



Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"

Istituto certificato UNI EN ISO 9001:2008

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 – COD. MECC. UDPS010008

e-mail: udps010008@istruzione.it

Istituto Scolastico dotato di personalità giuridica (decr. Provv.leprot. n. 347/A23 bis del 21.06.00)

PIANO DI EMERGENZA

INDICE

1. **PREMESSA**
2. **NOTIZIE GENERALI**
3. **DEFINIZIONI**
4. **PREVENZIONE**
5. **ORGANIZZAZIONE**
6. **STESURA ED EMISSIONE DEL PIANO**
7. **SCOPO DEL PIANO E RACCOMANDAZIONI**
8. **EMERGENZA**
9. **COMPORAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA**
10. **MODALITÀ D'INTERVENTO**
 - 10.1 **Comunicazione dell'emergenza**
 - 10.2 **In caso d'incendio**
 - 10.3 **In caso di terremoto**
 - 10.4 **In caso di eventi atmosferici avversi**
 - 10.5 **In altri casi particolari**
11. **NOTIFICA EMERGENZE**

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ *D.Lgs. 81/2008*
- ✓ *D.M. 10 marzo 1998*
- ✓ *D.M. 26 agosto 1992*
- ✓ *D.Lgs. 388/2003*

ALLEGATI:

- ✓ *Planimetrie*

1. PREMESSA

In ogni scuola deve essere redatto, ai sensi del Decreto 10 marzo 1998, un Piano di Emergenza e di Evacuazione, costituito dall'insieme delle misure, organizzative e gestionali, predisposte per fronteggiare una situazione di pericolo grave per la sicurezza delle persone.

Nella valutazione vengono illustrati i possibili rischi che possono richiedere l'evacuazione parziale o totale dell'edificio scolastico, come ad esempio in caso di incendio, terremoto, ecc., e la relativa procedura operativa che stabilisce i compiti del personale addetto alle emergenze.

Al fine di garantire le condizioni di sicurezza anche in situazioni di pericolo, vengono inserite le norme comportamentali che il personale docente dovrà trasmettere dettagliatamente agli alunni per pianificare e affrontare eventuali condizioni di emergenza.

L'affidabilità del Piano di Emergenza viene testato in occasione delle prove di evacuazione che devono essere organizzate almeno due volte nel corso di ogni anno scolastico.

Il presente documento, parte integrante della Valutazione dei Rischi D.Lgs. 81/08, deve essere consultato in caso di necessità e per informazione del personale della scuola.

2. NOTIZIE GENERALI

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Ministero Istruzione

Attività: Scuola Secondaria di 2° grado

Unità: Liceo Scientifico "Giovanni Marinelli"

Indirizzo: Via Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE

Tel.: 0432 46938 **Fax:** 0432 471803 **www.liceomarinelli.it** **e-mail:** udps010008@istruzione.it

Dirigente Scolastico: Stefanel Stefano

Direttore Servizi Generali Amministrativi: Montanino Giovanna

Responsabile Servizio Prevenzione Protezione: Grassi Luciano

Medico Competente: Rampino Antonio

Rappresentante Lavoratori Sicurezza: Gallo Franca

Addetti Antincendio/Evacuazione: Carro Umberto - Cussigh Roberto - D'Andria Vanda - De Biaggio Luigina - Pasquino Francesca - Pinatto Luigi - Riu Laura - Scridel Paola - Visintini Giorgio - Zavagni Alda.

Addetti Primo Soccorso: Aronica Alessandra - Carro Umberto - Colautto Claudio - Cussigh Roberto - D'Andria Vanda - De Biaggio Luigina - Gerometta Daniela - Mori Emiliana - Pasquino Francesca - Passarini Alida - Riu Laura - Scridel Paola - Tosoratti Lorena - Zavagni Alda.

Defibrillatore: Molaro Flavio - Visintini Giorgio

Numero Totale Lavoratori: 126

Numero Totale Alunni: 1.430

Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"	PIANO DI EMERGENZA	PAGINA 4 DI 16
---	---------------------------	----------------

PERSONALE

DIRIGENTE	1
DIRETTORE S. G. A.	1
PERSONALE DOCENTE	95
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	8
ASSISTENTE TECNICO	5
COLLABORATORE SCOLASTICO	18

ATTIVITA' E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Anno Scolastico 2016/2017	PRIME		SECONDE		TERZE		QUARTE		QUINTE		TOTALI	
	Classi	Allievi	Classi	Allievi	Classi	Allievi	Classi	Allievi	Classi	Allievi	Classi	Allievi
Sede Centrale	5	143	2	41	8	196	9	210	9	207	33	797
Via Galilei	8	202	10	232	5	127	2	49	1	23	26	633
Totale	13	345	12	273	13	323	11	259	10	230	59	1.430

ESTERNI MEDIAMENTE PRESENTI IN ISTITUTO

BAR	2
GENITORI	30
CORSI VARI	20

Edificio di proprietà dell'Amministrazione Provinciale di Udine in comodato d'uso.

Locali di pertinenza:

1. INGRESSO AREA CORTIVA
2. ATRIO ED AREE DI TRANSITO
3. AULE NORMALI
4. AULE DIDATTICHE PARTICOLARI (Laboratori, Aule speciali)
5. UFFICI
6. ARCHIVI, MAGAZZINI E DEPOSITI
7. LOCALI AD USO COLLETTIVO (Aula Magna e Insegnanti, Biblioteca, Palestre)
8. SERVIZI IGIENICI
9. ALTRI LOCALI DI SERVIZIO (Bar, Infermeria)

3. DEFINIZIONI

Emergenza

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

Coordinatore dell'emergenza

Il Coordinatore dell'emergenza accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza.

Addetto alla squadra di emergenza

Gli Addetti alla squadra d'emergenza, dopo opportuna formazione, dovranno collaborare e contribuire a domare la situazione di emergenza.

Addetto al pronto soccorso

Gli Addetti al primo soccorso, dopo l'obbligatoria formazione, intervenire per assistere le persone in caso di emergenza sanitaria.

Comunicazione dell'emergenza

La diffusione della Comunicazione della situazione di emergenza, attuata tramite apposita segnalazione, a tutte le persone presenti nell'edificio.

Luogo sicuro

Il Luogo sicuro è uno spazio compartimentato avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone.

Punto di raccolta

Il Punto di raccolta è la zona esterna all'edificio, individuato in caso di evacuazione, dove si riuniscono tutti gli utenti della struttura e rimangono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza.

4. PREVENZIONE

- ☞ Informazione e Formazione
- ☞ Simulazione dell'emergenza
- ☞ Il personale Collaboratore Scolastico in servizio svolge i controlli giornalieri verificando:
 1. che tutte le porte delle uscite di sicurezza si aprano senza difficoltà;
 2. che le vie di fuga siano mantenute sgombre da ostacoli che intralcino il transito;
 3. che i mezzi antincendio siano segnalati, accessibili ed in buono stato di manutenzione;
 4. che venga osservato il divieto di fumare;
 5. che siano affisse le istruzioni e la segnaletica di sicurezza.

5. ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione di un'emergenza è basata sui seguenti principi:

- ☞ è conforme allo schema organizzativo onde evitare confusione dei ruoli;
- ☞ è definita in maniera precisa e adeguatamente approfondita per le persone direttamente coinvolte, allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo;
- ☞ è definita in maniera precisa e adeguatamente approfondita per le persone non direttamente coinvolte ma interessate dall'emergenza (eventuali esterni presenti), allo scopo di evitare comportamenti sbagliati che possano aumentare il livello di rischio.

6. STESURA ED EMISSIONE DEL PIANO

La presente procedura viene redatta ed aggiornata a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione. 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.

7. SCOPO DEL PIANO E RACCOMANDAZIONI

La presente procedura ha lo scopo di definire i comportamenti che devono essere tenuti da parte di tutte le persone che sono presenti nell'Istituto nel caso si verifichi una situazione di emergenza. La presente procedura sarà oggetto di formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.

Si raccomanda a tutti l'attenta ed approfondita lettura della procedura completa. Ogni persona deve inoltre:

- ☞ **individuare le parti di competenza in relazione al ruolo svolto;**
- ☞ **memorizzare le parti di competenza;**
- ☞ **evidenziare le parti di competenza per una pronta consultazione in caso di necessità.**

8. 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;
- ☞ altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili.

Fra le ipotesi di **cause esterne** si possono ipotizzare:

- ☞ fatti del tipo indicato per le cause interne, ma dovuti a cause esterne, quali ad esempio automezzi in transito;
- ☞ fatti avvenuti in insediamenti vicini;
- ☞ fatti naturali (ad es. terremoti, trombe d'aria, ecc.)
- ☞ annuncio di ordigni esplosivi.

Tipi di emergenza

Si possono presentare situazioni di emergenza di tipologie diverse, sia in relazione alla gravità, sia in relazione al momento della giornata o della settimana. In relazione alla gravità della situazione, l'emergenza può essere **contenuta, limitata o generale**. L'emergenza generale può essere tale da richiedere l'evacuazione.

a) Emergenza contenuta

La situazione di emergenza contenuta può essere dovuta a:

- ☞ fatti anomali che sono stati immediatamente risolti al loro manifestarsi, con l'intervento di chi è sul posto e con i mezzi a disposizione (ad es. principio di incendio subito spento dall'operatore con l'estintore);
- ☞ infortunio o malore di una persona che richiede un pronto intervento di tipo specificatamente sanitario (pronto soccorso medico, autoambulanza).

L'emergenza contenuta non richiede il segnale di allarme, ma vengono attivate direttamente le azioni di volta in volta necessarie.

b) Emergenza limitata

L'emergenza viene definita limitata quando il fenomeno è circoscritto e non interessa globalmente l'edificio, o la popolazione dell'intero edificio. L'emergenza limitata richiede segnalazione, comunicazione di allarme ed attivazione della procedura d'emergenza. La comunicazione di emergenza limitata, nel caso in cui l'emergenza non sia domabile con le risorse disponibili, può essere seguita da comunicazione di emergenza generale. La comunicazione di emergenza limitata è, per le zone non direttamente coinvolte, un segnale di pre-allertamento.

c) Emergenza generale

L'emergenza viene definita generale quando è dovuta ad un fatto di grandi proporzioni e può coinvolgere più zone o tutta l'area dell'edificio nel suo complesso. L'allarme generale è anche da considerare un pre-allertamento che può essere seguito dall'ordine di evacuazione.

d) Evacuazione

L'evacuazione viene ordinata se i fatti che hanno provocato la situazione di emergenza generale mettono a rischio la sicurezza delle persone presenti nell'area.

9. COMPORTAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Coordinatore dell'emergenza

Alla comunicazione di una situazione di emergenza il Coordinatore dell'emergenza:

- ☞ accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza;
- ☞ riceve continui aggiornamenti sull'evolversi della situazione dal Referente, o da chi per lui, presente sul luogo dell'emergenza;
- ☞ valuta se, con le notizie in suo possesso, è necessario pre-allertare i VV.F., la Polizia, il Pronto Soccorso, ecc.;
- ☞ in caso di **emergenza sotto controllo** effettua un sopralluogo e valuta la situazione:
 - a) ritenuto che il preallarme possa rientrare, torna al Centro operativo ed autorizza il personale a riprendere le attività dichiarando terminata la situazione di emergenza;
 - b) ritenuto che la situazione necessiti 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 **emergenza non sotto controllo** e quindi non più gestibile, ORDINA l'evacuazione dell'edificio, chiede l'intervento immediato dei VV.F. ed eventualmente del Pronto Soccorso, ed informa le Strutture limitrofe;
- ☞ 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, ASL, Pubblici Ufficiali etc.

Addetto alla squadra per la gestione delle emergenze

Gli addetti alla squadra per la gestione delle emergenze DEVONO:

- ☞ Collaborare e contribuire a domare la situazione di emergenza, tenersi continuamente in contatto con il Coordinatore dell'emergenza nel Centro operativo, al fine di informarlo costantemente sull'emergenza stessa;
- ☞ Nel caso di ordine di evacuazione, prima di abbandonare l'edificio, sincerarsi che tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro facendo un rapido sopralluogo in tutti i locali, compreso i servizi igienici, ecc.;
- ☞ Preoccuparsi della incolumità di eventuali ospiti o operatori di Ditte manutentrici esterne, comunicando loro le informazioni necessarie per uscire dall'edificio in modo sicuro;
- ☞ Accertarsi che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà (neoassunti, donne gravide, etc.) siano debitamente assistiti, per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio;
- ☞ Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, mettersi a disposizione del Coordinatore delle emergenze, dei VV.F., della Polizia, ecc. per collaborare fornendo informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti, ecc.) e quant'altro necessario.

Addetto al primo soccorso

Gli Addetti al primo soccorso, contattati per l'emergenza sanitaria, DEVONO:

- ☞ portarsi in prossimità della persona infortunata o colta da malore muniti dell'apposita dotazione fornita dal datore di lavoro;
- ☞ valutare se la zona dove giace l'infortunato è sicura;
- ☞ allontanare eventuali curiosi dal soggetto infortunato;
- ☞ mantenere la calma e agire con tranquillità;
- ☞ indossare i guanti in presenza di liquidi biologici;
- ☞ esaminare l'infortunato, ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza respiratoria, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie, fratture, etc.;

- ☞ esaminare il luogo ove giace l'infortunato, per evidenziare situazioni ulteriori di pericolo e valutare la possibile causa dell'infortunio o malessere;
- ☞ apprestare i primi soccorsi in relazione alla gravità dell'evento: per infortuni o malori di lieve entità prestare le cure del caso, per infortuni o malori più gravi chiamare soccorso (tel. 118) immediatamente od organizzare il trasporto in ospedale.

Gli Addetti al primo soccorso, contattati per l'emergenza sanitaria, NON DEVONO:

- ☞ spostare l'infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con le opportune manovre;
- ☞ mettere la persona incosciente in posizione seduta;
- ☞ somministrare bevande all'infortunato incosciente;
- ☞ ricomporre fratture e lussazioni;
- ☞ toccare le ustioni o rompere le bolle;
- ☞ effettuare manovre rianimatorie inventate o improvvisate.

Persone presenti

I comportamenti che le persone presenti devono tenere, a seconda che l'emergenza sia limitata o generale, sono i seguenti:

Emergenza limitata

Al manifestarsi di una situazione di emergenza limitata il personale blocca la propria attività e resta in attesa di successive direttive da parte del coordinatore per un'eventuale evacuazione o cessata emergenza.

Emergenza generale / Evacuazione

Alla comunicazione di evacuazione tutto il personale, sotto la guida degli addetti alla gestione delle emergenze abbandona ordinatamente il locale e, attraverso il percorso delle vie di uscita più vicine, o seguendo eventuali istruzioni fornite mediante i sistemi di diffusione disponibili, si reca all'esterno dell'edificio, nei punti di raccolta.

Personale di ditte terze (appalti per servizi, manutenzioni, ecc.)

Le persone di ditte terze, sia in caso di emergenza limitata che di emergenza generale/evacuazione mettono rapidamente in condizioni di sicurezza l'oggetto del lavoro per cui sono presenti e lasciano il locale portando in luogo sicuro, all'esterno dell'edificio, le proprie attrezzature pericolose. Quindi si recano al punto di raccolta.

Altre persone presenti

Tutte le persone presenti nell'area che non rientrano fra quelle elencate negli altri punti della presente procedura (genitori, corsisti, ecc.), seguono i comportamenti indicati dal Coordinatore e dagli Addetti alla gestione delle emergenze.

Persone disabili o particolarmente vulnerabili

Il personale d'appoggio, qualora sia necessario evacuare il locale o l'intero edificio, provvede a prestare l'assistenza necessaria per l'allontanamento in sicurezza delle persone disabili o in difficoltà.

10. MODALITÀ D'INTERVENTO

10.1 Comunicazione dell'emergenza

Chiunque rileva 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 e il Coordinatore delle emergenze.

Il Coordinatore dell'emergenza, una volta raggiunta la postazione, si informa sulla situazione prendendo atto dei seguenti aspetti:

- ☞ locale e piano dove è in atto l'emergenza;
- ☞ eventuale presenza di infortunati;
- ☞ natura dell'evento che ha determinato l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas tossici, ecc.).

Tutti i presenti devono:

- ☞ mantenere la calma;
- ☞ interrompere immediatamente ogni attività mettendo in sicurezza le macchine e le apparecchiature che si stanno utilizzando (fermandole e togliendo tensione elettrica) e allontanando da zone a rischio eventuali prodotti chimici e infiammabili;
- ☞ attendere ulteriori indicazioni in attesa di una possibile evacuazione.

Lo sviluppo della situazione di emergenza può evolversi secondo le casistiche di seguito riportate: emergenza domata, emergenza non domata.

Emergenza domata

Quando il Coordinatore delle emergenze constata che **l'emergenza è sotto controllo** può decidere la fine dello stato di emergenza.

Emergenza non domata

Se il coordinatore riterrà che il tipo di emergenza comporti un pericolo per le persone presenti nella Struttura, diramerà il seguente ordine di evacuazione: suono intermittente della campanella (sirena in succursale).

Modalità di sfollamento di emergenza

Se viene impartito l'ordine di sfollamento di emergenza il personale, deve dirigersi, tramite le vie di esodo, verso le uscite di sicurezza del settore in cui si trova, come indicato dai segnali di uscita e rappresentato in forma grafica dalle planimetrie di zona che vanno formate in funzione della struttura e della relativa procedura di evacuazione. Durante lo sfollamento di emergenza bisogna:

- ☞ mantenere la calma;
- ☞ lasciare tutte le stanze senza indugi, ordinatamente e con calma senza creare confusione;
- ☞ non portare a seguito materiali ingombranti, pesanti, o infiammabili;
- ☞ non tornare indietro per alcun motivo;
- ☞ non ostruire gli accessi o le vie di esodo;
- ☞ recarsi il prima possibile presso il punto di raccolta prestabilito per rispondere all'appello e ricevere istruzioni.

Istruzioni per l'Evacuazione di allievi e insegnanti.

Tutti gli allievi, in silenzio e tralasciando il recupero di tutti gli oggetti personali, prendendo solo un indumento per proteggersi dal freddo o dalla pioggia, si preparano per uscire.

1. Gli allievi aprifila si disporranno vicino alla porta e l'apriranno.
2. Gli allievi si disporranno in fila indiana e seguiranno l'aprifila lungo il percorso di esodo fino all'uscita di emergenza assegnata all'aula occupata in quell'ora, senza perdere contatto fra di loro. In caso di fumo manterranno il contatto mettendo una mano sulla spalla del compagno che li precede.
3. Gli allievi chiudifila provvederanno a chiudere le finestre dell'aula e a verificare che nessuno sia rimasto all'interno; quindi chiuderanno la porta e seguiranno la fila. L'insegnante porterà con sé il registro di classe e preleverà il modulo per l'evacuazione affisso al muro.
4. Eventuali allievi con difficoltà motoria verranno aiutati dai compagni di classe e rimarranno in fondo alla fila.
5. Dopo l'uscita, tutta la classe, mantenendosi unita, si avvierà verso il punto di raccolta, dove l'insegnante farà l'appello e compilerà l'apposito modulo per l'evacuazione segnalando eventuali dispersi.
I componenti della squadra di evacuazione raccoglieranno tutti i moduli consegnandoli al coordinatore dell'emergenza che darà l'ordine di ricercare eventuali persone disperse.
6. Tutti resteranno in silenzio ai loro posti fino a che il responsabile dell'Istituto o un suo sostituto darà personalmente il cessato allarme e l'ordine di rientrare in classe o fornirà altre eventuali indicazioni.

Disposizioni per il personale Addetto all'emergenza

Nel caso sia necessario lo sfollamento rapido del locale **gli Addetti all'Evacuazione**, al segnale convenuto, devono:

- ☞ **aiutare** le persone in difficoltà ad abbandonare lo stabile;
- ☞ **garantire** che lo sfollamento avvenga in modo ordinato e senza incidenti;
- ☞ **indicare** alle persone il punto di raccolta prestabilito;
- ☞ **raccogliere**, dopo lo sfollamento, i moduli per l'evacuazione;
- ☞ **attendere**, in caso di chiamata, i soccorsi all'ingresso dell'Istituto;
- ☞ **fare da supporto informativo** (ubicazione di idranti, interruttori energia elettrica, tipi di impianti e sostanze coinvolte, ecc.) ai soccorsi pubblici.

Disposizioni per la chiamata di soccorso

In caso di emergenza allertare i Vigili del Fuoco (tel. 115) e il Pronto Soccorso (tel. 118) con le seguenti modalità:

115 - Vigili del Fuoco profferendo il messaggio:

“Pronto, qui è il **Liceo Scientifico Marinelli di Udine**. Si richiede il vostro intervento per un principio di incendio che si è sviluppato in _____. Il mio nominativo è _____. Il nostro numero di telefono è **0432 46938**”.

“Ripeto, qui è il **Liceo Scientifico Marinelli di Udine**. Si richiede il vostro intervento per un principio di incendio che si è sviluppato in _____. Il mio nominativo è _____. Il nostro numero di telefono è **0432 46938**”.

118 - Pronto Soccorso Ospedale profferendo il messaggio:

“Pronto, qui è il **Liceo Scientifico Marinelli di Udine**. Si richiede il vostro intervento con autoambulanza per assistere una/più persone infortunate. Il mio nominativo è _____. Il nostro numero di telefono è **0432 46938**”.

“Ripeto, qui è il **Liceo Scientifico Marinelli di Udine**. Si richiede il vostro intervento con autoambulanza per assistere una/più persone infortunate. Il mio nominativo è _____. Il nostro numero di telefono è **0432 46938**”.

10.2 In caso d'incendio**Verifiche preliminari presidi antincendio**

- ☞ Esistono estintori in numero sufficiente, regolarmente ispezionati e ricaricati?
- ☞ Gli estintori sono facilmente raggiungibili in tutti i locali?
- ☞ Le vie di fuga sono chiaramente segnalate e note a tutto il personale?

Prescrizioni

Intervenire sul focolaio di incendio con:

- Estintori
- Getti d'acqua (!NON USARE SU APPARECCHIATURE ELETTRICHE!)
- ☞ chiudere l'interruttore generale di energia elettrica e il rubinetto di erogazione gas;
- ☞ evacuare ordinatamente 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.

Disposizioni per tutto il personale

Al verificarsi di un'emergenza, sia limitata che generale, è tassativamente vietato:

- ☞ servirsi degli ascensori e dei montacarichi;
- ☞ usare il telefono dell'Istituto per motivi diversi da quelli di gestione dell'emergenza (le eventuali telefonate in corso devono essere interrotte).

Segnalazione di pericolo

Qualsiasi persona che individui un principio di incendio o rilevi qualche altro fatto anomalo (presenza di fumo, inondi, scoppi, crolli, spargimento di sostanze infiammabili, ecc.) deve informare immediatamente un addetto all'Emergenza su:

- ☞ generalità di chi segnala l'emergenza;
- ☞ luogo da cui sta parlando;
- ☞ natura dell'emergenza;
- ☞ infortunati eventualmente presenti.

Intervento di emergenza

Il personale presente può tentare un intervento di emergenza, ma solo qualora ne sia in grado e possa farlo senza mettere a rischio la propria e altrui incolumità.

In caso di focolai di incendio, in attesa dell'intervento degli addetti, può cercare di spegnere le fiamme con gli estintori ubicati nelle vicinanze, seguendo comunque le norme per il loro utilizzo ed attenendosi a quanto riportato nelle procedure di emergenza.

Se non è possibile domare l'incendio il Coordinatore dell'emergenza deve:

- ☞ avvertire telefonicamente i vigili del fuoco (tel. 115);
- ☞ se ci sono persone intossicate o ustionate avvertire telefonicamente il pronto soccorso sanitario (tel. 118);
- ☞ contemporaneamente, impartire l'ordine di evacuazione dei locali e gestire l'evacuazione.

Al termine dell'incendio il Coordinatore deve:

- ☞ verificare i danni provocati ad impianti elettrici, rete gas, macchinari ed attrezzature, arredi e strutture civili, chiedendo ove necessario consulenza ai tecnici VVF;
- ☞ ripristinare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali;
- ☞ dichiarare la fine della emergenza;
- ☞ riprendere le normali attività lavorative.

Informazioni importanti

In presenza di fumo o fiamme è opportuno:

- ☞ **bagnare** un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso in modo da proteggere, per quanto possibile, le vie respiratorie dal fumo;
- ☞ **avvolgere**, se disponibili, indumenti di lana o cotone bagnato (non sintetici) attorno alla testa per proteggere i capelli dalle fiamme;
- ☞ **non indossare** vestiti sintetici se vi sono delle fiamme da attraversare.

10.3 In caso di terremoto

Verifiche preliminari

- ☞ Le vie di fuga sono segnalate e facilmente percorribili?
- ☞ Le scaffalature e/o le cataste sono stabili, i materiali contenuti sono ben coesi tra di loro o accatastati partendo dal basso con i più pesanti e solidi salendo a piramide con i meno pesanti?
- ☞ I materiali pericolosi (carburanti, vernici, oli, acidi, etc.) depositati nei specifici locali sono a rischio di ribaltamento e/o rovesciamento con conseguente spandimento delle sostanze pericolose?

Come intervenire

In caso di terremoto non viene dato il segnale di allarme in quanto tutti sono in grado di rendersi conto dell'evento e l'allarme giungerebbe intempestivo. Tutte le persone presenti nell'area:

- ☞ mantengono la calma;
- ☞ interrompono l'attività in corso;
- ☞ coloro che operano su impianti ed attrezzature (ad es. per manutenzione) mettono in sicurezza ciò con cui stanno operando; sospendono o non effettuano travasi di sostanze pericolose;
- ☞ tutti si allontanano dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere;
- ☞ tutti cercano di portarsi in prossimità di strutture di cemento armato (pilastri, travi) o di ripararsi sotto banchi, tavoli, scrivanie, ecc.;
- ☞ al termine del fenomeno tutti si portano nel punto di raccolta esterno seguendo i percorsi delle vie di uscita di emergenza (camminando con cautela, saggiando il terreno prima di posare il piede).

NON USARE GLI ASCENSORI, MA UNICAMENTE LE SCALE FACENDO ATTENZIONE PERCHÈ POSSONO ESSERE GRAVEMENTE DANNEGGIATE.

Terminato il fenomeno ed in relazione all'entità dello stesso, il Responsabile dell'emergenza valuta se sia il caso di interrompere l'attività agendo come segue:

- ☞ verificare i danni provocati ad impianti elettrici, rete gas, macchinari ed attrezzature, arredi e strutture civili, chiedendo ove necessario consulenza ai tecnici VVF;
- ☞ ripristinare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali;
- ☞ dichiarare la fine della emergenza;
- ☞ riprendere, se ciò è possibile, le normali attività.

10.4 In caso di eventi atmosferici avversi

Gli eventi che ragionevolmente possono richiedere l'attuazione parziale e/o totale della presente procedura possono essere i seguenti:

- ☞ eventi atmosferici di particolare intensità (trombe d'aria, vento forte, etc.);
- ☞ fulmini;
- ☞ inondazioni ed allagamenti;
- ☞ esondazione di corsi d'acqua;
- ☞ smottamenti e frane;
- ☞ ordine di abbandono da parte delle autorità competenti;
- ☞ altri non definiti.

Verifiche preliminari

- ☞ Le condizioni meteorologiche sono stazionarie e non si manifestano eventi in rapida evoluzione?
- ☞ La situazione sul territorio circostante è stazionaria o in evoluzione nello specifico dello stato dei corsi d'acqua (fiumi, torrenti, piccoli canali di sgrondo, etc.)?
- ☞ Le vie di fuga sono segnalate e facilmente percorribili?

Come intervenire

Fare evacuare ordinatamente i presenti ed il personale non addetto alla gestione dell'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.

**NON USARE GLI ASCENSORI, MA UNICAMENTE LE SCALE FACENDO ATTENZIONE A
NON ANDARE NEI PIANI INTERRATI.**

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. Al termine dell'emergenza:

- ☞ verificare i danni provocati ad impianti elettrici, rete gas, macchinari, arredi e strutture civili, chiedendo ove necessario consulenza a tecnici VV.FF. e protezione civile;
- ☞ ripristinare le condizioni di agibilità e sicurezza nei locali;
- ☞ dichiarare la fine della emergenza;
- ☞ riprendere le normali attività.

Se l'evento non può essere affrontato con mezzi propri

Avvertire telefonicamente la protezione civile o l'autorità locale; se ci sono persone bloccate in zone di pericolo avvertire telefonicamente i Vigili del Fuoco (tel. 115).

Contemporaneamente, si impartisce l'ordine di evacuazione dei locali e si assiste alla evacuazione verificando che tutti raggiungano il punto di raccolta.

Se ciò non fosse possibile in quanto l'acqua ha già invaso i locali o i luoghi esterni, portarsi sui piani alti e dalle finestre, balconi o terrazze attirare l'attenzione dei soccorritori e attendere istruzioni.

Al termine dell'emergenza

- ☞ Verificare i danni provocati ad impianti elettrici, rete gas, macchinari ed attrezzature, arredi e strutture civili, chiedendo ove necessario consulenza ai tecnici VVF;
- ☞ ripristinare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali;
- ☞ dichiarare la fine della emergenza;
- ☞ riprendere, se ciò è possibile, le normali attività.

Resta inteso che l'emergenza per eventi atmosferici non ha carattere di pericolo immediato se correttamente gestita nell'evolversi della situazione, e quindi risulta importantissima la fase di raccolta delle informazioni, che dovrà sempre essere accuratissima al fine di operare con sufficiente anticipo la possibile evacuazione dei locali lasciando che tutte le fasi siano svolte con la massima tranquillità.

10.5 In altri casi particolari

Infortunio o malore

Qualora si verificassero casi di infortunio o malore è necessario far intervenire l'Addetto al pronto soccorso, o chi per lui, e valutata la necessità dell'intervento del Pronto Soccorso Pubblico si dovrà telefonare al 118. Si ricorda che la richiesta di intervento sarà così formulata:

- ☞ nome e cognome propri;
- ☞ unità di appartenenza (Istituto, ecc.) ed elementi di identificazione del locale ove è occorso l'infortunio o il malore;
- ☞ necessità di urgente intervento del Pronto Soccorso Pubblico;
- ☞ rispondere con calma alle domande dell'operatore del 118 e descrivere, per quanto possibile, natura o sintomi manifesti del malore o dell'infortunio.

Fatti anomali immediatamente risolti

Nel caso in cui siano avvenuti fatti anomali immediatamente risolti al loro manifestarsi con l'intervento di chi era sul posto, costui è successivamente tenuto a comunicare per iscritto l'accaduto al Coordinatore dell'emergenza. La relazione deve contenere:

- ☞ nome e cognome propri e della persona/e che è intervenuta operativamente per risolvere il caso in questione;
- ☞ locale in cui si è verificato l'evento;
- ☞ natura dell'evento che ha determinato l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas tossici, ecc.);
- ☞ eventuali mezzi usati (estintori, naspo, manichette, ecc.).

Attentato

Chiunque rileva la situazione di rischio attentato, avverte il Coordinatore delle emergenze, che dà corso immediatamente alla prima fase della procedura di comunicazione dell'emergenza. Successivamente il Coordinatore:

- ☞ decide, in base all'urgenza richiesta dalla gravità della situazione, se procedere o meno all'evacuazione dell'area;
- ☞ qualora ritenga necessario, ordina l'evacuazione;
- ☞ si mette in contatto con le autorità di Pubblica Sicurezza.

11. NOTIFICA EMERGENZE

Tutte le emergenze occorse (generale/evacuazione, limitate, con presenza di infortunati) vanno riportate sul Registro dei Controlli per verifiche, interventi di manutenzione, informazione e formazione del personale.

Il presente Piano di Emergenza è stato rielaborato dal R.S.P.P. Luciano Grassi in data 27/9/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel
