



## PIANO D'EMERGENZA



### Istituto di Istruzione Superiore

#### "G. GALILEI"

Viale del Lavoro, 38 - 60035 Jesi (AN) - Italy

0731/212913-212916- [www.iisgalileijesi.it](http://www.iisgalileijesi.it) - [anis02100a@istruzione.it](mailto:anis02100a@istruzione.it)

P.I. 82003990429

Sedi:

PALAZZINA A - Viale del Lavoro, 38 - 60035 Jesi (AN)

PALAZZINA B - Viale del Lavoro, 36 - 60035 Jesi (AN)

ASSISTEDIL - Via P. Gobetti - 60035 JESI (AN)

---

Dirigente scolastico - Luigi FRATI

---

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Matteo MASSEI

---

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - Gianluca RANGO

---

Medico Competente - Margherita DUCA

---

Coordinatore emergenze - Luigi FRATI / Ione BALDONI

## **INDICE:**

1. Premessa
2. Obiettivi del Piano di Emergenza
3. Documenti e norme di riferimento
4. Definizioni, terminologia e sigle
5. Identificazione e riferimenti della scuola
6. Caratteristiche generali dell'edificio scolastico
7. Possibili rischi
8. Identificazione aree ad alta vulnerabilità/luoghi a rischio - ubicazione - numero
9. Localizzazione del centro di coordinamento
10. Comportamento in caso di INCENDIO
11. Comportamento in caso di EMERGENZA SISMICA  
(adeguato alle Linee Guida del Comune di Jesi deliberate con Determina Dirigenziale n.510/2017)
12. Comportamento in caso di EMERGENZA ELETTRICA
13. Comportamento in caso di PRESENZA DI UN ORDIGNO
14. Comportamento in caso di EMERGENZA TOSSICA
15. Comportamento in caso di ALLAGAMENTO
16. Comportamento in caso di INCIDENTE/INFORTUNIO
17. Verifica efficienza mezzi prevenzione incendi
18. Esercitazioni - Prove di evacuazione
19. Informazione del personale
20. Segnaletica di sicurezza

### Allegati

- A.** MODULO DI EVACUAZIONE
- B.** ISTRUZIONI PER VISITATORI E OSPITI
- C.** ISTRUZIONI PER GLI ALUNNI
- D.** ISTRUZIONI PER I DOCENTI
- E.** ISTRUZIONI PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA
- F.** PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI
- G.** INDICAZIONI ULTERIORI PER L'EVACUAZIONE
- H.** PROCEDURA PER L'ASSISTENZA AI VIGILI DEL FUOCO
- I.** PROCEDURA PER MANTENERE LE USCITE DI SICUREZZA LIBERE
- J.** MANSIONI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

## 1. Premessa

Il piano di emergenza ha lo scopo di fornire al personale dipendente e non, istruzioni per effettuare interventi coordinati ed efficaci, in situazioni di pericolo o di potenziale pericolo per le persone o le cose.

Il piano d'emergenza contiene nei dettagli:

- a) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio o altro pericolo (es: evento sismico);
  - b) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
  - c) le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- Il piano di emergenza identifica le persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

## 2. Obiettivi del Piano di Emergenza

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- ✿ affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti sulla popolazione scolastica;
- ✿ pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- ✿ coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- ✿ fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

### 2.1 Obiettivi Primari

- salvaguardare la vita umana
- proteggere i beni
- tutelare l'Ambiente

### 2.2 Obiettivi secondari

- interrompere o limitare l'escalation dell'incendio;
- attivare con tempestività i presidi d'emergenza disponibili;
- limitare i danni alle persone e prevenirne ulteriori;
- consentire una ordinata evacuazione se necessario;
- soccorrere le persone coinvolte nell'emergenza;
- assicurare il coordinamento con i servizi di emergenza esterni;
- consentire un corretto flusso delle informazioni da e per il luogo di emergenza;
- isolare l'area interessata.

## 3. Documenti e norme di riferimento

- D.Lgs. 81/2008 e ss.m.i.
- D.M. 10/03/1998
- D.M. 151/2011
- D.Lgs. 25/2002
- Certificato Prevenzione Incendi
- Linee Guida del Comune di Jesi (Determina Dirigenziale n.510/2017)

#### 4. Definizioni, terminologia e sigle

○ **EMERGENZA:**

evento imprevisto che provoca l'interruzione di una attività e può causare anomalie (anche solo temporanee) su impianti e/o macchinari della sede ove lo stesso si manifesta

○ **VIE DI ESODO:**

Percorso segnalato e libero da ostacoli attraverso il quale raggiungere un luogo sicuro in caso di emergenza incendio o di altro pericolo grave ed immediato;

○ **LUOGO SICURO:**

Area raggiungibile attraverso le vie di esodo ove siano nulli i rischi per i lavoratori in caso di emergenza incendio o di altro pericolo grave ed immediato;

○ **SORVEGLIANZA:**

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.

#### 5a. Identificazione e riferimenti della scuola

|   |  |
|---|--|
| <i>Ditta:</i>   |  <b>Istituto di Istruzione Superiore<br/>"G. GALILEI"</b>     |
| <i>Sede legale:</i>                                     | <b>VIALE DEL LAVORO, 38<br/>60035 JESI (AN) – ITALY</b>  |
| <i>Sede operativa:</i>                                  | <b>VIALE DEL LAVORO, 38<br/>60035 JESI (AN) – ITALY</b>  |
| <i>Settore di appartenenza:<br/>Macrosettore ATECO:</i> | <b>ISTITUTO SCOLASTICO<br/>CODICE ATECO 8</b>  |
| <i>Partita Iva / REA</i>                                | <b>82003990429</b>   |
| <i>Telefono e Fax</i>                                   | <b>0731/212913-212916</b>  |
| <i>Indirizzo e-mail</i>                                 | <b><a href="http://WWW.IISGALILEIJESI.IT">WWW.IISGALILEIJESI.IT</a> – <a href="mailto:anis02100a@istruzione.it">anis02100a@istruzione.it</a></b> |
| <i>Posizione INPS</i>                                   | <b>030 1804529</b>   |
| <i>Posizione INAIL</i>                                  | <b>005822994</b>   |
| <i>ASUR Territorialmente comp.</i>                      | <b>A.S.U.R. MARCHE – ZONA TERRITORIALE N° 5 JESI</b>   |

## 5b. Servizio di Prevenzione e Protezione

|  |   |
|--|---|
| <i>DIRIGENTE SCOLASTICO</i>  | <b>Luigi FRATI</b>  |
| <i>Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione:</i>                              | <b>Matteo MASSEI</b>  |
| <i>Preposti</i>  | <b>Uffici amministrativi: Beatrice FORONI<br/>Area fisica: Nicola RINALDI<br/>Area chimica/microbiologia/ecologia: Morena GIANFELICI<br/>Area informatica: Francesca MANCINI</b>  |
| <i>Medico competente:</i>  | <b>Margherita DUCA</b>  |
| <i>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro:</i> | <b>Gianluca RANGO</b>   |
| <i>Addetti squadra antincendio</i>   | <p><b><u>Palazzina A:</u></b><br/> <b>Luciana BRUNORI</b><br/> <b>Fabiana PIATTELLA</b><br/> <b>Maria Giuseppina COPPARI</b><br/> <b>Fabiana CHIACCHIARINI</b><br/> <b>Francesca MANCINI</b><br/> <b>Nicola RINALDI</b><br/> <b>Fabiola GALEAZZI</b><br/> <b>Katia ABBONDANZIERI</b></p> <p><b><u>Palazzina "ASSISTEDIL":</u></b><br/> <b>Rolando LONGHI</b><br/> <b>Adriana CICETTI</b><br/> <b>Catiuscia CASCIA</b></p> <p><b><u>Palazzina B:</u></b><br/> <b>Monica FERRETTI</b><br/> <b>Simona UNCINI</b><br/> <b>Paula BORIA</b><br/> <b>Viviana LATINI</b><br/> <b>Patrizia SCOPETTI</b><br/> <b>Silvana FRONTINI</b><br/> <b>Francesca PETRACCINI</b><br/> <b>Valentina SEVERINI</b></p> |
| <i>Addetti squadra primo soccorso</i>  | <p><b><u>Palazzina A:</u></b><br/> <b>Luciana BRUNORI</b><br/> <b>Fabiana PIATTELLA</b><br/> <b>Maria Giuseppina COPPARI</b><br/> <b>Fabiana CHIACCHIARINI</b><br/> <b>Francesca MANCINI</b><br/> <b>Nicola RINALDI</b><br/> <b>Fabiola GALEAZZI</b><br/> <b>Katia ABBONDAZIERI</b></p> <p><b><u>Palazzina "ASSISTEDIL":</u></b><br/> <b>Rolando LONGHI</b><br/> <b>Adriana CICETTI</b><br/> <b>Catiuscia CASCIA</b></p> <p><b><u>Palazzina B:</u></b><br/> <b>Monica FERRETTI</b><br/> <b>Simona UNCINI</b><br/> <b>Paula BORIA</b><br/> <b>Viviana LATINI</b><br/> <b>Patrizia SCOPETTI</b><br/> <b>Silvana FRONTINI</b><br/> <b>Francesca PETRACCINI</b><br/> <b>Valentina SEVERINI</b></p>  |
| <i>Responsabile gestione materiale contenete amianto</i>                               | <b>non applicabile</b>  |

## **6. Caratteristiche generali dell'edificio scolastico**

La scuola è sita lungo Viale Del Lavoro in Jesi, via ad elevato transito che collega la zona industriale della città con il centro. L'edificio conta di un accesso indipendente e di un ampio parcheggio organizzato.

L'Istituto è composto dai seguenti corpi di fabbricato: palazzina A, palazzina B e palazzina detta ASSISTEDIL.

Nella palazzina A (presenti un piano terra e un primo piano) sono presenti: n°1 aula magna con impianto audio-video, n°1 laboratorio linguistico multimediale, n°1 laboratorio di informatica, n°2 laboratori di fisica-chimica, n°1 laboratorio di chimica, microbiologia ed igiene ambientale, n°1 laboratorio di microscopia, n°1 laboratorio di biologia, n°1 laboratorio multimediale e grafico, n°1 biblioteca, n°1 palestra, n°1 locale adibito ad infermeria, aule didattiche.

Nella palazzina B (presenti un piano terra e n° 3 piani sovrastanti) sono presenti: solo aule didattiche ed n°1 laboratorio di psicomotricità.

Nella palazzina ASSISTEDIL (presenti al piano terra ed al primo piano) sono presenti solo aule didattiche.

L'edificio scolastico possiede spazi ricreativi interni ed esterni, tra cui un ampio locale dove gli studenti possono incontrarsi e riunirsi per svolgere attività pomeridiane non curriculari (aula "Zero").

### Numero persone dipendenti

Dirigente Scolastico (n° 1)

Insegnanti (n° 117)

Personale amministrativo e tecnico (n°15)

Collaboratore scolastico (n° 19)

DSGA (n°1)

### Numero alunni

Palazzina A: 306

Palazzina "B": 405

Palazzina "ASSISTEDIL": 67

### Numero persone disabili

Palazzina A: 9

Palazzina "B": 8

Palazzina "ASSISTEDIL": 2

## 7. Possibili rischi

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica, o di una parte di essa, dall'edificio scolastico e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate. La tipologia degli incidenti ipotizzabili è infatti 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 di un edificio sono generalmente i seguenti:

- ✿ incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nei laboratori, nelle centrali termiche, nelle biblioteche o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- ✿ incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (nell'atrio posteriore, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;
- ✿ un terremoto;
- ✿ crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;
- ✿ avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- ✿ inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- ✿ ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Dirigente scolastico.

## 8. Identificazione aree ad alta vulnerabilità/luoghi a rischio - ubicazione - quantità

| <i>Luoghi a rischio</i>   | <i>Ubicazione</i>  | <i>Palazzina</i> | <i>Quantità presenti</i> |
|---|--------------------|------------------|--------------------------|
| Cortile esterno   | Piano terra        | A                | 1                        |
| Laboratori fisica-chimica, microbiologia, microscopia, biologia | Piano terra        | A                | 5                        |
| Laboratori informatica, linguistico, multimediale               | Piano primo        | A                | 3                        |
| Centrale termica e locali tecnologici                           | Piano terra        | A                | 1                        |
| Biblioteca  | Piano terra        | A                | 1                        |
| Palestra  | Piano terra        | A                | 1                        |
| Aula magna  | Piano terra        | A                | 1                        |
| Aula "zero"   | Piano terra        | A                | 1                        |
| Archivi   | Piano seminterrato | A                | 1                        |
| Parcheggio esterno  | Piano terra        | esterno          | 1                        |
| Aree esterne  | Piano terra        | A                | 1                        |
| Deposito prodotti chimici ("case matte")                        | Piano terra        | esterno          | 1                        |
| Aule con studenti disabili                                      | Piano terra-1piano | A-B              | 15                       |

## 9. Localizzazione del centro di coordinamento

Il centro di coordinamento è ubicato nell'ufficio degli operatori scolastici: per la palazzina A al pian terreno adiacente all'aula insegnanti e per la palazzina B al pian terreno adiacente l'ingresso principale.

### Il numero telefonico è: 10 (interno)

È qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

## 10. Comportamento in caso di INCENDIO

Ognuno che si renda conto di un pericolo che può propagarsi (incendio, fumo, nube, acqua, ....) deve allontanarsi dal luogo dell'emergenza, chiudendo l'eventuale porta dietro di sé.

Informare immediatamente l'operatore scolastico più vicino che avvertirà conseguentemente il Coordinatore dell'Emergenza.

### in caso di incendio

- ✿ Il singolo soggetto non deve tentare lo spegnimento ma avvisare immediatamente le funzioni interne competenti
- ✿ Non spalancare mai una porta dietro cui è in atto un incendio: l'apporto improvviso di ossigeno alimenta le fiamme che possono investire il volto di chi si trova davanti alla porta.
- ✿ E' possibile verificare la portata dell'incendio tastando la porta chiusa dall'esterno: se anche le parti superiori sono scottanti, la stanza è completamente investita dalle fiamme.

### in caso di nube tossica o di incerta composizione

- ✿ Rientrare immediatamente in classe, chiudere repentinamente porte e finestre.

### in caso di allagamento/alluvione

- ✿ Allontanarsi dai piani bassi.
- ✿ Disporre immediatamente per la disattivazione dell'impianto elettrico generale.
- ✿ Sigillare con stracci bagnati la porta.

Ricevuta la segnalazione di pericolo il **coordinatore dell'emergenza** si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza per valutare l'entità del pericolo.

1. Se l'emergenza coinvolge solo una parte dell'edificio e non può coinvolgerlo tutto (es. in aree isolate, ai piani superiori, emergenza individuale non collettiva): avverte le classi che si trovano in pericolo immediato con sistema porta a porta. Fornisce le indicazioni necessarie per la messa in sicurezza delle classi (tipo di emergenza, attivazione piano di evacuazione, indicazione di vie di uscita alternative).
2. Se l'emergenza coinvolge tutto l'edificio scolastico (es. in aree collettive o affollate, ai piani inferiore, emergenza dovuta a cause ignote, emergenza di tipo territoriale,...): incarica **l'operatore scolastico presente al piano** di attivare il segnale di evacuazione generale. ***“Squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio) utilizzando la campanella dell'orario scolastico”***.

Se l'evento è tale da richiedere l'intervento da parte di organizzazioni esterne, sempre su incarico del coordinatore, provvede a convocarle direttamente, fornendo precise indicazioni (*procedura in allegato F*).

Sentito l'allarme, il **personale incaricato** (*allegato J*), si attiva per isolare le apparecchiature che possono essere interessate alla situazione di emergenza: Centrale Termica e Contatore di Energia Elettrica.

La squadra antincendio, udito l'allarme, si porta al centro di coordinamento per organizzare gli eventuali interventi di contenimento del pericolo se di ridotte proporzioni.

## Incendio di ridotte proporzioni

- ✿ Valutare se l'incendio può effettivamente essere spento, in breve tempo, con i mezzi di estinzione (estintori, idranti) disponibili. Non tentare l'operazione di spegnimento se non si è sicuri.
- ✿ In caso affermativo, 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, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.
- ✿ Utilizzare gli estintori come da addestramento:
  - indossare i DPI dedicati (visiera, guanti protettivi, ecc.)
  - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile a verificare la funzionalità dell'estintore avanzando in profondità per 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 (l'intervento con un estintore duramediaamente una decina di secondi per cariche ordinarie da 6kg).
- ✿ Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

Se non si riesce a controllare l'evento in breve tempo, effettuare l'evacuazione dall'Istituto ed attendere le indicazioni dei VVF.

*N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perchè 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 far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.*

## **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 a Co2 in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.*

*Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.*

**Il personale docente** (*allegato D*) presente in aula mantiene il controllo della classe di sua competenza durante tutte le operazioni dell'emergenza.

**In ogni classe il suo rappresentante** (*allegato C*) avrà il compito di APRI-FILA, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l'uscita d'emergenza e quindi l'area di raccolta.

**La chiusura della fila spetterà all'insegnante.**

Gli allievi devono apprestarsi all'esodo ordinatamente, spingere la sedia verso il banco, lasciare le cartelle sul posto, non ostacolare i compagni, disporsi in fila.

Chi si trova fuori aula deve unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso. Raggiunta l'area di raccolta, segnalare al docente di classe la propria presenza.

**L'evacuazione dei piani elevati, sia per la palazzina A che per la palazzina B, deve avvenire utilizzando la scala d'emergenza esterna.**

**Solo per le aule didattiche n° 1, 2, 3 e 4, l'aula informatica e l'aula multimediale, l'evacuazione deve avvenire impiegando la scala interna e le uscite d'emergenza al pian terreno della palazzina A.**

In caso vi siano infortunati o feriti il docente tramite l'operatore scolastico di piano avverte immediatamente il coordinatore dell'emergenza e aspetta le sue indicazioni per la gestione.

Ogni docente provvederà a portare con sé il Registro di Classe affinché si possa verificare la presenza di tutti gli alunni. Nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "modulo di evacuazione" (*allegato A*).

Preso il registro, il docente, verificato che non siano rimaste persone nell'aula, chiude la porta dietro di sé.

L'insegnante si accerta, con il personale ausiliario di ciascun piano, che le vie di fuga siano sgombre, segue le indicazioni dello stesso nel caso si debbano trovare delle vie alternative.

La classe raggiunge così l'area di raccolta 

Gli alunni nell'area di raccolta non devono allontanarsi dai compagni, farsi coraggio a vicenda, non litigare ed essere solidali con i compagni.

I docenti dovranno verificare la presenza di eventuali dispersi.

Nel caso in cui sia immediatamente rilevata l'assenza di un alunno, il docente responsabile di classe lo comunica al coordinatore dell'emergenza o al Dirigente scolastico.

Nel caso in cui vi siano alunni disabili, il docente di sostegno è incaricato per l'assistenza dell'alunno e per la sua evacuazione. In caso di assenza del docente, sarà l'operatore scolastico a preoccuparsi dell'assistenza e dell'evacuazione.

**L'operatore scolastico di piano, prima della sua evacuazione effettua un controllo presenza all'interno dei WC.**

Il coordinatore dell'emergenza in accordo con il dirigente scolastico e l'eventuali operatori esterni di emergenza (vigili del fuoco), dispone lo stato di cessato allarme attivando la campanella (suono prolungato).

## 11. Comportamento in caso di EMERGENZA SISMICA

In caso di vento sismico, in successione, occorre seguire le seguenti istruzioni:

- gli *studenti* devono proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuati;
- i *docenti di sostegno* devono curare la protezione degli alunni disabili.

Terminato l'evento sismico, verrà immediatamente attivato dagli operatori scolastici di piano l'ordine di evacuazione generale **“Squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio) utilizzando la campanella dell'orario scolastico”**.

- il *personale docente* presente in aula mantiene il controllo della classe di sua competenza durante tutte le operazioni dell'evacuazione;
- in ogni classe, *il suo rappresentante (allegato C)* avrà il compito di APRI-FILA, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l'uscita d'emergenza e quindi l'area di raccolta. La chiusura della fila spetterà all'insegnante;
- *gli studenti* devono apprestarsi all'esodo ordinatamente. Lasciare le cartelle sul posto, non ostacolare i compagni, disporsi in fila, recuperare se possibile i giubbini se l'evento ricade nel periodo invernale, evacuare dallo stabile. Chi si trova fuori aula deve unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso di esodo. Nel punto di raccolta dovrà riunirsi con la propria classe e segnalare al docente la sua presenza;
- in caso vi siano infortunati o feriti, il docente, tramite l'operatore scolastico di piano, avverte immediatamente il e aspetta le sue indicazioni per la gestione;
- nel caso in cui vi siano alunni disabili, il docente di sostegno è incaricato per l'assistenza dell'alunno e per la sua evacuazione. In caso di assenza del docente, sarà l'operatore scolastico a preoccuparsi dell'assistenza e dell'evacuazione;
- *ogni docente* provvederà a portare con se il Registro di Classe affinché si possa verificare la presenza di tutti gli alunni. Nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un “modulo di evacuazione” (*allegato A*);
- nel caso di assenza di alunni, il docente dovrà immediatamente comunicarlo al coordinatore dell'emergenza o al Dirigente Scolastico;
- *gli studenti*, nell'area di raccolta non devono allontanarsi dai compagni, farsi coraggio a vicenda, non litigare ed essere solidali con i compagni.
- l'*operatore scolastico di piano*, prima della sua evacuazione, effettua un controllo presenza all'interno dei W;
- il *personale incaricato (allegato J)*, si attiva per isolare le apparecchiature che possono essere interessate alla situazione di emergenza: Centrale Termica e Contatore di Energia Elettrica;

Una volta terminate le procedure di evacuazione ed i appello, il Dirigente Scolastico dà comunicazione alla struttura Competente della Provincia di Ancona contattando i tecnici di riferimento degli stessi plessi scolastici (geom. Paola Orciani 335142783, geom. Antonio Paglia 3351427836, Ing. Alessandra Vallasciani 3355707528). Inoltre, dovrà comunicare con la centrale operativa della Polizia Locale del Comune di Jesi (0731538234) che si preoccuperà di diramare le informazioni tramite i propri canali (internet, telegram, Municipium, WhatsApp).

- il *Dirigente Scolastico* vieterà il rientro nei plessi scolastici fino all'emanazione di ordinanza del Sindaco di revoca;
- gli *studenti*, potranno uscire anticipatamente solamente se prelevati da familiari o altri soggetti titolati;
- al termine dell'orario scolastico, gli *studenti* potranno tornare a casa nei modi usuali;
- nel caso in cui non sia possibile rientrare a casa per vari motivi, gli alunni dovranno attendere nel punto di raccolta con il proprio docente. Il Dirigente Scolastico, contatterà il Comune (Polizia Locale tel. 0731538234 o Centro Operativo di Coordinamento tel.800345393) che organizzerà il trasporto di detti studenti presso il palazzetto dello sport "Enzo Tricoli" sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio.

Terminata l'emergenza, i tecnici della Provincia, accompagnati dal Dirigente scolastico, dal RSPP e dal Coordinatore dell'emergenza, effettueranno, entro 48 ore, le attività di controllo dei plessi scolastici.

Qualora tale attività di controllo non vengano eseguita nella giornata dell'evento, il Dirigente Scolastico contatterà la Centrale Operativa della Polizia Locale o il Comando dei Vigili del Fuoco di Jesi per organizzare la chiusura dei plessi scolastici (finestre, porte, ....).

## 12. Comportamento in caso di EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out il Coordinatore:

- ✿ verifica lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- ✿ telefona all'ENEL
- ✿ avvisa gli operatori scolastici di piano che tengono i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- ✿ fa disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

## 13. Comportamento in caso di PRESENZA DI UN ORDIGNO

Chiunque si accorga 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 evacuazione.
- ✿ l'evacuazione avviene tramite avviso verbale da parte del personale di piano

Questo consiste in:

- ✿ evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- ✿ telefonare immediatamente alla Polizia – tel.113;
- ✿ avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;- tel.115-118
- ✿ coordinare tutte le operazioni attinenti.

## 14. Comportamento in caso di EMERGENZA TOSSICA

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 obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute.

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. *N.B. In genere l'evacuazione è da evitarsi.*
- ☀ aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- ☀ 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 tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;

Gli *studenti* devono:

- ☀ stendersi a terra tenere una straccio/fazzoletto 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.

## 15. Comportamento in caso di ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e per:

- ☀ far interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- ☀ aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- ☀ avvertire gli operatori scolastici di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- ☀ telefonare alla MULTISERVIZI S.p.a. (Azienda Gas Acqua);
- ☀ verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di evacuazione. Questo consiste in:

- ☀ avvertire i vigili del fuoco
- ☀ far attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

## 16. Comportamento in caso di INCIDENTE/INFORTUNIO

L'addetto di primo soccorso (PS) è una persona formata ed opportunamente addestrata ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi si infortuna o accusa un malore ed ha piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate in istituto o se invece è necessario ricorrere a soccorritori professionisti.

Gli interventi di PS devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione; l'addetto è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'addetto impegnato in un intervento di PS deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività.

L'azione dell'addetto di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'addetto stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata.

In ogni caso l'intervento dell'addetto di PS si esaurisce quando l'infortunato è stato preso in carico dal personale dell'ambulanza, in caso di ricorso al 118 o dal personale del Pronto Soccorso Ospedaliero, in caso di trasporto in auto in ospedale, oppure quando l'infortunato minore è stato consegnato ai familiari.

L'intervento dell'addetto di PS è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali dell'istituto.

L'addetto di PS, all'occorrenza, accompagna o dispone il trasporto in ospedale dell'infortunato, utilizzando l'automobile dell'istituto o un'altra autovettura prontamente reperita.

Qualora un addetto di PS riscontri carenze nella dotazione delle valigette di primo soccorso o nei locali infermeria, deve avvisare il coordinatore, il quale provvede a trasferire la segnalazione alla persona che svolge la funzione di addetto alla gestione dei materiali.

Gli incaricati di PS costituiscono un Servizio di PS nell'ambito del quale viene nominato un coordinatore che funge da raccordo tra Servizio di PS e SPP.

Al coordinatore vengono attribuiti i seguenti compiti:

- ✿ verificare l'organizzazione generale del PS e l'attuazione dei compiti attribuiti agli addetti di PS;
- ✿ predisporre l'acquisto del materiale sanitario;
- ✿ garantire l'aggiornamento periodico degli addetti di PS circa la tipologia di infortuni occorsi tramite i dati forniti dal SPP;
- ✿ garantire l'aggiornamento delle schede di sicurezza in dotazione agli addetti di PS in caso di variazione dei prodotti in uso;
- ✿ assicurare l'informazione dell'organizzazione di PS all'inizio di ogni anno scolastico di allievi e lavoratori;
- ✿ raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti di PS;
- ✿ relazionare e portare le istanze del Servizio di PS alla riunione periodica di prevenzione e protezione.

## 17. Verifica efficienza mezzi prevenzione incendio

L'elenco delle attrezzature antincendio disponibili, la loro ubicazione, il tipo e la cadenza di manutenzione viene stabilito ed è mantenuto aggiornato dal prof. Gianluca RANGO utilizzando l'apposito registro con la collaborazione delle ditte specializzate.

Il programma di manutenzione e verifica della funzionalità delle attrezzature antincendio (estintori ed idranti) è affidato a servizio esterno che attesta l'avvenuto controllo mediante la compilazione e la firma del relativo modulo sul registro dei controlli periodici.

*Il personale, i lavoratori di ditte esterne ed i visitatori hanno l'obbligo di attenersi alle istruzioni ed in ogni caso hanno l'obbligo di allontanarsi dall'incendio in maniera ordinata, e senza farsi prendere dal panico, aiutare eventuali soggetti disabili o feriti, per quanto possibile rispettare le segnalazioni ricevute con i mezzi disponibili (interfono, telefono, ecc.) e se possibile utilizzando le vie di fuga e le uscite di sicurezza.*

## 18. Esercitazioni - Prove di evacuazione

**Le esercitazioni periodiche verranno effettuate almeno due volte all'anno.**

Prima di ogni esercitazione vengano effettuate le iniziative di informazione.

Buone Pratiche per l'esecuzione delle prove:

- ✿ effettuare all'inizio e a metà dell'anno scolastico;
- ✿ una programmata e l'altra a sorpresa;
- ✿ con la presenza e la collaborazione della protezione civile o enti di soccorso locale (ciò consente a tali enti di conoscere la realtà scolastica);
- ✿ periodicamente durante le esercitazioni, dovrà essere utilizzato l'impianto elettrico d'emergenza per verificarne la funzionalità.

Dalle prove di evacuazione si dovrebbero valutare e verificare:

- ✿ un sensibile miglioramento del tempo realizzato per evacuare l'intero edificio, rispetto alla prova precedente;
- ✿ il funzionamento dell'intera organizzazione sia in termini di compiti e mansioni che di reazioni "umane".

## 19. Informazione del personale

L'informazione sulle procedure di evacuazione è così realizzata:

- ✿ per il personale incaricato a svolgere compiti in situazioni di emergenza tramite lezioni e/o addestramento sulla sicurezza
- ✿ per tutto il personale della scuola (docenti, segretarie, ..) mediante istruzioni scritte
- ✿ per gli alunni tramite formazione effettuata dal docente o del RSPP in uno o più incontri

Inizialmente i ragazzi saranno familiarizzati con le modalità di abbandono dei locali con una simulazione di cui conosceranno, assieme a tutto il personale, la data.

Una seconda prova sarà effettuata senza preavviso.

Al termine di ogni esercitazione pratica le singole classi effettueranno, sotto la guida dell'insegnante con cui hanno svolto la prova, l'analisi critica dei comportamenti tenuti al fine di individuare e rettificare atteggiamenti non idonei emersi durante l'evacuazione.

Le procedure previste dal piano possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi identificati sopra ed affinché il piano garantisca la necessaria efficacia gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole:

- esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli allievi per salvaguardarne l'incolumità;
- abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli allievi.

All'interno dell'edificio scolastico ogni persona presente (personale docente, non docente ed allievi) dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per raggiungere tale scopo oltre agli incarichi assegnati ognuno dovrà seguire determinate procedure.

## 20. Segnaletica di sicurezza

La segnaletica, realizzata con cartelli, avvisi, segnalazioni, ecc. costituisce un fattore importante ai fini dell'informazione sui rischi generici e specifici presenti in determinate aree o su impianti e macchine.

L'unificazione a livello europeo delle forme geometriche, dei simboli e dei colori trasmette con immediatezza ed efficacia un messaggio che, a seconda dei casi può essere di divieto, avvertimento, indicazione (antincendio, salvataggio, ecc. ).



DIVIETO



PERICOLO



MEZZI ANTINCENDIO



MEZZI SALVATAGGIO

## MODULO DI EVACUAZIONE

Da tenere nel registro - Compilare dal docente in caso di evacuazione  
Consegnare immediatamente al Dirigente scolastico appena terminata la compilazione

### SINTESI DELLE ISTRUZIONI PER IL DOCENTE

#### In caso di incendio

- Attivare le procedure di emergenza solamente all'ordine di evacuazione:  
"Squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio)"
- Ricevuta la segnalazione di evacuazione l'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- Lo studente apri-fila (rappresentante di classe) inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dell'ultimo studente che prenderà la mano all'insegnante (chiudi-fila), il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe.
- Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, l'insegnante provvederà a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Se possibile si dovrà posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula. In tal caso la chiusura della fila e l'appello nel punto di raccolta, verrà effettuato dall' alunno rappresentante di classe.
- Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula.
- Raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà l'apposito modulo che consegnerà immediatamente al Dirigente scolastico.**

#### In caso di evento sismico

In caso di evento sismico, in successione, occorre seguire le seguenti istruzioni:

- proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuati;
- Terminato l'evento sismico, verrà immediatamente attivato dagli operatori scolastici di piano l'ordine di evacuazione generale: **"Squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio) utilizzando la campanella dell'orario scolastico"**.
- ricevuta la segnalazione di evacuazione l'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione;
  - lo studente apri-fila (rappresentante di classe) inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dell'ultimo studente che prenderà la mano all'insegnante (chiudi-fila), il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe;
  - nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, l'insegnante provvederà a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Se possibile si dovrà posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula. In tal caso la chiusura della fila e l'appello nel punto di raccolta, verrà effettuato dall' alunno rappresentante di classe;
  - ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula;
  - raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà l'apposito modulo che consegnerà immediatamente al Dirigente scolastico.**
- o **il docente controllerà che nessuno rientri nei plessi scolastici;**
  - o gli studenti potranno uscire anticipatamente solamente se prelevati da familiari o altri soggetti titolari;
  - o al termine dell'orario scolastico, gli *studenti* potranno tornare a casa nei modi usuali. Nel caso in cui non sia possibile rientrare a casa per vari motivi, gli alunni dovranno attendere nel punto di raccolta con il proprio docente. Il Dirigente Scolastico, contatterà il Comune (Polizia Locale tel. 0731538234 o Centro Operativo di Coordinamento tel.800345393) che organizzerà il trasporto di detti studenti presso il palazzetto dello sport "Enzo Triccoli" sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio.

## MODULO DI EVACUAZIONE

*Consegnare al Dirigente Scolastico dopo aver raggiunto il punto di raccolta*



**PLESSO**       **Pal. A**       **Pal. B**       **ASSISTEDIL**  
**SIMULAZIONE**     programmata     non programmata  
 **SISMA**       **INCENDIO**       \_\_\_\_\_  
**EVENTO**       **SISMA**       **INCENDIO**       \_\_\_\_\_

**Data:**

| <i>Classe</i>                    | <i>Alunni presenti</i> | <i>Alunni evacuati</i> | <i>Feriti</i> | <i>Dispersi</i> |
|----------------------------------|------------------------|------------------------|---------------|-----------------|
|                                  |                        |                        |               |                 |
| <i>Docenti / Altro personale</i> | <i>Presenti</i>        | <i>Evacuati</i>        | <i>Feriti</i> | <i>Dispersi</i> |
|                                  |                        |                        |               |                 |
|                                  |                        |                        |               |                 |
|                                  |                        |                        |               |                 |

Note: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Cognome Nome **Docente**

**Firma**

## VISITATORI e OSPITI

### Istruzione di comportamento in caso di emergenza e di evacuazione

Nell'ambito della sicurezza sul posto di lavoro i visitatori che si recano presso il nostro Istituto sono tenuti ad osservare le norme di comportamento seguenti.

Tutte le persone presenti nella scuola, al percepire dell'allarme di evacuazione costituito da:

***“Squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio) utilizzando la campanella dell'orario scolastico”***

devono procedere all'abbandono dell'edificio.

Gli ospiti e i visitatori presenti nella scuola dovranno:

1. Mantenere la calma.
2. Interrompere immediatamente ogni attività, senza perdere tempo nella ricerca/raccolta di effetti personali.
3. Non usare mai l'ascensore.
4. Non spingere, non gridare, non correre.
5. Aggregarsi al gruppo di esodo più vicino e uscire all'aperto dall'uscita di sicurezza indicata dal Piano di Evacuazione, seguendo le indicazioni fornite dalla segnaletica affissa alle porte delle aule e dei laboratori o seguendo la segnaletica di soccorso presente nei corridoi e nell'atrio.
6. Non rientrare nei locali.
7. Seguire le indicazioni degli addetti all'emergenza.
8. Raggiungere con sollecitudine il Punto di Raccolta ed attendere.

NON ABBANDONARE Il Punto di Raccolta dopo essere evacuati dall'edificio scolastico, segnalare la propria presenza al responsabile dell'emergenza o agli addetti all'emergenza già eventualmente presenti all'esterno.

INOLTRE:

Se si partecipa ad una lezione in classe attenersi alla procedura di evacuazione presente nella stessa.

Il Docente esterno che partecipa ad una lezione di laboratorio, in situazione di emergenza, avrà il compito di adeguarsi alle disposizioni impartite dal Personale della scuola secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza.

## MODULO DI EVACUAZIONE (Visitatori)

Consegnare al Dirigente Scolastico dopo aver raggiunto il punto di raccolta



**PLESSO**       Pal. A       Pal. B       ASSISTEDIL  
**SIMULAZIONE**     programmata     non programmata  
 SISMA     INCENDIO     \_\_\_\_\_  
**EVENTO**       SISMA       INCENDIO     \_\_\_\_\_

|              |             |
|--------------|-------------|
| <b>Data:</b> | <b>ora:</b> |
|--------------|-------------|

| Cognome Nome | Identificazione - Qualifica | Evacuato | Ferito | Disperso |
|--------------|-----------------------------|----------|--------|----------|
|              |                             |          |        |          |
|              |                             |          |        |          |
|              |                             |          |        |          |
|              |                             |          |        |          |
|              |                             |          |        |          |

| Presente | Evacuato | Ferito | Disperso |
|----------|----------|--------|----------|
|          |          |        |          |

A seguito dell'/la  **EVENTO**     **SIMULAZIONE** sono intervenuti:

**- FORZE DELL'ORDINE** (specificare)  
 \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_  
**- VIGILI DEL FUOCO**       \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_  
**- PUBBLICA ASSISTENZA**  \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_  
**- ALTRO**                       \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Il Responsabile

Firma

## ISTRUZIONI PER GLI ALUNNI

**Alla diramazione dell'allarme INCENDIO - squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio)**

- ✿ Mantieni la calma
- ✿ Interrompi immediatamente ogni attività
- ✿ Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti, zaino o altro)
- ✿ Incolonnati dietro il rappresentante di classe (apri-fila)
- ✿ Ricordati di non spingere, non gridare e non correre ma evacuare a passo spedito. Eventuali cadute ed infortuni comprometterebbero il proprio e l'altrui esodo.
- ✿ Segui le vie di fuga indicate
- ✿ Raggiungi la zona di raccolta assegnata

### **IMPORTANTE**

- ✿ Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta
- ✿ Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con passi possibilmente bagnati
- ✿ Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso
- ✿ Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)
- ✿ Se gli abiti che indossi prendono fuoco:
  - Non correre perché alimentereste le fiamme;
  - Rotolarsi sul pavimento, sulla strada, sul prato;
  - Strapparsi i vestiti di dosso;
  - soffocare l'incendio con una coperta, con un tappeto o qualche altra cosa simile.

### **Norme di comportamento in caso di terremoto**

*Se ti trovi in un luogo chiuso:*

- ✿ Mantieni la calma
- ✿ Non precipitarti fuori
- ✿ Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
- ✿ Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti
- ✿ Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina
- ✿ Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore

*Se sei all'aperto:*

- ✿ Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti
- ✿ Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te;
- ✿ Non avvicinarti ad animali spaventati

### **Norme di comportamento in caso di nube tossica**

- ✿ Rientrare immediatamente in classe, chiudere repentinamente ed accuratamente porte e finestre.
- ✿ Attendere aiuti ed istruzioni

## ISTRUZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

### In caso di incendio

- Attivare le procedure di emergenza solamente all'ordine di evacuazione:  
*“Squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio)”*
- Ricevuta la segnalazione di evacuazione l'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- Lo studente apri-fila (rappresentante di classe) inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dell'ultimo studente che prenderà la mano all'insegnante (chiudi-fila), il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe.
- Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, l'insegnante provvederà a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Se possibile si dovrà posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula. In tal caso la chiusura della fila e l'appello nel punto di raccolta, verrà effettuato dall' alunno rappresentante di classe.
- Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula.
- **Raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà l'apposito modulo che consegnerà immediatamente al Dirigente scolastico.**

In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il docente informerà immediatamente il Dirigente Scolastico.

*N.B.*

- *L'evacuazione deve avvenire in maniera veloce senza correre (anche durante le prove di evacuazione)*
- *L'insegnante deve essere l'ultima a lasciare l'aula.*
- *Dopo aver effettuato l'appello al punto di raccolta, l'insegnante deve consegnare immediatamente il verbale compilato al Preside*
- *Il docente non abbandonerà mai i propri alunni*

## **In caso di evento sismico**

In caso di vento sismico, in successione, occorre seguire le seguenti istruzioni:

- proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuati;
- i *docenti di sostegno* devono curare la protezione degli alunni disabili.

Terminato l'evento sismico, verrà immediatamente attivato dagli operatori scolastici di piano l'ordine di evacuazione generale: **“*Squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio) utilizzando la campanella dell'orario scolastico*”**.

- ricevuta la segnalazione di evacuazione l'insegnante presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione;
- lo studente apri-fila (rappresentante di classe) inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dell'ultimo studente che prenderà la mano all'insegnante (chiudi-fila), il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti dalla classe;
- nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, l'insegnante provvederà a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Se possibile si dovrà posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula. In tal caso la chiusura della fila e l'appello nel punto di raccolta, verrà effettuato dall' alunno rappresentante di classe;
- ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula;
- **raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà l'apposito modulo che consegnerà immediatamente al Dirigente scolastico.**
- **il docente controllerà che nessuno rientri nei plessi scolastici;**
- gli *studenti*, potranno uscire anticipatamente solamente se prelevati da familiari o altri soggetti titolati;
- al termine dell'orario scolastico, gli *studenti* potranno tornare a casa nei modi usuali. Nel caso in cui non sia possibile rientrare a casa per vari motivi, gli alunni dovranno attendere nel punto di raccolta con il proprio docente. Il Dirigente Scolastico, contatterà il Comune (Polizia Locale tel. 0731538234 o Centro Operativo di Coordinamento tel.800345393) che organizzerà il trasporto di detti studenti presso il palazzetto dello sport “Enzo Triccoli” sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio.

## ISTRUZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se n'è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve darne immediata informazione all'operatore scolastico più vicino che avvertirà immediatamente il coordinatore dell'emergenza che recandosi sul posto valuterà l'entità del pericolo e deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

IL COLLABORATORE SCOLASTICO che si trova al centro di coordinamento (ufficio adiacente all'ingresso principale nella palazzina A) è l'incaricato ad attivare l'allarme di evacuazione.

Quest'ultimo è dislocato vicino alla porta d'ingresso degli uffici amministrativi (campanella dell'orario scolastico).

L'ordine di evacuazione viene attivato solo nel caso di incendio o nel caso di emergenza sismica.

L'allarme di evacuazione è costituito da:

***“Squilli prolungati (circa 20 secondi) intervallati tra di loro da pochi secondi (circa 3 secondi di silenzio)”***

Una volta attivato l'allarme, lo stesso collaboratore scolastico, prima della sua uscita dalla palazzina, avvertirà i mezzi di soccorso esterni seguendo attentamente la procedura in allegato F del presente piano di emergenza.

All'emanazione del segnale di evacuazione i collaboratori scolastici, per il proprio piano di competenza, provvederanno a:

- ✿ aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
- ✿ impedire l'accesso nei vani ascensore o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza;
- ✿ disattivare l'interruttore elettrico di piano;

Il collaboratore scolastico di piano, prima della sua evacuazione, effettua un controllo presenza all'interno dei servizi igienici, nell'ascensore e nelle aule (solo nel caso che la porta sia aperta).

Nei casi di emergenza elettrica, allagamento, emergenza tossica, dove non è necessario attivare l'evacuazione, i collaboratori operatori scolastici di piano hanno l'obbligo di tenere i contatti tra il coordinatore e il dirigente scolastico e gli insegnanti all'interno delle aule.

In caso di presenza di un ordigno, i collaboratori scolastici di piano su incarico del coordinatore, avvieranno l'evacuazione delle sole classi vicine alla zona di pericolo tramite avviso verbale.

# PROCEDURA PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

(Collaboratori scolastici)

## Scopo

- 1) Definire un metodo univoco per la chiamata dei soccorsi esterni che fornisca ad essi tutte le informazioni necessarie per gestire il soccorso in modo adeguato.
- 2) Per evitare inutili ripetizioni di chiamata dei soccorsi esterni, il compito deve essere assegnato ad una sola persona, prevedendo eventuali sostituti in sua assenza.
- 3) La persona incaricata della chiamata dei soccorsi esterni deve avere a disposizione i numeri telefonici (da tenere sempre affissi in prossimità dei principali apparecchi telefonici) e deve seguire una precisa procedura per rendere massima l'efficacia della chiamata.

## Procedura

1. Individuare dall'elenco il tipo di soccorso appropriato al pericolo registrato (es. 115 in caso di incendio, 118 in caso di infortunio, ecc.).
2. Comporre il numero tenendo conto di eventuali numeri aggiuntivi per l'ottenimento della linea esterna.
3. In caso di mancato funzionamento della linea telefonica provare con un telefono cellulare.
4. Una volta ottenuta la risposta ricordarsi di specificare nell'ordine:
  - ✓ chi chiama (nome e cognome e ragione sociale dell'azienda)
  - ✓ perché si chiama (natura e gravità dell'emergenza)
  - ✓ da dove si chiama (indirizzo preciso ed eventuali indicazioni per arrivare)
  - ✓ eventuali pericoli presenti (es. presenza di materiali e sostanze pericolose, grande affollamento, ecc.)
5. Prima di riagganciare, assicurarsi che l'interlocutore abbia compreso tutte le informazioni fornite e non ne voglia delle altre.

## INDICAZIONI ULTERIORI PER L'EVACUAZIONE

### Comportamento lungo le vie di esodo

- Evacuare l'edificio seguendo i percorsi di esodo segnalati e secondo le direzioni indicate.
- Non utilizzare percorsi alternativi se non perfettamente noti e comunque solamente in caso di inagibilità di quelli prestabiliti.
- A meno che non si debba prestare soccorso a persone in difficoltà, non tornare indietro lungo i percorsi di esodo, ciò comporterebbe affollamento e riduzione della capacità di deflusso.
- Seguire le istruzioni di evacuazione indicate dalla Squadra di Gestione delle Emergenze (se presente)
- Lungo le vie di esodo non bisogna correre ma procedere con passo spedito. Eventuali cadute ed infortuni comprometterebbero il proprio e l'altrui esodo.
- Non permanere lungo le vie di esodo, questo comporterebbe un rallentamento del deflusso.
- Non abbandonare materiali o mezzi che potrebbero intralciare i percorsi di fuga.
- Non ostacolare l'intervento della Squadra di Gestione delle Emergenze e non aggregarsi ad essa (se non richiesto in modo specifico).

### Cosa fare se durante il percorso di esodo si incontra una porta chiusa

- Se lungo un percorso di esodo si incontra una porta chiusa, prima di aprire la porta è opportuno toccarla (o toccare la maniglia) per constatarne la temperatura. Qualora la porta risultasse calda, è molto probabile che dall'altro lato ci siano fiamme e o fumi e pertanto la porta non deve essere aperta (in questo caso cercare un percorso d'esodo alternativo o attendere l'arrivo dei soccorsi).
- Dato che esistono porte che impediscono la propagazione di fiamme, fumo e calore (le porte tagliafuoco), che non permettono di constatare se dall'altro lato siano presenti pericoli, in caso di incendio, prima di aprire una porta tagliafuoco, è opportuno accovacciarsi da un lato della porta stessa ed aprirla con cautela mantenendo la possibilità di richiuderla immediatamente in caso di passaggio di fumi, fiamme o calore.
- Non aprire mai una porta se si vede del fumo fuoriuscire dalla sua base. In questo caso infatti, dall'altra parte della porta, il locale sarà certamente pieno di fumo e qualsiasi tipo di intervento o passaggio, oltre che essere dannoso, sarà impossibile per assenza di ossigeno.
- Lungo le vie di esodo può essere opportuno aprire le finestre (se presenti) per evacuare fumi e calore.

### Cosa fare se ci si trova in locale con un fumo denso

- Ricordarsi che il fumo è irritante per gli occhi e le vie respiratorie e che segnala una combustione con conseguente abbassamento del tenore di ossigeno necessario per la respirazione.
- Se il fumo impedisce la visuale delle vie di esodo o rende difficile la respirazione, ricordarsi che esso tende a salire e che pertanto, in prossimità del pavimento, il fumo sarà meno denso e l'aria più respirabile. Per raggiungere le uscite di sicurezza è dunque necessario abbassarsi, orizzontarsi e raggiungere carponi l'uscita più vicina. Un fazzoletto, meglio se bagnato, diminuisce il disagio da fumo (ma non l'inalazione di eventuali gas tossici).

### **Cosa fare se le vie di esodo non sono percorribili a causa del fumo**

- Se si rimane intrappolati in un locale in quanto lungo la via di esodo le fiamme, il fumo o il calore non permettono l'evacuazione, occorre chiudere la porta che ci separa dalla via di esodo e cercare di limitare l'ingresso di fumo tamponando la parte inferiore della porta con indumenti, stracci o asciugamani. Se possibile bagnare porta e stracci con acqua (o pipì). Ricordarsi che una porta ben chiusa può resistere alle fiamme al fumo e al calore anche per 30 minuti.
- Cercare di farsi notare all'esterno (provare con il telefono, magari funziona ancora) affacciandosi alla finestra e segnalando la propria situazione. Attendere l'arrivo dei soccorsi.
- Il personale dei reparti deve rimanere nella propria zona di riunione, senza ingombrare le strade per non intralciare l'eventuale movimento dei mezzi di soccorso.

### **Raccolta nella zona sicura**

- Una volta raggiunta la zona di raccolta sicura indicata nel piano di emergenza, non allontanarsi da essa.
- Collaborare con il capo reparto per la verifica dei presenti.
- In caso si riscontrasse l'assenza di qualcuno, non intervenire ma avvertire immediatamente la Squadra di Emergenze.
- Segnalare alla Squadra di Emergenze altre eventuali anomalie ad esempio: presenza di fumo nei locali, situazioni a rischio (es. materiali facilmente infiammabili), ecc..

**MODULO DI EVACUAZIONE (Personale A.T.A.)***Consegnare al Dirigente Scolastico dopo aver raggiunto il punto di raccolta*

**PLESSO**       Pal. A       Pal. B       ASSISTEDIL  
**SIMULAZIONE**     programmata     non programmata  
 SISMA     INCENDIO     \_\_\_\_\_  
**EVENTO**       SISMA       INCENDIO     \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_ **ora:** \_\_\_\_\_

| <i>Cognome Nome</i> | <i>Qualifica</i> | <i>In servizio<br/>SI - NO</i> | <i>Evacuato</i> | <i>Ferito</i> | <i>Disperso</i> |
|---------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|
|                     |                  |                                |                 |               |                 |
|                     |                  |                                |                 |               |                 |
|                     |                  |                                |                 |               |                 |
|                     |                  |                                |                 |               |                 |
|                     |                  |                                |                 |               |                 |
|                     |                  |                                |                 |               |                 |
|                     |                  |                                |                 |               |                 |

| <i>Personale<br/>In servizio</i> | <i>Personale<br/>Evacuato</i> | <i>Personale<br/>Ferito</i> | <i>Personale<br/>Disperso</i> |
|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
|                                  |                               |                             |                               |

A seguito dell'//la  **EVENTO**     **SIMULAZIONE** sono intervenuti:

- **FORZE DELL'ORDINE** (specificare)

\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_

- **VIGILI DEL FUOCO**     \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_

- **PUBBLICA ASSISTENZA**     \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_

- **ALTRO**     \_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Il Responsabile

Firma

## **PROCEDURA PER L'ASSISTENZA AI VIGILI DEL FUOCO**

(Collaboratori scolastici)

### **Prima dell'arrivo dei VVF**

- Verificare che i mezzi dei VVF possano giungere facilmente al luogo dell'emergenza
- Far rimuovere o rimuovere eventuali mezzi che potrebbero ostacolare l'accesso dei mezzi di soccorso

### **All'arrivo dei VVF**

I preposti devono presentarsi dal Capo Squadra dei VVF ed indicargli:

- la natura dell'emergenza (fumo, fiamme estese, ecc.)
- la zona dalla quale si è propagato l'incendio
- l'eventuale presenza di persone in difficoltà e la loro ubicazione
- la natura dei materiali coinvolti nell'incendio (specialmente se presenti sostanze pericolose o che possono generare gas tossici in caso di combustione)
- la natura e l'ubicazione dei mezzi antincendio disponibili (attacco autopompa, idranti, estintori, ecc.)
- l'ubicazione e le caratteristiche tecniche della cabina elettrica o del quadro elettrico
- l'ubicazione e le caratteristiche tecniche (combustibile, potenza) della centrale termica
- ogni altra informazione ritenuta necessaria per la corretta gestione dell'emergenza.

Dopodiché occorre astenersi da qualunque intervento e rimanere a disposizione dei VVF.

## **PROCEDURA PER MANTENERE LE USCITE DI SICUREZZA LIBERE**

(Preposti)

1. Le uscite di sicurezza devono essere sempre lasciate libere da cartoni, pallet, attrezzature, oggetti personali sia all'interno che all'esterno dello stabilimento
2. Ogni giorno gli addetti preposti dovranno controllare che quanto indicato al punto 1 sia realizzato effettuando le seguenti procedure:
  - all'inizio del turno di lavoro occorre controllare che le uscite siano libere e non intralciate;
  - dovrà accertarsi che il meccanismo di apertura delle porte sia efficiente e funzionante;
  - che all'esterno non vi sia intralcio alla facile e totale apertura delle porte;
  - che il cartello di segnalazione delle uscite di sicurezza sia ben visibile;
  - che, nel caso di illuminazione d'emergenza delle uscite, la plafoniera di segnalazione sia efficiente e funzionante;
  - dovrà accertarsi che i percorsi d'esodo dai luoghi di lavoro fino al raggiungimento delle più vicine vie d'esodo siano facilmente accessibili.
3. Nel caso che l'addetto rilevasse una inottemperanza di una delle prescrizioni sopra elencate, dovrà farne immediato rapporto al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
4. Nel caso una delle lacune suddette sia stata provocata per incuria o trascuratezza da uno dei lavoratori, questo dovrà essere immediatamente richiamato ai suoi doveri e se necessario sottoposto a provvedimenti disciplinari;
5. L'addetto alle misure di evacuazione dovrà comunicare al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ogni eventuale lacuna di sistema delle vie d'esodo che non sia gestibile in modo ordinario.

## Mansioni per la gestione delle emergenze

| MANSIONE  | DESCRIZIONE  | ADDETTO/I   |
|---|--|---|
| <i>Coordinatore di Gestione delle Emergenze</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordina le attività di gestione delle emergenze</li> <li>○ Decide quando la situazione di emergenza richiede l'evacuazione e l'intervento di aiuti esterni</li> <li>○ Coordina l'evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato</li> </ul>   | <b>Luigi FRATI</b><br><b>Ione BALDONI</b>   |
| <i>Addetti squadra antincendio</i>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Interviene, secondo le proprie capacità e la disponibilità di mezzi antincendio e dispositivi di protezione individuale, per l'estinzione di <u>piccoli focolai d'incendio</u></li> <li>○ Segnala al Coordinatore delle Emergenze l'eventuale impossibilità di fare fronte all'incendio con le risorse interne</li> </ul>   | <p style="text-align: center;"><u>Palazzina A:</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Luciana BRUNORI</b><br/> <b>Fabiana PIATTELLA</b><br/> <b>Maria Giuseppina COPPARI</b><br/> <b>Fabiana CHIACCHIARINI</b><br/> <b>Francesca MANCINI</b><br/> <b>Nicola RINALDI</b><br/> <b>Fabiola GALEAZZI</b><br/> <b>Katia ABBONDAZIERI</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Palazzina "ASSISTEDIL":</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Rolando LONGHI</b><br/> <b>Adriana CICETTI</b><br/> <b>Catiuscia CASCIA</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Palazzina B:</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Monica FERRETTI</b><br/> <b>Simona UNCINI</b><br/> <b>Paula BORIA</b><br/> <b>Viviana LATINI</b><br/> <b>Patrizia SCOPETTI</b><br/> <b>Silvana FRONTINI</b><br/> <b>Francesca PETRACCINI</b><br/> <b>Valentina SEVERINI</b></p> |
| <i>Addetti alle misure di primo soccorso</i>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avvertire immediatamente i soccorsi esterni (118);</li> <li>○ Portare fuori, eventuali persone ferite, svenute o in preda al panico, in luogo sicuro, riparato e asciutto e mantenerle in posizione supina;</li> <li>○ Praticare sulla persona ferita le tecniche di primo soccorso di cui si è eventualmente a conoscenza;</li> <li>○ Astenersi da qualsiasi altra operazione che non sia contemplata dalle tecniche di primo soccorso;</li> </ul> | <p style="text-align: center;"><u>Palazzina A:</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Luciana BRUNORI</b><br/> <b>Fabiana PIATTELLA</b><br/> <b>Maria Giuseppina COPPARI</b><br/> <b>Fabiana CHIACCHIARINI</b><br/> <b>Francesca MANCINI</b><br/> <b>Nicola RINALDI</b><br/> <b>Fabiola GALEAZZI</b><br/> <b>Chiara ABBONDAZIERI</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Palazzina "ASSISTEDIL":</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Simona LONGHI</b><br/> <b>Adriana CICETTI</b><br/> <b>Catiuscia CASCIA</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Palazzina B:</u></p> <p style="text-align: center;"><b>Monica FERRETTI</b><br/> <b>Simona UNCINI</b><br/> <b>Paula BORIA</b><br/> <b>Viviana LATINI</b><br/> <b>Patrizia SCOPETTI</b><br/> <b>Silvana FRONTINI</b><br/> <b>Francesca PETRACCINI</b><br/> <b>Valentina SEVERINI</b></p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><i>Addetto alla sorveglianza dell'accessibilità delle vie ed uscite di emergenza</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verifica che le vie di emergenza siano sempre sgombre da eventuali ostacoli, accessibili, percorribili</li> <li>○ Verifica che le porte lungo i percorsi d'esodo e che le uscite di emergenza siano apribili con facilità (generalmente nel verso dell'esodo) e che nessuno oggetto o materiale ne limiti la funzionalità</li> <li>○ Verifica la presenza e visibilità dell'apposita segnaletica ed illuminazione</li> <li>○ Segnala eventuali anomalie al Coordinatore delle Emergenze e/o al Dirigente Scolastico</li> <li>○ Verifica che i luoghi sicuri e i punti di raccolta individuati nel Piano di Gestione delle Emergenze, siano accessibili, sgombri da ostacoli e ben segnalati</li> </ul> | <p><b>Uffici amministrativi: Beatrice FORONI</b><br/> <b>Area fisica: Nicola RINALDI</b><br/> <b>Area chimica/microbiologia/ecologia: Morena GIANFELICI</b><br/> <b>Area informatica: Francesca MANCINI</b></p> |
| <p><i>Addetto alla chiamata dei Vigili del fuoco e dei soccorsi esterni</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Su ordine del Coordinatore delle Emergenze e/o al Dirigente Scolastico telefona ai Vigili del Fuoco (tel.115) e/o all'assistenza sanitaria, fornendo i dati secondo quanto prescritto nella specifica procedura.</li> </ul>  | <p><b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b></p>  |
| <p><i>Addetto alla ricezione dei Vigili del fuoco</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si occupa di verificare la costante accessibilità dei luoghi di lavoro ai mezzi di soccorso</li> <li>○ In caso di intervento degli stessi, li accoglie all'ingresso dei luoghi di lavoro e fornisce a questi ultimi le necessarie informazioni, secondo quanto descritto nella specifica procedura.</li> <li>○ Rimane a disposizione dei Vigili del fuoco o degli addetti esterni</li> </ul>   | <p><b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b></p>  |
| <p><i>Addetto alla verifica dei mezzi antincendio, dei sistemi di illuminazione di emergenza e della segnaletica di emergenza, dei sistemi taglia fuoco</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verifica l'efficienza e lo stato di manutenzione dei mezzi disponibili, secondo quanto indicato nelle specifiche procedure</li> <li>○ Verifica che i mezzi e la relativa segnaletica siano sempre ben visibili, accessibili e collocati nel luogo previsto</li> <li>○ Riporta l'esito dei controlli nell'apposito registro</li> <li>○ Comunica al Dirigente Scolastico le anomalie riscontrate</li> </ul>  | <p><b>Gianluca RANGO</b><br/> <b>+</b><br/> <b>Ditte specializzate</b></p>  |
| <p><i>Addetto all'interruzione gruppo continuità segreteria e allarme</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ In caso di pericolo grave ed immediato, è l'addetto che si occupa dell'interruzione del gruppo di continuità</li> </ul>  | <p><b>SEGRETARIA</b><br/> Riserva:<br/> <b>Sostituta SEGRETARIA</b></p>   |
| <p><i>Addetto all'interruzione gruppo continuità CED</i></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ In caso di pericolo grave ed immediato, è l'addetto che si occupa dell'interruzione del gruppo di continuità del CED</li> </ul>  | <p><b>Gianluca RANGO</b></p>  |
| <p><i>Addetto all'interruzione del gas tecnici</i></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ In caso di pericolo grave ed immediato, è l'addetto che si occupa della chiusura delle valvole di distribuzione dei gas tecnici poste esternamente ai laboratori</li> </ul>  | <p><b>Morena GIANFELICI</b></p>   |
| <p><i>Addetto all'interruzione della corrente elettrica</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ In caso di pericolo grave ed immediato, è l'addetto che si occupa dell'attivazione del pulsante di sgancio generale della corrente elettrica.</li> </ul>   | <p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>  |
| <p><i>Addetto all'interruzione del gas combustibile</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ In caso di pericolo grave ed immediato, è l'addetto che si occupa della chiusura dell'anello di distribuzione del gas metano.</li> </ul>   | <p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p>  |