



Liceo Statale VIRGILIO
Classico – Linguistico – Scientifico – Scienze Umane
Piazza Ascoli. 2 – Via Pisacane, 11 - 20129 MILANO

PROCEDURE DI ESODO e GESTIONE DELL'EMERGENZA - A.S. 2023-2024

SEDE 1 Piazza Ascoli, 2 20129 Milano
SEDE 2 Via C. Pisacane, 11 - 20129 Milano

Rev.	Data	Descrizione	Firme	
			Datore Lavoro	RSPP
<i>0</i>	<i>Ottobre 2023</i>	<i>Emissione</i>		
<i>1</i>				

INDICE

PREMESSA.....	3
SCOPO E OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA.....	3
AREE	4
SEDE 1 - Piazza Ascoli, 2 20129 Milano.....	4
SEDE 2 - Via C. Pisacane, 11 - 20129 Milano.....	6
AFFOLLAMENTO DELLA STRUTTURA.....	7
PRESIDI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO e EMERGENZA.....	7
ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA NELLA STRUTTURA	7
GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	9
MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA.....	11
MODALITA' DI EVACUAZIONE	11
CONTRAPPELLO	13
LUOGO SICURO - PUNTO DI RACCOLTA	13
CHIAMATA DI SOCCORSO - PROCEDURA PER CHIAMATA DI EMERGENZA SANITARIA (112).....	13
CHIAMATA DI SOCCORSO - PROCEDURA PER CHIAMATA DI EMERGENZA (112).....	14
INCENDIO NELLE ORE NOTTURNE O NEI GIORNI FESTIVI.....	14
COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO/EVENTI NATURALI.....	14
BOMBE O SIMILARI.....	15
OSPITI / DITTE APPALTATRICI.....	15
PROVVEDIMENTI NECESSARI PER L'INFORMAZIONE SULLE PROCEDURE - DIVULGAZIONE DEL PIANO	15
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA	15

PREMESSA

NORME DI RIFERIMENTO

D.Lgs. 81 del 09 Aprile 2008 “T. U. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

DM 02/09/2021 Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell’articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si stabiliscono le operazioni da compiere in caso di presenza di condizione di emergenza, al fine di tutelare l’incolumità delle persone. La stesura di un piano d’emergenza è un passaggio fondamentale nell’adempimento dei vari obblighi previsti dai DL n. 81/08 e dal DM 02/09/2021. Il datore di lavoro, in accordo con le persone incaricate della gestione dell’emergenza, ha predisposto il presente piano aziendale come parte integrante del documento di valutazione dei rischi, all’interno del quale ha indicato come fronteggiare situazioni di emergenza, ovvero situazioni che potrebbero comportare un pericolo per l’incolumità delle persone o di danno alle cose e all’ambiente.

Un piano di emergenza valido infatti deve consentire di proteggere, oltre che la sicurezza e la salute dei lavoratori, il “bene azienda”, diminuire i danni materiali interni, ridurre i costi assicurativi, garantire livelli di controllo più efficaci e periodici, ridurre le perdite di immagine e le responsabilità verso l’esterno. In linea di massima un piano di emergenza si può quindi definire come una procedura di mobilitazione di mezzi e persone atte a fronteggiare una determinata condizione di emergenza.

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

- incendi che si sviluppano all’interno dei locali dell’edificio
- incendi che si sviluppano nelle vicinanze dell’edificio
- terremoti; crolli dovuti a cedimenti strutturali dell’edificio e di edifici contigui
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi
- inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle Autorità competenti la necessità di uscire dagli edifici piuttosto che rimanere all’interno
- ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal responsabile dell’edificio

SCOPO E OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Si identificano come situazioni di emergenza sul posto di lavoro tutti quegli eventi che determinano una interruzione dell’attività lavorativa e una minaccia alla incolumità delle persone.

Dover fronteggiare un pericolo senza conoscere quali azioni intraprendere può originare uno stato di panico che rende difficile l’espletamento di operazioni anche elementari.

Scopo del documento è quindi quello di fornire al personale, che vive e lavora nella struttura, la preparazione necessaria ad affrontare nel modo più idoneo situazioni di emergenza, quali incendi, terremoti, atti terroristici etc, con l’obiettivo di limitare i danni che l’evento stesso può produrre e garantire un agevole raggiungimento delle vie di uscita verso luoghi sicuri in modo tale da ottenere un rapido e sicuro abbandono delle aree.

Affinché ciò possa essere attuato con la massima efficacia e tempestività sarà necessario che il personale presente conosca i comportamenti da tenere in caso di emergenza, integrandosi in un sistema in cui ogni singolo soggetto ha compiti definiti da attuare.

La finalità del piano d’emergenza consiste nell’esplicitazione delle azioni da intraprendere in caso di emergenza per:

- limitare le conseguenze, i danni all’ambiente e all’impianto
- consentire l’evacuazione dal luogo di lavoro in condizioni di sicurezza, prevedendo tutti i possibili tipi di emergenze che possono manifestarsi nell’azienda
- garantire l’intervento dei soccorritori
- evitare incendi ed esplosioni
- mantenere in efficienza i mezzi di segnalazione e di spegnimento incendio

- mantenere l'agibilità delle vie e delle uscite di emergenza
- individuare situazioni ad alto rischio di incendio
- fornire al personale le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave
- individuare le persone cui assegnare il compito di organizzare, programmare, attuare e verificare le attività di prevenzione
- informare, formare e addestrare il personale con incarichi specifici di prevenzione incendi
- assegnare gli incarichi e i compiti al personale specificatamente individuato e addestrato
- constatare e segnalare la presenza di un principio di incendio
- adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio
- prestare soccorso alle persone in difficoltà
- chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (V.V.F., Ambulanze, P.S.)
- Collaborare con i V.V.F.

Quando e perché si attuano le evacuazioni.

Il termine evacuazione indica l'abbandono ordinato di edifici in vista di pericoli imminenti quali incendi, minacce di pericolo immediato, ecc.

Si distingue fra evacuazione generale - ossia l'abbandono completo dei locali di un edificio connesso con una totale interruzione dell'attività lavorativa delle persone che vi si trovano - ed evacuazione parziale che comporta solo l'abbandono di determinate zone degli edifici.

Soprattutto in caso di premura è necessario evitare che la fuga disordinata di alcune persone dia origine a situazioni di panico.

Come fronteggiare una situazione di panico.

Il panico può scomparire con la stessa rapidità con cui è sorto, a condizione che gli addetti all'evacuazione sappiano reagire con prontezza ed in modo adeguato.

A tale riguardo essi devono:

- avere immediata e chiara informazione sulla situazione come pure sullo sviluppo previsto;
- valutare la zona di pericolo ed evacuazione delle persone interessate;
- assistere e tranquillizzare le persone colpite da crisi isterica.
- guidare le persone in preda al panico attraverso il conferimento di ordini e direttive di comportamento chiari;

Chi è il responsabile delle evacuazioni.

La decisione di procedere all'esodo dell'Istituto spetta al Presidente o a chi ne fa le veci e pertanto sarà loro compito emanare l'ordine di esodo e/o ordinarne la diffusione.

Il Responsabile addetto alla gestione emergenze o sostituto viene coadiuvato dai Responsabili della Squadra antincendio/evacuazione presenti che hanno autorità su tutto il personale che deve essere evacuato dal proprio settore.

Come si organizza un'evacuazione

In strutture di medio/grandi dimensioni, attuare un'evacuazione pone in pratica problemi organizzativi in merito alla definizione dei compiti assegnati e sulle modalità delle prove di evacuazione totali di tutto il personale al fine di rendere edotti tutti delle procedure messe in atto.

AREE

SEDE 1 - Piazza Ascoli, 2 20129 Milano

L'edificio scolastico di Piazza Ascoli, 2 è stato costruito negli anni '30 ed è di proprietà di Città Metropolitana che provvede alla manutenzione della struttura e ne garantisce l'adeguamento alle vigenti norme in materia. L'edificio è sottoposto a vincolo da parte della Soprintendenza Beni Culturali di Milano.

L'edificio ospita:

- Istituto Virgilio (Scuola Media Superiore)

- Scuola Secondaria di Primo Grado “Tiepolo”

L'edificio è ubicato in una zona centrale della Città con presenza di traffico intenso.

Il lotto è recintato e delimitato da Piazza Ascoli, via dei Mille, via Gaio e in adiacenza all'edificio dell'aeronautica Militare.

Esso è costituito da piano rialzato, tre piani fuori terra e un piano seminterrato.

All'atrio di ingresso si accede da piazza Ascoli mediante scale esterne e tramite corridoio interno dai cortili mediante rampa adeguata anche per i disabili.

Le porte di ingresso e di uscita hanno dimensioni adeguate in rapporto al numero degli scolari, sono dotate di maniglione antipánico e di apertura verso l'esterno.

Sono presenti due cortili comunicanti tra loro; il cancello carraio è manovrato automaticamente ma può essere sganciato e manovrato manualmente in caso di assenza della corrente elettrica.

Lo spazio antistante l'ingresso (Piazza), è sufficientemente ampio rispetto al numero degli scolari in ingresso/uscita; il marciapiedi di fronte alle uscite sono ampi sebbene siano presenti transenne che limitano il deflusso verso il traffico veicolare.

L'edificio scolastico, nel complesso, è dotato di quattro corpi di scale interne utilizzate in maniera promiscua da parte dei due istituti che occupano l'edificio; la larghezza rampe è a norma.

Le aree dell'edificio non sono compartimentate e le uscite di sicurezza/percorsi sono utilizzate sia dall'Istituto Virgilio sia dall'Istituto Tiepolo.

Le scale non sono compartimentate rispetto agli ambienti scolastici.

Il progetto CPI depositato prevede la realizzazione di ulteriori uscite di sicurezza mediante la formazione di scale di esodo esterne verso il cortile; tali scale non sono state ad oggi realizzate.

La segnaletica interna per indicare vie di esodo e sistemi di spegnimento Incendi è adeguata.

Non è presente impianto di allarme autonomo.

Sono presenti luci di emergenza.

▪ Piano Seminterrato

- locali deposito
- locali archivio
- Centrale Termica

▪ Piano Rialzato

- ingresso/reception
- area per ricevimento parenti
- centro stampa
- aule
- servizi igienici
- n. 1 palestra
- n. 2 spogliatoi palestra
- aula magna

▪ Piano Primo

- presidenza
- segreteria, uffici, locale server
- aula Professori
- aule
- aula informatica
- biblioteca
- sala medica
- servizi igienici

▪ Piano Secondo

- aule
- laboratorio di chimica/fisica
- laboratorio di Biologia
- servizi igienici

SEDE 2 - Via C. Pisacane, 11 - 20129 Milano

L'edificio scolastico di via Pisacane 11 è stato costruito nell'anno 1969 ed è di proprietà di Città Metropolitana che provvede alla manutenzione della struttura e ne garantisce l'adeguamento alle vigenti norme in materia.

L'edificio oggetto della presente valutazione ospita:

- Istituto Virgilio (Scuola Media Superiore)
- Scuola Secondaria di Primo Grado "Locatelli"

L'edificio, parte di un plesso più ampio, composto da due corpi di fabbrica è ubicato in una zona centrale della Città con presenza di traffico intenso.

Il lotto è recintato e delimitato dalle vie Pisacane, Goldoni, Poerio e Piazza F.lli Bandiera.

Esso è costituito da piano rialzato, tre piani fuori terra e un piano seminterrato.

All'atrio di ingresso si accede sia da via Pisacane mediante scale, sia dal cortile interno mediante rampa adeguata anche per i disabili.

Le porte di ingresso e di uscita hanno dimensioni adeguate in rapporto al numero degli scolari, sono dotate di maniglione antipánico e di apertura verso l'esterno.

Sono presenti due cortili, uno interno in comune con la Scuola primaria e uno verso piazza F.lli Bandiera, in comune con l'Istituto Locatelli; i cancelli carrai sono manovrati a mano.

Lo spazio antistante l'ingresso, è sufficientemente ampio rispetto al numero degli scolari in ingresso/uscita; il marciapiedi di fronte alle uscite sono ampi sebbene verso via Pisacane siano presenti transenne che limitano il deflusso verso il traffico veicolare.

L'edificio scolastico, nel complesso, è dotato di cinque corpi di scale interne di cui solo tre ad uso dell'Istituto Virgilio; la larghezza rampe è a norma.

Le aree dell'edificio non sono compartimentate e le uscite/percorsi di sicurezza sono utilizzate sia dall'Istituto Virgilio sia dall'Istituto Locatelli.

Le scale non sono compartimentate rispetto agli ambienti scolastici (una di queste scale è in comune con il Virgilio in caso di evacuazione).

Le uscite di sicurezza sono in numero adeguato all'affollamento della scuola (per la sola parte Istituto Virgilio) ma, considerata la presenza dell'Istituto Locatelli, si sono registrate criticità di affollamento. È presente una scala di sicurezza esterna che dalle palestre porta nel cortile.

La segnaletica interna per indicare vie di esodo e sistemi di spegnimento Incendi è adeguata.

Non è presente impianto di allarme autonomo.

Sono presenti luci di emergenza.

I divisori interni tra aule e corridoi sono prefabbricati in legno e vetro.

▪ **PIANO SEMINTERRATO**

- n. 2 palestre
- n. 2 spogliatoi palestra
- n. 2 locali deposito
- locale attrezzi
- aula di informatica
- aula di lingue
- laboratorio di biologia/scienze
- servizi igienici
- area deposito biciclette

▪ **PIANO RIALZATO**

- ingresso/reception
- presidenza
- segreteria
- area per ricevimento parenti
- aule
- servizi igienici

▪ **PIANO PRIMO**

- aula Professori
- biblioteca
- aula magna
- aula di sostegno
- sala medica
- aule
- servizi igienici
- **PIANO SECONDO**
- aule
- servizi igienici
- **PIANO TERZO**
- aule
- servizi igienici

AFFOLLAMENTO DELLA STRUTTURA

L'affollamento della SEDE 1 mediamente è di circa 700 persone.

L'affollamento della SEDE 2 mediamente è di circa 1300 persone.

PRESIDI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO e EMERGENZA

All'interno delle strutture sono presenti:

- cassetta P.S.
- estintori a polvere
- idranti a parete
- planimetrie di esodo.
- cartellonistica indicante le uscite di emergenza e i percorsi d'esodo
- luci di emergenza
- U.S. con maniglioni antipánico

ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA NELLA STRUTTURA

(funzioni – compiti – responsabilità)

Il Datore di lavoro ha provveduto a designare tra i lavoratori dipendenti della sede, onde presidiare tutte le zone in ogni turno di lavoro.

Questi responsabili coordinano le misure di prevenzione e lotta antincendio e di evacuazione per tutte le persone presenti in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e di pronto soccorso.

I ruoli e i compiti, necessari per una gestione coordinata dell'emergenza, sono stati affidati a persone qualificate, per esperienza o formazione professionale mirata, e idonee a condurre le necessarie azioni richieste.

In particolare i componenti prescelti, posseggono una adeguata istruzione sull'uso dei presidi locali di primo intervento e sull'uso di estintori ed attrezzi vari per interventi a carattere generale su impianti, linee, quadri elettrici, ecc.

Personale di Riferimento:

Incarico	Nominativo	contatti
Responsabile D.L.	Prof.GARRONI
Vicepresidente	Prof. SECONE
DSGA	Dott. MISTRETTA
Referenti SEDE 2	Prof.ssa BRAMBILLE Prof.ssa CARUSO Prof.ssa REGA
Addetti Primo soccorso SEDE 1	Sig.ra SARNO Sig.ra DESIMONE P.	Postazione ai piani

	Sig. GULLA	
Addetti Primo soccorso SEDE 2	Sig.ra CALLOZZO PEO Sig.ra MARINO LUISA Sig.ra BARONE M. Sig. VITIELLO G.	Postazione ai piani
Addetti Emergenza SEDE 1	Sig.ra DESIMONE P. Sig.ra SMIRIGLIA G. Sig. BRUNO Dott. MISTRETTA	Postazione ai piani
Addetti Emergenza SEDE 2	Sig. DESIMONE R. Sig. SUTERA Sig. VITIELLO G. Sig. TODARO	Postazione ai piani
Addetti BLS SEDE 1	Sig.ra DESIMONE P. Docenti di EDUCAZIONE FISICA Dott.ssa RAINONE Dott. MISTRETTA	Postazione ai piani
Addetti BLS SEDE 2	Sig.ra CALLOZZO PEO Docenti di EDUCAZIONE FISICA Sig. VITIELLO G. Sig.ra BARONE M. Sig.ra PICCOLO G.	Postazione ai piani
Personale Incaricato per la Raccolta Moduli di evacuazione nei luoghi sicuri	Sig. BRUNO via Gaio Prof. BRAMBILLE piazza F.LLI BANDIERA	
Sostituti Personale Incaricato per la Raccolta Moduli di evacuazione nei luoghi sicuri	Sig.ra IANESSY SAN MIGUEL via Gaio Sig. DESIMONE R. piazza F.LLI BANDIERA	
Personale Incaricato per la Raccolta Moduli di evacuazione Personale Amministrativo	Dott.ssa RAINONE piazza Ascoli	
Apertura cancello via GAIO	Sig.ra IANESSY SAN MIGUEL Sig. MUSICCO (sostituto) Eventuale personale presente al centralino	
Apertura cancelli via PISACANE	Sig.ra MARINO LUISA DE SIMONE R	
Apertura cancelli via POERIO	DE SIMONE R MARINO	
Apertura cancelli piazza F.LLI BANDIERA	TODARO Sig.ra PICCOLO G.	

REGOLA GENERALE

Come regola generale il personale deve in ogni momento:

- avere ben presente l'ubicazione di un telefono interno attivo per lanciare l'allarme;
- conoscere la struttura distributiva degli spazi dell'immobile in cui si opera;
- avere ben presenti le vie di fuga dal luogo ove si trova normalmente ad operare;

- avere ben presente l'ubicazione del più vicino estintore;
- avere ben presente l'ubicazione della più vicina cassetta di pronto soccorso;
- conoscere i nominativi e la dislocazione degli Addetti alla gestione delle emergenze (vedasi elenco riportato nel presente documento).

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le emergenze ipotizzabili sono classificate in due gruppi:

- EMERGENZE SPECIFICHE
- EMERGENZE GENERALI

Del primo gruppo, EMERGENZE SPECIFICHE, fanno parte tutte quelle emergenze specifiche dell'azienda in oggetto, mentre del secondo, EMERGENZE GENERALI, fanno parte tutte quelle emergenze di carattere generale, non legate all'attività specifica e dovute a eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (terremoti, trombe d'aria, allagamenti etc.).

Gli stati di emergenza incendio sono classificati in categorie e gravità crescente:

Incendio o emergenza “minore”

Un incendio o una emergenza sono classificati “minori” quando hanno dimensioni tali da poter essere aggrediti e risolti con le risorse presenti sul posto. (Esempio: principio lieve di incendio, black out elettrico, versamenti di quantità non rilevanti di liquidi contenenti sostanze pericolose, danni da eventi naturali, ecc.).

Un incendio stimato “minore” richiederà aiuti esterni se in un tempo di intervento ragionevolmente breve (10-20 minuti) non è stato spento, diventando così “maggiore”. (Esempio: incendio di vaste proporzioni, eventi naturali rilevanti).

Incendio o emergenza “maggiore”

Un incendio o una emergenza sono classificati “maggiori” quando hanno dimensioni tali da non poter essere efficacemente fronteggiati con le risorse presenti sul posto, perciò è necessario richiedere l'intervento del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

In caso di incendio - ADDETTO EMERGENZA ANTINCENDIO

Il solo responsabile, nominato e previo corso, se possibile, in caso di incendio, prova a spegnere il focolaio.

Inoltre:

- sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza
- diffonde le informazioni relative alla sicurezza
- valuta la situazione e l'entità del pericolo per l'assunzione delle decisioni del caso e sovrintende alle conseguenti operazioni
- valuta l'entità e la tipologia dell'emergenza
- ordina, se necessario, l'interruzione parziale o totale degli impianti del gas, dell'energia elettrica, dell'acqua
- conosce il posizionamento e il funzionamento dei presidi antincendio
- se possibile, cerca di spegnere il principio d'incendio con i mezzi a disposizione più idonei alla situazione
- dispone l'evacuazione parziale o totale dei luoghi di lavoro
- verifica la percorribilità dei percorsi d'esodo
- si accerta che durante l'evacuazione le persone disabili siano assistite
- si accerta che tutti i luoghi siano stati evacuati (aule, uffici, bagni, archivi, etc.)
- guida le persone verso i punti di raccolta
- al termine dell'evacuazione, si dirige verso il punto di raccolta e resta a disposizione del responsabile dell'emergenza, segnalando eventuali persone in difficoltà o locali non accessibili

- coordina gli eventuali interventi degli enti di soccorso esterni e fornisce le informazioni sui luoghi di lavoro e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati

Prima dell'uso dell'estintore è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco, leggendo l'etichetta posta sullo stesso
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore)
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravvento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli

Durante l'uso dell'estintore, si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco
- impugnare la manichetta erogatrice
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi)
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture/finestre

In caso di infortunio o malore - ADDETTO PRIMO SOCCORSO

- collabora con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione
- conosce il posizionamento e il funzionamento dei presidi sanitari
- si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza, valuta l'entità e la tipologia dell'emergenza
- adotta le cure di primo soccorso adeguate al caso
- se l'azione di primo soccorso risulta inefficace, richiede l'intervento dei soccorsi esterni
- assiste l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni
- l'addetto al primo soccorso, nel caso vi siano persone infortunate o colpite da malore, deve prestare un primo soccorso e assistenza all'infortunato, usando i materiali e i mezzi messi a disposizione

Nell'ambito delle proprie competenze, l'addetto:

- non deve compiere, in nessun caso, interventi non conosciuti o non autorizzati sull'infortunato
- non deve muovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo a ulteriori pericoli
- non deve mai somministrare alcolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda
- non deve mai prendere iniziative che siano di competenza del medico (ad esempio somministrare medicinali)
- deve prestare assistenza all'infortunato, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, tranquillizzandolo
- all'arrivo dei mezzi di soccorso medico esterni, deve comunicare la situazione dei feriti presenti ed
- eventualmente di quelli che ancora si trovano all'interno della struttura

MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

L'allarme della struttura sarà segnalato:

SEDE 1 e SEDE 2

suono intermittente della campana 3 squilli 30sec. + 1 squillo lungo 60sec.

Nel caso di non funzionamento di tale dispositivo sarà data comunicazione mediante sistemi alternativi quali ad esempio MESSAGGIO VERBALE riportato locale per locale dal Personale ATA e dagli Assistenti di Piano. L'informazione deve essere fornita con voce calma e non deve provocare il panico.

MODALITA' DI EVACUAZIONE

Al segnale di EVACUAZIONE:

- mantenere la calma
- tutti sospendranno l'attività in corso e daranno immediata esecuzione all'ordine di esodo con la massima calma e inizieranno un deflusso ordinato dei locali verso i luoghi sicuri posti all'esterno dell'edificio scolastico seguendo scrupolosamente le prescritte vie di fuga.
- lasciare tutto come si trova senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario
- accertarsi che la via di fuga sia praticabile

Durante le fasi di emergenza È ASSOLUTAMENTE VIETATO:

- **fare uso degli ascensori;**
- attardarsi a raccogliere effetti personali in aula, in corridoio o negli spogliatoi;
- rientrare nei locali;
- marciare controcorrente;
- fermarsi nei punti di transito

VIA DI FUGA PRATICABILE

- uscire ordinatamente e con calma dall'ambiente in cui ci si trova
- se il locale è invaso dal fumo, procedere strisciando sul pavimento o andando carponi
- chiudere bene le porte dopo il passaggio
- non spalancare le finestre
- seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite
- non tornare indietro per nessun motivo né prendere iniziative personali
- utilizzare solo scale e non ascensori (se presenti)
- non appena raggiunto il punto di raccolta, non disperdersi e attendere che il personale incaricato del controllo abbia verificato la situazione
- attendere presso il punto di raccolta l'arrivo dei Vigili del Fuoco
- rientrare nella struttura/luoghi di lavoro solo dopo che il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto
abbiano dato indicazioni in tal senso

VIA DI FUGA NON PRATICABILE

- rimanere nell'ambiente in cui ci si trova
- chiudere tutte le porte in direzione del focolaio
- chiudere le fessure, crepe, serrature e buchi con stracci possibilmente bagnati
- se il fumo o il fuoco provengano dall'esterno, chiudere le finestre
- se il fumo o il fuoco provengano dall'interno dello stabile, aprire le finestre e richiamare l'attenzione
- aspettare i soccorsi sdraiandosi sul pavimento e proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti possibilmente bagnati
- non prendere iniziative personali

Il Personale ATA assegnato al piano, appena udito il segnale di allarme, verificherà la praticabilità delle vie di esodo.

Il Personale ATA incaricato dell'apertura delle porte (ognuno per la propria area di competenza), dell'intercettazione degli impianti (elettrico, acqua e gas), della chiamata soccorsi, procederà a tale azione immediatamente dopo aver udito il segnale di allarme.

Non appena udito il segnale di allarme gli Studenti si disporranno ordinatamente nella propria aula in fila indiana tenendosi per mano. Tale fila avrà in testa l'APRIFILA e in coda come ultimo studente il CHIUDIFILA

Il ruolo di APRIFILA e CHIUDIFILA è così individuato e assegnato:

APRIFILA è il primo studente presente dell'elenco giornaliero.

CHIUDIFILA è l'ultimo studente presente dell'elenco giornaliero.

L'APRIFILA condurrà la classe verso il luogo sicuro. Prima di imboccare il vano scale dovrà aspettare che sia completato il deflusso delle classi per non interrompere la fila della classe che precede.

Il CHIUDIFILA si assicurerà che nessuno sia rimasto nella classe e chiuderà le finestre.

L'INSEGNANTE in coda alla classe si assicurerà che nessuno sia rimasto nella classe e chiuderà finestre e porta.

Con il CHIUDIFILA si disporrà l'INSEGNANTE in servizio nella classe munito di modulo di evacuazione (per il contrappello) e elenco cartaceo di tutti gli alunni della classe (tali documenti dovranno essere sempre presenti in una busta di plastica appesa alla porta di ogni locale della scuola in cui sono svolte le attività). L'insegnante prima di uscire si assicurerà che nessuno sia rimasto in aula, che le finestre della stessa siano chiuse e uscendo farà chiudere la porta alle proprie spalle.

Insieme all'Insegnante in servizio nella classe e a due studenti disponibili si disporrà anche l'eventuale studente disabile (per studente disabile è inteso chiunque riporti, al momento dell'esodo, una menomazione motoria anche temporanea come ad esempio una slogatura o una frattura).

In caso di inabilità permanente gli alunni saranno assistiti dall'Insegnante di Sostegno di riferimento e dai collaboratori scolastici individuati per l'evacuazione.

Gli oggetti ingombranti devono essere lasciati sul posto; in inverno, se a portata di mano, è consentito prendere un indumento per proteggersi dal freddo.

Seguendo le indicazioni contenute nelle planimetrie di esodo apposte nell'Istituto gli studenti procederanno ordinatamente tenendosi per mano al fine di evitare che qualcuno prenda una direzione diversa o sbagliata, senza correre e parlare ad alta voce utilizzando le scale e i corridoi verso il luogo sicuro (come sopra indicato). Non si deve assolutamente né correre né fare schiamazzi.

Gli studenti che al momento dell'emanazione del segnale di allarme non fossero nella propria aula, in compagnia della propria Insegnante e compagni di classe, dovranno rientrare precipitosamente in aula (se nelle immediate vicinanze) o, nell'eventualità non ne fossero in grado, AGGREGARSI AL PRIMO ADULTO/DOCENTE che incontreranno durante l'esodo e, dopo essersi qualificati, rimanere con lui sino al termine dell'emergenza.

Se il percorso previsto è impraticabile si seguiranno i percorsi alternativi (Indicati dagli assistenti di Piano).

Il Personale ATA e gli Assistenti di Piano aiuteranno durante l'esodo gli Studenti controllando i flussi sulle scale e i corridoi di loro competenza indirizzando e/o trattenendo gli Studenti nell'eventuale

gestione di intasamenti. Al termine del deflusso provvederanno al controllo di tutti gli ambienti di loro competenza verificando che nessuno sia rimasto nell'edificio. Al termine di tale verifica usciranno all'esterno dell'edificio e si riuniranno nel luogo sicuro.

AVVERTENZE

- Nessuno potrà ritenersi autorizzato a derogare dalle norme di comportamento generale previste e descritte dal presente documento;
- lo sgombero dell'edificio, obiettivo finale della sopraelencata evacuazione, deve essere totale;
- nessuno deve sentirsi autorizzato, per rango e funzione, a comportamenti non conformi a quanto prescritto;
- lasciare liberi l'ingresso pedonale e carraio dell'immobile che possono essere utilizzati dai soccorritori;
- i responsabili dell'eventuale spegnimento e della risoluzione di altre emergenze sono i Vigili del Fuoco e quindi il personale aziendale deve solo occuparsi della propria incolumità personale.

CONTRAPPELLO

Raggiunto il LUOGO SICURO ciascun Insegnante procederà al CONTRAPPELLO e compilerà il modulo relativo (che troverà appeso alla porta dell'aula in busta trasparente) indicando su di esso il luogo di raccolta, il numero degli studenti presenti in aula durante la lezione, gli studenti evacuati, eventuali altri presenti in aula, gli eventuali dispersi, feriti, disabili oltre a eventuali Studenti aggregati di altre classi.

Il modulo di evacuazione debitamente compilato e firmato dovrà essere consegnato al personale preposto (vedi elenco sopra) che dovrà essere munito di giubbotto ad alta visibilità e che procederà ai necessari controlli e computi delle presenze.

Durante questa fase dell'emergenza è vietato allontanarsi dal docente.

In caso di infortunio la segnalazione deve essere immediata.

Al termine dell'emergenza e solo dopo aver ricevuto l'ordine di rientro nell'istituto da parte del Preside o dichi ne fa le veci, gli Insegnanti, gli Studenti e tutto il resto del Personale potranno rientrare nell'Istituto e riprendere regolarmente l'attività.

LUOGO SICURO - PUNTO DI RACCOLTA

Sono stati individuati come PRIMI luoghi sicuri:

SEDE 1: VIA GAIO – solo per il Personale Amministrativo piazza ASCOLI

SEDE 2: PIAZZA FRATELLI BANDIERA

DEFLUIRE SEMPRE LONTANO DALL'EDIFICIO

CHIAMATA DI SOCCORSO - PROCEDURA PER CHIAMATA DI EMERGENZA SANITARIA (112)

Al verificarsi di un'emergenza sanitaria che richieda l'intervento di strutture di soccorso esterne, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di EMERGENZA SANITARIA; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte in Lombardia, è il **112**.

La chiamata deve essere condotta con calma, fornendo con la maggiore chiarezza possibile tutte le informazioni richieste.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome
- il motivo della chiamata.
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata
- le indicazioni su come raggiungere il luogo

- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa
- il tipo di infortunio verificatosi, con una breve descrizione della dinamica
- le condizioni dell'infortunato o degli infortunati, se sono coscienti, se sono visibili emorragie, fratture agli arti, etc.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso
- annotare l'ora esatta della chiamata.

Prima dell'arrivo dei soccorsi predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

All'arrivo dei soccorsi è opportuno che uno dei soccorritori si rechi presso il pronto soccorso, insieme all'infortunato, al fine di fornire informazioni dettagliate sulla dinamica dell'infortunio.

CHIAMATA DI SOCCORSO - PROCEDURA PER CHIAMATA DI EMERGENZA (112)

Al verificarsi di un'emergenza che richieda l'intervento di strutture di soccorso esterne, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di EMERGENZA; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte in Lombardia, è il **112**

All'atto della chiamata specificare

- il proprio nome e cognome
- il motivo della chiamata.
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si

effettua la chiamata

- le indicazioni su come raggiungere il luogo
- il tipo di emergenza (es. se incendio, tipologia dell'evento)
- la presenza di persone in pericolo (sì, no, dubbio)
- il locale o zona interessata dall'incendio
- il tipo di materiale che brucia
- il tipo di impianto antincendio esistente.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso
- annotare l'ora esatta della chiamata.

Prima dell'arrivo dei Vigili del Fuoco predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

Al loro arrivo, tenersi a disposizione e collaborare con essi; fornire, con la massima esattezza possibile, ogni utile indicazione sull'ubicazione e natura dell'incendio, sulla destinazione dei locali interessati, sulle sostanze coinvolte, sull'esistenza e natura di altre possibili fonti di rischio limitrofe (serbatoi di infiammabili, tubazioni gas, sostanze tossiche o radioattive, etc.), nonché sulla consistenza ed ubicazione delle risorse idriche.

INCENDIO NELLE ORE NOTTURNE O NEI GIORNI FESTIVI

In caso di emergenza incendio nelle ore notturne o nei giorni festivi, compito del personale eventualmente presente nell'edificio è quello di chiamare i Vigili del Fuoco.

COMPORTEMENTO IN CASO DI TERREMOTO/EVENTI NATURALI

Il verificarsi di eventi di estrema gravità quali terremoti, trombe d'aria ecc. comporteranno, a discrezione dei Responsabili o sostituti, l'attivazione del piano di evacuazione totale a loro insindacabile giudizio.

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti ulteriori disposizioni:

- mantenere la calma
- non precipitarsi fuori

- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto gli architravi o tavoli, lontano da oggetti che possano cadere, allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, ecc.
- ove ci si trovi nei corridoi o nel vano scale, rientrare nel proprio ambiente o in quello più vicino
- dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio
- utilizzare le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi.

Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed Elettrica

BOMBE O SIMILARI

Le emergenze dovute a fenomeni di estrema gravità quali atti terroristici si configurano come eventi estremamente remoti.

Chiunque rilevi la presenza di pacchi sospetti o riceva telefonate anonime di ordigni, ha il dovere di trascrivere quanto viene detto, elencare il tipo di voce, la lingua e quanto più possibile ed avvertire immediatamente i Responsabili Generali o sostituti, che a loro volta contatteranno la Polizia.

Dopodiché potrebbe scattare il piano di evacuazione precedentemente descritto.

OSPITI / DITTE APPALTATRICI

Eventuali ospiti e clienti sono sotto la responsabilità dell'Azienda che si deve occupare della loro incolumità.

In caso di evacuazione o emergenza il Responsabile della stessa deve occuparsi di loro e accompagnarli all'esterno dell'edificio, successivamente procedere alla registrazione nel contrappello.

N.B.: Ogni dipendente dovrà portare con sé gli eventuali visitatori presenti nella propria area, fornendo i necessari suggerimenti.

PROVVEDIMENTI NECESSARI PER L'INFORMAZIONE SULLE PROCEDURE - DIVULGAZIONE DEL PIANO

Deve essere data la massima divulgazione del piano di emergenza alle persone incaricate delle azioni da intraprendere.

Tutti i lavoratori devono essere informati con chiare istruzioni scritte almeno sulle modalità di evacuazione e sulle procedure da attuare (estratto del piano).

Il piano di emergenza è utile prima che capiti l'emergenza e non durante la stessa; pertanto, deve essere conosciuto e studiato prima; durante l'emergenza può al limite essere consultato.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il piano di emergenza deve essere aggiornato periodicamente, sia in caso di necessità sia in caso di variazioni. Il piano deve essere verificato periodicamente (annualmente) anche con esercitazioni.