

# **PIANO DI EMERGENZA**

## **(Pianificazione dell'esodo)**

**Liceo Scientifico CAVALLERI**

**Via Spagliardi - PARABIAGO**

Il Datore di Lavoro

Prof. Alida Marina Gottardi .....

data ...../...../.....

**Revisione n. 07    11 gennaio 2019**

## **PREMESSA**

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

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

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

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

## I N D I C E

<b>1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. LUOGO SICURO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO.....</b>	<b>5</b>
<b>4. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>5</b>
<b>5. PROCEDURE OPERATIVE .....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO.....</b>	<b>6</b>
<b>5.2 PERSONALE DOCENTE.....</b>	<b>7</b>
<b>5.3 PERSONALE NON DOCENTE .....</b>	<b>8</b>
<b>5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO.....</b>	<b>8</b>
<b>5.5 ADDETTI ANTINCENDIO .....</b>	<b>9</b>
<b>5.6 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI .....</b>	<b>10</b>
<b>5.7 INCARICATI ALLA PORTINERIA .....</b>	<b>11</b>
<b>5.8 STUDENTI .....</b>	<b>101</b>
<b>5.9 SEGNALAZIONE DI INCENDIO .....</b>	<b>11</b>
<b>6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI... ..</b>	<b>12</b>
<b>7. TERREMOTO.....</b>	<b>14</b>
<b>8. ALLUVIONE.....</b>	<b>15</b>
<b>9. ALLAGAMENTO INTERNO.....</b>	<b>15</b>
<b>10. NUBE TOSSICA.....</b>	<b>16</b>
<b>11. EMERGENZA ELETTRICA.....</b>	<b>16</b>
<b>12. FUGA GAS.....</b>	<b>17</b>
<b>13. NOTE INTEGRATIVE.....</b>	<b>18</b>
<b>14. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA.....</b>	<b>18</b>
<b>15. ALLEGATI.....</b>	<b>19</b>
<b>ALL. 1 - PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI.....</b>	<b>20</b>
<b>ALL. 2 - STUDENTI CON INCARICHI SPECIFICI.....</b>	<b>22</b>
<b>ALL. 3 - ELENCO PERSONE PRESENTI NELL'AMBIENTE.....</b>	<b>23</b>
<b>ALL. 4 - MODULO DI EVACUAZIONE.....</b>	<b>24</b>
<b>ALL. 5 - LISTE DI RISCONTRO.....</b>	<b>25</b>
<b>ALL. 6 - CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI.....</b>	<b>31</b>
<b>ALL. 7 - PERCORSI DI ESODO.....</b>	<b>32</b>

## **1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA**

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

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

## **2. LUOGO SICURO**

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

**CORTILE RETROSTANTE LA SCUOLA**

**AREA CAMPO SPORTIVO**

Il luogo sicuro non è di ostacolo all'intervento dei V.V.F., delle squadre di soccorso sanitario e di quelle di emergenza interna poiché non è posizionato in prossimità di ingressi, del passo carraio, dell'attacco dell'autopompa e delle attrezzature antincendio in genere. Il coordinatore del piano di emergenza o uno o più addetti antincendio da lui designati, si occuperanno della raccolta dei moduli di evacuazione dei diversi punti di raccolta. Se il luogo individuato sicuro non dovesse essere fruibile, poiché interessato dall'emergenza, il coordinatore o l'addetto designato dovrà individuare un nuovo punto di raccolta sicuro.

### **3. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO**

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

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

**I percorsi di esodo da utilizzare sono evidenziati in ciascun locale tramite planimetria**

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

### **4. FUNZIONI - COMPITI - RESPONSABILITÀ**

#### **PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI**

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

7. Studenti apri-chiudi fila
8. Addetti all'uso del defibrillatore

L'allegato n. 1 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Copia del presente documento è pubblicata sul sito dell'istituto nella sezione Regolamenti e tutto il personale dovrà prenderne visione.

### **3. PROCEDURE OPERATIVE**

#### **5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO**

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

- a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare;
- b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio e al personale dedicato all'emergenza (potrà, ad esempio, disporre la intercettazione degli impianti elettrici, idrici, del gas combustibile);
- c) chiama e si rapporta con le autorità esterne (numero unico 112);
- d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa;
- e) verifica, tramite i moduli di evacuazione, che tutte le persone presenti nell'istituto siano evacuate. Qualora risultino persone disperse effettuerà comunicazione alle squadre di soccorso esterno.

#### **5.2 PERSONALE DOCENTE**

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

- illustra agli studenti il piano di emergenza, indicando dove visionare il percorso di esodo e il punto di raccolta, promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione che richiede l'esodo dall'edificio scolastico;
- informa gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- nomina gli studenti "apri-chiudi fila" e illustra le modalità di esecuzione dei compiti loro affidati. Gli apri-fila saranno i primi studenti dell'elenco di classe, mentre i chiudi-fila saranno gli ultimi dell'elenco.

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

- condurre la classe sul luogo sicuro indicato nell'apposito avviso esposto in ciascuna classe utilizzando (salvo cause di forza maggiore) i percorsi indicati nelle piantine di fuga;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli studenti "apri – fila" e "chiudi – fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- controllare che gli studenti incaricati di accompagnare eventuali disabili eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- portare con sé la cartelletta contenente la modulistica relativa all'evacuazione per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunto il luogo sicuro far pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, tramite i ragazzi individuati come chiudi – fila, il modulo di evacuazione (Allegato 4) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno della cartelletta della sicurezza presente in ogni ambiente dell'Istituto (aula, laboratorio, palestra...)

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

Durante l'esodo gli eventuali insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento degli studenti disabili, in caso di loro assenza provvederà un compagno di classe designato dal docente.

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

### 5.3 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione – nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo – devono:

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

**I collaboratori scolastici verificheranno – in particolare – che nessun studente si rimasto bloccato nei servizi igienici. I collaboratori scolastici in servizio al piano terra dovranno controllare anche gli ambienti dedicati al ricevimento parenti.**

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

**Durante l'evacuazione personale specificatamente designato cura le operazioni di sfollamento degli studenti disabili**

### 5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

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

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

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;



- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

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

## **5.5 ADDETTI ANTINCENDIO**

Hanno l'obbligo di prendere visione e attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti nell'edificio. Le schede relative ai prodotti di pulizia sono pubblicate sul sito dell'istituto nella sezione sicurezza, quelle relative all'attività di laboratorio sono custodite nei singoli laboratori.

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

- a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
- c) su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
- d) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato collaborano nella fase di evacuazione,
- e) si occuperanno della raccolta dei moduli di evacuazione dei diversi punti di raccolta e li faranno pervenire al coordinatore della procedura. La sua posizione è indicata nella piantina contenuta nella cartelletta della sicurezza presente in ogni classe, laboratorio, palestra.

## 5.6 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Le persone incaricate, durante le emergenze devono:

- Intervenire direttamente in supporto alla persona diversamente abile, accompagnandolo e/o trasportandolo presso il luogo sicuro,
- In caso di difficoltà nell'ottemperare tale compito, richiederà l'assistenza ad altre persone presenti nel locale o in quelli attigui,
- Non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti,
- Il deflusso delle persone diversamente abili dovrà essere effettuato senza creare pericolo per se stessi e per gli altri.

**In funzione della mobilità dei disabili, e ove possibile, questi sono collocati al piano terra e in prossimità delle uscite di sicurezza.**

Per quanto riguarda i criteri da seguire nella pianificazione dell'emergenza, possono essere adottate varie strategie. Ad es:

- Far convergere le persone diversamente abili in un punto di raccolta sicuro alternativo a quello collettivo,
- Per le persone che non possono muoversi, si cercherà di individuare quale tecnica di esodo sia meglio adottare.

## 5.7 INCARICATI DI PORTINERIA

Deve far rispettare le misure previste affinché la viabilità rimanga costantemente sgombra. Durante le emergenze:

- Su indicazione del Coordinatore della procedura di emergenza o suo delegato, predispone in apertura gli accessi alla scuola facendo defluire le persone secondo i percorsi di esodo evitando ingorghi,
- Opera affinché nessun automezzo non autorizzato intralci a viabilità dedicata all'emergenza,
- Da indicazione ai VV.F. e ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento,
- Blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o soccorso.

## 5.8 STUDENTI

In ogni classe, sono individuati alcuni studenti a cui attribuire specifici incarichi, da eseguire sotto la diretta sorveglianza del docente.

L'allegato n. 2 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Il criterio preferibile per l'individuazione dell'apri-fila è che sia il primo studente dell'elenco di classe e in caso di sua assenza quelli immediatamente successivi, per il chiudi-fila l'ultimo studente dell'elenco o quelli immediatamente precedenti.

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

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri – fila e chiusa dai due chiudi – fila);
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che non si trovano in classe devono aggregarsi alla prima persona adulta che incontrano; raggiunto il luogo sicuro si aggregheranno alla propria classe.

## **5.9 SEGNALAZIONE DI INCENDIO**

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

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

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

- informare immediatamente un addetto antincendio;
- rimanere in prossimità del luogo di incendio;

- localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

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

**Il segnale d' allarme è univoco: suono prolungato della campanella o di un fischiotto. Tutti gli occupanti l'edificio devono conoscerlo. Nel caso in cui vi siano parti dell'edificio dove il segnale di allarme non giunge, bisognerà segnalarlo al datore di lavoro e alla squadra antincendio che stabilirà procedure alternative ( per es. sarà individuato del personale che si recherà sul posto e segnalerà l'emergenza con uso di fischiotti...)**

## **6 INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI**

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

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

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

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

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

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- illuminazione di sicurezza;
- caratteristiche costruttive del fabbricato;

- conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

## **7 TERREMOTO**

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

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

## **8 ALLUVIONE**

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

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

## **9 ALLAGAMENTO INTERNO**

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

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

- Se si è in grado di eliminare la causa della perdita provvedere ad eliminarla; se non si è in grado di eliminare la causa della perdita telefonare all'Azienda dell'acqua e/o ai Vigili del Fuoco.

AL TERMINE DELLA PERDITA D'ACQUA:

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

## **10 NUBE TOSSICA**

In caso di nube tossica il personale deve:

- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme facendo rientrare tutti nella scuola.

I docenti devono:

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

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

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato deve:

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

## **11 EMERGENZA ELETTRICA**

**In caso di black-out:**

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

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

Il personale deve:

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

### **In caso di folgorazione:**

- se qualcuno resta folgorato, prima di fare qualsiasi cosa bisogna interrompere il passaggio di corrente nell'apparecchio elettrico che ha causato l'infortunio,
- togliere immediatamente la spina dell'apparecchio dalla presa (facendo attenzione a non toccare parti metalliche o la persona stessa) in alternativa disattivate tutto l'impianto elettrico, facendo scattare l'interruttore generale, oppure intervenendo su un quadro elettrico di piano,
  - se non si ha la possibilità di disattivare l'impianto elettrico, abbiate l'avvertenza di posare i piedi su qualcosa di asciutto e isolante (uno spesso strati di giornali, un tappetino di gomma, una cassetta di legno) e allontanate la vittima dall'apparecchio utilizzando il manico di scopa o una seggiola completamente di legno,
- non usate nulla che sia umido o metallico,
- non toccate la vittima con le mani,
- avvisare gli addetti al primo soccorso.

## **12 FUGA DI GAS**

Nel caso si avvertisse un forte odore di gas, all'interno o nelle adiacenze del laboratorio di chimica o il sensore per fuga di gas attivi il segnale di allarme , il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Far uscire in modo ordinato gli studenti e i docenti eventualmente presenti in laboratorio, farli allontanare dallo stesso.
3. Chiudere le manopole centrali del gas e segnalare l'evento al coordinatore per le procedure di emergenza o ad un suo delegato per attivare la procedura di esodo dell'edificio.



4. Aprire le finestre e le porte del laboratorio per aerare l'ambiente (facendo attenzione a non creare attriti fra le parti mobili tali da provocare scintille che possano essere innesco di esplosioni).
5. Evitare di accendere luci o attivare interruttori elettrici che possano creare scintille.
6. Togliere energia elettrica dal locale.
7. Controllare i rubinetti del gas, chiudendo quelli trovati aperti e verificare eventuali tagli o perdite nei condotti.
8. All'esterno di fabbricati: non avvicinarsi al luogo origine della fuga di gas
9. Assistere e dare indicazioni agli eventuali ospiti in merito al comportamento da adottare.

## **13 NOTE INTEGRATIVE AL PIANO DI EMERGENZA**

### **SISTEMA DI ALLARME INEFFICACE**

Negli ambienti dove il segnale sonoro di allarme non è udibile (es. palestre), il personale segnalerà la necessità di evacuare con opportuni dispositivi sonori (es. fischietti).

## **14 ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**

A tutto il personale e alle ditte che gestiscono servizi interni come ad esempio bar, mense, cucine, servizio di pulizia dei locali o di manutenzione degli impianti, deve essere comunicato che sul sito dell'Istituto nella sezione Regolamenti è pubblicato questo documento in formato integrale

## 15 ALLEGATI : INDICE

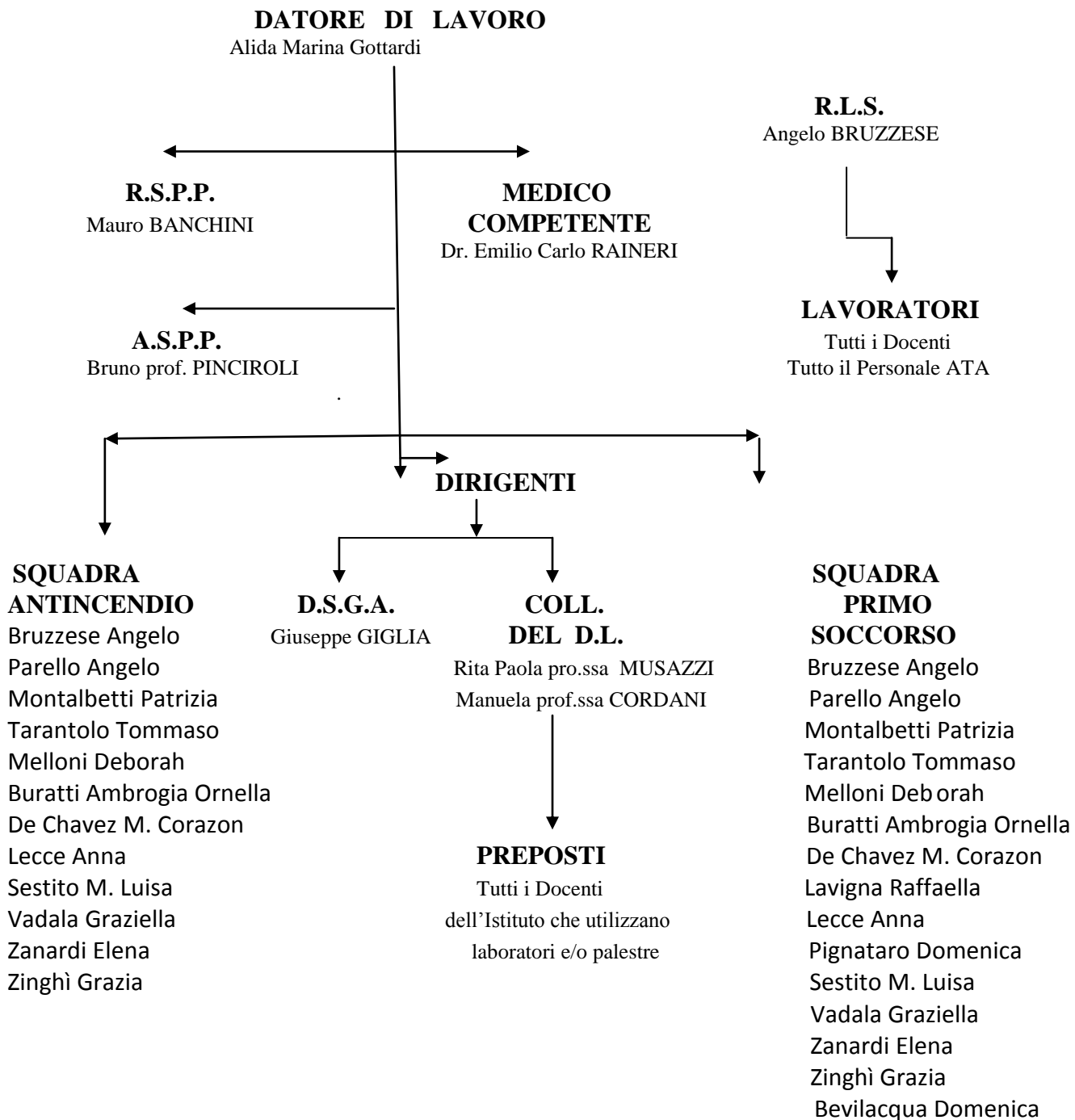
Documento	Luogo di affissione/collocazione
Allegato 1 (Personale con incarichi specifici)	cartelletta sicurezza presente in ogni ambiente: classe, laboratorio, palestra...  Sito dell'istituto
Allegato 1 (flowchart addetti procedure Sicurezza)	Sito dell'istituto  Centralino  Direzione
Allegato 2 (compiti e designazione incaricati)	cartelletta sicurezza presente in ogni ambiente: classe, laboratorio, palestra...
Allegato 3 (elenco persone presenti nell'ambiente)	cartelletta sicurezza presente in ogni ambiente: classe, laboratorio, palestra...
Allegato 4 (modulo di evacuazione)	cartelletta sicurezza presente in ogni ambiente: classe, laboratorio, palestra...
Allegato 5 (lista riscontro per l'esodo)	Fornite ai coordinatori della sicurezza
Allegato 6 (chiamata di soccorso)	Centralino  Segreteria  Direzione
Allegato 7 (planimetrie con percorso di esodo)	Sulle pareti dei vari locali dell' Istituto  cartelletta sicurezza presente in ogni ambiente: classe, laboratorio, palestra...

## ALLEGATO 1: PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>		
Prof.ssa Alida Marina Gottardi		
<b>R.S.P.P.</b>		<b>MEDICO COMPETENTE</b>
Sig. Mauro Banchini		Dr. Emilio Carlo Raineri
<b>ADDETTI GESTIONE PRIMO SOCCORSO</b>		<b>R.L.S.</b>
Bruzzese Angelo		Sig. Angelo Bruzzese
Melloni Deborah		
Montalbetti Patrizia		<b>ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
Tarantolo Tommaso		Prof. Bruno Pincioli
Buratti Ambrogia Ornella		
De Chavez M. Corazon		<b>ADDETTO GESTIONE SCHEDE TECNICHE E DI</b>
Lavigna Raffaella		<b>SICUREZZA PRODOTTI CHIMICI</b>
Lecce Anna		Sig. Tommaso Tarantolo
Pignataro Domenica		
Sestito M. Luisa		
Vadala Graziella		<b>COORDINATORE ALL'EMERGENZE</b>
Zanardi Elena		Prof. Luciano Francesco Bagnato
Zinghì Grazia		
Gadda Chiara		<b>DELEGATI DEL COORDINATORE ALL'EMERGENZE</b>
		Prof. Bruno Pincioli
<b>RESPONSABILI LABORATORI</b>		Pros.ssa Rita Paola Musazzi
Biologia/Chimica: prof.ssa La Mantia		Pros.ssa Manuela Cordani
Fisica: prof. Guido		Sig. Bruzzese Angelo
Informatica: prof. Bosco		Sig. Parello Angelo
Biblioteca: prof.ssa Savi		Sig. Tarantolo Tommaso
<b>PREPOSTI</b>		<b>ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE</b>
Prof.ssa Aragon Munoz Cristina		<b>E ANTINCENDIO</b>
Prof.ssa Borioni Laura		Bruzzese Angelo
Prof.ssa Bossi Graziella		Parello Angelo
Prof.ssa Buzzi Silvia		Montalbetti Patrizia
Prof.ssa Cozzi Giusi Mina		Tarantolo Tommaso
Prof. Galbiati Paolo		Melloni Deborah
Prof. Maltagliati Giancarlo		Buratti Ambrogia Ornella
Prof. Marotta Francesco		De Chavez M. Corazon
Prof.ssa Musazzi Rita Paola		Lecce Anna
Prof. Pincioli Bruno G.		Sestito M. Luisa
Prof.ssa Randetti M.Teresa		Vadala Graziella
Prof. Rezzonico Alfonso		Zanardi Elena
Prof.ssa Abate Valeria		Zinghì Grazia
Prof.ssa Adria Perez M.Rosa		Gadda Chiara
Prof.ssa Andretto Simonetta		Bevilacqua Domenica

Prof.ssa Antognazzi Elena		
Prof.ssa Bello Paola		<b>ADDETTI ALL' USO DEL DEFIBRILLATORE</b>
Prof.ssa Borsani Simona		
Prof. Bosco Andrea		
Prof. Brugali Fabrizio		
Prof.ssa Buglioni Chiara Maria		
Prof.ssa Chiappini Francesca		<b>ADDETTO CONTROLLO CASSETTE PRIMO</b>
Prof.ssa Colombo Giovanna		<b>SOCCORSO</b>
Prof.ssa Colombo M. Giovanna		
Prof.ssa Cordani Manuela		
Prof.ssa Corradi Paola		
Prof.ssa De Felice Roberta		
Prof. EBERT MARTIN		<b>ADDETTO CONTROLLO PACCHETTI DI</b>
Prof.ssa Ferrara Tiziana		<b>MEDICAZIONE</b>
Prof.ssa Ferrario Laura		
Prof.ssa Ferrer Mireille Anna		
Prof.ssa Gallo Margherita		
Prof.ssa Garavaglia Isa		
Prof.ssa Giacconi B. Emanuela		<b>ADDETTI AUSILIO DISABILI</b>
Prof. Guido Giovanni		
Prof.ssa Imperato Nunzia		
Prof.ssa La Mantia Provvidenza		
Prof.ssa Mangano Vanessa		
Prof.ssa Martella Patrizia		<b>INCARICATI DI PORTINERIA/CENTRALINO</b>
Prof. Migliarini Vittorio		
Prof.ssa Mossa Giovanna Stefania		
Prof.ssa Negletto M. Gabriella		
Prof.ssa Picarella Grazia		
Prof.ssa Pietropaola Gioconda		
Prof.ssa Pompei Emma		
Prof.ssa Raimondi M. Luisa		<b>ADDETTI controllo ANTIFUMO</b>
Prof.ssa Sassi Laura		
Prof.ssa Scolastico Silvia		
Prof.ssa Stancanelli Paola		
Prof.ssa Steffanoni Chiara		
Prof. Superti Luca Antonio		
Prof. Vezzani Massimo		
Prof.ssa Vinciguerra Catia		
Prof. Zanzotteera Fabrizio		

**ORGANIGRAMMA PER LA SICUREZZA  
ANNO SCOLASTICO 2018/19**



**ALLEGATO 2: COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI (STUDENTI, ....)**

**AMBIENTE (CLASSE, UFFICIO, PALESTRA, LABORATORIO,.. )**

<b>COMPITI</b>	<b>INCARICATO (*)</b>
Raccoglie l'apposita cartelletta, apre la porta dell'ambiente e guida le persone presenti verso il punto di raccolta.  (APRI-FILA)	.....  .....
Controlla che sia stata raccolta l'apposita cartelletta, controlla che tutte le persone presenti siano uscite, chiude la porta dell'ambiente.  (CHIUDI-FILA)	.....  .....
Assiste eventuali persone disabili e/o che temporaneamente necessitano assistenza (stampelle, carrozzina,...) nel percorso fino al punto di ritrovo.	.....  .....

Parabiago, li .....

Il Responsabile dell' ambiente  
(coordinatore della classe)

---



## ALLEGATO 4: MODULO DI EVACUAZIONE

DA FAR PERVENIRE AL COORDINATORE DELL'EVACUAZIONE NON  
APPENA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNA

1. CLASSE \_\_\_\_\_

2. AMBIENTE:       Aula n° \_\_\_\_\_       Palestra n° \_\_\_\_\_

Laboratorio (specificare) \_\_\_\_\_

Aula Conferenze       Uffici

n. presenti nell'ambiente compresi i docenti \_\_\_\_\_

n. evacuati compresi i docenti \_\_\_\_\_

feriti (\*) \_\_\_\_\_

dispersi (\*) \_\_\_\_\_

Persone che si sono aggregate (\*) \_\_\_\_\_

(\*) Segnalazione nominativa.

Parabiago, li .....

SIGLA CHIUDI - FILA

SIGLA RESPONSABILE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Classi Linguistico ⇒ consegnare al Sig. Bruzzese Angelo

Classi Scientifico ⇒ consegnare al Sig. Parello Angelo

Classi Scienze Applicate ⇒ consegnare al Sig. Tarantolo Tommaso

Classi Scienze Umane, docenti non in attività didattica ⇒ consegnare alla Proff.ssa Musazzi Paola

Uffici, collaboratori scolastici, altre persone .... ⇒ consegnare al Prof. Pinciroli Bruno







**ALLEGATO 5:**

**LISTA RISCONTRO CLASSI E PERSONALE PERVENUTI AL “PUNTO SICURO ”**

**LICEO SCIENZE APPLICATE**

<b>N</b>	<b>CLASSE</b>	<b>Mod. PERVENUTO (si/no)</b>	<b>EVENTUALI DISPERSI (n°)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Parabiago, .....

Rilevazione effettuata da ( Sig. Tarantolo Tommaso) .....

ALLEGATO 5

LISTA RISCONTRO CLASSI E PERSONALE PERVENUTI AL “PUNTO SICURO ”

LICEO SCIENZE UMANE

N°	CLASSE	Mod. PERVENUTO (si/no)	EVENTUALI DISPERSI (n°)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

DOCENTI  
PRESENTI IN  
ISTITUTO  
non impegnati  
in attività  
didattiche

DOCENTI PRESENTI IN ISTITUTO non impegnati in attività didattiche

N	NOMINATIVO	PERVENUTI	EVENTUALI DISPERSI (n°)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Parabiago, .....

Rilevazione effettuata da ( Proff.ssa Musazzi Paola) .....

ALLEGATO 5

LISTA RISCONTRO CLASSI E PERSONALE PERVENUTI AL “PUNTO SICURO ”

UFFICI

N°	UFFICIO	PERSONALE	PERVENUTI	EVENTUALI DISPERSI
1	SEGRETERIA			
2				
3				
4				
5				
6				
7	DSGA			
8	VICEPRESIDENZA			
9				
10	PRESIDENZA			
11	SALA STAMPA			
12	BIBLIOTECA			
13				
14				
15				
16				
17				

Parabiago, .....

Rilevazione effettuata da ( Sig.ra Meda) .....

ALLEGATO 5

**LISTA RISCONTRO CLASSI E PERSONALE PERVENUTI AL “PUNTO SICURO ”**

COLLABORATORI SCOLASTICI PRESENTI IN ISTITUTO

N	NOMINATIVO	SOSTITUTO	PERVENUTI (si/no)	EVENTUALI DISPERSI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

PERSONALE PRESENTE IN ISTITUTO IN FORMA ESTEMPORANEA

N°	TIPOLOGIA	NOMINATIVO	PERVENUTI	EVENTUALI DISPERSI
	GENITORI			
1				
2				
3				
4				
5				
	TECNICI ESTERNI			
6				
7				
	VISITATORI			
8				
9				
10				
	ADDETTI ALLE PULIZIE			
11				
12				

Parabiago, .....

Rilevazione effettuata da (Addetto/a alla portineria) .....

## ALLEGATO 6

<b>CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI</b>	
	<b>N. TELEFONO</b>
VIGILI DEL FUOCO	<b>112</b>
CARABINIERI	<b>112</b>
POLIZIA	<b>112</b>
PRONTO SOCCORSO PUBBLICO ..... (indirizzo del Presidio Ospedaliero più vicino)	<b>112</b>

<b>INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI</b>	
<b>Sono</b>	..... (nome e cognome – funzione ricoperta)
<b>telefono dalla Scuola</b>	0331- 552206 / 0331-557864
<b>ubicata in</b>	Parabiago, Via Spagliardi, 3
<b>nella Scuola si è verificato</b>	..... (descrizione sintetica dell'evento) .....
<b>sono coinvolte</b>	..... (indicazione delle eventuali persone coinvolte) .....

**PERCORSI DI ESODO DA UTILIZZARE**

**VEDASI PLANIMETRIE AFFISSE NEI VARI  
AMBIENTI DELL' ISTITUTO**