

PROCEDURE da attuare in caso di EMERGENZA

Ai sensi del D.Lgs. 81/08

Elaborato: **PEM**

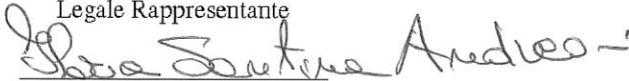
Istituto Comprensivo di Sergnano

Scuola

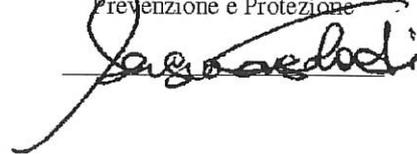
Primaria di Sergnano

Viale Europa - CR

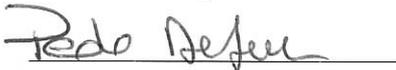
Il Datore di Lavoro
Legale Rappresentante



Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione



Il Rappresentante
dei Lavoratori per la Sicurezza



Ing. Consolandi Sergio

Progettazione Impianti Elettrici e Termici

Salute e Sicurezza sul Lavoro

Antincendio

Acustica

Tel.: 0374 83199 - email: ing.consolandi@gmail.com

Via Alda Merini, 14 - 26029 Soncino CR

| | |
|---------------|----------------------|
| Rev. n.: 2.40 | Data: marzo 2020 |
| Rev. n.: 2.30 | Data: marzo 2019 |
| Rev. n.: 2.20 | Data: novembre 2012 |
| Rev. n.: 2.10 | Data: settembre 2012 |
| Rev. n.: 2.00 | Data: Settembre 2011 |

Commessa n.: R67-20-02

Riferimento File: R67-20-02-240 Pem Sergnano Prim.doc

Sommario

| | |
|--|----|
| Caratteristiche della Struttura..... | 3 |
| Locali di Gestione dell'emergenza | 3 |
| Presidi antincendio. | 3 |
| Carico stimato di persone negli edifici | 3 |
| Provvedimenti per l'evacuazione Disabili | 3 |
| Verifiche durante le prove di evacuazione | 3 |
| Divulgazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione. | 4 |
| Gestione dei Visitatori..... | 5 |
| Segnale di Evacuazione..... | 6 |
| Procedura di Evacuazione | 7 |
| Insegnanti | 7 |
| Collaboratori Scolastici. | 8 |
| Insegnanti di Sostegno | 9 |
| Alunni | 10 |
| Intervallo | 11 |
| Mensa | 11 |
| Laboratori, lavori di gruppo | 11 |
| Emergenza Incendio | 12 |
| (Procedura Generale) | 12 |
| (Compiti degli Addetti antincendio) | 13 |
| (Compiti dei Collaboratori Scolastici) | 13 |
| (Compiti dei Docenti) | 14 |
| (Compiti dei Docenti di Sostegno) | 14 |
| (Compiti degli Alunni) | 14 |
| Emergenza Terremoto | 15 |
| Fuga di gas | 17 |
| Allagamento - alluvione..... | 18 |
| Nube tossica | 19 |
| Azione criminosa..... | 20 |
| Emergenza Ascensore | 21 |
| Emergenza Black-out | 22 |
| Emergenza Sanitaria..... | 23 |
| (Procedura Generale) | 23 |
| (Compiti degli addetti primo soccorso) | 24 |
| Coordinamento Con Azienda Appaltatrice Servizio Refezione..... | 25 |
| Gestione dei Visitatori..... | 25 |
| Nominativi Addetti Emergenza..... | 26 |
| Scheda Verifica Dispersi. | |
| Scheda Chiamata Soccorsi. | |
| Scheda consegna Piano Emergenza ed Evacuazione. | |

Caratteristiche della Struttura.

Locali di Gestione dell'emergenza

L'emergenza viene gestita all'interno della scuola presso l'ingresso / bidelleria al piano terreno - postazione accanto ingresso.

Quando non possibile l'emergenza viene gestita all'esterno mediante telefono cellulare di proprietà dei singoli addetti.

Presidi antincendio.

All'interno della palazzina sono dislocati presidi antincendio di tipo portatile estintori, sono presenti presidi ad acqua, idranti.

Carico stimato di persone negli edifici

| Piano | Alunni | Addetti | Visitatori | Mensa | Hand. autonomi | Hand. gravi |
|---------|--------|---------|------------|-------|----------------|-------------|
| Terreno | | | | | -- | -- |
| Primo | | | | | -- | -- |

La presenza è contemporanea.

Provvedimenti per l'evacuazione Disabili

All'inizio di ciascun anno scolastico verrà emesso, da parte del Dirigente Scolastico, specifico ordine di servizio con i nominativi del personale incaricato per l'assistenza di persone-alunni disabili permanenti all'interno della scuola in caso di emergenza ed evacuazione. Di volta in volta verrà invece emesso, da parte del Dirigente Scolastico, specifico ordine di servizio con i nominativi del personale incaricato per l'assistenza di persone-alunni disabili temporanei in caso di emergenza ed evacuazione.

Verifiche durante le prove di evacuazione

N.B.: Eventuali comportamenti del personale significativamente difformi dalle procedure previste saranno segnalati con lettera scritta.

Divulgazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

Il presente piano deve essere consegnato in copia:

- Alle persone con incarichi previsti all'interno dello stesso.
- A tutto il personale docente e non docente.
- A tutte le Aziende operanti in appalto all'interno della struttura, All'Amministrazione Comunale.

Il presente piano viene affisso in bacheca ed all'interno degli uffici per permetterne la consultazione da parte di tutti.

Il piano sarà oggetto di corsi di informazione, formazione e addestramento per tutto il personale.

In qualità di appendice al presente piano verranno emesse all'inizio di ciascun anno scolastico disposizioni specifiche per:

- L'organizzazione dell'emergenza con specifico riferimento a situazioni particolari di handicap per tutta la durata dell'anno scolastico.
- Le nomine degli addetti antincendio e di primo soccorso.

In qualità di appendice al presente piano verranno emesse durante l'anno scolastico disposizioni temporanee specifiche per l'organizzazione dell'emergenza con specifico riferimento a situazioni particolari di inabilità temporanea.

Gestione dei Visitatori

Ai fini di una corretta gestione dell'emergenza è necessario identificare la presenza di tutti i visitatori presenti a scuola.

Per questo sono presenti in bidelleria pass numerati 1 ==>20.

È compito dei collaboratori scolastici consegnare a ciascun visitatore che entra all'interno della scuola (che varca la porta dell'edificio) un pass numerato, partendo dal numero 1 in avanti.

È compito dei collaboratori scolastici far riconsegnare il pass ai visitatori che abbandonano la scuola.

In caso di emergenza il collaboratore presente porta con se i cartellini presenti all'interno della bidelleria sino al punto di riunione, dove vengono contati i cartellini non presenti per il conteggio dei visitatori al punto di riunione.

Segnale di Evacuazione

ORDINE DI EVACUAZIONE

Il segnale di evacuazione può essere dato esclusivamente con il consenso di un addetto antincendio o dal personale in caso di pericolo grave ed immediato.

TIPO DI SEGNALE

Il segnale di evacuazione viene dato tramite la campana antincendio.

Il dispositivo dovrà essere suonato a cura del personale in particolare dai collaboratori scolastici incaricati.

AZIONI

Al termine del segnale convenzionale tutto il personale dovrà prepararsi ad abbandonare e far abbandonare l'edificio secondo la Procedura di Evacuazione e seguendo i percorsi indicati nelle apposite planimetrie.

Procedura di Evacuazione

Insegnanti

Preparazione in aula:

- 1) Aprire immediatamente la porta dell'aula.
- 2) Far defluire gli alunni in modo ordinato per coppie ed in fila.
- 3) Far procedere gli alunni verso il punto di ritrovo, accompagnando per mano eventuali disabili autonomamente deambulanti presenti in aula.
- 4) Portare con se il registro di classe.
- 5) All'uscita chiudere la porta dell'aula e le eventuali porte presenti nei corridoi (se ultimi).

Evacuazione:

- 1) Far accodare la fila alla classe precedentemente uscita.
- 2) Verificare che le classi attigue abbiano udito il segnale di allarme. In caso contrario avvisarle.
- 3) Sorvegliare che nessun alunno abbandoni il percorso prestabilito.
- 4) Se ci sono alunni ai servizi è necessario provvedere a recuperarli (se possibile) affidando temporaneamente la classe ad altro docente o comunicarlo ai collaboratori di piano.
- 5) Evitare di far accalcare gli alunni alla coda della classe precedente.
- 6) Aiutare gli alunni in difficoltà o caduti a terra.
- 7) Portare gli alunni al punto di raccolta prestabilito.

Nel caso di impossibilità a seguire il percorso di esodo dirigersi verso la via alternativa.

Punto di Raccolta: Via Europa - Piazzale adiacente la chiesa

- 1) Effettuare l'appello e annotare il numero di eventuali dispersi, feriti con l'apposito modulo, consegnandolo al responsabile dell'emergenza (o primo docente arrivato al punto di ritrovo).
- 2) Spostarsi in zona dove non si intralciano le operazioni di soccorso.
- 3) Accudire gli alunni, seguire le indicazioni dei soccorritori, e addetti antincendio.

Note:

La precedenza di uscita viene data:

- Alle classi che più velocemente sono uscite dalle aule.
- Alle classi che già stanno transitando.

Solo in caso di condizioni meteo avverse e se possibile far indossare i cappotti agli alunni.

In caso il docente debba temporaneamente sganciarsi dalla classe, gli alunni devono essere affidati al docente che segue nella fila, in assenza a colui che precede.

Nel caso di presenza alunni con gravi disabilità il docente di classe coadiuva l'assistente ad personam per l'evacuazione del disabile, quando necessario affidando temporaneamente la classe ad altro docente (della classe che segue; se non seguono classi a quella che precede).

Procedura di Evacuazione

Collaboratori Scolastici.

Preparazione:

Al segnale di emergenza:

- 1) Aprire immediatamente le porte di piano.
- 2) Rimuovere immediatamente eventuali impedimenti lungo i corridoi (secchi, spazzoloni, scope, etc.).
- 3) Verificare che non siano rimasti alunni ai servizi di piano, aule speciali, laboratori. Nel caso ri-congiungerli con la loro classe.
- 4) Chiudere le porte lasciate aperte.
- 5) Avvertire eventualmente le classi che non hanno udito il segnale.

Gli addetti con mansione specifica devono:

- Verificare che non ci sia personale nell'ascensore, Aprire i cancelli, cancellini di accesso.
- Intercettare l'energia elettrica -utilizzare il pulsante intercettazione generale.
- Intercettare il gas metano - usare valvola intercettazione generale.
- Indossare il giubbino ad alta visibilità, Attendere in strada i soccorsi segnalando la posizione e deviare il traffico per permettere alle classi, se necessario, di radunarsi in strada in caso di evento grave o attentato ed allontanarsi dall'edificio.

Durante l'Evacuazione:

- 1) Aiutare gli alunni in difficoltà. Aiutare eventuali persone e/o alunni non autosufficienti o che si muovono con difficoltà. Quando richiesto dagli assistenti ad personam/docenti coadiuvare l'esodo degli alunni disabili.
- 2) Evitare di far accalcare gli alunni alla coda della classe precedente.
- 3) Regolare per quanto possibile e senza intralciarlo il flusso degli alunni verso le uscite di sicurezza.
- 4) Dirigere gli alunni al punto di raccolta prestabilito, indicato.
- 5) Non percorrere i corridoio in senso opposto a quello dell'esodo.

Nel caso di impossibilità a seguire il percorso di esodo dirigersi verso la via alternativa.

Procedura di Evacuazione

Insegnanti di Sostegno

In aula:

- 1) Sospendere le attività in corso e preparare l'alunno disabile per l'esodo (predisporre la carrozzella, il girello, etc).
- 2) Accodarsi alla fila con l'alunno.
- 3) Uscire dall'aula in coda alla fila che si crea portando/aiutando l'alunno e seguire la classe lungo i percorsi di esodo.
- 4) All'uscita chiudere la porta dell'aula e le eventuali porte presenti nei corridoi.

In aula sostegno:

- 1) Sospendere le attività in corso.
- 2) Aprire immediatamente la porta dell'aula.
- 3) Preparare l'alunno disabile per l'esodo (predisporre la carrozzella, il girello, quanto necessario per trasportare l'alunno).
- 4) Portare l'alunno verso il punto di raccolta, seguendo i percorsi di esodo.
- 5) Dare la precedenza alle classi che già stanno passando.
- 6) All'uscita chiudere la porta dell'aula e le eventuali porte presenti nei corridoi.

Punto di Raccolta: Via Europa - Piazzale adiacente la chiesa.

Accudire l'alunno, seguire le indicazioni dei soccorritori e addetti antincendio, ricongiungendolo alla sua classe.

Note:

- 1) Se si presentano situazioni di difficoltà, chiedere l'ausilio di un assistente. NON usare l'ascensore.
- 2) Nel caso di impossibilità a seguire il percorso di esodo dirigersi verso la via alternativa.
- 3) La precedenza di uscita viene data:
 - Alle classi che più velocemente sono uscite dalle aule.
 - Alle classi che già stanno transitando.
- 4) Solo in caso di condizioni meteo avverse e se possibile far indossare i cappotti agli alunni.
- 5) Se necessario richiedere l'intervento della docente di classe o di collaboratori scolastici presenti per il trasporto dell'alunno.
- 6) In caso vi fossero scale da scendere:
 - **SCALA INTERNA:** attendere che siano transitati gli alunni delle varie classi e richiedere l'aiuto di collaboratore / docente per trasportare in basso l'alunno.

- **SCALA ESTERNA:** attendere che siano transitati gli alunni delle varie classi e posizionare il disabile all'esterno, quanto più possibile lontano dalla porta, in attesa di aiuto per portare l'alunno a terra.

Procedura di Evacuazione

Alunni

Preparazione in aula:

- 1) Seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori.
- 2) Non portare nulla con sé, né quaderni, né lo zaino. Solo se richiesto dall'insegnante portare con sé il cappotto.
- 3) Andare verso la porta dell'aula e mettendosi in fila due a due.
- 4) Uscire in corridoio quando lo dice l'insegnante e camminare velocemente in modo ordinato seguendo la direzione indicata dall'insegnante.
- 5) All'uscita chiudere la porta dell'aula e le eventuali porte presenti nei corridoi.

Evacuazione:

- 1) Seguire il percorso indicato nelle piantine (fatto nelle prove) verso le uscite di sicurezza. Se si incontrano ostacoli girare e usare un'altra uscita solo se lo dice l'insegnante. Se si incontra fumo camminare bassi o in ginocchio.
- 2) Non correre, ma camminare in modo veloce ed ordinato, fare attenzione a non inciampare nei piedi dei compagni. Non percorrere i corridoi in senso opposto a quello degli altri.
- 3) Non ostacolare l'esodo dei compagni. Aiutare gli amici in difficoltà.
- 4) Non spingere, non dare spintoni, non accalcarsi, ma procedere con ordine.
- 5) Dare la precedenza alle classi che già stanno passando.
- 6) Se al momento dell'allarme sei in bagno o fuori dalla tua aula unisciti a una classe di amici sul percorso, sino al punto di ritrovo e qui cerca la tua classe a cui riunirti.

Punto di Raccolta: Via Europa - Piazzale adiacente la chiesa

- 1) Stare in silenzio assoluto accanto all'insegnante ed ai propri compagni.
- 2) Seguire le indicazioni dell'insegnante. Restare in ordine accanto all'insegnante.
- 3) Rispondere all'appello.

Note:

La precedenza viene data alle classi che più velocemente sono giunte in corridoio.

Agli incroci dare la precedenza alle classi che già stanno transitando.

Procedura di Evacuazione Specifica

N.B.: al suono dell'intervallo e in caso ci si rechi in mensa, i docenti portano i registri al banco bidelleria prossimo all'ingresso della scuola.

Intervallo

Insegnanti, Sostegno, Collaboratori

Accudire gli alunni per quanto possibile durante l'esodo nell'edificio facendo seguire i percorsi convenzionali di esodo. Accudire gli alunni fuori dall'edificio, portarsi con loro al punto di riunione, avendo cura giunti sul posto, di ricongiungere le varie classi, effettuare l'appello e compilare i moduli, secondo procedura di evacuazione. Un collaboratore scolastico reperirà i registri dal banco bidelleria.

Alunni

Uscire dall'edificio seguendo i percorsi di esodo convenzionali senza tornare indietro o in aula. Portarsi al punto di riunione come nelle prove di evacuazione. Giunti sul posto ricongiungersi ai propri compagni. Comunicare all'insegnante eventuali dispersi.

Mensa

Insegnanti, Sostegno, Collaboratori

Prendere con se la nota dei pasti da servire, accudire gli alunni per quanto possibile durante l'esodo nell'edificio facendo seguire i percorsi convenzionali di esodo. Accudire gli alunni fuori dall'edificio, portarsi con loro al punto di riunione, avendo cura giunti sul posto, di ricongiungere le varie classi, effettuare l'appello e compilare i moduli, secondo procedura di evacuazione. Un collaboratore scolastico reperirà i registri dal banco bidelleria.

Alunni

Uscire dall'edificio seguendo i percorsi di esodo convenzionali senza tornare indietro o in aula. Portarsi al punto di riunione fuori dall'edificio come nelle prove di evacuazione. Giunti sul posto ricongiungersi ai propri compagni. Comunicare all'insegnante eventuali dispersi.

Laboratori, lavori di gruppo

Non ritornare alla propria classe, non cercare all'interno dell'edificio il proprio insegnante.

Seguire i percorsi convenzionali di esodo, indicati nelle planimetrie, con il gruppo formato per la lezione sotto la vigilanza dell'insegnante, avendo cura di ricongiungere le classi solo al punto di riunione prima di fare l'appello.

Emergenza Incendio

(Procedura Generale)

L'emergenza incendio si divide in due livelli di gravità:

Codice ROSSO: incendio generalizzato non controllabile.

Nel caso accada un codice ROSSO all'interno dell'edificio è necessario da parte di chiunque ravvisi la situazione:

- Avvisare un addetto antincendio per attivare la squadra di emergenza, il segnale d'Evacuazione, il 112 .
- Avvisare la postazione della bidelleria/portineria principale.
- Procedere all'evacuazione immediata della scuola.

Codice GIALLO: principio di incendio controllabile.

Nel caso accada un codice GIALLO all'interno dell'edificio è necessario da parte di chiunque ravvisi la situazione:

- Avvisare un addetto antincendio per attivare la squadra di emergenza, l'eventuale segnale d'Evacuazione, il 112.
- Adoperarsi per estinguere il principio di incendio, salvaguardando l'incolumità propria degli alunni e delle altre persone.
- Avvisare la bidelleria/portineria principale di ragguagliare il 112, se necessario.
- Nel caso il principio di incendio risultasse nell'immediato non controllabile, attivare la procedura di "Evacuazione", "Emergenza Incendio codice ROSSO".

Emergenza Incendio

(Compiti degli Addetti antincendio)

Codice ROSSO:

1. Far attivare il segnale di Evacuazione convenzionale.
2. Far avvisare secondo la procedura il 112.
3. Disporre l'apertura delle serrature elettriche.
4. Favorire l'esodo dei ragazzi, aiutandoli.
5. Se possibile far rintracciare eventuali ragazzi rimasti all'interno dei servizi, aule speciali, spogliatoi.
6. Far intercettare Gas Metano (apposita leva), Corrente Elettrica (apposito pulsante) quando l'esodo è completo e dopo aver verificato l'ascensore.

Codice GIALLO:

1. Attivarsi nell'immediato per estinguere l'incendio.
2. Far attivare il segnale di Evacuazione convenzionale, quando ritenuto opportuno.
3. Avvisare la bidelleria/portineria principale "Emergenza Incendio Codice GIALLO"
4. Tenersi pronti ad attivare il codice Rosso.
5. Se necessario richiedere l'aiuto di altro personale.

(Compiti dei Collaboratori Scolastici)

Codice ROSSO:

1. Attivare il segnale di evacuazione convenzionale, su indicazione degli addetti antincendio, o di propria iniziativa o indicazione degli addetti in casi di pericolo immediato.
2. Avvisare il 112, (bidelleria principale) dal telefono di servizio o da cellulare.
3. Aprire il cancello pedonale e carrabile di accesso, porte e portoncini elettrici.
4. Favorire l'esodo dei ragazzi, aiutandoli.
5. Se possibile rintracciare eventuali ragazzi rimasti all'interno dei servizi, aule speciali, spogliatoi – perlustrando i locali.
6. Intercettare Gas Metano (apposita leva), Corrente Elettrica (apposito pulsante) quando l'esodo è completo e dopo aver verificato l'ascensore.

Codice GIALLO:

1. Tenersi pronti ad attivare il codice ROSSO su segnalazione.
2. Se richiesto dagli addetti antincendio adoperarsi per estinguere l'incendio seguendo le indicazioni fornite.

3. Attivare il segnale di evacuazione convenzionale, su indicazione degli addetti antincendio.
4. Avvisare secondo la procedura il 112.

(Compiti dei Docenti)

Codice ROSSO:

1. Iniziare la procedura di evacuazione, avendo cura di vigilare sugli alunni.

Codice GIALLO:

1. Iniziare la procedura di evacuazione solo dopo il segnale, avendo cura di vigilare sugli alunni.
2. Adoperarsi se necessario per estinguere l'incendio seguendo le istruzioni degli addetti antincendio.
3. Tenersi pronti ad attivare il codice Rosso.

(Compiti dei Docenti di Sostegno)

Codice ROSSO:

1. Iniziare la procedura di evacuazione, avendo cura di vigilare sugli alunni ed aiutandoli quando necessario.

Codice GIALLO:

1. Iniziare la procedura di evacuazione, avendo cura di vigilare sugli alunni ed aiutandoli quando necessario.
2. Adoperarsi se necessario per estinguere l'incendio seguendo le istruzioni degli addetti antincendio.
3. Tenersi pronti ad attivare il codice Rosso.

N.B.: i ragazzi disabili non possono essere abbandonati, ma devono essere eventualmente, se necessario, affidati collaboratori scolastici che li accompagna sino all'uscita.

(Compiti degli Alunni)

Se un alunno si accorge di un incendio deve:

1. Avvisare l'insegnante / collaboratore più vicino.
2. Uscire dalla Scuola e andare al punto di raccolta delle prove di evacuazione accompagnato da un insegnante o da un collaboratore.
3. Al punto di riunione unirsi alla propria classe e rispondere all'appello dell'insegnante.

Emergenza Terremoto

(Tutto il personale e gli alunni)

Il Terremoto è un evento raro che si esaurisce in pochi secondi. È più rapido del tempo di evacuazione. Per questo nel caso di terremoto è necessario:

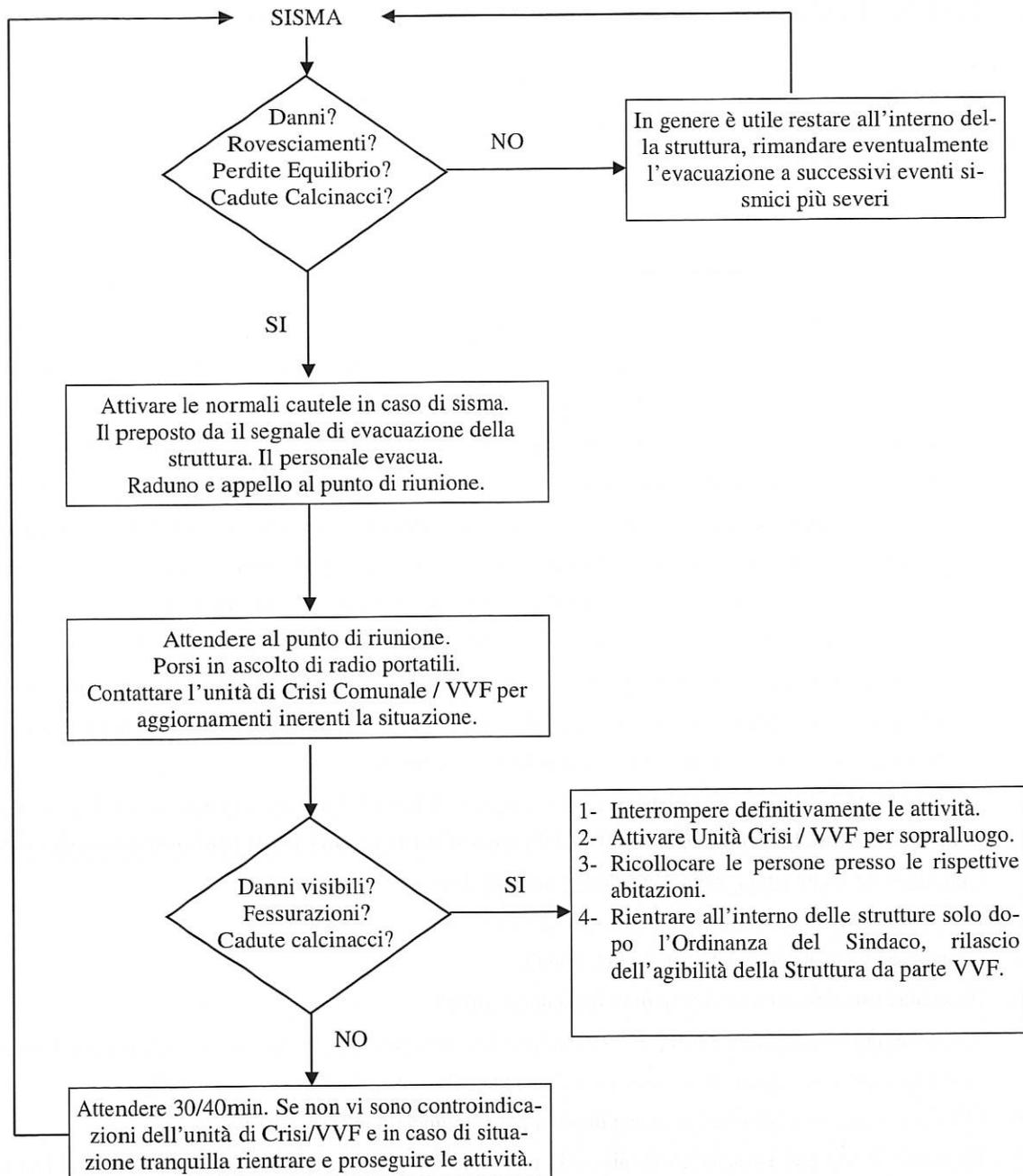
1. Durante la scossa:
 - Rifugiarsi sotto i banchi, vicino alle pareti grosse.
 - Se possibile non sostate su o sotto scale, ballatoi, balconi, al centro di grossi ambienti, in prossimità di finestre, in prossimità di armadi, scaffali.
2. Al termine della scossa il Preposto incaricato dovrà valutare la situazione delle strutture, verificando di che tipo sia stato il sisma e quali conseguenze abbia avuto.
 - Sisma di blanda entità: il sisma viene percepito poco, non vi sono oggetti caduti a terra, non vi sono evidenti segni di cedimento delle strutture, non sono presenti calcinacci a terra, nè segnali di fessurazioni, crepe. In tale situazione a discrezione del preposto può essere il caso di non evacuare la struttura, ma di mantenere il personale e alunni all'interno (specie in caso di clima molto rigido), riservandosi comunque l'evacuazione in caso di successivi eventi anche più marcati.
 - Sisma di media elevata entità: il sisma viene percepito nettamente, vi sono oggetti suppellettili caduti a terra, o/e vi sono evidenti segni di sofferenza delle strutture; sono ad esempio presenti calcinacci a terra, piccole fessurazioni, caduta di parti di calcinacci dei cornicioni. In tale situazione è il caso di evacuare la struttura, dopo aver seguito le ordinarie cautele durante la scossa (sotto i banchi, lontani da finestre etc.). Ritardare leggermente l'uscita consente di non incappare in crolli di cornicioni.

Resta comunque importante nel caso di eventi medio forti la verifica della struttura da parte dei tecnici del Comune e/o delle unità di crisi Comunali, allo scopo di valutare in modo attento e consapevole eventuali rischi residui della struttura. In tale caso non si dovrà procedere a rientrare nella struttura, se non dopo autorizzazione del Sindaco competente per territorio.
3. Se è necessario evacuare, al termine della scossa applicare immediatamente la procedura di "Evacuazione" in modo ordinario. L'ordine può essere dato dal preposto o dal vice. In caso di sisma nettamente percepibile è possibile evacuare autonomamente a discrezione del docente.
4. Verificare che non vi siano persone intrappolate in ascensore.
5. Intercettare il gas metano. Intercettare l'elettricità.
6. Evacuata la struttura non sostare in prossimità degli edifici.
7. Portarsi al punto di riunione. Se il punto di riunione è accanto a edifici, vicino a manufatti, in caso di sisma è necessario spostare il punto di riunione in posizione tale da evitare l'influenza degli edifici.
8. Effettuare l'appello e annotare eventuali dispersi per comunicarlo in caso di arrivo di soccorsi.
9. Rimanere in attesa di istruzioni, sintonizzando una radio/TV portatile a batterie sulla frequenza di una rete nazionale. Eventualmente il Preposto contatta l'unità di crisi del Comune / VVF per avere ragguagli sulla situazione per sapere se è possibile rientrare nella struttura oppure no. Il rientro nella struttura è soggetto a:
 - Sia benessere Unità Crisi / VVF.
 - Sia ricognizione del preposto per accertare l'assenza di elementi / segni di debolezza della struttura (fessurazioni nuove, distacco di intonaco / calcinacci, etc.).

Collaboratori Scolastici: evacuato l'edificio aprire portoni e cancelli, intercettare gas e corrente, verificando prima che non vi siano persone intrappolate nell'ascensore.

Eventuali sollecitazioni di esterni non qualificati non dovranno tenere conto, solo in loco è possibile valutare sia la situazione che i danni alla struttura, giammai a distanza. Questo in quanto in posizioni differenti il sisma può essere amplificato in modo molto diverso.

In caso di dubbio evacuare la struttura ed attendere informazioni di organismi istituzionali (VVF, Protezione Civile, Unità Crisi Comunale) prima di rientrare all'interno della struttura.



Fuga di gas

(personale docente e non docente)

In caso si dovesse percepire odore di gas è necessario:

1. Non utilizzare fiamme libere, non fumare, non azionare apparecchi e interruttori elettrici, non attaccare / staccare spine.
2. Aprire finestre, porte e ventilare i locali interessati.
3. Chiudere la valvola generale del gas metano presso il punto di fornitura del gas o presso la Centrale Termica.
4. Applicare la procedura di “Evacuazione” a scopo cautelativo, diffondendo il segnale mediante tromba ad aria compressa o a voce, assolutamente non utilizzare la campana e le apparecchiature elettriche (telefoni fissi compresi).
5. Manovrare l’interruttore elettrico generale, mettendolo in posizione di 0, SOLO SE ESTERNO AI LOCALI e in zona ove non è presente odore di gas.
6. Avvertire il gestore della rete gas e il manutentore dell’impianto termico.
7. Non riprendere l’attività prima dell’avvenuta riparazione e certificazione della corretta esecuzione del lavoro da parte della proprietà dell’edificio.
8. In caso di fuga importante o dubbi chiamare i Vigili del Fuoco, 112.

L’allarme viene diffuso mediante tromba ad aria compressa o a voce all’interno della scuola, assolutamente non mediante campana elettrica.

N.B.: se possibile utilizzare esclusivamente telefoni cellulari a distanza dalla zona ove è presente la fuga di gas.

Allagamento - alluvione

(personale docente e non docente)

La struttura non è collocata in area soggetta ad esondazioni.

In caso di alluvione con esondazione di corsi d'acqua, quando il livello è ritenuto pericoloso, cioè raggiunge il livello del piano inferiore:

1. Avvisare il 112.
2. Sospendere le lezioni.
3. Tranquillizzare gli alunni ed il personale.
4. Intercettare Gas, verificare l'ascensore e intercettare la Corrente Elettrica.
5. Portare gli alunni ed il personale ai piani superiori in locali privi di inferiate alle finestre e con possibilità di fuoriuscire dalle aperture presenti. Se necessario verificare la possibilità di portare alunni e personale in edificio attiguo pluripiano con caratteristiche specificate.
6. Rimanere in attesa di istruzioni, sintonizzando una radio/TV portatile a batterie sulla frequenza di una rete nazionale.
7. Attendere l'arrivo dei soccorsi e l'esaurimento dell'evento.
8. Non utilizzare l'ascensore.

L'allarme viene diffuso a voce all'interno della scuola.

Nube tossica

Nel caso di formazione di nube tossica proveniente dall'esterno, annunciata da mezzi stampa o no, è necessario:

1. Portare all'interno dei LOCALI CHIUSI tutto le persone.
2. Chiudere tutte le porte e le finestre. Chiudere eventuali fori di ventilazione praticati nei muri o finestre con tessuti, stracci, meglio se imbevuti leggermente di acqua e fermati con nastrature. Se possibile sigillare infissi e fori mediante nastro adesivo. Se si utilizzano stacci o tessuto devono essere bagnati od inumiditi.
3. Non aprire in nessun caso porte, finestre.
4. Predisporre l'evacuazione dei locali con superfici di ventilazione permanenti verso l'esterno e non chiudibili, avendo cura di trattare come serramenti verso l'esterno le porte che li separano dagli altri locali.
5. Non intasare le linee telefoniche, lasciarle libere per le comunicazioni di emergenza, utilizzare il telefono solo per brevi comunicazioni di emergenza.
6. Rimanere in attesa di istruzioni, sintonizzando una radio/TV portatile sulla frequenza di una rete pubblica nazionale.
7. Tranquillizzare i ragazzi e spiegare che per nessun motivo devono cercare di aprire serramenti.
8. Non utilizzare l'ascensore.

L'allarme viene diffuso con campanella suonata rapidissima intermittenza ($\frac{1}{2}$ sec di suono, $\frac{1}{2}$ sec pausa, $\frac{1}{2}$ sec suono etc.) o a voce all'interno della scuola.

Azione criminosa

(personale docente e non docente)

Se si riscontrano effrazioni, si rinvencono dei contenitori sospetti, si ricevono segnalazioni telefoniche o minacce dirette, segnalazione di bombe o allarmi bomba all'interno della scuola:

1. Attivare la procedura di "Evacuazione". Allontanare le classi dall'edificio prima di effettuare l'appello.
2. Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla Polizia di Stato o ai Carabinieri (112) dall'esterno dell'edificio.
3. Non effettuare ricerche per individuare eventuali ordigni.
4. Allontanare per quanto possibile gli alunni dall'edificio.
5. Presidiare l'ingresso ai locali interessati dall'evento impedendo l'accesso sino all'arrivo delle forze dell'ordine.

N.B.: in caso di atti diretti da parte di persone è necessario:

1. Non cercare il contatto con i malfattori.
2. Assecondare le eventuali richieste in attesa delle Autorità.
3. Seguire successivamente le indicazioni delle autorità di pubblica sicurezza, evitando le iniziative personali.

Emergenza Ascensore

In caso di interruzione dell'energia elettrica o di guasto al sistema di sollevamento dell'ascensore:

1. Scendere al piano più basso della corsa dell'ascensore per verificare se la cabina si è posizionata al piano e se si sono aperte automaticamente le porte.
2. In caso contrario chiamare:
 - Il manutentore degli ascensori spiegando l'accaduto e chiedendo un intervento di emergenza.
 - I VV.F. nel caso all'interno dell'ascensore vi fossero imprigionati persone cardiopatiche, con patologie specifiche, o in preda a crisi di panico, o quando l'intervento del manutentore dovesse giungere in tempi non brevi.

Prendere contatto immediatamente con le persone intrappolate all'interno dell'ascensore cercando di tranquillizzarle, spiegando loro che i soccorsi sono in arrivo e che non sussistono pericoli.

Dire al personale intrappolato di attivare il pulsante di comunicazione bidirezionale per le emergenze presente all'interno dell'ascensore.

Emergenza Estrema

In caso di necessità estrema si può seguire la seguente procedura di emergenza SOLO da parte di personale preparato:

1. Avvisare la ditta manutentrice se possibile mettendosi in contatto con un tecnico.
2. Aprire il vano tecnico / armadio ascensore mediante chiave in cassetta sottovetro.
3. Togliere la corrente all'impianto abbassando l'interruttore elettrico Forza Motrice. Non abbassare l'interruttore Luce in quanto si toglie energia in cabina.
4. Dopo essersi accertati che le porte di cabina siano perfettamente chiuse, premere e tenere premuto il pulsante rosso posto sulla centralina per far scendere la cabina al piano immediatamente inferiore. Se non si ottengono risultati azionare ripetutamente la leva della pompa manuale per far salire la cabina al piano immediatamente superiore (l'operazione richiede molti minuti).
5. All'arrivo della cabina al piano, segnalato dall'accensione del segnale luminoso "ZONA PORTE", togliere la pressione del dito sul pulsante rosso o smettere di pompare.
6. Far uscire le persone dall'ascensore facendo aprire le porte dall'interno, eventualmente dall'esterno prestare aiuto servendosi della chiave di emergenza, quindi assicurarsi che tutte le porte di piano siano chiuse e bloccate.

IMPORTANTE Durante e dopo la manovra a mano assicurarsi che tutte le porte di piano siano chiuse e bloccate.

Se l'impianto deve rimanere fuori servizio per un periodo superiore alle 14 ore, portare la cabina al piano più basso.

Emergenza Black-out

Funzioni degli addetti Antincendio

Gli addetti all'emergenza provvedono ad:

1. Si attivano per determinare se il guasto è interno alla struttura o se è sulla rete di distribuzione dell'energia elettrica.
2. Far chiamare il 112 in caso di necessità.
3. Applicare la procedura "emergenza ascensore".

Funzioni dei collaboratori scolastici addetti alle intercettazioni

Gli addetti alle intercettazioni provvedono a:

1. Aprire porte e portoni elettrici con le apposite chiavi di sblocco presenti all'interno della cassetta delle chiavi.

Funzioni dei collaboratori scolastici addetti alle chiamate

Gli addetti con compito specifico devono:

1. A indicazione dell'addetto antincendio attivare la procedura di chiamata al 112 mediante specifica istruzione, e secondo le indicazioni della squadra.
2. Eseguire le indicazioni della sala operativa, riportandole alla squadra.

In caso di scarsa visibilità interna agli ambienti, se il guasto non rientra entro 20min è necessario che l'edificio venga evacuato; gli addetti antincendio decideranno il da farsi.

Emergenza Sanitaria

(Procedura Generale)

L'emergenza Sanitaria si divide in due livelli di gravità:

Codice ROSSO: Persona incosciente.

Nel caso accada un codice ROSSO è necessario da parte di chiunque ravvisi la situazione:

- Avvisare la portineria “ Emergenza Sanitaria Codice ROSSO ” per avvisare il 112.
- Avvisare immediatamente l'addetto soccorritore.

Codice GIALLO: persona cosciente che necessita di ricovero.

Nel caso accada un codice GIALLO è necessario da parte di chiunque ravvisi la situazione:

- Avvisare la portineria “Emergenza Sanitaria Codice GIALLO”.
- Avvisare immediatamente l'addetto soccorritore.

Codice VERDE: persona da medicare in loco.

Nel caso accada un codice VERDE è necessario da parte di chiunque ravvisi la situazione:

- Avvisare immediatamente l'addetto soccorritore più vicino perché possa intervenire.
- Avvisare la portineria “Emergenza Sanitaria Codice VERDE”.

Nel caso sia presente personale medico, mettersi a disposizione.

Emergenza Sanitaria

(Compiti degli addetti primo soccorso)

- Gli addetti avvisati devono portarsi presso l'infortunato.
- Valutato l'infortunato confermano e fanno riferire all'addetto incaricato delle comunicazioni telefoniche il codice al 112.
- Accudiscono l'infortunato in base alla loro formazione specifica, medicandolo o/e accudendolo sino all'arrivo dell'ambulanza:

Codice ROSSO: Danno disposizioni affinché

1. Venga aperto il cancello per l'ingresso dell'ambulanza.
2. Una persona si porti in strada per attirare l'attenzione dei mezzi di soccorso ed accompagni i soccorritori sul luogo.
3. Le persone non si accalchino accanto all'infortunato.

Codice GIALLO: Danno disposizioni affinché

1. Venga aperto il cancello per l'ingresso dell'ambulanza.
2. Una persona si porti in strada per attirare l'attenzione dei mezzi di soccorso ed accompagni i soccorritori sul luogo.
3. Le persone non si accalchino accanto all'infortunato.

Codice VERDE:

L'infortunato viene medicato direttamente a scuola, senza necessità di ricovero.

Aggiornano la portineria in caso di mutamenti significativi della Situazione (es. variazioni di codice, sopraggiunta urgenza etc.)

Nel caso sia presente personale medico, mettersi a disposizione.

Coordinamento Con Azienda Appaltatrice Servizio Refezione

All'interno della Scuola è presente spazio per sporzionamento pasti gestito da Ditta in appalto. I pasti vengono consumati all'interno delle aule.

Il presente piano di emergenza ed evacuazione DEVE essere noto a tutto il personale operante. In caso di necessità la ditta DEVE comunicare eventuali integrazioni da apportare al presente piano.

La ditta appaltatrice avrà l'onere di:

- Partecipare attivamente alle simulazioni di emergenza ed evacuazione.
- Tenere un registro presenze del personale.
- In caso di evacuazione consegnare il registro presenze al personale della scuola evidenziando eventuali dispersi.
- Segnalare eventuali casi di emergenza dell'area gestita in bidelleria.

La direzione consegna copia del piano alla ditta appaltatrice.

Gestione dei Visitatori

Ai fini di una corretta gestione dell'emergenza è necessario identificare la presenza di tutti i visitatori presenti a scuola.

Per questo sono presenti in bidelleria pass numerati 1 ==>10.

È compito dei collaboratori scolastici consegnare a ciascun visitatore che entra all'interno della scuola (che varca la porta dell'edificio) un pass numerato, partendo dal numero 1 in avanti.

È compito dei collaboratori scolastici far riconsegnare il pass ai visitatori che abbandonano la scuola.

In caso di emergenza il collaboratore presente porta con se i cartellini presenti all'interno della bidelleria sino al punto di riunione, dove vengono contati i cartellini non presenti per il conteggio dei visitatori al punto di riunione.

Nominativi Addetti Emergenza

Addetti ANTINCENDIO di Primo livello:

| | |
|---------------|--|
| Coordinatore: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Addetti ANTINCENDIO incaricati comunicazione con 112:

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Addetti intercettazioni

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Addetti verifica ascensore e apertura portoni elettrici

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Addetti accompagnamento disabili

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Addetti Primo soccorso

| | |
|---------------|--|
| Coordinatore: | |
| | |
| | |

Addetti incaricati comunicazione con 112

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Addetti ricezione soccorsi

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

N.B.: in nominativi sono elencati in ordine gerarchico. In assenza del primo prende il comando della squadra in secondo in elenco.

Scuola Primaria Sergnano Scheda Verifica dispersi di Classe

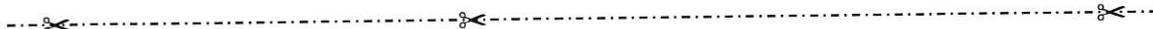
(a cura di ciascun Insegnante, compilare una scheda per ciascuna classe)

Classe / Aula : _____ Docenti presenti: n° _____
Alunni a Registro: n° _____ Alunni Presenti: n° _____
Alunni Evacuati: n° _____ Alunni Dispersi: n° _____ Docenti dispersi: : n° _____
Persone Ferite Lievi: n° _____ Persone Ferite Gravi: n° _____

Note di rilievo: _____

Data ____/____/____

Il docente (firma)



Scheda Verifica dispersi Intera Struttura

(a cura del primo insegnante giunto al punto di riunione, compilare solo 1 scheda riassuntiva per tutta la scuola)

| Funzione | Insegnanti | Alunni | Collaboratori scolastici | Altro Personale Genitori, manutentori etc | TOTALE |
|-----------------|------------|--------|--------------------------|---|--------|
| N° Dispersi | | | | | |
| N° Feriti Lievi | | | | | |
| N° Feriti Gravi | | | | | |

- Prova di Evacuazione. Nube Tossica. Emergenza Sanitaria. Fuga di gas.
 Alluvione. Incendio. Terremoto. Segnale di allarme: _____
 Situazione Reale: _____

Note di rilievo: _____

Tempo massimo di evacuazione (dal suono dell'allarme): _____

Consegne per la protezione Civile: _____

Data ____/____/____

Il Coordinatore dell'Emergenza (firma)

Numeri Telefonici di EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO

| Organo | Numero Telefonico: |
|----------------------------|--|
| Pronto soccorso: | 112  |
| Vigili del Fuoco: | |
| Posto di polizia: | |
| Acquedotto: | |
| Gas: | |
| Manutentore Elettrico: | |
| Manutentore Termico: | |
| Manutentore Ascensore: | |
| Manutentore Piattaforma H: | |
| Polizia municipale: | |

In caso di emergenza:

1. Chiamare il numero di competenza.
2. Alla risposta indicare chiaramente:
 - Il numero di telefono da cui si sta chiamando, 0373 419 397
 - Il proprio nome, cognome e qualifica.
 - Paese, via, numero civico del luogo dove c'è l'emergenza, Scuola Primaria -viale Europa - Sergnano.
 - Il numero di feriti presunti e le loro condizioni.
 - La causa dell'emergenza.
 - La situazione attuale.
 - Situazioni di pericolo reale o potenziale.
3. Restare in attesa di essere ricontattati se possibile e non utilizzare il telefono.

Da Tenere ben in vista accanto al telefono

Il presente documento è un estratto dalla relazione di un'indagine condotta dal Dipartimento di Giustizia Civile, Sezione di Roma, in merito a una serie di irregolarità riscontrate durante l'istruttoria di un procedimento penale. L'indagine ha riguardato l'attività di un certo numero di soggetti, i cui nomi sono stati omessi per motivi di riservatezza. Le irregolarità riscontrate consistono in:

- 1. Mancato rispetto delle procedure di legge.
- 2. Utilizzo improprio di fondi pubblici.
- 3. Mancata tenuta delle scritture contabili.
- 4. Ommissione di atti di ufficio.
- 5. Mancata comunicazione di atti importanti.

Le irregolarità riscontrate sono state accertate attraverso l'analisi di una serie di documenti, tra cui:

- Verbali di interrogatorio.
- Atti di comparizione.
- Documenti contabili.
- Note di servizio.
- Comunicazioni scritte.

Le irregolarità riscontrate sono state accertate attraverso l'analisi di una serie di documenti, tra cui:

- Verbali di interrogatorio.
- Atti di comparizione.
- Documenti contabili.
- Note di servizio.
- Comunicazioni scritte.

Le irregolarità riscontrate sono state accertate attraverso l'analisi di una serie di documenti, tra cui:

- Verbali di interrogatorio.
- Atti di comparizione.
- Documenti contabili.
- Note di servizio.
- Comunicazioni scritte.

3. Restare in attesa di essere ricontattati se possibile e non utilizzare il telefono.