

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

# **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “L. EINAUDI”**

## **PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

**Criteri Generali di sicurezza antincendio e per la gestione  
dell’emergenza nei luoghi di lavoro**

**INTEGRAZIONE DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
previsto dall’art. 28 del DLgs n. 81/2008**

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## INDICE

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	1
0. INTRODUZIONE	3
1. DESCRIZIONE DELLA SCUOLA	3
1.1. DATI IDENTIFICATIVI DELLA SCUOLA	3
1.2 CARATTERISTICHE GENERALI DELL’EDIFICIO SCOLASTICO	4
<b>1.2.1 Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità</b>	4
1.3 DESCRIZIONE ESSENZIALE DEI PROCESSI PRODUTTIVI	4
1.4 ELENCO DELLE SOSTANZE PERICOLOSE	4
1.5 ELENCO DEL PERSONALE PRESENTE	5
2. FINALITA’ DEL PIANO DI EMERGENZA E TIPOLOGIA DI EMERGENZE	6
2.1 OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA	6
2.2 TIPOLOGIA DI EMERGENZE	6
2.3 SCOPI DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EMERGENZA	7
3. FIGURE RESPONSABILI	8
3.1 IL SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	8
3.2 ENTI ED IMPRESE DI PRONTO INTERVENTO	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4. DOTAZIONE ANTINCENDIO - MEZZI DI PROTEZIONE	9
5. MODALITA’ DI CHIAMATA DEI VV.F. ED ENTI DI SOCCORSO	10
6. L’EVACUAZIONE DAI LUOGHI DI LAVORO	11
7. NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E CRITERI DA OSSERVARE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA.	11
7.1 COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE	12
7.2 COMPITI DEL RESPONSABILE DI PIANO - (PERSONALE NON DOCENTE)	13
7.3 COMPITI DEI RESPONSABILI DELL’AREA DI RACCOLTA	13
7.4 COMPITI DEL RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO - (PERSONALE DI SEGRETERIA O ALTRI INCARICATI)	14
7.5 RESPONSABILE DELL’EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE	14
7.6 STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA SOCCORSO	15
8. NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E CRITERI DA OSSERVARE IN CASO DI INCENDIO E DI ESODO DAI LOCALI	15
8.1 <i>TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE DISABILI</i>	16
8.2 AREE DI RACCOLTA	16
9. FORMAZIONE E PREVENZIONE – POSSIBILI CAUSE DI INCENDIO	17
10. FORMAZIONE E PREVENZIONE - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE	17
11. FORMAZIONE E PREVENZIONE - CLASSIFICAZIONE DEGLI INCENDI	18
12. FORMAZIONE E PREVENZIONE - ESTINZIONE DEGLI INCENDI	19
13. FORMAZIONE E PREVENZIONE - MEZZI DI PRIMO INTERVENTO E SOSTANZE ESTINGUENTI	19
14. FORMAZIONE E PREVENZIONE – ESTINTORI	19
14. SEGNALETICA DI SICUREZZA	22
16. INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE A PERSONE-MODALITA’ DI CHIAMATA DELL’EMERGENZA MEDICA	23
17. EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO	25
18. EMERGENZA DOVUTA AD ALLAGAMENTO	25
19. EMERGENZE ESTERNE: ALLUVIONE	27
20. EMERGENZA DOVUTA A FUORIUSCITA ACCIDENTALE DI PRODOTTI CHIMICI	27
21. EMERGENZA DOVUTA A FUGA DI GAS	29
22. EMERGENZA DOVUTA A GUASTO ELETTRICO	30
23. EMERGENZA DOVUTA A NUBE TOSSICA	31
24. EMERGENZA IN CASO DI AZIONE CRIMINOSA	31

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **0. INTRODUZIONE**

Il decreto del Ministero dell’Interno del 10 Marzo 1998 stabilisce i Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell’emergenza nei luoghi di lavoro.

Dal punto di vista della documentazione, oltre a stabilire che le valutazioni dei rischi e i relativi documenti della sicurezza di tutte le aziende soggette al campo di applicazione del D.Lgs. 81/2008 devono essere integrati da un opportuno capitolo specifico, il citato D.M. stabilisce che i datori di lavoro redigano il PIANO DI EMERGENZA. Questo obbligo vale per tutte le aziende con un numero di addetti superiore a 9 e per le attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco. Questa scuola risulta, pertanto, interessata da tale obbligo e viene redatto il presente documento, utilizzato dai lavoratori e a disposizione per il controllo da parte dell’organo di vigilanza.

**Il piano di evacuazione viene redatto in base alle indicazioni fornite dalla Provincia di Brescia ed esattamente sono state riprese le planimetrie allegate al piano di evacuazione della suddetta.**

## **1. DESCRIZIONE DELLA SCUOLA**

### **1.1. DATI IDENTIFICATIVI DELLA SCUOLA**

**Scuola / Istituto :** ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “L. EINAUDI”

**Indirizzo :** Via Sirani, 1- CHIARI (BS)

**N. studenti :** 1536 diurno + 133 serale

**N. docenti :** 196

**N. non docenti :** 46

**Dirigente Scolastico :** Prof.ssa VITTORINA FERRARI

**Ente Proprietario dell’edificio :** PROVINCIA DI BRESCIA

**R.S.P.P.:** Prof. MASTROPIERRO ANTONIO

**Coord. della Gest. Emergenze :** Prof. MARCO ANDREA BERTULETTI, Prof. DI ROCCO MAURIZIO

**Coord. del Primo Soccorso :** AMORUSO ANTONIA, MAZZOTTI LUCIA, NEMBRINI SETRAFINA, RINALDI PIERANGELO, VASAPERNA LUCIA, VENTRE FELICIA, VEZZOLI GRAZIA

**Rappr. dei lavoratori (R.L.S.):** Prof. PERI GIANBATTISTA

**Medico competente :** Dott. GIACCONE

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## 1.2 CARATTERISTICHE GENERALI DELL’EDIFICIO SCOLASTICO

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, 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.

*Breve descrizione dell’edificio scolastico:*

L'istituto è costituito da due edifici: uno suddiviso in due ale: est ed ovest. Quella ovest è costituita da 3 piani fuori terra e da 1 piano seminterrato. Quella est è costituita da 2 piani fuori terra e da 1 piano seminterrato. La parte più recente, staccata dalle precedenti e posta a nord, è costituita da due piani fuori terra. Ai fini antincendio gli edifici ricadono nel DM del 26/8/92.

PLANIMETRIA (Vedasi allegato al DVR).

Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92): **1866 persone presenti -scuola di tipo 5.**

### 1.2.1 Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

LUOGHI A RISCHIO	UBICAZIONE
Magazzini	Magazzino (piano seminterrato)
Laboratori	Laboratorio di chimica (piano interrato Liceo) Laboratori di informatica n. 1,2,3, 4, 5 Laboratorio legno (piano seminterrato)
Centrale termica	Esterno
Biblioteca	Piano primo
Bar	Seminterrato
Impianti Sportivi	Palestra esterna
Parcheggio	Esterno
Archivio	Piano seminterrato

AULE PARTICOLARI	UBICAZIONE
Sale per attività collettive	Sala conferenze piano interrato ala est, aula magna
Aule con studenti disabili	Nelle varie classi

## 1.3 DESCRIZIONE ESSENZIALE DEI PROCESSI PRODUTTIVI

Nella scuola si svolge attività didattica, supportata da attività di laboratorio, ginnico-sportiva; le varie fasi e mansioni sono state descritte nella valutazione dei rischi.

## 1.4 ELENCO DELLE SOSTANZE PERICOLOSE

Sono presenti in processo ed in deposito le seguenti sostanze pericolose (infiammabili , tossiche, nocive, materiale combustibile particolare, materie plastiche clorurate, combustibili vari) delle quali si allegano le schede tecniche con le relative proprietà pericolose. (Vedasi la Valutazione dei rischi chimici).

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

### 1.5 ELENCO DEL PERSONALE PRESENTE

## PERSONE PRESENTI NELL’EDIFICIO SCOLASTICO

Anno Scolastico 2021/22

POPOLAZIONE PRESENTE n. (max) 1536 Nella fascia oraria 8.00-15.00

	Docenti	Alunni	Personale ATA	Altro personale (Dirigente, genitori, ecc.)	Totale
<b>Zona ingresso piano terra</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	<b>20</b>	<b>80</b>
<b>Piano seminterrato ala ovest</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>3</b>		<b>69</b>
<b>Piano seminterrato ala est</b>	<b>5</b>	<b>98</b>	<b>2</b>		<b>105</b>
<b>Piano terra ala ovest</b>	<b>6</b>	<b>120</b>	<b>3</b>		<b>129</b>
<b>Piano terra ala est</b>	<b>9</b>	<b>210</b>	<b>1</b>		<b>220</b>
<b>Piano primo ala ovest</b>	<b>7</b>	<b>120</b>	<b>3</b>		<b>130</b>
<b>Piano primo ala est</b>	<b>9</b>	<b>203</b>	<b>1</b>		<b>213</b>
<b>Piano secondo ala ovest</b>	<b>9</b>	<b>135</b>	<b>1</b>		<b>145</b>
<b>Nuovo edificio Piano terra ala est</b>	<b>8</b>	<b>160</b>	<b>1</b>		<b>169</b>
<b>Nuovo edificio Piano terra ala ovest</b>	<b>6</b>	<b>70</b>	<b>2</b>		<b>78</b>
<b>Nuovo edificio Piano primo ala est</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>1</b>		<b>85</b>
<b>Nuovo edificio Piano primo ala ovest</b>	<b>8</b>	<b>172</b>	<b>1</b>		<b>181</b>
<b>Totale</b>					<b>1604</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>					<b>1604<sup>1</sup></b>

<sup>1</sup> Presenze stimate in base ai dati forniti

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **2. FINALITA’ DEL PIANO DI EMERGENZA E TIPOLOGIA DI EMERGENZE**

### **2.1 OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA**

Il presente Piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- Evitare incendi ed esplosioni;
- Mantenere in efficienza i mezzi di segnalazione e di estinzione di un incendio;
- Mantenere l’agibilità delle vie di esodo e delle uscite di emergenza;
- Individuare situazioni ad alto rischio di incendio;
- Fronteggiare l'emergenza terremoto;
- Individuare le persone a cui assegnare il compito di organizzare, programmare, attuare e verificare le attività di prevenzione;
- Assegnare gli incarichi ed i compiti al personale specificatamente individuato ed addestrato;
- Affrontare l’emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- Coordinare i servizi di emergenza.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all’interno che all’esterno;
- Prevenire o limitare i danni all’ambiente ed alle proprietà;
- Attuare l’esodo
- Prestare soccorso alle persone in difficoltà;
- Chiamare i soccorsi in caso di incendio rilevante;
- Collaborare con i VVF.

### **2.2 TIPOLOGIA DI EMERGENZE**

Le emergenze ipotizzabili si possono così indicare:

- emergenze per incendio e/o esplosione di origine interna od esterna;
- emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (tromba d’aria, onda di piena, terremoto, ecc.);
- emergenza dovuta a rilascio o fuoriuscite di sostanze chimiche utilizzate;
- emergenze esterne di origine antropica (incidente esterno con emissione di sostanze tossiche e/o infiammabili);
- emergenza dovuta a fughe di gas;
- emergenza dovuta a guasti elettrici.

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

### **2.3 SCOPI DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’EMERGENZA**

L’organizzazione dell’emergenza ha lo scopo di evitare la confusione dei ruoli e di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

Il compito primario è quello di salvaguardare l’incolumità delle persone, mentre quello secondario è la salvaguardia dei beni.

L’integrazione tra il Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola e la Squadra per l’emergenza deve consentire l’attuazione e la verifica delle migliori condizioni di prevenzione, compresa l’informazione e la formazione del personale.

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

### 3. FIGURE RESPONSABILI

#### 3.1 IL SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

#### PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

Anno Scolastico 2021/22

INCARICO/FUNZIONE	PERSONA	TELEFONO
Coordinatore delle procedure di Emergenza e di Evacuazione	<b>Prof. MARCO ANDREA BERTULETTI, Prof. DI ROCCO MAURIZIO</b>	Tel.
Delegati del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione <sup>2</sup>	Prof. Sig.	Tel. Tel.
Addetti all'antincendio ( squadra di emergenza)	Collaboratori scolastici di piano	Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel. Tel.
Incaricati di portineria <sup>1</sup>	Sig. : a seconda dei turni Sig. : a seconda dei turni	Tel. Tel.
Responsabili Primo Soccorso	<b>AMORUSO ANTONIA, MAZZOTTI LUCIA, NEMBRINI SETRAFINA, RINALDI PIERANGELO, VASAPERNA LUCIA, VENTRE FELICIA, VEZZOLI GRAZIA</b>	

<sup>2</sup> Ogni delegato deve avere almeno un sostituto



Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

### 3.2 ENTI ED IMPRESE DI PRONTO INTERVENTO

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI	
SERVIZIO ESTERNO	N. TELEFONO
Numero Unico Europeo	112
Pronto Soccorso:	112
AZIENDA OSPEDALIERA MELLINO MELLINI- CHIARI (indirizzo del presidio Ospedaliero più vicino)	030 71021
Carabinieri, Polizia, Vigili del Fuoco	112
Azienda Gas:	CHIARI SERVIZI S.r.l. 030 712553
Azienda Acqua:	AOB2 800 556595
Azienda Elettrica:	CHIARI SERVIZI S.r.l. 030 712553/ ENEL 800 90 08 00

## 4. DOTAZIONE ANTINCENDIO - MEZZI DI PROTEZIONE

**Responsabile della manutenzione:**

**Mezzi di intervento:**

**Estintori portatili:** n. 77 a polvere ABC (81 ABC) e n. 12 a CO (09 BC)

Vari su tutti i piani (esiste elenco).

**Idranti**

- n. 35 del tipo UNI 45 allacciati alla apposita rete idrica

**Porte tagliafuoco**

- n. 17

**Porte di emergenza**

- n. 38

Sia gli estintori che gli idranti sono dislocati in modo opportuno, in luogo ben segnalato ed adatto a poter liberare con il loro impiego le vie di esodo, in ottimo stato di manutenzione e periodicamente verificati da ditta specializzata.

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## 5. MODALITA’ DI CHIAMATA DEI VV.FF. ED ENTI DI SOCCORSO

Per richiedere l’intervento dei VV.FF, occorre, qualora sia impossibile contattare tempestivamente un addetto all’emergenza, telefonare al numero 115, specificando nell’ordine le informazioni riportate nel riquadro seguente.

**Nella chiamata ai Vigili del Fuoco e ad Enti di Soccorso, specificare:**

<b>1. nominativo di chi effettua la chiamata e numero telefonico di chiamata</b>
<b>2. zona in cui è in atto l'emergenza (con chiari riferimenti stradali e eventuali punti di riferimento);</b>
<b>3. natura dell'evento (incendio o altra situazione di emergenza),</b>
<b>4. gravità e possibilità di ulteriori pericoli (in particolare se c'è il rischio di propagazione dell'incendio o di esplosione)</b>

Avvalersi del seguente schema per la chiamata dei soccorsi:

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI
<p><b>Sono ..... telefono dall’ Istituto di Istruzione Superiore “L. Einaudi” di CHIARI, ubicato in Via Sirani, 1.</b></p> <p><b>Nella scuola si è verificato .....</b>            ( descrivere ciò che è accaduto e la gravità dell'evento)</p> <p><b>sono coinvolte .....,</b>            (indicare le eventuali persone coinvolte ed il loro stato: se parlano, se respirano, se si muovono, ecc.)</p> <p><b>ripeto .....</b></p>

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## **6. L’EVACUAZIONE DAI LUOGHI DI LAVORO**

**I percorsi di evacuazione sono segnalati sulle planimetrie presenti nelle aule e nei vari locali.**

Chiunque è tenuto a segnalare ai Responsabili le situazioni di pericolo. L’ordine di evacuazione viene dato dal personale preposto tramite allarme o avviso verbale.

Da ogni punto operativo, il personale addetto deve affluire con calma ed in ordine ai punti di ritrovo (Zone 1, 2, 3), attraverso le vie di esodo e le uscite appositamente segnalate, dove sarà fatto l’appello e saranno fornite le istruzioni.

Tutte le uscite che si affacciano su luogo sicuro sono segnalate. Le uscite, non costantemente aperte, ove possibile, sono dotate di apertura verso l'esterno con maniglione antipanico.

Le vie di esodo per raggiungere le uscite, le porte di comunicazione e tutte quelle di uscita vanno costantemente tenute libere da ingombri ed ostacoli e sono segnalate con illuminazione d’emergenza.

## **7. NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E CRITERI DA OSSERVARE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA.**

I lavoratori potranno attivare direttamente le procedure di emergenza solo in caso di irreperibilità degli Addetti preposti alla gestione dell’emergenza o, comunque, in caso di pericolo grave ed immediato

In particolare i lavoratori e gli studenti hanno l’obbligo di:

1. segnalare tempestivamente agli addetti all’emergenza ogni evento pericoloso per cose o persone verificatosi negli ambienti di lavoro (es. incendio, scoppio, infortunio, malore, ecc.);
2. astenersi dall’effettuare interventi diretti sugli impianti e sulle persone (salvo laddove sia impossibile contattare un incaricato, ovvero in situazioni di pericolo grave ed immediato).

Non dovranno utilizzare attrezzature antincendio o di pronto soccorso, effettuare manovre o interventi sui quadri elettrici o sugli impianti tecnologici (idrico, termico, di condizionamento, ecc.) senza aver ricevuto adeguate istruzioni.

Gli addetti all’emergenza provvedono alla verifica funzionale degli impianti fissi e mobili e nei luoghi di lavoro sono posizionati idonei mezzi evidenziati con cartelli.

Ad esempio in caso di incendio, bisogna seguire le regole comportamentali fissate ed esposte nella bacheca informativa ed in ogni aula o locale.

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

Comunque il lavoratore non è tenuto a valutare la gravità dell’incendio e, solo nel caso sia di modesta entità o comunque in fase di innesco, può procedere ad una rapida azione di spegnimento, sia utilizzando gli estintori portatili, sia circoscrivendo l’incendio con l’allontanamento del materiale infiammabile. In ogni caso, avendo cura di non usare mai acqua per spegnere incendi in prossimità di macchine elettriche o elementi in tensione.

Nel caso di incendio di grandi dimensioni, occorre agire con perizia e prudenza, senza mai compiere azioni al di sopra delle proprie capacità. Dare l’allarme fornendo precise indicazioni sull’entità e l’ubicazione dell’incendio, quindi lasciare la zona senza panico seguendo le istruzioni ed il piano di evacuazione e facilitare l’azione degli addetti al soccorso.

**7.1 COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

- Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.
- Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l’edificio, attuando la procedura d’emergenza prestabilita.
- Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti elettrici 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, al fine della loro ricerca.

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **7.2 COMPITI DEL RESPONSABILE DI PIANO - (PERSONALE NON DOCENTE)**

All’insorgere di una emergenza:

- Individua la fonte del pericolo, ne valuta l’entità e, se del caso, fa suonare la campanella 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.

## **7.3 COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA**

All’ordine di evacuazione dell’edificio:

1) Per i non docenti:

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

2) Per i docenti:

- effettuano l’evacuazione della propria classe, come previsto dalla procedura d’emergenza;
- arrivati all'area di raccolta, acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell’apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d’Istituto).

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

#### **7.4 COMPITI DEL RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO - (PERSONALE DI SEGRETERIA O ALTRI INCARICATI)**

All’ordine di evacuazione dell’edificio:

- Attende l'avviso del capo di Istituto o 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

#### **7.5 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:
  1. fa uscire ordinatamente gli studenti, iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana, senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".
  2. 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, devono intervenire le persone designate per l'assistenza di tali alunni.

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

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **7.6 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.

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.

## **8. NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E CRITERI DA OSSERVARE IN CASO DI INCENDIO E DI ESODO DAI LOCALI**

I lavoratori e gli studenti devono seguire le seguenti norme di comportamento in caso di esodo dai locali, al verificarsi di una situazione di emergenza:

1. allontanarsi ordinatamente dai locali, evitando ogni forma di panico e non attardandosi a raccogliere effetti personali od altro, non appena percepito l’apposito avviso di allarme (acustico e/o verbale) a cura degli Addetti all’Emergenza, ovvero di fronte ad una situazione di emergenza;
2. eseguire in modo tempestivo gli eventuali compiti ed incarichi specifici loro assegnati durante l’organizzazione del piano di evacuazione. In particolare, il Responsabile dell’evacuazione dovrà portare con sé il registro delle presenze;
3. seguire, salvo diversa indicazione ricevuta, il percorso di esodo evidenziato dall’apposita segnaletica;
4. defluire rapidamente (senza correre) nel verso dei percorsi di fuga sino alle uscite per portarsi nel “luogo sicuro” o nell’eventuale “area esterna di raccolta” assegnata, curando di non ostacolare l’accesso e l’opera dei soccorritori e di non compiere di propria iniziativa operazioni non di competenza;

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

(N.B.: nel caso in cui il fuoco o il fumo rendessero impraticabili le vie di esodo, il corridoio e le scale, occorre rientrare nel locale chiudendo bene la porta, quindi segnalare la propria presenza alla finestra e, se possibile, aprire quelle in alto, in attesa dei soccorritori. Se invece si è obbligati a percorrere i locali invasi dal fumo occorre camminare carponi in modo da rimanere sotto il fumo stesso, per respirare meglio)

5. non rientrare per nessun motivo nei locali appena evacuati;
6. collaborare con gli Addetti all’emergenza e con i soccorritori esterni;
7. non allontanarsi senza autorizzazione degli Addetti all’emergenza dal “luogo sicuro” o dalle “aree di raccolta”, dove verrà fatto l’appello dei presenti.

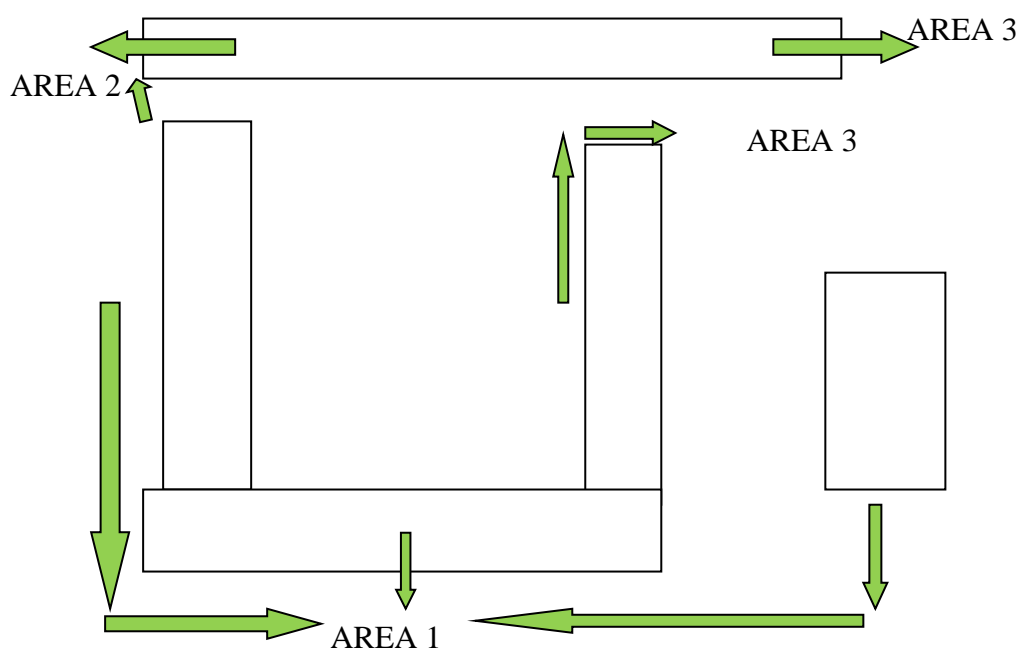
I lavoratori o gli studenti che si trovino fuori dal proprio luogo di lavoro al momento dell’allarme dovranno servirsi della via di esodo più vicina, quindi segnalare la propria presenza una volta giunti al punto di raccolta.

### **8.1 TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

- Nell’assistenza a persone con disabilità si fa esplicito riferimento alle procedure redatte dal RSPP e da distribuire ogni anno scolastico ai docenti di sostegno interessati e riportate in allegato al presente documento.

### **8.2 AREE DI RACCOLTA**

Si veda la seguente planimetria schematica dei percorsi di esodo e delle aree di raccolta.





**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **9. FORMAZIONE E PREVENZIONE – POSSIBILI CAUSE DI INCENDIO**

A titolo esemplificativo vi ricordiamo che le cause ed i pericoli di incendio più comuni sono:

- deposito di sostanze infiammabili o facilmente combustibili in luogo non idoneo o loro manipolazione senza le dovute cautele;
- accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente;
- negligenza nell’uso di fiamme libere e di apparecchi generatori di calore;
- inadeguata pulizia delle aree di lavoro e scarsa manutenzione delle apparecchiature;
- uso di impianti elettrici difettosi o non adeguatamente protetti;
- riparazione o modifica di impianti elettrici effettuate da personale non qualificato o in maniera sommaria;
- presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione anche quando non sono utilizzate (salvo che siano progettate per essere permanentemente in servizio);
- utilizzo non corretto di apparecchi portatili per riscaldamento;
- ostruzione delle aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari, apparecchiature elettriche e di ufficio;
- presenza di fiamme libere in aree proibite, compreso il divieto di fumo ;
- negligenza di appaltatori o di addetti alla manutenzione;
- inadeguata formazione professionale del personale sull’uso di materiali o attrezzature pericolose ai fini antincendio.

## **10. FORMAZIONE E PREVENZIONE - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

- ◆ è vietato fumare, usare fiamme libere o mezzi di lavoro che diano luogo a scintille od a temperature pericolose, nonché mezzi di lavoro e di illuminazione elettrici che non siano di tipo con sicurezza adeguata;
- ◆ è vietato avvicinare fiamme a contenitori di materiali infiammabili;
- ◆ è vietato effettuare operazioni e/o miscelazione di sostanze chimiche incompatibili;
- ◆ è vietato mettere in contatto sostanze chimiche comburenti con sostanze combustibili;
- ◆ non usare acqua per lo spegnimento di incendi sulle apparecchiature elettriche o nelle loro vicinanze; usare invece estintori a polvere o a CO<sub>2</sub>;

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

- ◆ segnalare immediatamente l’eventuale uso o la non efficienza degli estintori , affinché si possa provvedere alla loro ricarica o sostituzione;
- ◆ occorre intervenire con immediatezza su perdite o accidentali spandimenti di sostanze infiammabili, sia liquide che solide;
- ◆ occorre che l’uso e l’accesso ai mezzi antincendio sia sempre il più facile possibile;
- ◆ occorre che i recipienti contenenti sostanze volatili infiammabili siano sempre tenuti chiusi;
- ◆ attenersi alle indicazioni contenute nei libretti informativi e nel Documento per la Sicurezza rispetto alle misure di prevenzione e protezione nelle varie fasi di lavoro.

## **11. FORMAZIONE E PREVENZIONE - CLASSIFICAZIONE DEGLI INCENDI**

A seconda delle sostanze che “partecipano” alla combustione, gli incendi sono così classificati:

### **Classe A**

Incendi di materiali solidi, combustibili infiammabili ed incandescenti (come legname, carboni, carta, tessuti, trucioli, pelli, gomma e derivati, ecc.).

Su questi incendi l’acqua e la schiuma hanno notevole efficacia.

### **Classe B**

Incendi di materiali liquidi per i quali è necessario un effetto di copertura e soffocamento (come alcoli, solventi, oli minerali, grassi, eteri, benzine, automezzi, ecc.).

### **Classe C**

Incendi di materiali gassosi infiammabili (come idrogeno, metano, acetilene, butano, etilene, propilene, ecc.).

### **Classe D**

Incendi di sostanze chimiche spontaneamente combustibili in presenza di aria, reattive in presenza di acqua o di schiuma, con formazione di idrogeno e pericolo di esplosione.

### **ex Classe E**

Incendi di macchine e/o impianti elettrici.

### **Classe F**

Incendi da oli e grassi vegetali o animali (ad esempio negli apparecchi di cottura.)

**IN QUESTA SCUOLA L’INCENDIO POTENZIALMENTE RISCONTRABILE PUÒ ESSERE PRINCIPALMENTE DI CLASSE A – B -C –D- ex classe E**

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## 12. FORMAZIONE E PREVENZIONE - ESTINZIONE DEGLI INCENDI

Principi d’incendio, anche insignificanti, devono essere immediatamente domati in qualsiasi punto essi si sviluppino. Gli incendi possono essere spenti per:

1. **raffreddamento, abbassando la temperatura al di sotto del limite di accensione;**
2. **soffocamento, impedendo il contatto fisico tra combustibile e comburente, mediante frapposizione di un idoneo mezzo;**
3. **sottrazione, allontanando il combustibile .**

## 13. FORMAZIONE E PREVENZIONE - MEZZI DI PRIMO INTERVENTO E SOSTANZE ESTINGUENTI

**Coperte estinguenti** : servono per impedire all’aria di affluire al fronte di fiamma.

Una persona con gli abiti infiammati deve essere avvolta con la coperta fino a completo soffocamento della fiamma. In mancanza della coperta può essere usato qualsiasi altro mezzo avvolgente, purché di grosso spessore e non in plastica.

**Acqua:** è efficace per l’estinzione dei combustibili solidi come carta, legna, stracci, ecc.

Attenzione: l’acqua conduce la corrente elettrica, quindi non si deve impiegare su apparati elettrici. Non deve essere usata nemmeno con sostanze chimiche che reagiscono con essa, quali metalli alcalini, acidi concentrati oppure cloro e fluoro.

## 14. FORMAZIONE E PREVENZIONE – ESTINTORI

Gli estintori sono apparecchi mobili portatili (in alcuni casi su carrello di pronto intervento), costituiti da un serbatoio contenente un agente estinguente che viene proiettato all’esterno ad opera della pressione interna.

Gli estintori vanno usati per contrastare un incendio quando è ancora nella fase iniziale di sviluppo, dal cui esito a volte dipende la possibilità di contenimento dei danni.

Per il corretto mantenimento in efficienza, gli estintori vanno verificati con intervalli non superiori a sei mesi, con ditta autorizzata.

A seconda della sostanza estinguente usata, gli estintori si possono suddividere: a polvere, a schiuma, a CO<sub>2</sub>.

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

Su ciascun estintore sono presenti delle lettere che indicano per quale tipo di incendio è utilizzabile (**vedi classificazione degli incendi**).

In base alla tipologia di sostanza estinguente si classificano gli estintori nel modo seguente:

**Estintori a Schiuma:**

Classi di incendio A e B.

Sono adatti per incendi di liquidi contenuti in recipienti (nafta, benzina, solventi). Non adatti per apparati elettrici e per tutte quelle sostanze che reagiscono violentemente con l’acqua (magnesio, sodio, carburi, zinco). Non possono essere usati in presenza di cianuri.

**Estintori a Polveri:**

Classi di incendio B e C (normale), D (speciale), A-B-C- ex E (polivalente).

Agiscono attraverso un’azione meccanica, un’azione di raffreddamento ed una di soffocamento.

**Sono sconsigliati** nel caso di impiego su elaboratori, relé, centrali telefoniche o altra apparecchiatura delicata, perché ne provocherebbero il guasto irreparabile.

**Estintori a CO2:**

Classi di incendio A - B - C - ex E.

La CO2 E’ un gas inerte, stabile e più pesante dell’aria: dopo l’intervento, il locale deve essere ventilato poiché un elevato contenuto di anidride nell’aria può creare malessere.

Esiste il rischio di scoppio dei recipienti attaccati dal fuoco.

Tali estintori sono indicati per i quadri, gli impianti e le apparecchiature elettriche in tensione. Non devono essere impiegati su metalli alcalini (potassio, sodio), né in presenza di cianuri.

Per quanto riguarda la tecnica di impiego degli estintori portatili si prevede un addestramento specifico, riportando comunque la seguente procedura generale d’uso.

Come detto, gli estintori sono di diverso tipo e sfruttano sostanze diverse per ottenere lo spegnimento del fuoco. Le tecniche di impiego possono dunque variare in funzione del tipo in uso.

In genere, per il loro utilizzo è sufficiente togliere la spina di sicurezza, azionare la leva di comando e dirigere l’erogatore alla base delle fiamme.

E’ importante che gli estintori siano ben visibili, facilmente identificabili e raggiungibili e di facile presa (per questo è importante che siano collocati ad altezza ben raggiungibile).

Di seguito si indicano solo alcune regole di carattere generale ed alcuni principi di base da applicare durante l’uso degli estintori portatili.

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998****Per usare correttamente un estintore:**

- attenersi sempre alle istruzioni che si trovano sull’estintore
- operare a giusta distanza dal fuoco; la distanza corretta varia tra i 3 ed i 10 metri in funzione delle caratteristiche del mezzo e delle condizioni del vento
- dirigere il getto alla base della fiamma e non attraversarla mai, agire con progressione per aprirsi la strada in profondità
- non sprecare mai sostanza estinguente
- agire portandosi sempre sopravvento rispetto al fuoco (cioè, avendo il vento alle proprie spalle)
- non dirigere mai il getto contro le persone, anche se avvolte dalle fiamme (o meglio, non investire il loro viso)
- quando si opera simultaneamente con due o più estintori bisogna agire in maniera coordinata, avanzare in una unica direzione o dirigere il getto da posizioni che formino, rispetto al fuoco, un angolo massimo di 90°.

La sorveglianza dei presidi antincendio deve essere effettuata almeno una volta al mese e riguardare sia le attrezzature mobili (estintori) che gli impianti di spegnimento manuali (naspi e idranti), eventualmente presenti, attenendosi alle regole descritte di seguito.

**ESTINTORI – Assicurarsi che:**

- Siano adeguatamente posizionati
- Siano ben visibili
- Siano facilmente accessibili
- Il cartello di identificazione sia presente e chiaramente leggibile
- Le istruzioni per l’uso siano complete e facilmente leggibili
- Il sigillo del dispositivo di sicurezza non sia manomesso o mancante
- L’indicatore di pressione sia in sede e indichi la corretta pressione
- Il cartellino di controllo periodico sia in sede e debitamente compilato
- L’estintore non presenti segni evidenti di deterioramento
- Il registro delle manutenzioni e revisioni sia debitamente compilato

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **14. SEGNALETICA DI SICUREZZA**

La segnaletica di sicurezza è la forma più semplice ed immediata di informazione dei lavoratori sui rischi presenti e sui sistemi di prevenzione e protezione in atto.

La segnaletica ha lo scopo preciso di attirare l’attenzione, in modo immediato e comprensibile, in caso di pericolo. In generale, la segnaletica deve riferirsi non solo ad una particolare attività, ma anche a oggetti o situazioni che possono rappresentare un pericolo.

Il Datore di lavoro, tra l’altro, vi fa ricorso quando i rischi non possono essere evitati o efficacemente limitati con misure, metodi, sistemi di organizzazione del lavoro e mezzi tecnici di protezione collettiva. Ad esempio, laddove vi siano sporgenze nei percorsi di comunicazione, che potrebbero costituire ostacoli, fonti di pericolo di urti in caso di situazioni di rapido esodo, se il rischio non è eliminabile si deve procedere a dotare tale zona di opportuna segnalazione e illuminazione, regolare e di emergenza.

Le vie di esodo, le uscite di emergenza, l’attrezzatura di primo soccorso ed i presidi di sicurezza sono contraddistinti da apposita segnaletica.

E’ presente nella scuola una opportuna segnaletica permanente (destinata a divieti, avvertimenti, obblighi, ubicazione ed identificazione dei mezzi di salvataggio o di pronto soccorso). Non è prevista invece segnaletica occasionale (segnalazioni luminose, acustiche, gestuali, verbali) per pericoli particolari e per sgombero urgente di persone.

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## **16. INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE A PERSONE-MODALITA’ DI CHIAMATA DELL’EMERGENZA MEDICA**

Compiti degli addetti agli interventi di primo soccorso sono quelli di organizzare gli interventi (scopo: ridurre l’eventualità di ulteriori pericoli, alleviare e tranquillizzare la persona, preparare l’intervento del medico o dell’emergenza medica), curare la tenuta del materiale delle cassette di medicazione, compilare il registro degli infortuni, effettuare gli interventi di primo soccorso per quanto di loro competenza.

In presenza di infortunio o malore a persone, l’allarme viene dato direttamente agli addetti o tramite il centralino. Nel frattempo cercare di capire causa e natura dell’emergenza in modo da informarne gli addetti e quindi l’eventuale struttura esterna di soccorso chiamata.

E’ sempre opportuno chiamare il 118 , fornendo le informazioni di seguito riportate, perché sarà l’emergenza medica a decidere sulla gravità della situazione e potrà fornire istruzioni sulle azioni da attuare e le procedure da intraprendere.

Evitare di chiamare altri numeri di emergenza, per evitare perdite di tempo e di trovarsi interlocutori che non sono professionalmente in grado di analizzare la situazione e di fornire le istruzioni operative.

Per richiedere l’intervento del soccorso medico occorre telefonare al numero 118, specificando nell’ordine le informazioni riportate nel riquadro seguente.

### **Nella chiamata al soccorso medico, specificare:**

- ◆ nominativo di chi effettua la chiamata e numero telefonico di chiamata
- ◆ zona in cui è in atto l’emergenza ( con chiari riferimenti stradali e eventuali punti di riferimento);
- ◆ natura e causa dell’evento (infortunio / malore o altra situazione di emergenza),
- ◆ gravità e possibilità di ulteriori pericoli (indicare se la persona è cosciente, se respira, se il battito cardiaco è presente)
- ◆ ogni informazione sull’infortunato (gruppo sanguigno, eventuali malattie congenite quali diabete, epilessia, allergie, ecc.)

Qualora, successivamente alla chiamata, dovessero essere acquisite ulteriori conoscenze del fenomeno e della situazione, può essere opportuno informarne nuovamente i soccorritori in quanto utile a rendere più efficace ed adeguato il loro intervento ed anche a ricevere istruzioni sulle azioni da attuare.

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

Riassumiamo nella tabella seguente le cose da fare e da non fare in caso di infortunio:

<b>COSA FARE</b>	<b>COSA NON FARE</b>
♦ allontanare i curiosi dal soggetto infortunato	♦ NON spostare l’infortunato con probabili lesioni alla colonna vertebrale, a meno che non vi sia assoluta necessità e con le opportune manovre;
♦ mantenere la calma ed agire con tranquillità;	♦ NON mettere la persona priva di conoscenza in posizione seduta;
♦ indossare i guanti in presenza di liquidi biologici;	♦ NON somministrare bevande all’infortunato incosciente;
♦ Esaminare l’infortunato, ponendo particolare attenzione alla difficoltà o assenza di respirazione, allo stato di coscienza, alla presenza di ferite, emorragie, fratture;	♦ NON toccare le ustioni o romperne le bolle;
♦ Esaminare il luogo ove giace l’infortunato per evidenziare situazioni di ulteriore pericolo e valutare la possibile causa dell’infortunio o malessere;	♦ NON effettuare manovre rianimatorie inventate o improvvisate;
♦ apprestare i primi soccorsi in relazione alla gravità dell’evento (per infortuni o malori di lieve entità prestare le cure del caso, per infortuni o malori più gravi chiamare soccorso immediatamente).	♦ NON togliere un oggetto estraneo in qualsiasi parte del corpo.



Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## 17. EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO

Le scosse sismiche che accompagnano un terremoto giungono per lo più inattese e non è ancor noto un affidabile sistema di previsione. Non si possono perciò prendere precauzioni preliminari e bisogna cercare di fronteggiare l’emergenza non appena si verifica

Un terremoto, di solito, si manifesta con violente scosse iniziali seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità inferiore. Anche queste sono pericolose per la possibilità di causare crolli di strutture già lesionate.

### Azioni da eseguire:

- Rimanere calmi e prepararsi a fronteggiare eventuali ulteriori scosse;
- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Lasciare tutto l’equipaggiamento;
- **Rifugiarsi sotto i banchi o sotto un tavolo, ripararsi sotto l’architrave, addossarsi alle pareti perimetrali, rifugiarsi nel vano di una porta che si apre in un muro maestro, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento;**
- **Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti, apparati elettrici; stare attenti alla caduta di oggetti;**
- Se ci trova nei corridoi o nel vano scala rientrare nella propria classe o in quella più vicina;
- Dopo il terremoto, all’ordine di evacuazione o anche senza ordine, abbandonare l’edificio senza usare l’ascensore e ritrovarsi nella zona di raccolta;
- Aprire le porte e muoversi con prudenza, saggiando il pavimento, le scale, i pianerottoli prima di avventurarsi sopra. Il pavimento si saggia appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando molto lentamente.
- Spostarsi lungo i muri anche scendendo le scale;
- Non usare ascensori o montacarichi;
- Non usare accendini o fiammiferi perché potrebbero esser state rotte tubazioni del gas;
- Evitare l’uso di telefoni, salvo casi di estrema urgenza;
- A causa del possibile collasso delle strutture di emergenza, allontanarsi subito dall’edificio e recarsi in uno dei punti di raccolta esterni senza attendere la dichiarazione di evacuazione;
- Non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente, immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.); chiamare i soccorsi, segnalando la posizione della persona infortunata;
- Allontanarsi dall’edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e procurare ferite;
- Cercare un posto dove non si ha nulla sopra di sé.
- Nel caso si resti intrappolati nelle macerie e si dispone di un cellulare, segnalare la propria presenza ai numeri del soccorso pubblico.
- Nel caso si resti intrappolati nelle macerie e non si dispone di un cellulare, segnalare la propria presenza facendo rumore con i possibili mezzi del caso.

## 18. EMERGENZA DOVUTA AD ALLAGAMENTO

Al fine di ridurre il rischio di un eventuale allagamento dei locali, che può essere determinato sia da problemi all’impianto di erogazione idrica che dalla semplice disattenzione umana, è necessario essere in possesso di alcune informazioni essenziali, quale ad esempio l’ubicazione del rubinetto

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

generale dell’acqua, nonché effettuare periodicamente le verifiche preliminari qui di seguito riportate:

- procedere alla regolare verifica ed alla sostituzione periodica delle connessioni dei flessibili e dei raccordi;
- accertarsi che i pozzetti o le griglie di raccolta di cui sono dotati i servizi igienici vengano ostruiti da detriti o da oggetti di alcun genere.

**Nell’eventualità di un’emergenza da allagamento, osservare le seguenti norme di comportamento:**

- interrompere l’erogazione dell’acqua dal contatore esterno
- togliere la tensione dal quadro centralizzato e non effettuare nessun’altra operazione elettrica
- procedere all’evacuazione ordinata dai locali, non utilizzando in alcun caso gli ascensori
- verificare che ad ogni piano ed in ogni locale, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone
- presidiare l’ingresso impedendo l’accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- verificare se vi sono cause accertabili della perdita d’acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni)

**Se si è in grado di eliminare la causa:**

- eliminare la causa della perdita

**Se non si è in grado di eliminare la causa:**

- telefonare all’Azienda dell’Acqua ed ai Vigili del Fuoco

**Al termine della perdita d’acqua:**

- drenare l’acqua dal pavimento, assorbendola con segatura e stracci
- verificare, dopo di ciò, che il pavimento sia asciutto e non scivoloso
- verificare che l’acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l’interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione
- dichiarare la fine dell’emergenza
- fare rientrare ordinatamente il personale

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **19. EMERGENZE ESTERNE: ALLUVIONE**

In caso di alluvione attenersi alle seguenti indicazioni:

- evitare di uscire all’esterno dell’edificio e di utilizzare automezzi, se l’esterno è già invaso da acque tumultuose,
- sospendere le attività ponendo in sicurezza le macchine dei laboratori e dei locali di servizio
- chiudere il rubinetto generale del gas,
- togliere l’energia elettrica dall’interruttore generale,
- predisporre l’evacuazione dei locali interrati e seminterrati, ove possibile allontanare il personale spostandolo dai piani bassi ai piani superiori,
- verificare che ad ogni piano ed in ogni locale, in special modo nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone,
- rimanere in attesa di istruzioni, sintonizzando una radio a batteria sulla frequenza di una rete pubblica nazionale.

### **Informazioni essenziali di cui disporre:**

- se il comune in cui è ubicato l’edificio che ospita la sede della scuola rientri in zona a rischio di esondazione e se esso sia dotato di piano di protezione civile,
- se e quando si siano già verificati episodi di alluvione,
- se e dove, all’esterno, siano ubicate griglie per la raccolta delle acque piovane in numero sufficiente,
- se il personale sia stato già informato sui comportamenti da tenersi in caso di alluvione.

### **Verifiche preliminari da effettuare:**

- accertarsi che le griglie per la raccolta delle acque piovane non siano ostruite da detriti o da oggetti di alcun genere.

## **20. EMERGENZA DOVUTA A FUORIUSCITA ACCIDENTALE DI PRODOTTI CHIMICI**

Nel caso di emergenza dovuta a fuoriuscita accidentale di agenti chimici pericolosi:

- in situazioni anomale e/o incidente avvisare immediatamente i preposti che, se ritengono necessario, ne daranno comunicazione al Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola;
- individuare la natura del prodotto fuoriuscito;
- procedere all’evacuazione ordinata dai locali, non utilizzando in alcun caso gli ascensori;

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

- verificare che ad ogni piano ed in ogni locale, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
- presidiare l’ingresso impedendo l’accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza;
- verificare se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, contenitori forati);
- verificare se non si siano sviluppati vapori o gas nocivi, in caso affermativo utilizzare i DPI previsti in tali casi.

**SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA:**

- indossare i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti e consigliati ed eliminare la causa della perdita ed il prodotto fuoriuscito seguendo le procedure previste nelle schede di sicurezza;
- Allontanare le persone non indispensabili;
- Rimuovere la contaminazione dalle superfici con appositi materiali assorbenti indossando guanti compatibili con la sostanza chimica in questione.

Al termine delle operazioni di contenimento:

- lasciare ventilare i locali fino a non percepire più odore del prodotto;
- verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi;
- dichiarare la fine dell’emergenza;
- fare rientrare ordinatamente il personale.

**SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA:**

- telefonare ai Vigili del Fuoco ed all’azienda sanitaria locale
- contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i DPI previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose

Nel caso che i lavoratori siano stati contaminati:

- Prodigare le prime cure, se necessario.
- Sostituire i mezzi di protezione contaminati.
- Decontaminare la cute eventualmente esposta con acqua corrente, docce, lavaggi oculari, antidoti, neutralizzanti, ecc..., a seconda della sostanza. E' importante, comunque, affidarsi a un esperto.
- Non disperdere le sostanze contaminanti nell'ambiente.

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **COMPORTAMENTI IN CASO DI INFORTUNIO:**

- non perdere la calma,
- evitare azioni inconsulte e dannose,
- allontanare le persone non indispensabili,
- prodigare le prime cure se si è in grado di farlo,
- esame dell'infortunato:
  - ☐ controllare immediatamente le funzioni vitali ,
  - ☐ fare un'ispezione accurata del soggetto ,
  - ☐ valutare la dinamica dell'incidente ,
  - ☐ rassicurare l'infortunato se è cosciente (soccorso psicologico),
  - ☐ evitare commenti sul suo stato anche se pare incosciente,
- chiamare il pronto intervento (**112**) qualora si ritenga necessario, specificando chiaramente l'indirizzo e le modalità di accesso alla struttura ,
- praticare le manovre previste per l'urgenza e/o per la gravità:
  - ☐ eseguire immediatamente le manovre per la rianimazione,
  - ☐ se la situazione non è urgente fare il minimo indispensabile,
  - ☐ porre l'infortunato nella posizione di attesa più idonea ,
- non lasciare l'infortunato da solo fino a che non verrà affidato a persone competenti,
- in caso di incidente provocato da contatto con sostanze chimiche, consegnare al medico l'imballaggio con l'etichetta della sostanza.

Tutti i lavoratori, a norma di legge, salvo impedimenti per cause di forza maggiore, sono tenuti a segnalare subito ai propri superiori gli infortuni (comprese lesioni di piccola entità) loro occorsi in occasioni lavorative per le quali sono state necessarie cure presso il Pronto soccorso o altre Strutture. In alternativa ci si reca all'Ufficio Personale entro 24 ore, con il certificato medico.

## **21. EMERGENZA DOVUTA A FUGA DI GAS**

Nel caso di fuga di gas si riportano di seguito le procedure necessarie:

### **Come intervenire**

- Spegnerle le fiamme libere,
- Interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno,
- Aprire immediatamente tutte le finestre,
- Aprire interruttore Energia Elettrica centralizzato solo se esterno al locale e non effettuare altre operazioni elettriche,

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

- Fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione,
- **Non usare gli ascensori, ma unicamente le scale,**
- Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone,
- Presidiare l’ingresso impedendo l’accesso ai non addetti alle operazioni di emergenza
- Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas.

**SE SI E’ IN GRADO DI DOMARE LA CAUSA DELLA PERDITA**

- Cercare di eliminare la causa della perdita.

**SE NON SI E’ IN GRADO DI DOMARE LA CAUSA DELLA PERDITA**

- Telefonare, dall’esterno dei locali, all’Azienda del Gas e ai vigili del fuoco.

**AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS**

- Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l’odore del gas,
- Dichiarare la fine dell’emergenza,
- Fare rientrare le classi ordinatamente.

**22. EMERGENZA DOVUTA A GUASTO ELETTRICO****SE LE LUCI DI EMERGENZA SI SONO REGOLARMENTE ACCESE:**

- Invitare le classi ed il personale non addetto all’emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano,
- Attendere qualche minuto, poi fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione,
- Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone.

**SE LE LUCI DI EMERGENZA NON SI SONO ACCESE:**

- Invitare le classi e il personale non addetto all’emergenza a rimanere nella posizione in cui si trovano,
- Procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione,

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

- Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi accessori, non siano rimaste bloccate persone.

**VERIFICHE PER IL RIPRISTINO DELLA NORMALITA’**

- Verificare se il black-out riguarda esclusivamente l’edificio scolastico o l’intero quartiere,
- Verificare se il black-out è dovuto all’intervento dell’interruttore differenziale (“salvavita”),
- Non effettuare alcun intervento su parti elettriche e contattare un elettricista autorizzato.

## **23. EMERGENZA DOVUTA A NUBE TOSSICA**

Non è da escludere il caso della nube tossica a causa di incidenti nel trasporto di merci pericolose su ferrovia e su strada, ma soprattutto per la vicinanza a poche centinaia di metri del complesso industriale della Gnutti S.p.a.

**COME INTERVENIRE**

- Rifugiarsi al chiuso senza allontanarsi dall’aula,
- Mantenere tutto il personale all’interno dei locali di lavoro,
- Chiudere immediatamente porte e finestre, sigillare gli infissi con scotch o stracci bagnati,
- Disattivare sistemi di condizionamento e ventilazione,
- Stendersi sul pavimento,
- Respirare attraverso un panno, fazzoletto o straccio bagnato posto sul naso e sulla bocca,
- Predisporre l’immediata evacuazione dei locali interrati e seminterrati, ove possibile, allontanare le classi ed il personale spostandoli dai piani bassi ai piani superiori,
- Non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni di emergenza,
- Rimanere in attesa di istruzioni sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale.

## **24. EMERGENZA IN CASO DI AZIONE CRIMINOSA**

**OVE SI RICEVA SEGNALAZIONE TELEFONICA O SI RISCONTRI LA PRESENZA DI CONTENITORI SOSPETTI**

**COME INTERVENIRE:**

- Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia ed ai carabinieri
- **Non effettuare ricerche per individuare l’ordigno!**
- Fare evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

- **Non usare gli ascensori, ma unicamente le scale**
- Verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e locali accessori, non siano rimaste bloccate persone
- Presidiare l’ingresso impedendo l’accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza

IL PRESENTE DOCUMENTO SI COMPONE DI  
32 PAGINE + 9 ALLEGATI (13 pagine)

ED E’ PARTE INTEGRANTE

DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E

PER LA SICUREZZA

IL PRESENTE DOCUMENTO È STATO PRESENTATO E

ILLUSTRATO AI LAVORATORI DELLA SCUOLA NEL CORSO DELL’ASSEMBLEA  
SVOLTASI IN DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Dirigente scolastico

*Antonio Mastropiero*

(in rappresentanza dei lavoratori)



Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## ALLEGATO I

# PERSONE PRESENTI NELL’EDIFICIO SCOLASTICO

Anno Scolastico .....

POPOLAZIONE PRESENTE n. (max) .....

Nella fascia oraria .....

	Docenti	Alunni	Personale ATA	Altro personale (Dirigente, genitori, ecc.)	Totale
<b>Zona ingresso piano terra</b>					
<b>Piano seminterrato ala ovest</b>					
<b>Piano seminterrato ala est</b>					
<b>Piano terra ala ovest</b>					
<b>Piano terra ala est</b>					
<b>Piano primo ala ovest</b>					
<b>Piano primo ala est</b>					
<b>Piano secondo ala ovest</b>					
<b>Nuovo edificio Piano terra ala est</b>					
<b>Nuovo edificio Piano terra ala ovest</b>					
<b>Nuovo edificio Piano primo ala est</b>					
<b>Nuovo edificio Piano primo ala ovest</b>					
<b>Totale</b>					
<b>TOTALE GENERALE</b>					

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## ALLEGATO II

### PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

**Anno Scolastico .....**

Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione	Sig. ....	Tel. ....
Delegati del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione <sup>3</sup>	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....
Addetti all’antincendio ( squadra di emergenza)	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....
Incaricati di portineria <sup>1</sup>	Sig. ....	Tel. ....
	Sig. ....	Tel. ....

<sup>3</sup> Ogni delegato deve avere almeno un sostituto

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

### ALLEGATO III

## ALUNNI INCARICATI PER CLASSE

Anno Scolastico .....

CLASSE .....

COMPITI	ALUNNI INCARICATI
<p><b>APRI FILA</b></p> <p>(Apre la porta e guida i compagni verso il punto di raccolta)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>CHIUDI FILA</b></p> <p>(Assiste i compagni in difficoltà, chiude la porta dell’aula e controlla la completa evacuazione)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## ALLEGATO IV

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI	
SERVIZIO ESTERNO	N. TELEFONO
Vigili del Fuoco:	112
Pronto Soccorso:	112
<b>AZIENDA OSPEDALIERA MELLINO MELLINI- CHIARI</b> (indirizzo del presidio Ospedaliero più vicino)	<b>030 71021</b>
Carabinieri:	112
Polizia:	112
Azienda Gas:	CHIARI SERVIZI S.r.l. 030 712553
Azienda Acqua:	AOB2 800 556595
Azienda Elettrica:	CHIARI SERVIZI S.r.l. 030 712553/ ENEL 800 90 08 00

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI
<p>Sono ..... telefono dall’ Istituto di Istruzione Superiore “L. Einaudi” di CHIARI, ubicato in Via Sirani, 1.</p> <p>Nella scuola si è verificato ..... ( descrivere ciò che è accaduto e la gravità dell’evento)</p> <p>sono coinvolte ..... ( indicare le persone coinvolte)</p> <p>ripeto .....</p>

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

ALLEGATO V

## MODULO DI EVACUAZIONE

Anno scolastico ..... Indirizzo di Studi .....

CLASSE.....

Zona dell'edificio: ☐ ALA OVEST; ☐ ALA EST; ☐ NUOVO EDIFICIO;  
☐ PALESTRA

DOCENTE.....

DATA.....

SCUOLA	Istituto di Istruzione Superiore "L. Einaudi"
PIANO	.....
CLASSE	.....
ALUNNI PRESENTI n.	.....
ALUNNI EVACUATI n.	.....
FERITI	.....
DISPERSI	.....
LUOGO SICURO (Specificare aera di raccolta)	.....

SIGLA DOCENTE

.....

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## ALLEGATO VI

### MODULO AREA DI RACCOLTA

#### SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA

Scuola

data

Area di raccolta, numero .....

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente:			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente:			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Classe	Piano	Allievi	Presenti	
Docente			Evacuati	
			Feriti	
			Dispersi	

Piano	Personale non docente	Presenti	
		Evacuati	
		Feriti	
		Dispersi	

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

.....

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **ALLEGATO VII**

### **FOGLIO INFORMATIVO PER IL PIANO DI EMERGENZA**

All’insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'Emergenza o dal Capo d'Istituto, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Coordinatore dell'Emergenza è il Sig.....

L’inizio emergenza è contraddistinto dal suono intermittente (ad intervalli di due secondi) della campanella.

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) Il Sig. .... è incaricato di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti che le verranno segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Capo d'Istituto;
- 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;
  - ♦ 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 delle 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, in caso di incendio, 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) Il responsabile dell'area di raccolta esterno ricevuti 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.  
In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo dell’istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

## ALLEGATO VIII

### Sistema comunicazione emergenze

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

#### 1. Avvisi con campanella

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  in caso di <b>evento esterno</b> il Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Evacuazione generale	Continuo	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Intermittente 10 secondi	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze



**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

## **ALLEGATO IX**

# **PROCEDURA "IL SOCCORSO ALLE PERSONE DISABILI: INDICAZIONI PER LA GESTIONE DELL’EMERGENZA"**

## **1. OBIETTIVO**

Fornire indicazioni ai docenti di sostegno, agli assistenti ad personam ed ai docenti per il soccorso a persone diversamente abili in situazioni di emergenza.

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica per il soccorso a persone diversamente abili in condizioni di emergenza.

## **3. RIFERIMENTI NORMATIVI**

DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81- Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.

D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503 (Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici)

D.M. 10 marzo 1998 (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro).

CIRCOLARE 1° marzo 2002, n. 4 (Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili)

## **4. RESPONSABILITÀ**

### **Dirigente scolastico**

Il dirigente scolastico, acquisita le certificazioni sanitarie in merito agli alunni diversamente abili,

- Segnala al RSPP la presenza degli/ del alunni/o diversamente abili/e,
- Invita i docenti e gli assistenti del/ degli alunno/a/ i diversamente abili a conferire con il RSPP in merito alla tipologia di diversa abilità

### **RSPP**

Il RSPP, acquisite le notizie necessarie,

- elabora le procedure di emergenza e di evacuazione per gli alunni diversamente abili,
- verifica con i docenti di sostegno e con gli assistenti le procedure elaborate.

### **Docenti di sostegno ed assistenti ad personam**

I docenti di sostegno ed assistenti ad personam

- collaborano con il RSPP ad elaborare le procedure di emergenza e di evacuazione,
- effettuano delle esercitazioni con gli alunni interessati,
- informano il RSPP dei risultati conseguiti.

## **5. MISURE RIFERITE ALLA DISABILITÀ MOTORIA**

La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire, secondo le due seguenti tipologie di azioni:

- *sollevamenti, ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere;*
- *spostamenti, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona.*

In particolare, le prime riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio (o con patologie di carattere psichico talmente gravi da comportare una totale inabilità motoria) e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili.

Pertanto, per effettuare un’azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta, e che, nel contempo, salvaguardi l’integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- *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.*

### **5.1 Collaborazione del diversamente abile**

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nei limiti delle sue abilità.

Ovviamente tale sollecitazione deve essere rivolta alle risorse fisiche disponibili, più che a quelle perdute; in questo caso l’obiettivo da raggiungere è duplice:

- *incentivare la persona diversamente abile a superare i propri limiti, cercando di infonderle fiducia nel superamento della situazione transitoria e proponendo una partecipazione attiva a tutte le operazioni che la riguardano;*

## **Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

- *facilitare il lavoro del soccorritore proprio attraverso il meccanismo della collaborazione, facendo risparmiare sforzi eccessivi e talvolta infruttuosi.*

### **5.2 Punti di presa specifici**

Per effettuare un trasporto è necessario evitare di sottoporre a trazione le strutture articolari, che potrebbe determinare conseguenze nocive, e prevenire puntuali e dolorose compressioni digitali appoggiando tutta la mano per ripartire omogeneamente la sollecitazione ed offrire una migliore presa globale. In tali circostanze sono da preferire i seguenti punti di presa:

- il cingolo scapolare (complesso articolare della spalla);
- il cingolo pelvico (complesso articolare di bacino ed anche);
- il più vicino possibile al tronco.

È inoltre importante richiamare l’attenzione sull’uso della cosiddetta “presa crociata”, che rispetto alle altre tecniche è da preferire sia per la sicurezza nella presa che per il benessere del soccorritore (ne salvaguarda la schiena). In tale presa, il soccorritore:

- *posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;*
- *entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all’avambraccio, che afferra in prossimità del gomito;*
- *tira verso l’alto l’intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere, sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.*

Nel caso di un solo soccorritore l’operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere; in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto.

Qualora i soccorritori siano due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l’intervento stesso.

La tecnica identificata come “trasporto del pompiere” o “trasporto alla spalla”, in cui il soccorritore dispone sulle proprie spalle la persona da soccorrere, può determinare una eccessiva pressione sul torace e sul ventre con possibilità di traumi nel trasportato; in tal senso risulta sconsigliata anche per il trasporto di una persona con disabilità temporanea.

### **5.3 Posizioni di lavoro corrette**

Per conservare l’integrità fisica del soccorritore è necessario utilizzare le leve di forza più vantaggiose, con l’obiettivo di economizzare lo sforzo muscolare e prevenire particolari patologie a carico della schiena. Per prevenire tali circostanze è necessario seguire alcune semplici regole generali:

- *posizionarsi il più vicino possibile alla persona da soccorrere;*
- *flettere le ginocchia, non la schiena;*
- *allargare la base di appoggio al suolo divaricando le gambe;*
- *sfruttare il peso del proprio corpo come contrappeso, riducendo lo sforzo muscolare attivo.*

### **5.4 Offerta di collaborazione**

In generale è bene non interferire con persone che, pur utilizzando ausili motori quali, ad esempio, una gru o un bastone, sono capaci di muoversi in piena autonomia e palesemente dimostrano di sapersi spostare da sole. In queste circostanze un valido contributo può essere fornito semplicemente dando la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro. Se nella fase di evacuazione dovesse determinarsi un notevole flusso di persone che possa travolgere quella che si sta muovendo con la gru o il bastone o creare difficoltà di movimento, è possibile difendere quest’ultima utilizzando il proprio corpo come uno scudo per impedire che sia messa in difficoltà.

Le persone che utilizzano sedie a ruote, molte volte possono muoversi autonomamente fino ai punti dov’è necessario affrontare dislivelli, quando sarà necessario fornire l’assistenza necessaria per il loro superamento. In tale circostanza il ruolo del soccorritore può consistere in un affiancamento, dichiarando la disponibilità a collaborare, senza peraltro imporre la propria presenza; in ogni caso il soccorritore dovrà assicurare che la persona giunga in un luogo sicuro, ovvero che abbia completato l’esodo. Da quanto appena esposto risulta evidente la necessità che il soccorritore concordi preventivamente con

la persona da aiutare le modalità di trasporto ed evacuazione della stessa.

## **6. TECNICHE DI TRASPORTO**

### **6.1 Trasporto da parte di una persona**

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.

È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi la trasporta.

*In quest’ultima circostanza è necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore, in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia.*

## Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998

### 6.2 Trasporto con due persone

È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori ma che in ogni caso è collaborante:

- *due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare;*
- *ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;*
- *afferrano l'avambraccio del partner;*
- *uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner;*
- *entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al trasportato e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori;*
- *dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori.*

Il vantaggio di questa tecnica di trasporto è che i due partner soccorritori possono supportare con pratica e coordinamento una persona, il cui peso è lo stesso od anche superiore a quello del singolo trasportatore.

Lo svantaggio si può manifestare affrontando un percorso, in salita o discesa, sulle scale; in tal caso la larghezza delle tre persone così disposte potrebbe superare la larghezza minima delle scale stesse, imponendo disposizioni reciproche tali da indurre difficoltà nel movimento.

Un'altra controindicazione di questa tecnica si manifesta nel caso di persone che non hanno un buon controllo del capo e/o non sono collaboranti; in tale caso la tecnica da utilizzare, che peraltro permette di sostenere bene il capo, è quella descritta come “presa crociata”.

### 6.3 Trasporto a due in percorsi stretti

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in tal caso si raccomanda la tecnica di trasporto con un soccorritore che afferra il tronco del disabile dalla parte superiore, ossia cingendo il tronco facendo passare le braccia sotto le ascelle, mentre l'altro soccorritore afferra le gambe tra i glutei e le ginocchia posizionandosi in mezzo alle gambe.

Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei. **È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclinato può creare difficoltà respiratorie, infatti la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato.** È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici.

### 6.4 Trasporto a strisciamento

Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue, la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l'indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi.

### 6.5 Assistenza di una persona in sedia a ruote nello scendere le scale

Nel caso in cui il soccorso preveda la discesa di scale, il soccorritore deve porsi dietro alla carrozzella ed afferrare le due impugnature di spinta, dovrà quindi piegare la sedia a ruote stessa all'indietro di circa 45° (in modo tale che l'intero peso cada sulla ruota della sedia a ruote) fino a bilanciarla e cominciare a scendere guardando in avanti.

Il soccorritore si porrà un gradino più in alto della sedia, tenendo basso il proprio centro di gravità e lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente da un gradino all'altro, tenendo sempre la seggiola leggermente piegata all'indietro.

Se possibile il trasporto potrà essere prestato da due soccorritori dei quali uno opererà dal davanti.

Il soccorritore che opera anteriormente non dovrà sollevare la sedia perché questa azione scaricherebbe troppo peso sul soccorritore che opera da dietro.

## 7. TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELLA VISTA

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- *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.*
- *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.*

## **Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**

- *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, o lo spazio calmo, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell’emergenza.*

### **8. MISURE RIFERITE ALLA DIVERSA ABILITÀ COGNITIVA**

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nel riconoscere o nell’essere motivate ad agire, in caso di emergenza, da parte di personale di soccorso non addestrato.

Esse possono avere difficoltà nell’eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni. In 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 auto o etero diretti nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso.

In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il diversamente abile, 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.

In questo ambito diventa necessaria e fondamentale l’esercitazione ad agire in situazioni di emergenza simulata.

Ecco qualche utile suggerimento:

- *può non aver raggiunto la capacità di percepire il pericolo;*
- *molti di loro non posseggono l’abilità della lettura e della scrittura;*
- *la loro percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;*
- *il loro senso di direzione può essere limitato e potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagna;*
- *le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;*
- *bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;*
- *spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di verbalizzare sempre e direttamente con lui le operazioni che si effettueranno in situazione d’emergenza.*
- *ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;*
- *non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.*

### **9. TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELL’UDITO**

Nell’assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell’attuare i seguenti accorgimenti:

- *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, espone 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.

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. Per farsi comprendere maggiormente da una persona non udente, sarebbe opportuno utilizzare la lingua italiana dei segni (LIS), di cui viene riportato un esempio nella figura seguente.

**Procedure per la gestione dell’Emergenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del Decreto Ministero dell’Interno 10 Marzo 1998**



## 10. CONCLUSIONI

Con questa procedura si intende fornire le indicazioni necessarie per la gestione dell’emergenza in presenza di alunni diversamente abili nell’ambito della scuola. **Essa non è da considerarsi esaustiva:** eventuali altri suggerimenti o problematiche presenti dovranno essere segnalate al RSPP che provvederà, di concerto con i docenti e gli assistenti ad personam, a perfezionare la procedura per le specifiche peculiarità.

La presente procedura è stata redatta tenendo presenti le indicazioni delle pubblicazioni del **MINISTERO DELL’INTERNO- Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile.**