



## **LICEO CLASSICO DI STATO "C. RINALDINI"**

Nome Documento:	Piano di Emergenza
Sede	Liceo "Rinaldini" via Canale, 1 - Ancona
Revisione n.	REV 05 del 26/09/2016
Data edizione:	REV 00 3-11-2011
Data revisione:	/
Autore	Il dirigente scolastico Prof.ssa ALEGI Anna Maria

## Sommario

Scopo.....	3
Ambito di Applicazione .....	3
Elencazione delle emergenze .....	3
Riferimenti normativi .....	3
Obiettivi.....	3
Misure per l'evacuazione e l'emergenza (DM 26/08/1992).....	4
Descrizione dell'edificio .....	5
Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità .....	5
Definizioni.....	6
Classificazione delle Emergenze .....	7
Descrizione delle principali tipologie di emergenza .....	8
Impianti e Dispositivi .....	9
Descrizione .....	9
Planimetrie .....	9
Ruoli, Mansioni e Procedure.....	10
Procedura generale di emergenza in caso di incendio .....	10
Informazioni Essenziali per la chiamata di emergenza .....	10
Registrazioni a Cura del personale impiegato .....	10
Il Dirigente Scolastico pro-tempore .....	11
Responsabile Direzione Aziendale in caso di emergenza .....	11
Personale di primo intervento.....	11
Personale di Rincalzo .....	11
Tutto il personale.....	11
Procedura generale di emergenza in caso di terremoto .....	12
Procedura generale di emergenza in caso di infortunio .....	12
Procedura generale di emergenza in caso di presenza di ordigno esplosivo (allarme "bomba").....	12
Procedura generale di emergenza in caso di nube tossica .....	12
Procedura generale di emergenza in caso di emergenza ambientale .....	13
Procedura generale di emergenza in caso di allagamento .....	13
Modalità di allarme notturno (fuori dall'orario di attività).....	14
Schema Sinottico del Piano di Emergenza .....	15
Procedura di "Chiamata" .....	16
Informazioni Essenziali per V.F. ....	17
Informazioni Essenziali per il Pronto Soccorso .....	17
Prove di evacuazione.....	18

## Scopo

Scopo della procedura è fornire istruzioni e assegnare le responsabilità nell'organizzazione di adeguate misure d'intervento al fine di ridurre le conseguenze di un eventuale incidente che coinvolga uomini ed attrezzature nell'ambito dell'insediamento.

Il piano di emergenza (PE), rappresenta la raccolta delle informazioni necessarie alla sua attuazione e una guida per la sua implementazione ed è parte integrante del documento di sicurezza aziendale.

## Ambito di Applicazione

La presente procedura è valida per tutta l'area della sede dell'Istituto sito in via Canale, 1 ad Ancona.

### Elencazione delle emergenze

La procedura prende in considerazione le seguenti tipologie di emergenza e loro origine:

- incendio (interna/esterna)
- terremoto (esterna)
- fughe di gas (interna)
- allagamento (interna)
- ordigno esplosivo (interna)
- infortuni ai lavoratori/studenti (interna)
- emergenze ambientali (interna)
- attacco terroristico (esterna)
- emergenza tossico/nociva (esterna)
- alluvione (esterna – la scuola è in posizione non alluvionabile)

## Riferimenti normativi

**Decreto Legislativo n° 81/2008**

**D.M. 10.03.1998**

**DM 26/08/92: Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica**

**Circolare Ministero dell'Interno del 29/8/1995 n°P1564/4146**

**D.Lgs 152/06 e successive modifiche ed integrazioni**

## Obiettivi

**Gli obiettivi del PE sono:**

- **Prevenire i rischi;**
- **Evacuare e soccorrere le persone;**
- **Curare i feriti;**
- **Impedire che altre persone si infortunino;**
- **Minimizzare i danni alle attrezzature e all'ambiente;**
- **Controllare l'emergenza, rimuovendo le condizioni di rischio e prevenire l'escalation dell'evento;**
- **Collaborare con le autorità e i servizi di emergenza esterni;**
- **Conservare la registrazione dei fatti.**

## Misure per l'evacuazione e l'emergenza (DM 26/08/1992)

### Affollamento

Il massimo affollamento ipotizzabile è fissato in:

- aule: 26 persone/aula. Qualora le persone effettivamente presenti siano numericamente diverse dal valore desunto dal calcolo effettuato sulla base della densità di affollamento, l'indicazione del numero di persone deve risultare da apposita dichiarazione rilasciata sotto la responsabilità del titolare dell'attività;
- aree destinate a servizi: persone effettivamente presenti + 20%;
- refettori e palestre: densità di affollamento pari a 0,4 persone/m<sup>2</sup>.

### Capacità di deflusso

La capacità di deflusso per gli edifici scolastici deve essere non superiore a 60 per ogni piano.

### Sistema di via di uscita

Ogni scuola deve essere provvista di un sistema organizzato di vie di uscita dimensionato in base al massimo affollamento ipotizzabile in funzione della capacità di deflusso ed essere dotata di almeno 2 uscite verso luogo sicuro.

Gli spazi frequentati dagli alunni o dal personale docente e non docente, qualora distribuiti su più piani, devono essere dotati, oltre che della scala che serve al normale deflusso, almeno di una scala di sicurezza esterna o di una scala a prova di fumo o a prova di fumo interna.

### Larghezza delle vie di uscita

La larghezza delle vie di uscita deve essere multipla del modulo di uscita e non inferiore a due modulo (m 1,20).

La misurazione della larghezza delle singole uscite va eseguita nel punto più stretto della luce.

Anche le porte dei locali frequentati dagli studenti devono avere, singolarmente, larghezza non inferiore a m 1,20.

### 5.4. Lunghezza delle vie di uscita

La lunghezza delle vie di uscita deve essere non superiore a 60 metri e deve essere misurata dal luogo sicuro alla porta più vicina allo stesso di ogni locale frequentato dagli studenti o del personale docente e non docente.

### Larghezza totale delle uscite di ogni piano

La larghezza totale delle uscite di ogni piano è determinata dal rapporto fra il massimo affollamento ipotizzabile e la capacità di deflusso.

Per le scuole che occupano più di tre piani fuori terra, la larghezza totale delle vie di uscita che immettono all'aperto, viene calcolata sommando il massimo affollamento ipotizzabile di due piani consecutivi, con riferimento a quelli aventi maggiore affollamento. – L'edificio del Liceo "Rinaldini non rientra in questa fattispecie)

### Numero delle uscite

Il numero delle uscite dai singoli piani dell'edificio non deve essere inferiore a due. Esse vanno poste in punti ragionevolmente contrapposti.

Per ogni tipo di scuola i locali destinati ad uso collettivo (spazi per esercitazioni, spazi per l'informazione ed attività parascolastiche, mense, dormitori) devono essere dotati, oltre che della normale porta di accesso, anche di almeno una uscita di larghezza non inferiore a due moduli, apribile nel senso del deflusso, con sistema a semplice spinta, che adduca in luogo sicuro.

Le aule didattiche devono essere servite da una porta ogni 50 persone presenti; le porte devono avere larghezza almeno di 1,20 m ed aprirsi nel senso dell'esodo quando il numero massimo di persone presenti nell'aula sia superiore a 25 e per le aule per esercitazione dove si depositano e/o si manipolano sostanze infiammabili o esplosive quando il numero di persone presenti sia superiore a 5.

Le porte che si aprono verso corridoi interni di deflusso devono essere realizzate in modo da non ridurre la larghezza utile dei corridoi stessi.

### Estintori

Devono essere installati estintori portatili di capacità estinguente non inferiore 13 A, 89 B, C di tipo approvato dal Ministero dell'interno in ragione di almeno un estintore per ogni 200 m<sup>2</sup> di pavimento o frazione di detta superficie, con un minimo di due estintori per piano.

## Descrizione dell'edificio

L'intero edificio scolastico è suddiviso in due ale comunicanti: ala del Liceo Classico e ala del Liceo delle Scienze Umane (costruito nel 2011).

L'ala del Liceo Classico si sviluppa in:

- Piano terra, che ospita aule didattiche, laboratori, le palestre, l'auditorium e il locale tecnico per distribuzione acqua calda.
- Piano primo, che ospita aule didattiche e uffici.
- Piano secondo, che ospita aule didattiche.

L'ala del Liceo delle scienze umane si sviluppa in:

- Piano terra (semi-interrato), che ospita la reception.
- Piano primo, che ospita aule didattiche.
- Piano secondo, che ospita aule didattiche.
- Piano terzo, che ospita aule didattiche.

Ai sensi del DM 26/08/92, la scuola, in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone è classificata come:

**Tipo 4:** scuola con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone

### Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

LUOGHI A RISCHIO	UBICAZIONE	NUMERO
Laboratorio Chimica-Fisica Che ospita anche il rilevatore di muoni	Piano Terra Liceo Classico	1
Laboratorio Informatica	Piano Terra Liceo Classico e Piano 2° Liceo Scienze Umane	2
Palestra	Piano Terra Liceo Classico	3
Centrale termica	Casa Custode staccata dall'edificio in posizione elevata sul resto	1
Locale Tecnico – centrale acqua calda	Piano Terra Liceo Classico	1
AULE PARTICOLARI	UBICAZIONE	NUMERO
Aula Magna	Piano Terra Liceo Classico	1
Archivi	Piano Terra Liceo Classico Piano Primo Liceo Classico	3
ALTRI RISCHI	UBICAZIONE	NUMERO
Sostanze tossiche (lab.Chimica – magaz. Detersivi)	Piano Terra Liceo Classico	2

## Definizioni

### **Emergenza**

Deve essere considerata emergenza, ogni situazione critica che abbia determinato o possa plausibilmente determinare un pericolo per le persone le strutture e per l'ambiente.

Le emergenze più probabili che possono accadere sono: l'incendio, il crollo, la deflagrazione, il rilascio significativo di sostanze infiammabili (gas metano), un incidente ad un impianto, l'allagamento etc.

### **Vie di Fuga**

La via di fuga, è il percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano il fabbricato di raggiungere un luogo sicuro.

Sono costituite da corridoi interni, scale interne/esterne con percorsi indicati da apposita segnaletica verticale ed orizzontale

### **Uscita di Emergenza**

L'uscita di emergenza è il passaggio che immette in un luogo sicuro è segnata da cartellonistica e dotata di porta provvista di maniglione antipanico.

### **Luogo Sicuro**

E' il luogo nel quale le persone sono da considerarsi al sicuro dagli effetti determinati dall'incendio o altre situazioni di emergenza.

### **Squadra Antincendio**

Unità composta da personale sempre presente durante l'orario di lavoro e addetta al primo intervento in caso di incendio

### **Squadra Addetta all'Evacuazione**

Unità composta da persone sempre presenti durante l'orario di lavoro e addetta all'evacuazione ordinata verso un luogo sicuro del personale presente nel luogo di lavoro in caso di emergenza.

### **Squadra Addetta al Pronto Soccorso Sanitario**

Unità addestrata sempre presente durante l'orario di lavoro e addetta al primo soccorso sanitario.

### **Squadra Addetta alle emergenze Ambientali**

Unità addestrata sempre presente durante l'orario di lavoro e addetta all'intervento in caso di emergenze ambientali.

### **Segnalazione di Emergenza**

Il segnale di emergenza viene trasmesso tramite l'apposito microfono posizionato nel Front -Office dall'operatore addetto o dalla dirigenza secondo questo schema: "Attenzione, attenzione: sono .... Annuncio che nell'edificio è in corso un'emergenza di tipo ..... Le squadre addette stanno intervenendo. Si prega a tutti di mantenere la calma e non recarsi nella zona..... . Potete mantenere le vostre postazione e proseguire le attività".

### **Segnalazione di Evacuazione**

Il segnale di evacuazione viene divulgato tramite sistema di allarme acustico e segnalazione vocale (preregistrata) appositamente installato e comandato dal Front-Office. Il segnale vocale annuncia in due lingue di evacuare l'edificio"

### **Segnalazione di Fine Emergenza**

La fine dell'emergenza viene segnalata tramite spegnimento dell'allarme.

### **Posto di Raduno**

E' il luogo considerato "sicuro" indicato da apposita segnaletica, dove in caso di emergenza tutto il personale presente nella zona sottoposta ad emergenza e non impiegato nell'attività dell'emergenza, deve immediatamente confluire. Nel posto di raduno gli addetti procederanno all'appello dei presenti.

## Classificazione delle Emergenze

Una prima classificazione delle emergenze viene effettuata, per consentire un adeguato livello di attivazione in funzione delle effettive necessità conseguenti all'incidente verificatosi.

In tal modo si può disporre, per ogni differente livello di emergenza, delle forze umane e materiali necessarie e sufficienti per far fronte all'incidente evitando blocchi totali dell'attività nell'edificio, garantendo nel contempo la tutela della salvaguarda di studenti e lavoratori, dei beni materiali e dell'ambiente.

A tal fine gli eventi sono stati classificati in tre livelli secondo il seguente schema:

### a) Emergenza di "livello 1"

Il livello 1 è identificabile con quei casi in cui la situazione è facilmente controllabile dal personale presente, come ad esempio, piccoli principi di incendio facilmente controllabili e lontani da fonti di propagazione, piccoli sversamenti di prodotto tossico o infiammabile, guasti di modeste dimensioni a parti non critiche degli impianti, etc.

Anche se di tale situazione vanno comunque registrate le modalità e trasmesse al Dirigente Scolastico, questa non fa scattare il piano di emergenza ed evacuazione vero e proprio

### b) Emergenza di "livello 2"

Emergenza cui non possono far fronte autonomamente gli addetti del "reparto" poiché coinvolge o può coinvolgere anche altre parti dello stabile.

L'emergenza di livello 2 è identificata con situazioni di maggiori dimensioni quali, per esempio, esplosioni o incendi limitati senza danni particolari alle strutture, rilasci di sostanze o danneggiamento di serbatoi e scosse sismiche di media entità. Tali situazioni fanno entrare in vigore il piano di emergenza ed evacuazione

Tutta la struttura operativa dell'emergenza deve essere attivata e, in genere, dovranno essere allertati anche i VV.F.

### c) Emergenza di "livello 3"

Emergenza che coinvolge anche l'esterno dello stabile e che oltre a far scattare il piano di emergenza ed evacuazione comporta lo sgombero totale dell'area con la segnalazione immediata ai Vigili del Fuoco e Unità di Pronto Soccorso 118.

L'emergenza di livello 3 è identificata con situazioni di incidenti rilevanti controllabili solo con l'impiego concentrato di tutte le risorse interne ed esterne ed è determinata da forti esplosioni e incendi estesi, rilascio di sostanze tossiche, forte scossa sismica con danni alle strutture e crolli .

## Descrizione delle principali tipologie di emergenza

### 1) Emergenza Diurna

E' la situazione di pericolo che si manifesta durante il normale orario di attività, in presenza della maggior parte delle maestranze e del servizio front-office.

La maggiore numerosità del personale presente corrisponde alla maggiore disponibilità di personale addetto alle squadre di primo intervento immediatamente attivabile.

### 2) Emergenza Notturna

E' la situazione di pericolo che si manifesta durante le ore pomeridiane-serali, con presenze di utenti e personale estremamente ridotte o assenti e/o in assenza di personale alla reception. L'esiguo numero dei presenti in tali orari e la loro concentrazione consente la presenza in azienda di un minor numero di membri delle squadre di pronto intervento senza perdita di efficacia potendo contare comunque, attraverso le procedure di seguito descritte, su "rinforzi" esterni relativamente a breve.

L'emergenza può manifestarsi anche nelle ore notturne quando il plesso scolastico non ospita nessuno.

Chiunque ravvisi un'emergenza in orario notturno dovrà contattare i soccorsi esterni e avvisare la DSGA e/o Il Dirigente Scolastico che provvederanno a coordinare lo stato di emergenza.

### 3) Emergenza infortuni

E' la situazione di emergenza di incidenti dovuti a cause accidentali che possono produrre danni o lesioni alle persone. L'organizzazione garantisce la presenza costante nell'edificio di personale in possesso di competenze specifiche per il primo soccorso.

### 4) Emergenza ambientale

E' la situazione di pericolo che si manifesta a seguito di un'emissione di gas in aria, o ingenti sversamenti di liquidi o polveri sul suolo, su corsi d'acqua superficiali o in fognatura pericolosi ed inquinanti per l'uomo e/o per l'ambiente (es. liquidi infiammabili, oli ...).

### 5) Emergenza ordigni

E' la situazione di pericolo che si manifesta a seguito di un avvistamento o di una segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo.

### 6) Emergenza attacco terroristico

E' la situazione di pericolo che si manifesta a seguito di un attacco all'edificio scolastico da parte di manifestanti e terroristi.

### 7) Emergenza tossico nociva

E' la situazione di pericolo che si manifesta a seguito della rilevazione di una zona con emissione di gas o liquidi tossici e/o nocivi irrespirabili e dannosi per l'uomo.



## Impianti e Dispositivi

### Descrizione

Allo stato attuale l'edificio dispone di:

N	33	estintori a polvere (1 è presso la centrale termica)
N	3	estintori a CO <sub>2</sub>
N.	22	idranti / naspi (1 idrante è presso la centrale termica)
N.	1	attacco per autopompa dei Vigili del Fuoco (nei pressi dell'ingresso del Liceo delle Scienze Umane)
N.	2	cassette di pronto soccorso + pacchetti di emergenza ai piani
N.	2	pulsante di sgancio dell'energia elettrica (uno per ciascuna ala dell'edificio)
N.	1	pulsante di sgancio per impianto fotovoltaico
N.	5	possibili vie di fuga alternative (attraverso uscite di sicurezza) verso i posti di raduno al piano terra + 1 dall'auditorium
N.	3	possibili vie di fuga alternative (attraverso uscite di sicurezza) verso i posti di raduno al piano primo del Liceo delle Scienze Umane
N.	3	scale interne (denominate scala A, B e D)
N.	3	scale esterne di emergenza (denominate scala C, E e F). Nota la scala esterna E collega il primo piano del Liceo delle scienze Umane al piano campagna e consente di raggiungere il piazzale (punto di raduno n.1)
N.	2	posti di raduno in prossimità del: 1- Piazzale antistante l'edificio, 2-Piazzale antistante le palestre
N.	/	linea telefonica interna per segnalare situazioni di pericolo all'ufficio DSGA
N.	1	linea commutata esterna presso il front-office per la procedura di " <b>chiamata</b> " e per la gestione dell'emergenza
N.	68	maniglioni antipánico
N.	10	porte REI a due ante
N.	4	porte REI a una anta
N.	2	centraline antincendio
N.	11	rilevatori di fumo e calore
N.	10	pulsanti di allarme
N.	19	targhe ottico-luminose

L'elenco e le tipologie dei presidi ed il registro di prevenzione incendi è conservato presso il Registro della Sicurezza e dei Controlli per la Prevenzioni Incendi in presidenza.

Tutti i presidi sono regolarmente controllati e mantenuti.

L'ubicazione degli estintori, delle cassette di pronto soccorso, delle vie di fuga, delle uscite di sicurezza, e dei posti di raduno è segnalata sul posto mediante apposita simbologia ben visibile.

Le presenze all'interno dell'edificio sono registrate:

- STUDENTI: nei registri di classe (formato elettronico)
- PERSONALE NON DOCENTE: registro presenze posto nel corridoio davanti alla segreteria (badge)
- PERSONALE DOCENTE: la presenza del personale docente segue l'orario delle lezioni
- VISITATORI: registro presso il Front Office.

Lo specchio della popolazione scolastica, suddiviso per piani, è compilato annualmente dall'RSPP e inserito in allegato n. 2 al presente Piano di Emergenza.

### Planimetrie

(Vedi allegato n. 1)

## Ruoli, Mansioni e Procedure

### Procedura generale di emergenza in caso di incendio

Il Dirigente scolastico o il suo supplente e gli addetti alla squadra antincendio sono responsabili di accertare l'effettiva situazione di pericolo a seguito di una segnalazione degli altri addetti e di effettuare la chiamata ai VVF e i soccorsi medici in caso di necessità.

L'ufficio Front-Office, se praticabile, diviene il centro di coordinamento dell'emergenza. In caso di incendio notturno la persona che ha identificato il pericolo allerta i VVF ,i soccorsi medici in caso di necessità ,il Dirigente Scolastico e/o il DSGA.

Di seguito devono essere attuate le seguenti azioni suddivise tra gli addetti già incaricati o coordinati dal Dirigente Scolastico:

- attivare le segnalazioni acustiche
- coordinare l'immediata evacuazione dell'intera area
- tutti gli studenti e visitatore nonché tutto il personale non addetto alle squadre di emergenza si reca immediatamente presso il punto di raccolta coordinato dagli addetti all'evacuazione
- prelevare i registri delle presenze
- prelevare almeno una cassetta di pronto soccorso da portare presso il punto di raccolta n. 1
- effettuare l'appello per la verifica delle presenze
- qualora ci fossero degli assenti il personale addetto all'evacuazione segnala tempestivamente tale situazione all'arrivo dei VVF
- interrompere la corrente elettrica attraverso i pulsanti di stacco
- interrompere l'impianto di distribuzione del gas metano (cassetta ex-custode)
- gli operatori addetti allo spegnimento, si muniscono dei DPI, reperiscono gli estintori lungo il percorso che conduce all'incendio e, valutate le dimensioni dell'incendio, provano a spegnerlo purché non mettano a rischio la propria sicurezza
- qualora le dimensioni dell'incendio non siano controllabili essi attendono l'arrivo dei VVF recandosi immediatamente al punto di raccolta

### Informazioni Essenziali per la chiamata di emergenza

La persona che ha effettuato la richiesta di allarme indica:

- l'ubicazione dell'emergenza, cercando di precisare il più esattamente possibile il luogo;
- Specifica la natura dell'emergenza (incendio, deflagrazione ecc.) ;
- Segnala se ci sono infortunati;
- Attende sul luogo l'arrivo dei mezzi antincendio, dando tutte le indicazioni necessarie ai mezzi in arrivo.

I recapiti telefonici sia interni che privati delle figure responsabili sono riportati nella tabella dei numeri relativi alla procedura di "**chiamata**" allegata.

### Registrazioni a Cura del personale impiegato

La persona dopo aver attivato la procedura di "chiamata", dovrà prendere nota dei seguenti dati:

- Nome e Cognome di chi ha segnalato l'emergenza.
- Ora in cui è stato dato l'allarme.
- Ubicazione dell'emergenza.
- Ad emergenza finita, ora in cui è stato dato il segnale di fine emergenza.

**Il Dirigente Scolastico pro-tempore**

(Prof.ssa ANNA MARIA ALEGI)

E' l'unico abilitato a dare la disposizione di emergenza di livello 2 o superiore, in caso di sua assenza le decisioni relative allo stato di emergenza verranno assunte secondo questa scala gerarchica in ordine di precedenza.

1° SUPPLENTE	Prof.ssa FILIPPETTI ALESSANDRA	COLLABORATRICE DS
2° SUPPLENTE	Prof.ssa NOBILI ROBERTA	COLLABORATRICE DS
3° SUPPLENTE	Dott.ssa FALETRA DANIELA ORNELLA	DSGA

**Responsabile Direzione Aziendale in caso di emergenza**

(PROF.SSA DEL MONTE SILVIA – DOCENTE ASPP)

E' la coordinatrice generale dell'emergenza e riferisce funzionalmente al solo Dirigente Scolastico.

E' sua responsabilità, in collaborazione con l'RSPP, tenere periodicamente aggiornate sia la composizione e l'addestramento delle squadre di primo intervento che la tabella dei numeri relativa alla procedura di "chiamata" dandone informazione alla Direzione Aziendale ed ai responsabili delle squadre di primo intervento.

Ad allarme avviato è tenuto ad occupare al più presto il locale "centro di gestione delle emergenze" e da lì a coordinare le squadre di primo intervento fino all'arrivo dei presidi pubblici adottando tutte le misure necessarie per il raggiungimento degli obiettivi del presente piano. Informarsi se ci sono eventuali dispersi (a seguito dell'appello nei punti di raccolta).

Deve mettersi a disposizione delle autorità pubbliche di emergenza fornendo tutte le informazioni necessarie e facendo da tramite tra queste ed il personale delle squadre interne.

La responsabile è coadiuvata nella gestione delle emergenze dai seguenti collaboratori

Prof. SPAZIANO ANTONIO	DOCENTE R.L.S.
Dott.ssa FALETRA DANIELA ORNELLA	DSGA

**Personale di primo intervento**

Il personale di primo intervento, opportunamente addestrato, deve essere sempre presente durante l'attività lavorativa. Quindi le squadre stesse saranno costituite da personale, organizzato in maniera tale da garantire sempre la presenza di un gruppo di primo intervento con funzione antincendio, evacuazione e pronto soccorso sanitario sufficientemente dimensionato in relazione alle maestranze presenti ed alla pericolosità e complessità delle lavorazioni in corso.

Gli addetti delle squadre di primo intervento sono elencati in allegato n. 4 al presente Piano di Emergenza.

Il Responsabile direzione aziendale in caso di emergenza ha il compito di verificare periodicamente la presenza e la correttezza di

- nomine,
- frequenza a corsi specifici e loro aggiornamento
- presenza degli attestati dei corsi.

**Personale di Rincalzo**

Il personale di primo intervento è costituito esclusivamente da personale presente nella sede al momento dell'evento incidentale.

E' facoltà del coordinatore generale dell'emergenza utilizzare, sentito il preventivo parere del Dirigente Scolastico anche altro personale già presente o da convocare se assente, per la gestione dell'emergenza adottando naturalmente tutte le precauzioni del caso ed al solo fine di ridurre le conseguenze dell'incidente in attesa dei presidi pubblici.

**Tutto il personale**

La persona che per prima si rende conto della presenza di un rischio incendio, esplosione, allagamento, altro avverte i componenti delle squadre di emergenza o il Dirigente Scolastico.

### Procedura generale di emergenza in caso di terremoto

Qualora si verificasse un evento sismico di media o forte entità tutti gli studenti e tutto il personale dovranno seguire le istruzioni di seguito riportate.

Il Dirigente Scolastico e gli addetti alle squadre di emergenza, al termine dell'evento sismico, dovranno attenersi alle procedure di evacuazione e soccorso descritte nelle procedure per l'emergenza incendio.

#### Regole di comportamento:

- Mantenere la calma e non precipitarsi all'esterno
- Trovare un riparo sicuro: sotto un banco, una scrivania, sotto travi o architravi, etc.
- Se ci si trova nelle vicinanze di porte o portoni di uscita allontanarsi verso l'esterno, lontano dall'edificio
- Se ci si trova all'esterno portarsi lontano dall'edificio cercando un posto dove non ci sia nulla sopra di sé

#### Al termine dell'evento sismico:

- Portarsi presso il punto di raccolta e attendere l'appello
- Gli addetti all'emergenza controlleranno eventuali incendi, fughe di gas, perdite di acqua senza mettere in pericolo la propria incolumità
- In caso di crolli o altre situazioni di pericolo non rientrare e allertare i VVF e il pronto soccorso
- Il Dirigente Scolastico o i suoi supplenti sono gli unici soggetti che possono dichiarare la fine dell'emergenza e autorizzare il rientro alle attività

### Procedura generale di emergenza in caso di infortunio

In caso di infortunio i lavoratori presenti sul luogo sono tenuti ad avvisare tempestivamente il diretto superiore ed in particolare cercano di:

Non perdere la calma

Evitare azioni inconsuete a dannose

Allontanare le persone non indispensabili

Il Dirigente Scolastico allerta immediatamente la squadra di pronto soccorso che si attiva per: prodigare le prime cure se possibile  
qualora si ritenga necessario, chiamare il pronto soccorso (118).

### Procedura generale di emergenza in caso di presenza di ordigno esplosivo (allarme "bomba")

Chiunque si accorge della presenza di un oggetto o riceve telefonate di segnalazione:

-non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo né di rimuoverlo;

-avverte il Dirigente Scolastico che dispone lo stato di allarme che consiste in:

-evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;

-telefonare immediatamente alla Polizia;

-avvertire i VVF ed il Pronto Soccorso;

-avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;

-attivare l'allarme per l'evacuazione;

-coordinare tutte le operazioni attinenti.

### Procedura generale di emergenza in caso di nube tossica

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Dirigente Scolastico deve:

-tenere il contatto con gli enti esterni per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno (generalmente l'evacuazione è da evitarsi);

-aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;

-disporre lo stato di allarme che consiste nel far rientrare tutti nella scuola;

-in caso di sospetto di atmosfera esplosiva, aprire l'interruttore dell'energia elettrica centralizzato e non effettuare nessun'altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I **docenti** devono:

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

Gli **studenti** devono:

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

I **docenti di sostegno** devono:

- curare la protezione degli studenti disabili con l'aiuto di alunni preposti (2 per ogni classe con disabile non autonomo in emergenza) e, se necessario, supportati da operatori scolastici.

### Procedura generale di emergenza in caso di emergenza ambientale

In caso di emergenza ambientale i lavoratori sul luogo sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico che allerta immediatamente la squadra di emergenza ambientale.

Gli addetti effettuano le seguenti azioni:

Verificare che non vi siano pericoli per la propria incolumità e quella degli altri lavoratori.

- In caso di pericolo attivare l'evacuazione come descritto per l'evacuazione antincendio.
- In caso di fughe di gas chiudere la valvola di intercettazione e l'energia elettrica e contattare il manutentore.
- In caso di sversamento di liquidi prelevare del materiale assorbente e portarlo presso il luogo dell'evento.
- Munirsi dei DPI necessari per evitare contatti con le sostanze sversate.
- Chiudere con tappeti le caditoie e arginare i liquidi che possono raggiungere le fognature.
- Raccogliere il materiale assorbito e conferire lo stesso nei punti di raccolta dei rifiuti, chiuso dentro i sacchi e identificato.

Il Dirigente Scolastico in caso di emergenza

- E' il coordinatore generale dell'emergenza
- Reperisce le schede di sicurezza dei prodotti chimici sversati e ne tiene conto per l'identificazione dei rifiuti e la sicurezza degli operatori addetti all'emergenza.
- Qualora liquidi inquinanti abbiano raggiunto corsi d'acqua o abbiano inquinato l'aria o il suolo il Dirigente Scolastico comunica all'autorità competente l'evento. Di seguito saranno attivati i piani di bonifica.
- Registrazione dell'evento e organizzazione della non conformità e dell'azione correttiva.

### Procedura generale di emergenza in caso di allagamento

Chiunque si accorge della presenza di acqua deve:

-avvertire il Front-Office che si reca sul luogo e, constatata l'entità dell'evento, avverte il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire l'interruttore dell'energia elettrica centralizzato e non effettuare nessun'altra operazione elettrica (tramite pulsante di stacco);
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi l'interruzione dell'energia elettrica;
- telefonare all'Ente di distribuzione dell'acqua;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

-Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Dirigente Scolastico, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua, dispone lo stato di cessato allarme che consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'Ente di distribuzione dell'acqua.

-Se la causa dell'allagamento è da fonte non certa e comunque non isolabile, il Dirigente Scolastico a dispone lo stato di allarme che consiste in:

- avvertire i VVF;
- attivare il sistema d'allarme per l'evacuazione.

### **Modalità di allarme notturno (fuori dall'orario di attività)**

In questo caso la segnalazione di pericolo può essere segnalata da personale interno o esterno.

Chiunque ravvisi un'emergenza in tale fascia orario, dovrà contattare i soccorsi esterni e avvisare la DSGA e/o Il Dirigente Scolastico che provvederanno a coordinare lo stato di emergenza.

Non appena l'organizzazione viene a conoscenza della situazione d'emergenza contatta immediatamente i presidi pubblici, se non sono già stati chiamati. Il Dirigente Scolastico e il coordinatore generale dell'emergenza seguiranno gli sviluppi del caso mettendosi a disposizione e recandosi appena possibile sul luogo dell'allarme.

## Schema Sinottico del Piano di Emergenza

### NORME GENERALI IN CASO DI EMERGENZA

Per Emergenza si intende ogni situazione critica che possa determinare un pericolo per le persone e per le strutture scolastiche e non.

Le Emergenze più probabili sono: l'incendio, il terremoto, il crollo, le esplosioni, il rilascio significativo di sostanze tossiche o infiammabili, gravi malfunzionamenti di macchine ed attrezzature tali da pregiudicare la salute o l'incolumità dei presenti etc.

Chiunque rilevi una situazione potenzialmente riconducibile a quanto sopra è tenuto ad informarne tempestivamente la dirigenza.

Il locale Front-Office viene eletto a "Centro di Gestione delle Emergenze" di qualunque tipo o gravità e dispone di un apposito telefono di Emergenza in grado di comunicare con l'esterno anche in caso di assenza di elettricità.

Le Emergenze sono classificate in tre livelli:

- 1) situazione facilmente controllabile dal personale di reparto senza l'ausilio delle apposite squadre Antincendio e/o Pronto Soccorso
- 2) situazioni di maggiori dimensioni che richiedono l'intervento delle apposite squadre Antincendio, Pronto Soccorso ed Evacuazione e l'allertamento dei VV.F.
- 3) Situazioni di dimensioni gravi, tali da coinvolgere possibilmente anche l'esterno, che comportano lo sgombero totale dell'area, l'intervento di tutte le squadre interne, dei VV.FF. e la segnalazione alla Pubblica Autorità

Si segnala inoltre il caso di emergenza ambientale: emissione incontrollata, sversamento di ingenti quantità di sostanze pericolose.

I livelli 2 e 3, riguardando Incendi, Incidenti Gravi ad un Impianto, esplosioni e/o Sversamenti significativi di Sostanze Tossiche o Infiammabili, comportano la dichiarazione di STATO DI EMERGENZA.

Tale dichiarazione spetta al Dirigente Scolastico che deve essere avvertito tempestivamente o, in caso di sua indisponibilità, ai suoi supplenti:

Dirigente Scolastico	ALEGI ANNA MARIA	Tel.: _____
DSGA	FALETRA DANIELA ORNELLA	Tel.: _____
Resp. Emergenze	DEL MONTE SILVIA	Tel.: _____
COLLABORATRICE DS	FILIPPETTI ALESSANDRA	Tel.: _____
COLLABORATRICE DS	NOBILI ROBERTA	Tel.: _____

Lo STATO DI EMERGENZA viene segnalato mediante la diffusione di segnali acustici :

- a) Inizio evacuazione Segnale acustico artificiale (allarme acustico e vocale)
- b) Fine Emergenza Spegnimento del segnale acustico

Nel caso venga dichiarato lo STATO DI EMERGENZA valgono le seguenti regole di carattere Generale:

#### **Personale Generico interno e eventuali visitatori presenti**

- Sospendere tutti i lavori e tutte le attività, fermare tutte le macchine
- Sgomberare tutti i corridoi e portarsi ordinatamente e senza ressa ai Punti di Raduno predisposti nei piazzali dell'edificio
- Evitare di esporsi inutilmente ma rimanere a disposizione del Personale del Servizio Prevenzione e Protezione
- E' PRESCRITTO A TUTTI DI NON ALLONTANARSI SENZA AVER PREAVVERTITO DEL PROPRIO ALLONTANAMENTO
- Riservare l'uso del telefono alle comunicazioni riguardanti l'Emergenza

#### **Personale del Servizio Prevenzione e Protezione**

Attivare immediatamente quanto previsto dal Piano di Emergenza Aziendale, ognuno per le competenze prestabilite, con particolare attenzione a:

- Staccare l'alimentazione elettrica principale
- Coordinare le operazioni di sgombero dei presenti
- Assistere gli eventuali feriti
- Avvisare gli Enti Pubblici preposti (VV.F., Pronto Soccorso etc.)
- Presidiare i luoghi dell'Emergenza con il Personale delle proprie Squadre e/o con altro Personale presente
- Sgomberare tutte le vie di accesso ai luoghi dell'Emergenza ed ai dispositivi di Emergenza (Idranti, Estintori etc.)
- Predisporre l'apertura dei Cancelli Principali e il loro blocco

## Procedura di "Chiamata"

1. Avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico
2. In caso sia dichiarata la situazione di emergenza di livello 2 o superiore vengono mobilitati il responsabile direzione aziendale in caso di emergenza e le squadre di primo intervento
3. Sono chiamati i soccorsi esterni, qualora necessario

Autorizzazione avvio emergenza e coordinamento dell'emergenza	Recapito Tel. Interno	Altro recapito Tel.
<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b> Prof.ssa <b>ALEGI ANNA MARIA</b>		
<b>Direzione Emergenze</b> <b>DEL MONTE SILVIA</b>		
<b>COLLABORATRICE DS</b> Prof.ssa <b>NOBILI ROBERTA</b>		
<b>COLLABORATRICE DS</b> Prof.ssa <b>FILIPPETTI ALESSANDRA</b>		
<b>DSGA</b> Dott.ssa <b>FALETRA DANIELA ORNELLA</b>		

Richiesta di soccorso ad Enti Esterni	Recapito Telefonico	Richiesta di intervento società di fornitura servizi	Recapito Telefonico
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>	<b>Acqua - Multiservizi</b>	<b>800 18 15 77</b>
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>118</b>	<b>Gas metano - Multiservizi</b>	<b>071 82988</b>
<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>	<b>Energia Elettrica - Enel</b>	<b>803 500</b>
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>840 001111</b>		

- allegare gli elenchi degli addetti alle squadre di emergenza (all. 4 del P.E.)



## Informazioni Essenziali per V.F.

- Nome della Ditta
- Indirizzo preciso
- Tipo di incendio Piccolo/Medio/Grave
- Presenza di persone in pericolo SI / NO / dubbio
- Reparto interessato
- Materia che brucia
- Presenza di depositi con materiali infiammabili
- Nome di chi sta chiamando
- Farsi dare il nome di chi risponde
- Annotare l'ora esatta della chiamata

E' indispensabile non perdere la calma e fornire tutte le informazioni richieste dall'operatore del centralino dei Vigili del Fuoco

## Informazioni Essenziali per il Pronto Soccorso

- Nome della Ditta
- Indirizzo preciso
- Descrizione dello stato di salute dell'infortunato/i
- Nome di chi sta chiamando
- Farsi dare il nome di chi risponde
- Annotare l'ora esatta della chiamata

E' indispensabile non perdere la calma e fornire tutte le informazioni richieste dall'operatore del centralino del pronto soccorso

## Prove di evacuazione

Almeno 2 (due) volte in ciascun anno scolastico, come stabilito dalla legge, verrà simulata un'emergenza di "livello 2" per mettere in atto la procedura nel suo complesso.

Le date delle simulazioni sono stabilite dal SPP. La prima data di prova sarà annunciata a studenti e personale, mentre la seconda prova sarà svolta in data "a sorpresa"

La sua effettuazione verrà verbalizzata e il report inserito nel documento di sicurezza e costituirà elemento di eventuale revisione del PE.

Il Dirigente Scolastico

---