



"Tra Memoria e Progetto"

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

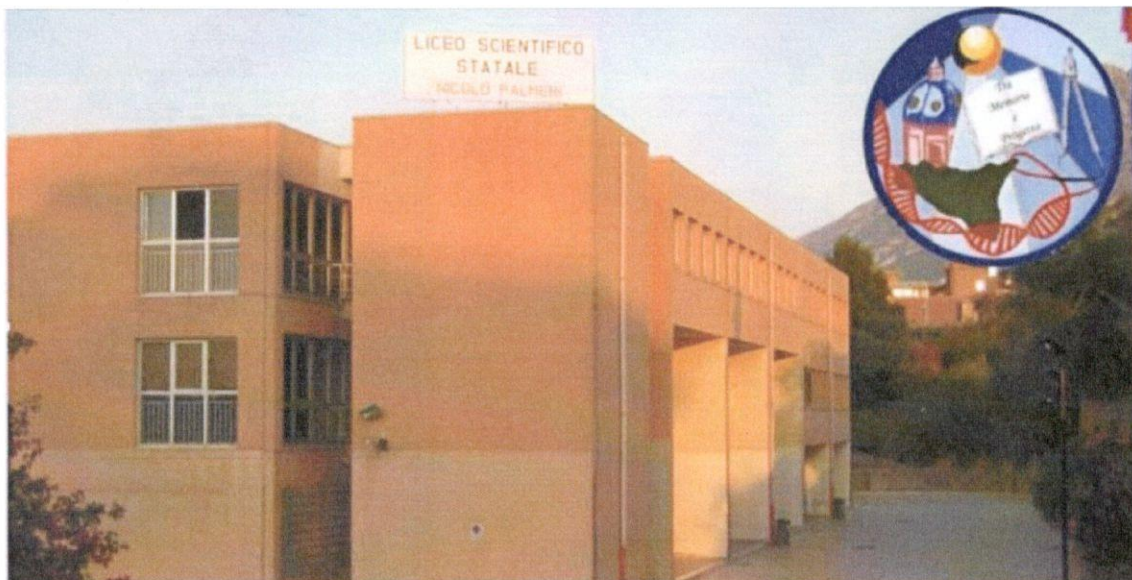
Distretto 8/46 - Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 Termini Imerese (PA)

Tel. 091/8144145 - Cod. Mecc. PAPS24000G - C.F. 96030480824

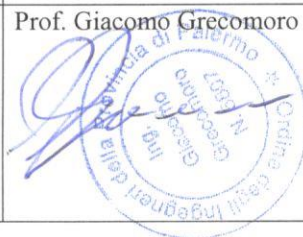
e-mail [paps24000g@istruzione.it](mailto:paps24000g@istruzione.it) - [paps24000g@pec.istruzione.it](mailto:paps24000g@pec.istruzione.it) - [www.liceopalmeri.edu.it](http://www.liceopalmeri.edu.it)

# PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

(Redatto ai sensi del D.Lgs.81/08, D.M. 10 marzo 1998 e D.M. 26 agosto 1992)



	Data	Il R.L.S.	Il R.S.P.P.	Il Dirigente scolastico
Redatto	11/2019	Dott. Di Leonardo	Prof. Giacomo Grecomoro	Prof.ssa Marilena Anello
Rev. 1	12/10/2020	Dott. Di Leonardo	Prof. Giacomo Grecomoro	Prof.ssa Marilena Anello
Rev. 2	09/09/2021	Dott. Di Leonardo	Prof. Giacomo Grecomoro	Prof.ssa Marilena Anello



“Se non vuoi che qualcuno si lasci prendere dal panico in una determinata situazione, devi prepararlo prima che la situazione si verifichi”

Seneca

## **IL PIANO DI EVACUAZIONE**

è lo strumento operativo  
attraverso il quale  
devono essere studiate e pianificate  
le operazioni  
da compiere in caso di emergenza  
al fine di consentire  
un esodo ordinato e sicuro  
di tutti gli occupanti l'edificio scolastico.

⋮

## IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

<b>Scuola</b>	LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"
<b>Sede legale</b>	PIAZZA GIOVANNI SANSONE, 12
<b>Comune</b>	TERMINI IMERESE (PA)
<b>Tel.</b>	091 8144145
<b>fax</b>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:paps24000g@istruzione.it">paps24000g@istruzione.it</a> - paps24000g@pec.istruzione.it
<b>N. Studenti</b>	802
<b>N. Docenti</b>	60
<b>N. non Docenti</b>	27
<b>Ente proprietario dell'edificio</b>	Città metropolitana di Palermo

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

<b>Figure d'istituto</b>		<b>Formazione/attestato</b>	<b>Designazione</b>
Datore di lavoro	Marilena Anello		
R.S.P.P.	Giacomo Grecomoro	Allegato al contratto	Contratto d'opera
Medico competente	Dott. Guido Lacca	Allegato al contratto	Contratto d'opera
R.L.S.	Di Leonardo	Agli atti dell'istituto	Nominato dal RSU

<b>Figure organizzative</b>		<b>Formazione/attestato</b>	<b>Designazione</b>
Preposto edificio centrale.	Prof.ssa A. Messina	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Preposto edificio centrale	Prof.ssa R. D'Anna	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Preposto palestra	Prof.ssa G Storniolo	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Preposto palestra	Prof.ssa P. Lo Buono	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Preposto lab. linguistico	Prof.ssa P.J. Castronovo	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Preposto Lab. Inform.	Prof. A. Vesco	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina

<b>Figure tecniche</b>		<b>Formazione/attestato</b>	<b>Designazione</b>
Controlli periodici	G. Lo Cascio	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Vigilanza divieto di fumo	Prof.ssa A. Messina	Non necessaria	Lettera di nomina
Vigilanza divieto di fumo	Prof.ssa R. D'Anna	Non necessaria	Lettera di nomina
Vigilanza divieto di fumo	Prof.ssa G Storniolo	Non necessaria	Lettera di nomina

<b>Figure formate per l'uso del defibrillatore</b>		<b>Formazione/attestato</b>	<b>Designazione</b>
prof.ssa O. Lax		Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Prof.ssa P. Lo Buono		Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Prof.ssa G Storniolo		Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina

## ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

<b>Coordinatori gestione emergenza</b>		<b>Designazione</b>
Prof. Giacomo Grecomoro	Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	Lettera di nomina
Prof.ssa A. Messina	Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	Lettera di nomina
D.S. Marilena Anello	Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	

<b>Squadra di evacuazione</b>	<b>Formazione/attestato</b>	<b>Designazione</b>
Prof.ssa P.J. Castronovo	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Prof.ssa A. Messina	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. L. Monteleone	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. G. Palagonia	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. M. Pendolino	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina

I compiti della squadra sono assegnati dal Piano di Emergenza ed Evacuazione, i principali sono :  
ATTIVAZIONE SIRENA - APERTURA CANCELLI - SGANCIO UTENZE - CHIAMATA DI EMERGENZA - COORDINAMENTO

<b>Squadra antincendio</b>	<b>Formazione/attestato</b>	<b>Designazione</b>
Sig. S. Catalano	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. F Guarino	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. G. Lo Cascio	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. S. Federico	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina

<b>Squadra di primo soccorso</b>	<b>Formazione/attestato</b>	<b>Designazione</b>
prof.ssa L. Lax	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Prof. V. Testa	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. Lo Cascio Giovanni	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. Catalano Salvatore	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina
Sig. V.A. David	Agli atti dell'istituto	Lettera di nomina

## EVACUAZIONE

### Scheda tecnica

#### METODO DI DIRAMAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

L'ordine di evacuazione verrà diffuso attraverso una SIRENA CON SUONO CONTINUO o attraverso tromba tipo "da stadio". L'allarme è ubicato nel locale portineria.

Nel caso di SIMULAZIONE DI TERREMOTO l'allarme verrà diffuso con cinque suoni di sirena intervallati da un secondo a cui seguirà l'ordine di evacuazione con suono continuo.

#### CANCELLI DA APRIRE PER PERMETTERE L'ACCESSO AI SOCCORSI ED IL DEFLUSSO

1	<b>CANCELLO PRINCIPALE</b> Via Ospedale civico	
2	<b>CANCELLO SECONDARIO</b> Via Sansone	

#### PROCEDURA DI ESODO

**FASE 1:** EVACUAZIONE DEL PIANO TERRA E DEL PRIMO PIANO

**FASE 2:** EVACUAZIONE DEL SECONDO PIANO

## COLLOCAZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA

<b>1</b>	<b>PUNTO DI RACCOLTA A (PARTE ANTISTANTE L'INGRESSO)</b>	 A photograph showing a wide, paved area in front of a building entrance. The pavement is light-colored and appears to be made of large tiles or slabs. There is a dark rectangular object, possibly a drain cover, in the foreground. The background shows a building and some trees under a blue sky with light clouds.
<b>2</b>	<b>PUNTO DI RACCOLTA B (PISTA DI ATLETICA)</b>	 A photograph showing a paved area next to a track. The pavement is dark and appears to be made of asphalt or concrete. There are trees and a building in the background. A street lamp is visible in the foreground.
<b>3</b>	<b>PUNTO DI RACCOLTA C (PISTA DI ATLETICA)</b>	 A photograph showing a paved area next to a track. The pavement is dark and appears to be made of asphalt or concrete. There are trees and a building in the background. A street lamp is visible in the foreground.




## PUNTI SENSIBILI

In caso di emergenza il personale dell'Istituto a ciò designato deve provvedere **personalmente** a mettere in sicurezza l'edificio chiudendo l'erogazione della corrente elettrica e del combustibile

### SGANCIO DELL'ENERGIA ELETTRICA

<b>EDIFICIO SCOLASTICO</b>	INTERRUTTORE GENERALE POSTO ALL'INGRESSO DI PIAZZA SANSONE (locale contatore).	
<b>CENTRALE TERMICA</b>	ALL'ESTERNO DELLA CENTRALE TERMICA	
<b>CENTRALE TERMICA PALESTRA</b>	ALL'ESTERNO DELLA CENTRALE TERMICA	

### COLLOCAZIONE DEFIBRILLATORE

<b>DEFIBRILLATORE</b>	COLLOCATO IN PALESTRA	
-----------------------	-----------------------	--

### INTERCETTAZIONE COMBUSTIBILE

<b>CENTRALE TERMICA</b>	ALL'ESTERNO DELLA CENTRALE TERMICA	
<b>CENTRALE TERMICA PALESTRA</b>	ALL'ESTERNO DELLA CENTRALE TERMICA	

## ASSEGNAZIONE INCARICHI

### OPERAZIONI DA ESEGUIRE IN CASO DI ALLARME

ADDETTO	AZIONE
Prof. G. GRECOMORO Prof.ssa A. MESSINA (Sostituto) Prof.ssa M. ANELLO (Sostituto)	EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE FA SQUILLARE LA CAMPANELLA 5 VOLTE IN CASO DI MALFUNZIONAMENTO DELLA STESSA O IN MANCANZA DI CORRENTE ELETTRICA, USA, CON UN SUONO PROLUNGATO, LA TROMBETTA IN DOTAZIONE.
Prof.ssa P.J. CASTRONOVO Sig.ra L. MONTELEONE (Sostituto)	COORDINAMENTO DEI PUNTI DI RACCOLTA
SIG. G. NAPOLI SIG.RA PALMISANO (Supplente)	APERTURA CANCELLI CHIAMATA DI EMERGENZA
Sig. G. LO CASCIO SIG. M. PENDOLINO (Supplente)	CHIUSURA DELL'ACQUA INTERRUZIONE DELLA CORRENTE ELETTRICA E DELLA ALIMENTAZIONE DELLA CENTRALE TERMICA
Sig. G. LO CASCIO	CONTROLLI PERIODICI
SIG. FEDERICO	CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE D'USCITA E DEI PERCORSI DI FUGA
COLLABORATORI PRESENTI AL PIANO	CONTROLLO DEFLUSSO ALUNNI SECONDO PIANO
COLLABORATORI PRESENTI AL PIANO	CONTROLLO DEFLUSSO ALUNNI PRIMO PIANO
COLLABORATORI PRESENTI AL PIANO	CONTROLLO DEFLUSSO ALUNNI PIANO TERRA

- OGNI COLLABORATORE DEVE CONTROLLARE NEL REPARTO DI  
COMPETENZA EVENTUALI ALUNNI IN DIFFICOLTA'.

- OGNI COLLABORATORE DEVE CONTROLLARE NEL REPARTO DI  
COMPETENZA EVENTUALI ALUNNI ATTARDATI NEI BAGNI ED  
ACCOMPAGNARLI VERSO LE USCITE DI EMERGENZA

## INDICE

### PREMESSA

#### 1 CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA

#### 2 DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ISTITUTO

Destinazione delle aree

Accesso all'area

Planimetrie delle aree interne ed esterne

Distribuzione popolazione scolastica e descrizione degli ambienti di lavoro

Spazi a rischio specifici

Classificazione del livello di rischio di incendio e misure compensative

Classificazione del livello di rischio sismico

Impianti ed attrezzature finalizzate alla protezione da possibili emergenze

#### 3 MISURE PER L'EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

Affollamento.

Sistema di via di uscita.

Larghezza delle vie di uscita.

Lunghezza delle vie di uscita.

Larghezza totale delle uscite di ogni piano.

Numero delle uscite.

Vie di esodo

Verifica della capacità di deflusso

Presidi antincendio

Gestione dell'emergenza

#### 4 RESPONSABILITA' E FUNZIONI

#### 5 PRESUPPOSTI DI APPLICABILITA' DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

#### 6 MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE AL FINE DI SCONGIURARE L'INSORGERE DELLO STATO DI EMERGENZA

#### 7 MISURE DI PREVENZIONE SEMPRE VALIDE PER TUTT

#### 8 MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE

#### 9 LA CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

#### 10 LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

#### 11 PROCEDURA ORDINARIA DI EVACUAZIONE

##### 11.1 I COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA NELLE FASI INIZIALI DELLA PROCEDURA

##### 11.2 I COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE

##### 11.3 I COMPITI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO

##### 11.4 I COMPITI DEL PERSONALE SCOLASTICO NON DESIGNATO A FAR PARTE DI ALCUNA SQUADRA

##### 11.5 IL COMPORTAMENTO DA TENERE AI PUNTI DI RACCOLTA

##### 11.6 IL COORDINAMENTO GENERALE

##### 11.7 LA GESTIONE DEI SOGGETTI DISPERSI

#### 12 LE PROCEDURE SPECIALI

#### 13 PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO

- 14 **PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE IN CASO DI ANNUNCIO DI ORDIGNO ESPLOSIVO (ALLARME BOMBA)**
- 15 **LE PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE IN CASO DI ALLAGAMENTO**
- 16 **LE PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE QUANDO LA POPOLAZIONE SCOLASTICA NON E’ SUDDIVISA IN CLASSI**
- 17 **LE PROCEDURE SPECIALI – L’USCITA DEGLI ALLIEVI “FUORI POSTO”**
- 18 **LE PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE DI SOGGETTI NON DEAMBULANTI**
- 19 **LE PROCEDURE SPECIALI - LA PROCEDURA DI CONFINAMENTO**
- 20 **LE PROCEDURE STRAORDINARIE – GESTIONE DI UN ATTACCO TERRORISTICO**
- 21 **LE PROCEDURE STRAORDINARIE – GESTIONE DI UNA ALLUVIONE**
- 22 **DIFFUSIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**
- 23 **REVISIONE**

<b>ELENCO DEGLI ALLEGATI</b>	
<b>1</b>	<b>MODULO “RAPPORTO DI EVACUAZIONE”</b>
<b>2</b>	<b>MODULO “RAPPORTO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.”</b>
<b>3</b>	<b>MODULO “RAPPORTO GENERALE DI EVACUAZIONE”</b>
<b>4</b>	<b>SEGNALE “NORME DI COMPORTAMENTO” 1</b>
<b>5</b>	<b>SEGNALE “NORME DI COMPORTAMENTO” 2</b>
<b>6</b>	<b>MODULO “NOMINATIVI STUDENTI INCARICATI”</b>
<b>7</b>	<b>SEGNALE “SCHEMA CHIAMATA DI EMERGENZA”</b>
<b>8</b>	<b>VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE INDIVIDUALE</b>
<b>9</b>	<b>PLANIMETRIA GENERALE</b>
<b>10</b>	<b>PLANIMETRIA PIANO TERRA</b>
<b>11</b>	<b>PLANIMETRIA PRIMO PIANO</b>
<b>12</b>	<b>PLANIMETRIA SECONDO PIANO</b>
<b>13</b>	<b>PLANIMETRIA PALESTRA</b>

## **PREMESSA**

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è stato predisposto per ottemperare alle normative in materia che impongono, alle scuole, di predisporre tutti quegli accorgimenti infrastrutturali e comportamentali tali da ridurre al minimo il pericolo di danni alle persone e alle cose conseguente al realizzarsi di un'emergenza.

Per ottenere questo risultato il piano definisce i comportamenti da adottare in caso di eventi interni (incendio, allarme bomba, etc.) o esterni (sisma, incendio, nube tossica, etc.) che mettano in pericolo l'incolumità delle persone, al fine di consentirne la gestione in modo ordinato e senza creare o alimentare manifestazioni di panico.

L'elaborazione del piano è stata demandata dal Dirigente Scolastico al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico custodisce il presente documento e ne garantisce la più ampia diffusione mediante, tra l'altro, affissione alla bacheca della sicurezza che avviene a cura del Dirigente.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti ed in ogni altra voce che possa direttamente o indirettamente suggerire una revisione delle procedure in esso contenute.

In particolare, si è reso necessario l'aggiornamento del PEE a seguito: dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19; ad una diversa organizzazione delle aule e degli uffici; dell'aumento del numero di persone presenti.

Destinatari del presente piano sono tutte le componenti che si muovono all'interno dei locali scolastici, nonché tutte quelle persone che, a vario titolo, vi si trovino anche per breve periodo (genitori, fornitori, consulenti etc.).

Tutte le prescrizioni contenute in questo Piano di Emergenza, concordemente con il disposto del punto 12.0 del Decreto Ministeriale del 26 Agosto 1992, vengono messe in pratica, a titolo di esercitazione, almeno due volte nel corso di ogni anno scolastico.

## 1 CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA

La classificazione della scuola è stata desunta dalla presenza effettiva e contemporanea di alunni, personale docente e non docente.

Nella seguente tabella sono riportate le presenze effettive:

<b>Personale Docente</b>	60
<b>Personale non Docente</b>	24+3
<b>Alunni</b>	802
<b>Di cui diversamente abili</b>	2
<b>TOTALE</b>	<b>889</b>

Sulla base della tabella riportata al punto 1.2 (Classificazione) di cui al Decreto Ministeriale del 26 Agosto 1992, la scuola è classificata di TIPO 3:

TIPO 0	Scuola con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone
TIPO 1	Scuola con numero di presenze contemporanee da 101 fino a 300 persone
TIPO 2	Scuola con numero di presenze contemporanee da 301 fino a 500 persone
TIPO 3	Scuola con numero di presenze contemporanee da 501 fino a 800 persone
<b>TIPO 4</b>	<b>Scuola con numero di presenze contemporanee da 801 fino a 1.200 persone</b>
TIPO 5	Scuola con numero di presenze contemporanee oltre 1.200 persone

Tabella di cui al punto 1.2 (Classificazione) di cui al Decreto Ministeriale del 26 Agosto 1992

## 2 DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ISTITUTO

La struttura scolastica è composta da due edifici: il primo costituito da un piano seminterrato e tre piani fuori terra (piano terra, primo e secondo); il secondo ad una elevazione fuori terra destinato a palestra. Le strutture sono in cemento armato.

### **Destinazione e descrizione delle aree**

#### *Edificio 1*

Al piano seminterrato si trova l'alloggio per il custode (attualmente non utilizzato), la centrale termica e la cisterna per la riserva idrica. Nei restanti tre piano fuori terra si trovano le classi e gli uffici;

L'edificio è stato suddiviso nelle seguenti aree operative omogenee:

- Area didattica normale: aule dove non sono presenti particolari attrezzature, nelle quali vengono svolte le normali attività didattiche.
- Area tecnica: locali tecnici (centrale termica, riserva idrica), i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, i laboratori linguistici, informatici.
- Area attività collettive: aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente.
- Area uffici, segreteria e aula Docenti

L'edificio è collegato da tre scale: una centrale, una di servizio ed una esterna.

Inoltre, è presente un ascensore che collega i vari piani.

#### *Edificio 2 (palestra)*

L'edificio numero due è stato suddiviso nelle seguenti aree operative omogenee:

- Area attività sportive: palestra, spogliatoi, gradinate, ripostigli.
- Area tecnica: locali tecnici (centrale termica, riserva idrica).

### Area esterna

L'area esterna è destinata a

- verde, parcheggi, camminamenti.

### Accesso all'area

L'accesso all'area dove sorgono gli edifici in oggetto avviene dalla Piazza Sansone attraverso un cancello avente larghezza di 3,50 metri e da via Ospedale Civico attraverso un cancello carrabile e uno pedonale.

### Planimetrie delle aree interne ed esterne

Le planimetrie sono affisse nelle aule e nelle zone comuni. Esse riportano le seguenti informazioni:

- ubicazione delle uscite di emergenza;
- ubicazione dei luoghi sicuri;
- indicazione dei percorsi di fuga;
- ubicazione degli estintori e degli idranti;
- ubicazione delle cassette di pronto soccorso

### Distribuzione e descrizione degli ambienti di lavoro

Nelle seguenti tabelle sono riportati i vari ambienti e la loro ubicazione.

#### Edificio 1

Piano	Ambiente	Quantità
Semint.	Alloggio custode	1
	Centrale termica	1
	Riserva idrica	1
Terra	Auditorium	1
	Atrio-Portineria	1
	Presidenza	1
	Uffici	3
	Archivi/depositi	3
	Laboratorio linguistico	1
	Aule	2
	Aula docenti	1
	Servizi igienici	1
	Ripostigli	2
	Primo	Aula video
Biblioteca		1
Aule		14
Laboratorio di scienze e Fisica		1
Servizi igienici		3
Secondo	Aula	15
	Laboratorio di informatica	1
	Servizi igienici	3
	Archivio storico	1

#### Edificio 2 (palestra coperta)

Piano	Ambiente	Quantità
1	Area gioco	1
	Spogliatoi-wc-docce	4
	Gradinate	1
	Ripostigli	2
	Centrale termica	1

### Spazi a rischio specifico

Nella seguente tabella sono riportate le aree a rischio specifico e la loro ubicazione

<b>Luoghi a rischio</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Numero</b>
Laboratorio linguistico	Piano terra	1
Archivio e deposito	Piano terra	3
Laboratorio di fisica e scienze	Primo piano	1
Biblioteca	Primo piano	1
Laboratorio di informatica	Secondo piano	1
Archivio storico	Secondo piano	1
Centrale termica edificio 1	Seminterrato	1
Centrale termica palestra	Piano terra	1
Palestra	Edificio n. 2	1

### Classificazione del livello di rischio sismico

La località è classificata in zona sismica 2

### Impianti ed attrezzature finalizzate alla protezione da possibili emergenze

Nelle seguenti tabelle è riportata la dotazione scolastica finalizzata alla protezioni da possibili emergenze.

<b>Misure di protezione attive</b>	
Impianti di estinzione mobili (estintori)	Presenti in postazione segnalata, visibile e facilmente raggiungibile
Idranti o naspi	Presente ma non funzionante
Attacco motopompa V.V.F.	Presente ma non funzionante
Riserva idrica antincendio	Presente ma non funzionante
Dispositivi di segnalazione di allarme	Presenti
Pulsante di sgancio	assente

Non sono presenti sistemi di protezione passiva (impianti di spegnimento, porte REI ecc..)



### 3 MISURE PER L'EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

#### **Affollamento.**

Attualmente in ogni aula risultano meno di 26 persone, tranne in nove aule scolastiche. Per le aule che hanno una capienza maggiore di 26 persone, il Dirigente Scolastico, sotto la propria responsabilità ha dichiarato il diverso affollamento delle aule specificando le misure organizzative e/o gestionali adottate per ridurre i rischi aggiuntivi che questa situazione comporta.

#### **Sistema di via di uscita.**

La scuola è provvista di un sistema organizzato di vie di uscita verso i luoghi di raccolta (*cfr planimetrie allegate*)

#### **Larghezza delle vie di uscita.**

La larghezza delle vie di uscita è multipla del modulo di uscita (m 0,60). La misurazione della larghezza delle singole uscite è stata eseguita nel punto più stretto della luce. La larghezza totale delle vie d'uscita consente di smaltire l'affollamento massimo.

#### **Lunghezza delle vie di uscita.**

La lunghezza delle vie di uscita non è superiore a 60 m e misurata dalla scala di emergenza alla porta di ogni locale frequentato dagli studenti o dal personale docente e non docente.

#### **Larghezza totale delle uscite di ogni piano.**

La larghezza totale delle uscite di ogni piano è determinata dal rapporto fra il massimo affollamento ipotizzabile e la capacità di deflusso (pari a 60).

#### **Numero delle uscite.**

Il numero totale delle uscite è pari dieci moduli al piano terra, sette moduli al primo e secondo piano. Vi sono due scale interne ed una esterna.

#### **Vie di esodo**

Considerato che l'attività didattica in esame si svolge completamente all'interno dell'edificio, si calcola che la lunghezza del percorso per raggiungere la più vicina via d'uscita, dalle postazioni più lontane non è superiore ai limiti ammessi per luoghi a rischio di incendio medio.

#### **Verifica della capacità di deflusso**

Nelle seguenti tabelle sono riportati gli affollamenti del fabbricato contenete le aule e della palestra nonché la verifica della capacità di deflusso per ogni piano.

Piano	Alunni da evacuare	Docenti	Non docenti	Totale	Larghezza totale delle uscite di ogni piano	esito
Auditorium	96	4	5	105	3,20 (4 mod. da 80)	105 < 240 POSITIVO
Terra	50	10	15	75	6,40 (8 mod. da 80)	75 < 480 POSITIVO
Primo	381	15	4	400	4,40 (7 mod. da 60)	400 < 420 POSITIVO
Secondo	396	15	6	417	4,40 (7 mod. da 60)	417 < 420 POSITIVO

Tab. 1: Edificio contenente le aule: affollamento e verifica della capacità di deflusso per ogni piano

Piano	Alunni da evacuare	Docenti	Non docenti	Totale	Larghezza totale delle uscite di ogni piano	esito
Area di gioco	110	4	2	116	2,40 (4 mod. da 60)	116 < 240 POSITIVO
Gradinate	99			99	2,40 (4 mod. da 60)	99 < 240 POSITIVO

Tab. 2: Palestra: affollamento e verifica della capacità di deflusso

SI RICORDA CHE DURANTE LA PRESENZA DI PERSONE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO TUTTE LE USCITE DOVRANNO ESSERE FACILMENTE APRIBILI (PRIVE DI LUCCHETTI O NON CHIUSE A CHIAVE).

### **Presidi antincendio**

L'attività di sorveglianza verrà gestita dal personale interno (adeguatamente formato), mentre il controllo e la manutenzione dei presidi antincendio verrà espletata da ditte specializzate, nei tempi e secondo le modalità previste dalla normativa tecnica applicabile.

L'esito delle azioni preventive succitate deve venire regolarmente riportato in un apposito "Registro Antincendio".

### **Gestione dell'emergenza**

Per la sede in oggetto sono state predisposte delle procedure scritte per la gestione delle emergenze ed è stato redatto un piano di evacuazione (punto 5 del D.M. 26 agosto 1992 e art. 5 del D.M. 10 marzo 1998).

**Dovranno essere effettuate almeno quattro esercitazioni, nel corso dell'anno scolastico, relative alle prove di evacuazione (punto 12 del D.M. 26 agosto 1992); l'esito di tali esercitazioni dovrà essere riportato in apposito verbale.**

## **4 RESPONSABILITA' E FUNZIONI**

Tutti i soggetti che hanno a qualsiasi titolo accesso alla scuola sono definiti "utenti scolastici".

Ai fini dell'applicazione del presente Piano di Emergenza il Liceo Palmeri risulta strutturato come segue:

- 1 Dirigente scolastico
- 2 RSPP
- 3 Coordinatore delle emergenze
- 4 Addetti alle squadre di evacuazione
- 5 addetti al primo soccorso
- 6 addetti alla squadra antincendio
- 7 Personale docente presente in aula
- 8 allievi con compiti di aprifila
- 9 allievi con compiti di chiudifila
- 10 personale addetto al centralino
- 11 Addetti all'Amministrazione
- 12 Docenti senza compiti particolari
- 13 Allievi senza compiti particolari
- 14 Allievi senza compiti particolari
- 15 personale esterno

## **5 PRESUPPOSTI DI APPLICABILITA' DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

Si rappresenta che, ogni Piano di Emergenza ed Evacuazione, per quanto bene sia stato redatto, difficilmente potrà includere tutti gli infiniti scenari che si potranno verificare in una situazione reale.

Ad esempio il giorno dell'open-day o del ricevimento dei genitori centinaia di persone, prive di formazione specifica, si riversano nei locali della scuola secondo una logica che non è affatto quella presa in esame all'atto della redazione del piano di evacuazione. Tale evento di fatto stravolge i presupposti su cui il Responsabile della Sicurezza si è basato per redigere il piano di evacuazione.

Possiamo quindi dire che, il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione (o perlomeno le procedure standard in esso contenute), poggia sui seguenti presupposti :

- 1 Gli allievi siano suddivisi in gruppi predeterminati definiti "CLASSE"**
- 2 Ciascuna classe sia supervisionata da un adulto (DOCENTE DI CLASSE O COLLABORATORE SCOLASTICO)**

Sono individuabili altri presupposti:

- 1 L'ingresso da parte di soggetti esterni al plesso scolastico (genitori, fornitori, esperti etc.) venga registrato ad opera del collaboratore all'ingresso sul "REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI"
- 2 All'ingresso del plesso sia presente, all'interno di una cartelletta ben visibile, il "KIT DI EVACUAZIONE" da consegnare, assieme al Registro degli accessi degli esterni, al Coordinatore dell'emergenza comprendente :
  - Un giubbino ad alta visibilità per il coordinatore dell'emergenza alcune copie in bianco della planimetria dei locali dell'edificio scolastico
  - Una copia aggiornata del calendario dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche una copia aggiornata dell'orario di servizio del personale a.t.a.
  - Alcune copie del modulo generale di evacuazione
- 3 All'ingresso del plesso sia presente una VALIGETTA DI PRIMO SOCCORSO facilmente trasportabile al punto di raccolta da mettere a disposizione della Squadra di Primo Soccorso

## 6 MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE AL FINE DI SCONGIURARE L'INSORGERE DELLO STATO DI EMERGENZA

Lo scopo di questo paragrafo però non è quello di fornire indicazioni specifiche rispetto a cosa fare e cosa non fare :

<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>PREVENZIONE GENERALE</b>	<p>Negli archivi il materiale deve essere depositato lasciando corridoi di circolazione larghi almeno 90 cm ed i ripiani superiori devono essere riempiti avendo cura di verificare che tra il soffitto ed il materiale stesso ci sia uno spazio di almeno 60cm.</p> <p>Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi</p> <p>Riporre ordinatamente le chiavi dei locali archivio nelle apposite bacheche dopo l'uso</p>
	<b>PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO</b>	<p>Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori</p> <p>I cavi di computer e periferiche devono essere sollevati da terra</p>
	<b>PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO</b>	<p>Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio</p> <p>Non depositare materiale nel locale caldaia e nella cabina elettrica</p>

<b>Collaboratori scolastici</b>	<b>PREVENZIONE GENERALE</b>	<p>Le sostanze pericolose, soprattutto se infiammabili o non conservate nel loro contenitore originale, non devono in nessun caso essere abbandonate in giro nei locali scolastici. L'utilizzatore deve rispondere anche della loro custodia.</p> <p>Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia o nelle pattumiere</p> <p>Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi Le uscite di sicurezza devono essere aperte (non chiuse a chiave) durante le ore in cui è presente il personale e gli studenti</p> <p>Riporre ordinatamente le chiavi dei locali magazzino e dei cancelli nelle apposite bacheche dopo l'uso</p>
	<b>PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO</b>	<p>Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori</p> <p>Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche</p> <p>Eventuali prolunghie devono essere rimosse subito dopo l'uso</p> <p>Non forzare l'inserimento di una spina in una presa che non l'accoglie facilmente</p> <p>Non usare acqua in prossimità di prese o macchine elettriche e soprattutto non farlo per spegnere un incendio</p> <p>E' vietato usare fornelli e stufe elettriche che non siano state autorizzate dalla direzione</p>
	<b>PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO</b>	<p>Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile</p> <p>E' vietato usare fornelli a gas</p> <p>E' vietato tenere liquidi infiammabili in contenitori di capacità superiore a 2 litri inoltre, in deposito, il quantitativo massimo ammesso di liquidi infiammabili è di 10 litri complessivi Le bombolette spray devono essere tenute lontane dalle fonti di calore (sole, caloriferi etc.) La conservazione è vietata, è ammessa la detenzione giustificata dall'uso immediato</p>

<b>Docenti</b>	<b>PREVENZIONE GENERALE</b>	<p>Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia o nelle pattumiere</p> <p>Negli armadi e negli scaffali il materiale più pesante deve essere riposto nei ripiani più bassi</p> <p>Non lasciare attrezzi e sostanze nella disponibilità degli allievi</p>
	<b>PREVENZIONE RISCHIO ELETTRICO</b>	<p>Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese (c.d. "ciabatte") o sdoppiatori</p> <p>Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche</p> <p>Eventuali prolunghes devono essere rimosse subito dopo l'uso</p> <p>Non forzare l'inserimento di una spina in una presa che non l'accoglie facilmente</p> <p>Non usare acqua in prossimità di prese o macchine elettriche e soprattutto non farlo per spegnere un incendio</p>
	<b>PREVENZIONE RISCHIO INCENDIO</b>	<p>Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio</p> <p>Non appendere festoni, striscioni o altri oggetti agli elementi illuminanti (lampade)</p>

## 7 MISURE DI PREVENZIONE SEMPRE VALIDE PER TUTTI

- è vietato introdurre nei locali della scuola attrezzature, apparecchiature o arredi la cui acquisizione non sia stata preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico dopo aver valutato la reazione al fuoco dei materiali con cui sono costruiti, l'esistenza di un regolare certificato di conformità ed il buono stato di conservazione
- non parcheggiare auto, cicli e moto in prossimità delle uscite di sicurezza, dei pozzetti di intercettazione dell'acqua, dei pulsanti di sgancio elettrico o presso gli attacchi di mandata riservati ai vigili del fuoco
- tutte le uscite di sicurezza devono essere tenute perfettamente fruibili, devono essere aperte (non chiuse a chiave) e facilmente raggiungibili senza dover spostare arredi, giochi, carrelli o ogni altro oggetto d'intralcio
- le porte dei locali tecnici, dei depositi, degli scantinati e di ogni altro locale che non sia vigilato devono essere tenute sempre chiuse a chiave al fine di evitare che gli allievi possano accedervi esponendosi ai relativi pericoli

## 8 MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE

Dirigente scolastico	DESIGNAZIONE e FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO	<p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione antincendio del personale scolastico, DESIGNA FORMALMENTE gli Addetti Antincendio in numero rispondente a questa logica:</p> <p><i>Devono essere presenti <u>2 Addetti Antincendio</u> per ogni piano (un titolare ed un supplente)</i></p> <p>Se il numero di soggetti in possesso di regolare attestato di formazione non è sufficiente ad esaudire il criterio sopra indicato occorre attivarsi immediatamente per la formazione di un numero di lavoratori che porti il numero complessivo ad essere maggiore rispetto al numero minimo di addetti indispensabili per l'attuazione del presente piano di emergenza.</p> <p>Occorre inoltre garantire la permanenza in servizio del numero minimo di addetti per tutta la durata dell'anno scolastico.</p>
	DESIGNAZIONE e FORMAZIONE ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	<p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione di primo soccorso del personale scolastico, DESIGNA FORMALMENTE gli Addetti al Primo Soccorso in numero rispondente a questa logica :</p> <p><i>Devono essere presenti <u>2 Addetti al Primo Soccorso</u> (un titolare ed un supplente).</i></p> <p>Se il numero di soggetti in possesso di regolare attestato di formazione non è sufficiente ad esaudire il criterio sopra indicato occorre attivarsi immediatamente per la formazione di un numero di lavoratori che porti il numero complessivo ad essere maggiore rispetto al numero minimo di addetti indispensabili per l'attuazione del presente piano di emergenza.</p> <p>Occorre inoltre garantire la permanenza in servizio del numero minimo di addetti per tutta la durata dell'anno scolastico.</p>
	FORMAZIONE DEI LAVORATORI	<p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione generale dei lavoratori, verifica l'eventuale presenza di soggetti che non siano in regola con gli obblighi di formazione definiti dall'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016 con particolare riferimento, ai fini dell'applicazione del presente piano di emergenza, alla parte specifica del corso nella quale vengono affrontate le questioni relative alla gestione dell'emergenza nei locali scolastici.</p> <p>Qualora si rilevi che parte del personale non è adeguatamente formata, occorre attivarsi immediatamente per l'adempimento dell'obbligo di formazione.</p> <p>Occorre eseguire questa verifica anche in occasione di ogni nuova presa di servizio che avvenga nel corso dell'anno scolastico.</p>
	INFORMAZIONE AI LAVORATORI	<p>Tutti i lavoratori vengono informati circa la procedura da attuare in caso di emergenza mediante queste azioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affissione nella bacheca della sicurezza del PIANO DI EMERGENZA;</li> <li>- Esposizione nei locali della scuola delle PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE corredate da NORME DI COMPORTAMENTO da attuare in caso di emergenza;</li> <li>- Consegna, al momento della presa di servizio di ogni nuovo lavoratore, di un ESTRATTO DEL PIANO DI EMERGENZA da cui si possano desumere le procedure da attuare;</li> </ul>
	ORGANIZZAZIONE E DELLE SIMULAZIONI DI ESODO	<p>Le esercitazioni pratiche devono essere organizzate almeno due volte all'anno, è opportuno seguire alcune buone pratiche come organizzarle all'inizio ed a metà dell'anno scolastico, programmando la prima e lasciando la seconda a sorpresa per allievi e personale</p>
ORGANIZZAZIONE E DEI CONTROLLI PERIODICI	<p>Nelle prime settimane dell'anno scolastico determina chi, all'interno del plesso, debba occuparsi dei controlli periodici a carico dell'Istituto, previsti dall'apposito registro che deve essere presente in istituto.</p>	

<b>R.S.P.P.</b>	<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b>	Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti ed in ogni altra voce che possa direttamente o indirettamente suggerire una revisione delle procedure in esso contenute
-----------------	--	--

<b>PREPOSTO</b>	<b>INFORMAZIONI AI LAVORATORI</b>	Il preposto verifica che nella bacheca della sicurezza sia affissa copia del piano di emergenza, che i lavoratori di nuova nomina siano stati informati circa le procedure di sicurezza da attuare in caso di emergenza, che nei locali non manchino le planimetrie di esodo e le norme di comportamento, che nei registri non manchi copia del modulo di evacuazione.
-----------------	-----------------------------------	--

<b>Docenti</b>	<b>INFORMAZIONI AGLI ALLIEVI</b>	E' compito di ogni docente, nei primissimi giorni dell'anno scolastico, attuare azioni informative sugli allievi al fine di condividere con loro le procedure da seguire in caso di emergenza. Gli argomenti che devono essere affrontati sono : - La conoscenza del segnale sonoro di evacuazione; - La conoscenza del percorso di esodo consigliato; - La conoscenza delle procedure da seguire in caso di emergenza (piano di emergenza); La conoscenza del punto in cui collocarsi all'interno dell'area di raccolta
	<b>DESIGNAZIONE APRIFILA CHIUDIFILA AIUTANTE</b>	All'interno di ogni classe devono essere designati gli allievi aprifila, chiudifila ed aiutanti  APRIFILA : gli allievi aprifila sono individuati tra quelli che occupano il banco più vicino alla porta.  CHIUDIFILA: gli allievi sono individuati tra quelli occupano il banco più lontano dalla porta.  AIUTANTI : supporto all'accompagnamento degli studenti diversamente abili.

## 9 LA CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è strutturato per fornire una risposta all'insorgenza di queste situazioni di emergenza

<b>SITUAZIONE DI EMERGENZA</b>	<b>PROVENIENZA DEL PERICOLO</b>	<b>PROCEDURA DI RIFERIMENTO</b>
INCENDIO	INTERNA	EVACUAZIONE
ANNUNCIO ORDIGNO ESPLOSIVO	INTERNA	EVACUAZIONE
ALLAGAMENTO	INTERNA	EVACUAZIONE
TERREMOTO	ESTERNA	CONFINAMENTO+EVACUAZIONE
INCENDIO-NUBE TOSSICA	ESTERNA	CONFINAMENTO
ATTACCO TERRORISTICO	ESTERNA	CONFINAMENTO
ALLUVIONE	ESTERNA	CONFINAMENTO

## 10 LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

I metodi principali per affrontare al meglio una situazione di emergenza sono due.

Essi si caratterizzano principalmente per il ruolo rivestito dall'edificio scolastico rispetto alla situazione di pericolo in corso.

A seconda che sia consigliabile l'allontanamento dall'edificio scolastico o, al contrario, la segregazione all'interno dello stesso, si parla di EVACUAZIONE o di CONFINAMENTO

La procedura di EVACUAZIONE dei locali, ai fini della presente trattazione, si distingue in ORDINARIA, SPECIALE e STAORDINARIA

## 11 PROCEDURA ORDINARIA DI EVACUAZIONE

La procedura di evacuazione ha inizio con una SEGNALAZIONE DI PERICOLO che giunge al COORDINATORE DELL'EMERGENZA di turno secondo questo schema :

CHI	COSA	AZIONE 1	AZIONE 2	AZIONE 3
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE INDIVIDUI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO PER L'INCOLUMITA' DELLE PESONE	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO		CHE INFORMA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DI TURNO (il nome del coordinatore di turno E indicato nella bacheca della sicurezza) (*)
OGNI ADULTO (NON LAVORATORE DELLA SCUOLA)	CHE INDIVIDUI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO PER L'INCOLUMITA' DELLE PESONE	CHE AVVISA UN QUALSIASI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	
OGNI ALLIEVO	CHE INDIVIDUI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO PER L'INCOLUMITA' DELLE PESONE	AVVISA IL PROPRIO DOCENTE (se il docente è costretto ad abbandonare la classe dovrà affidarla al collega della classe più vicina)	CHE AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE RICEVA UNA TELEFONATA MINATORIA	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO		

(\*) SE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DI TURNO NON E' RINTRACCIABILE E' POSSIBILE RICORRERE AL SEGNALE DI PREALLARME COSTITUITO DA 5 SQUILLI DI CAMPANELLA DELLA DURATA DI 2 SECONDI CAD. INTERVALLATI DA UNA PAUSA DI 1 SECONDO.

UDENDO IL SEGNALE DI PREALLARME IL COORDINATORE DI TURNO DEVE RECARSÌ AL PIU' PRESTO ALLA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI SITA ALL'INGRESSO DOPO AVER AFFIDATO LA CLASSE AL DOCENTE DELLA CLASSE PIU' VICINA O A UN COLLABORATORE SCOLASTICO

IL SEGNALE DI PREALLARME COMPORTA INOLTRE IL CONVERGERE DEI MEMBRI DELLE SQUADRE DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO IN SERVIZIO ALLA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI



**AL TERMINE DI QUESTA FASE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA È STATO RAGGIUNTO DALLA SEGNALAZIONE DI PERICOLO E DEVE DECIDERE CHE TIPO DI REAZIONE ATTUARE RISPETTO ALLA SEGNALAZIONE CHE HA RICEVUTO**

**11.1 I COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA NELLE FASI INIZIALI DELLA PROCEDURA**

Una delle figure principali che il Dirigente Scolastico deve designare, predisponendo un sistema di supplenze che garantiscano la sua disponibilità in ogni momento della giornata è quella del COORDINATORE DELL'EMERGENZA.

In questa fase il COORDINATORE DELL'EMERGENZA, Si comporta secondo questo schema :

<b>SITUAZIONE</b>	<b>AZIONE 1</b>	<b>AZIONE 2</b>	<b>AZIONE 3</b>	<b>AZIONE 4</b>
<b>SE RITIENE DI POTER CONTROLLARE LA SITUAZIONE IN AUTONOMIA SENZA BISOGNO DI INTERESSARE I SOCCORSI ESTERNI</b>	CONVOCA PRESSO LA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ,SITA ALL'INGRESSO, I MEMBRI DELLE SQUADRE DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO IN SERVIZIO RICORRENDO AL SEGNALE DI PREALLARME COSTITUITO DA 5 SQUILLI DI CAMPANELLA	DA AGLI ADDETTI INTERVENUTI LE INDICAZIONI PER RICONDURRE LA SITUAZIONE SOTTO CONTROLLO TRATTENENDO SOLAMENTE CHI SIA EFFETTIVAMENTE NECESSARIO E DISPONENDO PER TUTTI GLI ALTRI IL RITORNO NELLE LORO POSTAZIONI	A PERICOLO RIENTRATO VALUTA LA NECESSITA' DI INTERESSARE L'ENTE LOCALE O LE ALTRE AUTORITA' PER IL COMPLETO RIPRISTINO DELLA SITUAZIONE	
<b>SE RITIENE CHE IL PERICOLO COMUNICATO SIA MPOSSIBILE DA GESTIRE IN AUTONOMIA E RICORRA LA NECESSITA' DI EVACUARE L'EDIFICIO</b>	EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE IL SEGNALE DI EVACUAZIONE E' SPECIFICATO NELLA SCHEDA TECNICA	I MEMBRI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, SENTENDO IL SEGNALE DI ALLARME, SI RITROVANO PRESSO LA POSTAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI SITA ALL'INGRESSO E PROCEDONO, SU INDICAZIONE DEL COORDINATORE, A : - APERTURA DEI CANCELLI; - SGANCIO DELLA CORRENTE ELETTRICA; - TELEFONATA AI SOCCORSI; - COORDINAMENTO AREE DI RACCOLTA		AI PUNTI DI RACCOLTA SI PROCEDE ALLA VERIFICA DELLE PRESENZE PER DETERMINARE GLI EVENTUALI DISPERSI E SI ATTENDONO ISTRUZIONI DA PARTE DEI SOCCORRITORI
		CONTEMPORANEAMENTE TUTTO IL RESTANTE PERSONALE SI ATTIVA PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIOPROCEDENDO VERSO I PUNTI DI RACCOLTA		

## 11.2 I COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE

Nei primi giorni dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico determina, previo valutazione delle attitudini, delle mansioni assegnate ai singoli e della loro collocazione all'interno del plesso, i membri della SQUADRA DI EVACUAZIONE che, in caso di emanazione dell'ordine di evacuazione, dovrà svolgere alcuni compiti ben individuati.

L'elenco dei membri della squadra è riportato nell'organigramma, le azioni loro assegnate sono le seguenti :

AZIONE	
<b>1</b>	<b>ATTIVAZIONE DELLA SIRENA DI EVACUAZIONE</b>
Il plesso scolastico è dotato di un sistema di allarme deve essere attivato su indicazione del Coordinatore dell'emergenza da un membro della squadra di evacuazione. (Si rammenta che il sistema di allarme deve funzionare anche se il plesso si trovasse in condizioni di black-out)	
<b>2</b>	<b>APERTURA DEI CANCELLI</b>
L'apertura del cancello è un'azione di fondamentale importanza perché consente ai soccorritori di accedere senza ritardi al plesso e contemporaneamente permette a tutti gli occupanti, se ne ricorressero le condizioni (p. es. in caso di telefonata minatoria con Conseguente allarme bomba), di abbandonare definitivamente l'edificio. Quali siano i cancelli da aprire e dove siano collocate le chiavi che permettono la loro apertura è indicato nella scheda tecnica	
<b>3</b>	<b>TELEFONARE AI SOCCORSI</b>
Il fatto che i soccorsi vengano allertati rapidamente e con una telefonata molto ben circostanziata che possa far comprendere chiaramente quali sono le necessità di intervento (ad es. se serve una sola ambulanza o se sono presenti diversi feriti, se i vigili del fuoco dovranno intervenire in forma massiccia o al contrario se può bastare una sola squadra etc.) è di grande importanza per una buona gestione dello stato di emergenza. In prossimità del telefono installato presso la postazione dei collaboratori scolastici sita nell'atrio di ingresso (telefono che deve garantire il funzionamento anche in caso di black-out) è affisso il modulo della telefonata di emergenza riportante i numeri di telefono dei soccorsi nonché una schematizzazione delle informazioni che devono essere fornite durante la telefonata.	
<b>4</b>	<b>COORDINARE I PUNTI DI RACCOLTA SECONDARI</b>
Considerato che l'evacuazione dei locali ha avuto la necessità di creare <u>più di un'area di raccolta</u> , il compito di coordinamento finale richiesto al coordinatore dell'emergenza deve essere svolto in ciascuno dei punti di raccolta individuati. A tale proposito membri della squadra di evacuazione dovranno ritirare i moduli di evacuazione compilati dai docenti presenti ai punti secondari e procedere alla identificazione degli esterni e del personale A.T.A. che dovesse essere presente in quelle stesse aree. Al termine del coordinamento l'addetto dovrà recarsi presso il punto di raccolta principale (muovendosi in sicurezza rimanendo sempre all'esterno dell'edificio) per consegnare al coordinatore dell'emergenza l'esito del coordinamento del punto secondario e consentire così il coordinamento generale del plesso.	
<b>5</b>	<b>CONSEGNA AL PUNTO DI RACCOLTA DEL "KIT DI EVACUAZIONE"</b>
Al fine di eseguire un coordinamento completo al punto di raccolta, il coordinatore dell'emergenza deve poter disporre di una serie di informazioni che vengono custodite in una cartelletta ben visibile tenuta nella postazione principale dei collaboratori scolastici sita all'ingresso dell'edificio. Tale cartelletta, contenente : un giubbotto ad alta visibilità, il calendario aggiornato dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche, l'orario di servizio aggiornato del personale A.T.A. in servizio nel plesso ed alcune copie della planimetria dell'edificio, deve essere portata al punto di raccolta da parte del collaboratore scolastico in servizio o, in mancanza, di un membro della squadra di evacuazione assieme al REGISTRO DEGLI INGRESSI DEGLI ESTERNI ed alla VALIGETTA PORTATILE DI PRIMO SOCCORSO.	
<b>6</b>	<b>TOGLIERE LA CORRENTE ELETTRICA</b>
Un impianto elettrico alimentato può facilmente essere motivo di moltiplicazione dei punti di innesco di un incendio a causa della elevata probabilità che un incendio determini corto-circuiti che conducano al surriscaldamento di cavi e prese. Elevata è inoltre la possibilità che l'acqua utilizzata per lo spegnimento di un incendio determini gravi rischi di elettrocuzione per le persone che siano ancora all'interno dell'edificio; per questi motivi è di fondamentale importanza togliere la corrente elettrica a tutto l'edificio scolastico. Questa manovra non deve avvenire accedendo ai normali interruttori presenti sui quadri elettrici poiché in condizioni di emergenza è del tutto sconsigliato l'avvicinamento a questi importanti nodi di erogazione della corrente, bensì rompendo il vetrino dell'interruttore di sgancio.	
<b>7</b>	<b>BLOCCARE L'EROGAZIONE DELL'ACQUA</b>
E' utile in alcuni casi bloccare l'erogazione dell'acqua accedendo al punto di distribuzione dell'utenza ed agendo sulla relativa valvola.	

### **11.3 I COMPITI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO**

Nei primi giorni dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico determina, previo valutazione dei titoli, delle attitudini, delle mansioni assegnate ai singoli e della loro collocazione all'interno del plesso, i membri della SQUADRA ANTINCENDIO che, in caso di incendio, dovrà svolgere alcuni compiti tesi al contenimento dell'incendio stesso.

L'elenco dei membri della squadra è riportato nell'organigramma, i compiti loro assegnati sono i seguenti:

- 1 intervenire in caso di necessità al fine di evitare e/o ridurre gli eventuali danni causati dall'incidente, nei modi e nei tempi che saranno oggetto di apposita formazione specifica;
- 2 verificare e monitorare la funzionalità delle vie e le uscite di emergenza presenti, per garantire l'esodo delle persone in sicurezza in caso di incendio;
- 3 realizzare le misure per una rapida segnalazione dell'incendio al fine di garantire l'attivazione dei sistemi di allarme e delle procedure di intervento, in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività;
- 4 assicurare l'estinzione di un incendio in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività;
- 5 garantire l'efficienza dei sistemi di protezione antincendio in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività;

***SE IL DOCENTE, PER SVOLGERE TALE COMPITO, E' COSTRETTO AD ABBANDONARE LA CLASSE DOVRA' AFFIDARLA AD UN COLLABORATORE SCOLASTICO O AL COLLEGA DELLA CLASSE PIU' VICINA***

*PER SCATENARE UN INCENDIO SERVONO 3 ELEMENTI :*

*IL COMBUSTIBILE : cioè qualsiasi cosa che possa prendere fuoco, quindi nelle nostre strutture la carta, il cartone, i festoni, i libri ed i giochi rappresentano un ottimo combustibile.*

*IL COMBURENTE : cioè ciò che rende possibile l'incendio, nelle nostre scuole questo ruolo è svolto semplicemente dall'ossigeno, quindi dobbiamo dare per scontato che il comburente è sempre presente.*

*LA FONTE D'INNESCO : tutti noi immaginiamo che la fonte di innesco debba essere rappresentata da un fiammifero o da una scintilla, in realtà è sufficiente che ci sia un innalzamento della temperatura come avviene in occasione di cortocircuiti o anche solo di surriscaldamento di una presa elettrica a cui si chiede troppo.*

#### **11.4 I COMPITI DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO**

Nei primi giorni dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico determina, previo valutazione dei titoli, delle attitudini, delle mansioni assegnate ai singoli e della loro collocazione all'interno del plesso scolastico, i membri della SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO che, in caso di infortunio, dovrà svolgere alcuni compiti tesi al contenimento dei danni fisici conseguenti all'infortunio stesso.

L'elenco dei membri della squadra è riportato nell'organigramma, i compiti loro assegnati sono esposti all'interno del PIANO DI PRIMO SOCCORSO.

Gli ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO possono svolgere tale compito solamente dopo aver conseguito il relativo attestato di formazione previsto dal D.M. 388/2003.

Gli addetti al primo soccorso devono disporre di cassette di primo soccorso e valigette di medicazione adeguate, la loro collocazione è segnalata mediante affissione di una croce bianca su sfondo verde

#### **11.5 I COMPITI DEL PERSONALE SCOLASTICO NON DESIGNATO A FAR PARTE DI ALCUNA SQUADRA**

Oltre ai soggetti fin qui elencati, che in quanto membri della squadra di evacuazione, antincendio o di primo soccorso, vengono tradizionalmente indicati come "FIGURE SENSIBILI" (persone della scuola a cui, nel momento dell'emergenza, è chiesta una condotta specifica ben determinata), sono presenti molte altre componenti che, pur non avendo compiti così puntuali, devono comunque seguire alcune procedure precise.

<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI DA ATTUARE NEL MOMENTO DELL'EMERGENZA DOPO AVER UDITO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI E DOCENTI NON IMPEGNATI CON LA CLASSE</b>	ALLA PERCEZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE RIPETERE VERBALMENTE L'ORDINE DI EVACUAZIONE, LOCALE PER LOCALE  VERIFICARE CHE NON CI SIA PRESENZA DI PERSONE NEI LOCALI MENO FREQUENTATI (BAGNI, ETC.)  SUPERVISIONARE LE OPERAZIONI DI DEFLUSSO DAI PIANI  AIUTARE I SOGGETTI CON PROBLEMI DI DEAMBULAZIONE
<b>DOCENTI</b>	PRENDERE IL REGISTRO, IL TABLET (REGISTRO ELETTRONICO) O IL FOGLIO DELLE PRESENZE, IL MODULO DI EVACUAZIONE ED UNA PENNA  VERIFICARE CHE GLI ALLIEVI DESIGNATI QUALI APRIFILA, SERRAFILA ED AIUTANTI SVOLGANO I COMPITI ASSEGNATI  USCIRE DALLA CLASSE (IL CHIUDIFILA CHIUDE LA PORTA) ED INCAMMINARSI LUNGO IL PERCORSO DI ESODO CONSIGLIATO (SE PERCORRIBILE)  USCIRE DALL'EDIFICIO AVENDO CURA DI ALLONTANARSI IMMEDIATAMENTE DAL SUO PERIMETRO  RECARSI AL PUNTO DI RACCOLTA POSIZIONANDOSI NEL PUNTO ASSEGNATO AL LOCALE IN CUI CI SI TROVAVA  ESEGUIRE L'APPELLO E CONFRONTARE LE PRESENZE AL PUNTO DI RACCOLTA CON QUELLE RIPORTATE SUL REGISTRO

	<p>O TABLET O SUL FOGLIO DELLE PRESENZE</p> <p>COMPILARE DETTAGLIATAMENTE IL MODULO DI EVACUAZIONE</p> <p>ATTENDERE CHE I COLLABORATORI SCOLASTICI PASSINO A RITIRARLO</p> <p>I DOCENTI DI SOSTEGNO SARANNO DI AUSILIO ALL'INTERA CLASSE MA SI OCCUPERANNO PRINCIPALMENTE DEGLI ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI CHE PER PROBLEMI MOTORI O DI ALTRO GENERE SIANO IN DIFFICOLTA'</p>
<b>PERSONALE DI SEGRETERIA</b>	<p>IL PERSONALE DI SEGRETERIA, SE PRESENTE NEL PLESSO, ESEGUE LE ISTRUZIONI PREVISTE DAL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI</p>
<b>ALLIEVI</b>	<p>INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'</p> <p>MANTENERE L'ORDINE E L'UNITA' DELLA CLASSE EVITANDO GRIDA E RUMORI</p> <p>TRALASCIARE IL RECUPERO DI OGGETTI PERSONALI, SALVO QUELLI INDISPENSABILI QUALI OCCHIALI OSTAMPELLE</p> <p>CAMMINARE IN MODO SOLLECITO, SENZA CORRERE, SENZA SPINGERSI E SENZA FARE SOSTE DURANTE IL TRAGITTO</p> <p><b>APRIFILA</b> : APRONO LA PORTA E SI INCAMMINANO SUL PERCORSO DI ESODO FACENDOSI SEGUIRE DAI COMPAGNI</p> <p><b>CHIUDIFILA</b> : VERIFICANO DI ESSERE GLI ULTIMI AD USCIRE, CHIUDONO LA PORTA E SOCCORRONO I COMPAGNI IN DIFFICOLTA', AVVISANO L'INSEGNANTE SE QUALCUNO SI ATTARDA O INCORRE IN INCIDENTI DURANTE L'USCITA</p> <p><b>AIUTANTI</b> : IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI INTERVENTO DI DOCENTI DI SOSTEGNO E COLLABORATORI SCOLASTICI AIUTANO I COMPAGNI A VARIO TITOLO NON DEAMBULANTI</p>
<b>PERSONALE ESTERNO</b>	<p>SEGUIRE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA</p> <p>I GENITORI NON DEVONO PRECIPITARSI NELLE AULE NEL TENTATIVO DI RECUPERARE I PROPRI FIGLI</p> <p>I GENITORI CHE SI TROVASSERO AL DI FUORI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO, CUI SI AGGIUNTA NOTIZIA DELLO STATO DI EMERGENZA, NON DEVONO PRECIPITARSI A PRENDERE I PROPRI FIGLI CON MEZZI PROPRI ONDE EVITARE DI COSTITUIRE IMPEDIMENTO PER I MEZZI DI SOCCORSO</p>

### 11.6 IL COMPORTAMENTO DA TENERE AI PUNTI DI RACCOLTA

Primo e principale obiettivo di qualsiasi procedura di evacuazione è ovviamente quello di portare il maggior numero di persone (possibilmente tutte), nel minor tempo possibile, a raggiungere l'area esterna considerata sicura che viene normalmente definita PUNTO DI RACCOLTA

Tutto il personale e gli allievi presenti nell'edificio si recano ai punti individuati nelle

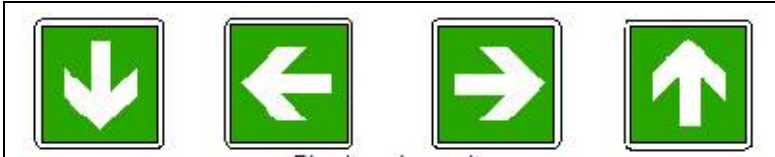
planimetrie di evacuazione.

## 11.6 SEGNALETICA DI SICUREZZA

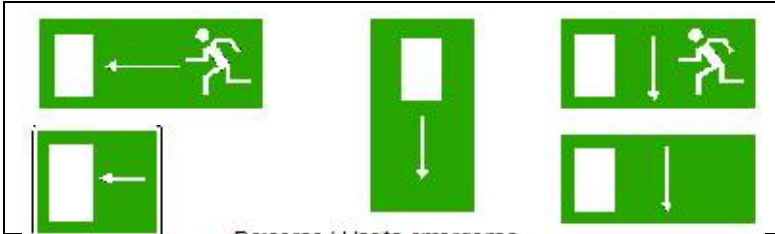
La cartellonistica indica:

- le uscite di sicurezza;
- i percorsi per il raggiungimento delle uscite di sicurezza;
- l'ubicazione dei mezzi di estinzione incendi;
- le aree sicure ed adibite al raduno in caso di emergenza, di pronto intervento e di coordinamento delle fasi operative.

### *SEGNALETICA INDICANTE LA DIREZIONE DA SEGUIRE IN CASO DI EVACUAZIONE*



### *SEGNALETICA INSTALLATA IN PROSSIMITÀ DI UNA USCITA DI SICUREZZA*

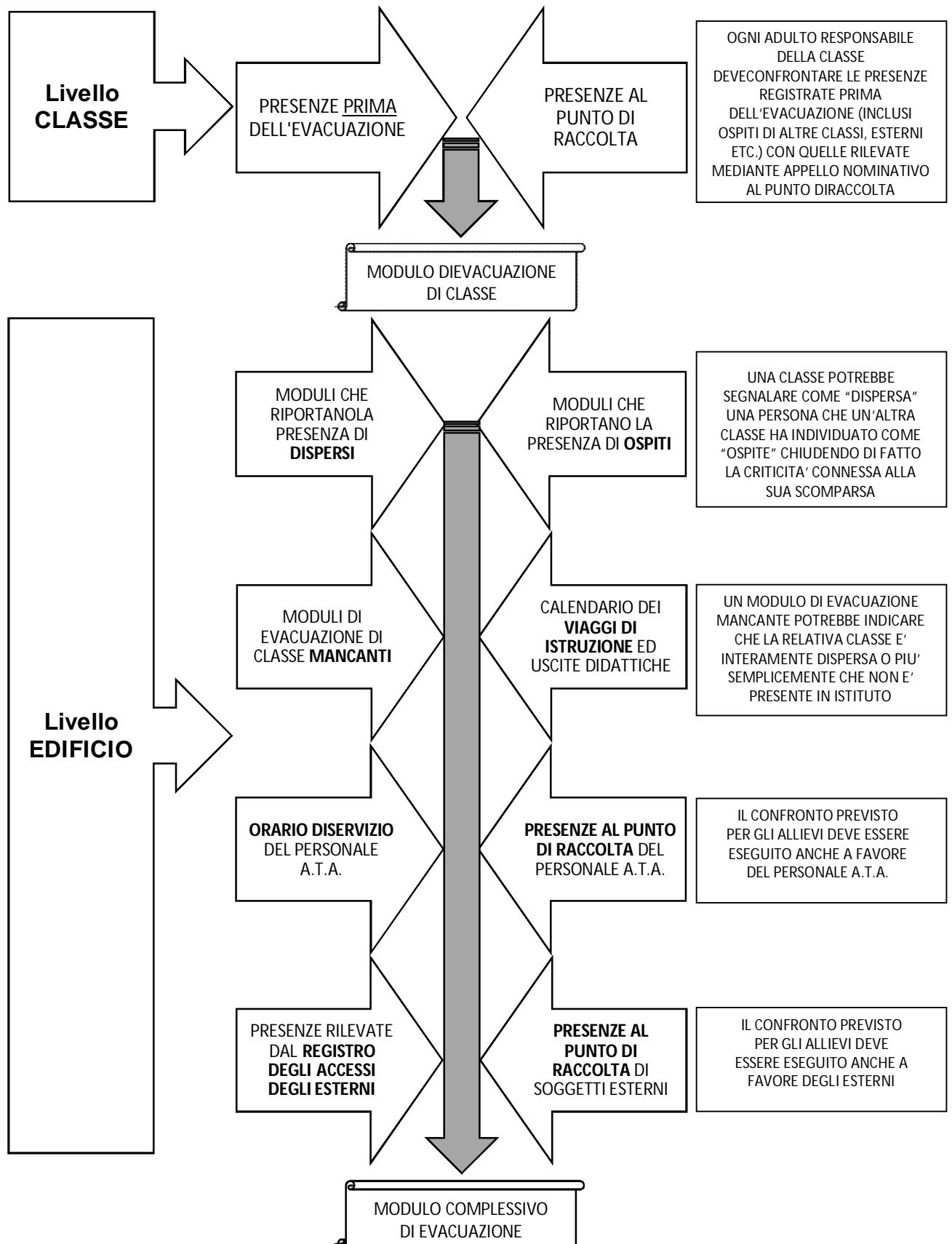


### *SEGNALETICA INSTALLATA NEI PUNTI DI RACCOLTA*



## 11.7 IL COORDINAMENTO GENERALE

Il coordinamento generale al punto di raccolta avviene a due livelli, quello della singola classe e quello generale relativo all'intero edificio secondo il seguente schema



## **11.8 LA GESTIONE DEI SOGGETTI DISPERSI**

I soggetti che a seguito dei confronti operati secondo le indicazioni del paragrafo precedente, risultassero assenti al punto di raccolta devono essere considerati DISPERSI.

L'individuazione della presenza e l'identificazione nominativa dei soggetti dispersi è una misura fondamentale del buon funzionamento della procedura di emergenza; si potrebbe dire che da un punto di vista puramente concettuale, la procedura di emergenza funziona a dovere se è in grado di fornire una risposta alla domanda "CI SIETE TUTTI?" che verrà sicuramente posta dal caposquadra non appena arriveranno sul posto i Vigili del Fuoco.

Accertata la presenza dei dispersi, bisogna individuarne i nominativi, stimare il luogo in cui si potrebbero trovare e riportarlo nella planimetria.

I soccorritori non conoscono la struttura della scuola, comunicare per mezzo della planimetria è molto più efficace, ecco perchè fanno parte del "kit di evacuazione.

**LA RICERCA DEI DISPERSI E' UNA ATTIVITA' DI COMPETENZA DEI SOCCORRITORI E NON DEL PERSONALE SCOLASTICO CHE RISCHIEREBBE SOLO DI PEGGIORARE LE COSE AGENDO SENZA POSSEDERE VESTIARIO, ATTREZZATURE E COMPETENZE ADEGUATE**

**IL TENTATIVO DI SALVARE "A TUTTI I COSTI" UN ALLIEVO SPESSO NASCONDE UN CATTIVO SERVIZIO A QUELLO STESSO ALLIEVO CHE SAREBBE STATO PIU' AL SICURO NELLE MANI DI SOCCORRITORI PROFESSIONALI.**



## 12 LE PROCEDURE SPECIALI

Può succedere che la procedura ordinaria debba essere modificata in funzione di condizioni particolari che si possono verificare che andiamo ad elencare:

<b>EVENTO</b>	<b>PARTICOLARITA'</b>
<b>TERREMOTO</b>	LA PROCEDURA DEVE ESSERE MODIFICATA IN QUANTO, DURANTE IL VERIFICARSI DELLE SCOSSE SISMICHE, NON E' OPPORTUNO MUOVERSI NEL TENTATIVO DI USCIRE
<b>ANNUNCIO DI ORDIGNO ESPLOSIVO</b>	LA PROCEDURA NON PRESENTA SOSTANZIALI DIFFERENZE SE NON PER LA NECESSITA', DOPO L'USCITA, DI ALLONTANARSI NOTEVOLMENTE DALL'EDIFICIO
<b>ALLAGAMENTO</b>	LA PROCEDURA NON PRESENTA SOSTANZIALI DIFFERENZE, RIVESTE FONDAMENTALE IMPORTANZA IL DISATTIVAMENTO DI TUTTE LE UTENZE
<b>INTERVALLO OPEN DAY RICEVIMENTO DEI GENITORI</b>	DURANTE L'INTERVALLO ED IN OCCASIONE DI ALCUNI EVENTI CHE TENDONO A "STRAVOLGERE" L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL PLESSO, VENGONO MENO I PRESUPPOSTI DI APPLICABILITA' DEL PIANO DI EVACUAZIONE CHE SONO STATI PRESI IN ESAME NEI PRIMI PARAGRAFI DEL DOCUMENTO, PERTANTO LA PROCEDURA DEVE CAMBIARE LA SUA LOGICA
<b>ALLIEVI FUORI POSTO IN BAGNO IN SEGRETERIA ETC..</b>	QUANDO GLI ALLIEVI SONO FUORI POSTO (CIOE' FUORI DALLA LORO CLASSE) NON E' MAI CONSIGLIABILE, AL SUONO DELLA SIRENA DI EVACUAZIONE, TENTARE DI RIENTRARE PERCORRENDO TRATTI CONTROCORRENTE O ADDIRITTURA RISALENDO AI PIANI SUPERIORI
<b>SOGGETTI NON DEAMBULANTI DIVERSAMENTE ABILI INFORTUNATI OPERATI FERITI</b>	INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE IL MOTIVO DEL PROBLEMA DEAMBULATORIO SIA CONOSCIUTO A PRIORI O SIA FRUTTO DI UNA CONDIZIONE MOMENTANEA O CHE ADDIRITTURA SIA L'ESITO DELLO STATO DI EMERGENZA AFFRONTATO, L'EVACUAZIONE DEI SOGGETTI NON DEAMBULANTI PUO' AVVENIRE SOLAMENTE IN PRESENZA DI UNA STRATEGIA PRECISA E COMUNQUE NON SEMPRE E' POSSIBILE

### 13 PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO

FASE		AZIONI
1	<b>ALLA PERCEZIONE DELLE SCOSSE</b>	<p>IN CASO DI EVENTO SISMICO CIASCUN ADULTO DEVE COLLOCARSI IN PRIMA PERSONA E DARE INDICAZIONE AGLI ALLIEVI DI COLLOCARSI IN POSIZIONE DISICUREZZA E CIOÈ:</p> <p><b>ALLIEVI</b> : SI POSIZIONANO SOTTO I LORO BANCHI</p> <p><b>ADULTI O ALLIEVI IMPOSSIBILITATI A MUOVERSI AGEVOLMENTE</b>: SI PORTANO IN PROSSIMITÀ DI UN MURO PORTANTE LONTANO DALLE FINESTRE O SOTTO L’ARCHITRAVE DELLA PORTA (SE NON PRESENTA VETRATE SOPRALUCE) O ALTRE STRUTTURE SOLIDE</p> <p>TUTTI DOVRANNO STARE IN SILENZIO E MANTENERE LA CALMA IN ATTESA DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE</p>
2	<b>ABBANDONO DEI LOCALI</b>	<p>TERMINATE LE SCOSSE IL COORDINATORE DELL’EMERGENZA EMANA L’ORDINE DI EVACUAZIONE CHE DEVE AVVENIRE SEGUENDO LE NORMALI REGOLE DI ABBANDONO DEI LOCALI, MA AVENDO PARTICOLARE CURA NEL VERIFICARE LA PERCORRIBILITÀ DELLE SCALE PRIMA DI UTILIZZARLE</p> <p>AL PUNTO DI RACCOLTA NON DISPORSI SOTTO GLI ALBERI O LE LINEE DELL’ALTA TENSIONE</p> <p>(occorre tenere in debito conto che l’impianto di allarme possa non funzionare oppure che la persona chiamata ad utilizzarlo non sia in condizioni di farlo a causa dello stato di emergenza, in questi casi ciascuna classe procederà all’uscita in piena autonomia)</p>
3	<b>RIENTRO</b>	<p>IL RIENTRO PUÒ AVVENIRE SOLO DOPO CHE :</p> <p>IL COORDINATORE DELL’EMERGENZA (O IL PREPOSTO) ABBIANO ESEGUITO UN <b>CONTROLLO ESTERNO</b> DEL PERIMETRO DELL’EDIFICIO E ABBIANO POTUTO ESCLUDERE LA PRESENZA DI DANNI</p> <p>UNO O PIÙ ADDETTI ABBIANO ESEGUITO UN <b>SOPRALLUOGO INTERNO</b> ALL’EDIFICIO (SOLO SE ESTERNAMENTE L’EDIFICIO NON PRESENTA DANNI) E ABBIANO POTUTO ACCERTARE CHE NESSUN ELEMENTO (ARREDI, LAMPADE, CONTROSOFFITTI ETC.) SIA PERICOLANTE O VISIBILMENTE LESIONATO</p>

## 14 PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE IN CASO DI ANNUNCIO DI ORDIGNO ESPLOSIVO (ALLARME BOMBA)

In questi casi la procedura deve essere così modificata :

FASE		AZIONI
1	<b>SOGGETTO CHE RICEVE LA TELEFONATA</b>	<p>CERCARE DI ACQUISIRE PIU' INFORMAZIONI POSSIBILI, PONENDO ALCUNE DOMANDE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- QUANDO ESPLODERA' LA BOMBA?</li> <li>- DOVE E' COLLOCATA?</li> <li>- COME E' FATTA?</li> <li>- DA DOVE STATE CHIAMANDO?</li> <li>- QUALE E' IL VOSTRO NOME?</li> <li>- PERCHE' AVETE COLLOCATO LA BOMBA?</li> </ul> <p>ASCOLTARE CON ATTENZIONE IL TELEFONISTA, MANTENERE UN PROFILO CALMO E CORTESE SENZA INTERRUPTERE IL CHIAMANTE</p>
2	<b>SOGGETTO CHE RICEVE LA TELEFONATA</b>	<p>CERCARE DI CONCENTRARE L'ATTENZIONE SU ALCUNI TRATTI FONDAMENTALI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DATA E ORA DELLACHIAMATA</li> <li>- DURATA DELLACHIAMATA</li> <li>- SESSO DEL CHIAMANTE</li> <li>- ETA'STIMATA</li> <li>- ACCENTO (ITALIANO O STRANIERO?)</li> <li>- INFLESSIONIDIALETTALI</li> <li>- DIZIONE (NASALE, NEUTRA, ERRE MOSCIA ETC.)</li> <li>- EVENTUALI RUMORI DIFONDO</li> <li>- IL CHIAMANTE SEMBRA CONOSCERE LA ZONA?</li> <li>- PROVARE A TRASCRIVERE LE PAROLE ESATTE USATE DAL CHIAMANTE PER FARE LAMINACCIA</li> </ul>
3	<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>	<p>IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, AVVISATO DAL SOGGETTO CHE RICEVE LA CHIAMATA, CONTATTA LE FORZE DI POLIZIA E CONCORDA CON QUESTE LA PROCEDURA DA SEGUIRE</p>
4	<b>PUNTO DI RACCOLTA</b>	<p>L'EVACUAZIONE DEI LOCALI AVVERRA' SEGUENDO I NORMALI PASSAGGI DESCRITTI PER LA PROCEDURA ORDINARIA AD ECCEZIONE CHE PER IL POSIZIONAMENTO DELL'AREA DI RACCOLTA CHE DOVRA' ESSERE SPOSTATA ALL'ESTERNO DEL PERIMETRO DELL'EDIFICIO A DISTANZA DI SICUREZZA</p>

## 15 LE PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE IN CASO DI ALLAGAMENTO

In caso di allagamento dei locali la procedura da seguire viene così rivista :

FASE		AZIONI
1	<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>	DIRETTAMENTE O PER IL TRAMITE DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, INTERROMPE L'EROGAZIONE DELL'ACQUA DAL CONTATORE ESTERNO.  DOPO AVER VERIFICATO CHE LA CAUSA NON SIA RICONDUCEBILE AD UNA BANALE FUGA DI ACQUA DOVUTA AD UN RUBINETTO APERTO O AD ALTRA CAUSA INTERNA CONTROLLABILE, CONTATTA L'AZIENDA DEI SERVIZI IDRICI
2	<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>	DIRETTAMENTE O PER IL TRAMITE DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, INTERROMPE IMMEDIATAMENTE L'EROGAZIONE DELLA CORRENTE ELETTRICA  SE LA CAUSA E' ESTERNA O E' DOVUTA A FONTE NON CERTA ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI (IN PARTICOLARE I VIGILI DEL FUOCO) ED EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE

## 16 LE PROCEDURE SPECIALI – L'EVACUAZIONE QUANDO LA POPOLAZIONE SCOLASTICA NON E' SUDDIVISA IN CLASSI

I percorsi previsti dalle planimetrie di esodo, tengono conto della situazione del plesso durante le ore di lezione (numero di studenti per piano, collocazione di alcuni locali a rischio specifico quali laboratori etc.) e non dello stato in cui si può trovare il medesimo edificio quando le persone hanno ampia libertà di movimento come accade proprio, per esempio, durante l'intervallo, durante l'open day o durante il ricevimento dei genitori.

In tutti i casi in cui la popolazione scolastica, per i motivi più diversi, non si trova suddivisa in classi, la procedura deve essere così modificata rispetto a quella ordinaria esaustivamente riportata nei paragrafi precedenti :

FASE		AZIONI
1	<b>PERCORSI DA SEGUIRE</b>	I PERCORSI DA SEGUIRE NON ANDRANNO RICERCATI TANTO NELLE PLANIMETRIE DI ESODO QUANTO NELLA SEGNALETICA VERDE AFFISSA ALLE PARETI  (le planimetrie vengono progettate pensando alla disposizione di adulti ed allievi durante le ore di lezione mentre la segnaletica verde affissa ai muri indica sempre la via di esodo più breve, pertanto le due indicazioni potrebbero non coincidere)
2	<b>DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	IL PERSONALE DELLA SCUOLA CHE NON SIA STATO DESIGNATO QUALE MEMBRO DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE, ANTINCENDIO O DI PRIMO SOCCORSO, SI PREOCCUPA DI AGEVOLARE L'USCITA DEGLI ALLIEVI E DEL PERSONALE ESTERNO, INDICANDO I TRAGITTI DA SEGUIRE.
3	<b>PUNTO DI RACCOLTA</b>	AL PUNTO DI RACCOLTA SI DOVRA' RICOSTITUIRE, PER QUANTO POSSIBILE, IL GRUPPO CLASSE ED IL DOCENTE DI RIFERIMENTO SARA', PREFERIBILMENTE, QUELLO DELL'ORA IN CORSO O PRECEDENTE.
4	<b>APPELLO</b>	SE LA CONDIZIONE E' TALE PER CUI NON SIA POSSIBILE RECUPERARE IL FOGLIO DELLE PRESENZE (REGISTRO) O PER CUI I GRUPPI CLASSE SIANO SPARSI SU PIU' PUNTI DI RACCOLTA, L'APPELLO DEI PRESENTI NON POTRA' AVVENIRE.  PER SOPPERIRE ALLA IMPOSSIBILITA' DI RICOSTRUIRE LE PRESENZE MEDIANTE APPELLO NOMINATIVO, DOVRA' ESSERE ATTUATO, AD OPERA DEL PERSONALE IN SERVIZIO, UN CONTROLLO VISIVO LOCALE PER LOCALE AL FINE DI SCONGIURARE LA PRESENZA DI PERSONE IMPOSSIBILITATE AD USCIRE

IN OCCASIONE DELL'OPEN DAY O DI QUALSIASI ALTRO EVENTO CHE PREVEDA LA PARTECIPAZIONE DEI GENITORI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO, E' OPPORTUNO CHE VENGA INDICATO, FIN DALL'ATTO DELLA CONVOCAZIONE, CHE GLI ALLIEVI MINORENNI RESTANO SOTTO LA RESPONSABILITA' DEI LORO GENITORI

## 17 LE PROCEDURE SPECIALI – L’USCITA DEGLI ALLIEVI “FUORI POSTO”

Per allievi che si trovano “fuori posto” in caso di emergenza intendiamo:

- ALUNNI AI SERVIZI IGIENICI
- ALUNNI IN SEGRETERIA
- IN GENERALE ALUNNI CHE NON SI TROVANO IN AULA

In tutti i casi sopra elencati, la procedura deve essere COSÌ MODIFICATA RISPETTO A QUELLA ORDINARIA:

	AZIONI	PRECISAZIONI
<b>ALLIEVO</b>	L’ALLIEVO NON DOVRA’ RIENTRARE NELLA PROPRIA CLASSE MA DOVRA’ INVECE AGGREGARSI AL FLUSSO DIESODO PIU’ VICINO, INTEGRANDOSI AD UNA CLASSE OSPITANTE.	TALE CONDOTTA DEVE ESSERE CHIARAMENTE SPIEGATA AGLI ALUNNI IN OCCASIONE DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PREVENTIVA.
<b>DOCENTI OSPITANTI</b>	IL DOCENTE CHE NELL’ATTO DI ACCOMPAGNARE LA PROPRIA CLASSE AL PUNTO DI RACCOLTA, DOVESSE INCONTRARE NEL TRAGITTO ALLIEVI SOLI, DOVRA’ AGGREGARLI ALLA PROPRIA CLASSE.	ALL’ATTO DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE, TALE PRESENZA DOVRA’ ESSERE CHIARAMENTE INDICATA ALLA VOCE “OSPITI”.
<b>DOCENTI TITOLARI</b>	IL DOCENTE DELLA CLASSE DI APPARTENENZA DELL’ALLIEVO “FUORI POSTO” NON DOVRA’ ATTENDERE IL RIENTRO DELLO STESSO MA DOVRA’ PROCEDERE ALL’EVACUAZIONE CON IL RESTO DELLA CLASSE.	ALL’ATTO DELLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE, L’ASSENZA DELL’ALLIEVO DOVRA’ ESSERE INDICATA CHIARAMENTE ALLA VOCE “DISPERSI” AVENDO CURA DI RIPORTARE NELLE ANNOTAZIONI IL MOTIVO DELL’USCITA AL FINE DI FORNIRE PREZIOSE INDICAZIONI CIRCA L’AREA DEL PLESSO IN CUI L’ALLIEVO DISPERSO SI DOVREBBE TROVARE.
<b>COORDINATORE DELL’EMERGENZA</b>	IL COORDINATORE DELL’EMERGENZA AL PUNTO DI RACCOLTA, ALL’ATTO DELLA RICEZIONE DEI MODULI DI EVACUAZIONE DEBITAMENTE COMPILATI, SEGNERA’ L’ASSENZA DELL’ALLIEVO CHE VERRA’ CONSIDERATO “DISPERSO” E PROVVEDERA’ AD ANNULLARE TALE CONDIZIONE SOLO NEL MOMENTO IN CUI RICEVERA’ IL MODULO DA CUI RISULTERA’ CHE LO STESSO E’ “OSPITE” DI UN ALTRO GRUPPO.	QUALORA LA CLASSE TITOLARE DELL’ALLIEVO DISPERSO E LA CLASSE OSPITANTE SI TROVASSERO IN DUE PUNTI DI RACCOLTA DIVERSI, LA VERIFICA DEI MODULI DI EVACUAZIONE POTRA’ ESSERE ESEGUITA SOLAMENTE ALLA FINE DELLA FASE DI COORDINAMENTO.

## 18 LE PROCEDURE SPECIALI – L’EVACUAZIONE DI SOGGETTI NON DEAMBULANTI

Sono considerati “soggetti non deambulanti”: gli allievi diversamente abili; gli allievi infortunati agli arti inferiori; gli ospiti esterni che si trovano nella stessa difficoltà; le persone ferite nell’immediatezza dell’emergenza che si deve affrontare.

Tale difficoltà, al momento dell’evacuazione dei locali, rappresenta una grave criticità che deve essere affrontata ancora una volta preferendo gli aspetti preventivi a quelli protettivi che comunque devono essere predisposti.

In questa tabella cerchiamo di elencare le casistiche possibili :

	<b>PERSONALE INTERNO ED ALLIEVI</b>	<b>OSPITI</b>	
<b>INCAPACITA’ DI DEAMBULARE MOMENTANEA</b>	ALLIEVI O DIPENDENTI INFORTUNATI, IN FASE POST OPERATORIA O SOGGETTI A LIMITAZIONI	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI INFORTUNATI O PER ALTRI MOTIVI SOGGETTI A LIMITAZIONI	CHI
	SPOSTAMENTO TEMPORANEO DEL SOGGETTO INTERESSATO IN LOCALE SITO AL PIANO PIU’ BASSO ED IN PROSSIMITA’ DELLE USCITE DI SICUREZZA  ACQUISTO DI PRESIDII SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO	ACQUISTO DI PRESIDII SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO	PREVENZIONE
	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA TEMPORANEA PENSATA AD HOC PER IL SOGGETTO IN DIFFICOLTA’	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA SPECIFICA PER I SOGGETTI IN DIFFICOLTA’	PROTEZIONE
<b>INCAPACITA’ DI DEAMBULARE PERMANENTE</b>	ALLIEVI O DIPENDENTI DIVERSAMENTE ABILI	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI DIVERSAMENTE ABILI	CHI
	COLLOCAZIONE IN LOCALI SITI AI PIANI PIU’ BASSI ED IN PROSSIMITA’ DELLE USCITE DI SICUREZZA (SE POSSIBILE DOTATE DI RAMPA)  ACQUISTO DI PRESIDII SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO	ACQUISTO DI PRESIDII SPECIFICI PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI TRASPORTO	PREVENZIONE
	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA PENSATA AD HOC PER IL SOGGETTO IN DIFFICOLTA’	IDEAZIONE DI UNA PROCEDURA SPECIFICA PER I SOGGETTI IN DIFFICOLTA’	PROTEZIONE
<b>INCAPACITA’ DI DEAMBULARE CONNESSA ALLO STATO DI EMERGENZA</b>	ALLIEVI O DIPENDENTI FERITI A CAUSA DELL’EMERGENZA AFFRONTATA	FORNITORI, GENITORI O ALTRI ESTERNI FERITI A CAUSA DELL’EMERGENZA AFFRONTATA	CHI
	NON POSSIBILE	NON POSSIBILE	PREVENZIONE
	IL PERSONALE SEGUE LE INDICAZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI EMERGENZA	IL PERSONALE SEGUE LE INDICAZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI EMERGENZA	PROTEZIONE

I SOGGETTI CHE, A VARIO TITOLO, SI TROVINO NELLA CONDIZIONE DI NON DISPORRE APPIENO DELLA NORMALE CAPACITÀ MOTORIA, COSTITUISCONO UN ELEMENTO CRITICO AI FINI DELLA EVACUAZIONE DEI LOCALI PER DUE MOTIVI PRINCIPALI:

- **PERICOLO PER LORO STESSI** (POSSONO ESSERE ECCESSIVAMENTE LENTI DURANTE LE FASI DI ALLONTANAMENTO DALL’EDIFICIO O ADDIRITTURA DEL TUTTO IMPEDITI)

- **PERICOLO PER GLI ALTRI** (POSSONO COSTITUIRE UN MOTIVO DI RALLENTAMENTO O ADDIRITTURA DI BLOCCO DEL FLUSSO DI ESODO (QUESTA SITUAZIONE E' PERICOLOSA ANCHE PER LORO STESSI POICHE' LE PERSONE CHE, COLTE DAL PANICO, SI SENTIRANNO FRENATE NELLA CORSA VERSO LA SALVEZZA, TENDERANNO A TRAVOLGERLI)

Dopo avere dato seguito alle indicazioni preventive sopra descritte, la procedura di evacuazione di soggetti non deambulanti si sviluppa su tre direttrici

		<b>PROCEDURA</b>
<b>A</b>	<p>SONO IN GRADO DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO PERCHE' DISPONGO ALMENO DI DUE PERSONE</p> <p>(docente di sostegno, con collaboratore al piano etc)</p>	<p>ATTENDERE LO SFOLLAMENTO DELLE ALTRE PERSONE</p> <p>SCEGLIERE UN PERCORSO DI EVACUAZIONE ACCESSIBILE (PRIVO DI OSTACOLI, GRADINI ETC.) E FORNIRE ASSISTENZA NEL PERCORRERLO.</p> <p>CERCARE DI COINVOLGERE SEMPRE LA PERSONA DA SOCCORRERE, INCORAGGIANDOLA AD UNA COLLABORAZIONE ATTIVA, SEPPUR NEL LIMITE DELLE SUE ABILITA'</p> <p>(per effettuare il trasporto e' necessario evitare di sottoporre a trazione le strutture articolari)</p>
<b>B</b>	<p>SONO IN GRADO DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO PERCHE' DISPONGO DI UN PRESIDIO DI EVACUAZIONE E LA PERSONA DA SOCCORRERE E' "GESTIBILE"</p> <p>(per "presidio" si intende una sedia di evacuazione, un sistema montascale o qualsiasi altra apparecchiatura idonea)</p>	<p>ATTENDERE LO SFOLLAMENTO DELLE ALTRE PERSONE</p> <p>SCEGLIERE UN PERCORSO DI EVACUAZIONE ACCESSIBILE (PRIVO DI OSTACOLI, GRADINI ETC.) E FORNIRE ASSISTENZA NEL PERCORRERLO</p>
<b>C</b>	<p>NON SONO IN CONDIZIONE DI TRASPORTARLO ALL'ESTERNO</p> <p>PERCHE' E' TROPPO PESANTE OPPURE PERCHE' LE PERSONE NON DEAMBULANTI DA SALVARE SONO PIU' DI UNA O ANCORA PERCHE' IL PERCORSO DA SEGUIRE E' TROPPO LUNGO O ACCIDENTATO</p>	<p>TRASPORTARE LA/LE PERSONA/E IN UNO "SPAZIO CALMO"</p> <p>(LOCALE REI, PIANEROTTOLO DELLA SCALA ESTERNA DI EVACUAZIONE) O QUANTOMENO LONTANO DAL FOCOLAIO D'INCENDIO IN UN LOCALE DOTATO DI FINESTRA.</p> <p>INCAMMINARSI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA ACCOMPAGNANDO ALL'ESTERNO GLI ALTRI ALLIEVI)</p> <p>SEGNALARE AL PUNTO DI RACCOLTA, AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, LA PRESENZA DELLA/E PERSONE RIMASTE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SPIEGANDO DETTAGLIATAMENTE IL PUNTO IN CUI SONO STATI COLLOCATI</p>



## 19 LE PROCEDURE SPECIALI - LA PROCEDURA DI CONFINAMENTO

La procedura di evacuazione, non deve considerarsi l'unico metodo possibile per affrontare un'emergenza, ma semplicemente quello con la maggior probabilità di essere applicato.

Quando il pericolo è, fin dalla sua origine esterno, l'edificio viene sfruttato come barriera protettiva mediante il confinamento di tutti all'interno dello stesso.

Questa procedura verrà applicata nel caso di INCENDIO ESTERNO o di NUBE TOSSICA.

La procedura di confinamento ha inizio con una SEGNALAZIONE DI PERICOLO ESTERNA che giunge al COORDINATORE DELL'EMERGENZA di turno secondo questo schema

CHI	COSA	AZIONE 1	AZIONE 2
OGNI LAVORATORE DELLA SCUOLA	CHE RICEVA UNA TELEFONATA DA PARTE DELL'AUTORITA' COMPETENTE (PREFETTURA VIGILI DEL FUOCO PROTEZIONE CIVILECOMUNE)	AVVISA UN COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO	CHE INFORMA IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DI TURNO

La telefonata dell'Autorità dovrà chiarire

- LA TEMPISTICA ("la vostra zona sarà interessata da un evento tossico/nocivo fra x minuti);
- I LOCALI DA PREFERIRE ("recaatevi nella parte più bassa o più alta);
- LA CONDOTTA DA ATTUARE

	AZIONI	PRECISAZIONI
<b>DOCENTI</b>	IL DOCENTE PRESENTE ESEGUE L'APPELLO NOMINATIVO E VERIFICA LA PRESENZA DI TUTTI.  I DOCENTI DI CLASSE CHIUDONO LE FINESTRE E LE PORTE E SIGILLANO LE FESSURE UTILIZZANDO STRACCI O VESTIARIO BAGNATO.	IN CASO DI ASSENZA DI ALLIEVI, TALE ASSENZA DEVE ESSERE COMUNICATA AL COORDINATORE PER LE EMERGENZE TRAMITE I COLLABORATORI SCOLASTICI
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	I COLLABORATORI SCOLASTICI, DOPO AVER TERMINATO LA PROCEDURA DI DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI SEGREGAZIONE (PASSAPAROLA), INDICANO AI DOCENTI LA PRESENZA DI EVENTUALISPAZI UTILIZZABILI AI PIANI PIU' BASSI (O PIU' ALTI) IN FUNZIONE DELLE INDICAZIONI RICEVUTE.	

## **20 LE PROCEDURE STRAORDINARIE – GESTIONE DI UN ATTACCO TERRORISTICO**

Per “attacco terroristico” si intende la minaccia armata da parte di persone terze o la presenza di un folle che minacci o ponga in essere azioni violente.

**IN CASO DI ATTACCO TERRORISTICO LA PROCEDURA CHE SI PUO' CONSIGLIARE NON PUO' CHE PREVEDERE AZIONI MERAMENTE INDICATIVE A CAUSA DELLA VARIABILITA' DEGLI SCENARI CHE SI POSSONO DELINEARE E DEL FATTO CHE IL PERSONALE SCOLASTICO NON PUO' ESSERE AVVISATO IN MANIERA COLLETTIVA MEDIANTE USO DI UN ALLARME SONORO PREDETERMINATO COME AVVIENE PER LE ALTRE IPOTESI DI EMERGENZA**

### **INDICAZIONI COMPORTAMENTALI**

- 1 NON ABBANDONARE IL POSTO DI LAVORO E NON AFFACCIARSI ALLE PORTE DEL LOCALE PER “CURIOSARE” ALL’ESTERNO
- 2 RESTARE AL PROPRIO POSTO E CON LA TESTA CHINA SE LA MINACCIA E’ DIRETTA
- 3 NON CONTRASTARE IN ALCUN MODO LE AZIONI POSTE IN ESSERE DALL’ATTENTATORE O DAL FOLLE
- 4 MANTENERE LA CALMA ED IL CONTROLLO DELLE PROPRIE AZIONI PER OFFESE RICEVUTE E NON DERIDERE I COMPORTAMENTI SQUILIBRATI DEL FOLLE
- 5 ESEGUIRE QUALSIASI MOVIMENTO CON NATURALEZZA E CON CALMA (NON ESEGUIRE AZIONI CHE POSSANO APPARIRE FURTIVE NE’ MOVIMENTI CHE POSSANO ESSERE INTERPRETATI COME UNA FUGA O UNA REAZIONE DI DIFESA)
- 6 MANTENERE LA CALMA TRA GLI ALLIEVI, IMPEDIRE LORO DI GUARDARE FUORI DALLA PORTA E DALLE FINESTRE
- 7 NON APPENA POSSIBILE ALLERTARE LE AUTORITA’ DI PUBBLICA SICUREZZA

## 21 LE PROCEDURE STRAORDINARIE – GESTIONE DI UNA ALLUVIONE

L'ipotesi del verificarsi di un'alluvione è poco probabile considerata la posizione del plesso scolastico, tuttavia in un'ottica di completezza delle informazioni rese, trattiamo anche questo argomento.

**NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI L'EVENTO ALLUVIONALE SI MANIFESTA ED EVOLVE IN MANIERA LENTA E GRADUALE, LASCIANDO IL TEMPO NECESSARIO PER SVOLGERE ALCUNE AZIONI FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DI UN ADEGUATO LIVELLO DI SICUREZZA PER PERSONALE ED ALLIEVI**

La procedura da attuare prevede queste fasi :

<b>FASE</b>	<b>AZIONI</b>
<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>	PRESO ATTO DELLA CONDIZIONE COINVOLGE I COLLABORATORI SCOLASTICI E DISPONE AGLI STESSI DI DIFFONDERE, NEI LOCALI SITI AI PIANI BASSI, L'ORDINE DI PORTARSI SUBITO, MA CON CALMA, AI PIANI PIU' ALTI.  (NON ALLONTANARSI MAI DAL PLESSO SCOLASTICO QUANDO LA ZONA CIRCOSTANTE E' INVASA DALLE ACQUE ALLUVIONALI)
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	INTERROMPE L'ENERGIA ELETTRICA AGENDO SUL QUADRO GENERALE E VERIFICA LA POSIZIONE DI ALLIEVI CHE NON SIANO PRESENTI IN AULA  (NELLE OPERAZIONI DI RICERCA NON CERCARE DI ATTRAVERSARE AMBIENTI INTERESSATI DALL'ACQUA SE NON SI CONOSCE PERFETTAMENTE IL LUOGO, LA PROFONDITA' DELL'ACQUA STESSA E L'ESISTENZA NEGLI AMBIENTI DI POZZETTI, FOSSE E DEPRESSIONI).
<b>DOCENTI</b>	SI SPOSTANO, ASSIEME ALLA CLASSE, DAI PIANI PIU' BASSI A QUELLI PIU' ALTI, GIUNTI A DESTINAZIONE ESEGUONO L'APPELLO NOMINATIVO PER VERIFICARE LA PRESENZA DI TUTTI GLI ALLIEVI  (IN CASO DI ASSENZA DI UN ALLIEVO NE DANNO IMMEDIATAMENTE COMUNICAZIONE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA)
<b>TUTTI</b>	ATTENDERE PAZIENTEMENTE L'ARRIVO DEI SOCCORRITORI COMUNICANDO AGLI STESSI LE INFORMAZIONI UTILI QUALI LA PRESENZA DI DISPERSI ED I LUOGHI DI RACCOLTA DEGLI OCCUPANTI L'EDIFICIO

## **22 DIFFUSIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è a disposizione di chiunque, lavoratore dell'Istituto o semplice frequentatore dello stesso, ne voglia prendere visione.

Una copia sarà affissa alla bacheca della sicurezza, mentre l'originale sarà consultabile presso l'ufficio di Presidenza.

Tutti i lavoratori sono tenuti a conoscere le indicazioni riportate in esso e verranno informati del contenuto in occasione degli incontri informativi/formativi previsti ai sensi della normativa vigente.

Tutti gli allievi verranno informati dai docenti di classe o dagli insegnanti coordinatori delle rispettive classi circa le procedure di emergenza fin dalle prime battute dell'anno scolastico.

Adeguate informazioni verranno fornite agli addetti alla manutenzione ed agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza della scuola e delle procedure di evacuazione. In particolare, in occasione della redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) e dei Piani di Sicurezza e Coordinamento di cantiere (P.S.C.) verrà sempre fornita copia del presente piano.

Almeno tre volte all'anno, al fine di mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento, si effettueranno esercitazioni antincendio e prove di evacuazione di cui verrà redatto apposito verbale;

Verrà riprodotta copia del presente piano di emergenza e consegnata personalmente a tutti i coordinatori dell'emergenza che sono tenuti a conoscerlo approfonditamente.

Copia del piano verrà consegnata al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

## **23 REVISIONE**

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione deve essere revisionato in ogni occasione in cui sia mutato almeno uno degli elementi essenziali presi in esame in occasione della sua redazione, in particolare esso deve essere aggiornato ogni qualvolta ciò risulti necessario per considerare :

- variazioni del numero di presenze effettive all'interno dei locali e/o interventi che modifichino le condizioni di esercizio;
- nuove informazioni utili di qualsiasi tipo;
- variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per la sicurezza;
- nuove esperienze acquisite;
- mutate esigenze della sicurezza e dello sviluppo della tecnica, dei servizi disponibili e delle norme

<b>ELENCO DEGLI ALLEGATI</b>	
<b>1</b>	MODULO “RAPPORTO DI EVACUAZIONE”
<b>2</b>	MODULO “RAPPORTO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.”
<b>3</b>	MODULO “RAPPORTO GENERALE DI EVACUAZIONE”
<b>4</b>	SEGNALE “NORME DI COMPORTAMENTO” 1
<b>5</b>	SEGNALE “NORME DI COMPORTAMENTO” 2
<b>6</b>	MODULO “NOMINATIVI STUDENTI INCARICATI”
<b>7</b>	SEGNALE “SCHEMA CHIAMATA DI EMERGENZA”
<b>8</b>	VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE INDIVIDUALE
<b>9</b>	PLANIMETRIA GENERALE
<b>10</b>	PLANIMETRIA PIANO TERRA
<b>11</b>	PLANIMETRIA PRIMO PIANO
<b>12</b>	PLANIMETRIA SECONDO PIANO
<b>13</b>	PLANIMETRIA PALESTRA

(mod. 1)  
**MODULO DI EVACUAZIONE**  
(portare con se al punto di raccolta)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DELL'INSEGNANTE RESPONSABILE DELLA CLASSE, QUINDI ALL'INTERNO DEL REGISTRO OPPURE RIPOSTO IN UNA BUSTA AFFISSA A PARETE E PRESENTE IN OGNI LOCALE DELL'ISTITUTO

## RAPPORTO DI EVACUAZIONE

(DA CONSEGNARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL TERMINE DELL'APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA)

CLASSE \_\_\_\_\_

	<b>ALUNNI DELLA CLASSE</b>	<b>ALUNNI OSPITI (alunni di altre classe o di altre scuole)</b>	<b>DOCENTI DELLA CLASSE</b>	<b>ADULTI OSPITI (persone interne o esterne alla scuola)</b>	<b>TOTALE</b>
<b>PRESENTI AL MOMENTO DELL'ALLARME</b>					
<b>USCITI (Come risultante dall'appello preso il punto di raccolta)</b>					
<b>DISPRESI/OSPITI (Indicare i nomi)</b>					

PROBLEMI E ANNOTAZIONI \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL COMPILATORE

\_\_\_\_\_

(mod. 2)  
**MODULO DI EVACUAZIONE**  
(da portare con se al punto di raccolta)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DEL D.S.G.A. O DI UN SUO DELEGATO OPPURE RIPOSTO IN UNA BUSTA AFFISSA A PARETE E PRESENTE IN PORTINERIA

# RAPPORTO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

(DA CONSEGNARE AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA AL TERMINE DELL'APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA)

N° DI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI PRESENTI \_\_\_\_\_  
(al momento dell'allarme)

N° DI COLLABORATORI SCOLASTICI PRESENTI \_\_\_\_\_  
(al momento dell'allarme)

N° DI ESTERNI PRESENTI IN SEGRETERIA \_\_\_\_\_  
(al momento dell'allarme – genitori, specialisti, fornitori, altri docenti)

N° DI SOGGETTI USCITI \_\_\_\_\_  
(Come risultante dall'appello preso il punto di raccolta)

SOGGETTI DISPERSI \_\_\_\_\_  
(indicare i nomi)

PROBLEMI E ANNOTAZIONI \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL COMPILATORE  
(DSGA o SOSTITUTO)

\_\_\_\_\_

(mod. 3)

**MODULO RIASSUNTIVO**

(portare al coordinatore al punto di raccolta)

QUESTO MODULO DEVE ESSERE SEMPRE NELLA DISPONIBILITA' DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA O DEL COORDINATORE DELL'AREA DI RACCOLTA QUANTO I PUNTI SONO PIU' DI UNO

# RAPPORTO GENERALE di EVACUAZIONE

RELATIVO AL PUNTO DI RACCOLTA \_\_\_\_\_

CLASSE O LOCALE	ALUNNI DELLA CLASSE		ALUNNI OSPITI		DOCENTI DI CLASSE		ADULTI OSPITI		DISPERSI
	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	

A.T.A.	AMMINISTRATIVI		COLLAB. SCOLASTICI		ESTERNI IN SEGRETARIA		DISPERSI
	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	PRESENTI	USCITI	

OSPITI	PRESENZE RILEVATE DAL REGISTRO DEGLI ACCESSI AMMINISTRATIVI		DISPERSI
	PRESENTI	USCITI	

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

\_\_\_\_\_



(mod. 4)

## **“NORME DI COMPORTAMENTO” 1**

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN TUTTE LE AULE ED IN PROSSIMITA' DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE NEI PUNTI STRATEGICI (ATRI, PALESTRE, CORRIDOI ETC.)

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

## **ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME**

- 1 MANTIENI LA CALMA ED INTERROMPI IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'
- 2 LASCIA TUTTO L'EQUIPAGGIAMENTO, NON PREOCCUPARTI DI ZAINI ETC. AL MASSIMO PRENDI LE COSE INDISPENSABILI COME GLI OCCHIALI DA VISTA E IL GIUBOTTO SE IN INVERNO
- 3 INCOLONNATI DIETRO ALL'APRIFILA E PRIMA DEL CHIUDIFILA CHE CHIUDERA' LA PORTA DELLA CLASSE
- 4 NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE
- 5) SEGUI LE VIE DI FUGA INDICATE SENZA USARE L'ASCENSORE
- 6) RAGGIUNGI IL LUOGO DI RACCOLTA E RAGGRUPPATI CON IL RESTO DELLA CLASSE LASCIA LIBERE LE LINEE TELEFONICHE

**RICORDATI CHE NON DEVI ASSOLUTAMENTE FARE QUESTE COSE**

**ATTARDARTI A RACCOGLIERE LE TUE COSE  
RITORNARE INDIETRO  
FERMARTI  
USARE L'ASCENSORE  
MARCIARE CONTROCORRENTE**

(mod. 5)

## **“NORME DI COMPORTAMENTO” 2**

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN TUTTE LE AULE ED IN PROSSIMITA' DELLE PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE NEI PUNTI STRATEGICI (ATRI, PALESTRE, CORRIDOI ETC.)

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO**

**SE L'INCENDIO E' NELLA TUA CLASSE**  
ESCI SUBITO CHIUDENDO LA PORTA

**SE L'INCENDIO E' FUORI DALLA TUA CLASSE**  
MA IL FUMO RENDE IMPRATICABILI SCALE E CORRIDOI, CHIUDI BENE LA PORTA E CERCA DI SIGILLARE LE FESSURE

APRI LE FINESTRE E CHIEDI SOCCORSO

SE IL FUMO NON TI FA RESPIRARE FILTRA L'ARIA ATTRAVERSO UN FAZZOLETTO, MEGLIO SE BAGNATO E SDRAIATI SUL PAVIMENTO (IL FUMO SALE VERSO L'ALTO)

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO**

NON PRECIPITARTI FUORI, RIPARATI SOTTO I BANCHI, O SOTTO STRUTTURE PORTANTIALTRIMENTI DISPONITI LUNGO LE PARETI INTERNE

NON AVVICINARTI ALLE FINESTRE

ALLONTANATI DA QUALSIASI COSA POSSA CADERE(SCAFFALI, LAMPADARI, LAMPIONI, INSEGNE, GROSSE PIANTE ETC.)

SOLO ALLA DIRAMAZIONE DELL'ALLARME PROCEDI CON L'EVACUAZIONE

(mod. 6)  
**NOMINATIVI STUDENTI**  
**(DA AFFIGGERE IN TUTTE LE AULE)**

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN TUTTE LE CLASSI

## STUDENTI INCARICATI

Nella classe \_\_\_\_\_ sono stati incaricati i seguenti studenti:

### APRIFILA

1 \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
(Supplente)

Gli studenti aprifila sono quelli che, in caso di evacuazione, si preoccupano di aprire le porte che incontrano sul tragitto e guidare i compagni verso il punto di raccolta

### CHIUDIFILA

1 \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
(Supplente)

Gli studenti serrafila sono quelli che, in caso di evacuazione, si mettono alla fine della fila, chiudono dietro di sé dell'aula e danno l'allarme all'insegnante se, durante il tragitto, qualcuno si perde o ha bisogno di aiuto

### AIUTANTI

1 \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_  
(Supplente)

2 \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_  
(Supplente)

Gli aiutanti sono quelli che, in caso di evacuazione, si occupano dei compagni più deboli, particolarmente spaventati o diversamente abili che fanno maggior fatica a seguire il percorso di evacuazione

QUESTO MODULO DEVE ESSERE AFFISSO IN PROSSIMITA' DEI TELEFONI CHE POSSONO ESSERE UTILIZZATI IN CASO DI EMERGENZA PER CHIAMARE I SOCCORSI

## CHIAMATA DI EMERGENZA

Gli addetti alle chiamate di emergenza si preoccupano, senza ritardo, di dare notizia dell'emergenza nell'edificio scolastico ai soggetti deputati ai soccorsi, ed in particolare a:

**118 PRONTO INTERVENTO SANITARIO**

**115 VIGILI DEL FUOCO**

**112 CARABINIERI**

**113 POLIZIA DI STATO**

Per le chiamate verrà utilizzato il telefono della scuola o in caso di sua inefficienza il primo telefono disponibile.

L'addetto alle chiamate di emergenza è perfettamente cosciente del fatto che l'efficacia di una chiamata di soccorso dipende fortemente dalle informazioni che essa contiene e che consentono ai soccorritori l'intervento con i mezzi più idonei.

In particolare occorre specificare :

### LA DESCRIZIONE DEL TIPO DI INCIDENTE

(INCENDIO, ESPLOSIONE, MALORE, INFORTUNIO)

### L'ENTITA' DELL'INCIDENTE

(HA COLPITO 1 AULA, LA BIBLIOTECA, TUTTO L'EDIFICIO.....)

### IL LUOGO DELL'INCIDENTE

(VIA, NUMERO CIVICO E COMUNE.....)

### EVENTUALE PRESENZA DI FERITI

Pertanto lo schema migliore di una telefonata di richiesta di soccorsi è il seguente :

**SONO** \_\_\_\_\_ nome, cognome e qualifica di chi chiama \_\_\_\_\_

**TELEFONO DALL'ISTITUTO NICOLÒ PALMERI UBICATO NEL COMUNE DI TERMINI IMERESE IN VIA SANSONE, 12**

**NELLA SCUOLA SI È VERIFICATO** \_\_\_\_\_ descrizione sintetica dell'evento \_\_\_\_\_

**SONO COINVOLTE** \_\_\_\_\_ indicare gli eventuali feriti ed il loro numero \_\_\_\_\_

## VERBALE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE INDIVIDUALE

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ si è svolta la prova di evacuazione INDIVIDUALE della CLASSE \_\_\_\_\_

L'alunno \_\_\_\_\_ che ha assunto il compito di apri-fila, ha accompagnato i compagni verso il luogo di raccolta, mentre l'alunno \_\_\_\_\_ chiudi-fila, ha verificato che tutti fossero usciti dall'aula e dopo si è incolonnato con gli altri compagni per raggiungere l'area di raccolta.

L'esodo è durato circa \_\_\_\_\_ minuti.

Alla prova erano presenti n. \_\_\_\_ allievi su \_\_\_\_\_.

Una volta raggiunta l'area di raccolta il docente \_\_\_\_\_ ha fatto l'appello per verificare eventuali alunni assenti, ed ha compilato il "modulo di evacuazione" allegato al registro di classe.

Si sono riscontrate le seguenti difficoltà:

---

---

---

---

Suggerimenti per il miglioramento del piano di evacuazione:

---

---

---

Alunno Apri-fila \_\_\_\_\_

Alunno Chiudi-fila \_\_\_\_\_

il Docente \_\_\_\_\_

## IMPIEGO DEGLI ESTINTORI PORTATILI

Qualunque sia l'estintore e contro qualunque fuoco l'intervento sia diretto è necessario leggere attentamente le istruzioni d'uso poste sull'estintore stesso.



**Operate a giusta distanza per colpire il fuoco con getto efficace.** Tale distanza può variare a seconda della lunghezza del getto consentita dall'estintore e compatibilmente all'entità del calore irradiato dall'incendio. Occorre tener presente che all'aperto è necessario operare ad una distanza ridotta quando, in presenza di vento, si può verificare una dispersione del getto.

### **Dirigere il getto di sostanza estinguente alla base delle fiamme.**

Non attraversare con il getto le fiamme nell'intento di aggredire il focolaio più grosso, ma agire progressivamente, cercando di spegnere le fiamme più vicine per aprirsi la strada verso un'azione in profondità. Una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile con alcune sostanze estinguenti a polvere per poter avanzare in profondità e aggredire da vicino il fuoco. Non sprecare inutilmente sostanza estinguente, soprattutto con piccoli estintori: adottare pertanto, se consentito dal tipo di estintore, una erogazione intermittente.



In caso di incendio all'aperto in presenza di vento, operare sopra vento rispetto al fuoco, in modo che il getto di estinguente venga spinto contro la fiamma anziché essere deviato o disperso.

Nello spegnimento di un liquido infiammabile l'azione estinguente va indirizzata verso il focolaio con direzionalità e distanza di erogazione tale che l'effetto dinamico della scarica trascini la direzione delle fiamme tagliandone l'afflusso dell'ossigeno. Occorre fare molta attenzione a non colpire direttamente e violentemente il pelo libero per il possibile sconvolgimento e spargimento del combustibile incendiato.



Nel caso di combustibili solidi l'angolo d'impatto deve risultare più accentuato per migliorare la penetrazione della polvere estinguente all'interno delle zone di reazione. In ogni caso si dovrà prestare attenzione perché l'effetto dinamico dell'estinguente potrebbe causare la proiezione di parti calde e infiammate generando la nascita di altri focolai.

A volte l'azione estinguente risulta complessa e la direzione del getto del materiale estinguente richiede continue variazioni per raffreddare zone diverse tutte concorrenti alla generazione dell'incendio.

**Attenzione! Il focolaio appena spento non va abbandonato se non dopo un periodo di tempo tale che non possa riaccendersi.**

Non dirigere mai il getto contro le persone, anche se avvolte dalle fiamme: l'azione delle sostanze estinguenti sul corpo umano, specialmente su parti ustionate, potrebbe fra l'altro provocare conseguenze peggiori delle ustioni; in questo caso, ricorrere all'acqua oppure al ben noto sistema di avvolgere la persona in coperte o indumenti.

Prima di intervenire su qualunque principio di incendio è obbligatorio verificare sempre se la sostanza estinguente presente nell'estintore sia idonea al tipo di incendio da affrontare. Nella seguente tabella è possibile verificare l'efficacia delle sostanze in rapporto al tipo di incendio:

CLASSE DI INCENDIO	MATERIALI DA PROTEGGERE	SOSTANZA ESTINGUENTI					
		ACQUA GETTO	ACQUA NEBUL.	SCHIUMA	ANIDRIDE CARBON.	POLVERE	IDROC. ALOGEN.
A INCENDI DI MATERIALI SOLIDI COMBUSTIBILI, INFIAMMABILI ED INCANDESCENTI	Legnami, carta e carboni	EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	SPENGONO L'INCENDIO
	Gomma e derivanti	EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	SPENGONO L'INCENDIO
	Tessuti naturali	EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	SPENGONO L'INCENDIO
	Cuoio e pelli	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE	EFFICACE	SPENGONO L'INCENDIO
	Libri e documenti	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE	EFFICACE	SPENGONO L'INCENDIO
	Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE	EFFICACE	SPENGONO L'INCENDIO
B INCENDI DI MATERIALI E LIQUIDI PER I QUALI È NECESSARIO UN EFFETTO DI COPERTURA E DI SOFFOCAMENTO	Alcool, eteri e sostanze solubili in acqua	EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE
	Vernici e solventi	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE
	Oli minerali e benzine	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE
	Automezzi	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE
C INCENDI DI MATERIALI GASSOSI INFIAMMABILI	Idrogeno	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE
	Metano, propano butano	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE
	Etilene, propilene e acetilene	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	EFFICACE
D INCENDI DI SOSTANZE CHIMICHE SPONTANEAMENTE COMBUSTIBILI IN PRESENZA DI ARIA, REATTIVE IN PRESENZA DI ACQUA, O SCHIUMA CON FORMAZIONE DI IDROGENO E PERICOLO DI ESPLOSIONE	Nitrati, nitriti clorati e perclorati	SCARSAMENTE EFFICACE	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	EFFICACE
	Alchilati di alluminio	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	EFFICACE
	Perossido di bario, di sodio e di potassio, Magnesio Manganese	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	EFFICACE
	Sodio e potassio	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	EFFICACE
	Alluminio in polvere	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	VIETATO L'USO	EFFICACE
F INCENDI DI GRASSI ED OLII CUCINA - RISTORANTI GRANDI COMUNITÀ	Cappe - filtri	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE
	Condotti aspirazione	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE
	Piani cottura	VIETATO L'USO	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE	SCARSAMENTE EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE
INCENDI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE SOTTO TENSIONE	Trasformatori	VIETATO L'USO	PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE
	Alternatori	VIETATO L'USO	PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE
	Quadri	VIETATO L'USO	PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE
	Interruttori	VIETATO L'USO	PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE
	Motori elettrici	VIETATO L'USO	PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE
	Impianti telefonici	VIETATO L'USO	PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI	VIETATO L'USO	EFFICACE	EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	EFFICACE

 VIETATO L'USO	 SCARSAMENTE EFFICACE	 EFFICACE
 EFFICACE MA COMPROMETTE I MATERIALI	 SPENGONO L'INCENDIO	 PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI