

I.P.C. "P. BOSELLI"  
VIA MONTECUCCOLI, 12 - 10121 TORINO



**PIANO DI EMERGENZA**  
**anno scolastico 2011/2012**  
**ai sensi del D.M. 10/03/1998**  
**DATA: 19 DICEMBRE 2011**

## Indice

### **A - GENERALITA'**

1. Identificazione e riferimenti della Scuola
2. Caratteristiche generali dell'edificio scolastico  
Planimetria delle aree interne e esterne
3. Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica  
Classificazione della Scuola
4. Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

### **B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA**

1. Obiettivi del piano
2. Informazione
3. Classificazione emergenze
4. Localizzazione del Centro di Coordinamento
5. Composizione della Squadra di Emergenza  
Nomina Squadra Prevenzione Incendi  
Nomina Squadra Evacuazione  
Nomina Squadra Pronto Soccorso

### **C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

1. Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione  
Scheda 1 Coordinatore dell'Emergenza  
Scheda 2 Responsabile Area di Raccolta  
Scheda 3 -Responsabile chiamata di soccorso  
Scheda 4 Responsabile evacuazione classe  
Scheda 5 - Responsabile di piano  
Scheda 6 - Studenti-Aprifila-Chiudifila-Soccorso  
Scheda 7 - Addetti evacuazione persone disabili
2. Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi  
Incendio di ridotte proporzioni  
Incendio di vaste proporzioni
3. Sistema Comunicazione Emergenze  
Avvisi con campanella  
Comunicazioni a mezzo altoparlante  
Comunicazioni telefoniche
4. Enti esterni di Pronto Intervento
5. Chiamate di soccorso
6. Aree di raccolta

### **D - NORME DI COMPORTAMENTI IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE**

- Scheda 1 - Norme per l'evacuazione  
Scheda 2 - Norme per l'incendio  
Scheda 3 - Norme per l'emergenza sismica  
Scheda 4 - Norme per l'emergenza elettrica  
Scheda 5- Norme per la segnalazione di presenza di un ordigno  
Scheda 6 - Norme per l'emergenza tossica o che comporti sconfinamento nella scuola  
Scheda 7 - Norme per l'allagamento  
Scheda 8 – Norme per i genitori

### **E – PRESIDI ANTINCENDIO**

1. Ubicazione, utilizzo e controlli
2. Sostanze estinguenti per tipo di incendio
3. Sostanze estinguenti Effetti
4. Segnaletica di emergenza

### **F - REGISTRO DELL'EMERGENZA**

1. - Registro,delle esercitazioni periodiche
2. - Registro della formazione e addestramento
3. - Registro dei controlli e manutenzioni

### **G - ALLEGATI**

1. modulo di evacuazione
2. modulo area di raccolto
3. modulo foglio informativo sul Piano di Emergenze

**A. GENERALITA'****A 1 - Identificazione e riferimenti della scuola**

**Scuola:** Istituto Professionale Commerciale "P. Boselli"

**Indirizzo:** Via Montecuccoli 12 – 10121 Torino

**N. studenti:** 389

**N. studenti corso serale:** 516

**N. docenti (corso diurno):** 59

**N. docenti (corso serale):** 43

**N. collaboratori Scolastici in servizio:** 10

**N. Ass. Amministrativi:** 10+1

**N, Direttore Servizi Generali e Amministrativi:** 1

**Presidente:** Prof. Cosimo DELL'AQUILA

**Ente Proprietario dell'edificio:** Provincia di Torino

**Responsabile S.P.P. :** Architetto Massimo Giuntoli

**Coord. della Gest. Emergenze:** Dirigente Scolastico o Vicepresidente o Direttore SGA

**Coord. del Primo Soccorso:** Dirigente Scolastico o Vicepresidente o Direttore SGA

**Rappresentante dei lavoratori (R.L.S.):** Maria Mastromonaco

**Medico competente:** Dott. Angelo Boario

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è costituito dal Responsabile **arch. Massimo Giuntoli** e dalle persone che, nell'allegato B5 sono individuate nella squadra di prevenzione incendi, squadra di evacuazione e squadra di pronto soccorso e si avvale, all'occorrenza, del supporto di consulenti esterni, all'uopo incaricati per svolgere compiti specifici.

## **A2 . Caratteristiche generali dell'edificio scolastico**

Nella documentazione è riportata la planimetria completa dell'Istituto, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

La struttura si può sintetizzare in: piano seminterrato, terra e piano primo all'interno di un edificio condiviso con altre realtà scolastiche.

I confini dell'edificio completo sono delimitati a Sud-Ovest da Via Montecuccoli, a Nord-Est da Via Beato Sebastiano Valfré, a Nord-Est da via Vittorio Amedeo II e a Sud-Est da Via Amedeo Avogadro; L'edificio è circondato da un piccolo cortile interno.

Ai fini del procedimento adottato di Valutazione dei Rischi lavorativi, l'Istituto in esame è stata suddivisa nelle seguenti *aree operative omogenee per rischio*:

### **1 . Area didattica normale**

Si sono considerati tutti i locali, nei quali vengono svolte le normali attività didattiche, presenti ai vari piani.

### **2. Area tecnica**

Si sono esaminati tutti i locali di tale tipologia come i laboratori d'informatica quelli linguistici ed i laboratori come quello di scienze.

### **3. Area attività collettive**

Si considerano le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente come ad esempio la biblioteca.

### **4. Area attività sportive**

La palestra e gli spogliatoi sono presenti al piano terra.

### **5. Area uffici**

Detti locali sono presenti solo al piano primo non distanti dall'ingresso principale.

## **Planimetria delle aree interne ed esterne**

Le planimetrie sono appese nelle classi, nei corridoi o zone comuni. Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- ✓ Ubicazione delle Uscite di emergenza
- ✓ Ubicazione dei luoghi sicuri
- ✓ Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga
- ✓ Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
- ✓ Individuazione delle aree di raccolta esterne (colorati o con lettera)
- ✓ Indicazione della segnaletica di sicurezza
- ✓ Individuazione di tutti i locali del piano evidenziando i più pericolosi.
- ✓ Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale
- ✓ Individuazione delle chiusure del gas metano
- ✓ Individuazione delle chiusure dell'erogazione dell'acqua

**A3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica (massimo n. ipotizzabile)**

PIANO	CORSO DIURNO			CORSO SERALE			TOTALE
	ALUNNI	DOCENTI	NON DOCENTI E SEGRETARI	ALUNNI	DOCENTI	NON DOCENTI E SEGRETARI	
P.T.	113	5	2	123	5	1	249
P.1°	276	13	19	393	15	3	719

### Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92)

	Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;
	Tipo 1 Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
X	Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;
	Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;
	Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;
	Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee oltre 1200 persone.

#### A4 - Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Laboratori	Piano primo	4
Centrale termica	Sotterranei Comp. Provincia	1
Biblioteca	Piano primo	1

Altri Rischi	Ubicazione	Numero
Sostanze tossiche	Minime quantità e comunque i detersivi usati sono classificate sostanze non pericolose.	

Aule particolari	Ubicazione	Numero
Aule con studenti disabili	1 piano	1
Scuola con presenza di barriere architettoniche (scivoli esterni mancanti)		

## B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

### B1- Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- ✓ affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne 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.

### B2 – Informazione

L'informazione agli insegnanti e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano. Il Piano di emergenza è stato sintetizzato in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti (allegato Modulo 3).

**B3- Classificazione emergenze**

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Ordigno esplosivo	Attacco terroristico
Allagamento	Alluvione
Emergenza elettrica	Evento sismico
Fuga di gas	Emergenza tossico-nociva
Sversamento	
Infortunio/malore	

**B4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento**

Il Centro di Coordinamento è ubicato nell'ufficio del **Dirigente Scolastico Prof. Cosimo DELL'AQUILA** al primo piano. il Dir. Scolastico è rintracciabile anche attraverso il numero di cellulare **331-6375530**. Si può fare riferimento anche ai seguenti numeri di cellulare:

- Vice preside prof.ssa Gabri **331-6374028**
- Collaboratore del preside prof. Nalbone **338-7850341**
- Collaboratore del preside prof.ssa Maspoli **338-7850345**
- Collaboratore del preside prof.ssa Comoglio **338-7850304**
  
- Collaboratore del preside corsi **serali** prof.ssa Lombardi **338-7850424**
- Collaboratore del preside corsi **serali** prof.ssa Tarello **329-4730595**
- Collaboratore del preside corsi **serali** prof. Speranza **338-7850339**
- Collaboratore del preside corsi **serali** prof. Giorgetta **340-6165075**
  
- Direttore S.G.A. **331-6373986**

In caso di evacuazione il centro di coordinamento si troverà nell'area di raccolta, in corrispondenza della posizione del personale.

E' 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.

**B5 - Composizione della Squadra di Emergenza****SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI**

Prevenzione Incendi	Compiti
Due/tre unità per area (indicativamente)	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione
Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione	Scelta del mezzo di estinzione

n.	Nominativo	Piano	Corso		ATTESTATI Data	note
			Ente	Ore		
1	ASTUTI PAOLO	1	Torino Progetti	16	09/09/2009	Incaricati SPP
2	DE MIERI GAETANA	1	Torino Progetti	16	09/09/2009	Incaricati SPP
3	CUCCHIARA RAIMONDO	1	Torino Progetti	16	09/09/2009	Incaricati SPP
4	MAZZOCCA BRUNILDE	1	Torino Progetti	16	09/09/2009	Incaricati SPP
5	ALFORNO OSVALDO	1	Torino Progetti	16	09/09/2009	Incaricati SPP
6	CANALE CHIARA	1	Torino Progetti	16	09/09/2009	Incaricati SPP
7	RUFFINO MARIA LUISA	1	Torino Progetti	16	09/09/2009	Incaricati SPP
8	VENTURA VALERIA	1	Torino Progetti	16	09/09/2009	Incaricati SPP
9	FALA' MARIA	1	Vigili del Fuoco	16	09/09/2009	Incaricati SPP

Numero di persone addestrate e formate alla Prevenzione Incendi: n. **9**

**SQUADRA DI EVACUAZIONE Assegnazione incarichi**

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Dirigente Scolastico – in caso di assenza il Vicepresidente o un Collaboratore del Preside
Diffusione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Dirigente Scolastico, in sua assenza il Vicepresidente o un Collaboratore del Preside
Chiamata di soccorso	Assistente Tecnico / collaboratore scolastico	Sig. Mazzocca <b>TURNO DI MATTINA DALLE ORE 7,18 ALLE ORE 14,30</b> Sig.ra Canale in caso di assenza il collega del turno Ventura <b>TURNO POMERIDIANO DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 18,00</b> Sig.ra Ruffino in caso di assenza il collega del turno Parente <b>TURNO SERALE DALLE ORE 16,30 ALLE ORE 23,30</b> Sig. Alforno – in caso di assenza i colleghi dei turni variabili (Di BUONO-DI VINCENZO) – (FELIS-DE LUCA) – (FERRIERI-VENTURA)
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente	Insegnante di Classe (presente)
Responsabile dell'evacuazione personale non docente	DSGA / Assistente amministrativo	<b>TURNO MATTINA:</b> Direttore S.G.A. - in caso di assenza la Sig.ra De Mieri. <b>TURNO POMERIDIANO/SERALE:</b> il Sig. Cucchiara – in caso di assenza i colleghi dei turni variabili (Di BUONO-DI VINCENZO) – (FELIS-DE LUCA) – (FERRIERI-VENTURA)
Studente apri-fila/chiedi fila	Studenti	N. 4 allievi per classi
Responsabile centro di raccolta esterno Via Montecuccoli	Coordinatore dell'emergenza	Il Vicepresidente - in caso di assenza un Collaboratore del preside
Responsabile centro di raccolta esterno cortile interno	Assistente Tecnico / Assistente Amministrativo / collaboratore scolastico	Sig. MAZZOCCA <b>TURNO DI MATTINA DALLE ORE 7,18 ALLE ORE 14,30</b> Sig.ra De Mieri - in caso di assenza la Sig.ra Falà <b>TURNO POMERIDIANO DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 18,00</b> Sig. Cucchiara - in caso di assenza il collab. scolast. Ruffino <b>TURNO SERALE DALLE ORE 16,30 ALLE ORE 23,30</b> Sig. Cucchiara - in caso di assenza il collab. Scolast. Sig. ra Ruffino x
Interruzione energia elettrica dei singoli piani	collaboratore scolastico	<b>TURNO DI MATTINA DALLE ORE 7,18 ALLE ORE 14,30</b> <b>Piano terra:</b> Sig.ra Di Vincenzo – in caso di assenza la collega del reparto Sig.ra Di Buono. <b>Primo Piano:</b> Sig.ra Ventura – in caso di assenza la collega del reparto Sig.ra Canale <b>TURNO POMERIDIANO DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 18,00</b> Sig.ra Ruffino – in caso di assenza la collega del turno Sig.ra Parente <b>TURNO SERALE DALLE ORE 16,30 ALLE ORE 23,30</b> <b>Piano terra:</b> Sig. ra Di Vincenzo – in caso di assenza il collega del turno Di Buono. <b>Primo Piano:</b> Sig. Alforno – in caso di assenza i colleghi dei turni variabili (Di BUONO-DI VINCENZO) – (FELIS-DE LUCA) – (FERRIERI-VENTURA)
Interruzione energia elettrica generale	Assistente Tecnico/collaboratore scolastico	<b>TURNO DI MATTINA DALLE ORE 7,18 ALLE ORE 14,30</b> Sig.ra Mantì - in caso di assenza la Sig.ra Ventura <b>TURNO POMERIDIANO DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 18,00</b> Sig.ra Ruffino – in caso di assenza la collega del turno Sig.ra Parente <b>TURNO SERALE DALLE ORE 16,30 ALLE ORE 23,30</b> Sig. ra Di Buono – in caso di assenza il collega del turno Alforno
Controllo operazioni di evacuazione al Piano terra	collaboratore scolastico	<b>TURNO DI MATTINA DALLE ORE 7,18 ALLE ORE 14,30</b> Sig.ra Di Vincenzo – in caso di assenza la collega del reparto Sig.ra Di Buono <b>TURNO POMERIDIANO DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 18,00</b> Sig.ra Ruffino – in caso di assenza la collega del turno Sig.ra Parente <b>TURNO SERALE DALLE ORE 16,30 ALLE ORE 23,30</b> Sig. ra Di Vincenzo – in caso di assenza il collega del turno Sig. Alforno.
Controllo operazioni di evacuazione al Piano primo	collaboratore scolastico	<b>TURNO DI MATTINA DALLE ORE 7,18 ALLE ORE 14,30</b> Sig.ra Canale Chiara – in caso di assenza la collega del reparto Sig.ra Ventura. <b>TURNO POMERIDIANO DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 18,00</b> Sig.ra Ruffino – in caso di assenza la collega del turno Sig.ra Parente <b>TURNO SERALE DALLE ORE 16,30 ALLE ORE 23,30</b> Sig. Di Buono – in caso di assenza il collega del turno Sig. Alforno.
Apertura cancelli esterni	collaboratore scolastico	<b>TURNO DI MATTINA DALLE ORE 7,18 ALLE ORE 14,30</b> Sig.ra Di Vincenzo – in caso di assenza la collega del reparto Sig.ra Di Buono <b>TURNO POMERIDIANO DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 18,00</b> Sig.ra Ruffino – in caso di assenza la collega del turno Sig.ra Parente <b>TURNO SERALE DALLE ORE 16,30 ALLE ORE 23,30</b> Sig.ra Di Vincenzo – in caso di assenza il collega del turno Sig. Alforno.
Addetti persone disabili		2 Allievi della classe in cui è presente il disabile più l'insegnante di sostegno

**SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO**

Pronto Soccorso	Compiti
Una unità per piano (indicativamente). Abilitati dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

n.	Nominativo	Piano	Corso		Data	note
			Ente	Ore		
1	Canale Chiara	1	118	12	06/03/2008	Pronto Soccorso
2	Ferrieri Giuseppina	1	118	12	6/12/2007	Pronto Soccorso
3	Ventura Nicola Valeria	1	118	12	22/01/2008	Pronto Soccorso
4	Di Lena Massimo	1	A.S.L. CTO	12	07/02/2008	Pronto Soccorso
5	Alforno Osvaldo	1	118	12	06/03/2008	Pronto Soccorso

N. persone addestrate e formate al Pronto Soccorso: n. **5**

Si allega programma e attestati.

Cassetta di Pronto Soccorso		Controllo Contenuto Data	NOMINATIVO
N	Ubicazione		
1	Primo piano - infermeria	12/1/10	Canale Chiara

**C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE****C1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione****SCHEDA 1 COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

- ⇒ Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva i componenti delle squadre e si reca sul posto segnalato.
- ⇒ Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.
- ⇒ Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali.
- ⇒ Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.
- ⇒ Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.
- ⇒ Dà il segnale di fine emergenza

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

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

**SCHEDA 2 RESPONSABILE L'AREA DI RACCOLTA**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
- arrivati all'area di raccolta, acquisiscono, la presenza del personale non docente e acquisiscono dai docenti di ogni classe la presenza dei studenti; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d'Istituto);
- comunicano al Capo d'Istituto la presenza complessiva del personale e degli studenti;

**SCHEDA 3 RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO  
(PERSONALE ATA)**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- ⇒ Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
- ⇒ Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

**SCHEDA 4 RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE**

All'insorgere di una emergenza:

- ⇒ Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.
- ⇒ Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- ⇒ Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila",
- ⇒ Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

**NOTE**

Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni.

I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe.

**SCHEDA 5 RESPONSABILE DI PIANO**

All'insorgere di una emergenza:

- ⇒ Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e se impossibilitato nel contenere l'emergenza suona l'allarme antincendio di "inizio emergenza".
- ⇒ Avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- ⇒ Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.
- ⇒ Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- ⇒ Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- ⇒ Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- ⇒ Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

**SCHEDA 6 STUDENTI APRI-FILA CHIUDI - FILA SOCCORSO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- ⇒ Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- ⇒ Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.
- ⇒ I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).
- ⇒ Per gli Istituti Superiori è necessario che vengano individuati in ogni classe Studenti per il Soccorso che hanno il compito di aiutare i disabili o persone ferite durante tutte le fasi dell'evacuazione.

**SCHEDA 7 ADDETTI EVACUAZIONE PERSONE DISABILI**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

- ⇒ attendere lo sfollamento delle altre persone;
- ⇒ accompagnare le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
- ⇒ se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi (infatti, se nell'edificio non sono presenti spazi calmi\*, né adeguata compartimentazione degli ambienti, nell'eventualità che le scale siano inaccessibili e impraticabili si dovrà trovare/individuare un luogo sufficientemente lontano dal focolaio d'incendio e dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere l'arrivo dei soccorsi).
- ⇒ segnalare al Centralino di Emergenza o ad un altro Addetto Antincendio l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

Indicazioni di alcuni comportamenti da tenere in presenza dei vari tipi di disabilità.

**Disabilità motoria:**

- ⇒ scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo. La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire.
- ⇒ individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- ⇒ essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- ⇒ assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- ⇒ essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

**Disabilità uditiva**

- ⇒ per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- ⇒ il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- ⇒ nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- ⇒ parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- ⇒ la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- ⇒ usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, espresse con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- ⇒ non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;

- ⇒ quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio;
- ⇒ anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;
- ⇒ per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

### **Disabilità visiva**

- ⇒ annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- ⇒ prendere sottobraccio la persona interessata e accompagnare, avendo cura di non tirare e di non spingere la stessa fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando.
- ⇒ parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- ⇒ non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
- ⇒ offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- ⇒ descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- ⇒ lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- ⇒ lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- ⇒ nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;
- ⇒ qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;
- ⇒ una volta raggiunto l'esterno è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.
- ⇒ In caso di assistenza di un cieco con cane guida: non accarezzare od offrire cibo al cane senza il permesso del padrone; quando il cane porta la "guida" (imbracatura) vuol dire che sta svolgendo le sue mansioni; se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la "guida"; accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone; nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la "guida".

### **Disabilità cognitiva:**

- ⇒ assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici. le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- ⇒ usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
- ⇒ Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni. In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso. Può accadere che in una

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

- ⇒ In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione.
- ⇒ ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
- ⇒ non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini

## **C2 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi**

### **INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI**

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore

predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione

2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- ✓ una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- ✓ se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- ✓ operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- ✓ dirigere il getto alla base delle fiamme;
- ✓ non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
- ✓ non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

3. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensione si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni; e ulteriori incendi.

### **INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI**

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

### **RACCOMANDAZIONI FINALI**

Quando l'incendio è domato :

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

### **Note Generali**

- ⇒ Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.
- ⇒ 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.

### **C3 - Sistema comunicazione emergenze**

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro e di telefoni via cavo.

#### **1. Avvisi con campanella allarme antincendio**

L'attivazione della campanella è possibile da una serie di pulsanti dislocati ad ogni piano e contrassegnati.

SITUAZIONE	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Intermittente 2 secondi	in caso di <b>evento interno</b> chiunque si accorga dell'emergenza	Coordinatore Emergenze
		in caso di <b>evento esterno</b> il Coordinatore Emergenze	
Evacuazione Generale	Continuo	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Intermittente 10 secondi	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

## 2. Comunicazioni a mezzo altoparlante

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

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

## 3. Comunicazioni telefoniche

Digitando il numero **331-6375530** o i numeri **331-6374028 / 338-7850341 / 338-7850345 / 338-7850304 / 338-7850424 / 329-4730595 / 338-7850339 / 340-6165075**

si comunicherà con il **Coordinatore dell'Emergenza**.

Colui che rileva l'emergenza deve comunicare il seguente messaggio:

**"Sono al ----- piano, classe -----, è in atto una emergenza (incendio/tossica/-----) nell'area seguente , esistono/non esistono feriti"**

Attendere istruzioni dal Coordinatore Emergenze, che potrà attivare telefonicamente altre persone interne o esterne.

## C4 - Enti esterni di pronto intervento

<b>PRONTO SOCCORSO</b>	118
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	115 011/4013915
<b>POLIZIA</b>	113 011/6177511
<b>VIGILI URBANI</b>	011/4013900
<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>	011/4310449
<b>CARABINIERI</b>	112
<b>ENEL</b>	800-900800
<b>CENTRO ANTIVELENI TORINO</b>	011-6637637
<b>PROVVEDITORATO UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA</b>	011/7179711

### C5 - Chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

In caso di malore o infortunio: **118 - Pronto Soccorso**

"Pronto qui è l'Istituto Professionale Commerciale **Paolo Boselli** ubicato in **VIA MONTECUCCOLI 12 a TORINO** è richiesto il vostro intervento per un incidente.  
 Il mio nominativo è ----- il nostro numero di telefono è ----- .  
 Si tratta di----- (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.)  
 la vittima è ----- (rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone)  
 la vittima è (sanguigna abbondantemente, svenuta, non parla, non respira) in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc., ripeto qui è l'Istituto Professionale Commerciale **Paolo Boselli** ubicato in **VIA MONTECUCCOLI 12** mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via).  
 Il mio nominativo è -----il nostro numero di telefono è-----."

In caso di Incendio: **115 Vigili del Fuoco**

"Pronto qui è l'Istituto Professionale Commerciale **Paolo Boselli** ubicato in **VIA MONTECUCCOLI 12 a TORINO** è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.  
 Il mio nominativo è ----- il nostro numero di telefono è -----  
 Ripeto, qui è l'Istituto Professionale Commerciale **Paolo Boselli** ubicato in **VIA MONTECUCCOLI 12 a TORINO**.  
 E' richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.  
 Il mio nominativo è ----- il nostro numero di telefono è -----."

### C6 - Aree di raccolta

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e

ad attivare la campanella d'allarme antincendio.

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

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

- Le aree di raccolta **interne** sono individuate in zone sicure adatte ad accogliere le classi in caso l'emergenza non preveda l'evacuazione.
- Le aree di raccolta **esterne** sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

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

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

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

#### Elenco aree di raccolta e relativo contrassegno

AREA DI RACCOLTA			
Piano	Classe	DESCRIZIONE E UBICAZIONE DELL'AREA	COLORE o LETTERA
TERRA	Classi al piano	Cortili e Giardini interni / vie di fuga esterne	
TERRA	Palestra	Cortili e Giardini interni / vie di fuga esterne	
PRIMO	Classi al piano	Cortili e Giardini interni / vie di fuga esterne	

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

**SCHEDA 1 - NORME PER L'EVACUAZIONE**

- ⇒ Interrompere tutte le attività
- ⇒ Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- ⇒ Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
  
- ⇒ Uscire ordinatamente Incolonnandosi dietro gli Aprifila ;
- ⇒ Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede.
- ⇒ Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- ⇒ Seguire le vie di fuga indicate;
- ⇒ Non usare mai l'ascensore;
- ⇒ Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

**IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:**

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

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

**SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO**

Chiunque si accorga dell'incendio:

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

Questo consiste in:

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

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

Questo consiste in:

- ⇒ dare l'avviso di fine emergenza;
- ⇒ 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, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- ⇒ avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel.

-

**SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA**

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

- ⇒ valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- ⇒ interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- ⇒ avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- ⇒ coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- ⇒ mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

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

I docenti di sostegno devono:

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

**SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di black-out:

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

- ⇒ verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- ⇒ azionare generatore sussidiario (se c'è)
- ⇒ telefonare all'AEM
- ⇒ avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- ⇒ disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

**SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA 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 allarme.

Questo consiste in:

- ⇒ evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- ⇒ telefonare immediatamente alla Polizia;
- ⇒ avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- ⇒ avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- ⇒ attivare l'allarme per l'evacuazione;
- ⇒ coordinare tutte le operazioni attinenti.

**SCHEDA 6 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO**

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

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

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- ⇒ Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- ⇒ Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- ⇒ Disporre lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- ⇒ Far rientrare tutti nella scuola.
- ⇒ In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- ⇒ chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- ⇒ mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- ⇒ stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso;

I docenti di sostegno devono:

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

**SCHEDA 7 - NORME PER ALLAGAMENTO**

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

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

Questo consiste in:

- ⇒ interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- ⇒ aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- ⇒ avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- ⇒ telefonare all'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 da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- ⇒ dare l'avviso di fine emergenza;
- ⇒ avvertire l'Azienda Gas Acqua;

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

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

**SCHEDA 8 - NORME PER I GENITORI**

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

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

**E - PRESIDI ANTINCENDIO****E1 Tabella ubicazione e utilizzo**

UBICAZIONE	MEZZI di ESTINZIONE	Numero e Tipo	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)	VARIE
Piano Terra	Idrante	2		
	Estintore	6		
Piano Primo	Idrante	4		
	Estintore	14		
Piano Seminterrato	Idrante			
	Estintore	11		

LEGENDA				
Mezzi di estinzione:		Tipo:		
<b>I</b> = Idrante	<b>N</b> = Naspo,	<b>p</b> = Polvere	<b>H</b> = Halon	<b>AC</b> = Acqua
<b>M</b> = Manichetta	<b>E</b> = Estintore	<b>CO<sub>2</sub></b> = Anidride carbonica		<b>S</b> = Schiuma

Controllo dei presidi antincendio - verifica di:

- ✓ condizioni generali di estintori, manichette, raccordi e valvole;
- ✓ peso dell'estintore;
- ✓ pressione interna mediante manometro;
- ✓ integrità del sigillo.

Quadro riepilogativo delle periodicità della sorveglianza:		
Oggetto	Periodicità Sorveglianza	Periodicità Manutenzione
Estintori	1 mese	6 mesi
Idranti a muro UNI 45*	3 mesi	6 mesi
Idranti a colonna UNI 70*	3 mesi	6 mesi
Naspi*	3 mesi	6 mesi
Porte REI	giornaliero – 3 mesi	6 mesi
Uscite di sicurezza	giornaliero	
Luci di emergenza	3 mesi	6 mesi
Pulsanti di arresto corrente in emergenze	3 mesi – 6 mesi	6 mesi
Materiale pronto soccorso	1 mese	
Pulsanti di allarme	1 mese	6 mesi
Sirene ed avvisatori acustici	6 mesi	6 mesi
Rilevatori fumi ed incendio	1 mese	6 mesi
Segnaletica di sicurezza	1 mese	

\*Prova statica e dinamica della pressione dell'acqua⇒1 volta all'anno  
 Controllo manichetta ⇒1 volta all'anno

## E2 - Tabella sostanze estinguenti per tipo di incendio

Classe incendio	Materiali da Proteggere	Sostanze Estinguenti					
		Acqua		Schiuma	CO <sub>2</sub>	P	H 1
		Getto Pieno	Nebulizz. Vapore				
INCENDI DI MATERIALI SOLIDI COMBUSTIBILI, INFIAMMABILI ED INCANDESCENTI	Legnami, carta e carboni						2
	Gomma e derivati						2
	Tessuti naturali					*	2
	Cuoio e pelli	*	*	*		*	2
	Libri e documenti	*	*	*		*	2
	Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	*	*	*		*	2
INCENDI DI MATERIALI E LIQUIDI PER I QUALI E' NECESSARIO UN EFFETTO DI COPERTURA E DI SOFFOCAMENTO	Alcoli, eteri e sostanze solubili in acqua						
	Vernici e solventi						
	Oli minerali e benzine						
	Automezzi						
INCENDI DI MATERIALI GASSOSI INFIAMMABILI	Idrogeno						
	Metano, propano, butano						
	Etilene, propilene e acetilene						
INCENDI DI SOSTANZE CHIMICHE SPONTANEAMENTE COMBUSTIBILI IN PRESENZA DI ARIA, REATTIVE IN PRESENZA DI ACQUA O SCHIUMA CON FORMAZIONE DI IDROGENO E PERICOLO DI ESPLOSIONE	Nitrati, itriti, clorati e perclorati						
	Alchilati di alluminio				*		
	Perossido di bario, di sodio e di potassio						
	Magnesio e manganese						
	Sodio e potassio						
	Alluminio in polvere						
INCENDI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE SOTTO TENSIONE	Trasformatori		3			*	
	Alternatori		3			*	
	Quadri ed interruttori		3			*	
	Motori elettrici		3			*	
	Impianti telefonici					*	

**Legenda:**

	USO VIETATO	1	IN EDIFICI CHIUSI E CON IMPIANTI FISSI
	SCARSAMENTE EFFICACE	2	SPENGONO L'INCENDIO MA NON ELIMINANO GLI INNESCHI (BRACI)
	EFFICACE	3	PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI
*	EFFICACE MA DANNEGGIA I MATERIALI		

**E3 - Tabella sostanze estinguenti – Effetti**

SOSTANZA	CARATTERISTICHE		EFFETTI SUL CORPO UMANO
<b>ANIDRIDE CARBONICA</b>	Di relativa efficacia, richiede una abbondante erogazione; il costo è moderato. Utilizzata in mezzi di estinzione fissi a saturazione d'ambiente e mobili. Gli estintori portatili risultano pesanti a causa della robustezza imposta dalla pressione di conservazione allo stato liquido. Durante l'espansione a pressione atmosferica si raffredda energicamente		Possibilità di ustioni da freddo per contatto durante l'erogazione. Durante la scarica di mezzi mobili in locali molto angusti o di impianti fissi a saturazione d'ambiente pericolo di asfissia
<b>POLVERE</b>	Costo e prestazioni molto variabili a seconda del tipo e della qualità impiegata. Tipi adatti per qualsiasi classe di fuoco. Utilizzata in mezzi fissi e mobili.	tipo BC tipo ABC (polivalente) per metalli	In locali angusti o in caso di investimento diretto possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi; raramente dermatosi.
<b>HALON</b>	Di elevata efficacia, richiede una erogazione limitata, con raggiungimento di minime concentrazioni ambientali. Costo elevato. Utilizzato in mezzi di spegnimento fissi a saturazione d'ambiente e mobili.	halon 1301 - 1211 (Aerare dopo l'erogazione in ambienti chiusi) halon 2402 (Impiegare solo all'aperto)	Innocuità decrescente nell'ordine di elencazione. Alle concentrazioni di estinzione effetti reversibili di tipo anestetico e del ritmo cardiaco. Formazione di sostanze tossiche per decomposizione termica.

#### E4 - Segnaletica di Emergenza (D.Lgs. 493/96)

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:

**Avvertimento:** evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.

**Divieto:** vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.

**Attrezzature antincendio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.

**Salvataggio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.

#### F - REGISTRO DELLE EMERGENZE







**MODULO DI EVACUAZIONE**  
(da tenere nel Registro di Classe)

Scuola \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

Piano \_\_\_\_\_

Allievi evacuati	presenti	
Dispersi *		
Feriti *		
* segnalazione nominativa		

Area di raccolta (colore o lettera)

FIRMA DEL DOCENTE

\_\_\_\_\_

**MODULO N°1B**

**MODULO DI EVACUAZIONE**

(per il personale amministrativo, tecnico e collaboratori scolastici)

Scuola \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Assistenti tecnici e amministrativi evacuati	N _____
Collaboratori scolastici evacuati	N _____
Dispersi *	
Feriti *	
* segnalazione nominativa	

Area di raccolta (colore o lettera)
-------------------------------------

FIRMA DEL RESPONSABILE AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA

\_\_\_\_\_

## MODULO N°2

<b>SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA</b>
---

Scuola \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Area di raccolta colore o lettera .....			
Classe	Piano	Allievi	Presenti
<u>Docente</u> :			Evacuati Feriti Dispersi
Classe	Piano	Allievi	Presenti
<u>Docente</u> :			Evacuati Feriti Dispersi
Classe	Piano	Allievi	Presenti
<u>Docente</u> :			Evacuati Feriti Dispersi
Classe	Piano	Allievi	Presenti
<u>Docente</u> :			Evacuati Feriti Dispersi
Classe	Piano	Allievi	Presenti
<u>Docente</u> :			Evacuati Feriti Dispersi
Classe	Piano	Allievi	Presenti
<u>Docente</u> :			Evacuati Feriti Dispersi
Piano	Personale non docente		Presenti
			Evacuati Feriti Dispersi

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL' AREA DI RACCOLTA

\_\_\_\_\_

**MODULO N°3****SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL' AREA DI RACCOLTA**



pericolo deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'Emergenza o chi ne fa le sue veci, al numero **331-6375530** o ai seguenti numeri:

- Vice preside prof.ssa Gabri **331-6374028**
- Collaboratore del preside prof. Nalbone **338-7850341**
- Collaboratore del preside prof.ssa Maspoli **338-7850345**
- Collaboratore del preside prof.ssa Comoglio **338-7850304**
  
- Collaboratore del preside corsi **serali** prof.ssa Lombardi **338-7850424**
- Collaboratore del preside corsi **serali** prof.ssa Tarello **329-4730595**
- Collaboratore del preside corsi **serali** prof. Speranza **338-7850339**
- Collaboratore del preside corsi **serali** prof. Giorgetta **340-6165075**

che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Coordinatore dell'Emergenza è il **Prof. Cosimo DELL'AQUILA** rintracciabile anche al numero di rete mobile **331-6375530**.

Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Dirigente Scolastico, in sua assenza il Vicepreside o un suo Collaboratore
<b>Chiamata di soccorso</b>	Assistente Tecnico / collaboratore scolastico	Sig.ra Mazzocca <b>TURNO DI MATTINA DALLE ORE 7,18 ALLE ORE 14,30</b> Sig.ra Canale in caso di assenza il collega del turno Ventura <b>TURNO POMERIDIANO DALLE ORE 12,00 ALLE ORE 18,00</b> Sig.ra Ruffino in caso di assenza il collega del turno Parente <b>TURNO SERALE DALLE ORE 16,30 ALLE ORE 23,30</b> Sig. Alforno – in caso di assenza i colleghi dei turni serali variabili (Di Buono-Di Vincenzo) – (Felis-De Luca) – (Ferrieri-Ventura)

La diffusione del segnale di evacuazione è dato da: campanella continua.

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

1. L'addetto alla chiamata di soccorso è incaricato di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti che gli verranno segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza (Capo d'Istituto o vicario);
2. Il responsabile di piano, per il proprio piano di competenza, provvede a:
  - disattivare l'interruttore elettrico di piano;
  - disattivare l'erogazione del gas metano (se presente);
  - aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
  - impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza
3. Il Docente presente in aula raccoglie il registro dalle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.

4. Lo studente aprifila inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudifila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe.
5. Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, gli studenti indicati come soccorritori, provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Gli studenti che, rimarranno in aula dovranno 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.
6. Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo n°1 che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta.
7. Tutti gli assistenti tecnici e amministrativi ed i collaboratori scolastici presenti si avvieranno verso il punto di raccolta insieme al responsabile dell'evacuazione di dette figure professionali, il quale raggiunto il punto in esame compilerà il modulo 1B che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta.
8. Il responsabile dell'area di raccolta esterno riceve tutti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo n°2 che consegnerà al Capo d'Istituto per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione.
9. Il responsabile dell'area di raccolta esterno ricevuto il modulo presenza del personale non docente, compilerà a sua volta il modulo n°3 che consegnerà al Capo d'Istituto per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione.
10. Il responsabile dell'area di raccolta esterno (cortile interno) riceve tutti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo n°2 e comunicherà i dati tramite telefono cellulare al coordinatore dell'emergenza per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione;
11. Il responsabile dell'area di raccolta esterno (cortile interno) ricevuto il modulo presenza del personale non docente, compilerà a sua volta il modulo n°3 e comunicherà i dati tramite telefono cellulare al coordinatore dell'emergenza per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione;

In caso di studenti/personale non docente/insegnanti non presenti alla verifica finale, il capo dell'istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.