Luigi Sturzo

I S T I T U T O T E C N I C O S T A T A L E "L u i g i S t u r z o"
Settore Economico: "Amministrazione, Finanza e Marketing" – "Turismo"
Settore tecnologico: "Biotecnologie Ambientali" e "Biotecnologie Sanitarie"
Via G. D'Annunzio 23 – 80053 Castellammare di Stabia (Na) – C.F.:82010360632
Tel. 081.871.29.20 Fax 081.391.51.19 e-mail:natd100007@istruzione.it - natd100007@pec.istruzione.it

PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Disposizioni organizzative per la gestione dell'emergenza
primo soccorso, antincendio ed evacuazione negli ambienti di lavoro

Datore di Lavoro	Prof.ssa Cinzia Toricco
R.S.P.P.	Ing. Giuseppe Donnarumma

Anno 2025/2026

INDICE

1 Premessa *3*

2 ***Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo*** *4*

3 L'organizzazione per la gestione dell'emergenza *9*

4 Rilevazione di un pericolo, divulgazione dell'allarme *10*

5 Contenuto della telefonata di soccorso *11*

6 ***Compiti e disposizioni*** *12*

7 Procedure di emergenza *19*

8 ***Numeri telefonici di emergenza e di pubblica utilità*** *29*

Allegati per i soli "addetti-incaricati" della Gestione dell'Emergenza:

Allegato A - ***Scopo e contenuto del "Piano"*** *29*

Allegato B - Il comportamento dell'uomo in emergenza *30*

Allegato C - ***Procedura di disattivazione gas, elettricità, acqua*** *31*

Allegato D - ***Capienza edificio e capacità di uscita dalle vie di fuga*** . ***Errore. Il segnalibro non è definito.***

Allegato E - ***Planimetrie dei piani con dispositivi antincendio e con percorsi di emergenza*** ... *31*

- *Planimetria Piano Terra* ..... ***Errore. Il segnalibro non è definito.***
- *Planimetria Piano Primo* .....
- *Planimetria Piano Secondo* ..... ***Errore. Il segnalibro non è definito.***
- *- ……* ..... ***Errore. Il segnalibro non è definito.***

1 PREMESSA

L'innovazione più significativa sancita prima dal Decreto Legislativo n. 626, e ripresa anche dal D.Lgs. n. 81/2008, consiste nell'avere introdotto in tutti i luoghi di lavoro un nuovo modo di gestire la sicurezza, istituendo un'organizzazione permanente per controllare i rischi e per gestire l'emergenza.

Il piano di sicurezza è uno strumento operativo per ogni struttura: permette di pianificare le operazioni da compiere in caso di emergenza o di limitarne le conseguenze quando si verifichino eventi che pregiudichino la salute per gli occupanti di un edificio.

Si ritiene che la sicurezza nelle strutture pubbliche e private richieda un particolare impegno da parte di tutto il personale, evidenziando la necessità di una familiarità con le modalità riguardanti i vari comportamenti in relazione agli eventi e ad un abbandono dei locali.

In tutte le attività lavorative devono infatti essere attuati i seguenti adempimenti:

- La valutazione dei rischi.
- L'aggiornamento del patrimonio tecnologico.
- La programmazione delle misure di prevenzione e protezione ritenute più adatte a ridurre al minimo ogni situazione di rischio potenziale.
- La consultazione, l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
- L'organizzazione per la Gestione dell'Emergenza della quale fanno parte i lavoratori incaricati di attuare le misure per la "Gestione dell'emergenza" primo soccorso, prevenzione e lotta antincendio, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.
- La costituzione/nomina delle squadre per la gestione dell'Emergenza: Antincendio ed evacuazione; Primo soccorso; Coordinatore delle squadre.
- La redazione in forma scritta e l'attuazione del piano di emergenza.

2 LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

2 A. CARATTERISTICHE GENERALI

Denominazione:I.S. Sturzo					
Indirizzo:via Gabriele D'Annunzio					
Comune di: Castellammare di Stabia					
Settore: ISTRUZIONE					
Attività: ISTRUZIONE					
Personale:	n. Docenti		**109**		
	n. Amministrativi e tecnici		**13**		
	n. collaboratori scolastici		**15**		
	n. Addetti al centralino (personale segreteria)				
	n. Operai manutentori				
Popolazione scolastica (mattina) **(pomeriggio)**			**820**		
Totale			**957**		
Orario scolastico	**Mattina** dalle 8,00 alle ore 14,00	**Pomeriggio** dalle 14,30 alle 16,00 (solo in occasione di progetti del POF)			

Persone presenti:	PIANO	*Ore*	Personale	Alunni	Disabili
	TERRA	*Diurne*	22	80	
	PRIMO		20	180	
	SECONDO		28	300	
	TERZO		20	200	
	QUARTO		10	89	

PIANO	Luoghi di lavoro
PIANO TERRA	Le attività vengono svolte nei seguenti luoghi: Uffici Aule,. LABORATORI, palestra, Aula Magna
PIANO PRIMO	AULE, UFFICI
PIANO SECONDO PIANO TERZO	AULE, LABORATORI AULE,
PIANO QUARTO	AULE

USCITE DI EMERGENZA

PIANO	ID Uscita	Dimensioni	Caratteristiche (Segnalata – Illuminata – Battenti – verso di apertura – maniglione)
PIANO TERRA	Ingresso principale: n°2 porte. .	Altezza cm. 230 Larghezza cm. 180 Altezza cm.230 Larghezza cm.120	Battenti n.2 per ogni porta. Apertura nel verso dell'esodo. Maniglioni antipanico. Porta un battente con maniglioni antipanico
PIANO PRIMO	2 uscite	Altezza cm.230 Larghezza cm.120	Scala e porta a due battenti e maniglione antipanico
PIANO SECONDO	3 uscite	Altezza cm.230 Larghezza cm.120	Due scale e porta a due battenti e maniglione antipanico
PIANO TERZO	2 uscite	Altezza cm.230 Larghezza cm.90	Scala e porta a due battenti e maniglione antipanico
PIANO QUARTO	2 uscite		Solo scala
Note/Commenti:			

	Estintori	Idranti
Piano terra	7	4
Seminterrato		
Palestra e lab. Biologia	3+1	2
Primo	9	3
Secondo	6	3
Terzo	9	3
Quarto	1	1
INTERO EDIFICIO		

Organizzazione della struttura
Sede della struttura CASTELLAMMARE DI STABIA VIA D'ANNUNZIO
Telefono (……..…..) Fax (…..…….……..)
Attrezzature presenti: estintori,idranti, materiale di primo soccorso
Datore di Lavoro :D. S. *Prof. Ssa Cinzia Toricco*

ELENCO DEI DIPENDENTI INCARICATI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE A.S. 2025-2026	
RSPP: Ing. Donnarumma Giuseppe	
ASPP: prof. Sorbo Giuseppe	
R.L.S.: Sig. Visiello Antonio	
Medico Comp. Dott. De Seta Ciro	
SQUADRA DI SICUREZZA – ANTINCENDIO	
PIANO TERRA – INTERRATO – PALESTRA	
prof. Palmieri Carlo	attestato VV.FF
Sig. Donnarumma Aldo	
Sig. Monaco Vincenzo	
PRIMO PIANO	
Vollono Mario	attestato VV.FF
SECONDO PIANO – PALAZZETTO	
Carlucci Gennaro	attestato VV.FF
TERZO PIANO	
Lettieri Luigi Sig.ra Amodio Rosa	attestato VV.FF
QUARTO PIANO	
Prof.ssa Cacace Maria	attestato VV.FF

Il Dirigente Scolastico

SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	
COMPITI: Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.	
qualifica	**DIPENDENTE**
doc.	**1)** SORRENTINO PAOLO DAE
doc.	**2)** PAONESSA SILVANA DAE
doc.	**3)** CASCONE FULVIA DAE
doc.	**4)** CATAPANO MARIA
doc.	**5)** CESARANO LAURA
doc.	**6)** D'AMBROSIO ENZO
doc.	**7)** FESTA ROSALIA
	8) SORBO GIUSEPPE
doc.	**9)** SORRENTINO LUCIA
doc.	**10)** TARANTO ANNA
doc.	**11)** ZULLO VALERIA
	12)SOLIMENO SALVATORE
ass. amm.	**13)** CHIRICO RAFFAELE
ass. amm.	**12)** MIRANDA FERDINANDO
coll. scol.	**13)** FORMISANO LUISA
coll. scol.	**14)** CIRILLO ERNESTINA
coll. scol.	**15)** CARLUCCI GENNARO
ass. tec.	**16)** LETTIERI LUIGI
coll. scol.	**17)** AMODIO ROSA

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cinzia Toricco

	PREPOSTI A.S. 2025/26		
1	ADILETTA GENEROSO ITP		
2	AVINO MARIA ANTONIETTA		
3	BOCCIA AUTILIA ITP		
4	BORGIA CARLO ITP		
5	CAVALLARO ANNALISA		
6	CACACE MARIA		
7	CASSESE NUNZIANTE		
8	D'AMBROSIO ENZO ITP		
9	PEPE ANTONIO		
10	DE MARTINO SERAFINA		
11	ESPOSITO EMILIA MARIA		
12	FESTA ROSALIA		
13	GAGLIANO MAURIZIA		
14	GNASSO GAETANO		
15	GROSSO VINCENZA		
16	IANDOLO ANGELA MARIA		
17	INGENITO FRANCESCA		
18	INSERRA ANNAMARIA		
19	PALMIERI CARLO		
20	PANARIELLO CAROLINA		
21	PENTANGELO ROSA		
22	PRESIDENTE ROMINA		
23	RICCI DARIO ITP		
24	RICCI MARTINA ITP		
25	RUGGIERO ADRIANA ITP		
26	SICURANZA GIUSEPPINA		
27	SEVERI ELDA		
28	SIMIOLI MARIA		
29	TARANTO ANNA		
30	TECCE STEFANIA		
31	VETRO' ANNA		

ASSEGNAZIONE INCARICHI 2025/2026

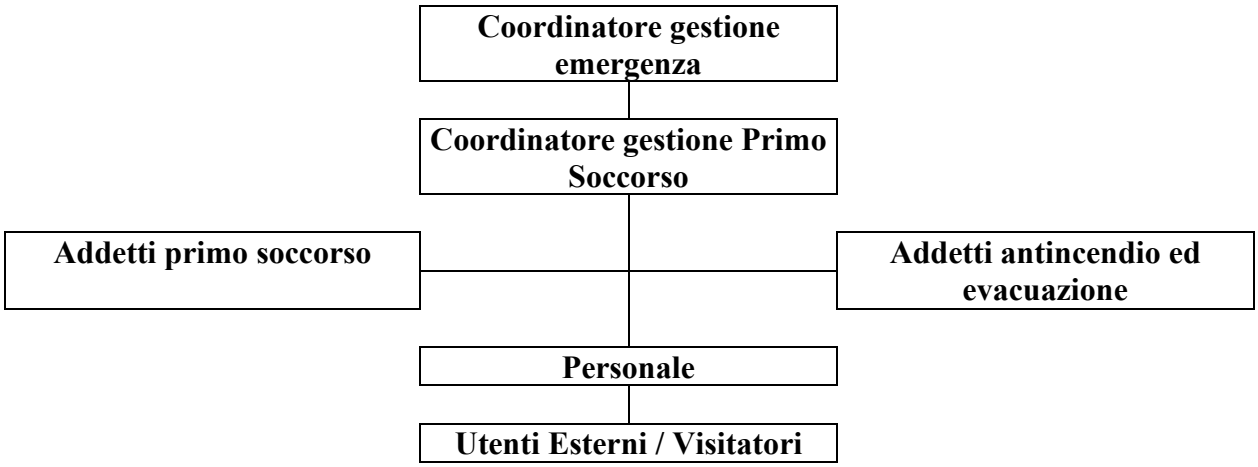
INCARICO	NOMINATIVO	NOTE
Emanazione ordine di evacuazione	DIR. SCOL. VICARIO	
Diffusione ordine di evacuazione	I C.S. in servizio al piano primo	
Controllo operazioni di evacuazione -piano terra -primo piano -secondo piano Terzo piano Quarto piano	TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO	
Chiamate di soccorso	Il personale di segreteria	
Interruzione erogazione -gas -gasolio -energia elettrica -acqua	 Donnarumma Aldo Carlucci Gennaro	
Attivazione e controllo periodico estintori e/o idranti -piano terra -primo piano -secondo piano - terzo piano -quarto piano	 Palmieri Carlo Vollono Mario, Carlucci Gennaro, Lettieri Luigi. Cacace Maria	
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita	TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI IN RELAZIONE ALLA ZONA DI SERVIZIO	
Controllo aperture porte e cancelli sulla pubblica via	DA STABILIRE SECONDO ORARIO	
Squadra di Primo Soccorso E blsd	SORRENTINO PAOLO, (BLSD) PAONESSA SILVANA (BLSD) CATAPANO MARIA CESARANO LAURA D'AMBROSIO ENZO FESTA ROSALIA SORRENTINO LUCIA TARANTO ANNA ZULLO VALERIA LETTIERI LUIGI CHIRICO RAFFAELE CARLUCCI GENNARO MIRANDA FERDINANDO , AMODIO ROSA, CASCONE FULVIA (BLSD)	
Addetti all'assistenza ai diversamente abili	I collab..scolast. in servizio ai piani e gli studentI chiudi fila	
	I collab. Scolast. con art.7	

3 L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funziona-mento dei dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Per ogni singola struttura devono essere identificati un "Coordinatore" e uno o più "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, in modo da garantire una continuità della loro presenza. Il Coordinatore e il vice-coordinatore devono essere scelti fra gli addetti della squadra antincendio ed evacuazione.

Dell'organizzazione fanno parte gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, secondo il seguente schema:



4 RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, ecc.), mantenendo la calma deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, successivamente gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione.

Precisando:

1. **Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale).**

2. **La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, eccetera).**

3. **La presenza di feriti.**

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".

In ogni caso, partito l'allarme il coordinatore e tutti gli addetti all'emergenza si riuniranno tempestivamente in un luogo idoneo di riferimento provvisorio (ad esempio nell'atrio, o nella portineria, o in un cortile interno, o altro) da dove verranno coordinate le operazioni.
Si deciderà quindi, in base al tipo di emergenza riscontrata, l'opportunità o meno di evacuare totalmente o parzialmente l'edificio.
L'ordine di evacuazione sarà dato a voce dagli addetti all'emergenza ai colleghi e alle persone presenti nell'edificio, già allertati da eventuali sirene o altri avvisatori acustici manuali (fischietti o campanelli manuali). L'evacuazione dovrà avvenire percorrendo le vie di esodo e le uscite di emergenza indicate nella apposita segnaletica di colore verde.

Gli addetti alle squadre di emergenza:

- si accerteranno che nessuno rimanga nei vari locali interni, eseguendo rapidi sopralluoghi nei vari comparti dell'edificio
- aiuteranno eventuali disabili, anziani o altre persone in difficoltà

- saranno gli ultimi a lasciare l'edificio e la loro uscita indicherà che all'interno dell'edificio nessuno è rimasto indietro
- dovranno disattivare l'energia elettrica (dai quadri elettrici o da pulsanti rossi di sgancio) ed eventuali centrali alimentate a gas metano (dalle apposite valvole manuali).

5 CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO

L'efficacia dei soccorsi dipende soprattutto dalla tempestività con cui è stata effettuata la chiamata (prontezza dell'intervento) e dalle informazioni sull'incidente (per consentire ai soccorritori di arrivare sul posto prontamente e con i mezzi più idonei).

Per effettuare una chiamata di soccorso è opportuno consultare i numeri telefonici elencati nelle ultime pagine del presente fascicolo.

Si evidenzia che la telefonata di soccorso dovrà essere gestita dal responsabile "Coordinatore" e/o dal "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza e gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, siano impegnati nella gestione dell'emergenza, potranno delegare un collega nella richiesta di aiuto agli Enti di soccorso.

Per tale motivo si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso :

Comporre il numero telefonico (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco); alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara questo messaggio :

- **Sono (Nome, Cognome e qualifica).**
- **Telefono dalla (Identificazione della struttura).**
- **Situata in (Indirizzo, numero civico, numero telefonico - da dove si chiama).**
- **Tipo di incidente (Descrizione sintetica della situazione: entità, numero eventuali feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, eccetera).**
- **(Se utile illustrare il percorso per arrivarci).**
- **Non interrompere la comunicazione fino a quando "Il ricevente" non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente.**

Nel caso si renda necessaria l'evacuazione della struttura, successivamente alla richiesta di intervento agli Enti di soccorso (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco), si deve comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Municipale nel caso di gestione e coordinamento esterno della viabilità.

6 COMPITI E DISPOSIZIONI

Le procedure previste possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi e 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 utenti per salvaguardarne l'incolumità, comportandosi per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.
- Abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti i visitatori.

Per tale scopo, oltre agli incarichi assegnati, ognuno dovrà seguire determinate procedure.

Il RSPP e il ASPP"Coordinatore" per la gestione dell'emergenza devono:

- Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio.
- Accertarsi che gli addetti all'antincendio-evacuazione eseguano il controllo della praticabilità delle vie di uscita, ogni mattina, prima dell'apertura dell'attività.
- Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.
- Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.
- Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari "Addetti".
- Gestire (Da un luogo di controllo) le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori.
- Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il "Cessato allarme".
- Se l'evento è consistente attiverà la richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni.
- Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.
- Radunate le persone nel "Punto di raccolta" esterno e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso esterni.

- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il "Cessato allarme".

Gli Addetti alla gestione dell'emergenza devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- Informare dell'evolvesi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze .
- Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).
- Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.
- Il presidio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.
- Su indicazione gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.
- Usciti dall'edificio e raggiunto il "Punto di raccolta" esterno, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo Vice.

Il personale dipendente deve:

- Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé.
- Tralasciare il recupero di oggetti personali.
- Guidare gli alunni
- Cooperare con una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.
- Nel caso di emergenza mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (Se presenti: disconnettere le macchine, i video terminali e le attrezzature).
- Seguire le indicazioni del "Coordinatore" per la gestione della emergenza; in particolare può essere delegato per i seguenti compiti:
    - le segnalazioni ed ai collegamenti con l'esterno.
    - aiutare il personale quando si presentino difficoltà dovute a limitata presenza di addetti.
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.
- Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.

Gli Ospiti e/o i visitatori e/o scolari devono:

- *Seguire le indicazioni del responsabile "Coordinatore" e/o del "Vice Coordinatore" e dei preposti per la gestione dell'emergenza.*

- *Gli addetti alle squadre antincendio-evacuazione devono informare eventuali guide o insegnanti, alla guida di un gruppo, che devono indicare le vie di fuga e guidare gli ospiti verso la zona di raccolta.*

- *Le guide o gli insegnanti devono assistere eventuali compagni in difficoltà e lasciare la zona dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.*

- *Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna, le guide o gli insegnanti manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i componenti del gruppo.*

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, non deve :

- Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare.

- Utilizzare l'ascensore (Se presente).

- Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.

- Ritornare al posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc.

- Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale invaso da fumo).

EVACUAZIONE

Il segnale d'allarme è costituito, in caso d'incendio, da tre suoni brevi e consecutivi che daranno anche il segnale per l'evacuazione.
In caso di terremoto, invece, ci sarà un unico suono prolungato della campanella che segnalerà l'esigenza di disporsi al riparo sotto i banchi o lungo i muri maestri o sotto gli stipiti delle porte. Successivamente, tre suoni prolungati e intermittenti della campanella daranno il via all'evacuazione.

COMPORTAMENTI DA TENERE DURANTE L'EVACUAZIONE

Usciranno per prima le classi del piano più vicine alla uscita di emergenza, le altre seguiranno in ordine, mantenendo il necessario distanziamento

I DOCENTI:

- *Al suono della campanella che annuncia l'evacuazione interromperanno immediatamente le attività, prenderanno il registro di classe ed affiancheranno gli alunni, guidati dagli aprifila, accompagnandoli al posto di raccolta, invitando alla massima sollecitudine possibile*
- *In caso di assenza di tutti gli aprifila e tutti i chiudifila, sarà loro compito guidare la classe*
- *Al posto di raccolta faranno l'appello e compileranno il modulo di evacuazione presente nel registro di classe*
- *Il modulo di evacuazione sarà raccolto da un addetto e consegnato alla direzione dell'evacuazione*
- *Nessuna classe può ritenersi esentata, per nessun motivo, dalla partecipazione alle prove di evacuazione (né tantopiù, come è ovvio, in caso di effettiva evacuazione)*
- *I docenti sono pregati di prestare attenzione e ascolto alle indicazioni e agli inviti dei componenti la squadra di pronto intervento*

I COLLABORATORI SCOLASTICI

- *I collaboratori scolastici, prima dell'inizio delle lezioni, provvederanno ad assicurarsi dell'agibilità (interna ed esterna) di tutte le uscite di sicurezza e che non vi siano intralci lungo i corridoi e i percorsi individuati come vie di fuga*
- *L'ordine di evacuazione dell'edificio, a seguito del verificarsi di un incendio, terremoto o di altre situazioni di pericolo, sarà dato dal Dirigente, dai suoi collaboratori e, in assenza di questi, dal docente individuato e segnalato come responsabile dell'Istituto in quel particolare giorno ed ora; un collaboratore scolastico lo trasmetterà agendo sulla sirena o con qualsiasi altro mezzo individuato*
- *Nel caso in cui la campana o la sirena non possa essere utilizzata, l'ordine di evacuazione sarà dato in ogni classe, laboratorio, biblioteca e servizi dal personale ausiliario assegnato al piano, a tal fine il personale in prossimità della Dirigenza o Segreteria ne darà informazione e ordine a quelli degli altri piani*
- *Il personale collaboratore scolastico sul piano dove è di servizio, durante l'evacuazione collabora con il personale docente affinchè sui pianerottoli non*

ci sia sovrapposizione di classi per cui, se le classi di un piano non sono ancora defluite, non farà immettere le classi del piano inferiore finchè quelle del piano inferiore non saranno defluite e le scale non saranno percorribili.

- *I collaboratori scolastici vigileranno durante l'evacuazione e alla fine si accerteranno che nessun alunno rimanga nei servizi igienici o nei corridoi.*
- *I collaboratori scolastici coadiuveranno gli insegnanti di sostegno nel favorire l'evacuazione di alunni con handicap motorio, aiutandoli a far giungere questi ultimi almeno nei luoghi calmi (terrazze, pianerottoli delle scale di emergenza), in attesa di rinforzi. Ossia se non c'e' personale sufficiente per il trasporto lungo la scala fino a piano terra, bisogna individuare un luogo sicuro al piano (2) dove far sostare il disabile (insieme all'assistente) ed attendere l'arrivo delle persone (collaboratori o docenti) che avendo completato l'evacuazione delle classi sono liberi di poter intervenire in soccorso. Gli alunni con difficoltà motorie, accompagnati dall'insegnante di sostegno e/o dal collaboratore scolastico procederanno in coda alle classi.*
- *Il personale in servizio al piano terra, al suono dell'allarme andrà ad aprire le uscite di sicurezza e chiuderà i cancelli che immettono sulla strada. Tali cancelli dovranno essere riaperti per l'eventuale accesso dei mezzi di emergenza.*

GLI STUDENTI:

- *Al suono della campanella che annuncia l'evacuazione interromperanno immediatamente ogni attività e, lasciando le loro cose in classe, si disporranno dietro gli aprifila e, al loro seguito, lasceranno l'aula, incolonnandosi per due*; *in assenza di aprifila, sarà il docente a fare da guida*
- *I chiudifila si prenderanno cura di eventuali compagni in difficoltà, coadiuvando il personale designato e chiuderanno la porta dell'aula, inoltre porteranno il modulo di evacuazione alla direzione della stessa.*
- *Nel luogo di raccolta si disporranno con ordine per far eseguire il controllo delle presenze e consentire così, nel tempo più rapido possibile, che il modulo di evacuazione pervenga alla direzione dell'evacuazione*
- *Gli allievi che al momento dell'evacuazione si trovano fuori dell'aula, si accodano alla prima classe che passa, procedendo sempre nel verso dell'evacuazione, giammai in senso contrario, raggiungendo poi nel luogo di raccolta, la loro classe*
- *Gli aprifila cureranno di conoscere in anticipo il percorso che porta al luogo di raccolta in relazione alle varie aule che occupano nel corso della settimana*

Copia della presente nota è depositata in un registro apposito, insieme al modulo di evacuazione e ai nomi degli aprifila e chiudifila.

Il Dirigente Scolastico

ESODO IN CASO DI EVACUAZIONE

L'Istituto si articola in due corpi di fabbrica: il **CORPO PRINCIPALE** ed il "**PALAZZETTO**"

I punti di raccolta si trovano nel:

- **CORTILE principale DELL'ISTITUTO** attraversando il **VARCO A**
- **CORTILE secondario DELL'ISTITUTO** attraversando il **VARCO B** o il **VARCO C;**

I punti di raccolta vengono raggiunti per mezzo di 3 casse scala:

- **SCALA 1** PRINCIPALE **VARCO A**
- **SCALA 2** DI EMERGENZA in acciaio **VARCO A/B**
- **SCALA 3** DI EMERGENZA nel palazzetto **VARCO C**



Nel prospetto che segue è indicato in dettaglio il percorso di esodo per piani e per ambienti.

PIANO	AULE/LOCALI	SCALA	VARCO	PUNTO DI RACCOLATA
TERRA	**Uff. Didattica, Lab Fisica, Sala medica, Aula Magna, Bar,., Aula 4, Aula 6, Sottoscala**	**SCALA PRINCIPALE (1)**	**A**	**CORTILE ISTITUTO PRINCIPALE**
PRIMO	**Aule: 101, 102, 103, 104, 108, Uff. amm., Uff. DSGA, Uff. personale, Presidenza, Sala professori, Guardiola**			
SECONDO	**Aule: 201, 202, 203, 210, 211, 212, 214, 215,**			
TERZO	**Aule: 301, 302, 305, 306, 307, 309, 310,**			
QUARTO	**Aule: 401, 402, 403, 404**			
PALAZZETTO	**Palestra, Lab Anatomia.**	**Piano terra**	**C**	**CORTILE ISTITUTO SECONDARIO**
	secondo piano: Aule 1pal, 2pal, Pal1, Pal2,	**EMERGENZA (3)**		

SEMINTERR.	**tutti**	**PRINCIPALE (1)**	**B/A**	**CORTILE ISTITUTO PRINCIPALE**
TERRA	**Aula 1, Aula 2, Aula 3 lab.inf**	**Piano terra**		
PRIMO	**Aule: 105, 107, Lab. Matem., Lab. Ec. Aziendale**	**EMERGENZA (2)**		
SECONDO	**Aule: 204, 205, 206, 207, 208, 209**			
TERZO	**Aula: 304, Lab. Microb., Lab Chimica strum. 303, Lab. Chimica.**			

COMPORTAMENTI IN EMERGENZA

IN CASO DI TERREMOTO

1 SUONO PROLUNGATO DELLA CAMPANELLA DARA' L'ESIGENZA DI DISPORSI AL RIPARO

SE TI TROVI IN LUOGO CHIUSO:

- MANTIENI LA CALMA;
- NON PRECIPITARTI FUORI - **RICORDATI CHE IL PANICO UCCIDE**;
- 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 PERCHE' CADENDO POTREBBERO FERIRTI;
- SE SEI NEI CORRIDOI O NEL VANO SCALA RIENTRA NELLA TUA CLASSE O IN QUELLA PIU' VICINA.

SE SEI ALL'APERTO:

- ALLONTANATI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE PERCHE' POTREBBERO CADERE E FERIRTI;
- CERCA UN POSTO DOVE NON HAI NULLA SOPRA DI TE; SE NON LO TROVI CERCA RIPARO SOTTO QUALCOSA DI SICURO COME UNA PANCHINA;
- NON AVVICINARTI AD ANIMALI SPAVENTATI.

DOPO IL TERREMOTO,

3 SUONI PROLUNGATI E INTERMITTENTI DELLA CAMPANELLA DARANNO L'ORDINE DI EVACUAZIONE

- ABBANDONA L'EDIFICIO SENZA USARE L'ASCENSORE E RICONGIUNGITI CON GLI ALTRI COMPAGNI DI CLASSE NELLA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA

IN CASO DI INCENDIO

3 SUONI BREVI E CONSECUTIVI DELLA CAMPANELLA DARANNO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE

- MANTIENI LA CALMA;
- SE L'INCENDIO SI E' SVILUPPATO IN CLASSE ESCI SUBITO CHIUDENDO LA PORTA;
- SE L'INCENDIO E' FUORI DALLA CLASSE ED IL FUMO RENDE IMPRATICABILI LA SCALE E I CORRIDOI CHIUDI BENE LA PORTA E CERCA DI SIGILLARE LE FESSURE CON PANNI POSSIBILMENTE BAGNATI;
- APRI LA FRINESTRA 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).

I DOCENTI:

- ACCOMPAGNANO LE PROPRIE CLASSI FINO AL PUNTO DI RACCOLTA;
- COMPILANO IL MODULO DI EVACUAZIONE (inserito all'interno della cartellina posizionata dietro la porta di ingresso all'aula) E LO CONSEGNANO, tramite gli alunni chiudifila, agli addetti al ritiro.

I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- FANNO RISPETTARE LE VIE DI ESODO;
- DANNO INIZIO ALL'EVACUAZIONE DEL PIANO SOLO SE IL PIANO SOTTOSTANTE E' STATO DEL TUTTO EVACUATO.

7 PROCEDURE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio, o in una parte di esso, o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.
La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'edificio, 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 (esempio: archivi, biblioteche, depositi, centrali termiche o ogni locale in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (Esempio: fabbricati, parcheggi, eccetera) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazione";
- Fenomeni interni all'edificio e interessanti gli edifici contigui "Allagamento", "Crollo"; "Scoppio o Esplosione", "Mancanza di energia elettrica (blak-out)";
- 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;
- Interventi sanitari di primo soccorso;
- Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Coordinatore per la gestione della emergenza e/o dal suo Vice.

Pertanto si definiscono le procedure per la gestione dell'emergenza per i seguenti eventi :

a) "INCENDIO RILEVANTE"
b) "INCENDIO MODESTO"
c) "TERREMOTO"
d) "ALLAGAMENTO o INONDAZIONE"
e) "CROLLO, SCOPPIO o ESPLOSIONE"
f) "MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA"
g) "AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI O ALTRO"
h) "PRIMO SOCCORSO"

a) *PROCEDURA DI EMERGENZA - INCENDIO RILEVANTE*

Nel caso di evento il personale deve :

1) Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
2) Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
3) Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.
4) Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza antincendio devono :

1 Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
2 Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.

3 Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
4 Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
5 Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
6 Effettuare la verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

b) *PROCEDURA DI EMERGENZA - INCENDIO MODESTO*

Nel caso di evento il personale deve:

1 Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
2 Qualora il Coordinatore lo ritenga necessario, procedere alla evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
3 In caso di evacuazione usare esclusivamente le scale e non usare gli ascensori.
4 Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.
Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

1. Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
2. Intervenire immediatamente con Estintori portatili (Si ricorda il procedimento di impiego : togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).
3. Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
4. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
5. In caso di evacuazione coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
6. Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
7. Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
8. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

c) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI TERREMOTO

Nel caso di evento il personale deve:

All'interno dell'edificio

1. Non precipitarsi fuori dall'edificio (infatti il terremoto comporta in genere una serie di scosse ripetute e intervallate, durante le quali è opportuno non muoversi nell'edificio o nei vani scala, ma rimanere fermi nei locali in prossimità di un riparo).
2. Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.
3. Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dagli ascensori.
4. Dopo il terremoto allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
5. Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.

6. Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori. (camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
7. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.
   Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

All'esterno dell'edificio

1. Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.
2. Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (esempio: una panchina).
3. Dopo il terremoto portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
4. Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.

   Alla fine dell'evento qualora non si abbia la possibilità di avere pareri circa l'agibilità della struttura e dopo una attesa ragionevole tenendo conto anche delle condizioni meteorologiche, **il D.S. consentirà agli studenti di raggiungere le proprie abitazione, avvisando gli stessi sempre con il megafono.** Per questo occorre precisare che:

- Gli alunni maggiorenni, dopo il completamento delle procedure di evacuazione, potranno abbandonare il punto di raccolta, previa comunicazione al docente della propria classe per la necessaria annotazione sul modulo di evacuazione.
- Gli alunni minorenni, dopo il completamento delle procedure di evacuazione, **potranno abbandonare direttamente il punto di raccolta solo se i genitori abbiano preventivamente sollevato la scuola da ogni responsabilità in merito all'uscita anticipata** (si ritiene, che vista l'età degli studenti, che già di fatto raggiungono autonomamente l'Istituto, l'autorizzazione sopra menzionata possa consapevolmente essere ritenuto atto liberatorio). Il tutto sempre, previa annotazione del docente sul modulo di evacuazione.
- Gli alunni minorenni sprovvisti di autorizzazione potranno essere seguiti ed agevolati nei contatti con le famiglie per poter essere ripresi successivamente di persona dal genitore (riteniamo non sufficiente l'eventuale autorizzazione a voce). Il tutto sempre, previa annotazione del docente sul modulo di evacuazione. **Gli studenti minorenni, non autorizzati preventivamente dai genitori e dei quali non è stato possibile contattare i genitori, non potranno lasciare il punto di raccolta e resteranno sotto la sorveglianza dei rispettivi docenti fino al termine delle lezioni.**

b) Gli studenti e i docenti che si trovino nel punto di raccolta posto all'interno del plesso scolastico, una volta avvisati tramite megafono circa l'allontanamento, **raggiungeranno l'esterno, avendo cura di tenersi lontano dal**le parti più alte dell'edificio

d) *PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI ALLAGAMENTO O INONDAZIONI*

Nel caso di evento il personale deve:

1. **Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.**
2. **In caso di allagamenti parziali dei locali, uscire immediatamente dalla zona interres-sata dall'evento** (è infatti presente il rischio di folgorazioni in caso di presenza di componenti elettrici attivi vicino alla zona allagata).
3. **In caso di Inondazioni cercare di salire nei piani alti dell'edificio senza utilizzare gli ascensori.**
4. **Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**

5. Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
   Assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
6 Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono:

1 **In caso di allagamenti parziali dei locali,** individuare la presenza di componenti elettrici vicino alla zona allagata, e disattivare l'elettricità dal quadro elettrico di zona.
Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della manutenzione dell'impianto idraulico o degli scarichi idrici.

2 **In caso di Inondazioni,** disattivare l'elettricità su tutto l'edificio dal quadro elettrico generale o dai pulsanti di sgancio. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.

3 Durante l'eventuale evacuazione, coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.

2 Collaborare con i Vigili del fuoco e le ditte incaricate delle riparazioni al loro arrivo.

5 Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.
6 Individuare la presenza di beni patrimoniali di valore nei locali (dispositivi tecnici, collezioni di musei, biblioteche, archivi, ecc…) e in collaborazione con i responsabili e il coordinatore valutare la possibilità di effettuare spostamenti o recuperi di materiali.

e) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI CROLLO, SCOPPIO O ESPLOSIONE

Nel caso di evento il personale deve:

1. Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
2. Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
3. Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori. (camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
4. Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo. Assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
5. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.
6. Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

f) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Nel caso di blak-out il personale deve:

1 Trovandosi nel buio assoluto, restare immobili per alcuni minuti, in attesa di un eventuale ritorno della luce o di adeguamento degli occhi al buio;
2 Trovandosi nel buio parziale, avviarsi con estrema prudenza verso l'uscita; camminare lentamente saggiando il pavimento per evitare ostacoli prima di procedere;
3 Trovandosi in ascensore, usare il pulsante di emergenza ed attendere l'intervento dei responsabili impiantistici;
4 Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono :

1. Verificare (telefonicamente o altro) se si tratta di blak-out parziale dell'edificio, o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutta la zona o il quartiere.
2. Valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dal quadro elettrico generale o nei quadri di zona**.** Valutare l'eventuale presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'impiego contemporaneo di più apparecchiature.
3. Accertarsi che negli ascensori non vi siano rimaste persone bloccate.
4. Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della gestione degli impianti. Collaborare con i tecnici e le ditte di assistenza al loro arrivo.

4 Impiegare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno.
Assistere eventuali disabili rimasti bloccati nei locali o lungo le vie di esodo.

5 Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

g) *AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI O ALTRO*

Nel caso di sospetto di ordigni esplosivi, il personale deve:

1 Eventuali borse, pacchi, contenitori e quant'altro di incustodito e sospetto ritrovati all'esterno e/o all'interno degli edifici non dovranno essere rimossi, possibilmente dovrà essere circoscritta con barriere o transenne l'area;
2 In tali situazioni avvisare immediatamente il Coordinatore dell'emergenza, che a loro volta provvederà ad attivare le comunicazioni agli Enti di Pronto Intervento ;
3 Il Coordinatore valuterà con gli Enti di Pronto Intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi.

Nel caso di sospetto attentati con agenti chimici o batteriologici (antrace o altro), **il personale deve:**

1 Arrestare subito l'impianto di condizionamento e/o ventilazione dei locali, qualora esistente, per evitare il diffondersi di eventuali agenti;
2 Nel caso di lettere o pacchi sospetti evitare di aprirli, mettersi i DPI (guanti protettivi, mascherina o facciale filtrante per la protezione delle vie respiratorie, occhiali, soprascarpe) per inserire il materiale in un sacchetto di plastica;
3 Informare urgentemente il Coordinatore dell'emergenza che a sua volta provvederà a informare le autorità sanitarie di Igiene Pubblica dell'USL e i VV.F. (che dispongono di DPI idonei : tute ermetiche, maschere facciali filtranti e autorespiratori);
4 Lavarsi subito le mani con acqua e sapone di Marsiglia per sostanze chimiche o dubbie, e con ipoclorito di sodio (varechina) nel caso di contatto con sostanze di natura organica;
5 Fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con il materiale sospetto.

Nel caso di Rischio rapina o minacce o aggressioni, il personale deve:

1 Mantenere un atteggiamento calmo;
2 Eseguire eventuali istruzioni impartite dallo sconosciuto senza affanno; in caso di domande rispondere sempre con calma;
3 In caso di aggressione: tenersi a distanza dall'aggressore, non discutere, non contestare le sue affermazioni, non tentare di convincerlo, non guardarlo negli occhi e assecondare il più possibile le sue richieste;
4 Appena possibile, informare gli addetti alla gestione dell'emergenza e il loro coordinatore che a sua volta provvederà a richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.

ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

DATA 26/09/2025	***PIANO DI PRIMO SOCCORSO*** **D.Lgs 81/08 D.M.388/03**	A.S. 2025/2026

Il piano di Primo Soccorso è l'insieme delle procedure da adottare in caso di incidenti all'interno della struttura. Esso viene reso operativo, in caso di necessità, da un coordinatore e dagli addetti al Primo Soccorso. Tenendo presente che, in caso di necessità, ogni cittadino è tenuto a prestare assistenza a persona vittima di incidente e darne avviso alle Autorità (art.539 del C.P.), il primo soccorso agli infortunati viene prestato, di norma, dal personale che ha seguito il corso di formazione di Primo Soccorso

Vicino al telefono è apposto uno schema per la chiamata di soccorso.

All'albo viene esposto l'organigramma degli incarichi in caso di emergenza.

La scuola è dotata di cassette di pronto soccorso, il cui contenuto è conforme al D.Lgs. 388/03, e che sono allocate ……

Compiti degli addetti al Primo Soccorso:

- quando allertati, recarsi immediatamente sul luogo dell'incidente
- valutare quanto prima se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio,
- evitare di diventare una seconda vittima: se attorno all'infortunato c'è pericolo (di scarica elettrica, esalazioni gassose,…) prima di intervenire adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie,
- spostare la persona dal luogo dell'incidente solo se necessario o se c'è pericolo imminente e continuato, senza comunque sottoporsi agli stessi rischi,
- accertarsi del danno subito: tipo di danno (grave, superficiale, …), regione corporea colpita, stato delle funzioni vitali cosi sintetizzate: respiratorie (respira - non respira), cerebrali (risponde - non risponde a domande semplici) - cardiovascolari (si sente il polso SI - NO)
- attivare l'allarme sanitario,118, se necessario, secondo il modello allegato.
- porre nella posizione più opportuna (di sicurezza) l'infortunato e apprestare le prime cure; se occorre effettuare interventi di medicazione a ferite o abrasioni è obbligatorio indossare guanti monouso.
- conservare stabilità emotiva per riuscire a superare gli aspetti spiacevoli di una situazione d'urgenza e controllare le sensazioni di sconforto o disagio che possono derivare da essi.
- accompagnare l'infortunato in ospedale
- accertarsi che l'insegnante, in caso di infortunio ad alunno, abbia redatto la relazione sull'incidente da inviare al D.S.
- assicurare la presenza di almeno un'unità in caso di visite d'istruzione
- In tutti i casi di malore o infortunio degli alunni si deve ricorrere alle cure mediche o se necessario come detto ai mezzi di pronto soccorso (telefonando al n. 118), cercando sempre di preavvertire i familiari dell'alunno.
- Nel foglio allegato sono indicati i comportamenti necessari in relazione al tipo di infortunio

……..

Compiti degli ASPP:

- Agli ASPP spetta quotidianamente il compito della verifica della presenza degli addetti al Primo Soccorso e del loro coordinamento
- Verificano mensilmente lo stato delle cassette di Pronto Soccorso

Verificano che durante le visite d'istruzione venga portata al seguito una cassetta di Pronto Soccorso

IL PRESENTE DOCUMENTO HA VALORE DI INFORMAZIONE AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08 Art. 36

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Procedura nelle operazione di primo soccorso per infortunio nel rispetto del rischio biologico

Prima dell'intervento indossare i guanti, indossare una **mascherina FFP2 e la visiera paraschizzi**, oltre ad un camice usa e getta,poi seguire le normali procedure previste per il primo soccorso, illustrate di seguito

- **GESTIONE PRIMO SOCCORSO**

Nel rispetto del criterio di sicurezza, è necessario considerare e valutare come proteggere contestualmente gli addetti al pronto soccorso aziendali da potenziali pericoli durante lo svolgimento delle operazioni di soccorso.

L'addetto al pronto soccorso dovrà prestare l'aiuto necessario all'infortunato o al lavoratore colto da malore considerandolo sempre rispettando il principio che la persona da soccorrere sia potenzialmente infetto da COVID 19 o da altre malattie infettive (epatite b , epatite c, AIDS ecc…) seguendo la seguente procedura:

- sanificare le mani con gel igienizzante;
- indossare i dispositivi di protezione individuali per l'addetto al pronto soccorso (mascherina FFP2, guanti monouso, tuta o camice monouso, visiera paraschizzi);
- valutare le modalità dell'infortunio, i rischi e i pericoli presenti evitando di diventare una seconda vittima;
- se del caso,valutare l'infortunato in particolare nelle sue funzioni vitali:

1. Valutare la coscienza scuotendo la vittima nella parte inferiore del corpo;
2. La valutazione della respirazione non deve essere eseguita con la manovra "guarda ascolta e senti" (GAS) con l'orecchio e la guancia dell'addetto al pronto soccorso vicino alla bocca del paziente ma soltanto guardando il torace della vittima alla ricerca di attività respiratoria normale ;
3. .L'attività cardiaca si può apprezzare valutando la presenza di un polso carotideo .
4. Chiamare il 112/118 per ricevere assistenza dall'operatore di centrale
5. Seguire le indicazioni dell'operatore di centrale
6. Se la vittima non è cosciente e non respira o non respira normalmente,in assenza di attività cardiaca iniziare le compressioni toraciche, mettendo le mani al centro del torace e spingendo con profondità di 5-6 cm e frequenza di 100-120 min, senza interruzioni.
7. Evitare la ventilazione bocca a bocca e/o l'uso di maschere tascabili.
8. Continuare la Rianimazione Cardio Polmonare (RCP) con sole compressioni e, se necessario, usare il defibrillatore fino all'arrivo dell'ambulanza, seguendo le istruzioni pre-arrivo della centrale operativa

9. Al termine della RCP, tutti i soccorritori devono lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone o con gel per le mani a base di alcool.

La procedura è stata stilata seguendo le raccomandazioni del Italian Resuscitation Council (IRC).

PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO

RESPONSABILITA'

Attività	Chi	Mezzi	Tempi
Coordinamento degli interventi, preparazione dei turni di reperibilità degli addetti e verifica della loro presenza	ASPP		Annualmente e Quotidianamente
Affissione del quadro orario delle reperibilità	ASPP		
Verifica contenuto cassette pronto soccorso e dotazione infermeria	ASPP		Mensilmente e annualmente
Allertamento della squadra di primo soccorso	Chiunque è presente sul luogo dell'infortunio	Telefono interno o interfono	
Decisione di chiamare il 118	L'incaricato di primo soccorso intervenuto		
Comunicazione con il 118	Personale di segreteria	telefono	
Comunicazione alla famiglia	Personale di segreteria	telefono	
Assistenza infortunato	Addetti al primo soccorso	Medicamenti presenti in infermeria, se necessario	
Accompagnamento infortunato	Persona incaricata dalla scuola con addetto al primo soccorso o insegnante di classe	118	
Liberare i passaggi per l'intervento del mezzo di pronto soccorso	L'addetto alla portineria		

La procedura viene proposta, discussa e approvata ad inizio d'anno dal personale coinvolto in una riunione con il RSPP.
Essa è affissa all'albo e diffusa in modo capillare in modo che tutti ne siano a conoscenza, personale e studenti.

Allegato A

MODELLO DI CHIAMATA AL PRONTO SOCCORSO (118)

"**PRONTO QUI E' LA SCUOLA_____**
UBICATA IN_____
ALLA VIA_____
(ULTERIORI RIFERIMENTI)
E' RICHIESTO IL VOSTRO INTERVENTO PER UN INCIDENTE.
IL MIO NOMINATIVO E'_____
IL NOSTRO NUMERO DI TELEFONO E'_____.
SI TRATTA DI_____ (CADUTA, SCHIACCIAMENTO, INTOSSICAZIONE, USTIONE, MALORE, ECC.)
LA VITTIMA E' _____
(UN MINORE, UN ANZIANO, E' RIMASTA INCASTRATA, ECC.)
C'E' / NON C'E' RISCHIO PER LE ALTRE PERSONE
LA VITTIMA_____
(SANGUINA ABBONDANTEMENTE, E' SVENUTA, NON PARLA, NON RESPIRA)
IN QUESTO MOMENTO E' ASSISTITA DA UN SOCCORRITORE CHE GLI STA PRATICANDO _____
(UNA COMPRESSIONE DELLA FERITA, IL MASSAGGIO CARDIACO, L'HA MESSA SDRAIATA CON LE GAMBE IN ALTO, ECC.)
INFINE RIPETERE I DATI DELLA SCUOLA PER ACCERTARSI CHE L'OPERATORE HA COMPRESO PERFETTAMENTE QUANTO DETTOGLI

h) *PROCEDURA DI EMERGENZA - PRIMO SOCCORSO*

Nel caso di evento il personale deve :

1. Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.
2. Su segnalazione cooperare al fine di agevolare l'operato degli Addetti / incaricati alla gestione dell'emergenza del primo soccorso.
3. In caso di infortunio rilevante il coordinatore per la gestione dell'emergenza valuterà la possibilità di far intervenire gli Enti di Soccorso.
4. In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta (in quanto si possono avere ulteriori fratture), a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita

N.B.
E' necessario che ogni edificio sia dotato di una o più Cassette di primo soccorso.
I preposti alla gestione delle emergenze Primo Soccorso devono controllare periodicamente la dotazione di tali cassette e richiedere la sostituzione dei materiali di medicazione scaduti.
I medicinali ad uso personale non devono essere custoditi nelle cassette di primo soccorso.

8 NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ

POLIZIA di Stato
(Soccorso Pubblico di Emergenza)..... 113
CARABINIERI
(Pronto intervento) 112
VIGILI DEL FUOCO
(Pronto intervento)..... 115
EMERGENZA SANITARIA
(Emergenza)..... 118
POLIZIA MUNICIPALE
(Centrale operativa) ....
SOCCORSO STRADALE
(Pronto intervento)..... 116
GUARDIA MEDICA .....
MEDICO COMPETENTE .....
ACQUEDOTTO - GAS - ELETTRICITA'
(A.G.S. - centralino).....
(A.G.S. - segnalazione guasti e dispersioni).....
(A.G.S. - pronto intervento 24 ore su 24) .....
PREPOSTI
(Coordinatore gestione emergenza - *Nome e Cognome*) .....
(Addetti primo soccorso - *Nomi e Cognomi*).....
(Addetti antincendio ed evacuazione - *Nomi e Cognomi*) .....

Allegato a - Scopo e contenuto del "Piano"

Lo scopo del "Piano" consiste nel dare a tutti i lavoratori l'informazione necessaria con le azioni ed i comportamenti utili a garantire una "Gestione dell'emergenza" in caso di pericolo grave e immediato, definendo :

- Le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento.
- Le procedure di evacuazione dalla struttura.
- Le disposizioni per chiedere l'intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, le persone disabili o bisognose di aiuto.

Gli obiettivi

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per limitare gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all'interno che all'esterno.
- Prevenire o limitare i danni all'ambiente e alle proprietà.
- Coordinare i servizi di emergenza.

La prevenzione

- Il metodo migliore per combattere un incendio è non farlo sviluppare.
- Ordine e pulizia (evitare accumuli di residui cartacei in prossimità di collegamenti elettrici e di apparecchiature).
- Divieto di fumare nelle zone indicate ed invito alla salute nell'ambiente di lavoro.
- Verificare periodicamente che le uscite siano sbloccate e le vie di fuga siano sgombre da materiale e prive di ostacoli.
- Verificare periodicamente i mezzi di primo intervento: estintori, idranti e D.P.I. antincendio.

La classificazione delle emergenze

- Le piccole emergenze: l'infortunio, il black-out, il blocco dell'ascensore.
- Le emergenze di origine interna sono: l'incendio, lo scoppio, l'allagamento, il crollo.
- Le emergenze di origine esterna sono dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità: la tromba d'aria, l'onda di piena, il terremoto, eccetera.

Organizzazione dell'emergenza

- E' predisposto uno schema organizzativo onde evitare confusione dei ruoli.
- Sono definite, in maniera precisa e adeguatamente approfondita, le persone direttamente interessate allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

Il sistema di comunicazione dell'emergenza

- Sistemi per la diffusione dell'allarme (Sistemi acustici: suonerie antincendio, eccetera).
- Da tutti gli apparecchi telefonici deve essere possibile contattare numeri esterni.

ALLEGATO B - IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA

Nel crearsi e nell'evolvere di una situazione di emergenza qualsiasi, l'azione dell'uomo è sempre di notevole importanza e spesso determina l'esito della situazione con un intervento immediato ed un comportamento razionale, invece che con un errore umano e con il panico.

In luoghi caratterizzati da concentrazione di persone, durante l'evoluzione di un'emergenza, si possono alterare i rapporti e i modi di comportamento tra le persone presenti, in modo tale da rendere difficile le operazioni di soccorso e dell'esodo verso un luogo sicuro.

Questi comportamenti anomali e irrazionali, in ambito collettivo, sono conosciuti col termine di "Panico" e si manifestano con una diversa tipologia di reazioni emotive:

- Il naturale istinto all'autodifesa viene esercitato in modo violento con urla, spinte, corse verso la salvezza per sé stessi, con esclusione ed a danno degli altri.
- Il coinvolgimento di tutto il gruppo nell'ansia generale si manifesta rumorosamente con grida di aiuto, atti temerari e manifestazioni isteriche di disperazione.
- L'organismo umano reagisce in modo anomalo con respirazione affannosa, tremori, vertigini, accelerazione del battito cardiaco, aumento o caduta della pressione arteriosa.

- Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.
I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.
Queste prime indicazioni, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- Essere preparati alle situazioni di pericolo.
- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozione e sapere reagire all'eccitazione collettiva.

In altre parole ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilitare le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.

ALLEGATO C - PROCEDURA DI DISATTIVAZIONE GAS, ELETTRICITA', ACQUA

Ricevuta la segnalazione di allarme, per incendio, allagamento, calamità naturali, crollo, il Coordinatore, il Vice-coordinatore e i preposti alla "Gestione dell'emergenza" devono:

1. **Eseguire l'immediata chiusura dell'erogazione del Gas**
   (se l'edificio è dotato di teleriscaldamento non è necessaria questa operazione;
   in caso che sia dotato di caldaia alimentata a gas metano indicare la posizione della valvola di intercettazione che consente di sospendere l'erogazione del gas)

2. **Eseguire l'immediata chiusura dell'erogazione dell'Energia elettrica**
   (indicare la posizione del quadro elettrico generale;
   indicare la posizione di eventuali pulsanti che consentono di disattivare l'energia elettrica)

3. **Valutare la possibilità di chiudere l'erogazione dell'Acqua.**
   (indicare la posizione di saracinesche che consentono di chiudere l'erogazione dell'acqua nell'impianto idrico sanitario)

Allegato E - Planimetrie con dispositivi antincendi E VIE DI FUGA