



**LICEO SCIENTIFICO "G. GALILEI"**  
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA  
Via Balilla, n.34 - 65100 P E S C A R A - Tel. 085/4210301 - Fax 085/4212906  
Lsgalipe@tin.it

**Oggetto: piano di emergenza.**

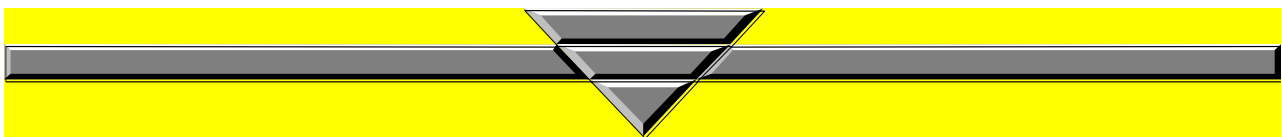
# "PIANO DI EMERGENZA"

**"POLO DIDATTICO"**

**"Via Balilla, n.34"**

**DECRETO LEGISLATIVO 81/08**

*DECRETO MINISTERIALE 10/03/1998  
CRITERI GENERALI DI SICUREZZA ANTINCENDIO PER LA  
GESTIONE DELL'EMERGENZA NEI LUOGHI DI LAVORO*



Anno scolastico 2010/2011

IL DATORE DI LAVORO  
*Prof. G. Di Iorio*

# **INDICE**

1	Organizzazione S.P.P.....	
2	Premessa .....	
3	Procedure di emergenza e di evacuazione .....	
	3.1 Compiti del coordinatore delle emergenze .....	
	3.2 Responsabili dell'area di raccolta	
	3.3 Responsabile chiamata di soccorso	
	3.4 Responsabile dell'evacuazione della classe	
	3.5 Responsabile di piano (personale non docente)	
	3.6 Studenti apri-fila chiudi-fila soccorso	
4	Norme di comportamento in base all'emergenza ed alla mansione.....	
	4.1 Norme per l'evacuazione	
	4.2 Norme per l'incendio	
	4.3 Norme per l'emergenza sismica	
	4.4 Norme per emergenza elettrica	
	4.5 Norme per segnalazione della presenza di un ordigno	
	4.6 Norme per emergenza tossica o che comporti il confinamento	
	4.7 Norme per allagamento	
	4.8 Norme per i genitori	
5	Compiti della squadra prevenzione incendi.....	
6	Sistema comunicazioni emergenze.....	
7	Aree di raccolta	
8	I° Fase - PIANO PRELIMINARE .....	
	8.1 Caratteristiche dell'edificio	
	8.2 Specchio numerico della popolazione esistente	
	8.3 Impianti tecnologici	
	8.4 Sistema Antincendio	
	8.5 Numero ed utilizzo delle uscite di sicurezza	
	8.6 Predisposizioni ed incarichi	
	8.7 Aree di raccolta	
	8.8 Istruzioni di sicurezza da affiggere nelle aule	
	8.9 Chiamate di soccorso esterne	
	8.10 Assegnazioni incarichi	
9	II° Fase - PIANO OPERATIVO.....	
	9.1 Procedure operative	
	9.2 Fine dell'emergenza	
10	Locandina da affiggere lungo i corridoi	

## 1.0 - ORGANIZZAZIONE S.P.P.

Liceo Scientifico "G.Galilei" POLO DIDATTICO	PESCARA
DATORE DI LAVORO	Prof. Gerardo Di Iorio
VIA	Via Balilla, n.34
TEL.	085.4210301
FAX	085.4212906
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott. Davide Antonelli
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	Prof. Raffaele Pierri
MEDICO COMPETENTE	Dott. Enrico Scassa
ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE:	BIANCHI FRANCESCA MISCIA ROBERTA PIERRI RAFFAELE PETRELLA ANTONELLA DI LANZO RITA

***IL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA VIENE REDATTO CON LO SCOPO DI INFORMARE TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE E NON SUL COMPORTAMENTO DA TENERE NEL CASO DI UN ALLONTANAMENTO RAPIDO DALL'EDIFICIO.***

## 2.0 - PREMESSA

La prevenzione incendio viene definita dal D.P.R. 29/07/82 n. 257 che all'art. 2 come materia di rilevanza interdisciplinare, nel cui ambito vengono promossi, studiati, predisposti e sperimentati misure, provvedimenti, accorgimenti e modi di azione intesi ad evitare, secondo le norme emanate dagli organi competenti, l'insorgenza di un incendio e limitarne le conseguenze.

La valutazione dei rischi, effettuata in relazione al Decreto Legislativo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni ed a quanto contenuto nel D.M. 10 Marzo 1998, costituisce un documento essenziale per procedere all'identificazione dei fattori specifici, che presentano il potenziale di causare un danno in caso d'incendio.

All'interno dei luoghi di lavoro, si rende necessario, che tutti gli occupanti sappiano con certezza cosa fare in caso d'incendio o di un evento pericoloso al fine di consentire l'allontanamento dal luogo di lavoro in condizioni di sicurezza e garantire l'intervento dei soccorritori.

Il presente piano di emergenza antincendio deriva dall'analisi degli eventi incidentali che possono verificarsi all'interno del luogo di lavoro, cioè in sostanza dalla valutazione del rischio richiesta dal Decreto Leg./vo 81/08. A seguito di tale analisi sono state pianificate le operazioni da svolgere per mettere in sicurezza sia gli occupanti (Prevenzione primaria), sia l'attività lavorativa (Prevenzione secondaria).

## **3.0 – PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

### **3.1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

Ricevuta la segnalazione di “inizio di emergenza” il Coordinatore dell’Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l’edificio, attuando la procedura d’emergenza prestabilita.

Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generale.

Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all’addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.

Dà il segnale di fine emergenza.

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell’emergenza non sia il Capo d’Istituto, quest’ultimo deve essere reperibile in luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

### **3.2 - RESPONSABILI DELL’AREA DI RACCOLTA**

All’ordine di evacuazione dell’edificio:

1. Per i non docenti:

- ➔ Si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l’itinerario previsto dalle planimetrie del piano;
- ➔ Acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell’apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d’Istituto);

### **3.3 - RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO**

(PERSONALE DI SEGRETERIA)

All’ordine di evacuazione dell’edificio:

Attende l’avviso del Coordinatore dell’emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.

Si dirige verso l’area di raccolta seguendo l’itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

### **3.4 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE – DOCENTE**

All'insorgere di una emergenza:

Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.

Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri fila".

Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca nell'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

NOTE

Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni. I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe.

### **3.5 - RESPONSABILE DEL PIANO- (PERSONALE NON DOCENTE)**

All'insorgere di una emergenza:

Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza".

Avverte immediatamente il Coordinatore delle emergenze e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Toglie la tensione elettrica del piano agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.

Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;

Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);

Vieta l'uso delle scale, e degli ascensori dei percorsi di non sicurezza;

Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

### **3.6 - STUDENTI APRI- FILA CHIUDI –FILA SOCCORSO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.

Gli apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.

I chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).

Per gli istituti superiori è necessario che vengano individuati in ogni classe studenti per il soccorso che hanno il compito di aiutare i disabili o persone ferite durante tutte le fasi dell'evacuazione.

## 4.0 - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

### 4.1 – NORME PER L'EVACUAZIONE

Interrompere tutte le attività

Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.

Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare.

Uscire ordinatamente Incolonnandosi dietro gli Aprifila

Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede.

Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione.

Seguire le vie di fuga indicate.

Non usare mai l'ascensore.

Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

#### **IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI.**

Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.

Se i corridoi le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

### 4.2 – NORME PER L'INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- Avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- Avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme.

Questo consiste in:

- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- Se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se del caso il Pronto Soccorso;
- Dare il segnale di evacuazione
- Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5 – 10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- Dare avviso di fine emergenza
- Accertarsi che non permangono focolai nascosti o braci
- Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- Avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel

### **4.3 – NORME PER EMERGENZA SISMICA**

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- ➔ Valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- ➔ Interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- ➔ Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- ➔ Coordinare tutte le operazioni attinenti .

I docenti devono:

- ➔ Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- ➔ Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza
- ➔ Proteggersi, durante il sisma, dalle cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- ➔ Nel caso si proceda all'evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

- ➔ Con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

### **4.4 – NORME PER EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di black-out

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

- ➔ Verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- ➔ Azionare generatore sussidiario (se c'è)
- ➔ Telefonare all'ENEL
- ➔ Avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- ➔ Disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

### **4.5 – NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO**

Chiunque si accorge di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- ➔ Non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- ➔ Avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- ➔ Evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofa dell'area sospetta;
- ➔ Telefonare immediatamente alla Polizia
- ➔ Avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- ➔ Avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- ➔ Attivare l'allarme per l'evacuazione;
- ➔ Coordinare tutte le operazioni attinenti

#### **4.6 – NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO**

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti l'obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto a far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

**Il Coordinatore dell'emergenza deve:**

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

**I docenti devono:**

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

**Gli studenti devono:** stendersi a terra, tenere uno straccio bagnato sul naso.

**I docenti di sostegno devono:**

- ➔ Con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

#### **4.7 – NORME PER ALLAGAMENTO**

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in.

- ➔ Interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- ➔ Aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessun'altra operazione elettrica;
- ➔ Avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- ➔ Telefonare all'ACA (Azienda Controllo Acquedottistico);
- ➔ Verificare se vi sono cause accettabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in :

- Dare avviso di fine emergenza;
- Avvertire l'ACA (Azienda Controllo Acquedottistico);

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

Questo consiste in :

- Avvertire i vigili del fuoco;
- Attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

#### **4.8 – NORME PER I GENITORI**

Il Capo d'Istituto deve predisporre delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- Le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- Cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- Quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

### **5.0 - COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI**

#### **INCENDI DI RIDOTTE PROPORZIONI**

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.
2. utilizzare gli estintori come da addestramento:
  - Una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
  - Se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
  - Operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace,
  - Dirigere il getto alla base delle fiamme;
  - Non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine, poi verso il centro
  - Non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
3. Proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

**N.B.** Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature

pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per fare evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

### **INCENDI DI VASTE PROPORZIONI**

1. Avvisare i vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'evacuazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.
4. Compartimentare le zone circostanti
5. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

### **RACCOMANDAZIONI FINALI**

Quando l'incendio è domato:

- ➔ Accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- ➔ Arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- ➔ Far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

### **Note generali**

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

In caso di impiego di estintori ad Halon, in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità di acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti. Altra indicazione utile è far rotolare sul pavimento la persona.

### **Inoltre:**

*- devono controllare che l'evacuazione dei degenti avvenga in modo ordinato e secondo le procedure di sicurezza*

*- l'addetto al controllo delle persone raggiunto il luogo sicuro (cortile interno della struttura) controlla le presenze delle persone evacuate*

*- controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati*

## 6.0 - SISTEMA COMUNICAZIONI EMERGENZE

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro.

### 1. Avvisi con la campanella

SITUAZIONE	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Intermittente 2 squilli brevi ed uno prolungato	In caso di evento interno chiunque si accorga dell'emergenza  In caso di evento esterno il Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Evacuazione generale	Continuo	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Intermittente 10 secondi	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

### 2. Comunicazioni a mezzo altoparlante

**Obbligatorio nelle scuole di tipo 3,4,5** (DM 26.8.92)

E' riservata al Coordinatore dell'Emergenza che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

## 7.0 - AREE DI RACCOLTA

### Aree di raccolta

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare la campanella.

Tutto il personale, deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata.

Sono individuate aree di raccolta all'interno e all'esterno dell'edificio.

- Le aree di raccolta interne sono individuate in zone sicure adatte a accogliere le classi in caso l'emergenza non preveda l'evacuazione.

- Le aree di raccolta esterne sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

Le aree di raccolta devono far capo a "luoghi sicuri" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

**LUOGO SICURO:** Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto avendo caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico) DM 30.11.1983.

Ad es. Giardini protetti, cortili non chiusi, piazze chiuse al traffico.

Elenco aree di raccolta e relativo contrassegno.

Il piano di emergenza prevede due fasi di realizzazione tra di loro strettamente connesse:

**I° FASE** **PIANO PRELIMINARE**

**II° FASE** **PIANO OPERATIVO**

Il piano preliminare rappresenta tutta la fase di preparazione e richiede una grande partecipazione dei presenti all'interno della struttura.

## **8.0 - I° FASE** **PIANO PRELIMINARE**

### **8.1 - CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO**

Il nuovo edificio è rappresentato dal piano seminterrato, dal piano terra, dal primo piano, dal secondo piano e dal terzo piano. I piani sono collegati da una gradinata interna e da un impianto di sollevamento (ascensore).

**I piani del Polo Didattico sono così ripartiti:**

- ☞ Nel seminterrato non vi sono aule e una parte del locale è utilizzato ad archivio storico.
- ☞ Al piano terra partendo dalla destra sono presenti in senso antiorario: **1PT – 2PT – 3PT**
- ☞ Al primo piano partendo dalla destra sono presenti in senso antiorario: **1P1 – 2P1 – 3P1**
- ☞ Al secondo piano partendo dalla destra sono presenti in senso antiorario: **1P2 – 2P2 – 3P2**
- ☞ Al terzo piano partendo dalla destra sono presenti in senso antiorario: **1P3 – 2P3 – 3P3**

## 8.2 - SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE ESISTENTE

VANO IMMOBILE	DOCENTI	ALLIEVI	OPERATORI	TOTALE
PIANO TERRA	Max n.= 4 Min. n.= 3	Max n.= 94 Min. n.= 80	Max n.= 1 Min. n.= 1	Max n.= 99 Min. n.= 84
PIANO PRIMO	Max n.= 3 Min. n.= 3	Max n.= 89 Min. n.= 76	Max n.= 1 Min. n.= 1	Max n.= 93 Min. n.= 80
PIANO SECONDO	Max n.= 3 Min. n.= 3	Max n.= 89 Min. n.= 76	Max n.= 1 Min. n.= 1	Max n.= 93 Min. n.= 80
PIANO TERZO	Max n.= 3 Min. n.= 3	Max n.= 89 Min. n.= 77	Max n.= 1 Min. n.= 1	Max n.= 93 Min. n.= 81

**Uscite dell'edificio:** al piano seminterrato sono presenti n.3 uscite (attualmente chiuse), a piano terra sono presenti tre uscite di sicurezza. Inoltre per ogni piano è presente una uscita di sicurezza che immette sulle scala esterna antincendio.

**Punto di raccolta:** in caso di evacuazione le persone presenti all'interno dell'edificio dovranno raggiungere *il cortile interno dell'edificio, individuato come luogo sicuro.*

## 8.3 - IMPIANTI TECNOLOGICI

### Centrale Termica:

si trova esternamente all'edificio ed è alimentata a metano; sulla parete esterna del locale si trova la chiave di intercettazione del combustibile e l'interruttore elettrico generale.

### Ascensore nuovo edificio:

l'ascensore dal piano seminterrato arriva fino al terzo piano. Si ricorda che **in caso di incendio non deve essere utilizzato l'ascensore.**

## 8.4 - SISTEMA ANTINCENDIO

### SISTEMA ANTINCENDIO

**IDRANTI:** l'edificio è servito da una rete di idranti: uno per ogni piano.

#### **ESTINTORI:**

nell'edificio sono così ripartiti:

PIANO EDIFICIO	n. estintori
PIANO SEMINTERRATO	<b>3</b>
PIANO TERRA	<b>1</b>
PRIMO PIANO	<b>1</b>
SECONDO PIANO	<b>1</b>
TERZO PIANO	<b>1</b>

### SEGNALETICA DI EMERGENZA

#### **La segnaletica**

delle vie di esodo è completa.

#### **Uscite dell'edificio:**

Sono presenti le uscite di sicurezza per ogni piano, sono dotate di maniglia antipanico ed apribili nel verso dell'esodo.

#### **Punto di raccolta:**

in caso di evacuazione le persone presenti all'interno dell'edificio al piano terra dovranno raggiungere *l'area del cortile interno, individuato come luogo sicuro.*

## 8.5 - NUMERO ED UTILIZZO DELLE USCITE DI SICUREZZA PER PIANO

PIANO EDIFICIO	n. di uscite di sicurezza	ubicazione
PIANO SEMINTERRATO	<b>3</b>	<b>Lato est – lato sud – lato ovest</b>
PIANO TERRA	<b>3</b>	<b>Lato nord</b>
PRIMO PIANO	<b>1</b>	<b>Lato nord</b>
SECONDO PIANO	<b>1</b>	<b>Lato nord</b>
TERZO PIANO	<b>1</b>	<b>Lato nord</b>

### UTILIZZO DELLE USCITE IN CASO DI EVACUAZIONE

#### PIANO TERRA:

Gli alunni, il personale non docente ed i docenti che si trovano nelle stanze n. **1PT – 2PT – 3PT** utilizzano le uscite al piano terra, ubicate sulla destra e centrale.

#### PRIMO PIANO:

Gli alunni, il personale non docente ed i docenti che si trovano nelle stanze n. **1P1 – 2P1 – 3P1** utilizzano le scale per arrivare al piano terra e le uscite di sicurezza del piano terra ubicata sulla sinistra e centrale.

#### SECONDO PIANO:

Gli alunni, il personale non docente ed i docenti che si trovano nelle stanze n. **1P2 – 2P2 – 3P2** utilizzano l'uscita di sicurezza che immette sulla scala esterna antincendio.

#### TERZO PIANO :

Gli alunni, il personale non docente ed i docenti che si trovano nelle stanze n. **1P3 – 2P3 – 3P3** utilizzano l'uscita di sicurezza che immette sulla scala esterna antincendio.

**ATTENZIONE:** queste disposizioni possono essere soggette a modifiche dipendenti dalle condizioni dell'evento.

**LUOGO SICURO:** cortile interno dell'istituto

## 8.6 - PREDISPOSIZIONI ED INCARICHI

Per evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto le seguenti predisposizioni che garantiscono uno svolgersi automatico delle operazioni da compiere e garantirne un'evoluzione in sicurezza.

### DESIGNAZIONE

Il Capo dell'Istituto provvederà all'assegnazione dei compiti al personale docente, non docente ed alunni dell'istituto.

1. Addetto all'emanazione dell'ordine di evacuazione che al verificarsi di una situazione di emergenza assuma il coordinamento delle operazioni di evacuazione e primo soccorso (Preside, vicepresidente, etc.)
2. Addetto del piano al controllo delle operazioni di evacuazione, interruzione energia elettrica, gas, etc.
3. Addetto alla diffusione dell'allarme, chiamata dei VV.F.F. (115) del Pronto Soccorso (118)
4. Addetto all'uso degli estintori ed idranti e controllo periodico della loro efficienza
5. Addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e delle vie di esodo.

### ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI ( a cura dei docenti)

In ogni classe dovranno essere individuati gli alunni a cui attribuire le seguenti mansioni:

- 2 ragazzi *apri-fila* – con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso l'uscita di sicurezza
- 2 ragazzi *serra-fila*- con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto dentro

### IL CAPO D'ISTITUTO

Avrà cura di richiedere all'Ente Locale competente, con tempestività, gli interventi necessari per la funzionalità e la manutenzione:

*-dei dispositivi di allarme*

*-dei mezzi antincendio (estintori, idranti)*

Inoltre verifica la corretta applicazione:

*-del controllo quotidiano della praticabilità delle vie di esodo*

*-del controllo periodico dei mezzi antincendio*

In caso di emergenza :

*-emanazione ordine di evacuazione*

*-coordina le operazioni di evacuazione*

### **IL PERSONALE DOCENTE**

Il personale docente dovrà:

*-Informare gli alunni sulle procedure di evacuazione e sulla necessità di una disciplinata osservanza delle stesse*

*-assegnare i compiti in ogni classe di alunni apri-fila, alunni serra-fila*

*-illustrare periodicamente il piano di evacuazione*

in caso di emergenza:

*-il docente controlla che l'evacuazione degli alunni avvenga in modo ordinato secondo le procedure di sicurezza*

*-porta con sé il registro di classe e raggiunto il luogo sicuro (cortile interno dell'istituto) controlla le presenze delle persone evacuate*

### **IL PERSONALE NON DOCENTE**

In caso di emergenza il personale di Segreteria dovrà:

*-chiamare i VV.F.F. (115)*

*-chiamare il Pronto Soccorso (118)*

*-chiamare i carabinieri (112)*

*-le chiamate dei soccorsi devono essere brevi e precise nelle indicazioni del luogo dove si è verificata l'emergenza (incendio, terremoto, etc.)*

Collab. scolastici (ognuno riceverà un incarico specifico) dovrà:

*-disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, impianto idrico, centrale termica, etc.*

*-controllare che nei vari piani dell'edificio tutti gli alunni siano sfollati*

*- aiutare i disabili*

## GLI ALUNNI

Gli alunni adeguatamente istruiti dai docenti, appena avvertito il segnale di allarme dovranno:

- interrompere ogni attività*
- tralasciare il recupero di oggetti personali*
- disattivare le attrezzature didattiche utilizzate*
- disporsi in fila evitando di gridare (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri-fila e chiusa dai due serra-fila)*
- camminare in modo sollecito senza correre e spingere i compagni*
- rimanere collegati fra loro tenendosi la mano o appoggiando la mano sulla spalla del compagno che precede*
- collaborare con l'insegnante per controllare le presenza dei compagni nel luogo di raccolta (cortile interno dell'istituto)*

## 8.7 - AREA DI RACCOLTA

AREA DI RACCOLTA			
Piano	Classe	Descrizione e ubicazione dell'area	Colore o lettera
Terra	<b>Tutti i presenti</b>	Cortile interno	/
Primo	<b>Tutti i presenti</b>	Cortile interno	/
Secondo	<b>Tutti i presenti</b>	Cortile interno	/
Terzo	<b>Tutti i presenti</b>	Cortile interno	/

## 8.8 - ISTRUZIONI DI SICUREZZA

*(da apporre in tutte le classi)*

**CLASSE** .....

SEGNALE CONVENZIONALE DI EVACUAZIONE:

**DUE SQUILLI BREVI ED UNO PROLUNGATO, INTERVALLATI DA BREVI PAUSE**

***Alla diramazione dell'allarme:***

- *mantieni la calma*
- *interrompi immediatamente ogni attività*
- *tralascia tutto l'equipaggiamento (libri, abiti o altro)*
- *incolonnati dietro i compagni "apri-fila"*
- *ricordati di non spingere, non gridare e non correre*
- *segui le vie di fuga indicate*
- *raggiungi la zona di raccolta assegnata (cortile interno dell'istituto)*

Studenti apri-fila

**I primi due studenti più vicini alla porta d'uscita**

Studente serri-fila

**I due studenti seduti all'ultima fila lato finestre**

## 8.9 - CHIAMATA DI SOCCORSO

La chiamata di soccorso sarà effettuata dal personale di segreteria appositamente incaricato.

L'incaricato di effettuare la chiamata dovrà fornire informazioni chiare e comprensibili e specificare:

- **nome della scuola, indirizzo e numero di telefono**
- **tipologia dell'incidente (incendio, esplosione, etc.)**
- **presenza di feriti**

### NUMERI DA CHIAMARE

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

### SCHEMA DI CHIAMATA DI SOCCORSO

**SONO**.....*nome e qualifica*.....

**TELEFONO DALLA SCUOLA** .....

**UBICATA IN** .....*città*.....*via*.....*n*.....

**NELLA SCUOLA SI E' VERIFICATO** .....*descrizione...sintetica... della*  
.....*situazione*.....

**SONO COINVOLTE** .....*indicare eventuali persone coinvolte*...

## 8.10 - ASSEGNAZIONI INCARICHI

INCARICO	NOMINATIVO (scuola)
Emanazione ordine di evacuazione	<p style="text-align: center;">Nell'ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Prof.ssa Flavia Pauli</b></li> <li>➤ <b>Prof.ssa M. Luigia Pergola</b></li> </ul>
Diffusione ordine di evacuazione	<b>P. T. – Sig. ra Miozza Rosa</b>
	<b>1° Piano – Sig. ra Antonella Petrella</b>
	<b>2° Piano - Sig. Croce Odoardi</b>
	<b>3° Piano – Sig.ra Maria Ida D'Alosio</b>
Chiamate di Soccorso esterno	<b>Sig. ra Andonella Di Renzo</b>  <b>Sig.ra Ferri Tiziana</b>
Interruzione energia elettrica, gas, acqua, etc.	<b>Sig. ra Antonella Petrella</b>
Uso degli estintori	<b>Addetti alla gestione delle emergenze</b>  <i>(In loro assenza chi ha rilevato l'incendio)</i>
Gestione del registro prevenzione incendio	<b>Dott.ssa Anna Bucci</b>

## **IL DATORE DI LAVORO**

**dovrà:**

*-Informare i lavoratori sulle procedure di evacuazione e sulla necessità di una disciplinata osservanza delle stesse*

*-illustrare periodicamente il piano di evacuazione.*

Ogni persona presente all'interno dell'istituto (personale docente, non docente ed alunni) dovrà osservare tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza, ed in relazione agli incarichi assegnati dovrà seguire determinate procedure.

## **9.0 - II° FASE**

## **PIANO OPERATIVO**

E' la fase attuativa del piano di emergenza e rappresenta il punto di verifica di tutte le raccomandazioni, consigli, istruzioni e predisposizioni della prima fase. Lo sviluppo del piano operativo passa per due punti in rapida successione tra loro: l'allarme e lo sgombero vero e proprio dell'edificio.

- ↪ Un allarme immediato e precipitoso talvolta può destare eccessiva preoccupazione dell'evento e pertanto può indurre ad una frenesia e conseguentemente a perdita di calma;
- ↪ Un allarme ritardato ed incerto, con notizie altalenanti genera lassismo e poca credibilità e pertanto sottostima dell'evento.

## 9.1 - PROCEDURE OPERATIVE

### GLI ADDETTI ALLE COMUNICAZIONI ESTERNE

#### NUMERI DA CHIAMARE

<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>TEL. 115</b>
<b>CARABINIERI</b>	<b>TEL. 112</b>
<b>POLIZIA</b>	<b>TEL. 113</b>
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>TEL. 118</b>

le chiamate dei soccorsi devono essere brevi e precise nelle indicazioni del luogo dove si è verificata l'emergenza (incendio, terremoto, ecc.)

La chiamata di soccorso sarà effettuata dal personale incaricato

L'incaricato di effettuare la chiamata dovrà fornire informazioni chiare e comprensibili e specificare:

- **nome della struttura, indirizzo e numero di telefono**
- **tipologia dell'incidente (incendio, esplosione, etc.)**
- **presenza di feriti**

*L'addetto al centralino provvederà ad accogliere i soccorsi esterni  
(V.V.F.F., 118, 113, ect.)*

## **9.2 - FINE DELL'EMERGENZA**

### ***IL DATORE DI LAVORO, DI CONCERTO CON GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE PRIMA DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE, DEVONO GARANTIRE :***

- ✓ Il controllo accurato all'interno ed all'esterno della struttura, in particolare nella zona in cui è avvenuto l'incendio, al fine di scongiurare altri possibili rischi dovuti a piccoli incendi non convenientemente spenti, perdite di acqua dalle tubazioni, etc.;
- ✓ il ripristino della normale attività verificando l'efficienza dell'impianto elettrico, verifica efficienza e riposizionamento dispositivi di protezione antincendio, ecc.
- ✓ la bonifica dell'area interessata.

### ***DI CONSEGUENZA SI RENDE NECESSARIO, IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:***

- ✓ effettuare una approfondita indagine sulle cause dell'evento;
- ✓ rivedere e/o sottoporre a revisione le procedure di lavoro e dei sistemi eventualmente responsabili dell'evento.

# NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO



1. MANTENERE LA CALMA, NON FARSI PRENDERE DAL PANICO



2. AVVERTIRE TELEFONICAMENTE I VIGILI DEL FUOCO  
(tel. 115 – dare informazioni precise e sintetiche sul luogo dell'incendio)



3. E' VIETATO SERVIRSI DEGLI ASCENSORI



4. CHIUDERE L'ALIMENTAZIONE DEL GAS



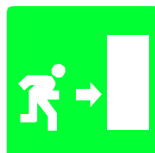
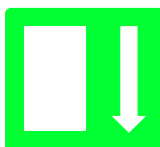
5. INTERROMPERE L'ALIMENTAZIONE DELL'ENERGIA ELETTRICA



6. UTILIZZARE I MEZZI ANTINCENDIO (estintori, idranti) DISPONIBILI PER ESTINGUERE L'INCENDIO (compatibilmente con le proprie capacità)



7. FARE EVACUARE ORDINATAMENTE GLI ALUNNI ED IL PERSONALE NON ADDETTO ALL'EMERGENZA SEGUENDO LE VIE DI FUGA SEGNALATE



## NUMERI UTILI

<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>TEL. 115</b>
<b>CARABINIERI</b>	<b>TEL. 112</b>
<b>POLIZIA</b>	<b>TEL. 113</b>

TUTTI I TELEFONI INTERNI SONO ABILITATI ALLA CHIAMATA DIRETTA.  
COMPORRE LO "0" SEGUITO DAL NUMERO DA CHIAMARE

