



# ISTITUTO ALBERGHIERO STATALE "PELLEGRINO ARTUSI"

*Via Mons. Tarlombani, 7 - 48025 - Riolo Terme (RA)*

**Succursale Tannino: Via XXV Aprile, 2 - 48025 Riolo Terme (RA)**



## PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

**(ex D.Lgs. 81/08 - D.M. 10/03/1998 e s.m.i.)**



<b>Rev. 2</b> del 08.11.2022	<b>Redatto:</b> Dr. Riccardo Babini	<b>Verificato:</b> Dr. Riccardo Babini	<b>Approvato D.S.:</b> Prof. Stefano Rotondi
---------------------------------	--	---	---

1.0	INTRODUZIONE.....	4
2.0	IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN CONDIZIONI DI EMERGENZA.....	5
3.0	LE CONDIZIONI DI EMERGENZA.....	6
3.1	IN CASO DI INCENDIO .....	7
3.2	IN CASO DI TERREMOTO .....	7
3.3	IN CASO DI FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE .....	7
3.4	IN CASO DI ALLUVIONE .....	9
3.5	IN CASO DI TROMBA D'ARIA.....	9
3.6	IN CASO DI MINACCIA ARMATA O PRESENZA DI UN FOLLE .....	10
3.7	EVENTI ESTERNI (ATTENTATI, SOMMOSSE, CADUTA DI AEROMOBILI) .....	10
4.0	PREDISPOSIZIONE INCARICHI .....	11
4.1	DESIGNAZIONE NOMINATIVA.....	11
4.2	MANSIONI del COORDINATORE dell'EMERGENZA.....	11
4.3	MANSIONI del PERSONALE INCARICATO alla DIFFUSIONE dell'ORDINE di EVACUAZIONE .....	12
4.4	MANSIONI del PERSONALE INCARICATO ad EFFETTUARE le CHIAMATE di SOCCORSO .....	13
4.5	MANSIONI del PERSONALE INCARICATO di INTERROMPERE l'EROGAZIONE dell'ENERGIA ELETTRICA e del GAS .....	13
4.6	MANSIONI dei COLLABORATORI di PIANO .....	14
4.7	MANSIONI del PERSONALE DEDICATO all'ASSISTENZA di EVENTUALI ALUNNI o DOCENTI DIVERSAMENTE ABILI. ....	14
4.8	MANSIONI del PERSONALE ADDETTO alla RACCOLTA dei RAPPORTI di EVACUAZIONE ai PUNTI di RACCOLTA. ....	21
4.9	MANSIONI degli ADDETTI alla SQUADRA di EMERGENZA, ANTINCENDIO e TERREMOTO.....	21
4.10	MANSIONI degli ADDETTI alla SQUADRA di PRIMO SOCCORSO SANITARIO....	23
4.11	MANSIONI DEL PREPOSTO DI PLESSO .....	23

4.12	IL PERSONALE DOCENTE .....	25
4.13	GLI STUDENTI.....	26
4.14	MANSIONI del PERSONALE INCARICATO alla COMPILAZIONE dei REGISTRI...	28
5.0	ORGANIGRAMMA della SICUREZZA.....	29
	Le tabelle a seguire (Tabella Incarichi e Designazione Incarichi), riportate come facsimile, saranno oggetto di compilazione, per ogni singolo anno scolastico, a seguito di decreto di nomina dirigenziale. ....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
5.1	TABELLA INCARICHI .....	31
5.2	DESIGNAZIONE INCARICHI .....	32
6.0	L'AMBIENTE SCOLATICO.....	35
7.0	MODULISTICA.....	38
7.1	RAPPORTO DI EVCUAZIONE.....	38
7.2	NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN CASO DI INCENDIO .....	39
7.3	NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN CASO DI TERREMOTO....	39
7.4	NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI EVENTUALI ALUNNI o DOCENTI DIVERSAMENTE ABILI .....	40
7.4.1	ALUNNO, che per temporanei motivi di salute, non fosse in grado di seguire i propri compagni in situazioni di allarme (nomina di un incaricato che dovrà prendere in consegna l'alunno) .....	40
7.4.2	ALUNNO, che per temporanei motivi di salute, non fosse in grado di seguire i propri compagni in situazioni di allarme (nomina di un collega docente che dovrà prendere in consegna la classe, mentre l'insegnante segue il proprio alunno) .....	40
7.4.3	DOCENTE AUTOSUFFICIENTE, che per temporanei motivi di salute, non fosse in grado di accompagnare i propri alunni in situazioni di allarme (nomina di un incaricato che dovrà prendere in consegna la classe) .....	40
7.4.4	DOCENTE NON AUTOSUFFICIENTE, che per temporanei motivi di salute, non fosse in grado di accompagnare i propri alunni in situazioni di allarme (nomina di un incaricato che dovrà prendere in consegna la classe e di un incaricato che dovrà seguire il docente) .....	40
8.0	PLANIMETRIE DI EMERGENZA .....	50

## 1.0 INTRODUZIONE

**Il piano di emergenza e di evacuazione** ha l'intento di essere uno strumento operativo atto a prevenire e pianificare le varie operazioni da compiersi in caso di emergenza, onde consentire un esodo ordinato, sicuro ed efficace di tutti gli occupanti l'edificio scolastico.

Attraverso questo strumento si vuole dare un concreto contributo nella gestione della sicurezza in un edificio scolastico come sancito dal D.Lgs. 81/08 e dal D.M. del 10/03/1998.

PER LA CORRETTA ULTIMAZIONE DEL SEGUENTE DOCUMENTO E' NECESSARIO CHE GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA ASSIEME AL PREPOSTO DEL PRESENTE PLESSO, SI UNISCANO PER COMPLETARE LE PARTI DI LORO COMPETENZA, in particolare:

- scelta del suono convenzionale per la simulazione della scossa del terremoto (paragrafo 3.2);
- numero di telefono del Coordinatore delle Emergenze nel paragrafo dedicato alle "mansioni del personale incaricato ad effettuare le chiamate di soccorso" (paragrafo 4.3);
- indicazione del punto in cui si trova il pulsante di allarme (paragrafo 6: sistema di allarme);
- indicazione del punto in cui si trova il pulsante per l'intercettazione dell'energia elettrica (paragrafo 6: sezionamento impianti tecnologici);
- indicazione del punto in cui si trova la valvola per l'intercettazione del gas (paragrafo 6: sezionamento impianti tecnologici).

## 2.0 IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

Negli edifici ad alta concentrazione di persone, come nel presente caso, si possono verificare situazioni di emergenza che per loro natura, vanno a modificare spesso negativamente le condizioni di sensibilità comportamentali ed interpersonali degli utenti.

Il determinarsi di tale situazione può essere una delle cause decisive a generare una turbativa pericolosa ostacolante le operazioni di evacuazione e soccorso.

Questi comportamenti sono noti col termine di "**PANICO**" e si manifestano in vari modi:

- il coinvolgimento delle persone nello stato d'ansia generale con invocazioni di aiuto, grida, atti insensati di disperazione;
- l'istinto all'autodifesa con tentativi di fuga caotica in forma violenta, con spinte, corse ecc.

In tal modo si compromettono alcune funzioni comportamentali come l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento e di rendersi attivi ad applicare correttamente le operazioni del piano di evacuazione.

**I comportamenti scorretti da panico, possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono sarà predisposto e gestito per tempo, onde far fronte ai pericoli che lo insidiano.**

Il piano di evacuazione, con il percorso conoscitivo necessario per attivarlo, può fornire il contributo determinante in questa direzione consentendo di:

- essere preparati a situazioni di pericolo;
- stimolare la fiducia in se stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo che attivi comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva.

**In definitiva il corretto comportamento tende a ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilita l'esodo dai luoghi pericolosi.**

### 3.0 LE CONDIZIONI DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che imponga l'evacuazione totale o parziale dell'edificio scolastico e degli spazi limitrofi può manifestarsi per svariate cause.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è piuttosto varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale dall'edificio sono generalmente quelli sotto riportati. Tutti in ogni caso possono rispondere a **norme di comportamento generali**, in particolare risulta essenziale:

- nel caso in cui si renda necessario lo sfollamento di emergenza il personale deve dirigersi verso le uscite di sicurezza del settore in cui si trova, seguendo la segnaletica;
- non urlare, correre o spingere le persone che vi precedono;
- seguire sempre il flusso normale dell'esodo regolarmente e con passo costante, non tornare indietro per nessun motivo;
- Evitare assembramenti o ostacoli lungo le vie di esodo;
- non utilizzare gli ascensori;
- evitare l'utilizzo della telefonia cellulare se non in caso di estrema urgenza;

Le specifiche condizioni di emergenza hanno poi canoni comportamentali "settoriali" che devono essere applicate correttamente dalle figure individuate all'interno dell'organico lavorativo e contemplate all'interno della squadra di emergenza, oltre che dall'organico tutto.

### **3.1 IN CASO DI INCENDIO**

In caso di incendio, in particolare, durante lo sfollamento di emergenza il personale deve:

- In presenza di fumo è opportuno, se possibile, bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo per quanto possibile le vie respiratorie.
- In presenza di fiamme è opportuno, se possibile, avvolgere indumenti di lana (cappotti, sciarpe, scialli, pullover pesanti, ecc.) attorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme.

### **3.2 IN CASO DI TERREMOTO**

- Gli allievi oltre al resto del personale presente, si dovranno possibilmente dislocare sotto i banchi o sotto la cattedra per tutta la durata dell'evento; in alternativa potranno recarsi in prossimità degli interstizi delle strutture portanti.
- Non usare mai le scale o gli ascensori durante la scossa.
- Evitare di uscire all'esterno in presenza di crollo di elementi del fabbricato.
- Sezionare tutte le utenze ed evacuare i locali.
- Uscire solo alla fine della scossa seguendo le procedure di emergenza e pertanto attendendo gli specifici segnali convenzionali.
- **In caso di PROVA DI EVACUAZIONE TERREMOTO si conviene di simulare la scossa del terremoto con tre squilli lunghi e due brevi della campanella. Sarà il suono dell'allarme, dopo un tempo variabile che verrà stabilito di volta in volta durante la prova di evacuazione, a segnalare la possibilità di evacuare.**

### **3.3 IN CASO DI FUGA DI GAS O SOSTANZE PERICOLOSE**

- In caso di fuga di gas o presenza di odori che lascino prevedere la significativa presenza in un locale di gas o vapori di sostanze pericolose, non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale e deve essere immediatamente contattato il Coordinatore delle emergenze o, nel caso di momentanea irreperibilità, un addetto alla gestione dell'emergenza.
- Far evacuare il personale potenzialmente coinvolto da un'eventuale esplosione o potenzialmente esposto alla sostanza pericolosa.
- Richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e, se necessario, delle altre strutture pubbliche di soccorso e pronto intervento.

- Se possibile, interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa agendo sugli organi di intercettazione installati all'esterno dei locali interessati dalla fuga.
- Se ci si trova nei locali interessati dalla fuga, nell'abbandonare i locali è necessario evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici, evitando comunque l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille.
- Se ci si trova nel medesimo ambiente in cui si è verificata la fuga di gas/sostanza pericolosa, nell'abbandonare il locale interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa e, se possibile, aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo.
- Respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.



### **3.4 IN CASO DI ALLUVIONE**

NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI QUESTO EVENTO SI MANIFESTA CON UN CERTO ANTICIPO, ED EVOLVE NEL TEMPO IN MODO LENTO E GRADUALE.

- Portarsi subito ordinatamente dai piani bassi a quelli più alti del fabbricato.
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, l'esistenza al suo interno di pozzetti, fosse e depressioni e la profondità dell'acqua.
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque, per non essere trascinati a causa della loro violenza.
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione e i luoghi in cui si sosta.
- Nell'attesa che arrivino i soccorsi, munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque.

### **3.5 IN CASO DI TROMBA D'ARIA**

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare all'aperto.
- Se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o di linee elettriche aeree, allontanarsi da queste.
- Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) e alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.).
- Se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato.
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.
- Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

### **3.6 IN CASO DI MINACCIA ARMATA O PRESENZA DI UN FOLLE**

SI PREVEDE LA "NON EVACUAZIONE", ALMENO PER IL PERSONALE DIRETTAMENTE ESPOSTO ALLA MINACCIA.

- Se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte e alle finestre per curiosare all'esterno.
- Se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, il Coordinatore delle emergenze o gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia.
- Se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china.
- Non ammucciarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica.
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle.
- Mantenere la calma e il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle.
- Qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire come una fuga o una reazione di difesa).
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra e attendere ulteriori istruzioni dal personale addetto.

### **3.7 EVENTI ESTERNI (ATTENTATI, SOMMOSSE, CADUTA DI AEROMOBILI)**

- Non abbandonare il proprio posto e non affacciarsi alle finestre.
- Spostarsi verso le parti "interne" dell'Istituto.
- Attendere istruzioni prima di abbandonare i locali.

## 4.0 PREDISPOSIZIONE INCARICHI

Per non essere colti impreparati in una situazione di emergenza, sono state poste in atto alcune predisposizioni che assicurino i necessari automatismi nelle operazioni da compiersi per un corretto funzionamento di tutti i dispositivi utili a prevenire i rischi di un sinistro e a garantire un'evoluzione in termini di sicurezza.

### 4.1 DESIGNAZIONE NOMINATIVA

Per non essere colti impreparati in una situazione di emergenza, sono state poste in atto alcune predisposizioni che assicurino i necessari automatismi nelle operazioni da compiersi per un corretto funzionamento di tutti i dispositivi utili a prevenire i rischi di un sinistro e a garantire un'evoluzione in termini di sicurezza.

Sono stati individuati e/o designati i soggetti, i cui incarichi sono riportati in una "tabella incarichi" emanata dal Datore di Lavoro e affissa in copia in bacheca.

Le procedure previste dal piano possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi prefigurabili.

### 4.2 MANSIONI del COORDINATORE dell'EMERGENZA

Al verificarsi di una situazione di emergenza il Coordinatore dell'Emergenza assume il coordinamento delle operazioni di evacuazione e primo soccorso, comunica con il Dirigente Scolastico quando questi è presente.

In caso di segnale di preallarme raggiunge il "centro delle emergenze" e raccolte tutte le informazioni necessarie decide l'evacuazione ordinando l'esecuzione della stessa a mezzo del segnale convenuto, attendendo gli addetti alle emergenze per impartire loro le opportune istruzioni.

Si reca al punto di raccolta (qualora ci fossero più punti di raccolta si reca a quello principale) celermente e verifica il corretto svolgimento delle varie funzioni operative.

Attende i vari addetti al controllo degli ambienti, al controllo dei piani, al sezionamento impianti, alle chiamate esterne, chiedendo loro se il compito assegnato si sia svolto correttamente, le eventuali dinamiche di evoluzione dell'emergenza osservate e se in generale vi siano situazioni degne di nota da segnalare.

Il Coordinatore dell'Emergenza dovrà verificare nel dettaglio i "Rapporti di Evacuazione", compilati dal personale docente, e consegnati al Coordinatore stesso dal personale addetto alla raccolta dei Rapporti. In particolare dovrà verificare che:

1. gli siano stati consegnati i moduli di tutte le classi presenti in quel momento a scuola;

2. in ogni modulo il numero di alunni presenti coincida con il numero di alunni evacuati.

Qualora il Coordinatore dell’Emergenza dovesse ricevere o un numero inferiore di moduli rispetto al numero delle classi presenti oppure da dei moduli emergesse che il numero degli alunni evacuati fosse minore rispetto a quelli presenti in aula al momento dell’emergenza, allora IL COORDINATORE DOVRA’ ORGANIZZARE LE SQUADRE DI EMERGENZA PER LA RICERCA DEGLI ALUNNI DISPERSI.

Attende gli addetti alle squadre antincendio e primo soccorso al fine di essere informato circa l’evoluzione dell’emergenza.

Comunica direttamente con le forze di intervento esterne, informando le stesse circa la situazione contingente e/o situazioni particolari.

In caso di EVENTO SISMICO, dopo circa 45 minuti dal manifestarsi dell’evento stesso (o dell’ultimo evento percepito), il Coordinatore dell’Emergenza, coadiuvato dai referenti dell’emergenza organizzerà, se le condizioni circostanziali lo renderanno opportuno (strutture apparentemente non compromesse a causa dell’entità della scossa percepita come lieve), gli addetti della “squadra di emergenza, antincendio e terremoto”, al fine di una preliminare verifica delle condizioni esterne prima ed interne poi, dei locali. Attenderà quindi dagli stessi l’esito della verifica preliminare.

Qualora gli addetti della “squadra di emergenza, antincendio e terremoto” non rinvenissero distacchi come sopra descritti, il Coordinatore dell’Emergenza almeno ad un’ora dall’evento sismico potrà dichiarare (se lo riterrà opportuno) la fine emergenza consentendo il rientro nell’edificio scolastico, coadiuvato in ciò dai referenti dell’emergenza.

In caso di presenza di distacchi, il Coordinatore preso atto della situazione, si organizzerà al fine di informare l’ente proprietario della necessità di verifiche specifiche al fine dell’agibilità della sede scolastica. Gli alunni in quest’ultimo caso dovranno essere gestiti per l’intero periodo di permanenza scolastica cercando per quanto possibile di reindirizzarli verso i rispettivi domicili.

Il Coordinatore dell’Emergenza decide la fine dell’emergenza.

#### **4.3 MANSIONI del PERSONALE INCARICATO alla DIFFUSIONE dell’ORDINE di EVACUAZIONE**

Il personale incaricato alla diffusione dell’ordine di evacuazione, si reca al “centro delle emergenze” e a seguito della disposizione ricevuta dal Coordinatore dell’Emergenza, dovrà attivare l’impianto sonoro tramite gli specifici pulsanti dislocati nell’edificio (facilmente individuabili grazie all’apposita cartellonistica).

#### **4.4 MANSIONI del PERSONALE INCARICATO ad EFFETTUARE le CHIAMATE di SOCCORSO**

L'addetto alle comunicazioni esterne si reca al "centro delle emergenze" e, su indicazione del Coordinatore delle Emergenze, deve segnalare telefonicamente alle strutture esterne di soccorso pubblico, fornendo le indicazioni di seguito riportate, contattando:

CARABINIERI 112, POLIZIA 113, VIGILI DEL FUOCO 115, PRONTO SOCCORSO 118.

SONO... nome e qualifica ... e telefono dalla Scuola

**SECONDARIA di II° "PELLEGRINO ARTUSI", VIA XXV APRILE 2, RIOLO TERME.**

SI E' VERIFICATO ... descrizione sintetica della situazione ...

SONO COINVOLTE... indicare eventuali feriti o altro ...

**SI PREGA DI INTERVENIRE IMMEDIATAMENTE**

IL NUMERO DI TELEFONO DELLA SCUOLA E' 0546 71456

IL NUMERO DI TELEFONO CELLULARE DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE E'

RIPETO ....ripetizione completa del messaggio ...

La persona che effettua la telefonata si deve accertare che il messaggio sia stato recepito integralmente. Solo successivamente potrà interrompere la comunicazione.

Se la situazione lo consente, l'operatore può dare informazioni su altezza e dimensioni approssimative dell'edificio, numero approssimativo di presenze nell'edificio, stato di avanzamento dell'evacuazione ed eventuale presenza di personale impossibilitato all'esodo (localizzandolo esattamente), possibilità di accesso/accostamento dei mezzi di soccorso e tipologia dei principali impianti antincendio (rete di idranti, attacco per VV.F).

#### **4.5 MANSIONI del PERSONALE INCARICATO di INTERROMPERE l'EROGAZIONE dell'ENERGIA ELETTRICA e del GAS**

Il personale incaricato all'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica e del gas, in caso di allarme, si reca al "centro delle emergenze" e su disposizione del Coordinatore delle Emergenze si occupa del sezionamento dell'intero impianto elettrico dell'edificio attraverso apposito pulsante con vetro a rompere e della linea del gas attraverso la chiusura della leva a monte della valvola del gas.

#### **4.6 MANSIONI dei COLLABORATORI di PIANO**

I collaboratori scolastici, responsabili del controllo delle operazioni di evacuazione, sono persone che possono non far parte della squadre di emergenza e che collaborano con gli addetti alla gestione delle emergenze per il trasferimento di messaggi e disposizioni. Qualunque loro impegno deve svolgersi in sicurezza e non deve in alcun modo arrecare pregiudizio alla propria incolumità fisica.

I collaboratori scolastici, in caso di preallarme, raggiungono il "centro delle emergenze" e attendono istruzioni in merito.

In caso di allarme ispezionano tutti gli ambienti del piano di loro competenza prima di abbandonare l'edificio, controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte delle varie aule dopo averne verificato l'evacuazione totale e, se non hanno ricevuto disposizioni particolari dagli addetti all'emergenza, abbandonano i locali contribuendo a controllare l'esodo delle altre persone.

Al segnale di cessato allarme riprendono le proprie attività.

#### **4.7 MANSIONI del PERSONALE DEDICATO all'ASSISTENZA di EVENTUALI ALUNNI o DOCENTI DIVERSAMENTE ABILI.**

#### **MODALITA' DI GESTIONE DELL'EMERGENZA DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

(DISABILITÀ MOTORIE - DISABILITÀ SENSORIALI - DISABILITÀ COGNITIVE)

Una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente, adottando, di fatto, comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.

Affinché un soccorritore possa dare un aiuto concreto è necessario che sia in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta.

Un soccorritore deve essere in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- dalle barriere architettoniche presenti nella struttura edilizia (scale, gradini, passaggi stretti, barriere percettive, ecc.) che limitano o annullano la possibilità di raggiungere un luogo sicuro in modo autonomo;

- dalla mancanza di conoscenze appropriate da parte dei soccorritori e degli addetti alle operazioni di evacuazione, sulle modalità di percezione, orientamento e fruizione degli spazi da parte di questo tipo di persone.

Queste condizioni si possono verificare contemporaneamente e, pertanto, vanno affrontate e risolte insieme: alla prima va contrapposta una corretta pianificazione degli interventi da apportare nel tempo all'edificio, la seconda si affronta predisponendo misure gestionali opportune e formando in modo specifico il personale incaricato.

### **MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ MOTORIA**

La movimentazione di un "disabile motorio" dipende fundamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire.

Le persone disabili possono essere totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio (o con patologie di carattere psichico talmente gravi da comportare una totale inabilità motoria), pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta, e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

Qualora la persona fosse capace, attraverso l'utilizzo di ausili, di muoversi in piena autonomia allora il soccorritore fornirà semplicemente la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro.

### **Collaborazione del disabile**

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva.

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

- incentivare la persona con disabilità a "superare" i propri limiti, cercando di infonderle fiducia nel superamento della situazione transitoria e proponendo una partecipazione attiva a tutte le operazioni che la riguardano;

- facilitare il lavoro del soccorritore proprio attraverso il meccanismo della collaborazione, facendo risparmiare sforzi eccessivi e talvolta infruttuosi.

### Punti di presa specifici

Per effettuare un trasporto è necessario effettuare la migliore presa globale, preferendo, come punti di presa, il cingolo scapolare (complesso articolare della spalla) e il cingolo pelvico (complesso articolare di bacino ed anche).

È inoltre importante richiamare l'attenzione sull'uso della cosiddetta "**PRESA CROCIATA**", che rispetto alle altre tecniche è da preferire sia per la sicurezza nella presa che per il benessere del soccorritore. In tale presa, il soccorritore:

- posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;
- entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all'avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;
- tira verso l'alto l'intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.

Nel caso di un solo soccorritore l'operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere; in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto.

Qualora i soccorritori siano due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l'intervento stesso.





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

in tal senso risulta sconsigliata anche per il trasporto di una persona con disabilità temporanea.

### **Posizioni di lavoro corrette**

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

Per prevenire tali circostanze è necessario seguire alcune semplici regole generali:

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

### **Tecniche di trasporto da parte di una persona**

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.

È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi lo trasporta.

In quest'ultima circostanza è necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore, in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia.

### **Tecniche di trasporto con due persone**

È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori, ma che in ogni caso è collaborante:

- due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare, ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner.

Entrambi i soccorritori devono piegarsi verso l'interno, vicino al trasportato, e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori.

Dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori.

Il vantaggio di questa tecnica di trasporto è che i due partner soccorritori possono supportare con pratica e coordinamento una persona, il cui peso è lo stesso od anche superiore a quello del singolo trasportatore.

Lo svantaggio si può manifestare affrontando un percorso in salita o discesa, sulle scale; in tal caso la larghezza delle tre persone così disposte potrebbe superare la larghezza minima delle scale stesse, imponendo disposizioni reciproche tali da indurre difficoltà nel movimento.

Un'altra controindicazione di questa tecnica si manifesta nel caso di persone che non hanno un buon controllo del capo e/o non sono collaboranti; in tale caso la tecnica da utilizzare, che peraltro permette di sostenere bene il capo, è quella descritta come "presa crociata".



### **Tecniche di trasporto a due in percorsi stretti**

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare.

Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei.

È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclinato può creare difficoltà respiratorie, infatti la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato.

È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.

### **Tecniche di trasporto a strisciamento**

Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue, la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi.

### **Assistenza di una persona in sedia a ruote nello scendere le scale**

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

Il soccorritore si porrà un gradino più in alto della sedia, tenendo basso il proprio centro di gravità e lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente da un gradino all'altro, tenendo sempre la seggiola leggermente piegata all'indietro.

Se possibile il trasporto potrà essere prestato da due soccorritori dei quali uno opererà dal davanti.

Il soccorritore che opera anteriormente non dovrà sollevare la sedia perché questa azione scaricherebbe troppo peso sul soccorritore che opera da dietro.

## **MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ SENSORIALE**

### **Tecniche di assistenza a persone con disabilità dell'udito**

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti: per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo e il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale.

Nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda.

Parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta.

La velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio.

Usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, espresse con un tono normale di voce. È necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso.

Non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra:

fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.

Quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello.

Anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte.

In ogni caso, si ricorda l'opportunità che il personale addetto alla sicurezza, nonché gli stessi soccorritori, possiedano una conoscenza di base della Lingua Italiana dei Segni (L.I.S.).

### **Tecniche di assistenza a persone con disabilità della vista**

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

- Annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare.
- Parlare naturalmente, senza gridare, direttamente verso l'interlocutore, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo.
- Non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco".
- Offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno.
- Descrivere in anticipo le azioni da intraprendere.
- Lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli).
- Lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli.
- Nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile.
- Qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano.

- Una volta raggiunto l'esterno, o lo spazio calmo, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a sé stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

## **MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ COGNITIVA**

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nel riconoscere o nell'essere motivate ad agire, in caso di emergenza, da parte di personale di soccorso non addestrato. Esse possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni.

In situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.

Può accadere che in una situazione nuova e sconosciuta, manifesti una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa, che può sfociare in comportamenti aggressivi diretti nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso.

In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione.

### **4.8 MANSIONI del PERSONALE ADDETTO alla RACCOLTA dei RAPPORTI di EVACUAZIONE ai PUNTI di RACCOLTA.**

Il Personale addetto alla raccolta dei "Rapporti di evacuazione" dovrà ritirare detti moduli, compilati correttamente e velocemente dal personale docente, controllarne rapidamente la corretta compilazione e consegnarli al Coordinatore dell'Emergenza che dovrà verificarli nel dettaglio.

### **4.9 MANSIONI degli ADDETTI alla SQUADRA di EMERGENZA, ANTINCENDIO e TERREMOTO**

I componenti della squadra di emergenza devono, in caso di segnale di allarme, raggiungere il Coordinatore delle Emergenze presso il "centro dell'emergenza" e attendere istruzioni in merito: intraprendere quindi le opportune misure, in relazione alle indicazioni ricevute dal Coordinatore delle Emergenze e sulla base della propria capacità e competenza. Dette azioni devono essere intraprese solamente quando gli operatori hanno la certezza di non pregiudicare la propria ed altrui incolumità con le operazioni eseguite, ed alle condizioni di conoscere l'uso appropriato degli impianti e delle attrezzature utilizzati.

Gli addetti alla squadra di emergenza devono:

comunicare al personale lo stato di emergenza, indicandone la natura, trasmettendo (se del caso) l'ordine di evacuazione (totale o parziale) emanato dal Coordinatore delle Emergenze;

coordinare l'esodo del personale, compreso gli studenti, al fine di agevolare l'evacuazione in sicurezza, specificando il **divieto di utilizzo dell'ascensore** e con l'eventuale interdizione di ambienti non percorribili (ad esempio a causa di crolli) segnalando i percorsi d'esodo. In generale attivarsi affinché siano rispettate le norme di comportamento stabilite nel presente piano in relazione alle differenti situazioni di emergenza;

collaborare con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e fornire a queste ogni utile informazione;

in caso di presenza occasionale di ospiti che necessitino di un'azione di supporto, individuare tra i presenti le persone a cui assegnare tale funzione di supporto;

coadiuvarsi con il Coordinatore delle Emergenze nell'effettuare il controllo delle presenze nel luogo di raccolta ad esodo ultimato;

in caso di cessato allarme, solo su invito del Coordinatore delle Emergenze, diramare al personale la comunicazione del cessato allarme, controllando che le condizioni di sicurezza siano state integralmente ripristinate;

allontanarsi e/o abbandonare la zona interessata dall'emergenza su disposizioni del Coordinatore delle Emergenze e/o degli operatori esterni di soccorso.

I componenti della squadra di emergenza in caso di **INCENDIO** devono:

intervenire con determinazione sul principio di incendio (addetti della squadra con formazione specifica) secondo quanto prescritto dalle procedure operative impartite in fase di formazione;

aprire i varchi dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso esterni (componenti della squadra di emergenza più vicini alle uscite, appositamente incaricati);

chiudere tutte le porte di compartimentazione eventualmente aperte.

I componenti della squadra di emergenza in caso di **TERREMOTO** devono inoltre:

secondo le prescrizioni operative del piano impartite dal Coordinatore delle Emergenze, e dopo incontro preliminare al punto di raccolta, sincerarsi visivamente della totale assenza di crepe e distacchi tali da lasciare tracce sul pavimento o sugli arredi interni. La verifica partirà dal perimetro esterno e successivamente si attuerà negli spazi interni verificando

tutti i locali, SOLO qualora la prima verifica non abbia dato esito positivo con evidenze di crepe e distacchi;

a fine verifica esterna verrà data comunicazione al Coordinatore delle Emergenze in relazione all'esito della stessa e qualora l'esito fosse risultato negativo il Coordinatore potrà dare corso alla verifica in interno;

in caso di presenza di crepe e/o distacchi interni con rilasci a terra, gli addetti dovranno interrompere l'attività di verifica anche nelle altre parti dell'edificio, informando il Coordinatore dell'Emergenza, viceversa, qualora non si riscontrasse la presenza di crepe e/o distacchi interni, si completerà la verifica di tutto l'edificio e si informerà il Coordinatore dell'Emergenza dell'esito della verifica effettuata.

#### **4.10 MANSIONI degli ADDETTI alla SQUADRA di PRIMO SOCCORSO SANITARIO**

I componenti della squadra di primo soccorso devono:

portarsi immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza e provvedere affinché siano effettuati i primi interventi sulla persona infortunata;

attuare le misure di primo soccorso sanitario alle persone che, durante lo svolgimento delle attività, ne manifestino la necessità,

far comunicare la segnalazione al Coordinatore delle Emergenze;

se la situazione risulta immediatamente grave, contattare i soccorsi sanitari esterni direttamente o attraverso l'addetto alle comunicazioni esterne;

è fatto divieto di utilizzare mezzi privati per trasportare gli infortunati a meno di non avere diretta autorizzazione del Coordinatore delle Emergenze;

al segnale di allarme evacuazione, interrompere la propria attività, uscire dai locali, raggiungere il punto di raccolta, mettersi a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria;

cessato l'allarme contattare il Coordinatore delle Emergenze per assicurarsi che non vi siano infortunati o persone che necessitino di assistenza sanitaria, riprendere la propria attività.

#### **4.11 MANSIONI DEL PREPOSTO DI PLESSO**

Il preposto, in condizioni di ordinario svolgimento delle attività di lavoro, è incaricato al controllo e al mantenimento delle condizioni di sicurezza;

verifica la corretta collocazione degli arredi all'interno degli ambienti, comprese la aule al fine di non intralciare le procedure di esodo;

verifica la corretta collocazione delle planimetrie di emergenza lungo i corridoi con l'indicazione delle aule, dei percorsi da seguire, delle uscite di emergenza, della dislocazione dei presidi antincendio;

ha il compito di fissare in ogni locale, e verificare che rimangano intatte, gli estratti di planimetria con indicato il percorso per raggiungere, l'uscita di sicurezza attribuita, le istruzioni di sicurezza con l'assegnazione dei compiti specifici degli studenti;

verifica la presenza della segnaletica (sicurezza, antincendio, divieto, ...) ed in particolare la presenza della frecce che indicano la direzione di esodo davanti ad ogni ambiente (aula, laboratorio, mensa, ...);

identifica ogni ambiente (aula o laboratorio) con un numero da apporre sulla porta di ingresso attraverso un cartellino adesivo;

predispone presso il "centro delle emergenze" un cartello con evidenziati i numeri di emergenza da contattare in caso di necessità con la copia della scaletta dove sono riportate le indicazioni da fornire;

predispone presso il "centro delle emergenze" la presenza di presidi di protezione, quali giubbotti ad alta visibilità-caschetti, da essere utilizzati in modo appropriato dai lavoratori;

ha il compito di verificare eventuali guasti o manomissioni dei mezzi di estinzione e degli altri presidi di sicurezza (congiuntamente al personale incaricato al controllo periodico);

controlla altresì la fruibilità delle vie di esodo (corridoi, porte, scale ecc.), l'efficienza degli impianti /dispositivi di sicurezza ed allarme (cassette di pronto soccorso illuminazione di emergenza, sistemi di allarme, cartellonistica di sicurezza) (QUALORA NON SIA STATA INDIVIDUATA ULTERIORE FIGURA);

eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza devono essere immediatamente comunicate al Coordinatore delle Emergenze. Nell'impossibilità di contattare tempestivamente il Coordinatore delle Emergenze, devono essere informati almeno i componenti delle squadre per la gestione delle emergenze e, se del caso, tutto il personale potenzialmente interessato alle suddette efficienze.

il tipo e la periodicità dei controlli, nonché l'esito degli stessi, dovrà essere riportato in un apposito "Registro delle Verifiche", nel quale devono essere annotati: il tipo di controllo effettuato; la data di effettuazione; l'esito del controllo, con le eventuali osservazioni in merito; firma dell'addetto che ha effettuato il controllo;



dovrà prendere in consegna un estratto del presente piano (contenente le principali indicazioni di sicurezza e comportamenti), che darà in visione per le opportune osservanze anche ai prestatori d'opera che, per lo svolgimento della propria prestazione, dovessero permanere in Istituto per più di quattro giorni lavorativi consecutivi;

ha il compito della raccolta dei moduli di evacuazione (QUALORA NON SIA STATA INDIVIDUALTA ULTERIORE FIGURA) sui quali i docenti hanno riportato i dati sul numero degli allievi presenti evacuati e su eventuali dispersi e/o feriti;

#### **4.12 IL PERSONALE DOCENTE**

Il personale docente dovrà:

informare adeguatamente gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano, volta ad assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;

illustrare periodicamente agli studenti il presente piano e tenere lezioni teorico – pratiche, in base alle competenze acquisite in fase di formazione specifica, sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito della scuola;

informare gli studenti che le porte di emergenza sono rese riconoscibili dalla segnaletica di sicurezza (sfondo verde con pittogramma bianco) ed anche i percorsi per raggiungerle sono ben visualizzati attraverso la segnaletica affissa sia sui muri dei corridoi che sui muri delle scale in modo da facilitare il confluire di ogni classe verso l'uscita di emergenza assegnata e sottolineare che le stesse indicazioni sono riportate sulle planimetrie di emergenza affisse nei corridoi e in stralcio nelle aule;

verificare la sistemazione dei banchi e dei tavoli di ogni locale in modo da non intralciare l'esodo, secondo quanto definito dal Preposto di plesso.

In caso di segnale di allarme dovrà adottare il seguente comportamento:

- intervenire subito laddove si dovessero rilevare situazioni critiche a causa di panico;
- per la scuola secondaria, dà il via all'esodo della classe verso il punto di raccolta, lasciando la porta aperta e controllando che gli studenti aprì fila e chiudi fila eseguano correttamente i compiti (il docente potrà collocarsi in testa alla colonna in uscita, a mezza colonna o a chiudere la stessa in funzione dell'autonomia della classe);
- portare con sé l'elenco degli alunni della classe e il “rapporto di evacuazione” per effettuare nel luogo di raduno l'appello e la corretta e veloce compilazione del rapporto di cui sopra, con i dati sul numero degli allievi presenti evacuati e su eventuali dispersi e/o feriti, da consegnare all'addetto alla raccolta;

- qualora non fosse possibile evacuare per la normale via d'esodo assegnata, a causa di crolli, occlusioni, presenza di fiamme o fumo, occorrerà utilizzare in coda la seconda via d'esodo presente ad ogni piano; qualora non vi fossero disponibili percorsi alternativi si dovrà necessariamente ritornare in classe e chiamare i soccorsi esterni informando dell'accaduto.

Il docente, qualora fosse presente in classe un alunno impossibilitato a seguire i propri compagni nell'evacuazione, dovrà attivarsi (attraverso i moduli di nomina riportati al paragrafo 7.4) per la nomina o:

- di un incaricato che prenderà in consegna l'alunno,
- di un collega docente che dovrà prendere in consegna la classe, mentre l'insegnante segue il proprio alunno.

Nel caso in cui un docente dovesse "improvvisamente" trovarsi, durante una situazione di emergenza, in condizioni di incapacità di accompagnare la propria classe nell'evacuazione, lo stesso dovrà consegnare i propri alunni al primo collega, assieme all'elenco degli alunni della classe ed al modulo di evacuazione.

Il docente, che non fosse in grado di accompagnare i propri alunni in situazioni di allarme, dovrà attivarsi per la nomina (attraverso i moduli di nomina riportati al paragrafo 7.4) di un incaricato che dovrà prendere in consegna la classe e il docente stesso, una volta consegnati i propri alunni, potrà recarsi al punto di raccolta-spazio calmo.

Il docente, che non fosse in grado né di accompagnare i propri alunni in situazioni di allarme né di recarsi al punto di raccolta-spazio calmo, dovrà attivarsi per la nomina (attraverso i moduli di nomina riportati al paragrafo 7.4) di un incaricato che dovrà prendere in consegna la classe e di un incaricato che dovrà seguirlo.

Nel caso in cui un docente dovesse trovare una classe scoperta, durante una situazione di emergenza, lo stesso dovrà occuparsi degli alunni di detta classe durante le fasi di evacuazione, oltre che dei propri, preoccupandosi di prendere l'elenco degli alunni della classe rimasta scoperta ed il modulo di evacuazione.

I ragazzi dovranno essere gestiti con la massima diligenza del buon padre di famiglia e con la dovuta rigidità e serietà al fine di mantenere le classi compatte in gruppi, per quanto possibile, omogenei, secondo lo schema riportato sotto alla voce "studenti".

L'emergenza terremoto deve essere gestita, con il posizionamento contestuale per tutta la durata dell'evento percepibile, al di sotto di banchi, cattedre o, nel caso di carenza di spazi, tra gli stipiti delle porte. Si dovrà attendere il segnale di evacuazione al fine di dare il via alla stessa.

#### **4.13 GLI STUDENTI**

Dovranno adottare il seguente comportamento una volta avvertito il segnale d’allarme che dovrà essere atteso anche a seguito di evento sismico:

interrompere immediatamente ogni attività;

l'emergenza terremoto deve essere gestita, con il posizionamento contestuale per tutta la durata dell'evento percepibile al di sotto di banchi, cattedre o, nel caso di carenza di spazi, tra gli stipiti delle porte o in prossimità dei muri portanti (informazione specifica da ottenere dal preposto di plesso);

qualora non fosse possibile evacuare per la normale via d'esodo assegnata a causa di crolli, occlusioni, presenza di fiamme o fumo, occorrerà utilizzare in coda la seconda via d'esodo presente ad ogni piano seguendo le indicazioni del docente; qualora non vi fossero disponibili percorsi alternativi si dovrà necessariamente ritornare in classe e chiamare i soccorsi esterni informando dell'accaduto;

mantenere la calma, l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'evacuazione;

rinvviare ad altro momento il recupero di oggetti personali (libri, ecc.);

disporsi in fila evitando grida e vociare confuso (la fila sarà aperta da due compagni designati come apri – fila e chiusa da due compagni serra – fila);

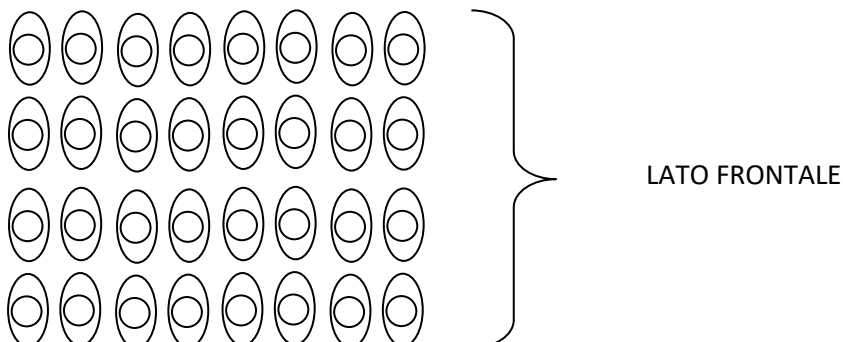
rimanere vicini possibilmente in fila “per due”;

seguire le indicazioni del docente che accompagnerà la classe per garantire il rispetto delle procedure;

camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;

attenersi strettamente a quanto ordinato dal docente nel caso si verificano contrattempi che richiedono un'improvvisa modifica delle indicazioni del piano;

nelle aree di raccolta gli alunni si dovranno disporre compatti su quattro file frontali per otto file in profondità, formando un rettangolo. Ogni rettangolo come indicato nella planimetria esplicativa, individua un'area di circa 4x5 mt., sufficiente per ospitare fino a circa 32 alunni.



In ogni classe dovranno essere individuati alcuni alunni a cui attribuire specifiche mansioni:

**2 alunni apri-fila**, con il compito di aprire le porte e guidare gli alunni verso la zona di raccolta. In mancanza del docente, dovranno prendere con sé l'elenco degli alunni della classe e il modulo di evacuazione ed effettuare l'appello nell'area di raccolta.

**2 alunni serra-fila**, per la scuola secondaria, esclusivamente con il compito di chiudere la fila.

Dette figure non verranno nominate fra gli allievi in maniera esplicita e con incarico nominale, poiché le posizioni degli studenti sono variabili nell'aula e nei laboratori. Risulterà sempre pertanto, l'alunno apri-fila quello più prossimo all'uscita dall'ambiente e chiudi-fila quello più distante, intendendo per ambiente classe, laboratorio ecc.

Gli **alunni isolati** si dovranno aggregare alla classe o al gruppo più vicino segnalando la loro presenza. Solo in caso di eccezioni particolari procederanno all'evacuazione in modo individuale e una volta all'esterno, segnaleranno la loro presenza al primo insegnante o collaboratore che vedranno.

#### **4.14 MANSIONI del PERSONALE INCARICATO alla COMPILAZIONE dei REGISTRI**

Ogni registro di seguito elencato riporta sulla prima pagina il nominativo del lavoratore incaricato dal Datore di Lavoro alla compilazione dello stesso e la firma del lavoratore per presa visione e accettazione dell'incarico ricevuto.

#### **REGISTRO di CONTROLLO dei PRESIDI ANTINCENDIO**

Il registro di controllo dei presidi antincendio deve essere compilato dal Datore di Lavoro o da un suo Incaricato. La compilazione del registro avviene con cadenza bimensile.

L'allegato VI del D.M. 10/03/1998 prevede la sorveglianza delle misure di protezione antincendio. Lo stesso D.M. definisce sorveglianza il controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

All'inizio della giornata lavorativa il Datore di Lavoro o il personale incaricato è tenuto ad assicurarsi che le porte utilizzate lungo le vie di esodo e come uscite d'emergenza non siano chiuse a chiave. Tutti i passaggi, i corridoi ed eventualmente le scale devono essere libere da ostacoli e da pericoli che possano compromettere il sicuro utilizzo in caso di

esodo. Ogni ostruzione deve essere subito rimossa e ogni non conformità subito segnalata al Datore di Lavoro affinché le condizioni di sicurezza siano ripristinate il più presto possibile.

### **REGISTRO di CONTROLLO dei CONTENUTI DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO SANITARIO**

Il registro di controllo dei contenuti della cassetta di primo soccorso sanitario deve essere compilato dal Datore di Lavoro o da un suo Incaricato. La compilazione del presente registro deve avvenire con cadenza trimestrale e ad ogni verifica vengono annotati: data; identificazione del presidio di primo soccorso sanitario e firma dell'incaricato. Il datore di lavoro o il suo incaricato avranno cura di provvedere all'acquisto dei medicinali la cui scadenza ricada nei sei mesi successivi alla data di verifica.

Il contenuto minimo deve rispondere a quanto richiesto dal D.M. 388/2003.

### **REGISTRO di CONSEGNA dei DISPOSITIVI di PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Il registro di consegna dei dispositivi di protezione individuale deve essere compilato dal Datore di Lavoro o da un suo incaricato. La compilazione del presente registro avviene ogni qualvolta il datore di lavoro o il suo incaricato consegnano ai lavoratori uno o più Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

Ad ogni consegna, nel presente registro, vengono riportati: nome e cognome del lavoratore; la tipologia dei DPI consegnati (segnare con una X); la data di consegna e la firma del lavoratore per ricevuta.

## **5.0 ORGANIGRAMMA della SICUREZZA**

Nella Tabella incarichi di seguito riportata sono indicate le azioni, e il nominativo delle persone incaricate a svolgere dette azioni, che devono essere eseguite dalle varie funzioni "aziendali" in caso di segnalazioni di pericolo per persone o cose all'interno e all'esterno dell'azienda. Tutte le figure di seguito elencate devono rendersi visibili durante le operazioni di emergenza, indossando dpi ad alta visibilità.

Al termine della Tabella Incarichi è riportata la

- **designazione da parte del Datore di Lavoro degli incarichi ai lavoratori.**

**Tale specifica designazione, è qui proposta come modello da potersi utilizzare tal quale o rivisto come circolare interna all'Istituto. In quest'ultimo caso il modello risulterà in bianco.**

Gli incarichi che seguono sono stati descritti in maniera dettagliata al capitolo precedente.

Le tabelle a seguire (Tabella Incarichi e Designazione Incarichi), riportate come fac-simile, saranno oggetto di compilazione, per ogni singolo anno scolastico, a seguito di decreto di nomina dirigenziale.

**5.1 TABELLA INCARICHI**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>NOME COGNOME</b>
<b>COORDINATORE E VICE-COORDINATORE DELLE EMERGENZE</b>	
<b>PERSONALE INCARICATO ALLA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE</b>	
<b>PERSONALE INCARICATO AD EFFETTUARE LE CHIAMATE DI SOCCORSO</b>	
<b>PERSONALE INCARICATO DI INTERROMPERE L'EROGAZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA e del GAS</b>	
<b>COLLABORATORI di PIANO o di SETTORE RESPONSABILE del CONTROLLO delle OPERAZIONI di EVACUAZIONE</b>	
<b>PERSONALE DEDICATO all'ASSISTENZA di EVENTUALI ALUNNI o DOCENTI DIVERSAMENTE ABILI</b>	
<b>PERSONALE ADDETTO alla RACCOLTA dei MODULI di EVACUAZIONE.</b>	

## 5.2 DESIGNAZIONE INCARICHI

Il sottoscritto, **Prof. Stefano Rotondi**, in qualità di Dirigente Scolastico, in ottemperanza all'art. 18, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/08

**designa**

COORDINATORE DELLE EMERGENZE:	
NOME COGNOME	FIRMA PER ACCETTAZIONE

VICE-COORDINATORI DELLE EMERGENZE:	
NOME COGNOME	FIRMA PER ACCETTAZIONE

PERSONALE INCARICATO ALLA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE	
NOME COGNOME	FIRMA PER ACCETTAZIONE

PERSONALE INCARICATO AD EFFETTUARE LE CHIAMATE DI SOCCORSO	
NOME COGNOME	FIRMA PER ACCETTAZIONE



**PERSONALE INCARICATO DI INTERROMPERE L'EROGAZIONE DELL'ENERGIA  
ELETTRICA e DEL GAS**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**COLLABORATORI di PIANO o di SETTORE RESPONSABILE del CONTROLLO delle  
OPERAZIONI di EVACUAZIONE**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**PERSONALE DEDICATO all'ASSISTENZA di EVENTUALI ALUNNI o DOCENTI  
DIVERSAMENTE ABILI**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**PERSONALE ADDETTO alla RACCOLTA dei MODULI di EVACUAZIONE ai PUNTI di  
RACCOLTA**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA, ANTINCENDIO E TERREMOTO**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**ADDETTI ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO SANITARIO**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**PREPOSTO**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**PERSONALE INCARICATO ALLA COMPILAZIONE DEL REGISTRO**

**DI CONTROLLO DEI PRESIDANTI ANTINCENDIO**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**DI CONTROLLO DEI CONTENUTI DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO SANITARIO**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

**DI CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

<b>NOME COGNOME</b>	<b>FIRMA PER ACCETTAZIONE</b>

## **6.0 L'AMBIENTE SCOLATICO**

La conoscenza dell'ambiente scolastico è il presupposto fondamentale per progettare un piano di evacuazione conforme.

### **UBICAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

L'edificio, con ingresso da corso via XXV Aprile, 2, si presenta come un corpo costituito da un unico blocco, con destinazione d'uso specificatamente scolastica. L'edificio è circoscritto da un'ampia area esterna ad uso pubblico.

In caso di emergenza, il plesso è facilmente raggiungibile dai mezzi di soccorso: l'arrivo dei soccorsi è da ritenersi abbastanza rapido in quanto, sia la caserma dei Vigili del Fuoco che il Pronto Soccorso sono siti a pochi km dallo stabile in oggetto. Le strade per raggiungere l'edificio scolastico normalmente non sono soggette ad intenso traffico veicolare.

### **INDIVIDUAZIONE DEL CENTRO DELL'EMERGENZA**

L'ingresso della scuola è riconosciuto come "centro delle emergenze", cioè come punto di incontro tra il Coordinatore delle Emergenze e il personale facente parte delle squadre di emergenza.

### **DESCRIZIONE EDIFICIO SCOLASTICO**

La struttura scolastica è caratterizzata da uno schema planimetrico semplicissimo, distribuito su due livelli, serviti da un unico vano scala. Gli ambienti utilizzati dall'istituto Alberghiero sono quelli del primo piano.

### **ASCENSORI E MONTACARICHI**

All'interno dell'edificio è presente un ascensore. Dovrà esserne vietato l'utilizzo in caso di emergenza con apposita segnaletica ed informazione.

### **ORARI DI PRESENZA**

Dal lunedì al venerdì            dalle ore ..... alle ore .....

Il sabato                            dalle ore ..... alle ore .....

## DOTAZIONE ANTINCENDIO, EQUIPAGGIAMENTO E MEZZI DI PROTEZIONE

### VIE DI USCITA E DI SICUREZZA

La scuola (come previsto dal D.M. 10.03.1998 e dal "Certificato Prevenzione Incendi" di cui è dotato il plesso) è provvista di un numero sufficientemente adeguato di uscite di sicurezza in relazione al massimo affollamento ipotizzato. I locali accessibili dagli studenti sono provvisti di porte ad un'anta mobile di almeno 80 cm. I percorsi di fuga sono chiaramente individuabili, privi di ostacoli e segnalati da cartelli indicatori; tali percorsi di fuga permettono di raggiungere l'esterno del fabbricato con un percorso di lunghezza inferiore a quanto previsto dal D.M. 26/08/92, che impone una lunghezza massima di 60 ml.

### SISTEMA DI ALLARME

La segnalazione dell'emergenza avviene tramite **apposito impianto sonoro** di segnalazione azionabile da specifici pulsanti (facilmente individuabili grazie all'apposita cartellonistica) come indicato nelle planimetrie di emergenza esposte, dislocate in tutto l'edificio. La centralina principale di controllo dell'impianto si trova in portineria.

### PRESIDI ANTINCENDIO

Nell'Istituto sono dislocati, adeguati (in numero e dislocazione) sistemi di spegnimento ad estintore. La dislocazione degli stessi è rinvenibile dalle planimetrie di emergenza.

### SEZIONAMENTO IMPIANTI TECNOLOGICI

**Impianto elettrico:** L'apposito pulsante con vetro a rompere dal quale, in caso di emergenza si potrà sezionare l'intero impianto elettrico dell'edificio, è sito .....

**Centrale Termica:** La valvola d'intercettazione generale del gas metano, è sita .....

**Cucina:** È presente / Non è presente\* un locale adibito a cucina dotato di attrezzature alimentate a gas metano.

\* specificare la dicitura corretta.



**AREE DI RACCOLTA** In relazione alla conformazione architettonica dell'edificio scolastico ed al numero di studenti presenti si è decisa la realizzazione di n° 1 area di raccolta **nell'area a parco pubblico in adiacenza**.

### ASSEGNAZIONE DELLE PRECEDENZE DI DEFLUSSO

LA PRECEDENZA E' DERIVANTE DALLA MAGGIOR VICINANZA ALL'USCITA DI EMERGENZA PIU' VICINA. La classe che in fase di evacuazione si troverà dinnanzi alla porta di uscita dell'aula un flusso in transito che non consenta il raddoppio dello stesso a causa degli spazi, dovrà attenderne il passaggio e immediatamente congiungersi in coda.

### CARTELLONISTICA DI EMERGENZA

**SEGNALETICA DI DIVIETO:** vieta un comportamento che potrebbe far correre o causare un pericolo.



**SEGNALETICA DI AVVERTIMENTO:** avverte di un rischio o pericolo.



**SEGNALETICA DI SALVATAGGIO:** fornisce indicazioni relative alle uscite di sicurezza.



**SEGNALETICA DI SOCCORSO:** fornisce indicazioni relative ai mezzi di soccorso.



**DATI PRESENZE PER ANNO SCOLASTICO**

Il presente allegato dovrà essere aggiornato ad inizio anno scolastico a mezzo di nuova emissione della tabella sotto.

<b>SCUOLA SECONDARIA "P. ARTUSI" Anno Scolastico 2022-2023</b>				
<b>Tipologia occupante</b>	<b>P.Terra</b>	<b>P.Primo</b>	<b>P.Secondo</b>	<b>Totale</b>
<b>Alunni normoabili</b>				
<b>Alunni div. abili</b>				
<b>Docenti</b>				
<b>Personale di sostegno</b>				
<b>Personale A.T.A. uffici</b>				
<b>Personale A.T.A. servizi</b>				

D.M. 26/08/92: Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica. "Classificazione degli edifici scolastici".

tipo 0: scuole con numero di persone contemporanee fino a 100 persone;

tipo 1: scuole con numero di persone contemporanee da 101 fino a 300 persone;

tipo 2: scuole con numero di persone contemporanee da 301 fino a 500 persone;

tipo 3: scuole con numero di persone contemporanee da 501 fino a 800 persone;

tipo 4: scuole con numero di persone contemporanee da 801 fino a 1200 persone;

tipo 5: scuole con numero di persone contemporanee oltre 1200 persone.

Essendo i soggetti totali ....., si può concludere che il complesso scolastico ha una capienza massima con numero di persone contemporanee da ..... fino a ..... , pertanto si classifica come segue: **SCUOLA TIPO .....**

**7.0 MODULISTICA****7.1 RAPPORTO DI EVACUAZIONE**

Si ricorda l'importanza della veloce e corretta compilazione del "rapporto di evacuazione" da parte dei docenti e l'importanza di una rapida consegna all'incaricato alla raccolta oppure un rapido ritiro da parte dell'incaricato alla raccolta.

Quest'ultimo, assieme al Coordinatore dell’Emergenza, dovrà velocemente verificare che il numero di moduli compilati coincida con il numero di classi presenti (vedi di seguito procedura da seguirsi in caso, ad esempio, di sdoppiamento di una classe) e che per ogni classe il numero di alunni presenti coincida con il numero di alunni evacuati.

È quindi fondamentale che ogni docente indichi con precisione:

- il nome della classe
- il numero degli alunni presenti quella mattina
- il numero degli alunni evacuati
- l’eventuale presenza “in classe” di un secondo docente (di sostegno o in compresenza)

In caso di prova, nella sezione “eventuali note” del rapporto di evacuazione, evidenziare eventuali criticità, come ad esempio il suono non perfettamente udibile del sistema di allarme, una mancata accensione dell’illuminazione di emergenza, ecc...

### **PROCEDURA DA SEGUIRSI IN CASO DI SUDDIVISIONE DI UNA CLASSE**

Per motivi didattici si rende spesso necessario procedere allo suddivisione di una classe, come ad esempio accade per gli studenti che scelgono l’ora di alternativa alla Religione Cattolica, oppure in caso di insegnanti o di sostegno o in compresenza che seguono piccoli gruppi di studenti in ambienti diversi dall’aula abituale.

In questi casi l’insegnante “principale” compilerà il rapporto di evacuazione standard e aggiungerà in maniere visibile che in quel momento ha solamente una **porzione della classe**, in quanto la stessa è stata suddivisa, affinché al Coordinatore delle Emergenze sia chiaro che il modulo consegnatogli riguarda una porzione di classe.

L’insegnante “in supporto” compilerà il modulo con la filigrana in obliquo, che ha ancora lo scopo di rendere evidente al Coordinatore delle Emergenze come il modulo consegnatogli riguarda una porzione di classe.

QUALORA LE DUE PARTI DELLA CLASSE DOVESSERO RITROVARSI ALLO STESSO PUNTO DI RACCOLTA, (in caso di plesso dotato di unico punto o in relazione alla dinamica dell’esodo), ALLORA LE STESSE SI RIUNIRANNO E VERRÀ COMPILATO L’UNICO RAPPORTO DAL DOCENTE “PRINCIPALE”.

## **7.2 NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN CASO DI INCENDIO**

## **7.3 NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE IN CASO DI TERREMOTO**

#### **7.4 NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI EVENTUALI ALUNNI o DOCENTI DIVERSAMENTE ABILI**

**7.4.1 ALUNNO, che per temporanei motivi di salute, non fosse in grado di seguire i propri compagni in situazioni di allarme** (nomina di un incaricato che dovrà prendere in consegna l'alunno)

**7.4.2 ALUNNO, che per temporanei motivi di salute, non fosse in grado di seguire i propri compagni in situazioni di allarme** (nomina di un collega docente che dovrà prendere in consegna la classe, mentre l'insegnante segue il proprio alunno)

**7.4.3 DOCENTE AUTOSUFFICIENTE, che per temporanei motivi di salute, non fosse in grado di accompagnare i propri alunni in situazioni di allarme** (nomina di un incaricato che dovrà prendere in consegna la classe)

**7.4.4 DOCENTE NON AUTOSUFFICIENTE, che per temporanei motivi di salute, non fosse in grado di accompagnare i propri alunni in situazioni di allarme** (nomina di un incaricato che dovrà prendere in consegna la classe e di un incaricato che dovrà seguire il docente)



Istituto Alberghiero Statale "Pellegrino Artusi", Riolo Terme	
<b>Scuola Secondaria "PELELGRINO ARTUSI", Riolo Terme</b>	
<b>RAPPORTO D'EVACUAZIONE</b> da consegnare celermente al responsabile della raccolta moduli.	
<b>Classe</b>	
<b>N° allievi presenti in classe:</b>	<b>N° allievi evacuati:</b>
<b>Feriti:</b>  _____ _____ _____ _____ _____	<b>Dispersi:</b>  _____ _____ _____ _____ _____
<b>Eventuali Note (es. "la classe si trovava nel laboratorio A", "E' stato accorpato l'alunno della classe X" ecc.):</b>	
<b>Nominativo del Docente e firma (leggibile):</b>  _____	

Istituto Alberghiero Statale "Pellegrino Artusi", Riolo Terme

**Scuola Secondaria "PELELGRINO ARTUSI", Riolo Terme**

**RAPPORTO D'EVACUAZIONE**

da consegnare celermente al responsabile della raccolta moduli.

<b>Classe</b>	
<b>N° allievi presenti in classe:</b>	<b>N° allievi evacuati:</b>
<b>Feriti:</b>  _____ _____ _____ _____ _____ _____	<b>Dispersi:</b>  _____ _____ _____ _____ _____ _____
<b>Eventuali Note (es. "la classe si trovava nel laboratorio A", "E' stato accorpato l'alunno della classe X" ecc.):</b>	
<b>Nominativo del Docente e firma (leggibile):</b>  _____	

## NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE INCARICATO IN CASO DI

### **INCENDIO:**

1. CHIUNQUE INDIVIDUI UN FOCOLAIO DI INCENDIO DEVE SEGNALARLO IMMEDIATAMENTE DIRETTAMENTE AL COORDINATORE DELLE EMERGENZE O AD UN SUO SOSTITUTO, FORNENDO INDICAZIONI SU COSA E' SUCCESSO E DOVE E' SUCCESSO.
2. DETTA FIGURA VALUTERA' L'OPPORTUNITA' DI DIRAMARE L'ORDINE DI EVACUAZIONE A MEZZO DEL SEGNALE CONVENUTO.
3. DURANTE LO SFOLLAMENTO DI EMERGENZA IL PERSONALE DEVE SEGUIRE LE PROCEDURE DI EMERGENZA SPECIFICA:
  - ABBANDONARE LO STABILE SENZA INDUGI, ORDINATAMENTE E CON CALMA, NON CREARE ALLARMISMO O CONFUSIONE, NON SPINGERE, NON GRIDARE, NON CORRERE.
  - NON PORTARE AL SEGUITO NESSUN OGGETTO.
  - NON SOSTARE LUNGO I CORRIDOI E NELLE VICINANZE DELLE USCITE.
4. I COLLABORATORI SCOLASTICI DEVONO:
  - EFFETTUARE LA CHIAMATA AGLI ENTI ESTERNI
  - SEZIONARE TUTTE LE UTENZE
  - CONTROLLARE GLI AMBIENTI DEI VARI PIANI
5. VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI ALUNNI E DI TUTTO IL PERSONALE AL PUNTO DI RACCOLTA MEDIANTE APPELLO, COMPILAZIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE E CONSEGNA DELLO STESSO AL PERSONALE ADDETTO ALLA RACCOLTA.

#### **In presenza di fumo è opportuno:**

se possibile, bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo per quanto possibile le vie respiratorie.

#### **In presenza di fiamme è opportuno:**

se possibile, avvolgere indumenti di lana (cappotti, sciarpe, scialli, pullover pesanti, ecc.) attorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme.

NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE INCARICATO IN CASO DI

**TERREMOTO:**

1. CHIUNQUE, IN UN LUOGO CHIUSO, DOVRA' MANTENERE LA CALMA E RIPARARSI O SOTTO AL PROPRIO BANCO, O SOTTO L'ARCHITRAVE DI UNA PORTA O VICINO AD UN MURO PORTANTE.  
ALLONTANARSI DALLE FINESTRE, DALLE PORTE A VETRI E DAGLI ARMADI. **NON PRECIPITARSI FUORI.**
2. AL TERMINE DELLE SCOSSE DI TERREMOTO E DOPO IL CONTROLLO DELLA FRUIBILITA' DELLE VIE DI ESODO, IL COORDINATORE DELLE EMERGENZE, O UN SUO SOSTITUTO, DIRAMERA' L'ORDINE DI EVACUAZIONE A MEZZO DEL SEGNALE CONVENUTO.
3. DURANTE LO SFOLLAMENTO DI EMERGENZA IL PERSONALE DEVE SEGUIRE LE PROCEDURE DI EMERGENZA SPECIFICA:
  - ABBANDONARE LO STABILE SENZA INDUGI, ORDINATAMENTE E CON CALMA, NON CREARE ALLARMISMO O CONFUSIONE, NON SPINGERE, NON GRIDARE, NON CORRERE.
  - NON PORTARE AL SEGUITO NESSUN OGGETTO.
  - NON SOSTARE LUNGO I CORRIDOI E NELLE VICINANZE DELLE USCITE.
4. I COLLABORATORI SCOLASTICI DEVONO:
  - EFFETTUARE LA CHIAMATA AGLI ENTI ESTERNI
  - SEZIONARE TUTTE LE UTENZE
  - CONTROLLARE GLI AMBIENTI DEI VARI PIANI
5. CHIUNQUE, IN LUOGO APERTO, DOVRA' ALLONTANARSI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE, CERCANDO RIPARO IN UN LUOGO SICURO.
6. VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI ALUNNI E DI TUTTO IL PERSONALE AL PUNTO DI RACCOLTA MEDIANTE APPELLO, COMPILAZIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE E CONSEGNA DELLO STESSO AL PERSONALE ADDETTO ALLA RACCOLTA.

**NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI ALUNNO, CHE PER TEMPORANEI MOTIVI DI SALUTE, NON FOSSE IN GRADO DI SEGUIRE I PROPRI COMPAGNI IN SITUAZIONI DI ALLARME: NOMINA DI UN INCARICATO CHE DOVRÀ PRENDERE IN CONSEGNA L'ALUNNO.**

Nel caso in cui, all'interno della **scuola** .....si dovesse trovare un alunno, che per temporanei motivi di salute, dal.....al....., non fosse in grado di seguire i propri compagni in situazioni di allarme, per detto alunno sarà necessario seguire il comportamento di seguito descritto.

In caso di allarme, il docente della classe in cui si trova l'alunno, dovrà consegnare all'incaricato di seguito nominato, l'alunno della propria classe, il quale/ la quale, dovrà prendere in consegna l'alunno.

Con la presente si incarica

il sig./la sig.ra .....

sostituto/a sig./ sig.ra .....

a prendere in consegna l'alunno....., in quanto impossibilitato a seguire i propri compagni nell'evacuazione per motivi di salute.

Alunno e incaricato si recheranno al punto di raccolta o allo spazio calmo, seguendo le istruzioni riportate nel Piano di Emergenza del plesso.

Il docente della classe svolgerà, con gli alunni rimasti, i propri compiti:

- accompagnare gli alunni al punto di raccolta,
- eseguire l'appello,
- compilare il modulo di evacuazione, segnando gli alunni presenti, evacuati ed eventualmente dispersi,
- consegnare velocemente il modulo di evacuazione compilato a chi ha il compito di raccogliere i moduli.

Si raccomanda che sia il docente della classe che consegna il proprio alunno, che l'incaricato che prende in consegna l'alunno, comunichino al Coordinatore dell'Emergenza, dove si trovano alunno e incaricato, se al punto di raccolta o allo spazio calmo.

**NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI ALUNNO, CHE PER TEMPORANEI MOTIVI DI SALUTE, NON FOSSE IN GRADO DI SEGUIRE I PROPRI COMPAGNI IN SITUAZIONI DI ALLARME: NOMINA DI UN COLLEGA DOCENTE CHE DOVRÀ PRENDERE IN CONSEGNA LA CLASSE, MENTRE L'INSEGNANTE SEGUE IL PROPRIO ALUNNO.**

Nel caso in cui, all'interno della **scuola** .....si dovesse trovare un alunno, che per temporanei motivi di salute,

dal.....al....., non fosse in grado di seguire i propri compagni in situazioni di allarme, per detto alunno sarà necessario seguire il comportamento di seguito descritto.

In caso di allarme, il docente della classe in cui si trova l'alunno, dovrà consegnare la propria classe ad uno dei docenti di seguito segnalati, nel caso in cui non sia possibile incaricare qualcuno del personale ATA, e seguire il proprio alunno.

Con la presente si incarica

il sig./la sig.ra .....,

sostituto/a sig./ sig.ra .....,

a prendere in consegna la classe del/della collega .....

Alunno e docente si recheranno al punto di raccolta o allo spazio calmo, seguendo le istruzioni riportate nel Piano di Emergenza del plesso.

Il docente della classe che ha in consegna sia la propria classe che quella del/della collega svolgerà i propri compiti:

- accompagnare gli alunni al punto di raccolta,
- eseguire l'appello,
- compilare il modulo di evacuazione, segnando gli alunni presenti, evacuati ed eventualmente dispersi,
- consegnare velocemente il modulo di evacuazione compilato a chi ha il compito di raccogliere i moduli.

Si raccomanda che venga comunicato al Coordinatore dell'Emergenza, dove si trovano alunno e docente, se al punto di raccolta o allo spazio calmo.

**NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI DOCENTE AUTOSUFFICIENTE, CHE PER TEMPORANEI MOTIVI DI SALUTE, NON FOSSE IN GRADO DI ACCOMPAGNARE I PROPRI ALUNNI IN SITUAZIONI DI ALLARME: NOMINA DI UN INCARICATO CHE DOVRÀ PRENDERE IN CONSEGNA LA CLASSE.**

Nel caso in cui, all'interno della **scuola** .....si dovesse trovare un docente, che per motivi di salute, non fosse in grado di seguire i propri alunni in situazioni di allarme, ma comunque autosufficiente, detto docente è tenuto a seguire il comportamento di seguito descritto.

In caso di allarme il docente dovrà consegnare all'incaricato di seguito nominato, gli alunni della propria classe, il quale/ la quale, dovrà prendere in consegna gli alunni.

Con la presente si incarica

il sig./la sig.ra.....,

sostituto/a sig./ sig.ra.....,

a prendere in consegna gli alunni della classe del docente impossibilitato a seguire i propri alunni nell'evacuazione per motivi di salute.

Sarà compito del docente fornire all'incaricato la busta di acetato contenente elenco cartaceo degli alunni, modulo di evacuazione e penna.

Nel momento in cui avverrà la consegna degli alunni della classe il docente dovrà comunicare all'incaricato il numero di alunni presenti quella mattina.

Detto incaricato/a dovrà svolgere i medesimi compiti che avrebbe dovuto svolgere il docente:

- accompagnare gli alunni al punto di raccolta,
- eseguire l'appello,
- compilare il modulo di evacuazione, segnando gli alunni presenti, evacuati ed eventualmente dispersi,
- consegnare velocemente il modulo di evacuazione compilato a chi ha il compito di raccogliere i moduli.

Una volta consegnati i propri alunni il docente, essendo autosufficiente, potrà recarsi al punto di raccolta-spazio calmo, seguendo le istruzioni riportate nel Piano di Emergenza della plesso.

**NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO DI DOCENTE NON AUTOSUFFICIENTE, CHE PER TEMPORANEI MOTIVI DI SALUTE, NON FOSSE IN GRADO DI ACCOMPAGNARE I PROPRI ALUNNI IN SITUAZIONI DI ALLARME: NOMINA DI UN INCARICATO CHE DOVRÀ PRENDERE IN CONSEGNA LA CLASSE E DI UN INCARICATO CHE DOVRÀ SEGUIRE IL DOCENTE.**

Nel caso in cui, all'interno della **scuola** .....si dovesse trovare un docente, che per motivi di salute, non fosse in grado di seguire i propri alunni in situazioni di allarme, e dovesse trovarsi lui stesso in condizioni di non autosufficienza, detto docente è tenuto a seguire il comportamento di seguito descritto.

In caso di allarme il docente dovrà consegnare all'incaricato di seguito nominato, gli alunni della propria classe, il quale/ la quale, dovrà prendere in consegna gli alunni.

Con la presente si incarica il sig./la sig.ra.....,  
sostituto/a sig./ sig.ra.....,  
a prendere in consegna gli alunni della classe del docente impossibilitato a seguire i propri alunni nell'evacuazione per motivi di salute.

Sarà compito del docente fornire all'incaricato la busta di acetato contenente elenco cartaceo degli alunni, modulo di evacuazione e penna.

Nel momento in cui avverrà la consegna degli alunni della classe il docente dovrà comunicare all'incaricato il numero di alunni presenti quella mattina.

Detto incaricato/a dovrà svolgere i medesimi compiti che avrebbe dovuto svolgere il docente:

- accompagnare gli alunni al punto di raccolta,
- eseguire l'appello,
- compilare il modulo di evacuazione, segnando gli alunni presenti, evacuati ed eventualmente dispersi,
- consegnare velocemente il modulo di evacuazione compilato a chi ha il compito di raccogliere i moduli.

Sarà necessario nominare un incaricato che seguirà il docente non autosufficiente durante le fasi dell'evacuazione.

Con la presente si incarica il sig./la sig.ra.....,  
sostituto/a sig./ sig.ra.....,  
a seguire il docente....., in quanto non autosufficiente.



Docente e incaricato si recheranno al punto di raccolta o allo spazio calmo, seguendo le istruzioni riportate nel Piano di Emergenza del plesso.

## 8.0 PLANIMETRIE DI EMERGENZA