



**Centro Sicurezza  
Ambiente**

***ALLEGATO ALLA  
VALUTAZIONE DEI RISCHI  
E AL PIANO DI EMERGENZA  
E DI EVACUAZIONE***



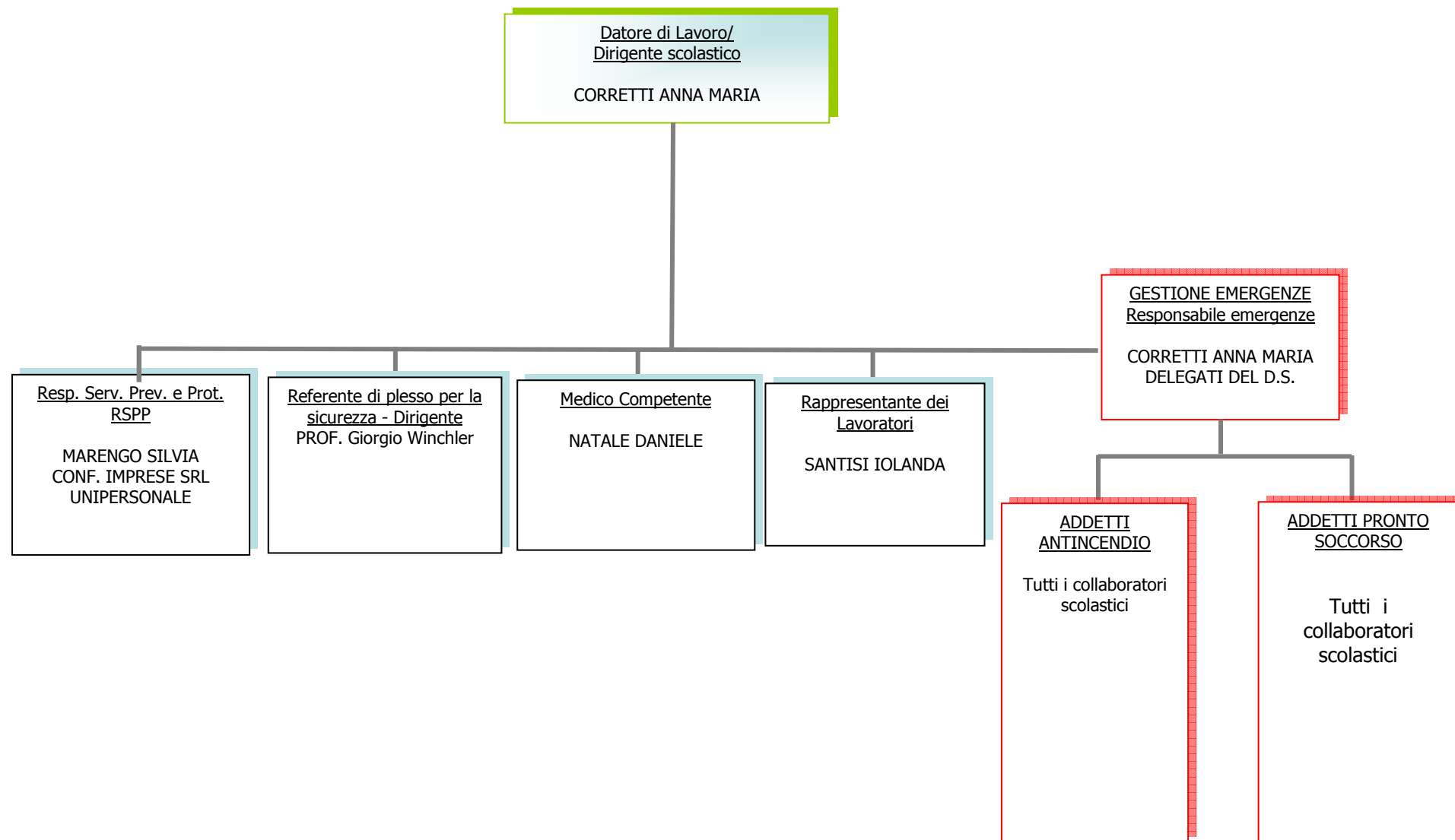
*Liceo Statale "N. Forteguerri"  
Corso Gramsci, 148  
51100 - Pistoia (PT)*

Motivo della revisione	Anno Scolastico
<i>Aggiornamento annuale</i>	<i>2019/2020</i>

## **SOMMARIO**

<b>ALLEGATO 1 – ORGANIGRAMMA AZIENDALE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>ALLEGATO 2 – NUMERO DEI LAVORATORI .....</b>	<b>4</b>
<b>ALLEGATO 3 – RIEPILOGO DELLA FORMAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>ALLEGATO 4 – CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO.....</b>	<b>8</b>
<b>ALLEGATO 5 – VERBALE DI ACCERTAMENTO DI TRASGRESSIONE ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIVIETO DI FUMO .....</b>	<b>10</b>
<b>ALLEGATO 6 – LAVORATORI ADDETTI AI VIDEOTERMINALI.....</b>	<b>11</b>
<b>ALLEGATO 7 – ESTRATTO DEL PIANO DI EMERGENZA .....</b>	<b>12</b>

## ALLEGATO 1 – ORGANIGRAMMA AZIENDALE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE



## **ALLEGATO 2 – NUMERO DEI LAVORATORI**

La struttura, nel suo insieme, risulta classificabile come scuola di tipo 4, numero di presenze contemporanee comprese tra 801 e 1.200 persone, in quanto il numero di persone potenzialmente presente nel plesso è dato dalla somma degli occupanti alunni, docenti, collaboratori scolastici e assistenti amministrativi.

Alla data di redazione del presente documento, si individuano:

<b>ORGANICO</b>	
DIRIGENTE SCOLASTICO	01
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	07
COLLABORATORI SCOLASTICI	16
ASSISTENTI TECNICI	03
DOCENTI	154
STUDENTI	1075

### **ALLEGATO 3 – RIEPILOGO DELLA FORMAZIONE**

<b><u>ADDETTO PRIMO SOCCORSO</u></b>	
<i>DURATA: Corso base 12 ore. Ogni 3 anni aggiornamento di 4 ore</i>	
<b>DATA CORSO</b>	<b>NOMINATIVO</b>
08/02/2017	ARZENTE DOMENICO
==	BENNARDI LAURA
08/02/2017	BRESCHI GASTONE
==	CICE MARIA
29/03/2017	COLZI PRIMAROSA
29/03/2017	GARGINI CLAUDIA
26/02/2018	GULLOTTO MARIA CATENA
29/03/2017	LENZI MARIA
==	LORETI FRANCESCA
26/02/2018	MACARELLI LICIA
==	STORTI NOEMI
29/03/2017	RINALDI LUISA
==	SANTINATO SILVIA
26/02/2018	SANTISI IOLANDA
09/03/2017	SCALISE SAVERIA
==	SPAMPANI PATRIZIA

<b><u>ADDETTO ANTINCENDIO</u></b>		
<i>DURATA: Corso 16 ore + esame ai vigili del fuoco.</i>		
<b>DATA CORSO 16 ORE</b>	<b>DATA ESAME VV.F.</b>	<b>NOMINATIVO</b>
24/05/2019	===	ARZENTE DOMENICO
24/05/2019	===	BENNARDI LAURA
24/05/2019	18/05/2018	BRESCHI GASTONE
24/05/2019	===	CICE MARIA
24/05/2019	===	COLZI PRIMAROSA
24/05/2019	18/05/2018	GARGINI CLAUDIA
24/05/2019	===	GULLOTTO MARIA CATENA
24/05/2019	===	LENZI MARIA
24/05/2019	===	LORETI FRANCESCA
24/05/2019	===	MACARELLI LICIA
24/05/2019	===	STORTI NOEMI
24/05/2019	18/05/2018	RINALDI LUISA

24/05/2019	===	SANTINATO SILVIA
24/05/2019	===	SANTISI IOLANDA
24/05/2019	===	SCALISE SAVERIA
24/05/2019	18/05/2018	SPAMPANI PATRIZIA

**ADDETTO UTILIZZO DEFIBRILLATORE**  
*DURATA: Corso base 4 ore. Ogni 2 anni aggiornamento di 4 ore*

<b>DATA CORSO</b>	<b>NOMINATIVO</b>
07/10/2016	PUGGIONI GABRIELA CALOGERA
08/05/2019	JACOMELLI MAURO
08/05/2019	MILITELLO VALERIA
08/05/2019	NICCOLAI MARIANGELA
08/05/2019	FANDI VINCENZA RITA
07/10/2016	BRESCHI GASTONE

## ***ALLEGATO 4 – CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO***

In ambito aziendale e in ambito scolastico, così come previsto dall' art.45, commi 1 e 2 del D. Lgs. 81/2008, saranno presenti i presidi sanitari indispensabili per prestare le prime immediate cure ai lavoratori feriti o colpiti da malore improvviso. Detti presidi saranno contenuti in una Cassetta di Pronto Soccorso.

Di seguito si riporta l'elenco allegato al decreto stesso:

- Guanti sterili monouso (5 paia).
- Visiera paraschizzi
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml (3).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).
- Teli sterili monouso (2).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
- Confezione di rete elastica di misura media (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).
- Un paio di forbici.
- Lacci emostatici (3).
- Ghiaccio pronto uso (2 confezioni).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).
- Termometro.
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.



## CONTROLLO PERIODICO CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

MESE DI: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

PRESIDI DI PRONTO SOCCORSO			
N°		CASSETTA	
		1	2
5	Paia di guanti sterili monouso		
1	Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro		
3	Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml		
10	Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole		
2	Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole		
2	Teli sterili monouso		
2	Pinzette da medicazione sterili monouso		
1	Confezione di rete elastica di misura media		
1	Confezione di cotone idrofilo		
2	Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso		
2	Confezioni di ghiaccio pronto uso		
2	Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari		
2	Rotoli di cerotto alto cm. 2,5		
1	Paio di forbici		
3	Lacci emostatici		
1	Visiera paraschizzi		
1	Termometro		
1	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa		
1	Elenco dei presidi contenuti		
1	Istruzioni sull'uso dei presidi e dei dispositivi di protezione individuali contenuti		
	La cassetta è segnalata con idoneo cartello?		

Controlli da eseguire:

Il materiale è in buono stato di conservazione e integro, i presidi sanitari sono validi (non scaduti) e nel numero prescritto (non è necessaria la sostituzione, aggiunta o reintegrazione del materiale sanitario)? (SI/NO)

Il materiale è insufficiente o scaduto? (indicare il numero)

Contrassegnare la casella di controllo 1, con **SI** in caso di esito positivo, con **NO** in caso di esito negativo.

Nella casella 2 indicare il numero dei presidi da acquistare o sostituire.

RAPPORTO DI CONTROLLO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**IL CONTROLLO HA AVUTO ESITO: POSITIVO  NEGATIVO**

(in caso di esito negativo i presidi devono essere reintegrati)

**Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente Scolastico, unitamente alla relativa scheda.**

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ (giorno/mese/anno)

**Firma dell'operatore che ha eseguito il controllo:**

.....

**ALLEGATO 5 – VERBALE DI ACCERTAMENTO DI TRASGRESSIONE ALLE  
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DIVIETO DI FUMO**

**Legge 11 novembre 1975, n° 584 e succ. mod.**

Il giorno.....del mese di.....dell'anno.....alle ore  
.....presso la Struttura.....sita in  
..... via ..... n° ..... nel  
locale così individuato .....  
il/la sottoscritto/a..... in qualità di soggetto preposto alla  
vigilanza del divieto di fumo per incarico del Responsabile della Struttura, ha accertato che il/la  
Signor/a..... nato/a a .....  
Provincia.....il..... residente a.....in via  
.....

**ha violato le disposizioni in materia di divieto di fumo**, di cui all'art. 1 della Legge 584/75,  
D.P.C.M. 14/11/95, art. 51 Legge 3/2003, art. 4 D.L. 104/2013 in quanto:

.....  
.....  
.....  
..... (sorpreso nell'atto di fumare; sorpreso nell'atto di spegnere la sigaretta  
dopo aver fumato, ecc.).

Sono presenti e in grado di testimoniare:.....

la violazione è stata commessa in presenza di donna in evidente stato di gravidanza ovvero in  
presenza di  
lattanti o bambini fino a 12 anni, nel qual caso la misura della sanzione è raddoppiata.

la violazione è stata immediatamente contestata al trasgressore, il quale ha dichiarato quanto  
segue:

.....  
.....  
.....

Il trasgressore sottoscrive di essere a conoscenza delle indicazioni a tergo del presente verbale.

Il trasgressore

Il soggetto preposto alla vigilanza

.....

.....

## **ALLEGATO 6 – LAVORATORI ADDETTI AI VIDEOTERMINALI**

<b>NOMINATIVO ADDETTI SEGRETERIA</b>	
BIANCULLI MICHELA	
BONAIUTI PATRIZIO	
BUCCI SERENELLA	
FERRO MICHLELA	
MOTTI ANTONIETTA	
NICCOLI PATRIZIO	
PUGGIONI GABRIELA CALOGERA	
SASSO CINZIA DANIELA ILEANA	
TINTORI MASSIMO	
VANNUCCI ERIKA	

Il personale sopra elencato svolgendo mansioni comportanti tempi di esposizione continuativi a VDT superiori alle 20 ore settimanali, effettua gli accertamenti sanitari previsti e periodici.

<b>NOMINATIVO ASSISTENTI TECNICI</b>	
CHINNI ANNA LUCIA	
NICCOLI PATRIZIO	
ZARRINI SERENA	

## **ALLEGATO 7 – ESTRATTO DEL PIANO DI EMERGENZA**

### **COMPORAMENTI DA SEGUIRE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA/EVACUAZIONE**

#### **DOCENTI**

All'inizio di ogni anno scolastico, e in particolare nel mese di settembre/ottobre, ogni docente deve:

- illustrare agli alunni il piano di emergenza/evacuazione e sensibilizzare gli alunni sul rispetto delle norme di sicurezza;
- informare gli alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza, al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;
- accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce;
- assegnare agli alunni i seguenti incarichi (per ciascuno, individuare almeno 2 alunni, in modo da assicurare la loro presenza; è bene mantenere affisso nell'aula un promemoria degli incarichi e dei nominativi):
  - o **Alunni APRI-FILA**, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l'area di raccolta
  - o **Alunni SERRA-FILA**, che assistono i compagni in difficoltà e chiudono la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto indietro (eseguiranno i collegamenti tra l'insegnante e il coordinatore delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione)
  - o **Alunni di RISERVA** che aiutano i portatori di handicap (in caso di assenza del docente di sostegno) o sostituiscono gli incaricati assegnati.

Per dare concreta attuazione a tali incombenze deve essere redatta annualmente una scheda contenente i nominativi degli alunni. Detta scheda deve essere affissa in ogni classe in modo visibile.

In caso di emergenza e di ordine di evacuazione dell'edificio scolastico, i docenti che stanno svolgendo la lezione devono:

- al momento del segnale di evacuazione comunicare immediatamente la via di fuga da seguire agli alunni;
- condurre la classe sul luogo sicuro, ossia nel punto di raccolta indicato nelle planimetrie relative all'evacuazione, affisse su tutte le porte delle aule e dei laboratori;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizione di panico di alunni della classe;
- non utilizzare l'ascensore, anche se funzionante;
- portare con sé il registro di classe per effettuare il controllo delle presenze, ad evacuazione avvenuta, una volta raggiunto il punto di raccolta;
- compilare il "MODULO EVACUAZIONE CLASSE", allegato alle presenti istruzioni e ai registri di classe;
- il modulo compilato verrà affidato dal docente all'alunno apri-fila presente quel giorno; l'alunno porterà il modulo al collaboratore scolastico incaricato per quel punto di raccolta.

## **DOCENTI DI SOSTEGNO**

I docenti di sostegno e gli assistenti seguiranno gli appositi percorsi individuati nelle planimetrie di evacuazione per gli alunni diversamente abili e lo condurranno al punto di raccolta.

In funzione alla disabilità dell'alunno il docente dovrà adottare determinati accorgimenti.

### *Disabili uditivi*

- per consentire al non udente una buona lettura labiale, porsi alla distanza ottimale di un metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere bene illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere la testa ferma il più possibile e il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona non udente;
- occorre parlare distintamente e la velocità del discorso deve essere moderata: né troppo veloce, né troppo adagio;
- usare il più possibile frasi semplici ma complete, con un tono normale di voce e senza gridare;
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona non udente possa vedere tutto chiaramente;
- se la persona non udente non riesce a recepire il messaggio, anziché esasperarsi, si può scrivere la parola a chiare lettere su di un foglio;
- anche se la persona audiolesa porta le protesi acustiche, non sempre riesce a comprendere perfettamente il parlato, occorre dunque agire seguendo i principi di comunicazione appena esposti, trasmettendo parole e frasi semplici accompagnandole con gesti naturali.

### *Disabili della vista*

- annunciare la vostra presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile
- parlare naturalmente e direttamente alla persona e non attraverso terzi
- offrire assistenza ma lasciare che la persona spieghi di cosa ha bisogno
- descrivere in anticipo le azioni che si stanno per intraprendere
- lasciare che il disabile afferri leggermente il braccio e la spalla per farsi guidare, agli camminerà leggermente arretrato per valutare le reazioni del corpo dell'accompagnatore agli ostacoli
- annunciare ad alta voce la presenza di scale, rampe, passaggi stretti, ecc.
- se si guidano contemporaneamente varie persone con disabilità visiva accertarsi che ognuno tenga la mano di un altro
- dopo l'abbandono del luogo pericoloso gli alunni non devono essere abbandonati a loro stessi.

### *Disabili motori*

Per le persone che utilizzano sedie a ruote scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo, ove assente l'alunno sosterrà nel luogo sicuro statico presente al piano fino all'arrivo dei soccorsi.

In generale è bene non interferire con persone che, pur utilizzando ausili motori quali, ad esempio, una grucciona 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 grucciona 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.

### *Disabili cognitivi*

- Il disabile può essere in grado di percepire il pericolo in modo parziale, la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa e il senso di direzione potrebbe essere limitato, dunque potrebbero aver bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso;
- le istruzioni devono essere suddivise in semplici fasi successive
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili
- spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza

### **ALUNNI**

Gli alunni sono tenuti a:

- rispettare tutte le norme di sicurezza;
- in caso di emergenza seguire scrupolosamente tutte le istruzioni fornite dai docenti o dai collaboratori scolastici, qualora al momento dell'evacuazione fossero fuori dall'aula e non potessero raggiungere subito il gruppo-classe;
- non utilizzare l'ascensore, anche se funzionante;
- gli alunni usciranno dall'aula al seguito dei compagni apri-fila, in fila indiana.
- gli alunni serra-fila dovranno chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro. Inoltre insieme agli alunni eletti rappresentanti di classe, avranno il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà avvertendo immediatamente il proprio insegnante.
- gli studenti dovranno procedere in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni, dovranno inoltre collaborare con l'insegnante per controllare la presenza di tutti gli allievi prime e dopo lo sfollamento e attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso che si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici ai piani e all'ingresso devono:

- esercitare un'azione di controllo e sorveglianza dell'esodo
- non consentire l'uso dell'ascensore
- verificare che il piano sia stato evacuato e procedere all'evacuazione.

Una volta evacuati i collaboratori scolastici incaricati devono:

- provvedere all'interruzione dell'energia elettrica, del gas, dell'acqua e dell'alimentazione della centrale termica
- provvedere alla raccolta dei moduli di evacuazione, una volta compilati dal docente e successiva consegna al coordinatore
- provvedere ad emanare l'ordine di rientro una volta autorizzato dal coordinatore

Tutte le **“FIGURE SENSIBILI”** che hanno ricevuto incarichi connessi alla sicurezza devono attivarsi per svolgere il proprio ruolo.

N.B.: Solo dopo l'emanazione dell'ordine di rientro, effettuato dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore dell'emergenza, sarà possibile rientrare nel plesso.

Per maggiori istruzioni si rimanda alla procedura completa presente nel piano di emergenza, a disposizione dalla referente di plesso.

## A) IN CASO DI TERREMOTO

### FASE I – EMERGENZA

Il coordinatore dell'emergenza o il personale addetto alla gestione delle emergenze incaricato, provvederà a dare il segnale di emergenza (come previsto da piano di emergenza) tramite microfono collegato ad un sistema di altoparlanti dislocati in ciascun locale e con centro di coordinamento presso la presidenza al piano primo.

Immediatamente tutti dovranno abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (se non completamente, almeno la testa).

Gli allievi e gli insegnanti dovranno portarsi sotto i banchi (cattedra o architrave per gli adulti).

Le altre persone che al momento dell'evento non si trovano in classe troveranno riparo sotto i tavoli, architravi o vicino muri portanti.

Si resterà in tale posizione in attesa del segnale di evacuazione.

*N.B. IN CASO DI "VERO" TERREMOTO NON SARA' DATO NESSUN ALLARME, APPENA AVVERTA LA SCOSSA PORTARSI SOTTO IL BANCO.*

### FASE II - EVACUAZIONE

Il coordinatore dell'emergenza o il personale facente parte della squadra di emergenza su indicazione del primo (se possibile), provvederà a diramare l'ordine di evacuazione per tutto l'edificio, tramite pulsante di allarme antincendio o microfono per la gestione dell'emergenza con centro di coordinamento presso la presidenza.

Al segnale di evacuazione gli insegnanti dovranno:

- preparare la classe all'evacuazione ordinando gli alunni in fila;
- prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "modulo di evacuazione");
- verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta del locale, mettersi alla testa della classe;
- procedere con l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito nel piano di emergenza, muovendosi senza mai correre e parlare ad alta voce;
- nell'evacuazione dell'edificio muoversi con estrema prudenza;
- qualora le vie di fuga fossero ostruite seguire le indicazioni del responsabile dell'evacuazione di piano che individuerà, se possibile, una via alternativa sgombra (un'altra scala interna);
- se non è possibile la fuga prepararsi a fronteggiare future scosse. Rifugiarsi sotto i tavoli scegliendo quelli più robusti e cercando di addossarli lungo le pareti perimetrali.

Durante l'evacuazione:

- NON SI CORRE e si rimane in SILENZIO, in modo che gli ordini necessari possano essere subito compresi con chiarezza;
- nel portarsi all'esterno dell'edificio scolastico bisogna restare sempre lontani da finestre o porte con vetri;
- non sostare mai sulle scale;
- lungo le scale costeggiare le pareti fin quando possibile;
- non utilizzare mai gli ascensori;
- evitare il più possibile di camminare nel centro delle aule e dei corridoi per possibili sprofondamenti;
- nel caso di alunni in situazione di handicap gli insegnanti di sostegno si prenderanno cura degli stessi per la loro evacuazione, trovandosi fuori dalle sezioni/aule dovranno raggiungere la zona di sicurezza e non riaccompagnare gli alunni nelle rispettive aule.

### **FASE III – LUOGO SICURO**

Lasciato l'edificio scolastico si raggiunge il luogo sicuro e quindi il "punto di raccolta".

Per l'individuazione dei punti di raccolta vedere le planimetrie del piano di evacuazione variamente dislocate all'interno del plesso.

Una volta raggiunto il "punto di raccolta" gli insegnanti dovranno verificare la presenza di tutti gli alunni, tramite appello e compilazione del modulo di evacuazione presente all'interno del registro di classe, annotando eventuali feriti e dispersi, subito dopo il modulo dovrà essere consegnato all'addetto della squadra di emergenza appositamente incaricato.

Una volta raccolti tutti i moduli, l'addetto li consegnerà al coordinatore dell'emergenza il quale segnalerà immediatamente eventuali dispersi o feriti.

La popolazione scolastica resterà in attesa dei soccorsi e degli enti preposti e si conformerà alle indicazioni da questi impartite.

In questa fase gli addetti della squadra di emergenza restano a disposizione del responsabile dell'evacuazione.

L'ordine di rientro sarà emanato dal coordinatore per l'emergenza solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o persona da questa incaricata.

Prima di far rientrare l'intera popolazione scolastica, il personale addetto della squadra di emergenza effettuerà un sopralluogo nel plesso al fine di verificare la situazione. Questi riferirà gli esiti del sopralluogo al coordinatore dell'emergenza e, in relazione alla non rilevata necessità di specifico sopralluogo tecnico da parte di enti preposti (VV.F. ed Ente Gestore) sarà possibile procedere al rientro.

Si ricorda a tutti l'importanza non formale, ma sostanziale, dell'esecuzione corretta della procedura fin qui riportata al fine di salvaguardare la propria e l'altrui sicurezza.



## B) IN CASO D'INCENDIO INTERNO

In caso di pericolo la persona che si accorge della situazione deve informare immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza (se diverso dal Dirigente Scolastico, avvertire anche quest'ultimo) o un componente della squadra di emergenza (personale ATA).

In attesa dell'arrivo del Coordinatore dell'emergenza gli addetti della squadra antincendio dovranno aprire le finestre (se all'interno di un locale) e tramite l'estintore/idrante più vicino dovranno cercare di spegnere il principio d'incendio (solo per coloro che hanno frequentato il corso di addetto antincendio).

Una volta giunto sul posto il coordinatore se ritenuto necessario, provvederà a comunicare lo stato di emergenza e l'evacuazione generale tramite pulsante di allarme antincendio o microfono per la gestione dell'emergenza con centro di coordinamento presso la presidenza e se necessario comunicazione porta a porta.

La segnalazione di emergenza e l'evacuazione generale del plesso, normalmente avvengono in due fasi distinte, in quanto non necessariamente conseguenti, in particolare se il plesso è di elevate dimensioni e anche perché non è previsto che in tutti i casi di emergenza si debba evacuare velocemente.

*Prima fase:* allerta con invito a rimanere ai propri posti, ma ad essere pronti ad un eventuale evacuazione.

*Seconda fase:* ordine di evacuazione.

Al segnale si provvede ad abbandonare l'edificio.

Chiudere bene la porta dopo il passaggio.

Non portare borse o altre cose voluminose.

Seguire il percorso di esodo segnato nella planimetria.

Evitare di correre e di gridare, mantenere la calma.

In presenza di fumo, tale da rendere difficoltosa la respirazione:

- Camminare bassi chinandosi
- Proteggersi naso e bocca con un fazzoletto (bagnato se possibile)
- Con scarsa visibilità mantenere il contatto con le pareti

Raggiungere il "Luogo sicuro" all'esterno dell'edificio ed attendere gli ordini del responsabile della squadra di emergenza.

È possibile diramare l'ordine di evacuazione direttamente senza chiedere al coordinatore dell'emergenza, in situazioni di grave pericolo esempio:

- incendio di grosse dimensioni
- scossa di terremoto
- fuga di gas

**NON USARE MAI L'ACQUA SULLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE**  
**NON USARE MAI GLI ASCENSORI**  
**USARE SOLO LE SCALE**

### **C) IN CASO DI ALLAGAMENTO/ALLUVIONE**

Per quanto poco possibile, esondazioni dei torrenti possono investire l'area di pertinenza dell'Istituto provocando allagamenti, comunque di entità contenuta.

Fenomeni del genere sono spesso prevedibili e gli allarmi dovrebbero essere dati dagli organi competenti territoriali in tempo per poter adottare i necessari comportamenti.

Nel caso in cui si dovesse comunque verificare un allagamento durante lo svolgimento della normale attività il Coordinatore dell'Emergenza (se diverso dal Dirigente Scolastico, avvertire anche quest'ultimo) dovrà dare l'allarme mediante sistema di diffusione interno per fare affluire tutto il personale al piano superiore dell'edificio.

Disattivare immediatamente l'impianto elettrico generale.

Se necessario avvisare i vigili del fuoco e la protezione civile per i necessari interventi di salvataggio.

Terminata l'emergenza

- Non utilizzare l'acqua finchè non viene dichiarata nuovamente potabile
- Non consumare cibi venuti a contatto con l'acqua durante l'alluvione
- Pulisci e disinfetta bene tutte le superfici venute a contatto con l'acqua d'inondazione
- Non utilizzare gli apparecchi elettrici se non prima adeguatamente controllati da un tecnico

### **D) IN CASO DI FUGA DI GAS**

Nel caso in cui si dovesse verificare una fuga di gas (laboratori, centrale termica, ecc)

- non accendere luci, attivare campanelli e apparecchi elettrici
- non accendere fiamme (fiammiferi, accendini, ...)
- ventila i locali aprendo porte e finestre
- respira con calma e, se fosse possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas
- mantenersi il più lontano possibile dalla sorgente di emissione del gas
- chiudere la valvola di intercettazione del combustibile o pulsante di sgancio di emergenza
- evacuare l'ambiente seguendo le vie di fuga segnalate, non utilizzando ascensori, ma unicamente le scale
- avvisare i vigili del fuoco e il soccorso sanitario per i necessari interventi di salvataggio.

### **E) IN CASO DI MINACCE DI ATTENTATI TERRORISTICI O INTRUSIONI VIOLENTE**

Qualora si verificassero minacce di attentati terroristi, mediante segnalazioni telefoniche o simili, il Dirigente Scolastico o suo sostituto verifica l'attendibilità della segnalazione e se la ritiene degna di nota provvede a far evacuare l'edificio; segnala l'evento agli organi competenti (Polizia, Carabinieri) e chiede l'eventuale intervento.

Qualora si verifichi che si tratta di falso allarme provvedere a far riprendere l'attività didattica normale, dando il "cessato allarme".

Qualora sussistano dubbi o venga accertata la pericolosità della segnalazione, dichiara cessata l'attività didattica.

È vietato a tutto il personale allontanarsi dal punto di raccolta durante la fase di accertamento, prima del cessato allarme.

È vietato tenere comportamenti che siano di intralcio alla forza pubblica e alla squadra di emergenza nella gestione della stessa.

Qualora si verificano intrusioni di persone armate o altre minacce di violenza il Dirigente Scolastico allerta immediatamente la forza pubblica (Polizia, Carabinieri), mette in sicurezza tutto il personale possibile, se necessario con comunicazione mediante il sistema di diffusione; se opportuno, in relazione al tipo di intrusione, dà l'allarme evacuazione, facendo evacuare la maggior parte possibile del personale in zona sicura e attende le istruzioni per la gestione dell'emergenza da parte degli organi competenti.

### **MODALITA' DI COLLABORAZIONE CON I VIGILI DEL FUOCO**

All'arrivo dei vigili del fuoco la direzione dell'intervento viene assunta da chi ha il comando della squadra/squadre di emergenza dei VVF.

La piena collaborazione è oltre che un obbligo, una necessità per ottimizzare i risultati dell'intervento, ridurre i rischi per le persone, per i beni e per l'ambiente.

Il Dirigente Scolastico o il Coordinatore dell'Emergenza se diverso affianca il comandante della squadra.

Tra le informazioni/materiali da comunicare/fornire ai VVF elenchiamo:

- se ci sono persone in pericolo
- cosa sta bruciando
- cosa si pensa possa aver causato l'incendio
- ubicazione degli interruttori generali dell'energia elettrica
- ubicazione delle valvole di intercettazione del gas
- planimetrie del fabbricato/impianto che sta bruciando e delle altre installazioni dell'unità scolastica e la loro destinazione di uso
- se vi sono sostanze che possono reagire pericolosamente con l'acqua
- schede di sicurezza dei prodotti pericolosi immagazzinati nei laboratori
- attrezzature e materiali antincendio disponibili in istituto
- eventuali sorgenti di alimentazione per le autopompe.

Per dare concreta attuazione a tali incombenze deve essere redatta annualmente una scheda contenente i nominativi degli alunni. Detta scheda deve essere affissa in ogni classe in modo visibile.

### SCHEDA DEGLI INCARICHI IN CASO DI EVACUAZIONE

Classe \_\_\_\_\_

Anno scolastico \_\_\_\_\_

ALUNNI APRI-FILA	1.
	2.
ALUNNI SERRA-FILA	1.
	2.
ALUNNI DI RISERVA	1.
	2.
<b>NON DIMENTICATE IL VOSTRO INCARICO E' MOLTO IMPORTANTE</b>	<b>FATEVI SPIEGARE BENE COSA FARE COME FARLO QUANDO FARLO</b>

#### RACCOMANDAZIONI

- Aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi.
- Registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio.
- Non sostare lungo le vie di emergenza né tantomeno davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali.

*(Alunni APRI-FILA, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l'area di raccolta; Alunni SERRA-FILA, che assistono i compagni in difficoltà e chiudono la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto indietro (eseguiranno i collegamenti tra l'insegnante e il coordinatore delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione); Alunni di RISERVA che aiutano portatori di handicap o sostituiscono gli incaricati assegnati)*

LICEO N. FORTEGUERRI  
**SCHEMA DEGLI INCARICHI**

Anno Scolastico 2019/2020

<b>COMPITI E RESPONSABILITÀ</b>	<b>Designazione Addetti</b>
1. coordinatore delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso; emana l'ordine di evacuazione	DIRIGENTE SCOLASTICO
	VICEPRESIDE
2. personale incaricato della diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione	DIRIGENTE SCOLASTICO
	VICEPRESIDE
3. personale incaricato ad effettuare la chiamata interna alla scuola Civinini o personale incaricato ad avvertire personalmente	TELEFONATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
	COMUNICAZIONE VERBALE COLL. SCOLASTICO POSTAZIONE SETTORE H
4. personale incaricato ad avvertire personalmente il locale biblioteca	COLL. SCOLASTICO PORTINERIA – SETTORE B
5. personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione (vari piani, servizi igienici, biblioteca, palestra ecc).	COLL. SCOLASTICO DI TURNO DEL SETTORE (A, B, C, D, E, F, G, H, I, L, M)
6. personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso	COLL. SCOLASTICO, P.P. - SETTORE D ASSISTENTI AMMINISTRATIVI UFFICI DI SEGRETERIA
7. personale incaricato all'apertura del portone in legno, vano scala pedagogico, che immette su Corso Gramsci	COLL. SCOLASTICO PORTINERIA – SETTORE B
8. personale incaricato dell'interruzione erogazione: - gas centrale termica - energia elettrica - acqua	COLL. SCOLASTICO PIANO TERRA PORTINERIA – SETTORE B
9. personale addetto al controllo semestrale visivo dei presidi antincendio (estintori,	CHI COMPILA IL REGISTRO ANTINCENDIO

idranti, microfono, ecc) e al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni e esterni all'edificio	Breschi G. – Gargini C. – Santisi I. – Rinaldi L. Spampani P.
10. personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza e al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni e esterni all'edificio	COLL. SCOLASTICO DI TURNO DEL SETTORE (A, B, C, D, E, F, G, H, I, L, M)
11. personale addetto agli alunni con limitate capacità motorie	DOCENTE DI SOSTEGNO ALUNNO RISERVA
12. raccolta moduli e consegna al coordinatore dell'emergenza (Dirigente Scolastico o vice)	COLL. SCOLASTICO DI OGNI SETTORE
13. personale incaricato ad avvertire personalmente il locale palestra	COLL. SCOLASTICO PORTINERIA – SETTORE B
14. Ordine di rientro	DIRIGENTE SCOLASTICO VICEPRESIDE

(DA FOTOCOPIARE E INSERIRE IN TUTTI I REGISTRI DI CLASSE)

**MODULO DI EVACUZIONE**

1. SCUOLA	
2. CLASSE	(SEZIONE)
3. ALLIEVI PRESENTI	(NUMERO)
4. ALLIEVI EVACUATI	(NUMERO)
5. FERITI (segnalazione nominativi)	_____ _____ _____ _____ _____
6. DISPERSI (segnalazione nominativi)	_____ _____ _____ _____ _____
7. ZONA RACCOLTA	
8. ALTRE INFORMAZIONI	

DATA, \_\_\_\_\_

SIGLA DOCENTE

\_\_\_\_\_