Struttura, lo sfollamento;
- non permettono ad alcuno, che non sia addetto all’emergenza, di sostare nella zona delle operazioni;
- eliminano la perdita se si tratta di rubinetti aperti o tubazioni rotte su cui è possibile intervenire.

Se l’operazione non è possibile con le risorse interne, allertano i seguenti Enti di emergenza:

- **Azienda dell’Acqua**
- **Vigili del Fuoco**

PROCEDURE IN CASO DI ALLAGAMENTO IN PRESENZA DI MATERIALE RADIOATTIVO

1. Adottare tutte le misure ritenute necessarie per la limitazione della dispersione delle sostanze radioattive nell’ambiente.
2. Avvisare immediatamente I VIGILI DEL FUOCO (tel. 115) informandoli che l’allagamento coinvolge o può coinvolgere sostanze radioattive (specificare tipo e attività)
3. Avvisare immediatamente, se non già sul posto, il responsabile del laboratorio.
4. Collaborare con i Vigili del fuoco, in particolare indicando i depositi di sorgenti radioattive e la loro attività.
5. Non iniziare operazioni di ripristino degli ambienti se non in presenza dell’Esperto Qualificato.

PROCEDURE IN CASO DI SPARGIMENTO DI AGENTI CHIMICI

Le procedure di emergenza per gli ambienti dove si utilizzano agenti chimici pericolosi prevedono, non solo il comportamento da attuare immediatamente dopo spargimenti di tali sostanze, ma anche le procedure per bonificare il laboratorio successivamente all’evento.

In caso di incidente che comporta lo spargimento di agenti chimici pericolosi occorre:

- segnalare immediatamente l’accaduto alle altre persone presenti nel laboratorio, al fine di impedire un’ulteriore diffusione dell’eventuale contaminante;
- segnalare l’incidente al Responsabile del laboratorio, il quale deve avvisare se lo ritiene necessario il Servizio di Prevenzione e Protezione d’Istituto;
- seguire le disposizioni presenti sulle schede di sicurezza delle sostanze che devono essere sempre a disposizione di coloro che operano nei laboratori;
- trattenere il respiro ed abbandonare immediatamente il laboratorio, avendo cura di aprire le finestre per aerare il locale e chiudere la porta per limitare la diffusione degli agenti chimici negli ambienti circostanti;
- liberarsi degli indumenti contaminati, lavare abbondantemente la cute esposta;
- non rientrare prima di 30-40 minuti prima nel laboratorio (questo periodo di tempo è necessario per permettere la deposizione di un eventuale aerosol formatosi nell’incidente);
- prima di effettuare l’intervento di sanificazione è necessario indossare i DPI adeguati (quali guanti, camice monouso, calzari, occhiali e maschera);
- dopo aver provveduto a circoscrivere la zona dell’incidente ricoprire tale zona con materiale assorbente (trucioli di legno, segatura, graniglia di granturco) e lasciare agire 10 – 15 min.;

- raccogliere e riporre in un sacco in pvc il materiale assorbente utilizzato e smaltirlo come rifiuto speciale.

Nei laboratori in cui sono necessari kit di bonifica, questi devono essere costituiti da un secchio, in materiale resistente, contenente il seguente materiale:

- carta assorbente e altro materiale assorbente (trucioli di legno, segatura, graniglia di granturco, sabbia, ecc.);
- una pinza per prelevare il materiale tagliente (possibilmente monouso);
- contenitore rigido per materiali taglienti;
- una paletta ed una scopa a perdere;
- due sacchi in PVC per la raccolta del materiale utilizzato per la bonifica;
- due D.P.I. per tipo (mascherina, occhiali, guanti e camice antiacido) idonei a proteggere gli esposti dai rischi presenti in quell'ambiente.

PROCEDURE IN CASO DI SPANDIMENTO ACCIDENTALE DI MATERIALE BIOLOGICO

In caso di caduta accidentale di provette, contenitori in genere con conseguente rottura e/o spandimento di liquidi biologici, è indispensabile un intervento di bonifica ambientale immediato.

- Indossare guanti in gomma (nel caso ci siano vetri rotti) e, se necessario, anche soprascarpe, mascherina, schermo protettivo.
- Coprire lo spandimento con fogli assorbenti appositi/carta assorbente imbevuti di disinfettante a base di ipoclorito di sodio oppure, nel caso di superfici metalliche, utilizzare disinfettante a base di polifenoli.
- Rimuovere il materiale utilizzando attrezzi adeguati (pinze, scopino, e paletta); non usare le mani anche se protette da guanti.
- I frammenti di vetro andranno smaltiti nel contenitore rigido apposito per taglienti: ago-box; l'altro materiale sarà considerato rifiuto pericoloso a rischio infettivo e smaltito come tale.
- Successivamente lavare l'area con detergente/disinfettante per pulizie ambientali.
- Lasciare agire per il tempo indicato.

PROCEDURE IN CASO DI TERREMOTO

Allo stato attuale non sono noti sistemi affidabili per la previsione di terremoti: non è pertanto possibile prendere precauzioni preliminari al di fuori della formazione preventiva del personale sulle misure più opportune da attuare per fronteggiare l'emergenza quando questa si verifica.

Un terremoto normalmente si manifesta con scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quelle iniziali (scosse di assestamento). Anche queste ultime, comunque, possono essere estremamente pericolose in quanto possono causare il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

Comportamenti generali da adottare in caso di terremoto:

Procedure durante la scossa:

-	mantenere la calma e non trasmettere panico diffondendo informazioni non verificate.
-	Solo se ci si trova al piano terra e in prossimità di un'uscita dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in <u>luogo sicuro</u> (stando lontani dall'edificio stesso ed in particolare da cornicioni e terrazzi).
-	Sostare nei posti maggiormente sicuri, come architravi, muri portanti (muri più spessi), angoli di pareti che costituiscono una ottima protezione durante i crolli.

-	Abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (se non completamente almeno la testa) sotto un tavolo o una scrivania.
-	Non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio vicino ad una libreria o al di sotto di un lampadario).
-	Non usare le scale.
-	Non usare per nessun motivo l'ascensore.
-	Non perdere tempo cercando di portare via oggetti personali, pesanti o ingombranti

Procedure successive alla scossa

- Non muoversi in modo disordinato, non correre e seguire ordinatamente i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica di sicurezza e comunque dirigersi verso le uscite più vicine (utilizzare in generale le uscite di emergenza).
- Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà solo se si è sicuri del proprio operato. Non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Chiamare i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata.
- Spostarsi lungo i muri, anche scendendo le scale.
- tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, prima di uscire si accerterà che tutti gli studenti abbiano abbandonato i locali.
- se è possibile, prima di abbandonare i locali cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso.
- non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso.
- Recarsi ordinatamente in spazi aperti.
- Una volta raggiunto l'esterno (arrivare ai **luoghi di raccolta** indicati nella Planimetria di Emergenza), rimanere in attesa dei soccorsi, dare informazione agli addetti all'emergenza sulla propria presenza, segnalare eventuali rischi di cui si è venuti a conoscenza, indicare la possibile presenza all'interno di altre persone.
- Non rientrare nell'edificio per nessun motivo fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.

Compiti della squadra di emergenza

Al termine della scossa gli addetti della squadra di emergenza dovranno:

- coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
- verificare lo stato di salute delle persone presenti;
- verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro.
- verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, e se del caso, procedere in tal senso.

Il coordinatore della squadra di emergenza, ad evacuazione terminata, con il supporto della squadra di emergenza, dovrà:

- verificare se sussiste la necessità di allertare i soccorsi esterni;
- verificare eventuali danni presenti, sempre che ciò possa essere fatto in sicurezza.

Il Dirigente della Struttura congiuntamente con il Coordinatore all'Emergenza, qualora non vi siano danni evidenti e la situazione generale lo consenta, potrà richiedere di riprendere le attività segnalando il **rientro con suono prolungato della sirena**.

Per una evoluzione favorevole dell'evento "emergenza" occorre che ciascuno esegua le sopra citate operazioni, nella giusta sequenza e soprattutto coordinandosi con le operazioni eseguite da altri.

PROCEDURE IN CASO DI RICEZIONE DI MESSAGGI CRIMINOSI

La presente procedura si applica nel caso di qualsiasi messaggio e/o notizia o avvertimento pervenuto in forma telefonica o scritta al personale annunciante attentati o situazioni di pericolo.

Qualunque sia la forma ed il contenuto del messaggio di pericolo da attentato, il dipendente che lo riceve dovrà informare direttamente, qualificandosi e dando il proprio numero di telefono, in ordine di priorità al Coordinatore all’Emergenza o all’Addetto Antincendio.

Inoltre dovrà:

- provvedere a registrare, se possibile per iscritto, tutti i dettagli relativi al messaggio ricevuto (testo, ora, luogo, modo di ricezione, ecc.);
- attendere le disposizioni e non prendere ulteriori iniziative unilaterali.

Si ribadisce che quanto sopra si applica a tutto il personale, qualunque sia la mansione e l’ubicazione del posto di lavoro

PROCEDURE IN CASO DI FUGA DI GAS

In caso di fuga di gas si deve avvisare il Coordinatore all’Emergenza fornendo informazioni circa la situazione e la sua localizzazione.

Il Coordinatore e gli Addetti all’ Antincendio:

- interrompono immediatamente l’erogazione del gas agendo sul contatore generale, ubicato in genere all’esterno dell’edificio;
- spengono le fiamme libere;
- aprono tutte le finestre;
- disattivano l’energia elettrica dal quadro di piano e/o generale;
- fanno sfollare le persone presenti;
- verificano che all’interno dei locali non sia rimasto nessuno;
- impediscono l’entrata a chi non sia addetto alla sicurezza;
- eliminano, se sono in grado di farlo, la fuga di gas;
- respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l’ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.

Se l’operazione non è possibile con le risorse interne, allertano i seguenti Enti di emergenza:

- Azienda Municipalizzata del GAS
- Vigili del Fuoco

PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

In caso di emergenze mediche (infortuni, malori, ecc.) chiunque faccia parte del personale, venuto a conoscenza del fatto, dovrà informare il Coordinatore all’Emergenza o gli Addetti al Primo Soccorso. Se non riesce a contattare alcun addetto e la situazione clinica non sembra di facile soluzione dovrà chiamare direttamente il soccorso medico esterno (118), fornendo tutti i dati che vengono richiesti.

Nel caso in cui sia il Coordinatore all’Emergenza a venire a conoscenza dell’evento, dovrà attivare l’Addetto al Primo Soccorso e, se le condizioni del malato appaiono gravi, chiedere l’intervento del 118.

L’addetto al Primo Soccorso dovrà:

- prestare immediato soccorso all’infortunato, utilizzando, se è il caso, i presidi della cassetta di Primo Soccorso;
- rassicurare il paziente, cercando di individuare eventuali lesioni gravi;
- non spostare l’infortunato, se non in caso di pericolo di vita;
- chiedere l’intervento del 118;
- non abbandonare il paziente fino all’arrivo dei soccorsi specializzati.

PROCEDURE DI CHIAMATA AI SERVIZI DI SOCCORSO

Una richiesta di soccorso deve contenere almeno i seguenti dati:

-	nome, cognome e il numero di telefono della postazione fissa e/o del cellulare di chi sta chiamando per la richiesta di soccorso;
-	l'indirizzo preciso dell'edificio;
-	non chiudere l'apparecchio fino a quando l'Ente di Emergenza non ha ripetuto l'indirizzo;
-	la Struttura interessata (Scuola, Dipartimento, ecc) locale e piano;
-	il tipo di emergenza in corso (fuga di gas, allagamento, ecc.);
-	il numero di persone coinvolte o minacciate;
-	se sono presenti persone infortunate e le loro condizioni (cosciente, respira, sanguina, ecc)
-	le sostanze combustibili, infiammabili o comunque pericolose presenti nella Struttura;
-	in caso di incendio, lo stadio dell'evento (iniziale, sviluppato, generalizzato, ecc.);
-	le informazioni sul percorso, compreso l'ingresso più breve, per raggiungere il luogo dell'evento.

IMPORTANTE!

- La conversazione va svolta con voce chiara e devono essere fornite tutte le notizie richieste dall'operatore che ha il compito di analizzarle.
- A fine conversazione accertarsi che il ricevitore sia stato rimesso a posto.
- Lasciare libero il telefono utilizzato per chiamare i soccorsi: si potrebbe essere ricontattati in qualsiasi momento per ulteriori chiarimenti o istruzioni.

PROCEDURA ASSISTENZA DISABILI

MISURE DA ATTUARSI AL MOMENTO DEL VERIFICARSI DELL'EMERGENZA

- attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
- se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi (infatti, se nell'edificio non sono presenti spazi calmi, né adeguata compartimentazione degli ambienti, nell'eventualità che le scale siano inaccessibili e impraticabili si dovrà trovare/individuare un luogo sufficientemente lontano dal focolaio d'incendio e dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere l'arrivo dei soccorsi).
- segnalare all'Addetto all'emergenza l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:

1) **Disabili motoria:**

- scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo.
- individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

2) **Disabilità cognitiva**

- assicurarsi della percezione del pericolo
- fornire istruzioni.

Il soccorritore dovrà tener presente che:

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

Suggerimenti:

- le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive;
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
- spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
- ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
- non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.

3)Disabili sensoriali:

- *Uditivi*: facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte);
- *Visivi*: manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in **luogo sicuro**.

Disabilità uditiva

- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
- quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio;
- anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;
- per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

Disabilità visiva

- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
- offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno; descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;

- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;
- una volta raggiunto l'esterno è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.

CHIAMATE DI EMERGENZA E SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

Non appena viene diffuso il segnale di allarme è necessario effettuare le chiamate di soccorso. Si consiglia che il seguente promemoria venga affisso accanto ad ogni telefono.

VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SANITARIA	118
SOCCORSO PUBBLICO POLIZIA	113
CARABINIERI PRONTO INTERVENTO	112
POLIZIA MUNICIPALE	
AMAP	800 915 333
PREFETTURA	
CENTRO ANTIVELENO	

CONTROLLI PERIODICI

Controllo periodico dei presidi di Primo Soccorso

È fondamentale, da parte dell'addetto al Primo Soccorso, il controllo periodico della cassetta di Primo Soccorso per mantenerne il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.

Il controllo da parte dell'addetto deve essere eseguito:

- una volta al mese;
- successivamente in occasione di un infortunio per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto della cassetta sia significativamente alterato.

Si suggerisce quindi di verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- l'integrità;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.

Cassetta di Primo Soccorso

La cassetta di Primo Soccorso deve essere custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, dotata di chiusura e posizionata a muro, in luogo protetto, possibilmente vicino ad un lavandino per potersi lavare le mani prima e dopo l'intervento.

Elenco dei presidi sanitari per la cassetta di primo soccorso

L'elenco dei presidi è quello previsto dall'allegato 1 del D.Lgs. 388/2003:

- 5 paia di guanti sterili monouso.
 - Visiera paraschizzi
 - 1 Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro.
 - 3 Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml.
 - 10 Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole.
 - 2 Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole.
 - 2 Teli sterili monouso.
 - 2 Pinzette da medicazione sterili monouso.
 - 1 Confezione di rete elastica di misura media.
 - 1 Confezione di cotone idrofilo
 - 2 Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso
 - 2 Rotoli di cerotto alto cm. 2,5
 - 1 Un paio di forbici.
 - 3 Lacci emostatici
 - 2 Confezioni di ghiaccio pronto uso
 - 2 Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
 - 1 Termometro
 - 1 Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.
- Gli ultimi due presidi dovranno essere presenti nella cassetta ubicata nella medicheria/stanza Covid.

Controlli e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio

(Decreto del Ministero dell'Interno del 1 Settembre 2021 "Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. ")

Definizioni:

- a) manutenzione: operazione o intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato, impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio;
 - b) tecnico manutentore qualificato: persona fisica in possesso dei requisiti tecnico-professionali di cui all'allegato II, che costituisce parte integrante del presente decreto;
 - c) qualifica: risultato formale di un processo di valutazione e convalida, ottenuto quando l'amministrazione competente determina che i risultati dell'apprendimento conseguiti da una persona corrispondono a standard definiti;
 - d) controllo periodico: insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza non superiore a quella indicata da disposizioni, norme, specifiche tecniche o manuali d'uso e manutenzione per verificare la completa e corretta funzionalità di impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio;
 - e) sorveglianza: insieme di controlli visivi atti a verificare, nel tempo che intercorre tra due controlli periodici, che gli impianti, le attrezzature e gli altri sistemi di sicurezza antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano correttamente fruibili e non presentino danni materiali evidenti. La sorveglianza può essere effettuata dai lavoratori normalmente presenti dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.
- Gli interventi di manutenzione e i controlli sugli impianti, le attrezzature e gli altri sistemi di sicurezza antincendio sono eseguiti e registrati nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Il datore di lavoro predispose un registro dei controlli dove siano annotati i controlli periodici e gli interventi di manutenzione su impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, secondo le scadenze temporali indicate da disposizioni, norme e specifiche tecniche pertinenti, nazionali o internazionali, nonché dal manuale d'uso e manutenzione. Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per gli organi di controllo.
 - Il datore di lavoro attua gli interventi di cui sopra.
 - Gli interventi di manutenzione e i controlli sugli impianti e le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio sono eseguiti da tecnici manutentori qualificati.

- Oltre all'attività di controllo periodico e alla manutenzione di cui sopra, le attrezzature, gli impianti e i sistemi di sicurezza antincendio devono essere sorvegliati con regolarità dai lavoratori normalmente presenti, adeguatamente istruiti, mediante la predisposizione di idonee liste di controllo.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

I dispositivi di protezione individuali sono presidi indispensabili per lo svolgimento di talune mansioni (pulizia dei locali, maneggiamento di prodotti di laboratorio, ecc.)

I dispositivi di protezione individuali (DPI), sono messi a disposizione del personale addetto ad attività per le quali è prevista la protezione con mascherine chirurgiche monouso o FFP2.

- Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.
- La dotazione è prevista per il Personale ATA (collaboratori scolastici) addetto alle operazioni di pulizia, in aggiunta ai dispositivi di protezione già previsti dal DVR e di cui permane l'obbligo di fornitura e utilizzo (mascherine chirurgiche, guanti per pulizie, ecc).
- La visiera facciale trasparente è data in consegna permanente, dovrà essere igienizzata periodicamente a cura del possessore secondo le indicazioni del produttore, se presenti, o tramite le stesse procedure utilizzate per l'igiene delle mani (lavaggio con acqua e sapone neutro, gel alcolico).
- Si raccomanda di prestare la massima attenzione nell'indossare e nel togliere i DPI. I guanti non sono sterili ed i guanti monouso non sostituiscono i guanti specifici da lavoro che vanno utilizzati usualmente, dove prescritti.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

SCOPI DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA

- ❖ Vietare comportamenti pericolosi
- ❖ Avvertire di Rischi o pericoli
- ❖ Fornire indicazioni per la sicurezza o il soccorso
- ❖ Prescrivere comportamenti sicuri
- ❖ Indicare ulteriori elementi di prevenzione

In conformità all'allegato XXIV del D.Lgs. 81/08 devono essere utilizzati colori di sicurezza e di contrasto, nonché i colori del simbolo, riportati nella seguente tabella:

Cartello	Significato	■ Caratteristiche
	Cartelli di divieto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Forma rotonda; ■ pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con una inclinazione di 45°) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).
	Cartelli antincendio	<ul style="list-style-type: none"> ■ Forma quadrata o rettangolare; ■ pittogramma bianco su fondo rosso.
	Cartelli di avvertimento	<ul style="list-style-type: none"> ■ Forma triangolare; ■ pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	Cartelli di prescrizione	<ul style="list-style-type: none"> ■ Forma rotonda; ■ pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	Cartelli di salvataggio	<ul style="list-style-type: none"> ■ Forma quadrata o rettangolare; ■ pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

La dimensione di un segnale deve rispettare la seguente formula:

$$A \geq L^2 / 2000$$

ove: A rappresenta la superficie del segnale espressa in m² ed L la distanza in metri alla quale il segnale deve essere riconoscibile.

Il cartello deve risultare visibile e, se del caso, illuminato.

Di seguito si riportano i principali cartelli di divieto, di avvertimento, di prescrizione, di salvataggio e delle attrezzature antincendio, nonché i principali cartelli che vengono affissi in prossimità dell'accesso

ai laboratori didattici e di ricerca, ove vengono svolte lavorazioni a rischio, all'esterno dei depositi ove vengono stoccati materiali e/o sostanze pericolose.

All'interno, invece, vengono posizionati i cartelli relativi al rischio specifico.

SEGNALETICA DI SALVATAGGIO



Le persone che non sono formate per fronteggiare una emergenza, qualora la situazione di emergenza sia degenerata a tal punto da dover sfollare i locali, devono prontamente abbandonare il posto di lavoro e raggiungere un **luogo sicuro** (ai fini del D.M. del 10/03/98 si definisce "luogo sicuro" il luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio).

Le vie di uscita (ai fini del D.M. del 10/03/98 si definisce "via di uscita" un percorso senza ostacoli al deflusso che consente agli occupanti un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro) e le uscite di emergenza non debbono mai essere intralciate da ostacoli che ne riducano in modo sensibile il passaggio o che costituiscano impedimento al normale deflusso delle persone; inoltre devono essere sempre segnalate ed illuminate.

SEGNALETICA DI AVVERTIMENTO



ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO

Fanno parte integrante del presente Piano gli allegati:

ALLEGATO 1	POPOLAZIONE PRESENTE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO - SEDE CENTRALE
ALLEGATO 2	SCHEMA DI UTILIZZAZIONE DELLE USCITE DI SICUREZZA
ALLEGATO 3	COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI
ALLEGATO 4	COMPITI E DESIGNAZIONE ALUNNI
ALLEGATO 5	NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA
ALLEGATO 6	CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI
ALLEGATO 7	NUCLEO OPERATIVO
ALLEGATO 8	AVVISO DI ALLARME E DI EVACUAZIONE INCARICATI SUONO ALLARME
ALLEGATO 9	MANUALE OPERATIVO PROCEDURE OPERATIVE
ALLEGATO 10	Modulistica: RAPPORTO DI EVACUAZIONE per CLASSE
ALLEGATO 11	Modulistica: RAPPORTO DI EVACUAZIONE RIEPILOGATIVO (per Punti di Raccolta)
ALLEGATO 12	REGOLAMENTO D'USO LABORATORIO DI FISICA
ALLEGATO 13	REGOLAMENTO D'USO LABORATORIO DI CHIMICA
ALLEGATO 14	ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA
ALLEGATO 15	PLANIMETRIE

ALLEGATO 1	POPOLAZIONE PRESENTE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO SEDE CENTRALE
-------------------	--

PIANO SEMINTERRATO					
ALA dell'edificio	LOCALE DA SFOLLARE	N. AULA	N. PERSONE (massimo affollamento)	Percorso d'esodo USCITA EDIFICIO	PUNTO DI RACCOLTA
NORD	PUNTO RISTORO		5	UE 12	D
NORD	LABORATORIO RAGGI COSMICI		10	UE 12	D
NORD	Deposito (ex alloggio custode)		0		
TOTALE piano seminterrato			15		

PIANO RIALZATO						
ALA dell'edificio	LOCALE DA SFOLLARE	classe	N. AULA didattica	N. PERSONE (massimo affollamento)	Percorso d'esodo USCITA EDIFICIO	PUNTO DI RACCOLTA
NORD	ingresso principale			2	UE 2	D
NORD	corridoio (collaboratori scolastici)			1	UE 3	C
NORD	AULA	4A	PR46N	11	UE 2	D
NORD	AULA	5F	PR 1 N	26	UE 2	D
NORD	AULA	2E	PR 2 N	21	UE 2	D
NORD	AULA	3A	PR3 N	18	UE 2	D
NORD	AULA	5H	PR4 N	20	UE 2	D
NORD	AULA	5A bio	PR5 N	26	UE 3	C
NORD	AULA	1D	PR6 N	28	UE 4	C
NORD	AULA ex aula speciale Fisica	1A astr	PR49N	17	UE 3	C
NORD	Aula speciale Biologia/Scienze			31	UE 3	C
NORD	Lab. Chimica			31	UE 5	C
NORD	Ufficio segreteria 1			3	UE 13	A
NORD	Ufficio segreteria 2			6	UE 13	A
NORD	Ufficio DS			1	UE 13	A
NORD	Ufficio DSGA			1	UE 13	A
NORD	ATRIO/SALA PROFESSORI			6	UE 13	A
NORD	AULA MAGNA (attualmente non in uso)				UE 14 e UE 15	C
SUD	Palestra			30	UE 6	A
SUD	AULA	1B bio	PR 50 S	21	UE1	A
SUD	Biblioteca				UE1	A
SUD	AULA	1H	PR 47 S	28	UE1	A
SUD	corridoio (collaboratori scolastici)			1	UE1	A
SUD	AULA	3E	PR 7 S	25	UE1	A
SUD	AULA	3I	PR 8 S	21	UE1	A
SUD	AULA	3F	PR 9 S	23	UE1	A
SUD	AULA	4E	PR 10 S	22	UE 1	A
SUD	AULA	3B	PR 11 S	24	UE 7	B
SUD	AULA	1°	PR 12 S	17	UE 7	B
SUD	AULA	5B	PR 13 S	27	UE 7	B
SUD	AULA	5C	PR 14 S	21	UE 1	A
TOTALE piano Rialzato				509		

PIANO PRIMO						
ALA dell'edificio	LOCALE DA SFOLLARE	classe	N. AULA didattica	N. PERSONE (massimo affollamento)	Percorso d'esodo USCITA EDIFICIO	PUNTO DI RACCOLTA
NORD	corridoio (collaboratori scolastici)			1	UE 8	D
NORD	AULA	1E	PP 15 N	23	UE2	D
NORD	AULA	2G	PP 16 N	23	UE2	D
NORD	AULA	3G	PP 17 N	21	UE2	D
NORD	AULA	4D	PP 18 N	26	UE2	D
NORD	AULA	1C	PP 19 N	23	UE 8	D
NORD	AULA	2A bio	PP 20 N	17	UE 8	D
NORD	AULA	5D	PP 21 N	25	UE 8	D
NORD	AULA	1A bio	PP 22 N	22	UE 8	D
NORD	AULA	4C	PP 23 N	22	UE 8	D
SUD	corridoio (collaboratori scolastici)			1	UE 9	B
SUD	AULA	2D	PP 48 S	19	UE 1	A
SUD	Aula Speciale Informatica			31	UE 1	A
SUD	AULA	3B	PP 24 S	24	UE 1	A
SUD	AULA	5G	PP 25 S	17	UE 1	A
SUD	AULA	2F	PP 26 S	23	UE1	A
SUD	AULA	1B	PP 27 S	22	UE9	B
SUD	AULA	2B	PP 28 S	17	UE 9	B
SUD	AULA	3H	PP 29 S	21	UE 1	A
TOTALE piano Primo				378		

PIANO SECONDO						
ALA dell'edificio	LOCALE DA SFOLLARE	classe	N. AULA CLASSE	N. PERSONE (massimo affollamento)	Percorso d'esodo USCITA EDIFICIO	PUNTO DI RACCOLTA
NORD	corridoio (collaboratori scolastici)			1	UE 10	D
NORD	AULA	5A	PS 30 N	22	UE 2	D
NORD	AULA	3D	PS 31 N	20	UE2	D
NORD	AULA	2B bio	PS 32 N	27	UE 2	D
NORD	AULA	4G	PS 33 N	16	UE 10	D
NORD	AULA	2A	PS 51 N	18	UE 10	D
NORD	AULA	1F	PS 34 N	21	UE 10	D
NORD	AULA	4B bio	PS 35 N	26	UE 10	D
NORD	AULA	4B	PS 36 N	20	UE 10	D
NORD	AULA	2C	PS 37 N	15	UE 10	D
SUD	corridoio (collaboratori scolastici)			1	UE 11	B
SUD	AULA	1G	PS 38 S	22	UE 1	A
SUD	AULA	4F	PS 39 S	23	UE 1	A
SUD	AULA	1C bio	PS 40 S	23	UE 1	A
SUD	AULA	3D bio	PS 41 S	20	UE 1	A
SUD	AULA	3C	PS 42 S	26	UE 11	B
SUD	AULA	4A bio	PS 43 S	24	UE 11	B
SUD	AULA	5E	PS 44 S	22	UE 11	B
SUD	AULA	2H	PS 45 S	23	UE 11	B
TOTALE piano Secondo				370		

ALLEGATO 2	SCHEMA DI UTILIZZAZIONE DELLE USCITE DI SICUREZZA
In funzione della distribuzione planimetrica, dell'affollamento previsto e delle indicazioni della segnaletica di emergenza già installata, si è valutato il seguente utilizzo delle uscite nominate come da planimetrie in Allegato	

Ubicazione nell'edificio dell'Uscita d'Emergenza	Piano	Denominazione Delle UE	Flusso di esodo proveniente dal Piano Seminterrato max affollamento n. persone	PUNTO DI RITROVO	Flusso di esodo proveniente dal Piano Rialzato ALA NORD max affollamento n. persone	PUNTO DI RITROVO	Flusso di esodo proveniente dal Piano Rialzato ALA SUD max affollamento n. persone	PUNTO DI RITROVO	Flusso di esodo proveniente dal 1° Piano ALA NORD max affollamento n. persone	PUNTO DI RITROVO	Flusso di esodo proveniente dal 1° Piano ALA SUD max affollamento n. persone	PUNTO DI RITROVO	Flusso di esodo proveniente dal 2° Piano ALA NORD max affollamento n. persone	PUNTO DI RITROVO	Flusso di esodo proveniente dal 2° Piano ALA SUD max affollamento n. persone	PUNTO DI RITROVO
SUD Ingresso principale	RIALZATO	UE 1			6	A	162	A			135 (da scala interna)	A			89 (da scala interna)	A
CENTRALE Tra Ala Nord ed Ala Sud	RIALZATO	UE 2			98	D			94 (da scala interna)	D			69 (da scala interna)	D		
NORD Zona laboratori	RIALZATO	UE 3 (*)			75	C										
NORD Ex lab Fisica ora aula didattica	RIALZATO	UE 4			28	C										
NORD Lab. chimica	RIALZATO	UE 5			31	C										
SUD Palestra	RIALZATO	UE 6			32	A										
SUD Scala esterna	RIALZATO	UE 7			68	B										
NORD Scala esterna	PRIMO	UE 8							109	D						
SUD Scala esterna	PRIMO	UE 9					39	B								
NORD Scala esterna	SECONDO	UE 10											116	D		
SUD Scala esterna	SECONDO	UE 11													96	B
NORD Punto ristoro e lab. raggi cosmici	SEMINTERRATO	UE12	15	C												
CENTRALE Corpo segreteria	RIALZATO	UE 13					17	A								
NORD Aula Magna (**)	TERRA	UE 14						C								
NORD Aula Magna (**)	TERRA	UE 15						C								

(*) l'uscita di emergenza denominata UE3 viene sottoutilizzata a causa della parziale apertura di una delle sue due ante (ostacolata dalla presenza di un discendente esterno posto a ridosso della cerniera dell'ante). Per tale problematica è stato richiesto all'Ente proprietario intervento risolutivo. (**) il locale Aula Magna, sottoposto da tempo a lavori edili a cura dell'Amm.ne proprietaria, non risulta riconsegnato alla scuola alla data di compilazione del presente documento.

Massimo Affollamento PUNTI DI RACCOLTA

Denominazione punto di raccolta	Localizzazione Punto di Raccolta	Massimo affollamento (**)
A	Strada pubblica di accesso alla scuola (via Scipione Valentini)	415
B	Strada pubblica di accesso alla scuola (via Scipione Valentini)	203
C	Cortile interno alla scuola (zona aula Magna)	149
D	Cortile interno alla scuola (zona campi sportivi)	485

Il numero di affollamento massimo tiene conto della presenza di classi all'interno dei laboratori/aule speciali. Per tale assunto l'affollamento nei punti di raccolta è indicato per eccesso senza tener conto che se una classe è presente in un laboratorio, ovviamente, non è presente nella propria aula didattica (che diminuisce, di fatto, il numero di affollamento del punto di ritrovo dell'aula di appartenenza). Tale ultima circostanza non viene considerata, pertanto le classi che esodano dal laboratorio vengono numericamente considerate sia nei punti di ritrovo afferenti i laboratori che in quello afferenti le aule didattiche di appartenenza.

SQUADRA DI EVACUAZIONE			
INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione “Addetti alle Emergenze”	Coordinatore dell'emergenza	D. S. Aldo Trecroci o sostituto o delegato	Prof.ri: - P. Mazziotta - F. De Rose - A. M. Pastore
Diffusione ordine di Evacuazione “Addetti alle Emergenze”	Non docente	Sig.ra NUCCIA RENDE o altro personale ATA addetto alla portineria d'ingresso	Sig. GIANCARLO MOLINARO o altro personale ATA addetto alla portineria d'ingresso
Chiamata di soccorso “Addetti alle Emergenze”	Non docente Addetto Segret.	Dott.ssa Stefania Ricci Sig. Michele Talarico	Sig. Michele Talarico Dott.ssa Stefania Ricci
Responsabile dell'evacuazione della classe “Addetti alle Emergenze”	Docente o non docente	- Docente di classe dell'ora d'aula - personale ATA di piano in caso di assenza di docente nell'aula	- Docente di classe dell'ora d'aula - personale ATA di piano in caso di assenza di docente nell'aula
Responsabile centro di raccolta esterno “Addetti alle Emergenze”	Docente	Prof.ri: - P. Mazziotti - F. De Rose - A. M. Pastore - M. Corea	Prof.ri: - P. Mazziotti - F. De Rose - A. M. Pastore - M. Corea
Interruzione energia elettrica (quadro di piano) “Addetti alle Emergenze”	Non Docente	- personale ATA di piano	- personale ATA di piano
Interruzione impianto idrico di piano “Addetti alle Emergenze”	Non Docente di piano e addetto segreteria	- personale ATA di piano	- personale ATA di piano
Verifica giornaliera degli estintori/idranti/ uscite e luci di emergenza di piano “Addetti alle Emergenze”	Non Docente di piano	- personale ATA di piano	- personale ATA di piano
Verifica periodica (mensile) con registrazione degli estintori/idranti/ uscite e luci di emergenza di piano “Addetti alle Emergenze”	Non Docente	Sig. M. Aloise	
Controllo chiusura apertura cancelli esterni “Addetti alle Emergenze”	Non Docente	Sig. T. Stasi Sig. S. Caira	Sig. S. Caira Sig. T. Stasi
Apertura cancelli esterni in caso di evacuazione “Addetti alle Emergenze” ✓ Cannello Palestra	Docenti	Tutti i docenti di Educazione Motoria presenti nel locale palestra	Tutti i docenti di Educazione Motoria presenti nel locale palestra
Apertura cancelli esterni in caso di evacuazione “Addetti alle Emergenze” ✓ Cannello Carrabile (ingresso posteriore all'edificio posto su via S. Valentini)	Non Docente	Sig. F. Gadagnolo Sig.ra M. G. Diana	Sig.ra M. G. Diana Sig. F. Gadagnolo F

Apertura cancelli esterni in caso di evacuazione “Addetti alle Emergenze” ✓ Cannello Carrabile (ingresso anteriore all’edificio posto su via S. Valentini)	Non Docente	Sig. T. Stasi Sig.ra N. Rende	Sig.ra N. Rende Sig. T. Stasi
Controllo chiusura apertura uscite di piano sulla scala di emergenza “Addetti alle Emergenze”	Non Docente	personale ATA di Piano	personale ATA di Piano
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d’uscita	Non Docente	personale ATA di Piano	personale ATA di Piano
Controllo operazioni di evacuazione “Addetti alle Emergenze”	Non Docente	- Tutti i docenti presenti nel piano - Personale ATA di piano - DSGA area segreteria (o suo sostituto)	- Tutti i docenti presenti nel piano - Personale ATA di piano - DSGA area segreteria (o suo sostituto)
<p style="text-align: center;">ADDETTI AL CONTROLLO DELLE VIE E DELLE USCITE DI SICUREZZA IN CASO DI EVACUAZIONE</p> <p>Tutti i docenti, in assenza di altro personale scolastico componente la squadra di emergenza, espletano la funzione di ADDETTI ALLA GESTIONE DELL’EVACUAZIONE nei giorni e nelle ore secondo il personale orario di servizio.</p>			

classe	Apri-fila CON IL COMPITO DI APRIRE LE PORTE E GUIDARE I COMPAGNI VERSO LA ZONA DI RACCOLTA	Chiudi-fila CON IL COMPITO DI ASSISTERE EVENTUALI COMPAGNI IN DIFFICOLTA' E CHIUDERE LA PORTA DELL'AULA DOPO AVER CONTROLLATO CHE NESSUNO SIA RIMASTO DENTRO, GLI STESSI FARANNO DA TRAMITE CON L'INSEGNANTE E LA DIREZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA TRASMISSIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE.	ASSISTENZA ALUNNI CON DISABILITA' MOTORIA
	(primo nominativo titolare dell'incarico- secondo nominativo sostituito in caso di assenza del titolare)	(primo nominativo titolare dell'incarico- secondo nominativo sostituito in caso di assenza del titolare)	(primo nominativo titolare dell'incarico- secondo nominativo sostituito in caso di assenza del titolare)
1A	Bruno Marika Corelli Martina	Ferraro Paolo Giordano Vittoria	Pugliano Mario Perri Giovanni G.
1A astr	Molinaro Melina F.	Giuliani Giancarlo	Corona Riccardo Rossi Mikaela
1A bio	Bruno Armando Garroppa Gennaro	Magarò Agata Marsico Anna Giulia	Sandor Antonio Aloe Aurora
1B	Mazzei Marina	Facciolla Maria C.	Barbone Giorgia Filice Cristian
1B Bio	Crisan Roberto Alin Perri Luca	Andropoli Ernesto Steri Barbara	Diac Larisa Marcelin Julia O.
1C	Cuglietta Marco	Alighieri Simone	Pucciano Andrea Sicilia Alessandro
1D	La Rosa Rossi	Masala Tagliaferri	Berardelli Cannizzaro
1E	Greco Luca Palermo Marco	Gioioso Francesco D'Amico Ludovico Maria	Magliocco Samuele Murano Francesco P.
1F	Medaglia Luigi A. Minervini Manuel	Egeo Donato A. Rizzuto Giuseppe	Pugliese Mario De Napoli Nicolò
1G	Tedesco Bakhita	Trozzo Domenico	Iusi Giorgio Curgio Giorgia
1H	Pisano Oscar	Curcio Filippo	De Marco Stefano Stricagnolo Nicolò F. P.
2A	Moccia Ester Gaia Scutifero Marzia	Sessa Francesco Perretti Lucio Francesco	Rigoli Giuseppe Greco Sofia
2A bio	Capalbo Giada	Niccoli Lorenzo	Filice Michele Marino Gianmarco
2 B	De Rose Giuseppe Degliotti Giulia	Donato Grazia Veltri Danilo	Romanelli Melania Carlino Carlo
2B bio	Grisolia Giorgis Imperio Beatrice	Iodice Matteo Franzese Francesco Pio	Imperio Beatrice Eusebio Viviana W.
2C	Mari Mario Pascuzzo Giulia	Gabriele Francesca Zicarelli Francesca	Cesario Renata Anna Gagliardi Silvana
2D	Dodaro Rosita Lecce Giovanni	Tigani Marianna Fortuna Beatrice	Filice Nicolò M. Leone Lorenzo
2E	Vece Gaetana Visignano Erika	Filice Lorenzo Vanni Antonio	Gaudio Lorenzo Curcio Mario
2F	Caputo Giuseppe Donato Mario	Martire Romeo Carpino Francesco G..	Sacconi Raffaele Morrone Cristian
2G	Alimena Francesco	Rovito Vincenzo	Aiello Cristian Spadafora Marcello
2H	Sandonato Alba Rita	Mauro Morena	Cimino Vincenzo Salvatore Cino Sara
3A	Giralsi Adele Angiulli Francesco	Lo Feudo Thoama Marchese Massimo	Marchese Domenico Tartaglia Nicolò
3A bio	Altomare Martina Attanasi Claudia	Mandoliti Francesca Gaudio Caterina	Consoli Caterina Scrivano Maria F.
3B	Gallo Francesco Pranno Edoardo	Pucci Antonio Sabato Francesco	Dawa Shams Greco Giulio
3B bio	Pino Michele	Gottuso Gianmarco	Granata Giuseppina M. Domanico M.

3C	Morabito Francesca Militti Matteo	De Buono Rinaldo Chiappetta Antonio	Brindisi Carmine Chiappetta Nicolò
3C bio	Viola Salvatore	Perri Andrea	Ferraro Simone Pantusa Franco
3D	De Francesco Luigimaria Spadafora Michele	Madrigano Sergio Pugliano Francesco	Zecca Eraldo Naccarato matteo
3D bio	Pagnotta Chiara	Leone Loris	Ferro Nicolò Lucanto Marco
3E	Palazzo Tommaso Portadibasso Leonardo	Elia Samuele Barbetta Michele	Elia Samuele Domanico Silvio
3F	Algieri Gino Gullo Rodolfo	Guzzo Luca De Stefano Simone	Bilotta Cristian Ripoli Mattia
3G	Marra Delia Cesario Benedetta	Rinaldi Lucia Mariella Ilenia	Tarsitano Mario Marasco Mario
3H	Zaffino Ludovica	Mele Andrea	Bonanno Emilia M. Scrivano Salvatore
3I	Ponte Fabrizio	Rosa Pascoa Sophia	Rizzo Emanuele Passarelli Luigi J.
4A	Vecchio Giovanni De Caro Kevin	Pisani Luca Bianchi Mattia	Merincolo Meri Costabile Matteo
4A bio	Russomanno Federica Filice Giada	Perricone Francesca Ferrara Rebecca	Leonetti A. Aloe C.
4B	Spadafora Domenico Ominelli Francesco	Misasi Luigi Petrillo Vittorio	Rende V. Ominelli F.
4B bio	Bosco Giuseppe Spataro Anastasia	Fasuolo Alessia Carbone Angela	Cavalvanti Lorenzo Garritano Lucrezia
4C	D'Eri Gabriele	Calomeni Giovanni	Citrigno Pietro Gullo Fausto
4D	Corrado Simone Montalto Cristian	Manna Giovannibattista Mileti Flavia	Zasa Antonio Manna Giovanni B.
4E	Vetere Claudia Di Marco Lia	Spadafora Nicolò Tucci Pietro	Spataro Francesco Naccarato Guglielmo
4F	Iannuzzi Pietro Carbone Francesco	Cava Chiara Chimento Mattia L.	De Luca Matteo Zicarelli Mario
4G	Leonetti Alessandro Cosentino Alessandro	Pettinato Paola Chimento Chiara F.	Lo Duca Antonio Maria Carlo Giovanna
4H	Alimena Filippo Spina Davide	Porco Martina Compostella Lorella	De Luca Gianmarco Costa Giuseppe
5A	Miracco B. Domenico Stirparo Giovanni P.F.	Caramella Anastasia K. Marino Chiara i.	Garritano Santo Claudio Bruno Bossio Denise
5A bio	Palazzo Andrea Apa Antonio	Colucci Simone Bracuti Cristian	Vizza C. Portadibasso R.
5B	Mauro Gisberto Granata Karol Maria	Mannelli Giovanni Burza Antonio N.	Mazzei Rebecca Gemofa Enrico
5B bio	D'Orrico Alessandro Ponte Alessandro	Giordano Desirè Donato Ludovica	Vizza Matteo Toteda Giuseppe
5C	De Munno Jasmine Castrovillari Elena	Scaglione Francesco Basile Aurora	Sirianni Emanuele Zicarelli Domenica
5D	Spadafora Simona	Sacchetti Cristina	Bianco Maria C. Lucanto Giovanni B.
5E	Gabriele Federica Tobli Erzi	Orrico Asia Magisano Veronica	Belmonte Alessandra
5F	Longo Antonio	Ciraulo Francesco	Bennardo Karol Costabile Fauso L.
5G	Console Luca Picozzi Dario	Marsico Francesco Valente Luigi	De Rango Attilio Reja Mario
5H	Perri Giuseppe Cristiano Francesco	Ranaldi Riccardo Treviso maura	Lecce Francesco D. Marta Luca

In tabella sono riportate anche le classi allocate nella sede succursale, poiché nel corso dell'a.s. si turneranno con classi della sede centrale

All'interno dell'edificio scolastico ogni presente (personale docente, non docente, studenti) dovrà comportarsi ad operare per garantire a sé stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.

GLI STUDENTI

Non appena avvertito il segnale di allarme gli allievi dovranno:

- Interrompere immediatamente l'attività;
- Mantenere la calma;
- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- Disporsi in fila indiana evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dall'alunno "Apri Fila" e chiusa dall'alunno "Chiudi Fila");
- Rimanere collegati tra loro appoggiando la mano sulla spalla del compagno che sta avanti (un tale comportamento, oltre ad impedire che eventuali alunni spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce ad infondere coraggio);
- Seguire le indicazioni dell'Apri Fila e del Docente che accompagneranno la classe per assicurare il rispetto delle precedenze;
- Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- Collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- Attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verifichino contrattempi che richiedano un'improvvisa modificazione delle indicazioni del Piano;
- Rimanere compatti e uniti e non abbandonare, una volta raggiunto, il punto di sicurezza assegnato;
- Aggregarsi, se possibile, ad una classe portandosi poi nel punto di sicurezza assegnato se ci si trova per le scale o per i corridoi, e, comunque, fuori della propria aula. Tale comportamento va tenuto anche durante la "Ricreazione" o qualora si trovino ai servizi o in qualsiasi altro locale della scuola;
- Uscire al termine delle lezioni dall'uscita di sicurezza loro assegnata dal Piano;
- Consultare il manuale operativo del Piano di Emergenza.

Lo/a studente/essa "Apri Fila" dovrà:

- Aprire a 180°, quando possibile, la porta dell'aula senza arrecare danno alle persone che potrebbero trovarsi nell'antistante corridoio;
- Far defluire ordinatamente la classe mettendosi alla testa del gruppo;
- Seguire le vie di fuga;
- Uscire dalla porta di sicurezza assegnata alla classe indicata nella planimetria esposta in un unico espositore nell'aula;
- Condurre i compagni nel luogo sicuro assegnato.

Lo/a studente/essa "Assistente eventuali compagni in difficoltà" dovrà

- Assistere eventuali compagni portatori di handicap, fino alla loro presa in carico da parte dell'insegnante di sostegno o del personale non docente.

Lo/a studente/essa "Chiudi Fila" dovrà:

- Posizionarsi alla fine del gruppo;
- Soccorrere eventuali compagni in difficoltà;
- Accertarsi che in aula non vi siano rimasti compagni;

Lo/a studente/essa chiudi fila designato al compito di "Compilazione RAPPORTO" dovrà:

- Essere a fianco del docente nel punto sicuro;
- Compilare il Modulo con il docente;
- Far pervenire in tempo breve il Modulo compilato al N.O.

Inoltre dovranno essere informati sulla sicurezza dai docenti e dal RSPP e dovranno eseguire simulazioni di evacuazione con i propri docenti.

Il docente presente al momento dell'evacuazione, coordina le operazioni avvalendosi dell'aiuto dei ragazzi.
Dovrà:

- ✓ portare con se il RAPPORTO DI EVACUAZIONE PER CLASSE (inserito nel fascicolo sicurezza in dotazione della classe) per effettuare un controllo delle persone ad evacuazione avvenuta;
- ✓ Essere in testa alla scolaresca;
- ✓ Seguire il percorso di uscita assegnato alla classe, curando che gli alunni si mantengano compatti, in fila indiana, intervenendo con tempestività laddove si determinino situazioni critiche e condurre la scolaresca nel punto di sicurezza assegnato rimanendo a disposizione, in modo ordinato, nella posizione individuata;
- ✓ Compilare con l'aiuto del ragazzo "Chiudi fila" l'apposito modulo denominato "Rapporto di evacuazione", sempre custodito in classe, da far pervenire tramite l'alunno "compilazione modulo" ai Responsabili della gestione delle emergenze (N.O.), raccolta modulo, indispensabile per:
 - Avere una situazione aggiornata del procedere dell'evacuazione con i dati ed il numero degli allievi presenti, evacuati ed, eventualmente degli alunni feriti;
 - Per non dimenticare nella confusione nessun alunno nella "zona pericolo";
 - Verificare l'eventuale presenza di ragazzi di altre classi, evacuati con la classe oggetto del rapporto;
- ✓ Gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dell'alunno o degli alunni loro affidati, attenendosi alle precedenze che il Piano stabilisce per gli alunni in difficoltà.

IL PERSONALE NON DOCENTE

I collaboratori scolastici in servizio nei vari piani dell'edificio, nonchè il personale ATA assegnato alla segreteria amministrativa e quello addetto ai laboratori (assistenti tecnici) dovranno:

Collaboratori scolastici

- ✓ Vigilare, nei luoghi dove presta servizio, le vie di esodo (corridoi e scale esterne ed interne) affinché siano sempre libere da ingombri
- ✓ Garantire l'immediata apertura delle porte di emergenza in caso di segnale di evacuazione
- ✓ Segnalare tempestivamente le situazioni di pericolo nei luoghi dove presta servizio
- ✓ Disattivare gli impianti di piano (energia elettrica, acqua, ecc) in caso di emergenza ovvero segnalare con immediatezza la disattivazione degli impianti centralizzati
- ✓ Controllare che nel piano tutti gli alunni siano sfollati in caso di evacuazione (controllare in particolare i servizi igienici, i laboratori, ecc)
- ✓ Soccorrere chi sia infortunato o colto da malore e accompagnarlo all'esterno e/o chiedere soccorso

Personale di segreteria

- ✓ Curare i collegamenti con l'esterno (chiamata ai Vigili del Fuoco, ecc) per le chiamate in caso di segnalazione di pericolo

Personale tecnico di laboratorio

- ✓ Vigilare, nei luoghi dove presta servizio (laboratori), le vie di esodo affinché siano sempre libere da ingombri interni
 - ✓ Garantire l'immediata apertura delle porte di emergenza dei laboratori in caso di segnale di evacuazione
 - ✓ Segnalare tempestivamente le situazioni di pericolo nei luoghi dove presta servizio
- Disattivare gli impianti presenti nel laboratorio (energia elettrica, acqua, ecc) in caso di emergenza

ISTRUZIONI DI SICUREZZA- COMPORTAMENTO (che possono ritenersi valide per ogni circostanza)

Al segnale di evacuazione (suono di sirena dopo tre suoni di campanella):

- *Mantieni la calma;*
- *Interrompi immediatamente ogni attività;*
- *Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro);*
- *Incolonnati dietro i compagni designati come "Apri Fila";*
- *Ricordati di non spingere, gridare e correre;*
- *Segui le vie d'esodo indicate;*
- *Raggiungi la zona di raccolta indicata sulla planimetria esposta nell'aula.*

Norme di comportamento in caso di terremoto

Se ti trovi in luogo chiuso:

- *Mantieni la calma;*
- *Non precipitarti fuori;*
- *Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti;*

- *Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti;*
- *Se sei nei corridoi o nel vano scala rientra nella tua classe o in quella più vicina;*
- *Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.*

Se sei all'aperto:

- *Allontanati dall'edificio, da alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti;*
- *Cerca un luogo libero lontano dagli edifici e da oggetti che cadendo potrebbero provocare danno;*
- *Non avvicinarti ad animali spaventati.*

Norme di comportamento in caso di incendio:

- *Mantieni la calma;*
- *Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito e chiudi la porta;*
- *Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabile le scale ed i corridoi chiudi bene la porta dell'aula e cerca di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati;*
- *Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso;*
- *Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato;*
- *Sdraiati sul pavimento (il fumo, come sai, tende a salire verso l'alto).*

L'esperienza dimostra che per un Istituto scolastico, come per altri ambienti molto affollati, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato, causato da situazioni di pericolo improvviso. In tali situazioni vanno subito avviate le operazioni tendenti a tranquillizzare i ragazzi.

Municipio di COSENZA	0984/8131
Polizia Municipale	0984/813760
Carabinieri	112 - 0984/824111 - 0984/31902
Vigili del Fuoco	115
Polizia - Soccorso d'Emergenza	113
Emergenza Sanitaria	118
Ospedale Civile	0984/6811
Croce Rossa	0984/408116 - 0984/408109
A.S.L. N.4 - Poliambulatorio - Distretto - Guardia Medica	0984/893819 0984/8931 0984/411333 - 0984 31831
Italgas	0984/402794 - 800900999
Enel	800900800
Protezione Civile	0984/829511 - 0984/829503 - 80043534
Responsabile della Sicurezza	347 0563760

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI

Sono _____
(Nome qualifica)

Telefono della scuola - "LICEO SCIENTIFICO "Scorza"

Ubicata nel comune di COSENZA - Via Popila/via Mancini

Nella scuola si è verificato _____
(Descrizione sintetica dell'evento)

Sono coinvolte _____
(Indicare il numero di persone coinvolte)

ALLEGATO 7	NUCLEO OPERATIVO Liceo Scientifico Statale “G. B. Scorza”- Cosenza
-------------------	---

NOMINATIVO	QUALIFICA
ING. ALDO TRECROCI	<i>DIRIGENTE SCOLASTICO</i>
PROF. AMLETO MASSIMILIANO PASTORE	<i>R.S.P.P.</i>
PROF. FRANCESCO DE ROSE	<i>ADDETTO ALLA SICUREZZA</i>
PROF. PASQUALE MAZZIOTTA	<i>ADDETTO ALLA SICUREZZA</i>

ALLEGATO 8	AVVISO DI ALLARME E DI EVACUAZIONI INCARICATI SUONO ALLARME
-------------------	--

AVVISO DI ALLARME E DI EVACUAZIONE
L'avviso di allarme/allertamento precede quello di evacuazione è di tipo sonoro attraverso il suono della sirena/campanella secondo la seguente successione:
a) Allertamento/allarme: tre suoni intermittenti della sirena/campanella
b) Evacuazione : suono continuo e prolungato della sirena/campanella successivo ai tre suoni intermittenti di allertamento
c) Fine dell'emergenza con rientro nell'edificio dopo l'evacuazione: suono continuo e prolungato della sirena/campanella (il rientro nell'edificio avviene tramite le vie di esodo utilizzate per evacuare)

INCARICATI SUONO ALLARME	
ING. ALDO TRECROCI	<i>DIRIGENTE SCOLASTICO</i>
Prof.FRANCESCO DE ROSE	Vicepresidente
Prof. PASQUALE MAZZIOTTA	Vicepresidente
Prof. AMLETO M. PASTORE	R.S.P.P.
Sig.ra NUCCIA RENDE	A.T.A.
Sig. GIANCARLO MOLINARO	A.T.A.
<i>In caso di assenza contemporanea delle suddette persone il compito di dare l'allarme sarà assunto dai collaboratori scolastici della scuola.</i>	

PREMESSA

Il documento si rivolge a tutti coloro che operano all’interno della scuola: dirigente, personale docente, personale non docente, alunni. Esso fornisce un quadro generale d’approccio sistematico alla problematica oggetto di intervento, al fine di diffondere il “messaggio culturale di Protezione Civile” anche alla popolazione presente nel territorio. Il nostro futuro sarà tra qualche anno nelle mani di coloro che oggi sono giovani perciò abbiamo il dovere, nonché la Legge lo impone, di trasmettere loro la coscienza di protezione Civile, che sin qui è forse mancata a quasi tutti. Il coinvolgimento degli alunni, unito a quello dei loro docenti, non potrà che produrre un positivo effetto moltiplicatore sulle famiglie e quindi sulla collettività. Lo scopo del Piano non è solo comunicare informazioni utili sulle norme di sicurezza da adottare in caso d’emergenza, ma soprattutto educare i giovani a comportamenti che siano improntati a principio di solidarietà, collaborazione ed autocontrollo. E’ indispensabile realizzare un generale coinvolgimento ed una comune presa di coscienza d’operatori scolastici ed alunni sulla sostanziale valenza educativa delle tematiche sulla sicurezza e sui comportamenti che, coerentemente, vanno adottati. Va doverosamente richiamata l’attenzione sul particolare rilievo della materia nell’ambiente scolastico con l’obiettivo di una “Scuola sicura”, da conseguire in unione d’intenti di risorse e di sinergie con gli Enti Locali, nonché sulla diffusione di una “cultura della sicurezza” che non può essere trascurata o sminuita proprio nell’istituzione scolastica che deve, invece, costituirne un momento propulsivo determinante.

Affinché il Piano d’Emergenza garantisca la necessaria efficacia gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole:

- Esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- Osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli allievi per salvaguardare l’incolumità;
- Abbandono dell’edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli allievi.

All’interno dell’edificio scolastico ogni presente (personale docente, non docente, allievi) dovrà comportarsi ad operare per garantire a sé stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per raggiungere tale scopo, oltre agli incaricati assegnati, ognuno dovrà seguire le procedure descritte di seguito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

È il responsabile della scuola in caso di emergenza.

A lui spetta la decisione di far scattare l’allarme, anche su segnalazione del personale non docente.

Dovrà vigilare sulla corretta applicazione:

- Dell’ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie d’uscita, da effettuare, ogni giorno, prima dell’inizio delle lezioni;
- Delle disposizioni inerenti all’eliminazione dei materiali infiammabili;
- Del divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimento all’esodo;
- Dell’addestramento periodico del personale docente e non docente, all’uso corretto di estintori ed altre attrezzature per l’estinzione degli incendi.

Inoltre, avrà cura di richiedere all’Ente Locale competente, con tempestività, gli interventi necessari per la funzionalità e manutenzione:

- Dei dispositivi d’allarme;
- Dei mezzi antincendio;
- Di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza.

Infine, dovrà coordinare, con l’aiuto del N.O., tutte le operazioni di evacuazione del plesso scolastico, dopo le dovute e attente osservazioni, la decisione di concludere l’emergenza.

IL PERSONALE DOCENTE

Il docente presente al momento dell'evacuazione, coordina le operazioni avvalendosi dell'aiuto dei ragazzi.

Dovrà inoltre:

- Informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel Piano che sono a disposizione della scolaresca, mediante l'affissione di una copia in classe, al fine di assicurare l'incolumità a sé stessi ed agli altri;
- Illustrare periodicamente il Piano di Emergenza e tenere lezioni teoriche - pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
- Intervenire prontamente se si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- Controllare che gli allievi "Apri e chiudi fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- In caso di evacuazione dovrà portare con sé il giornale di classe per effettuare un controllo delle persone ad evacuazione avvenuta;
- Essere in testa alla scolaresca;
- Seguire il percorso di uscita assegnato alla classe, curando che gli alunni si mantengano compatti, in fila indiana, intervenendo con tempestività laddove si determinino situazioni critiche e condurre la scolaresca nel punto di sicurezza assegnato rimanendo a disposizione, in modo ordinato, nella posizione individuata;
- Compilare con l'aiuto del ragazzo "Chiudi fila" l'apposito modulo denominato "Rapporto di evacuazione", sempre custodito all'interno del giornale di classe, da far pervenire tramite l'alunno "compilazione modulo" ai Responsabili della gestione delle emergenze (N.O.), raccolta modulo, indispensabile per:
- Avere una situazione aggiornata del procedere dell'evacuazione con i dati ed il numero degli allievi presenti, evacuati e, eventualmente degli alunni feriti;
- Per non dimenticare nella confusione nessun alunno nella "zona pericolo";
- Verificare l'eventuale presenza di ragazzi di altre classi, evacuati con la classe oggetto del rapporto;
- Avere in loro possesso il manuale operativo del Piano di Emergenza.

Gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto, ove occorra, di altro personale, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dell'alunno o degli alunni handicappati loro affidati, attenendosi alle precedenze che il Piano stabilisce per gli alunni in difficoltà. Per quanto riguarda le lezioni sul Piano di Emergenza queste andranno programmate all'inizio dell'anno scolastico nei singoli consigli di classe. Ritenuto che è opportuno fornire agli studenti un'informazione costante sulle problematiche riguardanti il verificarsi di una situazione di emergenza, i docenti che vogliano acquisire i concetti di base possono anche predisporre un modulo di aggiornamento concordando l'intervento del Comando dei VV.F. competente per il territorio. L'aspetto teorico delle lezioni può essere riferito fondamentalmente ai seguenti argomenti:

1. Concetto di emergenza;
2. Concetto di panico e misure per superarlo adottando comportamenti adeguati;
3. Cos'è e come è strutturato il piano di emergenza - evacuazione;
4. Planimetrie esperte all'interno dell'aula e ai piani;
5. Singoli incarichi previsti dal Piano e loro importanza;
6. Precedenze da rispettare;
7. Solidarietà per i più deboli.

Nell'affrontare tali argomenti dovrà essere data adeguata importanza alla serietà del Piano e alle esercitazioni periodiche. L'aspetto pratico è riferito sostanzialmente alla verifica dell'apprendimento dei comportamenti in caso di emergenza da effettuarsi con le seguenti esercitazioni pratiche:

- A. **Prove parziali**, effettuate senza preavviso, senza allertamento degli enti esterni e senza evacuazione totale dell'edificio;
- B. **Prove generali** che comportano l'evacuazione dell'edificio, il trasferimento nei punti di raccolta e l'attivazione degli Enti esterni.

Al termine di ogni esercitazione pratica le singole classi dovranno effettuare, sotto la guida degli insegnanti, l'analisi critica dei comportamenti tenuti al fine di individuare e rettificare atteggiamenti non idonei emersi durante la prova.

GLI ALLIEVI

Non appena avvertito il segnale di allarme gli allievi dovranno:

- Interrompere immediatamente l'attività;
- Mantenere la calma;
- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;

- Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- Disporsi in fila indiana evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dall'alunno "Apri Fila" e chiusa dall'alunno "Chiudi Fila");
- Rimanere collegati tra loro appoggiando la mano sulla spalla del compagno che sta avanti (un tale comportamento, oltre ad impedire che eventuali alunni spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce ad infondere coraggio);
- Seguire le indicazioni dell'Apri Fila e del Docente che accompagneranno la classe per assicurare il rispetto delle precedenze;
- Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- Collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- Attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verificino contrattempi che richiedano un'improvvisa modificazione delle indicazioni del Piano;
- Rimanere compatti e uniti e non abbandonare, una volta raggiunto, il punto di sicurezza assegnato;
- Aggregarsi, se possibile, ad una classe portandosi poi nel punto di sicurezza assegnato se ci si trova per le scale o per i corridoi, e, comunque, fuori della propria aula. Tale comportamento va tenuto anche durante la "Ricreazione" o qualora si trovino ai servizi o in qualsiasi altro locale della scuola;
- Uscire al termine delle lezioni dall'uscita di sicurezza loro assegnata dal Piano;
- Consultare il manuale operativo del Piano di Emergenza.

Il/la ragazzo/a **"Apri Fila"** dovrà:

- Aprire a 180°, quando possibile, la porta dell'aula senza arrecare danno alle persone che potrebbero trovarsi nell'antistante corridoio;
- Far defluire ordinatamente la classe mettendosi alla testa del gruppo;
- Seguire le vie di fuga;
- Uscire dalla porta di sicurezza assegnata alla classe indicata nella planimetria esposta in un unico espositore nell'aula;
- Condurre i compagni nel luogo sicuro assegnato.

Il/la ragazzo/a **"Assistente eventuali compagni in difficoltà"** dovrà

- Assistere eventuali compagni portatori di handicap, fino alla loro presa in carico da parte dell'insegnante di sostegno o del personale non docente.

Il/la ragazzo/a **"Chiudi Fila"** dovrà:

- Posizionarsi alla fine del gruppo;
- Soccorrere eventuali compagni in difficoltà;
- Accertarsi che in aula non vi siano rimasti compagni;

Il/la ragazzo/a chiudi fila designato al compito di **"Compilazione Modulo"** dovrà:

- Essere a fianco del docente nel punto sicuro;
- Compilare il Modulo con il docente;
- Far pervenire in tempo breve il Modulo compilato al N.O.

Inoltre dovranno essere informati sulla sicurezza dai docenti e dal RSPP e dovranno eseguire simulazioni di evacuazione con i propri docenti.

"Figura sensibile" dovrà:

- Segnalare tempestivamente le situazioni di pericolo;
- Aprire immediatamente tutte le uscite di sicurezza;
- Presiedere tutte le uscite sulla pubblica via;
- Provvedere all'interruzione del traffico, qualora necessario;
- Orientare i mezzi di soccorso;
- Interrompere l'alimentazione della centrale termica;
- Interrompere l'alimentazione elettrica;
- Assistere i portatori di handicap;
- Soccorrere eventuali infortunati, in assenza di esecutori di B.L.S.;
- Accertarsi che la zona risulti evacuata completamente (compresi servizi, depositi, aule speciali, ecc.);
- Controllare quotidianamente, all'inizio delle lezioni, il funzionamento di porte di sicurezza e cancelli;
- Attivare gli estintori e/o gli idranti;
- Accertarsi che i punti di raccolta siano privi di ostacoli;
- Avere in suo possesso il manuale operativo del piano di Emergenza;

- Collaborare con i VV.F. e Servizi Esterni e fornire loro tutte le informazioni.

“Nucleo Operativo - N.O. dovrà:

- Attivare tutte le risorse interne ed esterne;
- Accertarsi che le operazioni di evacuazione siano eseguite con scrupolo e con ordine;
- Entrare in possesso, in tempi brevissimi, di tutti i moduli di evacuazione;
- Mettersi a disposizione delle Autorità competenti (Sindaco, VV.F., Prefetto, ecc.);
- Collaborare con i VV.F. e Servizi Esterni e fornire loro tutte le possibili informazioni;
- Con la coordinazione del Dirigente e con le Autorità decidere la cessazione dello stato di emergenza.

AMBIENTE SCOLASTICO

Il plesso scolastico, come detto nel Piano, è munito di segnaletica di sicurezza:

1. Vie di fuga;
2. Uscite di emergenza;
3. Estintori mobili;
4. Pronto soccorso;
5. Luci di emergenza.

Ogni singola aula dovrà essere munita di:

6. Palette di “Apri e Chiudi Fila”;
7. Modello di Evacuazione custodito nel giornale di classe;
8. Piano di evacuazione;
9. Manuale pratico - operativo del Piano di Emergenza;
10. Bachecca affissa nelle immediate vicinanze della porta d’ingresso-uscita contenente: planimetria luogo sicuro, norme di comportamento in caso di emergenza, compiti e designazione incaricati, compiti alunni, componenti N.O., nominativi L.B.S., figure Sensibili, planimetria della singola classe con indicato il punto in cui si trova l’osservatore, punti di raccolta, estintori mobili, vie di esodo, uscite di sicurezza, quadro elettrico, pronto soccorso.

ISTRUZIONI DI SICUREZZA- COMPORTEAMENTO

Quelle che seguono sono Istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza.

Al segnale d’allarme:

- *Mantieni la calma;*
- *Interrompi immediatamente ogni attività;*
- *Lascia tutto l’equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro);*
- *Incolonnati dietro i compagni designati come “Apri Fila”;*
- *Ricordati di non spingere, gridare e correre;*
- *Segui le vie d’esodo indicate;*
- *Raggiungi la zona di raccolta indicata sulla planimetria esposta nell’aula.*

Norme di comportamento in caso di terremoto

Se ti trovi in luogo chiuso:

- *Mantieni la calma;*
- *Non precipitarti fuori;*
- *Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l’architrave della porta o vicino ai muri portanti;*
- *Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti;*
- *Se sei nei corridoi o nel vano scala rientra nella tua classe o in quella più vicina;*
- *Dopo il terremoto, all’ordine di evacuazione, abbandona l’edificio e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.*

Se sei all’aperto:

- *Allontanati dall’edificio, da alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti;*
- *Cerca un luogo libero lontano dagli edifici e da oggetti che cadendo potrebbero provocare danno;*
- *Non avvicinarti ad animali spaventati.*

Norme di comportamento in caso di incendio:

- *Mantieni la calma;*
- *Se l’incendio si è sviluppato in classe esci subito e chiudi la porta;*
- *Se l’incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabile le scale ed i corridoi chiudi bene la porta*

dell'aula e cerca di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati;

- *Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso;*
- *Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato;*
- *Sdraiati sul pavimento (il fumo, come sai, tende a salire verso l'alto).*

L'esperienza dimostra che per un Istituto scolastico, come per altri ambienti molto affollati, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato, causato da situazioni di pericolo improvviso. In tali situazioni vanno subito avviate le operazioni tendenti a tranquillizzare i ragazzi ed è opportuno che le classi con gli allievi più giovani siano ubicate al piano terra, in modo da poter evacuare per prime al momento dell'emergenza. Si consegue un proficuo addestramento all'evacuazione e si familiarizza con le modalità di abbandono dei locali utilizzando, quotidianamente, al termine delle lezioni, le uscite di emergenza assegnate.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

All'interno della scuola sono indicati e ben visibile, i simboli di salvataggio e l'ubicazione degli estintori e degli idranti. In punti strategici sono sistemate la planimetria del piano e la planimetria generale con tutte le indicazioni per raggiungere più velocemente possibile la più vicina uscita e raggiungere il punto di raccolta. Sarà compito degli insegnanti della scuola illustrare agli alunni la segnaletica relativa alla "sicurezza". All'interno della porta della classe sono appesi:

- la planimetria del piano con tutte le indicazioni per raggiungere la più vicina uscita;
- la carta dell'area in cui è collocato l'edificio con l'indicazione del punto di raccolta esterno;
- un estratto delle istruzioni di sicurezza.

ALLEGATO 10**RAPPORTO DI EVACUAZIONE per CLASSE (da consegnare all'incaricato N.O.)****RAPPORTO DI EVACUAZIONE (da tenere nell'aula)**

Liceo Scientifico Statale "G.B. Scorza" – via Popilia/viale Mancini- COSENZA

data ____/____/____

SIMULAZIONE SI NO

CLASSE _____

Aula n.____
PIANO e "Ala" ____

Sede _____

	Nominativo alunni	presenti	assenti
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

STUDENTI APRIFILA e CHIUDIFILA presenti (segnalare nominativi)	APRIFILA	CHIUDI FILA
STUDENTI PRESENTI	TOTALI N. ____ DI CUI N ____ DI ALTRE CLASSI	
STUDENTI EVACUATI	N. ____	
STUDENTI DISPERSI (segnalare nominativi)	N. ____	
STUDENTI FERITI (segnalare nominativi)	N. ____	
AREA DI RACCOLTA	lettera/descrizione	
FIRMA DEL DOCENTE	Firma chiudi fila (in caso di assenza del docente)	
_____	_____	

ALLEGATO 12	REGOLAMENTO D'USO LABORATORIO DI FISICA (vedasi apposito fascicolo)
--------------------	--

ALLEGATO 13	REGOLAMENTO D'USO LABORATORIO DI CHIMICA (vedasi apposito fascicolo)
--------------------	---

DATORE DI LAVORO	<i>Ing. Aldo Trecroci</i>
RSPP (RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE)	<i>Prof. Amleto Massimiliano Pastore</i>
M.C. (Medico Competente)	
RLS Rappresentante dei lavoratori	<i>Prof. Pasquale Mazzotti</i>
PREPOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Prof. Francesco De Rose</i> - <i>Prof. Pasquale Mazzotti</i> - <i>DSGA dott.ssa Stefania Ricci</i> - <i>Responsabili, Docenti e Ass.Tecn. che utilizzano laboratori e palestra</i>
ASPP (Addetti Servizio Prevenzione e Protezione)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Sig. Aloise Mario</i> - <i>Sig. Arlia Mario</i> - <i>Prof.ssa Carolina Caracciolo</i> - <i>Sig. Antonio Ferraro</i> - <i>Sig. Francesco Guadagnolo</i> - <i>Prof.ssa Monica Corea</i> - <i>Prof. Pasquale Mazzotti</i>
ADDETTI ANTI INCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Sig. Aloise Mario</i> - <i>Sig. Arlia Mario</i> - <i>Sig. Caira Salvatore</i> - <i>Sig. Guadagnolo Francesco</i>
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none"> <i>Sig.ra Bennardo Marilena</i> <i>Sig. Caira Salvatore</i> <i>Prof. Cundari Giulio</i> <i>Prof.ssa De Salvo Daniela</i> <i>Sig.ra Greco Cristina</i> <i>Prof. Lanzillotta Giuliano</i> <i>Prof. Malfitano Antonio</i> <i>Prof.ssa Mastrovito Anna Maria</i> <i>Prof. Mazzotti Pasquale</i> <i>Sig. Picicco Donatella</i> <i>Prof.ssa Romano Maria Giovanna</i> <i>Prof. Soleri Stefano</i>
ADDETTI DEFIBRILLATORE	<ul style="list-style-type: none"> <i>Sig. Caira Salvatore</i> <i>Prof. Cundari Giulio</i> <i>Prof.ssa De Salvo Daniela</i> <i>Prof. Lanzillotta Giuliano</i> <i>Prof. Mazzotti Pasquale</i> <i>Sig.ra Picicco Donatella</i> <i>Sig.ra Rende Nuccia</i> <i>Prof.ssa Soda Rita</i> <i>Prof. Soleri Stefano</i>

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE	<ul style="list-style-type: none">• Tutti i docenti• Personale ATA in servizio ai piani
REFERENTE COVID19	<i>Prof.ssa C. Caracciolo</i>

Nelle planimetrie dell'edificio scolastico allegate al presente Piano sono indicate le vie di fuga, i percorsi di esodo, i punti di raccolta, nonché l'ubicazione di estintori ed idranti sui piani come di seguito:

- Planimetria ambienti ubicati al piano seminterrato;
- Planimetria ambienti ubicati al Piano Rialzato;
- Planimetria ambienti ubicati al Primo Piano;
- Planimetria ambienti ubicati al Secondo Piano;
- Planimetria edificio scolastico con indicazione dei Punti di Raccolta.

Punti di raccolta all'esterno



PIANTA PIANO SEMINTERRATO
ALA NORD







