

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

(art. 43 D.Lgs. 81/08, DM 26/08/1992, DM 02/09/2021), DM 03/09/2021, DM 1/09/2021

IC OSTELLATO

via Marcavallo 35/b - OSTELLATO ((FE))

Scuola dell'infanzia “BRUNO E MARIA FEGGI”

VIA DEL PARCO, 1 – 44027 FISCAGLIA - MIGLIARINO ((FE))

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Data di emissione	Rif. interno	Versione	Redatta	Approvata
7/5/2024	410/23/MC	00/23	S&L s.r.l. Dott.ssa Martina Capelli	Dott. Nicola Bianchin

1 Sommario

2 PREMESSA 7

3 STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA 8

4 SCOPO DELLA PROCEDURA E RACCOMANDAZIONI 8

5 DEFINIZIONI 9

5.1 Emergenza 9

5.2 Coordinatore dell'emergenza 9

5.3 Personale di appoggio (assistenza ai portatori di handicap) 9

5.4 Coordinatore di ciascun punto di raccolta 9

5.5 Numeri di soccorso 10

6 BREVE DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA 11

7 CARATTERISTICHE IMPIANTISTICO STRUTTURALI 12

7.1 Vie e uscite di sicurezza 12

7.2 Presidi sanitari ed antincendio 12

7.2.1 Presidi sanitari 12

7.2.2 Presidi antincendio 12

7.3 Impianti 12

7.3.1 Impianto di Illuminazione d'emergenza 12

7.3.2 Impianto elettrico a servizio della scuola 13

7.3.3 Impianto di riscaldamento 13

8 GESTIONE DELLE EMERGENZE 14

8.1 Segnalazione dell'emergenza e ordine di evacuazione 15

8.2 Punto di raccolta (vedere planimetrie di evacuazione) 15

8.3 Prove Di Evacuazione 16

9 RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE PRESENTE 16

10 DESIGNAZIONI ED INCARICHI 17

10.1 Squadra antincendio e di emergenza 18

10.2 Doveri del personale incaricato 18

11 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COORDINAMENTO CON EVENTUALI DITTE ESTERNE 19

12 GESTIONE DELLE EMERGENZE 20

12.1 Cause dell'emergenza 20

12.2 Tipi di emergenza in relazione alla gravità 20

13 EMERGENZA DI PRIMO LIVELLO 21

14 EMERGENZA DI SECONDO LIVELLO (CONTROLLABILE O NON CONTROLLABILE) 22

15 EMERGENZA DI TERZO LIVELLO 23

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

15.1 Gestione dell'emergenza (durante l'orario di lavoro) 24
15.2 Emergenza controllabile 24
15.3 Emergenza non controllabile 24
15.4 Gestione dell'emergenza (fuori orario di lavoro) 24
15.5 Richiesta e chiamata di soccorso nell'orario di servizio e fuori orario di servizio 24
16 COMPORTAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA 25
17 MISURE PER LA GESTIONE DI UNA EMERGENZA DI SOGGETTI CON DISABILITA' ANCHE TEMPORANEE 26
17.1 Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta 26
17.2 MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ MOTORIA 27
17.3 TECNICHE DI TRASPORTO 29
17.4 MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ SENSORIALE 30
17.4.1 Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato 31
17.4.2 Tecniche di assistenza a persone con disabilità dell'udito 31
17.4.3 Tecniche di assistenza a persone con disabilità della vista 32
17.5 MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ COGNITIVA 32
18 SEGNALETICA DI SICUREZZA 34
18.1.1 Cartelli di salvataggio 34
18.1.2 Cartelli per le attrezzature antincendio 34
19 PRINCIPIO DI INCENDIO INTERNO 35
20 DISPOSIZIONI GENERALI ANTINCENDIO 35
20.1 Cause e pericoli di incendio più comuni 35
21 INFORMAZIONE ANTINCENDIO 36
22 IL COORDINAMENTO CON I VIGILI DEL FUOCO 37
23 IL DOPO EMERGENZE 37
23.1 Accertamento delle cause dell'incendio o dell'emergenza 37
23.2 Gestione del dopo emergenza 37
24 PROCEDURE DI EVACUAZIONE 38
25 GENERALITA' 39
25.1 COLLABORATORI SCOLASTICI 39
25.2 ADDETTO ALLA CHIAMATA DEI SOCCORRITORI 39
25.3 DOCENTI IN SERVIZIO IN AULA 40
25.4 DOCENTI NON IN SERVIZIO IN AULA 40
25.5 ALUNNI IN AULA 41
25.6 ALUNNI ISOLATI (ALUNNI TEMPORANEAMENTE FUORI DALL'AULA) 41
25.7 ALUNNI E PERSONALE CON DISABILITÀ MOTORIE GRAVI 41
25.8 PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO 42

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

25.9 TUTTI GLI OCCUPANTI 42
25.10 UTENZA ESTERNA (GENITORI E PARENTI, APPALTI PER SERVIZI, MANUTENZIONI, ECC…) 42
25.11 COORDINATORE DI CIASCUN PUNTO DI RACCOLTA 43
25.12 COORDINATORE DELLE EMERGENZE: 43
26 NORME COMPORTAMENTALI 44
26.1 COMPORTAMENTO GENERALE IN CASO DI INCENDIO 45
COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE INCARICATO IN CASO D'INCENDIO 46
26.2 COMPORTAMENTO GENERALE IN CASO DI TERREMOTO 50
26.2.1 COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE INCARICATO IN CASO DI TERREMOTO 51
26.3 COMPORTAMENTO IN CASO DI FUGA DI GAS ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO 52
26.4 COMPORTAMENTO IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ORDIGNO ESPLOSIVO 53
26.5 COMPORTAMENTO IN CASO DI VERSAMENTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI 53
26.6 COMPORTAMENTO IN CASO DI BLOCCO DEGLI ACENSORI 53
26.7 COMPORTAMENTO IN CASO DI VERSAMENTO DI LIQUIDO CORROSIVO, TOSSICO O VISCOSO 54
26.8 COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE 54
26.9 COMPORTAMENTO IN CASO DI GUASTO ELETTRICO 55
26.10 COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLAGAMENTO 56
26.11 COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO 57
26.12 COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLUVIONE 58
26.13 COMPORTAMENTO IN CASO DI ALTRE EMERGENZE 59
27 ISTRUZIONI PER GLI STUDENTI E PERSONALE IN SERVIZIO IN CASO DI EVACUAZIONE 60
27.1 ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA 61
27.2 Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO 62
28 ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI AL SEZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI 63
29 ISTRUZIONI PER ADDETTI ALL'ACCESSO DEI SOCCORSI 64
30 MODULO DI EVACUAZIONE 65
1 VERBALE DI EVACUAZIONE 66
1 ALLEGATI 67
1.1 RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE PRESENTE 68
2 AFFOLLAMENTO 69
3 DESCRIZIONE DELLE MANSIONI RICONOSCIUTE NELLA SCUOLA 70
3.1 COMPOSIZIONE SQUADRE DI EMERGENZA 73
4 SCHEDA DEGLI INCARICHI NELL'EMERGENZA 74
5 TURNAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO 76
5.1.1 ADDETTI ANTINCENDIO 76
5.1.2 ADDETTI PRIMO SOCCORSO 78

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

1 RECAPITI DI EMERGENZA 82

2 PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE 83

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

IC OSTELLATO

via Marcavallo 35/b - OSTELLATO ((FE))

Scuola dell'infanzia "BRUNO E MARIA FEGGI"

VIA DEL PARCO, 1 – 44027 FISCAGLIA - MIGLIARINO ((FE))

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Il seguente Piano di Emergenza:

Il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico):

Dott. Nicola Bianchin _____

e in collaborazione con:

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione:

Dott. Mario Padroni _____

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Sig.ra Samanta Mezzetti _____

Il Medico competente:

Dott. Panagiotis Lagatoras _____

FISCAGLIA - MIGLIARINO ((FE)), 7/5/2024

2 PREMESSA

Scopo del presente Piano di Emergenza è quello di fornire semplici informazioni sui comportamenti da adottare in caso di emergenza. Nasce l'esigenza di redigere un piano di evacuazione che coordini tutte le procedure nella gestione dell'emergenza del plesso scolastico in questione.
In relazione alle presenze effettive contemporanee ipotizzabili all'interno dell'edificio scolastico (53 PERSONE) la scuola appartiene alle seguenti categorie:

	SPECCHIETTO DM 26/08/92 art. 1.2							
	Tipo Scuola	***N° persone***	***CPI***	***Allarme con campanella***	***Altoparlante per allarme audio***	***Formazione Addetti Antincendio***	***Esame VVFF***	***Rete di idranti***
X	0	Fino a100	NO	Sì	NO	corso 4 ore	NO	NO
	1	Da 101a 300	Sì	Sì	NO	corso 8 ore	NO	Idranti DN 45 o naspiDN25
	2	Da 301 a 500	Sì	Sì	NO	corso 8 ore	SI	Idranti DN 45 o naspiDN25
	3	Da 501a 800	Sì	Sì	Sì	corso 8 ore	SI	Idranti DN 45 o naspi DN25
	4	Da 801a 1200	Sì	Sì	Sì	corso 16 ore	SI	Solo idranti DN45
	5	Oltre 1200	Sì	Sì	Sì	corso 16 ore	SI	Solo idranti DN45
	(Delega del Dirigente Scolastico nei confronti dell'Ente Locale per l'inoltro delle documentazioni necessarie per le richieste di CPI, qualora l'affollamento dei plessi vengano superati gli indici di affollamento previsti dal D.M. 26/08/1992)							

Altre caratteristiche del plesso:

- Le vie di esodo sono opportunamente dimensionate e segnalate;
- Tra i lavoratori possono essere presenti persone che necessitano di particolari attenzioni in caso di emergenza;
- possono essere presenti nel sito alcuni visitatori che saranno sempre accompagnati da un dipendente.

Per far fronte alla necessità di avere sempre presenti sui luoghi di lavoro gli addetti alle emergenze il Dirigente Scolastico ha analizzato l'organizzazione del lavoro negli ambienti al fine di identificare i nominativi di lavoratori tale che il servizio di primo intervento sia sempre garantito nell'orario di servizio scolastico e di reperibilità al di fuori dell'orario.

Sono stati individuati i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione degli utenti in caso di pericolo grave e immediato, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Questi lavoratori (**Addetti Alle Emergenze**) sono stati suddivisi in due squadre l'una con specifiche mansioni di primo soccorso (**Squadra di Primo Soccorso**) e l'altra con mansioni di gestione dell'Emergenza Incendio (**Squadra di gestione dell'Emergenza Incendio**).

Indicazioni utili per una corretta procedura di esodo sono evidenziate ad ogni piano dalla relativa planimetria di esodo.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Al fine di attuare una corretta evacuazione occorre possedere un quadro preciso della situazione della popolazione scolastica nei suoi aspetti particolari, che consiste nel conoscere non solo il numero complessivo degli allievi, docenti, ATA e personale amministrativo ma anche la loro ubicazione in ogni piano (**occorre dare precedenza assoluta all'ubicazione di utenti con disabilità motoria grave**).

L'ELENCO DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO È CONTENUTO NELL'ALLEGATO 3 DEL PRESENTE DOCUMENTO.

3 STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura viene redatta ed aggiornata dal Datore di Lavoro con il contributo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei Preposti e degli addetti alla gestione delle emergenze.
Gli aggiornamenti vengono preparati tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati, con cadenza annuale ovvero a seguito di verifica in occasione delle esercitazioni con simulazione o dopo un'emergenza e a seguito del turn over del personale che porta a dover aggiornare gli incarichi annuali assegnati.

4 SCOPO DELLA PROCEDURA E RACCOMANDAZIONI

Questo piano di Emergenza viene predisposto in ottemperanza delle disposizioni *del DM 26/08/92 e del DM 02/09/2021.* La presente procedura sarà oggetto di formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.

Il piano contiene nei dettagli:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei soccorsi (Vigili del Fuoco, ecc…) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

Il piano di emergenza identifica, inoltre, un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.
Gli interventi di evacuazione si effettuano in presenza di:

1. incendio all'interno degli edifici;
2. incendio in prossimità del complesso scolastico;
3. terremoto;
4. crollo della struttura della scuola o di edifici contigui;
5. avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
6. ogni altra causa ritenuta pericolosa.

SI RACCOMANDA A TUTTI LA COMPLETA E APPROFONDITA LETTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

5 DEFINIZIONI

Si specifica che i nominativi delle varie figure incaricate nel plesso sono riportati nell'Allegato del presente documento.

5.1 Emergenza

Emergenza è una situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

5.2 Coordinatore dell'emergenza

Il coordinatore alla emergenza è la persona deputata, all'interno della scuola, a coordinare una emergenza. Normalmente viene svolta dal Dirigente Scolastico, dal vicario o da altre persone indicate all'interno della scheda degli incarichi nell'emergenza

5.3 Personale di appoggio (assistenza ai portatori di handicap)

Qualora all'interno del plesso vi siano persone disabili con bisogno di assistenza nelle operazioni di evacuazione, vengono individuati come incaricati all'assistenza,che garantiscono la tutela della loro incolumità fisica, i docenti di sostegno, gli educatori, il personale delle cooperative o, in loro assenza, il docente presente in classe, coadiuvato dal collaboratore scolastico presente al piano. Lo stesso personale è comunque incaricato di assistere gli alunni anche con disabilità cognitive nel corso delle operazioni di evacuazione.

5.4 Coordinatore di ciascun punto di raccolta

Persona addetta alla raccolta dei moduli di evacuazione compilati dai singoli docenti presenti nel punto di raccolta. Ciascun docente di classe è individuato come coordinatore all'emergenza della propria classe.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

5.5 Numeri di soccorso



PRONTO SOCCORSO



POLIZIA - PRONTO INTERVENTO



CARABINIERI



VIGILI DEL FUOCO

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

6 BREVE DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Numero di piani (specificare piano seminterrato, terra, primo,…)	1
Numero punti di raccolta e ubicazione	1 cancello del giardino di faccia alla sede di Nico soccorso 2 ingresso principale alla dx del cancello
È presente un ascensore?	☐ SI ☐ *NO
È presente un Impianto Fotovoltaico?	☐ SI ☐ *NO
Numero cassette pronto soccorso e ubicazione	1 bagno sezione B fissa muro 1 ufficio insegnanti portatile
Ubicazione valvola di intercettazione del gas	ci sono tre caldaie con valvole di sicurezza alla base. La valvola generale è collocata fuori dalla recinzione scolastica, a destra uscendo dall'edificio , in confine col muretto della casa privata
È presente un DAE? Se si, chi è il proprietario?	*☒ NO ☐ SI *Proprietario ……..*
Quali aule o laboratori speciali sono presenti? (aula informatica, psicomotricità, lab. Scienze,…)	…… ……

Il plesso è in possesso del C.P.I.? (**E' necessario** se vi sono nell'edificio più di 100 presenze)	
SI ☐	**NO *☐**

Nel plesso è presente l'impianto di allarme antincendio?	
SI *☐	**NO ☐**

Indicare in modo specifico cosa si utilizza come allarme (ordine) di evacuazione in caso di emergenza all'interno del plesso (allarme sonoro impianto allarme, tromba nautica, campanella,…)
allarme sonoro

Nel plesso sono affisse le planimetrie con il piano di evacuazione	
SI *☐	**NO ☐**

Le planimetrie corrispondono a quelle presentate al Comando Provinciale dei VV.F. di pertinenza nella richiesta di C.P.I. (dove previsto)	
(Chiedere conferma al REFERENTE dell'Ente Proprietario)	**SI ☐** / **NO *☐**

Data di redazione delle planimetrie
29/11/2022

Le planimetrie rispecchiano la situazione architettonica attuale	
SI *☐	**NO ☐**

Per raggiungere la palestra è necessario effettuare un percorso esterno al plesso? (laddove prevista attività in palestra)	
SI ☐	**NO *☐**

Sono previste attività sportive esterne al plesso? (come per es piscina, lezioni di tennis ….)	
SI ☐	**NO *☐**

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

7 CARATTERISTICHE IMPIANTISTICO STRUTTURALI

7.1 Vie e uscite di sicurezza



La scuola dell'infanzia dispone di uscite di emergenza capaci di consentire il rapido deflusso delle persone presenti verso l'esterno, in tempi rapidi e quindi il raggiungimento dei punti di raccolta esterni.
Per l'esatta ubicazione delle uscite di emergenza e dei percorsi di esodo si veda la planimetria generale allegata al documento o nelle planimetrie di evacuazione esposte all'interno della scuola.

7.2 Presidi sanitari ed antincendio

7.2.1 Presidi sanitari



All'interno dell'Istituto sono presenti cassette di pronto soccorso contenenti i presidi sanitari indicati dal D.M. 388/03.
Per l'esatta ubicazione dei presidi sanitari si veda la planimetria generale allegata al documento o nelle planimetrie di evacuazione esposte all'interno della scuola

7.2.2 Presidi antincendio



La lotta antincendio potrà essere effettuata con gli estintori nei vari punti dell'edificio, segnalati da appositi cartelli e facilmente accessibili.
Per l'esatta ubicazione dei presidi antincendio si veda la planimetria generale allegata al documento o nelle planimetrie di evacuazione esposte all'interno della scuola

7.3 Impianti

7.3.1 Impianto di Illuminazione d'emergenza

Sono presenti le luci di emergenza, in particolare nelle zone interessanti i percorsi di esodo, le uscite di sicurezza ed all'esterno delle uscite di sicurezza. Esse si attivano automaticamente in caso di black-out e garantiscono il corretto esodo dei presenti. È stato incaricato un addetto che provvede alla verifica delle luci di emergenza le quali risultano essere correttamente numerate; tutte le verifiche vengono registrate su apposito registro antincendio.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

7.3.2 Impianto elettrico a servizio della scuola

La scuola è dotata di impianto elettrico realizzato secondo la regola dell'arte.

7.3.3 Impianto di riscaldamento

Il riscaldamento della scuola avviene mediante caldaia ubicata in apposito locale, alimentata a gas metano. In caso di emergenza, l'intercettazione del combustibile avverrà agendo sulla valvola esterna, presente in prossimità del locale stesso ed adeguatamente segnalata.



FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

8 GESTIONE DELLE EMERGENZE

8.1 Segnalazione dell'emergenza e ordine di evacuazione



In caso di incendio:

Il segnale di allarme è quello dell'impianto di allarme antincendio; in sostituzione diffondere l'allarme tramite **un suono prolungato di altro dispositivo sonoro (es. trombetta da stadio)**. Il segnale di allarme corrisponde all'ordine di evacuazione.

In caso di prova antincendio:

1) Il segnale di allarme è trasmesso mediante lo stesso allarme antincendio o, in caso di malfunzionamento, attraverso suono prolungato di 10 secondi della campanella.

In caso di evento sismico:

Non viene dato il segnale di allarme in quanto tutti sono in grado di rendersi conto dell'evento e l'allarme giungerebbe intempestivo. Chiunque avverta il sisma attiva le procedure di emergenza. All'avvertimento della scossa trovare riparo sotto tavoli, architravi e muri portanti fino al termine della scossa di terremoto, il docente in aula provvede a dare l'ordine di evacuazione.

In caso di prova anti sismica:

1) Il sisma sarà simulato con tre suoni intervallati con brevi pause mediante la campanella. All'udire del suono si provvede a ripararsi sotto tavoli, architravi e muri portanti e contare fino a 20 (tempo medio di una scossa di terremoto).
2) Trascorsi i 20 secondi, il docente presente in aula provvede a dare l'ordine di evacuazione.

8.2 Punto di raccolta (vedere planimetrie di evacuazione)



PUNTO DI RACCOLTA esterno all'edificio, individuato ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area, nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura e rimangono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

I punti di raccolta per i fruitori della scuola Sono individuati nelle planimetrie di esodo.

NON ALLONTANARSI dal Punto di Raccolta senza autorizzazione degli incaricati.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

8.3 Prove Di Evacuazione



Le prove di evacuazione devono essere almeno in numero di due per anno scolastico, ai sensi del D.M. del 26 agosto 1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica"; di conseguenza viene solitamente effettuata una prova di evacuazione di prevenzione incendi e una di prevenzione terremoti.

Il personale docente deve, all'inizio di ciascun anno scolastico, informare in maniera preventiva gli studenti sulle corrette procedure di esodo da seguire in caso di emergenza.

9 RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE PRESENTE

I dati relativi alla popolazione scolastica non sono giornalieri ma si riferiscono al momento dell'elaborazione del Piano di Evacuazione. Un'attenzione particolare deve essere posta per i luoghi di intrattenimento comuni (aula magna, palestra, mensa, ecc.) dove la presenza non è fissa ma circoscritta alle attività ed all'organizzazione della vita scolastica.

PER I DETTAGLI DELLA POPOLAZIONE PRESENTE VEDERE GLI ALLEGATI

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

10 DESIGNAZIONI ED INCARICHI

Si tratta di lavoratori incaricati appositamente informati e formati su specifiche tematiche inerenti all'emergenza con compiti di attuazione e controllo del Piano di Emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso,…).

Sono stati individuati i seguenti incarichi:

1. Coordinatore delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso (coordinatore delle emergenze);
2. Personale incaricato della diffusione dell'allarme generale;
3. Personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione;
4. Personale incaricato, su ordine del Coordinatore all'Emergenza in servizio, di effettuare la chiamata ai soccorsi esterni;
5. Persona incaricata alla verifica dell'abbandono dell'edificio da parte delle persone
6. Personale di appoggio addetto all'assistenza dei disabili
7. Personale incaricato alla messa in sicurezza degli impianti (interruzione dell'energia elettrica, del gas e dell'acqua),
8. Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio
9. Personale incaricato dell'apertura dei cancelli di accesso all'edificio
10. Personale incaricato all'attesa dei soccorsi
11. Coordinatore di ciascun punto di raccolta
12. Personale addetto alla sorveglianza presidi antincendio
13. Persona incaricata al controllo periodico dei presidi medici contenuti nella cassetta di primo soccorso
14. Personale addetto al pronto soccorso/antincendio
15. Personale addetto all'utilizzo del defibrillatore
16. Addetto alla sorveglianza periodica del defibrillatore

Gli addetti al primo soccorso e alla prevenzione e lotta antincendio, sono stati nominati tenendo conto dei turni di lavoro e delle eventuali assenze, per assicurare un numero adeguato di addetti durante tutto l'orario di apertura della scuola (allegato 4).

Il piano di emergenza è stato elaborato tenendo conto del numero minimo di collaboratori scolastici statali sempre assicurati nel plesso, vista l'impossibilità di poter garantire un n. superiore per l'esplicito divieto posto dalla Legge di Stabilità 2015 riguardo la sostituzione dei collaboratori per i primi sette giorni di assenza e tenuto conto dell'organico.
Qualora al momento dell'evacuazione vi siano altri collaboratori in servizio anche delle cooperative, oltre le persone specifiche designate, a questi verranno attribuiti i compiti di " personale incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione e incaricati alla verifica dell'abbandono dell'edificio nonché di assistenza ai portatori di disabilità, qualora ve ne fossero, facilitando e coadiuvando il lavoro dei titolari, secondo quanto specificato nella sezione dei collaboratori scolastici.
Per i nominativi dei lavoratori incaricati fare riferimento agli allegati al presente documento.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

10.1 Squadra antincendio e di emergenza

Addetti all'antincendio ed all'emergenza
I lavoratori addetti alla prevenzione incendi devono effettuare regolare sorveglianza sui luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.

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

- controllare che tutte le porte resistenti al fuoco (porte REI) siano chiuse, a meno che non siano di quelle con il magnete;
- controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
- controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri (chiusi e areati);
- controllare che non siano depositati materiali altamente incendiabili vicino a fonti di calore, compresi quadri elettrici;
- qualora siano presenti, controllare che eventuali valvole di gas siano chiuse (specie nei laboratori).

È stato inoltre predisposto un registro della sorveglianza periodica la cui compilazione spetta al preposto di plesso. È stato designato personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori ed idranti. Specifici controlli devono essere effettuati al termine dell'orario di lavoro affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza.

Addetti al Primo Soccorso
I lavoratori addetti al Primo Soccorso devono effettuare regolare sorveglianza sui luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza dei presidi di Primo Soccorso.

E' stato inoltre predisposto un registro della sorveglianza periodica la cui compilazione spetta al preposto di plesso.

Per i nominativi dei lavoratori facenti parte delle squadre d'emergenza, che hanno frequentato apposito corso di formazione, fare riferimento agli allegati al presente documento

10.2 Doveri del personale incaricato

Al fine di attuare concretamente i compiti che il Dirigente Scolastico ha affidato ai diversi soggetti (collaboratori, insegnanti, alunni, ecc.) sono state elaborate delle apposite schede indicanti le norme comportamentali e riportanti gli incarichi affidati incluse nel presente documento. Ogni incaricato si impegnerà a prendere visione delle schede relative ai propri incarichi.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

11 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E COORDINAMENTO CON EVENTUALI DITTE ESTERNE

La scuola ha provveduto ad informare le società operanti sui rischi presenti nel plesso; le prove di evacuazione sono effettuate congiuntamente e il personale occupato si impegna a munirsi di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Le società operanti nella scuola si impegnano:

- ☞ a non circolare con mezzi di trasporto nei luoghi di passaggio degli alunni e nei punti di raccolta,
- ☞ a non ostruire le vie di emergenza e le uscite di sicurezza,
- ☞ a non utilizzare materiale infiammabile,
- ☞ a utilizzare esclusivamente attrezzature elettriche a norma,
- ☞ a non lasciare materiale e apparecchiature incustodite,
- ☞ a segnalare eventuali anomalie nell'impianto elettrico o deficienze in materia di sicurezza.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

12 GESTIONE DELLE EMERGENZE

12.1 Cause dell'emergenza

Le cause dell'emergenza possono essere interne all'area dell'edificio, o esterne.
In linea di principio, fra le possibili **cause interne** si possono ipotizzare:

- incendio;
- scoppio;
- fuga di gas in quantità tali da determinare situazioni di pericolo;
- altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili.

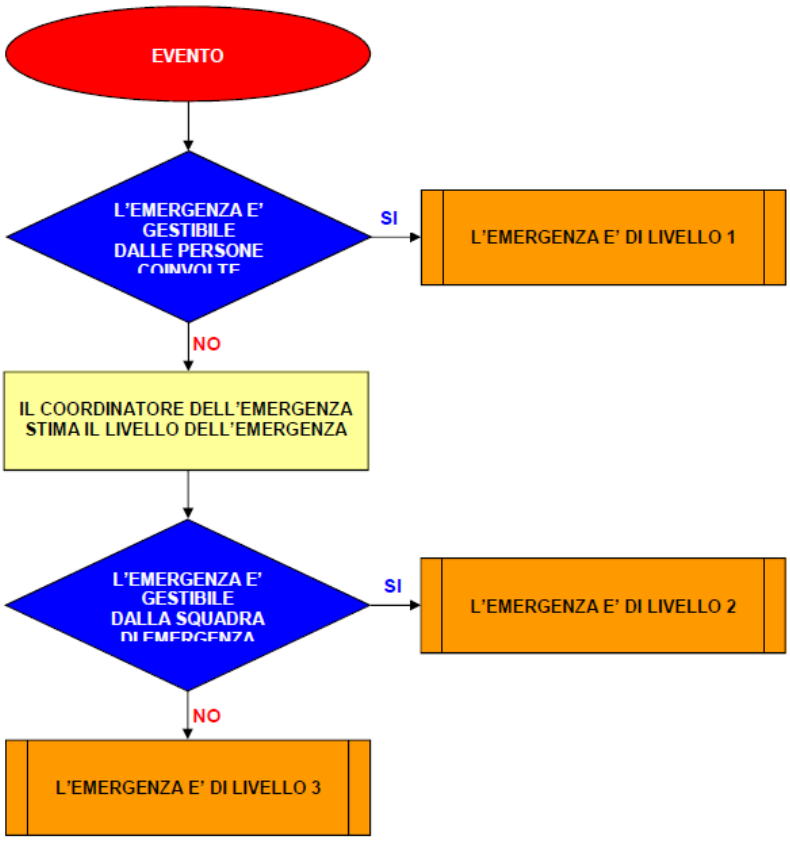
Come **cause esterne** invece si possono ipotizzare:

- fatti avvenuti in insediamenti vicini;
- avvenimenti naturali (ad es. terremoti, trombe d'aria, ecc.)
- annuncio di ordigni esplosivi;

12.2 Tipi di emergenza in relazione alla gravità

In relazione alla gravità della situazione l'emergenza può essere **di livello 1, 2 e 3**

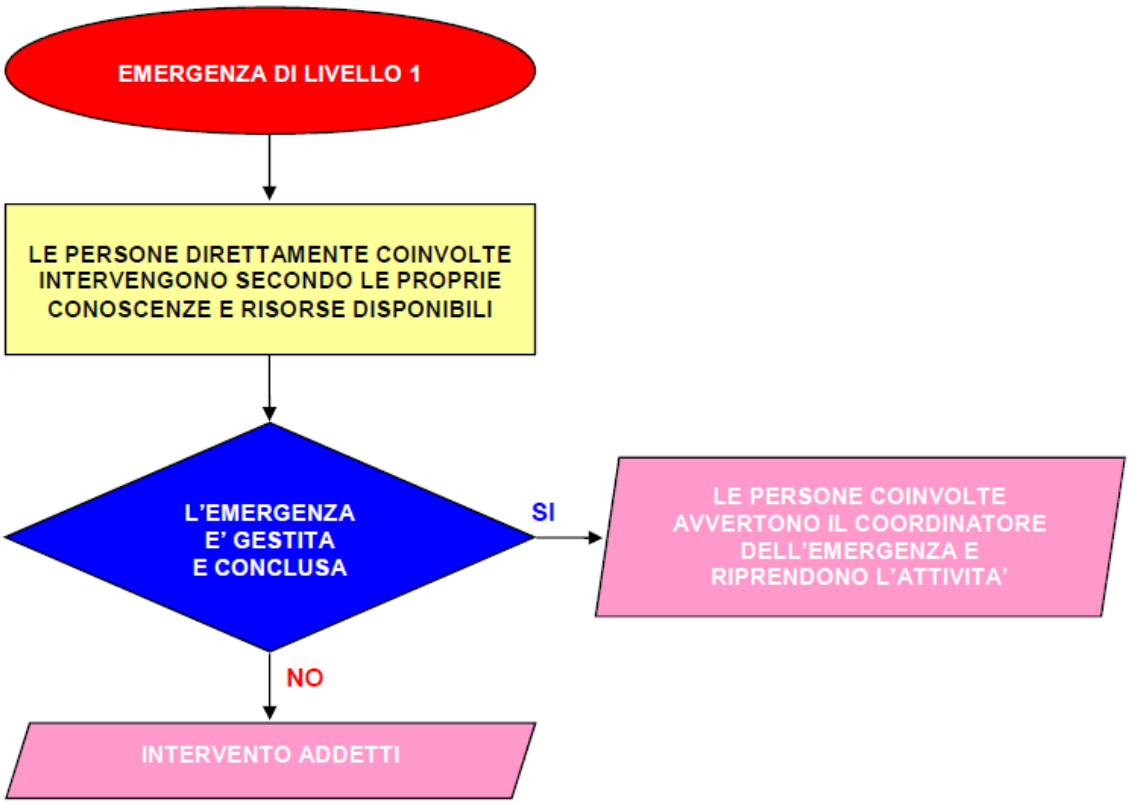
Per fornire una spiegazione migliore della dinamica delle fasi principali della gestione dell'emergenza, vengono di seguito proposti alcuni diagrammi nella quale vengono evidenziati i percorsi di diramazione del segnale di allarme, l'attivazione delle figure che si occuperanno di mansioni specifiche quali la lotta antincendio, la chiamata dei soccorsi esterni ecc…
Il diagramma che segue rappresenta il primo stadio di un'emergenza, durante il quale viene definito di livello del tipo di emergenza.



FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

13 EMERGENZA DI PRIMO LIVELLO

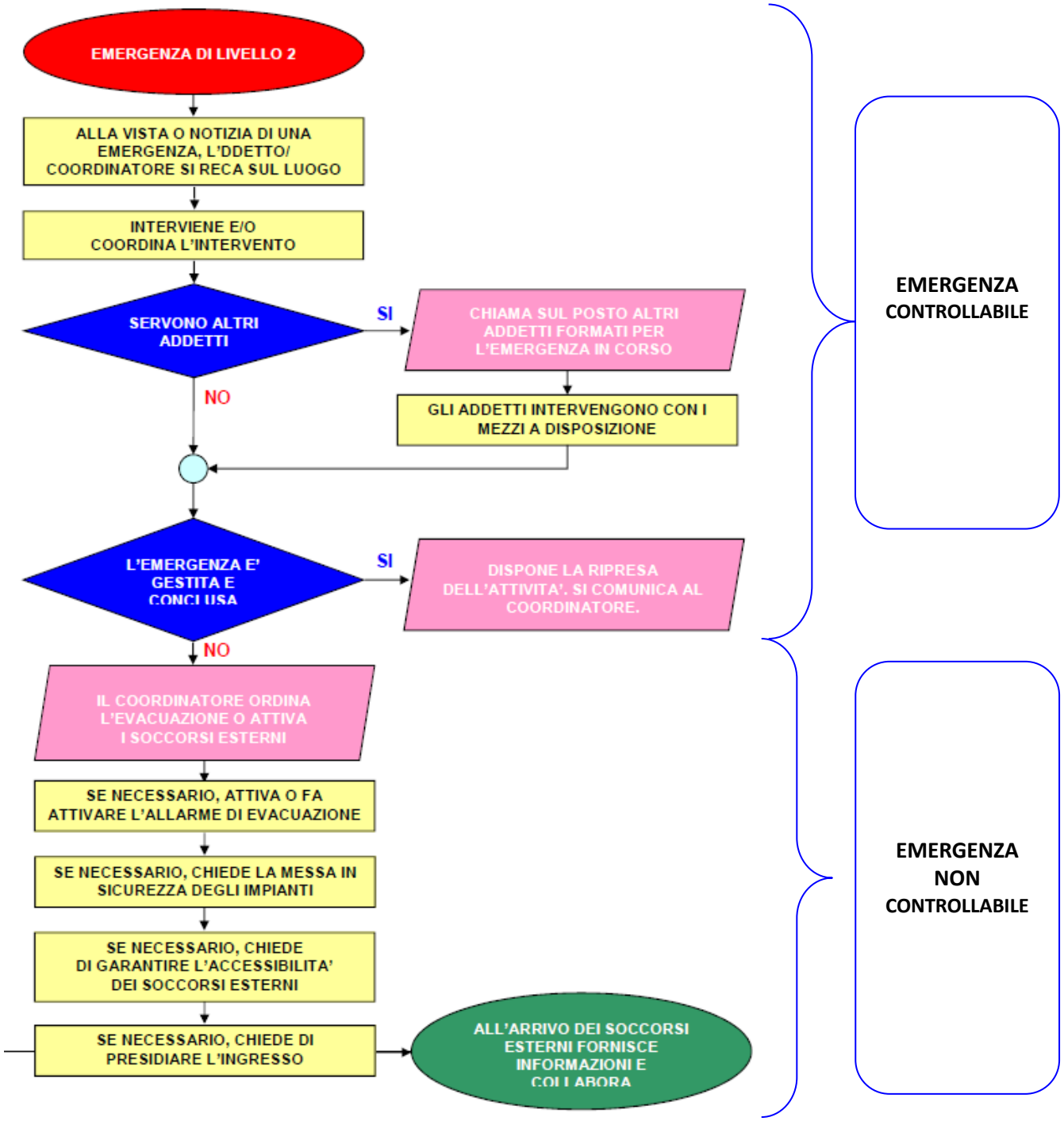
Cosa vuol dire emergenza di primo livello: Si tratta di fenomeni controllabili dalla persona direttamente interessata, perché coinvolta o presente sul luogo dell'evento, come ad esempio un surriscaldamento elettrico, lo sversamento di piccole quantità di sostanze pericolose ecc…



FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

14 EMERGENZA DI SECONDO LIVELLO (CONTROLLABILE O NON CONTROLLABILE)

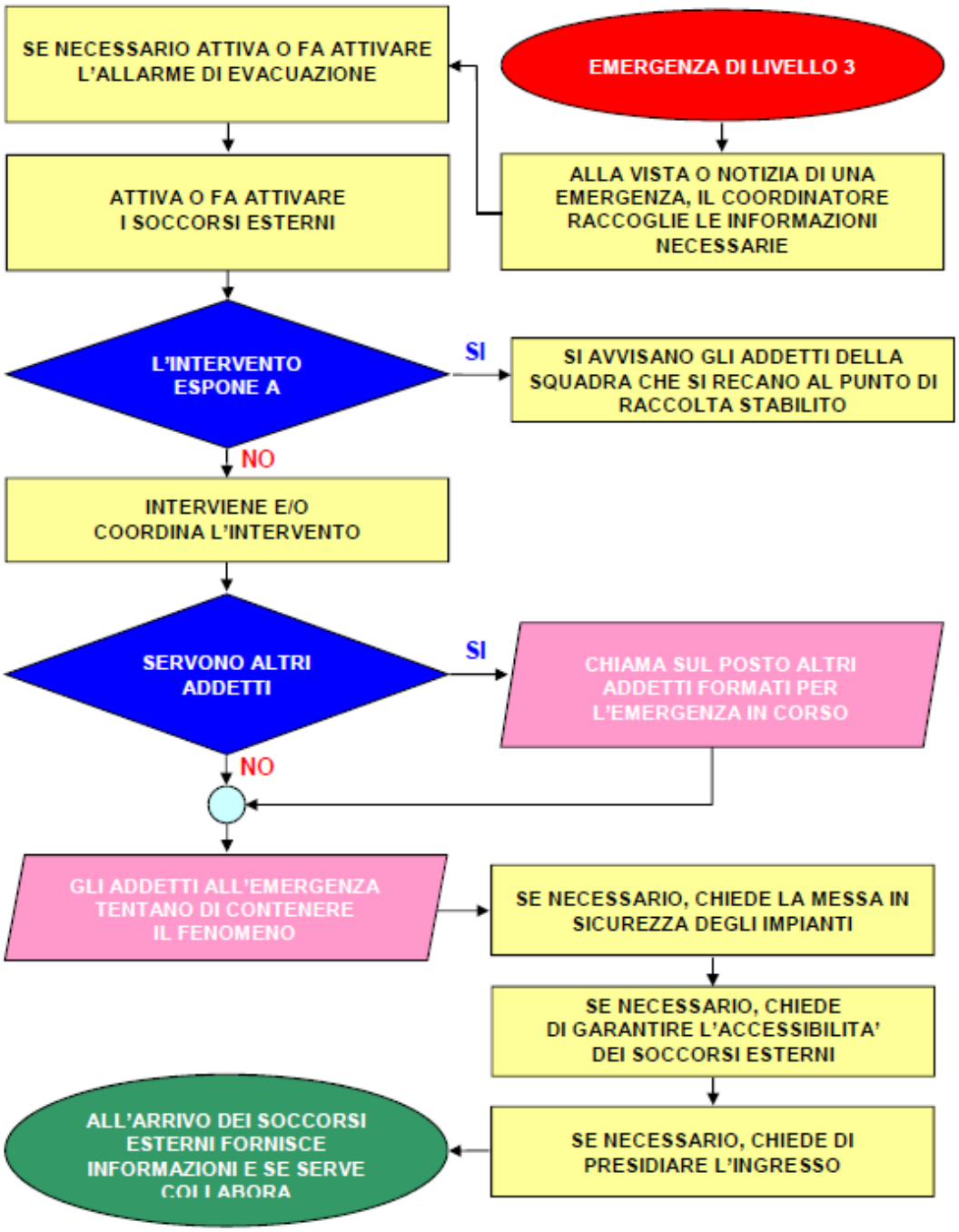
Cosa vuol dire emergenza di secondo livello: Si tratta di fenomeni **controllabili** dalla squadra di emergenza interna al sito, come ad esempio un principio di incendio che richiede l'uso dei presidi antincendio, black out elettrico, sversamento di quantità importanti di sostanze pericolose, infortunio o malessere di modesta entità ecc…. Nel caso in cui l'emergenza **non sia più controllabile** si attiva la procedura di evacuazione.



FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

15 EMERGENZA DI TERZO LIVELLO

Cosa vuol dire emergenza di terzo livello: Si tratta di fenomeni solo parzialmente controllabili dalla squadra di emergenza interna come per esempio un incendio in fase di propagazione che richiede l'uso di presidi antincendio superiori a quelli presenti nella sede come lo sversamento di grandi quantità di sostanze pericolose, infortunio o malore di elevata entità, fenomeni naturali estremi quali alluvioni o trombe d'aria, minaccia, attentato ecc…



FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

15.1 Gestione dell'emergenza (durante l'orario di lavoro)

Chiunque rilevi una situazione di emergenza, e non sa ancora se è in grado o meno di dominarla autonomamente al suo insorgere, allerta a voce le persone presenti, tra cui gli addetti alle emergenze. Gli addetti alla lotta antincendio allertate tentano, con i mezzi a disposizione, di domare la situazione **(qualora ritenessero indispensabile utilizzare gli idranti ad acqua è preventivamente obbligatorio disattivare l'impianto elettrico**).Lo sviluppo della situazione di emergenza può evolversi secondo le casistiche di seguito riportate: **emergenza controllabile, emergenza non controllabile.**

15.2 Emergenza controllabile

L'addetto all'emergenza interviene mediante l'uso dei presidi antincendio presenti. Quando l'addetto all'emergenza constata che **l'emergenza è sotto controllo** e non vi sono più pericoli, lo riferisce al Coordinatore dell'emergenza il quale abbandona immediatamente l'attività in corso per raggiungere il luogo ove l'emergenza è occorsa, quindi, verificato di persona quanto avvenuto, può decidere di autorizzare la ripresa della routine quotidiana, oppure attivare la procedura dell'emergenza non domata.

15.3 Emergenza non controllabile

Quando l'addetto all'emergenza, riscontra che **non si è in grado di controllare l'emergenza, o non ritiene di essere in grado di affrontare l'emergenza con i mezzi a disposizione** avvisa la persona incaricata di attivare il segnale di allarme. Il Coordinatore dell'emergenza, o la persona addetta incaricata, tramite un telefono di servizio, o mediante il primo apparecchio telefonico reperibile nelle vicinanze, dovrà allertare i Vigili del Fuoco (tel. 115) ed eventualmente il Pronto Soccorso (tel. 118).
È ovvio che in caso di incendio di grandi dimensioni l'ordine di evacuazione sarà diramato dalla persona che per prima è venuta a conoscenza dell'evento e si chiameranno immediatamente i vigili del fuoco (tel. 115).
Tutte le persone presenti all'interno della struttura, udito il suono di allarme, dovranno immediatamente lasciare il proprio posto di lavoro e, percorrendo le vie di fuga, dovranno abbandonare l'immobile e raggrupparsi nel punto di raccolta. In caso di incendio è bene chiamare anche l'ufficio tecnico dell'ente proprietario dell'immobile tramite segreteria.

15.4 Gestione dell'emergenza (fuori orario di lavoro)

Chiunque rilevi una situazione di emergenza fuori dall'orario di lavoro, o comunque in assenza di altro personale, compone l'apposito numero telefonico dei VVF (tel. 115), dopo il "pronto", notifica la situazione di allarme.

15.5 Richiesta e chiamata di soccorso nell'orario di servizio e fuori orario di servizio

Chi segnala telefonicamente l'emergenza deve comunicare:

- nome e cognome propri;
- edificio, via, piano e locale di emergenza;
- eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico;
- natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, malore, ecc.)

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

- percorso per poter accedere con automezzi.

Nel centro per le emergenze oltre ai numeri di emergenza **vi è anche, affissa al muro, la frase tipo da seguire per fornire tutte le informazioni necessarie. Comunicazione di quanto accaduto dovrà essere fornita, in tempi brevi, anche al Dirigente scolastico.**

16 COMPORTAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

A tutte le indicazioni qui di seguito riportate, si premette la necessità che chiunque osserva un **principio di incendio,** o **altra situazione anomala prontamente domabile, interviene** utilizzando i mezzi portatili di primo intervento disponibili **(estintori)** o effettuando **altri facili e semplici interventi** che possono da soli porre fine o frenare l'evoluzione dell'emergenza, **senza mettere a rischio la propria sicurezza** (ad es. sezionamento dell'energia elettrica manovrando un **interruttore facilmente accessibile).**



Al verificarsi di un'emergenza è **tassativamente vietato usare il telefono per motivi diversi da quelli di gestione dell'emergenza; eventuali telefonate in corso devono essere interrotte.**

Coordinatore dell'emergenza

In caso di **emergenza sotto controllo** effettua un sopralluogo e valuta la situazione.

- verificato che non sono presenti situazioni di pericolo, può decidere di autorizzare la ripresa della routine quotidiana. Se invece la situazione necessita di verifiche da parte di personale con competenze specifiche (Servizio Tecnico o altri Organismi) ritarda l'autorizzazione alla ripresa delle attività fintanto che non sono conclusi gli opportuni accertamenti. In caso di situazioni di pericolo in corso deve attivare la procedura dell'emergenza concordata chiedendo o facendo chiedere l'intervento immediato dei VV.F. ed eventualmente del Pronto Soccorso, ed informa le Strutture limitrofe;
- mantiene i contatti con i diversi punti di raccolta e di conta,
- all'arrivo dei Vigili del Fuoco che assumono la gestione dell'intervento, si mette a disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze del luogo e delle attività svolte;
- dispone quanto opportuno per eventuali rapporti con Enti esterni, fra cui ad esempio insediamenti adiacenti, AUSL, Pubblici Ufficiali, etc.

Emergenza contenuta

Sezione o locale annesso in emergenza

Al manifestarsi di una situazione di emergenza all'interno dell'aula, l'insegnante presente nel locale assume temporaneamente la gestione dell'emergenza.

L'Insegnante:

- dà immediate istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale;
- coordina le operazioni per un esodo ordinato ricordando l'obbligo di seguire il percorso delle vie di uscita d'emergenza per recarsi all'esterno dell'edificio nel punto di raccolta;
- si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato la sezione

Qualora la situazione lo richieda si attiva perché venga tempestivamente attivato il pulsante di segnalazione delle emergenze e il relativo segnale acustico di evacuazione.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

17 MISURE PER LA GESTIONE DI UNA EMERGENZA DI SOGGETTI CON DISABILITA' ANCHE TEMPORANEE

Di seguito sono indicate a titolo preventivo, visto la notevole variabilità della popolazione scolastica con numerosi nuovi ingressi e altrettante numerose uscite, le modalità ritenute più efficaci per affrontare quelle categorie di disabilità in cui è più comune imbattersi, ovvero:



- disabilità motorie
- disabilità sensoriali
- disabilità cognitive

Persone incaricate all'assistenza che garantiscano la tutela della incolumità fisica di persone disabili, o particolarmente vulnerabili sono i docenti di sostegno, gli educatori, il personale delle cooperative o, in loro assenza, il docente presente in classe, coadiuvato dal collaboratore scolastico presente al piano, come indicato alla voce Personale di appoggio nel precedente paragrafo "Definizioni".Lo stesso personale è comunque incaricato di assistere gli alunni anche con disabilità cognitive nel corso delle operazioni di evacuazione. Nella gestione dell'emergenza occorre altresì considerare le altre persone disabili che eventualmente possono avere accesso nella scuola.

17.1 Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta

Le persone con disabilità motoria, anche temporanea, che utilizza sedie a rotelle o quelle con ridotta mobilità devono essere collocate al piano terra. I docenti segnaleranno lo stato della persona in situazione di disabilità al dirigente perché si provveda al cambio dell'aula dell'intera classe valutando attentamente la nuova ubicazione, fino al termine delle limitazioni, per fare in modo che il percorso di esodo sia il più breve possibile.
In assenza di idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili. Con riguardo a ciò, si prenda visione delle pagine seguenti che illustrano le misure da adottare in questi casi.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

17.2 MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ MOTORIA



La movimentazione di una persona con disabilità motoria dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire, secondo le due seguenti tipologie di azioni:

• ***sollevamenti**, ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere**;***

• ***spostamenti**, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona*.

In particolare, le prime riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio (o con patologie di carattere psichico talmente gravi da comportare una totale inabilità motoria) e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili.

Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta, e che, allo stesso tempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

1) individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;

2) essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;

3) assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;

4) essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

a) Collaborazione del disabile

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nei limiti delle sue abilità.

Ovviamente tale sollecitazione deve essere rivolta alle risorse fisiche disponibili, più che a quelle perdute; in questo caso l'obiettivo da raggiungere è duplice:

- *incentivare la persona con disabilità a superare i propri limiti, cercando di infonderle fiducia nel superamento della situazione transitoria e proponendo una partecipazione attiva a tutte le operazioni che la riguardano;*
- *facilitare il lavoro del soccorritore proprio attraverso il meccanismo della collaborazione, facendo risparmiare sforzi eccessivi e talvolta infruttuosi.*

b) Punti di presa specifici

Per effettuare un trasporto è necessario evitare di sottoporre a trazione le strutture articolari, che potrebbe determinare conseguenze nocive, e prevenire puntuali e dolorose compressioni digitali appoggiando tutta la mano per ripartire omogeneamente la sollecitazione ed offrire una migliore presa globale.

In tali circostanze sono da preferire i seguenti punti di presa:

- il cingolo scapolare (complesso articolare della spalla)
- il cingolo pelvico (complesso articolare di bacino ed anche)
- il più vicino possibile al tronco.

È inoltre importante richiamare l'attenzione sull'uso della cosiddetta "presa crociata", che rispetto alle altre tecniche è da preferire sia per la sicurezza nella presa che per il benessere del soccorritore (ne salvaguarda la schiena). In tale presa, il soccorritore:

- *posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;*

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

- *entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all'avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;*
- *tira verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso;*

Nel caso di un solo soccorritore l'operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere; in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto. Qualora i soccorritori siano due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l'intervento stesso.

La tecnica identificata come "trasporto del pompiere" o "trasporto alla spalla", in cui il soccorritore dispone sulle proprie spalle la persona da soccorrere, può determinare una eccessiva pressione sul torace e sul ventre con possibilità di traumi nel trasportato; in tal senso risulta sconsigliata anche per il trasporto di una persona con disabilità temporanea.

c) Posizioni di lavoro corrette

Per conservare l'integrità fisica del soccorritore è necessario utilizzare le leve di forza più vantaggiose, con l'obiettivo di economizzare lo sforzo muscolare e prevenire particolari patologie a carico della schiena. Per prevenire tali circostanze è necessario seguire alcune semplici regole generali:

- *posizionarsi il più vicino possibile alla persona da soccorrere;*
- *flettere le ginocchia, non la schiena;*
- *allargare la base di appoggio al suolo divaricando le gambe;*
- *sfruttare il peso del proprio corpo come contrappeso, riducendo lo sforzo muscolare attivo.*

d) Offerta di collaborazione

In generale è bene non interferire con persone che, pur utilizzando ausili motori quali, ad esempio, una gruccia o un bastone, sono capaci di muoversi in piena autonomia e palesemente dimostrano di sapersi spostare da sole.

In queste circostanze un valido contributo può essere fornito semplicemente dando la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro.

Se nella fase di evacuazione dovesse determinarsi un notevole flusso di persone che possa travolgere quella che si sta muovendo con la gruccia o il bastone o creare difficoltà di movimento, è possibile difendere quest'ultima utilizzando il proprio corpo come uno scudo per impedire che sia messa in difficoltà.

Le persone che utilizzano sedie a ruote, a volte possono muoversi autonomamente fino ai punti dov'è necessario affrontare dislivelli, quando sarà necessario fornire l'assistenza necessaria per il loro superamento.

In tale circostanza il ruolo del soccorritore può consistere in un affiancamento, dichiarando la disponibilità a collaborare, senza peraltro imporre la propria presenza; in ogni caso il soccorritore dovrà assicurare che la persona giunga in un luogo sicuro, ovvero che abbia completato l'esodo.

Da quanto appena esposto risulta evidente la necessità che il soccorritore concordi preventivamente con la persona da aiutare le modalità di trasporto ed evacuazione della stessa.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

17.3 TECNICHE DI TRASPORTO

1. Trasporto da parte di una persona



Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.
È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi la trasporta.
In quest'ultima circostanza é necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore, in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia.

2. Trasporto con due persone



È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori, ma che in ogni caso è collaborante:
- *due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare;*
- *ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;*
- *afferrano l'avambraccio del partner;*
- *uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner;*
- *entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al trasportato e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori;*
- *dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto é necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori*.

Il vantaggio di questa tecnica di trasporto è che i due partner soccorritori possono supportare con pratica e coordinamento una persona, il cui peso è lo stesso od anche superiore a quello del singolo trasportatore.
Lo svantaggio si può manifestare affrontando un percorso, in salita o discesa, sulle scale; in tal caso la larghezza delle tre persone così disposte potrebbe superare la larghezza minima delle scale stesse, imponendo disposizioni reciproche tali da indurre difficoltà nel movimento.
Un'altra controindicazione di questa tecnica si manifesta nel caso di persone che non hanno un buon controllo del capo e/o non sono collaboranti; in tale caso la tecnica da utilizzare, che peraltro permette di sostenere bene il capo, è quella descritta come "presa crociata".

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

3. Trasporto a due in percorsi stretti



Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in tal caso si raccomanda la tecnica di trasporto come segue:
Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei.
È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclino può creare difficoltà respiratorie, infatti la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato. È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.

4. Trasporto a strisciamento



Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue, la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi. Se possibile il trasporto potrà essere prestato da due soccorritori dei quali uno opererà dal davanti. Il soccorritore che opera anteriormente non dovrà sollevare la sedia perché questa azione scaricherebbe troppo peso sul soccorritore che opera da dietro.

5. Assistenza di una persona in sedia a ruote nello scendere le scale



Nel caso in cui il soccorso preveda la discesa di scale, il soccorritore deve porsi dietro alla carrozzella ed afferrare le due impugnature di spinta, dovrà quindi piegare la sedia a ruote stessa all'indietro di circa 45° (in modo tale che l'intero peso cada sulla ruota della sedia a ruote) fino a bilanciarla e cominciare a scendere guardando in avanti.

6. Altre difficoltà

La gravidanza, soprattutto se in fase avanzata, è assimilabile ad un handicap temporaneo. In questi casi il soccorritore dovrà offrirsi di accompagnare la donna sino all'uscita per aiutarla da un punto di vista fisico ed emotivo, rimanendo con lei finché non avrà raggiunto un'area sicura di raccolta e non sarà stata sistemata in un posto sicuro. Qualora la persona da aiutare presenti problemi di respirazione, che possono derivare anche da stato di stress, affaticamento o esposizione a piccole quantità di fumo o altri prodotti di combustione, il soccorritore dovrà rimanerle vicino ed aiutarla ad utilizzare eventuali prodotti inalanti, quindi accompagnarla fino ad un luogo sicuro ove altri soccorritori se ne prendano cura. Nel caso di persone con affezioni cardiache l'assistenza può limitarsi ad una offerta di aiuto o affiancamento mentre queste persone camminano, poiché possono avere una ridotta energia disponibile e richiedere frequenti momenti di riposo.

17.4 MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ SENSORIALE

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

17.4.1 Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato

Anche gli alunni o lavoratori con visibilità limitata devono essere in grado di percorrere le vie di uscita .In caso di evacuazione della scuola, occorre che i lavoratori, fisicamente idonei ed appositamente incaricati, guidino le persone con visibilità menomata o limitata.
Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre che un lavoratore, appositamente incaricato, assista le persone con visibilità menomata o limitata.
Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme. In tali circostanze occorre che una persona appositamente incaricata, allerti l'individuo menomato.

17.4.2 Tecniche di assistenza a persone con disabilità dell'udito

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- *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.*
- *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.*
- *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.*

È auspicabile che il personale addetto alla sicurezza e alle emergenze, nonché gli stessi soccorritori, possiedano una conoscenza di base della Lingua Italiana dei Segni (L.I.S.).

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

17.4.3 Tecniche di assistenza a persone con disabilità della vista



Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- *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 una persona con disabilità visiva 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, o lo spazio calmo, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a sé stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.*

17.5 MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ COGNITIVA

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nel riconoscere o nell'essere motivate ad agire, in caso di emergenza, da parte di personale di soccorso non addestrato.
Esse possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni. In situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) una persona con disabilità cognitiva può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.
Può accadere che in una situazione nuova e sconosciuta, manifesti una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa, che può sfociare in comportamenti aggressivi auto o etero diretti nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso. In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione. In questo ambito diventa necessaria e fondamentale l'esercitazione ad agire in situazioni di emergenza simulata.
Ecco qualche utile suggerimento:

- *può non aver raggiunto la capacità di percepire il pericolo;*
- *molti di loro non posseggono l'abilità della letto-scrittura;*
- *la loro percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;*
- *il loro senso di direzione può essere limitato e potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagna;*
- *le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;*

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

- *bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;*
- *spesso nella persona con disabilità cognitiva la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di verbalizzare sempre e direttamente con lui le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza.*
- *occorre tener presente che si tratta di individui con problema di apprendimento;*
- *non parlate loro con sufficienza.*

Qualora nel momento dell'emergenza non fossero presenti le persone ufficialmente designate all'assistenza di alunni disabili (Docente Sostegno/educatore-personale delle cooperative) il docente presente in classe si adopererà per garantire l'allontanamento in sicurezza dell'alunno disabile. In questa sua attività potrebbe essere coadiuvato dal collaboratore scolastico al piano.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

18 SEGNALETICA DI SICUREZZA

Deve essere presente l'impianto d'illuminazione di sicurezza per l'esodo con relativa segnaletica di sicurezza. Si fa riferimento alla nuova segnaletica internazionale UNI EN ISO 7010.

18.1.1 Cartelli di salvataggio

Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo verde.

	Uscita di emergenza		Freccia direzionale		Telefono di Emergenza
	Cassetta di Primo Soccorso		Punto di raccolta		Defibrillatore di emergenza

18.1.2 Cartelli per le attrezzature antincendio

Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo rosso.

	Presenza di estintore		Presenza di idrante		Allarme Incendio
	da affiggere vicino ai quadri elettrici		Valvola intercettazione combustibile		Chiave di emergenza

<u>Per ulteriori chiarimenti vedere il documento di Valutazione dei Rischi.</u>

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

19 PRINCIPIO DI INCENDIO INTERNO

A meno che il pericolo si manifesti in maniera non dominabile, con effetti tali da rendere evidente a tutti l'emergenza (per es. crollo e/o terremoto), è fondamentale la tempestività con cui il pericolo viene segnalato. È pertanto indispensabile che chiunque individui una situazione di grave ed imminente pericolo (per es. un focolaio di incendio), la segnali immediatamente.
Si rimanda al capitolo "Gestione delle emergenze" per le modalità di intervento.

20 DISPOSIZIONI GENERALI ANTINCENDIO

20.1 Cause e pericoli di incendio più comuni

Nella tabella seguente vengono riportati le cause di incendio più comuni all'interno della scuola.

- accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile che può essere facilmente incendiato (accidentalmente o deliberatamente);
- negligenza nell'uso di fiamme libere e di apparecchi generatori di calore (di cui è vietato l'uso);
- inadeguata pulizia delle aree di lavoro e scarsa manutenzione delle apparecchiature;
- impianti elettrici o utilizzatori difettosi, sovraccaricati e non adeguatamente protetti;
- riparazioni o modifiche di impianti elettrici effettuate da persone non qualificate;
- apparecchiature elettriche lasciate sotto tensione anche quando inutilizzate;
- utilizzo non corretto di impianti di riscaldamento portatili;
- ostruire la ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari, apparecchiature elettriche e di ufficio;
- fumare in aree ove è proibito, o non usare il posacenere;
- negligenze di appaltatori o di addetti alla manutenzione;

All'interno della realtà scolastica il reale rischio di incendio è dato dall'impianto elettrico, che è comunque a norma e periodicamente verificato, secondo quanto previsto dalla vigente legislazione.

Come prevenire il rischio di incendio?

- effettuando la formazione e l'informazione dei lavoratori sui rischi specifici;
- installando apposita cartellonistica di sicurezza
- rispettando il divieto assoluto di fumare all'interno dell'edificio scolastico e anche all'esterno in tutta l'area di pertinenza della scuola;
- effettuando periodiche verifiche dell'impianto elettrico;
- evitando sovraccarichi dell'impianto elettrico per utilizzo di multi-prese;
- interrompendo l'alimentazione elettrica dalle attrezzature non utilizzate
- non chiudendo i fori di aerazione e raffreddamento delle apparecchiature elettriche (computer, stampanti, fotocopiatori, frigoriferi, ecc…);
- evitando l'accumulo di carta o altro materiale combustibile;
- evitando di coprire le lampade o abatjour con teli o fazzoletti;
- evitando di ostruire la ventilazione degli impianti di riscaldamento portatili;
- mantenendo puliti i luoghi di lavoro;
- evitando l'utilizzo di impianto di riscaldamento portatile (termosifoni elettrici, stufette elettriche);
- utilizzando esclusivamente attrezzatura elettrica a norma;
- facendo effettuare riparazioni o modifiche sugli impianti elettrici solo da personale qualificato.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

- evitando attività didattiche o esercitazioni con utilizzo di fiamme libere.

Prima di svolgere lavori con fiamme occorre chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico dell'Istituto e all' Ente Proprietario dell'Immobile.

Attrezzature ed impianti di protezione antincendio

Per il mantenimento delle condizioni di efficienza delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio sono disposti controlli periodici interni al fine di rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi antincendio.

Deve essere svolta anche un'attività di controllo periodica e manutenzione esterna da parte di personale competente e qualificato

21 INFORMAZIONE ANTINCENDIO

Il Dirigente scolastico ha provveduto affinché ogni lavoratore abbia ricevuto una adeguata informazione su:

a) rischi di incendio legati all'attività svolta;
b) rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte;
c) misure di prevenzione e di protezione adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a:
   - osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro;
   - importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco;
   - modalità di apertura delle porte delle uscite;
d) ubicazione delle vie di uscita;
e) procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:
   - azioni da attuare in caso di incendio;
   - azionamento dell'allarme;
   - procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro;
   - modalità di chiamata dei Vigili del fuoco.
f) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso;
g) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto.

Anche gli alunni sono istruiti da parte dei docenti riguardo le corrette modalità di evacuazione e delle procedure connesse.

L'informazione basata sulla valutazione dei rischi viene fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed è aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa.

Adeguate informazioni devono essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Informazione scritta sulle misure antincendio

L'informazione e le istruzioni antincendio sono fornite ai lavoratori predisponendo avvisi scritti che riportano le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di allarme o di incendio. Tali avvisi possono essere riportati anche in lingue straniere.
Informazioni vengono fornite con la segnaletica di sicurezza affissa sui luoghi di lavoro. I cartelli segnaletici all'interno della scuola possono indicare pericolo, divieto, obbligo o informazione. A seconda del tipo di messaggio hanno una forma e un colore ben precisi così come indicato nella sezione "segnaletica di sicurezza".

22 IL COORDINAMENTO CON I VIGILI DEL FUOCO

Nella pianificazione di una risposta a situazioni di emergenza è di vitale importanza il coordinamento con i soccorsi esterni (generalmente Vigili del Fuoco - 115; soccorso sanitario - 118), per garantire strategie della massima efficacia, valutando le strategie da seguire per l'esodo in sicurezza degli occupanti tenendo conto anche dell'eventuale presenza di persone con disabilità motoria grave che necessitano di aiuto individuale.

23 IL DOPO EMERGENZE

23.1 Accertamento delle cause dell'incendio o dell'emergenza

Gli incaricati della lotta antincendio devono tenere in giusta considerazione la conservazione delle prove atte ad accertare le cause dell'incidente.
Occorre quindi lasciare intatte le tracce rilevate, prendere appunti, redigere rapporti immediati con la cronologia degli eventi, individuare le persone che sono intervenute, ecc., allo scopo di accertare le cause che hanno provocato l'emergenza e le fasi di svolgimento.
Al termine dell'emergenza è necessario eseguire un'indagine per raccogliere tutte le informazioni, atte a prendere i provvedimenti necessari ad evitare il ripetersi dell'incidente.

23.2 Gestione del dopo emergenza

É necessario accertarsi che l'emergenza sia effettivamente conclusa (esempio: l'incendio sia completamente estinto). Nessuna attività può essere ripresa se non dopo un accurato esame di tutta l'area e delle strutture coinvolte nell'incidente e parere positivo di tecnici autorizzati.
Le azioni da intraprendere dopo un'emergenza sono:

- sorvegliare l'area e le strutture coinvolte, per garantire la conclusione dell'emergenza;
- reintegrare o ripristinare tutte le dotazioni di sicurezza (presidi e dispositivi da riattivare, ricaricare i mezzi antincendio, ecc.);
- individuare le persone e le cose danneggiate (interne ed esterne la scuola);
- eseguire la stima dei danni, diretti ed indiretti;
- prendere idonei provvedimenti, tecnici ed organizzativi, per evitare il ripetersi dell'evento.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

24 PROCEDURE DI EVACUAZIONE

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

25 GENERALITA'

Appena avviato il segnale generale d'allarme e quindi l'**ordine di evacuazione**, emanato su disposizione del Coordinatore dell'Emergenza in servizio, si attivano le procedure di esodo in caso di emergenza, durante la quale i locali devono essere abbandonati rapidamente, con ordine e senza panico, per raggiungere il o i punti di raccolta stabiliti.

Si forniscono di seguito le procedure da seguire per le diverse tipologie di possibili persone presenti fermo restando che gli incaricati di compiti specifici dovranno eseguire quanto di loro competenza.

25.1 COLLABORATORI SCOLASTICI

Come già specificato in precedenza, il piano di emergenza è stato elaborato tenendo conto del numero minimo di collaboratori scolastici statali sempre assicurati nel plesso.
Di seguito le principali azioni da attuare, ipotizzando solo due unità in sede:

Al segnale di allarme:

1. spalancano i battenti di tutte le uscite d'emergenza che possono raggiungere senza pericolo,
2. informano le persone occasionalmente presenti all'interno dell'edificio sulle corrette procedure di esodo da seguire indicando loro l'uscita di emergenza più vicina da raggiungere,
3. qualora si dovesse rendere necessario diffondere l'ordine di evacuazione a voce, a causa di un possibile malfunzionamento dell'impianto di allarme, dopo essere stati avvisati dall'addetto alla portineria provvederanno a propagare l'ordine aula per aula al piano di propria competenza,
4. nei limiti del rischio per la propria persona, verificano l'abbandono dell'edificio dai locali assegnatigli (corridoi, bagni, etc.),
5. provvedono, se non comporta pericolo, ad aiutare gli insegnanti nelle procedure di esodo dall'edificio qualora vi sia necessità a causa della presenza di situazioni particolari;
6. provvedono, se non comporta pericolo, all'interruzione dell'energia elettrica e chiusura della valvola del gas;
7. una volta raggiunto il proprio punto di raccolta, a seguito di una rapida verifica dei presenti dei colleghi, informa il Coordinatore per l'emergenza della presenza della totalità dei collaboratori presenti al momento dell'evacuazione.

25.2 ADDETTO ALLA CHIAMATA DEI SOCCORRITORI

Al segnale di allarme:

1. Si posiziona al telefono delle emergenze nel quale è presente l'elenco dei numeri di emergenza.
2. Legge le indicazioni da dare ai diversi soccorritori, per non commettere eventuali errori scaturiti dal panico.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

25.3 DOCENTI IN SERVIZIO IN AULA

Al segnale di allarme:

1. interrompono ogni attività e danno inizio alle procedure di esodo, facendo mantenere la calma agli alunni,
2. mettono in sicurezza eventuali attrezzature
3. prendono l'elenco degli alunni della classe e il modulo di evacuazione dell'aula ed una penna,
4. prendono nota degli assenti in quel momento, se non hanno un registro delle presenze cartaceo, prendono nota di coloro che, al momento dell'emergenza, si trovano eventualmente fuori dall'aula,
5. impartiscono l'ordine di evacuazione degli occupanti dell'aula che presiedono,
6. si accertano che tutte le vie di fuga siano libere,
7. procedono nell'evacuazione degli alunni, ponendosi come apri-fila, accertandosi che nessuno rimanga in aula o torni indietro per alcun motivo;
8. se c'è co-presenza di due docenti, la seconda docente uscirà per ultima e verificherà che l'aula sia stata abbandonata da tutti i presenti e lascia la porta aperta,
9. si preoccupano dell'esodo di studenti con disabilità motoria grave o disabilità motoria temporanea, qualora presenti e qualora non vi sia compresenza di un docente di sostegno e/o educatore, eventualmente coadiuvati da un collaboratore scolastico. Qualora non vi sia la possibilità di accompagnare la persona con disabilità motoria grave o temporanea fino al punto di raccolta, quest'ultima deve essere posizionata nel Luogo Calmo identificato in attesa che vi siano le condizioni per il suo recupero.
10. una volta **raggiunto il punto di raccolta**:
    a) effettuano l'appello della classe,
    b) compilano il modulo di evacuazione dell'aula,
    c) consegnano il modulo, in tempi brevi, alla persona addetta alla raccolta dei moduli in ciascun punto di raccolta identificabile con un gilet ad alta visibilità.
    d) tengono unita la classe fino alla cessata emergenza,
    e) riportano gli alunni in aula.

25.4 DOCENTI NON IN SERVIZIO IN AULA

Al segnale di allarme:

1. se al momento dell'emergenza, sono presenti a scuola per altre incombenze quali ricevimento genitori, si preoccupano di accompagnare i visitatori al punto di raccolta seguendo le vie di esodo indicate.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

25.5 ALUNNI IN AULA

Al segnale di allarme:

1. ricevuto l'ordine di evacuazione, mantengono la calma,
2. si mettono in fila senza attardarsi a raccogliere effetti personali, rispettando la regola dell'aprifila e del chiudifila.
3. abbandonano rapidamente (senza correre) il locale occupato,
4. si dirigono, seguendo il percorso di esodo indicato anche dal docente in aula, al punto di raccolta prestabilito,
5. una volta raggiunto il punto di raccolta **rimangono in prossimità dell'insegnante** presente in aula al momento dell'emergenza,
6. rispondono all'appello e segnalano al proprio insegnante eventuali anomalie o assenze di altri compagni.

25.6 ALUNNI ISOLATI (ALUNNI TEMPORANEAMENTE FUORI DALL'AULA)

Al segnale di allarme:

1. non ritornano nella propria aula,
2. **seguono il percorso indicato** dalla cartellonistica, se autonomi;
3. se possibile, si aggregano alla classe o al gruppo più vicino segnalando la propria presenza al docente della classe alla quale ci si è aggregati;
4. raggiungono **il punto di raccolta** assegnato alla propria aula o, se ci si trova in un punto di raccolta diverso, fanno notare la loro presenza al coordinatore dello specifico punto di raccolta.

25.7 ALUNNI E PERSONALE CON DISABILITÀ MOTORIE GRAVI

Al segnale di allarme:

Alunni e personale con disabilità motorie gravi che dovessero trovarsi al piano terra e fossero in grado di muoversi, raggiungeranno il punto di raccolta più vicino seguendo il flusso d'esodo.

Alunni e personale con disabilità motorie gravi che non trovandosi al piano terra fossero impossibilitati all'uso delle scale, raggiungeranno, assieme al proprio referente, un LUOGO CALMO (es: pianerottolo scale esterne o punto calmo definito dai Vigili del Fuoco) dove rimarranno posizionati temporaneamente, in attesa che vi siano le condizioni per il loro recupero.

In tutti i casi in cui sia presente il Docente di sostegno o educatore, questi aiuteranno e rimarranno con l'alunno in attesa dei soccorritori; in assenza dei docenti di sostegno/educatori provvederà il docente di classe o un collaboratore scolastico. L'alunno diversamente abile NON DEVE ESSERE ABBANDONATO A SÉ STESSO.

In caso di terremoto il docente in servizio o il collaboratore scolastico presente al piano o altro personale incaricato provvederà a raggiungere il soggetto con disabilità motorie e lo aiuterà a raggiungere il punto di raccolta mettendo in atto le opportune tecniche di trasporto.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

25.8 PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Al segnale di allarme:

1. abbandonare gli ambienti lasciando borse e altri effetti personali ingombranti
2. seguire le istruzioni degli addetti antincendio
3. aiutare le eventuali altre persone con problemi di disabilità
4. se costretti ad attendere i soccorsi presso uno spazio calmo, cercare di avvisare gli addetti o i mezzi di soccorso
5. raggiungere il punto di raccolta (dovendo percorrere una via utilizzata anche per l'accesso dei mezzi di soccorso, è opportuno proseguire in fila indiana)
6. collaborare per quanto possibile con gli addetti presso il punto di raccolta per individuare eventuali assenti;
7. non abbandonare il punto di raccolta fino al cessato allarme

25.9 TUTTI GLI OCCUPANTI

Al segnale di allarme:

1. Procedono all'esodo lungo le vie di esodo indicate seguendo le istruzioni del personale incaricato;
2. In caso di fumo denso procedere nell'esodo carponi, proteggendo naso e bocca con un panno/fazzoletto, meglio se inumidito;
3. Una volta giunti al punto di raccolta, seguendo il flusso di esodo, fanno notare al Coordinatore del punto di raccoltala propria presenza.

25.10 UTENZA ESTERNA (GENITORI E PARENTI, APPALTI PER SERVIZI, MANUTENZIONI, ECC…)

Al segnale di allarme:

1. mettere in sicurezza l'area di lavoro entro cui si sta operando, se trattasi di imprese esterne per attività di servizi e manutenzioni;
2. abbandonare gli ambienti lasciando borse ed altri effetti personali ingombranti
3. uscire seguendo i percorsi di esodo indicazioni nelle planimetrie di evacuazione, senza utilizzare ascensori o montacarichi
4. seguire le istruzioni del personale presente
5. aiutare le eventuali altre persone con problemi di disabilità
6. se costretti ad attendere i soccorsi presso uno spazio calmo, cercare di avvisare gli addetti o i mezzi di soccorso
7. raggiungere il punto di raccolta (dovendo percorrere una via utilizzata anche per l'accesso dei mezzi di soccorso proseguire in fila indiana)
8. collaborare per quanto possibile con gli addetti presso il punto di raccolta per individuare eventuali assenti
9. non abbandonare il punto di raccolta fino al cessato allarme

ALTRE INDICAZIONI SONO INSERITE NEL CAPITOLO "COMPORTAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA" DEL PRESENTE DOCUMENTO.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

25.11 COORDINATORE DI CIASCUN PUNTO DI RACCOLTA

1. circolano nel punto di raccolta al fine di recuperare i moduli di evacuazione
2. contano la presenza e la totalità di tutti i moduli delle classi segnalate con cartelli nel punto di raccolta
3. verificano se nei moduli sono stati segnalati feriti o dispersi da segnalare al Coordinatore delle emergenze.
4. consegnano i moduli al coordinatore dell'emergenza

25.12 COORDINATORE DELLE EMERGENZE:

1. Il coordinatore dell'emergenza accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza.
2. mantiene i contatti con i diversi punti di raccolta e di conta,
3. si interfaccia con i soccorritori al loro arrivo; informa il Responsabile del Pronto Soccorso o dei Vigili del Fuoco dell'esito rilevato dai moduli di evacuazione.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26 NORME COMPORTAMENTALI

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.1 COMPORTAMENTO GENERALE IN CASO DI INCENDIO



FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE INCARICATO IN CASO D'INCENDIO

IN CASO DI PRINCIPIO D'INCENDIO

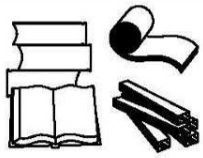
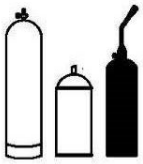
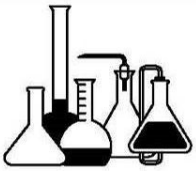
- PRELEVARE L'ESTINTORE PIU' VICINO
- INTERVENIRE SULLE FIAMME
- SE NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DI ALTRI ADDETTI FORMATI E COLLABORARE
- RIMUOVERE EVENTUALI MATERIALI COMBUSTIBILI E/O INFIAMMABILI PER CIRCOSCRIVERE L'INCENDIO
- ALLONTANARE EVENTUALI PERSONE PRESENTI
- COMUNICARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA LO STATO DELL'EVENTO

IN CASO D'INCENDIO DIFFUSO

- SE RICHIESTO DARE IL SEGNALE DI ALLARME PER L'EVACUAZIONE AGENDO SUI PULSANTI D'ALLARME, LADDOVE PRESENTI.
- SE L'INCENDIO NON ESPONE A PERICOLO, TENTARE DI CIRCOSCRIVERLO
- ATTENDERE LA CONFERMA DEL SEZIONAMENTO ELETTRICO PER L'UTILIZZO DEGLI IDRANTI
- SE L'INCENDIO ESPONE A PERICOLO, SE POSSIBILE CHIUDERE LE PORTE DEL LOCALE INTERESSATO ALL'EVENTO E RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA
- ALL'ARRIVO DEI SOCCORRITORI ESTERNI RESTARE A DISPOSIZIONE PER EVENTUALE COLLABORAZIONE

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

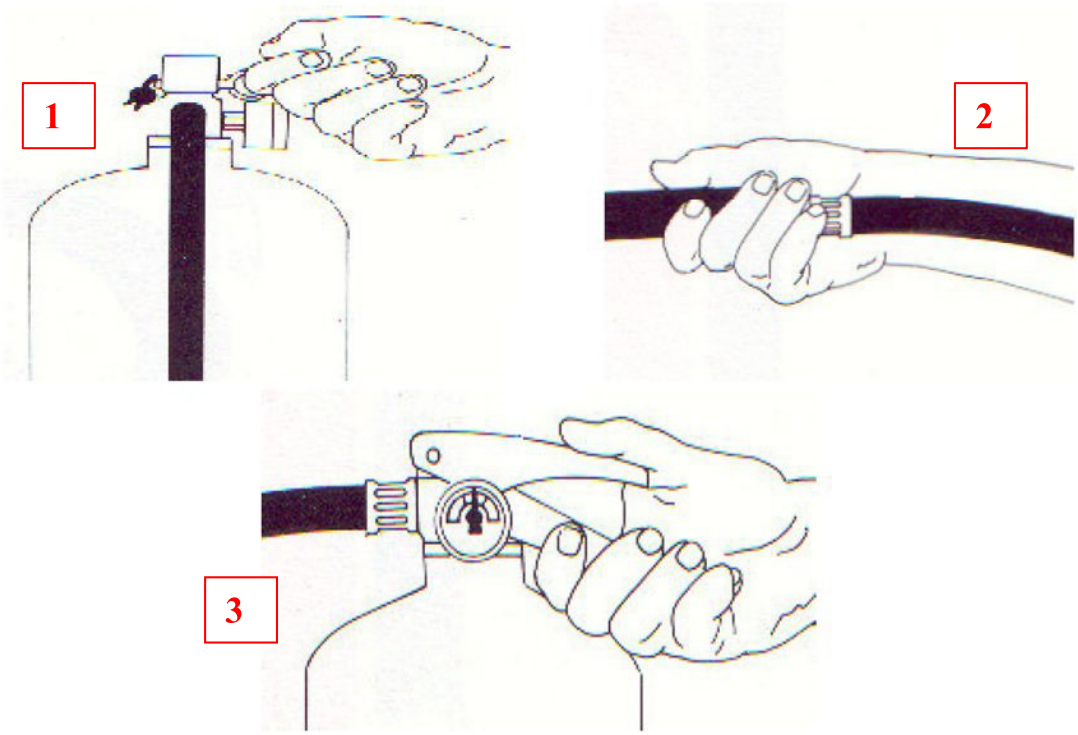
GUIDA ALLA SCELTA DELL'ESTINTORE ADATTO

CLASSI		TIPO DI ESTINTORE			
		POLVERE	CO_2	IDRICO	SCHIUMA
MATERIALI SOLIDI **A** LEGNO CARTA TESSUTI NAFTA SUGHERO LANA CARTONE COTONE ECC		SI	NO	SI	SI
MATERIALI LIQUIDI **B** BENZINE OLI BENZOLO NAFTA SOLVENTI VERNICE ALCOLI ECC		SI	SI	NO	SI
GAS **C** ACETILENE IDROGENO G.P.L. PROPANO BUTANO METANO ECC		SI	SI	NO	NO
SOSTANZE METALLICHE **D *** CARBURO DI CALCIO POTASSIO MAGNESIO ALLUMINIO SODIO ECC		SI	NO	NO	NO
IMPIANTI E ATTREZZATURE ELETTRICHE MOTORI TRASFORMATORI INTERRUTTORI QUADRI (anche sotto tensione) ECC		SI	SI	NO	NO

N.B. LE INDICAZIONI DELLA TABELLA SONO DI CARATTERE GENERALE: ACCERTARSI CHE SULL'ESTINTORE COMPAIA LA CLASSE DI INCENDIO ALLA QUALE E' DESTINATO L'APPARECCHIO.
*** PER INCENDI DI CLASSE D:** OCCORRE UTILIZZARE DELLE POLVERI SPECIALI ED OPERARE CON PERSONALE PARTICOLARMENTE ADDESTRATO.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

MODALITÀ ATTIVAZIONE ESTINTORE



1. Togliere la spina di sicurezza
2. Impugnare la lancia
3. Premere a fondo la leva di comando e dirigere il getto alla base delle fiamme
4. Attaccare il fuoco da sopravento e ad una distanza di sicurezza
5. Premere a fondo la leva di comando - movimento a mano libera a ventaglio
6. Avanzare progressivamente, non premere la leva ad intermittenza
7. Continuare ad erogare fino ad estinguere il focolaio ad una distanza di sicurezza, senza voltare mai le spalle al fuoco
8. Prestare attenzione ad eventuali riaccensioni
9. Qualora la quantità di estinguente non fosse sufficiente a domare l'incendio, allontanarsi continuando ad erogare, prima che si scarichi completamente l'estintore

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

USO DELL'ESTINTORE



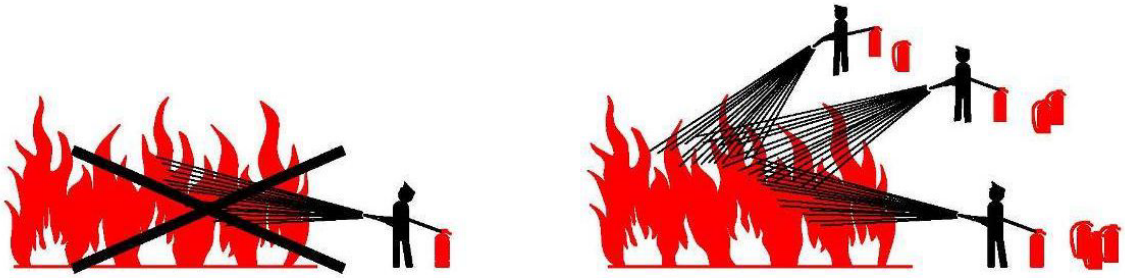
1) Fiamme e fumo rendono il fuoco difficile da spegnere perciò bisogna porsi con il vento dietro le spalle e spegnere il fuoco dall'alto verso il basso.



2) Non spruzzare con l'estintore inutilmente ma sempre dall'alto verso il basso.



3) In un incendio di modeste dimensioni interrompere l'erogazione solo ad incendio spento ed utilizzare la rimanenza per bonificare la zona.



4) Un incedio di medie dimensioni non va mai spento da soli ma bisogna utilizzare più estintori, uno per volta, attacando le fiamme contemporaneamente da più parti, facendo convergere il getto senza fronteggiarsi.



5) Olio e benzina accesi - situati in contenitori aperti - non vanno mai spenti usando l'estintore dall'alto ma orientando il getto dell'estintore sul bordo del contenitore, cercando di "rompere" la fiamma per permettere il soffocamento dell'incendio.



6) Una volta usato l'estintore, anche se vuoto o a metà, non va mai riposizionato ma bisogna sostituirlo con uno identico pieno.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.2 COMPORTAMENTO GENERALE IN CASO DI TERREMOTO



Terminata la scossa tutti devono uscire!!!

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.2.1 COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE INCARICATO IN CASO DI TERREMOTO

- **IN UN LUOGO CHIUSO**:

1. **CHIUNQUE** DOVRA' MANTENERE LA CALMA, NON PRECIPITARSI FUORI MA RIPARARSI SOTTO TAVOLI, ARCHITRAVI DELLE PORTA (SE NON VI SONO VETRI AL DI SOPRA) O VICINO A MURI PORTANTI ED ALLONTANARSI DALLE FINESTRE, PORTE A VETRI E ARMADI. QUESTA FASE TERMINERA' QUANDO TERMINA LA SCOSSA.

2. **DOPO LA SCOSSA DI TERREMOTO**, L'INSEGNANTE O IL SUO SOSTITUTO DARA' L'ORDINE DI EVACUAZIONE SEGUENDO LA PROCEDURA DESCRITTA IN PRECEDENZA.

3. **CHIUNQUE** DOVRA' RAGGIUNGERE IL **PUNTO DI RACCOLTA** SENZA SPINGERE, NON URLANDO E MANTENENDO LA CALMA.

NON TORNARE INDIETRO A PRENDERE OGGETTI O ALTRO

NON OSTACOLARE IN ALCUN MODO L'ESODO

4. SE SI È IN **BAGNO** O NEL **CORRIDOIO** METTERSI SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA O VICINO A MURI PORTANTI E ALLONTANARSI DA FINESTRE, PORTE A VETRI E ARMADI.

- **ALL'APERTO:**

1. **DOPO LA SCOSSA DI TERREMOTO, CHIUNQUE** DOVRA' ALLONTANARSI DALL'EDIFICIO E RECARSI AI PUNTI DI RACCOLTA. **CIASCUN INSEGNANTE** DOVRA' ACCERTARSI CHE TUTTI GLI ALUNNI ABBIANO RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA.
2. **NON AVVICINARSI AD ANIMALI SPAVENTATI**

RIENTRARE SOLAMENTE DOPO IL SOPRALLUOGO E PARERE POSITIVO DEI TECNICI ABILITATI

(Comune, Provincia, Protezione Civile (tel. 800.840.840), VV.F.)

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.3 COMPORTAMENTO IN CASO DI FUGA DI GAS ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO

COME INTERVENIRE

- Non utilizzare interruttori elettrici né per accendere né per spegnere
- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- Aprire immediatamente tutte le finestre.
- Fare evacuare ordinatamente gli alunni ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste persone bloccate.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma).

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

- Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

- Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco (115)

AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS

- Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas.
- Dichiarare la fine dell'emergenza anche su indicazione anche dei soccorritori.
- Riprendere le normali attività lavorative.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.4 COMPORTAMENTO IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ORDIGNO ESPLOSIVO

COME INTERVENIRE OVE SI RICEVA SEGNALAZIONE TELEFONICA O SI RISCONTRI LA PRESENZA DI CONTENITORI SOSPETTI

- Mantenere la calma per evitare il panico generale
- Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia ed ai carabinieri.
- Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno.
- Fare evacuare ordinatamente le persone presenti seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

26.5 COMPORTAMENTO IN CASO DI VERSAMENTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI

COME INTERVENIRE

- Avvisare tempestivamente il coordinatore dell'emergenza
- Attivare aspiratori o aprire porte e finestre
- Indossare guanti protettivi e se necessario maschera a filtri;
- Delimitare lo spargimento con materiali inerti (es. sabbia)
- Raccogliere il materiale impregnato inserendolo in fusti;
- Bonificare la zona mediante spargimento di ulteriore carbone in polvere (o altro materiale idoneo);
- Raccogliere dopo almeno 12 ore.

26.6 COMPORTAMENTO IN CASO DI BLOCCO DEGLI ACENSORI

Chiunque si accorga della presenza di persone bloccate negli ascensori deve:

- avvisare gli addetti alla emergenza della scuola
- richiedere l'intervento della ditta di manutenzione da parte del collaboratore che si trova al centralino, ove sarà presente l'elenco dei numeri di emergenza
- tranquillizzare gli occupanti, evitando di abbandonarli

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.7 COMPORTAMENTO IN CASO DI VERSAMENTO DI LIQUIDO CORROSIVO, TOSSICO O VISCOSO

(in caso di plessi situati vicino a strade)

COME INTERVENIRE

- Fare evacuare ordinatamente gli alunni ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza. Verificare se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, contenitori forati).

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

- Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

- Telefonare ai Vigili del fuoco.
- Telefonare all'Unità Sanitaria Locale.
- Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i dispositivi di protezione individuale previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose.

AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI CONTENIMENTO ED ASSORBIMENTO

- Lasciare ventilare il locale fino a non percepire più l'odore del prodotto versato.
- Verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi.
- Dichiarare la fine dell'emergenza e riprendere le normali attività lavorative.

26.8 COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

COME INTERVENIRE

- Convocare immediatamente sul luogo dell'infortunio/malore l'addetto al pronto soccorso.
- Astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunio fino all'arrivo dell'incaricato al pronto soccorso.
- Evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato.
- Collaborare con l'incaricato del pronto soccorso seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
- Chiamare telefonicamente il soccorso medico esterno.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.9 COMPORTAMENTO IN CASO DI GUASTO ELETTRICO

COME INTERVENIRE SE LE LAMPADE DI EMERGENZA SI SONO REGOLARMENTE ACCESE:

- Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- Attendere qualche minuto, poi fare evacuare ordinatamente i visitatori ed il personale seguendo le vie di fuga predefinite.

SE LE LAMPADE DI EMERGENZA NON SI SONO ACCESE:

- Invitare il personale ed i visitatori a rimanere nella posizione in cu si trovano.
- Procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente i visitatori ed il personale illuminando le vie di fuga predefinite.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.10 COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLAGAMENTO

COME INTERVENIRE

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

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'Azienda Gas 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 Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme.
Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'Azienda Gas-Acqua;

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

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

Occorre portarsi ai piani più alti dell'edificio se si è impossibilitati ad uscire o uscire immediatamente verso luogo sicuro. Per l'uscita dalla scuola attenersi alle indicazioni del coordinatore dell'emergenza.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.11 COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

COME INTERVENIRE

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 salvaguardando 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 - chiudere le finestre, i vasistas, spegnere l'impianto di ventilazione forzata dell'aria, allontanarsi dalle parte fenestrate e mantenersi in contatto con gli enti preposti alle emergenza (VV.F, 118, Protezione civile, ARPA, Comune)

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

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

I docenti devono:

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

Gli studenti devono stare a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso e bocca;

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

Per il rientro a scuola attenersi alle indicazioni del coordinatore dell'emergenza o del Dirigente Scolastico.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.12 COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLUVIONE

COME INTERVENIRE

Il rischio alluvione è molto diffuso in Italia. L'alluvione ha origine, per lo più, da piogge abbondanti e prolungate. Le precipitazioni, infatti, possono avere effetti significativi sulla portata di fiumi, torrenti, canali e reti fognarie. Si può prevedere? Le previsioni meteo indicano la probabilità di precipitazioni in un'area, non la certezza che si verifichino in un punto. Più i corsi d'acqua sono grandi e più è possibile prevedere allagamenti. Cosa molto più difficile per i piccoli fiumi e torrenti. Gli effetti più gravi si registrano nelle città dove l'uomo ha modificato il territorio, spesso senza rispettarne le caratteristiche.
L'emergenza per il rischio alluvione prevedono:
- il segnale di allarme, sonoro e visivo, molto diverso da quello del terremoto, che dà l'avvio alle procedure di emergenza
- l'ordine di uscita delle classi dalle aule (prima quelle del seminterrato o del piano terra, poi le altre)
- i ruoli di ciascuno all'interno della classe
- il percorso per salire nella zona più elevata della scuola: si sale e non si esce.

Durante l'alluvione
- non uscire da scuola
- non rimanere fermi ma invitare gli alunni ad uscire dall'aula rapidamente per dirigersi al piano o punto più alto della scuola
- se ci si trova in palestra o nel seminterrato o in cortile occorre abbandonarli e salire ai piani superiori
- far lasciare zaino e materiale didattico agli alunni
- vietare di bere l'acqua di rubinetto perché potrebbe essere contaminata
- limitare l'uso del cellulare
- attendere il cessato allarme

Dopo l'alluvione
- attendere le disposizioni del Dirigente scolastico, a seguito della comunicazione del Sindaco
- è il Sindaco che comunica le istruzioni successive e coordina eventuali soccorsi
- le famiglie e il personale della scuola devono attenersi alle decisioni comunicate dal Sindaco che stabilisce la chiusura o la riapertura della scuola dopo l'emergenza.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

26.13 COMPORTAMENTO IN CASO DI ALTRE EMERGENZE

In caso di altre emergenze, come ad esempio: Lesioni strutturali, nidi di vespe, presenza di animali pericolosi, chiunque rilevi una situazione di pericolo deve

- chiamare i servizi di soccorso esterni tramite il collaboratore scolastico ubicato in portineria ovvero ove sono presenti i numeri telefonici di emergenza
- avvisare il coordinatore all'emergenza
- avvisare gli addetti alla emergenza

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

27 ISTRUZIONI PER GLI STUDENTI E PERSONALE IN SERVIZIO IN CASO DI EVACUAZIONE

ALL'ASCOLTO DEL SEGNALE DI ALLARME E COMUNQUE SU INDICAZIONE DEL DOCENTE:

1) MANTENERE LA CALMA

2) ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO:

- IL DOCENTE RECUPERA IL MODULO "VERIFICA DELLE PRESENZE" E DA' INIZIO ALLE PROCEDURE DI ESODO
- IL DOCENTE APRE LA PORTA E VERIFICA LA POSSIBILITÀ DI PERCORRENZA LUNGO LA VIA DI ESODO E RIMANE SULL'USCIO DELLA PORTA.
- IL BAMBINO POSIZIONATO PIU' VICINO ALLA PORTA (APRIFILA) SEGUIRA' LA MAESTRA E TUTTI GLI ALTRI COMPAGNI SI DISPONGONO IN FILA INDIANA E SI DIRIGERANNO VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA.
- L'EVENTUALE SECONDO DOCENTE HA IL COMPITO DI VERIFICARE LA COMPLETA ASSENZA DI ALUNNI NELLA CLASSE, LASCIA LA PORTA APERTA E SOCCORRE EVENTUALI ALUNNI FERITI O IN DIFFICOLTA'
- UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA NON DISPERDERSI E RESTARE IN GRUPPO A DISPOSIZIONE DEL DOCENTE IN MODO DA FACILITARE LE OPERAZIONI DI CONTA E VERIFICA DELLE PRESENZE

NON OSTACOLARE L'ESODO. NON TORNARE INDIETRO PER RIPRENDERE OGGETTI.

CHI SI TROVA IN BAGNO O DA SOLO IN ALTRI LOCALI DELLA SCUOLA, DEVE SEGUIRE LA CARTELLONISTICA DI EMERGENZA O UNIRSI AGLI ALTRI STUDENTI CHE STANNO USCENDO, DICHIARANDO UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA LA CLASSE DI APPARTENENZA.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

27.1 ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

SU RICHIESTA DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE EMERGENZA EFFETTUARE LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI UTILIZZANDO IL TELEFONO DI EMERGENZA PIÙ VICINO (ricorda che un telefono cordless in caso di mancata erogazione di corrente non risulta funzionante)



Al verificarsi di un'emergenza sanitaria che richieda l'intervento di strutture di soccorso esterne, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di EMERGENZA SANITARIA; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **118**.

La chiamata deve essere condotta con calma fornendo con la maggiore chiarezza possibile tutte le informazioni richieste.

All'atto della chiamata specificare:

- ✓ il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- ✓ la denominazione della scuola, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- ✓ le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- ✓ il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- ✓ il tipo di infortunio verificatosi, con una breve descrizione della dinamica;
- ✓ le condizioni dell'infortunato o degli infortunati, se sono coscienti, se sono visibili emorragie, fratture agli arti, ecc.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo dei soccorsi predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.
All'arrivo dei soccorsi è opportuno che uno dei soccorritori si rechi presso il pronto soccorso, insieme all'infortunato, al fine di fornire informazioni dettagliate sulla dinamica dell'infortunio.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

27.2 Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO



Al verificarsi di un'emergenza che richieda l'intervento dei vigili del fuoco, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa dei VIGILI DEL FUOCO; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **115.**

All'atto della chiamata specificare:

- ✓ il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- ✓ la denominazione della scuola, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- ✓ le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- ✓ il tipo di incendio (piccolo, medio, grande);
- ✓ la presenza di persone in pericolo (sì, no, dubbio);
- ✓ il locale o zona interessata dall'incendio;
- ✓ il tipo di materiale che brucia;
- ✓ il tipo di impianto antincendio esistente.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo dei Vigili del Fuoco predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

Al loro arrivo, tenersi a disposizione e collaborare con essi; fornire, con la massima esattezza possibile, ogni utile indicazione sull'ubicazione e natura dell'incendio, sulla destinazione dei locali interessati, sulle sostanze coinvolte, sull'esistenza e natura di altre possibili fonti di rischio limitrofe (serbatoi di infiammabili, tubazioni gas, sostanze tossiche o radioattive, ecc.), nonché sulla consistenza ed ubicazione delle risorse idriche

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

28 ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI AL SEZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI

SU RICHIESTA DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE EMERGENZA E/O ALL'ASCOLTO DEL SEGNALE DI ALLARME:

1) SEZIONARE L'IMPIANTO ELETTRICO AGENDO SULPULSANTE DI CHIUSURA DELLA CORRENTE GENERALE, o in alternativa sul quadro elettrico generale (ciò non comporta pericolo).



2) SEZIONARE L'ADDUZIONE DEL GAS AGENDO SULLA VALVOLA DI INTERCETTAZIONE DEL COMBUSTIBILE POSTA ALL'ESTERNO E SEGNALATA CON APPOSITO CARTELLO.



AL TERMINE DELLE AZIONI DI INTERVENTO, RESTARE A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE GESTIONE EMERGENZA.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

29 ISTRUZIONI PER ADDETTI ALL'ACCESSO DEI SOCCORSI

SU RICHIESTA DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA E/O ALL'ASCOLTO DEL SEGNALE DI ALLARME:

1) SI RECANO PRESSO IL PASSO CARRAIO
2) VERIFICANO CHE IL CANCELLO ESTERNO DI ACCESSO SIA APERTO
3) VERIFICANO CHE LE VIE DI TRANSITO INTERNE E DI ACCESSO ALL'AREA SCOLASTICA SIANO LIBERE DA MEZZI IN SOSTA CHE POSSANO INTRALCIARE I MEZZI DI SOCCORSO
4) RIMANGONO IN PROSSIMITÀ DEL PASSO CARRAIO ED ATTENDONO I SOCCORSI
5) ALL'ARRIVO DEI SOCCORRITORI RESTANO A DISPOSIZIONE PER EVENTUALE COLLABORAZIONE

APPLICARE LE OPPORTUNE PROCEDURE IN CASO DI CANCELLO ELETTRICO O CHIUSO A CHIAVE INFORMANDOSI A PRIORI SULL'UBICAZIONE DELLA CHIAVE DI EMERGENZA.



FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

30 MODULO DI EVACUAZIONE

(Da consegnare al responsabile della raccolta dei moduli)

Data:……/……/……

Simulazione: ☐ Incendio ☐ Terremoto

Plesso: ……		
Classe ……	**Aula n.** ……	**Piano** ……
Docente in servizio (stampatello)……		

N° STUDENTI DELLA CLASSE	……
N° STUDENTI PRESENTI	……
N° PRESENTI DOPO L'ESODO	……

FERITI ……	…… ……
DISPERSI ……	…… ……

Punto di Raccolta ……
Note …… ……

Firma del Docente in servizio

_____

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

1 VERBALE DI EVACUAZIONE

In data ___/___/____ alle ore _____ nel plesso _____ sito a _____ in via _____ è stata effettuata la prova si evacuazione con simulazione Incendio Terremoto secondo quanto prescritto dal Piano delle Procedure in caso di Emergenza. Oltre al personale in servizio e agli alunni sono presente

a) Eventuali Osservatori presenti: _____

Esito della prova e comportamento delle Funzioni interessate e del Personale: □ positivo □ negativo

Nel caso l'esito risulti NON positivo il Preposto avrà cura di ripetere la Prova di Evacuazione fino a buon esito e trasmetterà il verbale al Dirigente Scolastico.

Tipo di segnale usato: □ allarme campanella □ altri dispositivi sonori □ vocale

Note e/o osservazioni

_____

_____

_____

Verifica evacuazione:

Il sistema di allarme ha funzionato correttamente?

[SI] [NO]

_____

Il segnale di allarme è stato udito in tutti i locali dell'Istituto?

[SI] [NO]

_____

La segnaletica è sufficiente, adeguata e corrisponde alle planimetrie di esodo?

[SI] [NO]

_____

Le uscite ed i cancelli sono perfettamente fruibili e si aprono senza problemi? (per quelli automatici tenere "a portata di mano" copia delle chiavi per l'apertura manuale)

[SI] [NO]

_____

Lungo i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza si sono verificate situazioni che hanno determinato difficoltà nell'evacuazione?

[SI] [NO]

_____

Il tempo impiegato per la completa evacuazione è da ritenersi soddisfacente? *Tempo* ___:___

[SI] [NO]

_____

L'impianto di illuminazione di emergenza risulta funzionante?

[SI] [NO]

_____

Al termine della prova è stata eseguita correttamente la verifica delle presenze? (conservare in allegato al presente verbale i moduli di raccolta di ciascuna aula)

[SI] [NO]

_____

Preposto all'emergenza (in stampatello) ***Firma***

_____ _____

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

1 ALLEGATI

1.1 RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE PRESENTE

Presenze totali relativi all'anno 2023/2024

Docenti	Docenti di sostegno	Amministrativi	Collab. Scol.	Personale esterno	Totale Alunni	Di cui Alunni diversamente abili
5	**/**	**/**	**2**	**/**	**45**	**/**

Numero alunni per piano

PIANO	ALUNNI per piano	di cui diversamente abili per piano
SEMINTERRATO	/	
TERRA	45	/
PRIMO	/	
SECONDO	/	
TERZO	/	
Ecc…		
TOTALE	45	/
Sono presenti alunni H con gravi disabilità che rendono necessaria l'assistenza in fase di evacuazione d'emergenza?	……..	

Numero in dettaglio dei lavoratori

	Numero
Dirigente (se previsto nel plesso)	
Personale amministrativo (se previsti nel plesso)	
Insegnanti	5
Insegnanti di Sostegno	
Assistenti Tecnici di Laboratorio	
Collaboratori scolastici	2
Educatori	1 pre-post scuola
Personale Cooperativa o altro appalto sorveglianza/pulizia	
Altro	
TOTALE	**8**

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Numero alunni per classe e piano

Classe	N° aula (se prevista una numerazione)	Piano	Numero Alunni (TOTALI)	Alunni H (se presenti)
A		terra	22	
B		terra	23	

Si consiglia di numerare le aule per una corretta identificazione e mantenere questa numerazione indipendentemente dalla classe ospitata nell'anno scolastico in corso, affinchè possa essere riportata nella planimetria d'emergenza dell'edificio.

2 AFFOLLAMENTO

Nella sottostante tabella sono riportati, in funzione del numero complessivo di presenze all'interno dell'edificio scolastico, gli adempimenti minimi obbligatori previsti dalla Normativa Antincendio.

	Numero
NUMERO TOTALE DI PRESENZE POSSIBILE NEL PLESSO *(docenti+docenti sostegno+C.S.+AMMINISTRATIVI+Alunni,ecc…)*	53

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

3 DESCRIZIONE DELLE MANSIONI RICONOSCIUTE NELLA SCUOLA

MANSIONE	Descrizione Mansione	Attrezzature di lavoro-macchine, apparecchi, utensili, ed impianti (di produzione e servizio)	Materie prime, semilavorati e sostanze impiegati e prodotti. Scarti di lavorazione
Dirigente Scolastico	Potere di gestione, decisionali e di spesa per tutti gli interventi ad eccezione di quelli impiantistici e strutturali	Videoterminali, stampanti, fotocopiatrici	Carta e cancelleria
Insegnante	Lezioni didattiche all'interno delle aule	LIM	Carta e cancelleria
Insegnante di sostegno	Seguire ragazzi con problemi caratteriali, di comportamento e fisici	…	Carta e cancelleria
Personale Amministrativo	Elaborazione di documenti contabili, lettere, comunicazioni e procedure burocratiche	Videoterminali, stampanti, fotocopiatrici	Carta e cancelleria Cartucce e toner
Collaboratore Scolastico	Pulizia e igiene degli ambienti di lavoro, accoglienza persone esterne	Fotocopiatori, carrelli per materiale pulizia	Prodotti per pulizie, toner, carta
Educatore	Seguire ragazzi con problemi caratteriali, di comportamento e fisici	…	Carta e cancelleria

*

Quali delle seguenti attività sono affidate ai collaboratori scolastici? (cliccare sul quadrettino si/no)		
servizio di pulizie	**SI** *☐	**NO** ☐
servizio di vigilanza alunni	**SI** *☐	**NO** ☐
servizio di distribuzione pasti	**SI** ☐	**NO** *☐
spostamento di arredi	**SI** *☐	**NO** ☐
sollevamento alunni disabili	**SI** *☐	**NO** ☐
altro ……. Assistenza alunni disabili	**SI** *☐	**NO** ☐

Utilizzano attrezzature elettriche (aspirapolvere, macchina lavapavimenti, ecc…) o altre attrezzature oltre a quelle manuali ordinare (carrello multiuso o MOP, secchio, scopa, MOP, deragnatori, ecc…)	☐ **SI** ☐ ***NO**	Se **Si**, indicare quali:

Quali delle seguenti attività sono affidate a ditte esterne?		
SERVIZIO DI PULIZIE	**SI** ☐	**NO** *☐
Se è **SI** indicare:		
Ragione Sociale Impresa		
Sede legale		
Tel.	Fax	

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Quanti sono i lavoratori che eseguono le pulizie nella scuola …….

Quali delle seguenti attività sono affidate a ditte esterne?		
SERVIZIO DI VIGILANZA ALUNNI	**SI ☐**	**NO *☐**
Se è **SI** indicare:		
Ragione Sociale Impresa		
Sede legale		
Tel.	Fax	
Quanti sono i lavoratori che eseguono solo sorveglianza nella scuola ……		

Quali delle seguenti attività sono affidate a ditte esterne?		
SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA	**SI *☐**	**NO ☐**
Se è **SI** indicare:		
Ragione Sociale Impresa	WORK AND BELONG	
Sede legale	Ferrara	
Tel.	Fax	
Quanti sono i lavoratori che eseguono solo sorveglianza nella scuola ……		

Quali delle seguenti attività sono affidate a ditte esterne?		
DISTRIBUZIONE PASTI	**SI *☐**	**NO ☐**
Se è **SI** indicare:		
Ragione Sociale Impresa	SERENISSIMA	
Sede legale viale della sicurezza 26 , 36100 Vicenza		
Tel. 0444348400	Fax 0444348482	
Quanti sono i lavoratori che eseguono la distribuzione dei pasti nella scuola 1		

Sono presenti altre attività scolastiche o lavorative nell'edificio (ad es. altri plessi, CPIA,ecc..)?		
CONDIVISIONE SPAZI	**SI ☐**	**NO *☐**
Se è **SI** indicare quale attività…….		
Ragione Sociale Impresa		
Sede legale		
Tel.	Fax	
Se si è necessario prevedere un Piano di Emergenza Coordinato		

Nel plesso ci sono lavoratori con limitazioni alla mansione o ad attività lavorative particolari?	
SI ☐	**NO** *☐

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Se **SI** indicare:		
MANSIONE (non nome e cognome)	**TIPO DI LIMITAZIONE**	**CERTIFICATO DA MEDICO COMPETENTE O ALTRO MEDICO (anche collegiale) ?**

Il DSGA ha tenuto conto delle prescrizioni e/o limitazioni per il mansionario	*☐ SI ☐ NO
Il preposto di plesso e il DSGA vigilano sul rispetto da parte del lavoratore/lavoratrice delle limitazioni/prescrizioni a Lui/Lei impartite al fine di tutelare la Sua sicurezza e salute	*☐ SI ☐ NO

I lavoratori con limitazioni alla mansione fanno parte delle squadre di emergenza?	
SI *☐	**NO ☐**

Se SI verificare con il medico competente se il lavoratore è idoneo a ricoprire questo ruolo di addetto alle emergenze.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

3.1 COMPOSIZIONE SQUADRE DI EMERGENZA

Si ricorda alla scuola di controllare la validità degli attestati degli addetti alle emergenze (validità triennale primo soccorso , quinquennale per l'antincendio, validità biennale DAE)

Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi	Addetti al Servizio di Primo Soccorso	Addetti all'uso del defibrillatore (DAE)
Nome Cognome	Nome Cognome	Nome Cognome
Mella Elisa	**Mella Elisa**	
Mezzetti Samanta	**Mezzetti Samanta**	
Codeluppi Elena	**Codeluppi Elena**	
Tonazzi Nadia	**Tonazzi Nadia**	
Rocchi Maurizia	**Rocchi Maurizia**	
Vicentini Angela	**Vicentini Angela**	

Incaricati alla compilazione del registro della sorveglianza antincendio e delle manutenzioni

Nome e Cognome
Tonazzi Nadia

Incaricati alla sorveglianza e manutenzione ordinaria defibrillatore (DAE) ***(se presente DAE, altrimenti cancellare tabella)***

Nome e Cognome

Addetti Referenti H : sicurezza ed evacuazione alunni "H"	
Nome e Cognome	
Nome e Cognome	
Nome e Cognome	
In caso di assenza dei referenti o di presenza di disabilità motoria temporanea provvederà l'insegnante in servizio in aula con l'ausilio di collaboratori scolastici disponibili	

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

4 SCHEDA DEGLI INCARICHI NELL'EMERGENZA

Compiti e responsabilità	Designazione	Firma per Presa Visione
1. Coordinatore dell'emergenza emana l'ordine di evacuazione	**D.S. o PREPOSTO**	
	Tonazzi Nadia	
2.Persona incaricata alla diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione	collaboratori scolastici in servizio	
3. Persona incaricata al controllo delle operazioni di evacuazione	Tonazzi Nadia	
	Codeluppi Elena	
4.Persona incaricata ad effettuare le chiamate ai soccorsi esterni	collaboratori scolastici in servizio	
5. Persona incaricata alla verifica dell'abbandono dell'edificio da parte delle persone	collaboratori scolastici in servizio	
6.Persona addetta all'assistenza dei portatori di handicap	**insegnante in servizio**	
7.Persona incaricata alla messa in sicurezza degli impianti (interruzione dell'energia elettrica, del gas e dell'acqua)	collaboratori scolastici in servizio	
8. Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio	collaboratori scolastici in servizio	
9. Persona incaricata dell'apertura dei cancelli automatici di accesso al cortile interno (laddove presenti)	collaboratori scolastici in servizio	

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Compiti e responsabilità	Designazione	Firma per Presa Visione
10. Persona incaricata dell'attesa dei soccorsi	collaboratori scolastici in servizio	
11. Coordinatore del/dei punto di Raccolta *(se c'è più di un punto di raccolta, nominare i coordinatori dei singoli punti di raccolta e il coordinatore generale che potrebbe coincidere con il Coordinatore dell'emergenza del punto 1 della presente tabella)*	**insegnante di sezione in servizio**	
12. Personale addetto alla sorveglianza presidi antincendio	**Tonazzi Nadia**	
13. Persona incaricata al controllo periodico dei presidi medici contenuti nella cassetta di primo soccorso	**Tonazzi Nadia**	
	Rocchi Maurizia	
14.a. Personale addetto al pronto soccorso	**Vedi sezione precedente**	
14.b. Personale addetto all'antincendio	**Vedi sezione precedente**	
15. Personale addetto all'utilizzo del defibrillatore	**Vedi sezione precedente**	
16. Addetto alla sorveglianza periodica del defibrillatore	**Vedi sezione precedente**	
17. Altri compiti		

Incaricato alla custodia dei documenti relativa alla sicurezza	
Nome e Cognome	Tonazzi Nadia

Dove sono conservati i documenti relativi alla sicurezza *(ad esempio cassetto, armadio ,…)*	**mensola ufficio insegnanti**

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

5 TURNAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

5.1.1 ADDETTI ANTINCENDIO

Insegnanti e Personale ATA in servizio

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.00 – 10,00 **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **8.30 – 10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**8.00 –10,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **8.30 – 10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**8.00 – 10,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **8.30 –10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (duesettimane alterne)	**8.00 –10,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **8.30 – 10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**8.00 –10,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **8.30 –10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**8.00-10,00** **8,30-10,00**
10,00-11,00 **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**10,00-11,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**10,00-11,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**10,00-11,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**10,00-11,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**10,00 -11,00**
11,00–12,00 **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**11,00 –12,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**11,00 –12,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**11,00 –12,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**11,00–12,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**11,00 –12,00**

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

12,00 – 13,00 **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Mella Elisa** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**12,00 – 13,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Mella Elisa** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**12,00 – 13,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Mella Elisa** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**12,00 – 13,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**12,00 – 13,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**12,00 – 13,00** **12,00-13,30**
13.30 – 15,00 **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**13.30 – 15,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**13.30 – 15,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**13.30 –15,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**13.30 – 15,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**13.30 – 15,00**
15,00-16,00 **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**15,00-16,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**15,00-16,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**15,00-16,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**15,00-16,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**15,00-16,00**
16,00– 17,00 **Mella Elisa** (a settimane alterne)	**16,00– 17,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne)	**16,00– 17,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne)	**16,00– 17,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne)	**16,00–17,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne)	**16,00– 17,00**

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Codeluppi Elena (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

5.1.2 ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Insegnanti e Personale ATA in servizio

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
8.00 – 10,00 **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **8.30 – 10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**8.00 – 10,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **8.30 – 10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**8.00 – 10,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **8.30 – 10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**8.00 – 10,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **8.30 – 10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**8.00 – 10,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **8.30 – 10,00** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne	**8.00 – 10,00** **8,30 -10,00**
10,00-11,00 **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**10,00-11,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**10,00-11,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**10,00-11,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**10,00-11,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne	**10,00-11,00**

11,00-12,00 **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne)	**11,00-12,00** **Mezzetti Samanta**	**11,00-12,00** **Mezzetti Samanta**	**11,00-12,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne)	**11,00-12,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne)	**11,00-12,00**

Tonazzi Nadia (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	(a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	(a settimane alterne) **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	
12,00-13,00 **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Mella Elisa** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**12,00-13,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Mella Elisa** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**12,00-13,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Mella Elisa** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** due settimane alterne)	**12,00-13,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**12,00-13,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **12,00 – 13,30** **Tonazzi Nadia** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**12,00-13,00** **12,00 – 13.30**
13.30 –15,00 **Mella Elisa** (a settimane alterne)	**13.30 – 15,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne)	**13.30 –15,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena**	**13.30 –15,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne)	**13.30 – 15,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne)	**13.30 – 15,00**

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Codeluppi Elena (a settimane alterne)	**Codeluppi Elena** (a settimane alterne)	(a settimane alterne)	**Codeluppi Elena** (a settimane alterne)	**Codeluppi Elena** (a settimane alterne)	

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

Rocchi Maurizia (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**Vicentini Angela** due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**Vicentini Angela** (due settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**Rocchi Maurizia** (due settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	
15,00-16,00 **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**15,00-16,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**15,00-16,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**15,00-16,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**15,00-16,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne	**15,00-16, 00**
16,00– 17,00 **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**16,00– 17,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**16,00– 17,00** **Mella Elisa** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**16,00– 17,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Rocchi Maurizia** (due settimane alterne)	**16,00 – 17,00** **Mezzetti Samanta** (a settimane alterne) **Codeluppi Elena** (a settimane alterne) **Vicentini Angela** (due settimane alterne)	**16,00 – 17,00**

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

1 RECAPITI DI EMERGENZA

SERVIZI ED ENTI ESTERNI		
ENTE	NOMINATIVO DI RIFERIMENTO	TELEFONO
Emergenza Sanitaria		**118**
Vigili del fuoco		**115**
Soccorso Pubblico di Emergenza		**113**
Carabinieri		**112**
Comando Prov. VV.F. di …….		
Carabinieri Corpo Forestale		**1515**
Municipalizzata Gas - Acqua		
ENEL		
Guardia Medica (Notturno e Festivo)		
ASL – Medicina del Lavoro		
Datore di Lavoro	***D.S.***	
RSPP		0544/465497
RLS		
Medico Competente		
Referente Ente Proprietario		
Preposti	**Tonazzi Nadia**	**3474480775**

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E

2 PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE

Di seguito vengono allegate le planimetrie di evacuazione della scuola.

FEIC81400B - AC85E90 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005810 - 24/05/2024 - VI.9 - E