PIANO DI EMERGENZA

(Pianificazione dell'esodo)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. ALIGHIERI"

Via San Benedetto da Norcia

Noverasco (Opera)

Scuola Primaria "F.lli Cervi"

Data: 30 GIUGNO 2017

PREMESSA

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

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

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico;*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno.*

Il Piano di Emergenza é stato predisposto in conformità a quanto stabilito dall'Allegato VIII del DM 10/3/1998: "PIANIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI INCENDIO"

I N D I C E

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA 5

2. LUOGO SICURO 6

3. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO 6

4. FUNZIONI - COMPITI –- RESPONSABILITÀ 7

5. PROCEDURE OPERATIVE 8

5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO 8

5.2 PERSONALE DOCENTE 9

5.3 PERSONALE NON DOCENTE 11

5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO 12

5.5 ADDETTI ANTINCENDIO 13

5.6 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI 13

5.7 STUDENTI 15

5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO 17

6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI 18

7. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA 19

8. ALLEGATI 21

All. 1 - Personale con incarichi specifici

All. 2 - Studenti con incarichi specifici

All. 3 - Modulo di evacuazione

All. 4 - Chiamate di soccorso ai servizi esterni

All. 5 - Percorsi di esodo

All. 6 - Terremoto.

All. 7 - Alluvione

All. 8 – Allagamento interno

All. 9 – nube tossica

All. 10 – emergenza elettrica

All. 11 – fuga di gas

All. 12 – ordigni esplosivi

All. 13 – atti terroristici, minaccia armata persona folle

All. 14 – note integrative al piano di emergenza

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. Fornire al personale ed agli studenti le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave.
2. Constatare e segnalare in tempi rapidi la presenza di un principio di incendio.
3. Adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio.
4. Attuare l'esodo.
5. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
6. Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (VV. F., Ambulanza, P. S.).
7. Collaborare con i Vigili del Fuoco e con le Autorità di Pubblica Sicurezza.

2. LUOGO SICURO

Punti di raccolta (luogo sicuro) da raggiungere in caso di esodo

CORTILE DELLA SCUOLA

Il luogo sicuro individuato non è di ostacolo all'intervento dei VV.F. e delle squadre del soccorso sanitario (non è posizionato in prossimità degli ingressi all'edificio, del passo carrabile, dell'attacco mandata autopompa e delle attrezzature antincendio in genere) ed alle squadre di emergenza interne.

Qualora le persone evacuate si radunino in più punti, il coordinatore od un addetto antincendio da lui designato, si occuperà di raccogliere i moduli di evacuazione dei diversi punti.

Nella condizione in cui il luogo sicuro individuato non sia fruibile(poiché interessato dall'emergenza) sarà compito del coordinatore od un addetto antincendio da lui designato individuare un nuovo punto di raccolta idoneo

3. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO

I percorsi da utilizzare durante l'esodo sono stati individuati prendendo in considerazione:

- l'ubicazione dei punti di raccolta (luogo sicuro) e delle uscite di sicurezza che immettono su cortile,
- il numero di persone max presenti in ciascun locale,
- la lunghezza dei percorsi di esodo.

I percorsi di esodo da utilizzare sono descritti nell'allegato 5

Nel caso in cui alcune uscite di sicurezza o percorsi di esodo siano inagibili a causa di lavori di manutenzione, collaboratori scolastici specificatamente incaricati si posizioneranno nei pressi di tali situazioni e daranno le appropriate indicazioni sui percorsi e sulle uscite di sicurezza da utilizzare.

4. FUNZIONI - COMPITI –- RESPONSABILITÀ

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

1. Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo
2. Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo (sostituisce il Coordinatore in caso di sua assenza)
3. Addetti antincendio
4. Incaricati alle persone diversamente abili
5. Incaricato di portineria
6. Docenti
7. Studenti apri-chiudi fila

L'allegato n. 1 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato in caso di modifica degli incarichi.

Al personale é stata consegnata la parte che del presente piano di emergenza descrive i rispettivi compiti.

Copia del presente documento:

- é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale

- è affissa nella bacheca della sicurezza dell'Istituto

5. PROCEDURE OPERATIVE

5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo o un suo delegato/sostituto:

a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo e luoghi sicuri alternativi da utilizzare;

b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza (potrà, ad esempio, disporre la intercettazione degli impianti elettrici, idrici, del gas combustibile);

c) chiama e si rapporta con le autorità esterne (VVF, 118, ….); per la chiamata utilizzerà il telefono fisso (non il cordless, in quanto potrebbe non funzionare) od il cellulare (la chiamata ai soccorsi esterni è gratuita)

d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

e) Si occupa di verificare, previa raccolta dei moduli di evacuazione, che tutte le persone siano evacuate; Qualora le persone evacuate si radunino in più punti, il coordinatore od un addetto antincendio da lui designato, si occuperà di raccogliere i moduli di evacuazione dei diversi punti; eventuali dispersi saranno prontamente comunicati alle squadre di emergenza esterne.

Il personale addetto alla raccolta moduli, sarà reso facilmente individuabile tramite apposite pettorine ad alte visibilità

5.2 PERSONALE DOCENTE

All'inizio di ogni anno scolastico il **coordinatore di classe**:

- illustra agli studenti il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione che richiede l'esodo dall'edificio scolastico;
- informa gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- illustra le modalità di individuazione ed esecuzione dei compiti affidati agli studenti apri e chiudi fila (descritte nel allegato 2)

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

- si occupa della chiusura delle finestre del locale occupato o ne delega la chiusura agli studenti se sono in grado di farlo senza mettersi in condizioni di maggior rischio
- condurre la classe sul luogo sicuro indicato nell'apposito avviso esposto in ciascuna classe utilizzando (salvo cause di forza maggiore) i percorsi indicati nell'apposito capitolo;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli studenti "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- effettuare l'appello di controllo delle presenze

- una volta raggiunto il luogo sicuro consegna al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, il modulo di evacuazione (Allegato 3), accuratamente compilato.

  Copie in bianco di tale modulo sono custodite <u>all'interno del registro di classe</u>

Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme o dal fumo, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'esodo gli eventuali insegnanti di sostegno od il personale incaricato curano le operazioni di sfollamento degli studenti disabili.

Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

5.3 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente (lavoratori socialmente utili, personale amministrativo, e chiunque non rientri nel personale dipendente con qualifica di docente) senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione - nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- aiutare e indirizzare gli studenti, il pubblico e/o le persone in difficoltà verso il punto di raccolta stabilito;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

I collaboratori scolastici verificheranno - in particolare - che nessuna persona sia rimasta bloccata nei servizi igienici od in altri ambienti; se vengono individuati dispersi dovranno essere accompagnati al punto di raccolta e segnalati al coordinatore od un suo delegato

Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione personale specificatamente designato cura le operazioni di sfollamento degli studenti disabili (i nominativi sono riportati nell'allegato 1).

5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

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

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

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

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

5.5 ADDETTI ANTINCENDIO

Gli addetti alle emergenze antincendio hanno l'obbligo di prendere visione ed attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti nell'edificio, con particolare riguardo al punto 5: Misure antincendio ed al punto6: misure in caso di rilascio accidentale

Le schede di sicurezza sono disponibili presso: LA POSTAZIONE TELEFONICA.

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo delegato e adottano le modalità successive:

a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;

b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;

c) su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;

d) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato collaborano nella fase di evacuazione.

e) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato, si occuperanno di raccogliere i moduli di evacuazione dei diversi punti e farli convergere al coordinatore od al suo delegato; nel caso in cui le persone evacuate si radunino in più punti dovranno occuparsi della raccolta dei moduli in tutti i gruppi presenti

5.6 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Le prescrizioni del presente capitolo si applicano a:

- coloro che hanno deficit fisici
- coloro che hanno deficit visivi
- coloro che hanno deficit uditivi
- coloro che hanno deficit cognitivi (difficoltà nell'apprendimento)
- donne in gravidanza
- cardiopatici (ed in generali affetti da patologie che generano stati di ansia e stress)

Le persone incaricate, durante le situazioni di emergenza devono:

- intervenire direttamente in supporto alla persona diversamente abile, accompagnandolo e - se necessario - trasportandolo c/o il luogo sicuro.
- In caso di difficoltà nell'ottemperare a quanto sopra indicato sarà chiesta assistenza ad altre persone presenti nei locali prossimi a quelli ove lavora la persona che deve essere assistita; è possibile chiedere ausilio a studenti solo per l'apertura di porte, lo spostamento di piccoli ostacoli,…
- il deflusso delle persone diversamente abili dovrà avvenire senza che possa costituire pericolo per se stessi e per gli altri, ad esempio privilegiando percorsi di esodo dedicati, o dove non disponibili, immettendosi sui percorsi di esodo solo nel momento in cui tutte le altre persone abbiano già transitato sul percorso previsto e che sarà intrapreso
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome

Ove possibile ed in funzione della possibilità o meno di mobilità dei disabili, questi sono collocati a piano terra e in prossimità alle uscite di sicurezza durante le normali attività, in maniera da facilitarne l'esodo.

Nella pianificazione di una risposta a situazioni di emergenza in presenza di gravi disabilità, è di vitale importanza coordinarsi con il RSPP in ogni caso, e valutare anche il

coordinamento con i soccorsi esterni per garantire strategie della massima efficacia; generalmente si dovrebbero coinvolgere i Vigili del Fuoco per la definizione di particolari procedure di esodo, ed il soccorso sanitario per le eventuali cure che il trasportato potrebbe necessitare una volta evacuato.

Per quanto riguarda i criteri da seguire nella pianificazione dell'emergenza, a puro titolo esemplificativo, possono essere adottate le seguenti strategie:

- scegliere di far convergere le persone disabili verso un punto di raccolta "sicuro" ed alternativo al luogo sicuro collettivo, pianificando l'attesa dell'arrivo dei vigili del fuoco oppure della squadra di emergenza interna;
- definire quale tecnica di esodo evacuazione debba essere usata ,in particolare le tecniche di trasporto per le persone che non possono muoversi da sole attraverso le scale;

5.7 STUDENTI

In ogni classe, sono individuati gli studenti:
- aprifila: (es. lo studente più vicino alla porta di uscita dall'aula)
- chiudifila: (es, lo studente più distante dalla porta di uscita dall'aula)

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

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenze;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri - fila e chiusa dai due chiudi - fila);

- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, gli studenti che si trovano da soli devono aggregarsi alla prima persona adulta che incontrano.

5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO

Gli studenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente il proprio insegnante;
- attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente un addetto antincendio;
- rimanere in prossimità del luogo di incendio;
- localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

E' auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.

Il segnale di allarme convenuto è univoco, tutti gli occupanti dell'edificio lo devono conoscere.
Nel caso si evidenzino delle parti di edificio dove non sia percepibile tale suono, segnalare la carenza al datore di lavoro ed alla squadra antincendio che provvederà a stabilire procedure alternative (es: personale specificamente nominato si recherà sul posto segnalando l'emergenza con l'uso di fischietti, trombette, …)

6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

Al loro arrivo i VV.F. e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei VV.F. devono essere precisate :

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei VV.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a :

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- illuminazione di sicurezza;
- caratteristiche costruttive del fabbricato;
- conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

7. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Il personale deve prendere visione almeno della seguente documentazione.

RUOLO	Parte del Piano di Emergenza da consultare
Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo	Documento integrale
Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza	Documento integrale
Addetti antincendio	Documento integrale
Docenti coordinatori di classe	Documento integrale
Docenti	Cap. 5.2 – 5.3 – 5.6 - 5.7
Collaboratori scolastici	Cap. 5.3 – 5.7
Personale amministrativo	Cap. 5.3 – 5.7
Ditte appaltatrici *	Cap. 5.4

***** Sono comprese le ditte che gestiscono servizi interni come ad esempio bar, mense, cucine, sevizio di pulizia dei locali.

Documento	Luogo di affissione/collocazione
Allegati 1, da 7 a 10	Bacheca della sicurezza Nei corridoi di ogni piano
Allegato 2	Luogo indicato al capitolo 5.2 (unitamente ai moduli di evacuazione)
Allegato 3	Luogo indicato al capitolo 5.2 (unitamente ai moduli di evacuazione)
Allegato 4	Atrio di ingresso Segreteria
Allegati 5 e 6	In ogni ambiente ad uso didattico (compreso mensa, biblioteca, palestra, ...) Segreteria, sala insegnanti, sala riunioni
Cap. 5.2	Luogo indicato al capitolo 5.2 (unitamente ai moduli di evacuazione)

8. ALLEGATI

8.1.1 ALLEGATO 1

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

VEDASI ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AFFISSO IN BACHECA DELLA SICUREZZA E TABELLA SOTTOSTANTE

INCARICO	ADDETTO*	NOTE
EMANAZIONE E DIFFUSIONE PORDINE DI EVACUAZIONE	**REFERENTE DI PLESSO/PERSONALE DOCENTE**	
CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	**PERSONALE ATA**	
APERTURA PORTE DI SICUREZZA	**PERSONALE ATA**	
VERIFICA ASCENSORI PIANO TERRA ED EVENTUALE MANOVRA	**INCARICATO DI PORTINERIA**	
TRASPORTO CASSETTA PRIMO SOCCORO AL PUNTO DI RACCOLTA	**PERSONALE ATA**	
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA (EDIFICIO, PALESTRA, CUCINA,…), INTERCETTAZIONE GAS (CENTRALE TERMICA E CUCINA)	**PERSONALE ATA**	
CONTROLLO COMPLETA EVACUAZIONE DEI LOCALI (AULE, BAGNI,..)	**PERSONALE ATA**	
APERTURA CANCELLI	**INCARICATO DI PORTINERIA**	
SUPPORTO STUDENTI H e/o IN DIFFICOLTA' DI DEAMBULAZIONE	**PERSONALE DOCENTE**	
RACCOLTA MODULI EVACUAZIONE E CONTROLLO PRESENZE	**PERSONALE DOCENTE/REFERENTE DI PLESSO/PERSONALE ATA (SEGRETERIA)**	

*Si consiglia di compilare la tabella soprastante, indicando dei ruoli e non delle persone, che potrebbero essere assenti (es: incaricato di portineria, applicati di segreteria,

8.1.2 **ALLEGATO 2**

COMPITI DEGLI STUDENTI APRI-FILA e CHIUDI-FILA

APRI-FILA: apre la porta e guida i compagni verso il punto di raccolta
CHIUDI-FILA: assiste eventuali compagni in difficoltà e controlla la completa evacuazione dalla classe

8.1.3 **ALLEGATO 3**

MODULO DI EVACUAZIONE
All'inizio di ciascun anno scolastico almeno 3 copie del presente modulo dovranno essere presenti in ciascuna classe

- **CLASSE……**
- **ADULTI PRESENTI (nome e cognome, ruolo)**

  ……
- **ADULTI EVACUATI (nome e cognome, ruolo, oppure indicare "come sopra")**

  ……
- **STUDENTI PRESENTI (N.)** ……
- **STUDENTI EVACUATI (N.)** ……
- **STUDENTI DI ALTRA CLASSE CHE SI SONO AGGREGATI (nome e cognome ed eventualmente classe di appartenenza)**

  ……
- **STUDENTI MANCANTI ALL'APPELLO (nome, cognome)**

  ……
- **FERITI (nome, cognome)……**
- **PERSONE CHE SI SONO AGGREGATE (nome e cognome ed eventualmente ruolo)**

  ……

NOME DOCENTE

……

RESOCONTO DI EVACUAZIONE

da compilare a cura del coordinatore alla evacuazione o suo delegato, indicando il numero dei soggetti presenti e di quelli evacuati per ciascun locale

CLASSE O LOCALE	STUDENTTI PRESENTI	STUDENTI EVACUATI	ADULTI PRESENTI	ADULTI EVACUATI	ALTRE PERSONE PRESENTI	ALTRE PERSONE EVACUATE

8.1.4 **ALLEGATO 4**

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI	
NUMERO UNICO EMERGENZE: 112	
	N. TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	115
CARABINIERI	112
POLIZIA	113 800 113 800
PRONTO SOCCORSO PUBBLICO HUMANITAS - VIA A. MANZONI, 56 - ROZZANO (indirizzo del Presidio Ospedaliero più vicino)	02 82248282
AMBULANZA	118
PROTEZIONE CIVILE - OPERA	02 87232225

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI

Sono .....

telefono dalla Scuola **02 57601934**

ubicata in NOVERASCO (OPERA) -VIA SAN BENEDETTO DA NORCIA –
(città) (via e n. civico)

nella Scuola si è verificato .....
(descrizione sintetica dell'evento)

sono coinvolte .....
(indicazione delle eventuali persone coinvolte)

8.1.5 **ALLEGATO 5**

PERCORSI DI ESODO DA UTILIZZARE

vedasi planimetrie affisse nei vari ambienti della scuola

TERREMOTO

In caso di terremoto il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni.

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; ad esempio:
    - pareti portanti,
    - architravi,
    - pilastri,
    - sotto scrivanie e tavoli robusti.
3. Evitare di portarsi vicino a:
    - balconi e terrazzi,
    - centro della stanza,
    - vetrate,
    - scaffali a parete.
4. Procedere all'esodo immediatamente al termine della scossa od in caso di attivazione del sistema di allarme o su indicazione degli addetti all'emergenza; procedere all'evacuazione senza attendere le indicazioni se ci si trova nella situazione di pericolo grave ed immediato (fessure alle pareti pavimenti soffitti, rotture di infissi,…) dandone pronta informazione alla squadra antincendio
5. All'esterno di fabbricati:
    - non cercare riparo sotto balconi o cornicioni,
    - non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
6. Assistere e dare indicazioni agli eventuali ospiti in merito al comportamento da adottare.

ALLUVIONE

Nel caso in cui l'edificio sia interessato da una alluvione le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, si devono:

- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua,
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse
- allontanare da tutti dagli ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali; non consentire l'utilizzo di apparecchiature elettriche; se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
- Attendere i soccorsi della Protezione Civile manifestando la propria presenza in qualsiasi modo
- Evitare il contatto con le acque. Spesso l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. Inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrate o trasportare oggetti che possono ferire

8.1.8 **ALLEGATO 8**

ALLAGAMENTO INTERNO

Nel caso in cui si venga a conoscenza di un allagamento a causa di una rottura / perdita dell'impianto idrico dell'edificio il Coordinatore dell'emergenza deve allertare gli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze presenti e con il loro supporto deve:

- Fare evacuare ordinatamente i presenti e il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate e le modalità previste
- Cercare di interrompere immediatamente la fuoriuscita dell'acqua chiudendo la valvola di adduzione dell'acqua o del proprio collettore o centralizzata
- Togliere l'energia elettrica agendo sul pulsante di sgancio presente nel quadro elettrico
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti; visibile rottura di tubazioni)
- Se si è in grado di eliminare la causa della perdita provvedere ad eliminarla; se non si è in grado di eliminare la causa della perdita telefonare all'Azienda dell'acqua e/o ai Vigili del Fuoco

AL TERMINE DELLA PERDITA D'ACQUA:

- Presidiare gli studenti, impedendogli di entrare nelle zone interessate dall'allagamento
- Drenare l'acqua dal pavimento assorbendola con stracci (avendo cura di operare su zone già trattate)
- Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso
- Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione.

8.1.9 **ALLEGATO 9**

NUBE TOSSICA

In caso di nube tossica il personale deve:

- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme, questo consiste in:
    a) Diramazione dell'allarme "nube tossica" a voce o con l'ausilio di megafono
    b) Far rientrare tutti nella scuola.
    c) non usare i telefoni.

I docenti devono:

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

Gli studenti devono stendersi a terra e se possibile tenere una straccio bagnato sul naso;

I docenti di sostegno devono con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato:

- deve Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;

EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out:

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

- telefonare all'ente erogatore dell'energia elettrica per avere chiarimenti circa la natura del black out
- avvisare i collaboratori che terranno i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- nel caso in cui non si siano attivate le luci di emergenza provvedere a fornire al personale torce elettrice (ad es: anche quelle dei cellulari) e dare loro indicazioni sull'esodo

il personale deve:

- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica (scollegare la spina)
- Se le lampade di emergenza si sono regolarmente accese bisogna invitare tutti a rimanere nella posizione in cui si trovano senza lasciarsi prendere dal panico; attendere qualche minuto, poi, SE NECESSARIO, fare evacuare ordinatamente i locali seguendo le vie di fuga fino ai punti di raccolta esterni
- Se le lampade di emergenza NON si sono regolarmente accese bisogna invitare tutti a rimanere nella posizione in cui si trovano senza lasciarsi prendere dal panico ed attendere l'intervento degli addetti antincendio

In caso di folgorazione:

- Se qualcuno resta folgorato, prima di fare qualsiasi cosa bisogna interrompere il passaggio di corrente nell'apparecchio elettrico che ha causato l'infortunio.
- togliere immediatamente la spina dell'apparecchio dalla presa (facendo attenzione a non toccare parti metalliche o la persona stessa) in alternativa disattivate tutto l'impianto elettrico, facendo scattare l'interruttore generale, oppure intervenendo su un quadro elettrico di piano.

- Se non si ha la possibilità di disattivare l'impianto elettrico, abbiate l'avvertenza di posare i piedi su qualcosa di asciutto e isolante (uno spesso strati di giornali, un tappetino di gomma, una cassetta di legno) e allontanate la vittima dall'apparecchio utilizzando il manico di scopa o una seggiola completamente di legno.
- non usate nulla che sia umido o metallico.
- Non toccate la vittima con le mani.
- Avvisare gli addetti al primo soccorso

FUGA DI GAS

Chiunque individui o sia informato di fughe di gas o presunte tali, deve immediatamente:

- aprire tutte le finestre del locale in cui si trova;
- dipendenti: avvertire il coordinatore alle emergenze o suo delegato

  studenti ed altre persone: avvertire un dipendente della scuola

L'addetto emergenza di piano si reca sul luogo dell'evento e valutate le circostanze:

- interrompe immediatamente i circuiti di distribuzione dell'energia elettrica (interruttore generale);
- da il segnale di allarme e procede alla evacuazione, mantenendo le persone a distanza dagli impianti gas (tubazioni, contatore, locale caldaia,…)
- si assicura che non vengano azionati (accesi o spenti) interruttori, campanelli, ed apparecchi elettrici in genere, che possano innescare il gas fuoriuscito;
- provvede alla chiusura della valvola di intercettazione gas generale di edificio, e se prossime al luogo dell'evento anche e prioritariamente alle valvole specifiche (es: si individua forte odore di gas vicino al locale caldaia; essendone prossimi si intercetta la valvola nelle immediate vicinanze del locale stesso, ed immediatamente dopo si intercetta in ogni caso la valvola generale di edificio o contatore del gas)
- segnalare l'accaduto alle squadre di emergenza esterne (vigili del fuoco)

IN CASO DI ORDIGNI ESPLOSIVI

IN CASO DI ANNUNCIO PRESENZA ESPLOSIONE

Anche se le telefonate vengono filtrate dal centralino chiunque potrebbe ricevere una telefonata e/o subire una minaccia terroristica.

Le norme da seguire in questi casi sono le seguenti:

- Quando si riceve una telefonata di minaccia di bomba, restare calmi, essere cortesi al telefono, non interrompere il chiamante.
- Cercare di ottenere il maggior numero di informazioni dal chiamante tenendolo in linea più tempo possibile
- Richiamare l'attenzione dei colleghi vicini con dei segnali convenzionali mentre il chiamante è ancora in linea
- Al termine della telefonata informare immediatamente il coordinatore della sicurezza ed il proprio responsabile senza spargere la voce per non diffondere il panico

- Compilare la check list e ls tabella seguente:

- Quando esploderà la bomba?
- Dove è collocata?
- A che cosa somiglia?
- Da dove stava chiamando il terrorista?
- Come si chiama il terrorista?
- Perché ha messo la bomba?
- Il chiamante sembra conoscere bene la zona?
- Data e ora delle chiamata e vostro nome.
- Provare a trascrivere le esatte parole…..

Caratteristiche di identificazione del chiamante dalla voce:

Sesso	Maschile		Femminile	
Età stimata	infantile	15/20	20/50	Oltre 50
Accento	italiano		Straniero	
Dialetto				
Tipo di voce	rauca	squillante	forte	debole
Modo di parlare	veloce	normale	lento	Altro
Dizione	nasale	neutra	Erre moscia	Altro
Somigliante a voci note	Si		No	
Rumori di fondo				

Il personale deve:

Attenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico e alle indicazioni per l'evacuazione fornite dal Coordinatore o dagli addetti all'emergenza; seguire la normale evacuazione come in caso di incendio tranne che per il luogo di ritrovo che dovrà essere ad almeno 200 metri dall'edificio (in pubblica piazza, strada, parcheggio,…..) secondo le indicazioni del Coordinatore alle emergenze

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato:

- emana immediatamente l'ordine di evacuazione
- Allerta le squadre esterne
- informa immediatamente il Datore di lavoro
- Indicare il nuovo punto di ritrovo alle persone che evacuano

IN CASO DI SCOPPIO/ESPLOSIONE

Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti graduati alla reale circostanza dell'emergenza

IN CASO DI ATTI TERRORISTICI/MINACCIA ARMATA/PRESENZA DI PERSONA FOLLE

IN CASO DI ATTI TERRORISTICI

In caso di minacce di terrorismo il coordinatore alle emergenze dovrà nel più breve tempo ossibile, compatibilmente con la situazione, attivare le autorità competenti (Polizia/Carabinieri), affinché valutino l'attendibilità della minaccia. A seguito del loro intervento, sarà la pubblica autorità stessa a stabilire il da farsi

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree esterne all'edifico il Piano di emergenza prevede la "non evacuazione" nell'immediato (questa sarà differita anche sulla base dell'intervento delle autorità competenti)

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- tenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico
- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle finestre per curiosare
- spostarsi dalle porzioni del locale vincine alle finestre esterne e con porte, spostarsi da zone che siano sottostanti oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio sulla parete del locale opposta a quella esterna)
- Mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla
- Rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza

IN CASO DI MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI FOLLE

In caso di minacce di terrorismo il coordinatore alle emergenze dovrà immediatamente attivare le autorità competenti (Polizia/Carabinieri), affinché valutino l'attendibilità della minaccia. A seguito del loro intervento, sarà la pubblica autorità stessa a stabilire il da farsi

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree interne all'edificio il Piano di emergenza prevede la "non evacuazione" nell'immediato (questa sarà differita anche sulla base dell'intervento delle autorità competenti)
Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno
- Restare al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta
- Offrire la minore superficie ad azioni di offesa fisica (evitando movimenti improvvisi e non necessari)
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle
- Qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma non eseguire nessuna azione che possa apparire furtiva, nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze dell'ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni

NOTE INTEGRATIVE AL PIANO DI EMERGENZA

SISTEMA DI ALLARME INEFFICACE

Dove il segnale sonoro di allarme non risulti percepibile, si stabilisce che il personale impegnato nella diffusione del segnale di esodo, dotato di opportuni dispositivi sonori, si occupi di segnalare la necessità di evacuazione anche negli ambienti dove il segnale dell'allarme antincendio non sia udibile

CANCELLI PRESENTI LUNGO I PERCORSI DI ESODO

personale appositamente incaricato dovrà occuparsi di aprire i cancelli posti lungo i percorsi di esodo (dopo aver dato l'allarme), permettendo l'esodo degli occupanti verso il punto di raccolta e l'ingresso delle squadre di soccorso

Le chiavi per l'apertura dei cancelli, cancelletti, le chiavi per lo sblocco manuale dei cancelli automatici sono disponibili presso **l'ingresso principale.**

PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Tale personale sarà reso facilmente individuabile tramite l'uso di pettorine ad alta visibilità, rese disponibili presso BIDELLERIA

ASSENZA INTERRUTTORE GENERALE

Data la mancanza dell'interruttore generale lo sgancio dell'energia elettrica dovrà avvenire dal contatore elettrico di edificio