



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"ARTURO MALIGNANI"  
UDINE



# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Udine, Sede Centrale  
Viale L. Da Vinci, 10

DATORE DI LAVORO - Dirigente Scolastico	BARBIERI Oliviero
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	RIGONAT Stefano
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza	MARAZZI Federico RUSSO Caio GIUFFRIDA Enrico
Medico Competente	ESPOSITO Pierluigi

Data documento: 25/09/2023



# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

*D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.*

Udine, Sede Centrale  
Viale L. Da Vinci, 10

Data documento: 25/09/2023

**I.S.I.S. A. MALIGNANI**  
**UDINE**

## INDICE

<b>1. ASPETTI GENERALI .....</b>	<b>2</b>
Premessa .....	2
Scopo del piano .....	2
Contenuti .....	2
Definizioni .....	3
Emergenze ragionevolmente ipotizzabili .....	3
<b>2. ANAGRAFICA AZIENDALE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DESCRIZIONE SINTETICA E IMMAGINI DELLA SEDE.....</b>	<b>5</b>
Accessi soccorsi.....	7
<b>4. ORGANIZZAZIONE E ASPETTI TECNICI .....</b>	<b>8</b>
Rilevazione del pericolo e segnalazione d'allarme.....	8
Tipi di segnalazione di emergenza considerate dal piano.....	8
Formazione ed informazione .....	9
Punti di raccolta/ritrovo in caso di emergenza .....	9
Composizione delle squadre di emergenza .....	10
Sistemi di comunicazione in dotazione agli addetti all'emergenza.....	11
Ulteriori indicazioni attuative .....	11
<b>5. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA .....</b>	<b>12</b>
Norme di comportamento generali e numeri di emergenza .....	12
Norme di comportamento per il Coordinatore dell'emergenza .....	12
Norme di comportamento per il personale di Portineria .....	13
Norme di comportamento per gli addetti antincendio e gestione emergenze .....	13
Norme di comportamento per gli addetti al pronto soccorso .....	14
Norme di comportamento per la SEDE CENTRALE .....	14
Norme di comportamento per l'assistenza ai disabili/personone con difficoltà motorie .....	16
Elenco addetti emergenze .....	18

## 1. ASPETTI GENERALI

### Premessa

---

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione (di seguito anche solo "PEE" o "Piano") viene predisposto in ottemperanza delle disposizioni di cui al D.M. 02/09/2021 e al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per i luoghi di lavoro.

Il presente documento ha lo scopo di individuare le misure atte a:

- Pianificare l'emergenza all'interno della sede dell'I.S.I.S. "A. Malignani" (di seguito anche "Istituto") tenendo conto di quello che è l'attuale livello di sicurezza;
- Consentire alla struttura organizzativa dell'Istituto di reagire con rapidità all'insorgere di una emergenza, conoscendo i rischi ed i metodi d'azione da porre in atto al fine di superare l'evento insorto

Gli obiettivi principali che ci si prefigge di raggiungere sono quelli di:

- Salvaguardare le persone presenti all'interno delle sedi dell'Istituto, garantendone la sicurezza e l'evacuazione, con particolare riguardo per i disabili eventualmente presenti;
- Prestare soccorso alle persone colpite da un eventuale evento dannoso;
- Circoscrivere e contenere l'evento.

La pianificazione di seguito predisposta tiene anche conto del funzionamento dell'istituto nell'arco della giornata.

In particolare la gestione dell'emergenza è organizzata, a cura del Dirigente Scolastico/Datore di lavoro (di seguito anche solo "DS" o "DDL"), che terrà conto delle necessità di garantire la presenza delle unità minime di emergenza e soccorso designate.

### Scopo del piano

---

L'obiettivo primario del Piano è quello di minimizzare i rischi per le persone e secondariamente i danni al patrimonio, nel caso che si venga a creare una situazione di emergenza.

Il PEE, oltre che a tenere sotto controllo l'evolvere dell'emergenza, si propone di assicurare che ognuno abbia sufficiente familiarità con le azioni che deve attuare per garantire la quanto più possibile sicura evacuazione del luogo di lavoro.

Il datore di lavoro è responsabile della predisposizione del Piano di Emergenza che deve contenere nei dettagli:

- le azioni che è necessario mettere in atto in caso di emergenza;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei soccorsi esterni e per comunicare, al loro arrivo, le informazioni necessarie;
- le procedure per l'evacuazione dal luogo di lavoro che devono essere attuate.

Il presente Piano è concepito come uno strumento operativo semplice e di immediata applicabilità che consente di far fronte alle situazioni di emergenza garantendo un minimo livello organizzativo nella gestione delle stesse.

### Contenuti

---

Il piano di emergenza, formulato su chiare istruzioni scritte, contiene:

- i compiti di coloro a cui sono affidate particolari responsabilità in caso di emergenza;
- i comportamenti di tutte le persone presenti in relazione al loro ruolo;
- le misure specifiche da attuare nei confronti dei lavoratori eventualmente esposti a rischi particolari;
- le procedure per la chiamata dei Vigili del fuoco e/o degli altri servizi istituzionali preposti alle emergenze, le informazioni e l'assistenza da fornire al loro arrivo, necessarie a facilitarne l'intervento.

## Definizioni

---

### Emergenza

Stato/situazione/evento anomalo che può portare a rischi potenzialmente significativi per le persone.

A seconda della gravità e delle loro possibili conseguenze le emergenze sono classificate in:

### Coordinatore dell'emergenza

Udine, Viale L. Da Vinci: è identificato nel Dirigente Scolastico o, se questo non è presente, nel Collaboratore che lo sostituisce nel momento dell'emergenza. Coordina tutte le operazioni e, in relazione all'evolversi della situazione, assume le conseguenti decisioni. Per il periodo serale, il ruolo di Coordinatore dell'emergenza sarà svolto dal personale della Portineria.

### Addetti alle emergenze

Personale individuato dal datore di lavoro e appositamente formato per affrontare le situazioni di emergenza.

Sono divisi in:

- addetti antincendio
- addetti al pronto soccorso.

### Evacuazione dell'edificio

Abbandono di tutti i locali della sede da parte di tutto il personale e delle altre persone presenti.

### Punti di raccolta

I luoghi sicuri che vengono individuati per raccogliere gli occupanti degli edifici a seguito dell'evacuazione.

## Emergenze ragionevolmente ipotizzabili

---

Le situazioni di emergenza considerate che potenzialmente potrebbero determinarsi nelle sedi dell'Istituto possono essenzialmente riguardare:

- **Incendio**
- **Fuga di gas rilevante o rilascio significativo di sostanze pericolose**
- **Terremoto**
- **Crollo**
- **Tromba d'aria**
- **Presenza di oggetti sospetti**
- **Infortunio o malore**

Ferme restando le indicazioni generali di cui al presente piano, eventuali disposizioni comportamentali specifiche per le diverse situazioni di emergenza sono indicate ai successivi capitoli del presente piano.

## 2. ANAGRAFICA AZIENDALE

### **Ragione sociale**

Istituto Statale Istruzione Superiore "ARTURO MALIGNANI"

### **Struttura/Sede alla quale si riferisce il presente piano**

Sede centrale, Viale Leonardo Da Vinci, 10 - Udine (UD) - Recapito Telefonico: 0432 46361 (Portineria)

### **Datore di Lavoro**

prof. Oliviero Barbieri (Dirigente Scolastico)

### **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**

p.i. Stefano Rigonat (*esterno*)

### **Addetti antincendio ed evacuazione**

Vedasi paragrafo "*ORGANIZZAZIONE PER LE EMERGENZE*" ed elenco allegato

### **Addetti pronto soccorso**

Vedasi paragrafo "*ORGANIZZAZIONE PER LE EMERGENZE*" ed elenco allegato

### **Incaricati assistenza persone disabili o con ridotta mobilità**

Vedasi paragrafo "*ORGANIZZAZIONE PER LE EMERGENZE*" ed elenco allegato

### 3. DESCRIZIONE SINTETICA E IMMAGINI DELLA SEDE

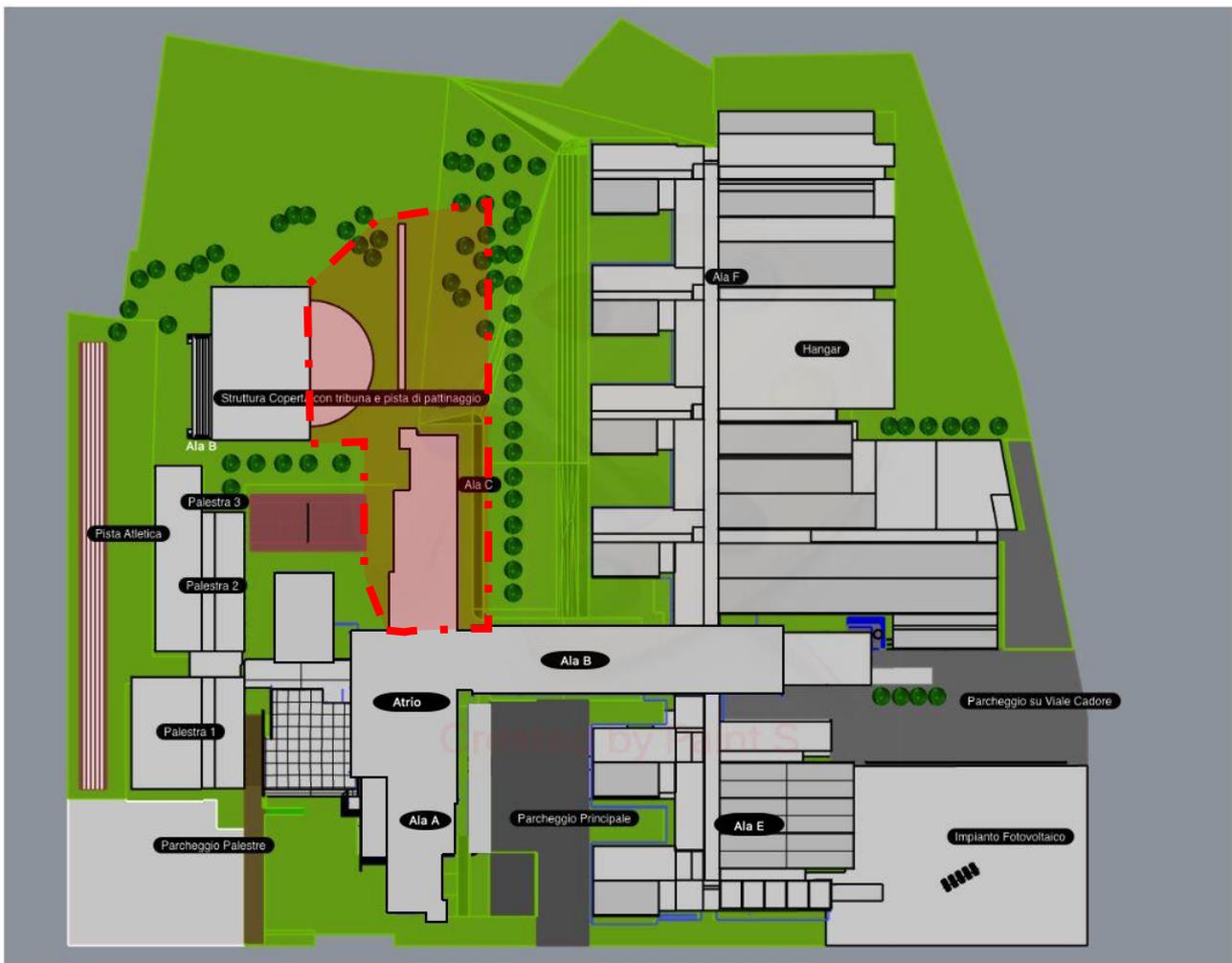


L'edificio scolastico di Udine, Viale Leonardo Da Vinci n. 10 è a sé stante e sorge su una vasta area di pertinenza. Si compone di più corpi distinguibili in:

- Ala A: centrale con aule di insegnamento normali e laboratoriale;
- Ala B: destinato agli uffici ad aule normali e a laboratori per il Biennio;
- Ala C: lato ovest con mensa nel seminterrato e aule normali e laboratoriali nei tre piani;
- Ali E, F: destinati ai laboratori ed ai reparti di lavorazione dei diversi indirizzi di specializzazione;
- Corpo Palestre: sede di palestre e spogliatoi.

Nell'area di pertinenza dell'edificio si riconoscono due piazzali anteriori adibiti a parcheggi, a sud hanno sede i campi di atletica e un campo coperto da tettoia per l'attività sportiva di palla a mano e pallacanestro.

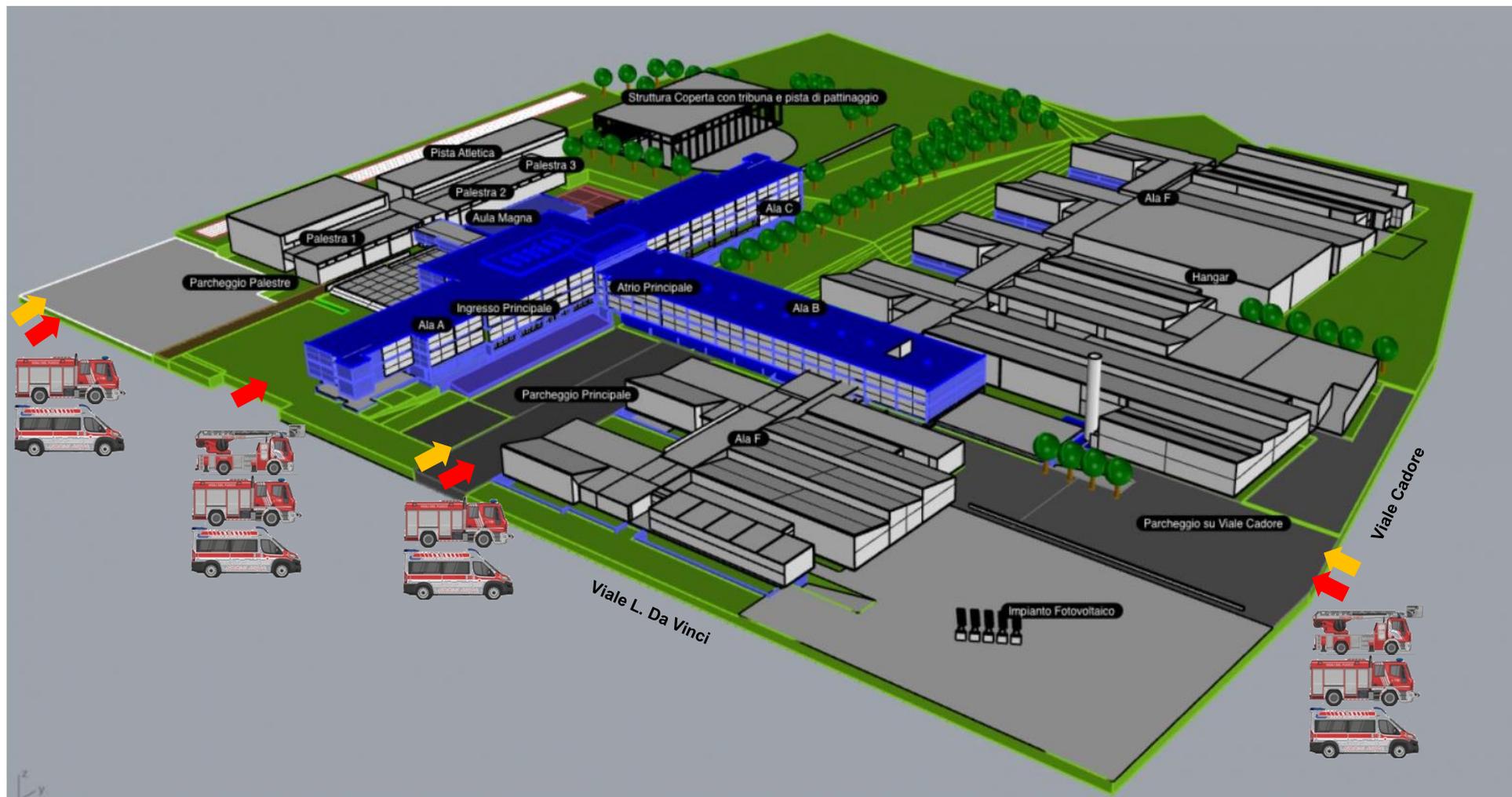
L'area retrostante (est) è adibita parzialmente a parcheggio, in particolare per il personale, e ad area verde.



**Nota temporanea:** l'area e i locali indicati dal perimetro tratteggiato rosso (corrispondente all'Ala C dell'Istituto) nella figura sopra sono attualmente fuori dalla disponibilità dell'Istituto (con assenza di propri lavoratori e/o studenti all'interno) in quanto cantiere edile a sé stante, con proprie procedure di emergenza. È comunque previsto che, qualora ci sia un'emergenza nel cantiere che possa potenzialmente coinvolgere anche l'Istituto, il responsabile dell'emergenza del cantiere o altra figura avente titolo avvisi l'istituto mediante il seguente recapito telefonico - Portineria - Tel. 0432 46361

## Accessi soccorsi

Gli accessi carrai principali sono indicati dalle frecce gialle nell'immagine sottostante. Le frecce rosse indicano gli accessi carrai per i mezzi di soccorso, con l'indicazione delle principali tipologie di veicolo di soccorso che potrebbero accedere in caso di necessità, data la conformazione dell'accesso.



= accesso per autoscala VVF



= accesso per APS VVF



= accesso per Ambulanza

## 4. ORGANIZZAZIONE E ASPETTI TECNICI

### Rilevazione del pericolo e segnalazione d'allarme

Chiunque si accorga o venga a conoscenza di una potenziale situazione di emergenza, deve:

- informare immediatamente la portineria (tel. 0432 46361), o l'addetto all'emergenza più vicino indicando:
  - a. il punto dove sta nascendo l'emergenza;
  - b. il tipo di emergenza (es. incendio, malore);
  - c. entità del pericolo ed eventuale coinvolgimento di persone.
- intervenire, nell'ambito delle proprie competenze e della formazione ricevuta, sempre che l'intervento non comporti rischi per l'incolumità propria e degli altri.

### Tipi di segnalazione di emergenza considerate dal piano

#### Rilevazione e segnalazione

Per tutte le sedi, la segnalazione di un'emergenza può essenzialmente avvenire in tre modi:

- a. da parte della persona che si è accorta dell'evento;
- b. da parte della centralina antincendio, che rileva l'attivazione di uno o più rivelatori o dell'attivazione di pulsanti d'allarme;
- c. perché essenzialmente tutti si accorgono di quanto sta succedendo (es. scossa di terremoto).

#### Segnalazione di allarme

Per allarme si intende l'attivazione delle procedure di emergenza a seguito di una segnalazione di una possibile emergenza. Stante le modalità di segnalazione sopra indicate, nel caso specifico l'attivazione della situazione dall'allarme è di seguito descritta:

- a. ricevuta la segnalazione, la portineria chiama l'addetto più vicino a dov'è avvenuta la comunicazione per l'attivazione delle procedure di primo intervento e di verifica della situazione;
- b. in caso di attivazione della centralina antincendio, la portineria chiama l'addetto più vicino alla zona in cui la centralina ha indicato l'allarme per l'attivazione delle procedure di primo intervento e di verifica della situazione. Si precisa che in questo caso, l'attivazione dell'allarme comporta anche l'attivazione del segnale di evacuazione;
- c. nel caso in cui l'emergenza sia rilevata pressoché da tutti è molto probabile che si tratti di un'emergenza estesa che interessa gran parte dell'edificio, pertanto, in questa condizione, qualora non sia già scattato, la portineria attiverà il segnale di evacuazione.

#### Evacuazione

Messaggio preregistrato/suono che indica l'attivazione del sistema antincendio e la necessità di evacuare i locali della sede. Nel caso non fosse possibile la trasmissione del messaggio di evacuazione, la comunicazione di tale situazione verrà data, su ordine del Coordinatore dell'emergenza, dagli addetti antincendio a voce (o mediante altro sistema idoneo, qualora fornito) passando nelle varie aule/corridoi.

#### Cessata emergenza

Viene segnalato mediante messaggio "a voce", dalla portineria e trasmesso dagli altoparlanti.

Nel caso non fosse possibile, per l'interruzione dell'energia elettrica o altre cause, la trasmissione del messaggio di cessata emergenza, la comunicazione di tale situazione verrà data su ordine del Coordinatore dell'emergenza attraverso comunicazione portata di persona "a voce" ai punti di raccolta.

## Formazione ed informazione

---

La comprensione del Piano, a tutti i livelli, si basa anche sulla attività informativa che il Datore di lavoro mette costantemente in atto, coadiuvato dal Servizio di Prevenzione e Protezione, e sulla messa a disposizione degli elaborati del presente Piano e delle relative planimetrie a tutti i soggetti interessati (es. amministrativi, docenti, manutentori, altri soggetti/ditte terze presenti, ecc.).

Tutto il personale debitamente formato ed informato sui contenuti del piano di emergenza deve applicare, per quanto di competenza, le procedure ivi previste e deve partecipare alle relative esercitazioni, al fine di addestrarsi a mettere in pratica le procedure d'evacuazione e di primo intervento.

## Punti di raccolta/ritrovo in caso di emergenza

---

Per le varie sedi, i punti di raccolta/ritrovo in caso di emergenza sono identificati con la segnaletica di seguito riportata e sono indicati anche nelle planimetrie affisse alle pareti dei locali:



I punti di raccolta per la sede di V.LE L. DA VINCI dell'Istituto sono i seguenti:

⇒ presso il giardino esterno che circonda il campo di pallamano coperto e la pista di atletica.

La figura seguente riporta la pianta dell'Istituto con le indicazioni delle principali uscite all'esterno e dei percorsi esterni per raggiungere i punti di raccolta.



### Composizione delle squadre di emergenza

Per ogni periodo di presenza degli allievi (es. mattina, pomeriggio, sera) e almeno nelle aree/zone dell’Istituto con effettiva presenza costante di allievi, dovrà essere presente il seguente numero minimo di addetti all’emergenza (antincendio e pronto soccorso):

AREA/ZONA	ADDETTI EMERGENZA PREVISTI
Portineria	almeno 1 addetto antincendio e pronto soccorso
Ala A	almeno 1 addetto antincendio e pronto soccorso <u>per ogni piano occupato</u>
Ala B	almeno 1 addetto antincendio e pronto soccorso <u>per ogni piano occupato</u>
Ala C	almeno 1 addetto antincendio e pronto soccorso <u>per ogni piano occupato</u>
Ala E	almeno 2 addetti antincendio e pronto soccorso
Ala F	almeno 3 addetti antincendio e pronto soccorso
Corpo Palestre	almeno 1 addetto antincendio e pronto soccorso

Stante quanto sopra e considerando la normale operatività, in cui tutte le ali e piani sono essenzialmente occupate, il numero minimo di addetti all’emergenza è pari a:

- n. 16 addetti antincendio;
- n. 16 addetti pronto soccorso.

Qualora, in una data giornata o periodo ci siano delle ali/piani non occupati da allievi, l’addetto/i all’emergenza previsto per tale piano/ala potrà essere omesso; tuttavia, presso l’Istituto (fatti salvi i periodi in cui non ci sono

attività né didattiche, né amministrative) sarà sempre garantita la presenza di una squadra minima di 4 addetti alle emergenze (minimo 2 antincendio e 2 pronto soccorso).

Eventuali situazioni specifiche che richiedano una modifica eccezionale del numero degli addetti saranno di volta in volta gestite con comunicazioni "ad hoc" in funzione delle esigenze.

### **Sistemi di comunicazione in dotazione agli addetti all'emergenza**

---

Gli addetti all'emergenza saranno chiamati mediante i telefoni fissi collocati nelle postazioni dei collaboratori scolastici presenti in ogni area/zona.

### **Ulteriori indicazioni attuative**

---

È opportuno precisare che, all'atto dell'emergenza, potranno essere attuate, oltre alle indicazioni indicate nel piano, tutte quelle ulteriori azioni che si rendessero necessarie per superare, in relazione al suo sviluppo, l'emergenza in atto.

Tali indicazioni spettano unicamente al Coordinatore dell'emergenza che, in quella data situazione, gestisce l'emergenza in atto.

Nessuno è autorizzato a rilasciare dichiarazioni relative all'emergenza ed all'eventuale coinvolgimento di persone ad organi esterni quali, ad esempio, Stampa, Radio, Televisione, ecc..

In caso di evacuazione, raggiungere i punti di raccolta assegnati e attendere istruzioni. Non lasciare i punti di raccolta e soprattutto non rimuovere i veicoli dai parcheggi al fine di non intralciare i mezzi di soccorso.

Ad eventuali richieste di informazioni provenienti dagli organi di controllo come, ad esempio, Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri, A.S.S., Direzione Provinciale del Lavoro, ecc. deve essere data risposta unicamente dal Coordinatore dell'emergenza.

Inoltre, in caso di emergenza ed evacuazione è in generale VIETATO:

- rientrare nella scuola o attardarsi a raccogliere oggetti;
- utilizzare ascensori o montacarichi;
- mettersi alla ricerca di altre persone;
- intralciare l'operato degli Addetti alle emergenze interni ed esterni.

## 5. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

### Norme di comportamento generali e numeri di emergenza

**Chiunque** venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:

- Se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, quanto prima possibile, la situazione di emergenza alla Portineria (tel. 0432 46361) e al Coordinatore dell'emergenza.
- Se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza anche azionando o facendo azionare il segnale di allarme oppure, se l'emergenza non è potenzialmente estesa a tutto l'edificio, contatta la Portineria (tel. 0432 46361).

L'**addetto all'emergenza** non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, qualora lo ritenga opportuno, far diramare il segnale di allarme.

Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, deve:

- riferire, al Coordinatore dell'emergenza, sulla situazione in atto e sull'opportunità di evacuare l'edificio;
- se il Coordinatore non è raggiungibile, chiamare, o far chiamare a qualcuno incaricato, la Portineria (tel. 0432 46361) che, a sua volta, attiverà i competenti servizi pubblici di emergenza: Vigili del fuoco, Pronto Soccorso, Polizia, ecc. mediante il numero unico di emergenza:

**EMERGENZA SANITARIA - VIGILI DEL FUOCO - POLIZIA DI STATO - CARABINIERI**



Il **Coordinatore dell'emergenza**: accertata la situazione valuterà, supportato dagli addetti alle emergenze, la necessità di evacuare l'edificio ordinando alla Portineria (tel. 0432 46361), se il caso, di emanare il relativo segnale di evacuazione.

### Norme di comportamento per il Coordinatore dell'emergenza

Avvisato di una situazione di emergenza il Coordinatore dell'Emergenza dovrà:

- Recarsi nel luogo dell'incidente per valutare la situazione;
- Coordinare l'azione degli addetti alle emergenze;
- Valutare la necessità di chiamare soccorsi esterni (Vigili del fuoco, Pronto soccorso Protezione civile, Forze dell'ordine ecc.);
- Valutare il rischio di impatto sull'ambiente esterno e decidere se informare e coinvolgere altri Enti esterni (Protezione Civile, Questura, Prefettura, Vigilanza urbana ecc.);
- All'arrivo dei soccorsi, mettersi a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie all'intervento; planimetrie dei luoghi, rischi specifici, dislocazione dei mezzi di intervento aziendali, delle fonti di energia ed approvvigionamento idrico;

- **Valutare se il rischio per il personale presente richiede l'evacuazione dell'edificio, nel qual caso dare apposita disposizione a personale idoneo perché emetta il segnale di evacuazione;**
- In caso di evacuazione, portarsi nel punto di raccolta ed accertarsi, coordinandosi con gli addetti all'emergenza e con il resto del personale (in particolare docente), che tutte le persone presenti siano state evacuate; in caso vi siano dispersi, verificare in quale zona potevano ragionevolmente trovarsi e comunicarlo a soccorsi esterni non appena sopraggiungono;
- Comunicare la fine dell'emergenza;
- Redigere un rapporto sull'accaduto.

## **Norme di comportamento per il personale di Portineria**

---

Alla Portineria spettano i seguenti compiti:

- in caso di segnalazione di una situazione di emergenza, avvisare gli addetti più vicini al punto in cui la stessa si sarebbe palesata, in modo che possano verificare;
- alla conferma dell'emergenza ricevuta dagli addetti e nel caso questa non sia stato possibile gestirla direttamente dall'addetto, chiamare il Coordinatore per verificare se necessario allertare i soccorsi esterni. Se il Coordinatore non fosse reperibile o se la situazione richiedesse palesemente l'intervento esterno (es. infortunio non gestibile con i presidi di pronto soccorso, emergenza sanitaria che richiede l'uso del DAE, incendio non controllabile, terremoto, ecc.), contattare i soccorsi esterni (tel. 112);
- nel caso in cui l'emergenza non sia stato possibile controllarla e richieda l'evacuazione dell'edificio, attivare l'ordine di evacuazione dalla centralina antincendio;
- ad evacuazione avvenuta, verificare, attraverso l'applicazione di Spaggiari per l'evacuazione/il registro elettronico e il tablet su cui è installata, le presenze delle classi e, ai punti di raccolta, il resto del personale.

## **Norme di comportamento per gli addetti antincendio e gestione emergenze**

---

### **Alla segnalazione di ALLARME**

Gli Addetti Antincendio, avvisati della situazione, si recheranno immediatamente nella zona interessata dall'emergenza, con l'attrezzatura eventualmente prevista per effettuare l'intervento di competenza, conformemente all'addestramento e alle altre istruzioni ricevute, inoltre:

- se ci sono persone in pericolo, provvederanno immediatamente al loro soccorso, senza correre rischi per la propria incolumità e quella di altri;
- se la situazione lo richiede, sentito il Coordinatore (o se questo non fosse reperibile), contatteranno la Portineria (tel. 0432 46361) per allertare i Vigili del Fuoco (Tel. 112);
- resteranno in contatto con il Coordinatore dell'emergenza informandolo sulla situazione in atto e sui possibili sviluppi, anche per valutare la necessità di evacuare l'edificio.

### **Al suono del segnale di EVACUAZIONE**

**Verificata la situazione, gli addetti antincendio, sia che siano riusciti a intervenire per gestire l'emergenza, sia viceversa, in caso emanazione dell'ordine di evacuazione:**

- abbandoneranno l'edificio recandosi nella zona sicura alla quale sono destinati;
- in caso di incompleta evacuazione, si interfaceranno con il Coordinatore dell'emergenza per verificare se all'appello risultano persone assenti, in tal caso dovranno cercare di individuarli e metterli al sicuro, senza mettere in pericolo se stessi o altri. Qualora il rischio non consenta di effettuare tali verifiche, il Coordinatore comunicherà la mancanza di soggetti ai punti di raccolta (e ogni altra info utile) ai soccorsi esterni non appena questi arriveranno.

## Norme di comportamento per gli addetti al pronto soccorso

---

### Alla segnalazione di ALLARME

- Gli addetti al Primo soccorso, avvisati della situazione, dovranno recarsi sul luogo dell'incidente, per fornire agli eventuali infortunati i primi soccorsi ed attivare, se necessario e sentito il Coordinatore (o se questo non fosse reperibile) contatteranno la Portineria (tel. 0432 46361) perché chiami il soccorso pubblico d'emergenza (Tel. 112), restando poi a disposizione del Coordinatore dell'emergenza (o dei soccorsi esterni) per eventuali esigenze.

### Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Il personale della squadra di pronto soccorso, se non impegnato altrimenti, abbandonerà l'edificio recandosi nella zona sicura alla quale è destinato avendo cura di portare ai punti di raccolta le cassette di pronto soccorso e i DAE disponibili nelle loro vicinanze.

## Norme di comportamento per la SEDE CENTRALE

---

### 1 ALLARME GENERALE – EVACUAZIONE

#### (DISPOSIZIONI PER GLI ALLIEVI)

All'ordine di EVACUAZIONE (messaggio acustico rilasciato dagli altoparlanti con ordine di evacuazione) tutti inizieranno le operazioni di esodo per arrivare in maniera veloce ma ordinata nel punto di raccolta esterno. Gli allievi si disporranno ordinatamente in fila indiana senza tenersi per mano o tenere la mano sulla spalla del compagno davanti ma solamente conservando l'ordine ed una fila omogenea. Dovrà essere individuato un allievo "apri-fila" e uno "chiudi-fila". I rappresentanti di classe assumeranno tale posizione secondo l'ordine alfabetico (crescente) del cognome (es. allievo Adami sarà "apri-fila" - allievo Zilli sarà "chiudi-fila"). In assenza di uno o di entrambi i rappresentanti di classe si individuerà l'allievo "apri-fila" utilizzando l'ordine alfabetico del cognome dei presenti, individuando tale allievo partendo dal primo presente in ordine alfabetico e individuando l'allievo "chiudi-fila" partendo dall'ultimo presente.

Tutte le classi si posizioneranno in maniera ordinata e raggruppati per classe o gruppi omogenei e seguiranno il percorso indicato nelle piantine fino ad arrivare al punto di raccolta assegnato alla classe.

In particolare:

- Non precipitarsi fuori dall'aula;
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti;
- Uscire in fila ordinatamente dall'aula;
- Non correre, camminare senza abbandonare la fila in modo sollecito senza fermarsi e senza spingere i compagni che sono davanti;
- Fare attenzione alle indicazioni dell'insegnante soprattutto nel caso che si verificano contrattempi che richiedano una modifica delle modalità di uscita;
- Appena giunti nel luogo sicuro di raccolta, restare riuniti e collaborare con l'insegnante per verificare la presenza di tutti i compagni.

Gli allievi che, per qualsiasi ragione, dovessero trovarsi isolati rispetto ai propri compagni, al suono del segnale di allarme dovranno immediatamente raggiungere la propria classe.

Se ciò non fosse possibile in caso di evacuazione dovranno unirsi al gruppo della classe più vicina e seguire i comportamenti dello stesso.

Se non è possibile aggregarsi a nessun gruppo occorre dirigersi verso l'esterno senza correre, seguendo le vie di fuga indicate dalla segnaletica e raggiungere il punto di raccolta.

## 2 ALLARME GENERALE – EVACUAZIONE

(DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE PRESENTE IN CLASSE)

Al suono del segnale di EVACUAZIONE (messaggio acustico rilasciato dagli altoparlanti con ordine di evacuazione)

### **ATTENZIONE !**

**Al fine di favorire l'evacuazione, è importante che zaini, cartelle, cappotti ed altro non siano d'intralcio; è buona norma di prevenzione che gli stessi siano sempre riposti negli appositi appendiabiti o posizionati sotto il banco.**

L'insegnante, unitamente agli allievi, dovrà abbandonare il posto di lavoro seguendo il percorso indicato nelle piantine e raggiungere il punto di raccolta destinata alla propria classe.

In particolare, dovrà:

- vigilare che gli allievi seguano le indicazioni del piano di emergenza;
- ordinare gli allievi in fila (secondo le disposizioni previste) e farli uscire ordinatamente dal locale;
- accertarsi che in caso di presenza di un allievo/a con disabilità temporanea o mobilità ridotta sia immediatamente individuato uno o più allievi che si adopereranno per favorire l'evacuazione sicura dello stesso;
- usciti tutti gli allievi, provvedere a spegnere le luci ed alla chiusura delle porte (tale compito può essere delegato all'alunno chiudi fila);
- guidare gli alunni verso l'uscita di sicurezza per raggiungere il punto di raccolta, seguendo il percorso indicato dal piano di emergenza;
- in caso di impedimento valutare la possibilità di raggiungere un luogo sicuro e, dopo averlo raggiunto, attendere i soccorsi o la fine dell'emergenza. In alternativa restare nell'aula, chiudendo porte e finestre;
- appena arrivati nel punto di raccolta, effettuare l'appello al fine di verificare la presenza e la condizione degli allievi;
- il docente per fare l'appello degli allievi indicato al punto precedente, si collegherà al registro elettronico Spaggiari, anche con un dispositivo personale ovvero ritirando uno dei tablet a disposizione in portineria per tale scopo;
- successivamente il docente utilizzando i dispositivi sopraindicati si collegherà al sito web dell'Istituto ove nell'home page (in alto a sinistra) vi è un apposito link per accedere ad un forms dedicato per compilare il report inerente la situazione riscontrata all'esito dell'evacuazione, consentendo al Responsabile coordinatore dell'emergenza di avere il quadro della situazione e di prendere i conseguenti adeguati provvedimenti. Tale accesso al forms dedicato potrà avvenire anche attraverso un "QRCode per RILEVAZIONE ESITO EVACUAZIONE", che si trova stampato in prossimità del punto di ritrovo di ogni singola classe.

### 3 ALLARME GENERALE – EVACUAZIONE

(DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE NON IMPEGNATO IN ATTIVITA' NELLE CLASSI E PER IL RESTANTE PERSONALE DELL'ISTITUTO O PRESENTE A QUALUNQUE TITOLO ALL'INTERNO DELLO STESSO)

Al suono del segnale di EVACUAZIONE (messaggio acustico rilasciato dagli altoparlanti con ordine di evacuazione)

Tutti dovranno abbandonare il posto di lavoro o di svolgimento dell'attività seguendo il percorso indicato nelle piantine e raggiungere il punto di raccolta ivi indicato.

La verifica delle presenze in caso di evacuazione per comunicare presenti ed eventuali dispersi fra il personale e gli altri presenti in Istituto verrà effettuata dal Direttore S.G.A. o suo/i delegato/i incaricati, in coordinamento con la squadra di emergenza.

In particolare: il personale non docente (escluso il Coordinatore e gli Addetti alle emergenze) dovrà:

- Sospendere il lavoro;
- Spegnerne eventuali attrezzature ed apparecchiature elettriche in uso;
- Chiudere le finestre eventualmente aperte nella zona circostante;
- Predisporre all'eventuale evacuazione.

#### 4- FINE EMERGENZA

Viene segnalato esclusivamente mediante messaggio "a voce", trasmesso dal Responsabile coordinatore dell'emergenza, tramite gli altoparlanti ovvero tramite megafono nel caso non fosse possibile, per l'interruzione dell'energia elettrica o altre cause.

Questa potrà avvenire per due diverse situazioni:

- FALSO ALLARME. L'avviso di allerta è stato comunicato ma non ci sono condizioni tali da motivare un esodo. L'allarme è quindi rientrato e si ritorna alle normali mansioni.
- PROVA DI EVACUAZIONE. La prova è terminata e si rientra per riprendere le normali attività.

### **ATTENZIONE !**

**Visitatori e persone esterne, presenti nella scuola durante l'emergenza, dovranno essere assistiti dal loro interlocutore ed accompagnati al punto di raccolta.**

### **Norme di comportamento per l'assistenza ai disabili/personone con difficoltà motorie**

---

In caso di presenza di disabili o di persone, comunque, con ridotte capacità motorie, laddove possibile, sarà prevista almeno una persona incaricata alla loro assistenza.

Salvo eventuali diverse comunicazioni specifiche date dal Coordinatore dell'emergenza all'atto della stessa, la persona incaricata dell'assistenza ai disabili/personone con ridotta capacità motoria sarà un Collaboratore scolastico o, in alternativa, un Assistente Tecnico che presta servizio nella zona in cui si trova la persona da assistere.

Costoro aiutano materialmente ed assistono le persone nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi possano abbandonare l'edificio in tutta sicurezza.

Collaborano, se necessario, con i componenti della squadra di emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

- Raggiungono immediatamente la persona che potrebbe aver bisogno di aiuto, oppure le persone indicategli dal Coordinatore dell'emergenza;
- Si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano.
- Agevolano l'esodo della persona;
- Assistono la persona anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.

**Al suono di CESSATA EMERGENZA**

- Riaccompanano l'assistito alla propria postazione.

## ALLEGATO

### Elenco addetti emergenze

---

#### ADDETTI ALLE EMERGENZE - ANTICENDIO ED EVACUAZIONE

1. ANDREACCHI Antonio
2. AZZANI Paola
3. BELTRAMINI Angelo
4. BERLASSO Rosalba
5. BIANCHINI Lorenzo
6. BORGNOLO Patrizia
7. BOSSONE Giuseppe Franco
8. CANDOTTI Cinzia
9. CARAMAZZA Salvatore
10. CERNOIA Sandra
11. CETTOLO Valentina
12. D'AMBROSIO Mariangela
13. DEREANI Luciano
14. FABRIS Marco
15. FASANO Mauro
16. GIAVEDONI Michelina
17. GIUFFRIDA Enrico
18. MEROI Ermes
19. PANTANALI Eva
20. PAOLELLA Costanza
21. PARDU Maria Paola
22. PISANI Orazio Daniele
23. PISANO Francesca
24. PITTIONI Valerio
25. POTI Francesco
26. SCAREL Massimo
27. SENATORE Fausto
28. TELL Stefan

## ADDETTI ALLE EMERGENZE - PRIMO SOCCORSO

1. ACQUISTO Pietro
2. ANDREACCHI Antonio
3. BERLASSO Rosalba
4. BORGNOLO Patrizia
5. CALI' Nunzio
6. CANDOTTI Cinzia
7. CARAMAZZA Salvatore
8. CERNOIA Sandra
9. CETTOLO Valentina
10. CICCHIRILLO Giuseppe
11. CODROMAZ Valter
12. D'AMBROSIO Mariangela
13. DI LORENZO Bartolomeo
14. FASANO Mauro
15. GIUFFRIDA Enrico
16. GIUMANINI Michelangelo
17. MEROI Ermes
18. PARDU Maria Paola
19. PISANI Orazio Daniele
20. PISANO Francesca
21. PITTIONI Valerio
22. POTI Francesco
23. RIZZOTTI Cecilia
24. RODARO Adriano
25. ROSSITTO Giuseppe
26. SARTORE Graziella
27. SCAREL Massimo
28. SENATORE Fausto
29. TELL Stefano
30. VERONA Roberto
31. ZILLI Marina