ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

Via don Luigi Sturzo n. 2 – 06030 - Giano dell'Umbria - Fraz. Bastardo (PG)
C.F. 82005300544 - Codice iPA: istsc_pgic83200a
Codice univoco per la F.E.: UFWQ46
Sito web: www.iogiano.edu.it
PEO: pgic83200a@istruzione.it **PEC:** pgic83200a@pec.istruzione.it
***Centralino* 0742/931953 - *Presidenza* 0742/931954**

PIANO GESTIONE EMERGENZE



Revisione: 8 ottobre 2025

Il Dirigente Scolastico

_____
(Dott. Maurizio MADONIA FERRARO)

Il Medico Competente
Firmato digitalmente da
Gina Pascucci
CN = Gina Pascucci
C = IT

_____
(Dott.ssa Gina PASCUCCI)

Il R.S.P.P.

_____
(p.i. Riccardo MARUCCI)

per presa visione
Il R.L.S.

_____
(Prof. Valter Pambianchi)

Nota: I soggetti interessati sottoscrivono il documento attestandone la data certa

INDICE GENERALE

1. *Premessa* pag. 3

2. Struttura del Piano di Emergenza

2.1 Riferimenti normativi pag. 4

2.2 Scenari di rischio ipotizzabili in relazione al sito in oggetto pag. 5

3. Gestione delle Emergenze

3.1 Come comportarsi in caso di: pag. 6

3.2 Piano Prevenzione e Protezione Antincendio pag. 18

3.3 Piano Misure di Primo Soccorso (PPS) pag. 21

3.4 Piano di Evacuazione pag. 25

4. Strumenti Operativi

4.1 Registro delle Manutenzioni pag. 30

4.2 Modulistica pag. 30

5. Implementazione del Piano

5.1 Aggiornamento pag. 45

5.2 Divulgazione pag. 45

5.3. Verifica: Simulazioni e test pag. 45

Allegati

Il panico di massa: dinamiche e consigli utili pag. 46

1. PREMESSA

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono verificare situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali.
Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché, coinvolgendo un gran numero di persone, non consente il controllo della situazione creatasi e rende difficili eventuali operazioni di soccorso.
Per prevenire tale situazione la legislazione prevede che per ogni edificio scolastico debba essere predisposto un piano di emergenza e debbano essere effettuate prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.
Il Piano di Emergenza è quindi uno strumento operativo, specifico per ogni scuola, attraverso il quale vengono individuati i comportamenti da tenere e le operazioni da compiere in caso di emergenza, anche in modo da consentire, per alcuni tipi di evento e se ritenuto necessario, un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio scolastico; esso dovrà essere aggiornato ogni qualvolta si modifichino in modo significativo le condizioni di esercizio sulle quali è stato impostato.

A livello generale il Piano di propone di

- prevenire ulteriori incidenti che potrebbero derivare dall'evoluzione dell'incidente di origine
- prevenire o limitare i danni alle persone sia all'interno che all'esterno dei luoghi di lavoro considerati
- prevenire o limitare i danni alle cose ed all'ambiente
- prevedere provvedimenti tecnici ed organizzativi al fine di collaborare per isolare e bonificare l'area interessata dall'emergenza
- assicurare la comunicazione e la conseguente collaborazione con i Corpi di Soccorso esterni.

2. STRUTTURA DEL PIANO DI EMERGENZA

2.1. Riferimenti normativi

D. Lgs. n. 81 del 09 Aprile 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 Agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".

D. Lgs. n. 626 del 19.09. 2004 e ss.mm.ii. "Attuazione delle direttive 89/391 CEE, 89/654 CEE, 89/655 CEE, 90/269 CEE, 90/270 CEE, 90/394 CEE, 90/679 CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro".

D. Lgs. n. 242 del 19.03.1996 "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 19 Settembre 1994 n. 626, recante attuazione di direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro".

Circ. Min. Int. 29/08/95 P. 1564/4146 "D. Lgs. 19 Settembre 1994 n. 626 – Adempimenti di prevenzione e protezione incendi – Chiarimenti".

D. M. 10.03.1998 "Criteri Generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

Circ. Min. Int. N. 16 del 08/07/1998 "D.M. 10.03.98: Chiarimenti".

Dipartimento della Protezione Civile "Linee-Guida per la pianificazione della risposta in caso di attacco con agenti NBC-R".

D.M. 01/09/2021 - D.M. 02/09/2021 – D.M. 03/09/2021.

2.2. Scenari di rischio ipotizzabili in relazione al sito in oggetto

In base al contesto ambientale del sito in oggetto, nonché alla situazione internazionale attuale, sono stati individuati i seguenti scenari ipotizzabili:

a) *emergenze con* ***origine interna*** *rispetto al comparto in esame:*

- Incendio.
- Guasto impianto elettrico od idrico.
- Fuga di gas/sostanze pericolose - scoppio/crollo di strutture interne.
- Malore od infortunio.

b) *emergenze con* ***origine esterna*** *rispetto al comparto in esame:*

- Evento sismico.
- Caduta di aeromobile / esplosioni / crolli / attentati e sommosse che interessino aree esterne.
- Violenti fenomeni atmosferici.
- Minaccia terroristica.
- Telefonata minatoria.
- Intrusione armata.

3. GESTIONE DELLE EMERGENZE

3.1. COME COMPORTARSI IN CASO DI:

EVENTO SISMICO

Si premette che la decisione di non uscire dall'edificio dopo un evento sismico o rientrare nello stesso dopo la scossa, risulta complessa in quanto influenzata anche da fattori quali il senso di responsabilità nei confronti degli alunni e delle loro famiglie, l'ampio margine di indeterminazione che governa questo tipo di eventi, l'impossibilità di governarli o anche solo prevederli.

CRITERI ADOTTATI

Per assumere decisioni una volta usciti dall'edificio a seguito di un evento sismico è necessario poter disporre di dati da cui desumere delle evidenze.
Il criterio che si stabilisce per una valutazione il più possibile oggettiva dell'evento è l'utilizzo della scala Mercalli-Cancani-Sieberg (MCS*) la quale MISURA L'ENTITÀ DEL SISMA A PARTIRE DAGLI EFFETTI registrati sul fabbricato, sulla quantità di persone che avvertono il sisma e sulla proporzione di edifici danneggiati.
Risulta invece problematico l'utilizzo del valore della magnitudo, cioè dell'energia liberata, (Scala Richter) trattandosi di un dato ponderato sulla base di una serie di rilevazioni riferite al punto da cui si stima abbia avuto origine la scossa, punto che potrebbe trovarsi a decine di chilometri dall'edificio scolastico e a diverse profondità; la morfologia del terreno e le caratteristiche costruttive costituiscono inoltre ulteriori variabili che influenzano la risposta sismica del fabbricato.

PROCEDURE

Di seguito si riportano quindi in tabella **GLI EFFETTI OSSERVABILI** a seguito di un sisma e i conseguenti comportamenti da adottare:

Grado*	Effetti	Evacuazione	Rientro
I	***Impercettibile***: evento rilevato soltanto dai sismografi.	**NO**	
II	***Molto leggero***: avvertito soltanto da rare persone molto sensibili, che si trovano in uno stato di assoluto silenzio e quasi sempre ai piani superiori dei caseggiati.	**NO**	
III	***Leggero***: anche in zone densamente abitate viene percepito come scossa soltanto da una piccola parte delle persone che si trovano all'interno delle case, così come se passasse un'automobile a velocità elevata. Da alcuni viene riconosciuto come terremoto soltanto dopo che ne hanno parlato tra loro.	**NO**	

IV	***Moderato***: non molte delle persone che si trovano all'aria aperta percepiscono il terremoto. All'interno delle case il sisma viene invece riconosciuto da un maggior numero di persone, ma non da tutte, in seguito al tremolio, oppure alle lievi oscillazioni dei mobili, in conseguenza delle quali la cristalleria ed il vasellame, posti a breve distanza, si urtano come quando un autocarro pesante passa su un asfalto sconnesso; i vetri delle finestre tintinnano; porte, travi ed assi in legno scricchiolano, crepitano i soffitti. In recipienti aperti i liquidi vengono leggermente smossi. Questo movimento tellurico di solito non provoca paura nelle persone a meno che non siano nervose o apprensive a causa di terremoti precedenti. In rari casi si sveglia chi sta dormendo.	**SI**	**EVENTUALE**
V	***Abbastanza forte***: il sisma viene percepito da numerose persone anche da quelle impegnate nelle attività giornaliere, in strada e, se sensibili, anche all'aria aperta. Nelle abitazioni si avverte la scossa in seguito al movimento ondulatorio dell'intero edificio. Si vedono le piante e le frasche, nonché i rami più piccoli dei cespugli e degli alberi agitarsi, come se ci fosse un vento moderato. Oggetti appesi come tendaggi, semafori, lampade e lampadari non troppo pesanti iniziano ad oscillare; la luce elettrica si mette a tremolare o viene a mancare in seguito ai movimenti che interessano le linee della corrente; i quadri urtano rumorosamente contro le pareti, oppure si spostano; da recipienti colmi ed aperti vengono versate fuori piccole quantità di liquido; possono cadere a terra ninnoli ed piccoli oggetti, così come avviene anche per oggetti addossati alle pareti; gli arredi leggeri possono perfino essere un po'spostati; i mobili strepitano; le porte e le imposte si aprono e si chiudono sbattendo. Si svegliano quasi tutti coloro che stanno dormendo. In qualche caso le persone fuggono all'aperto.	**SI**	**NO**

Per le scosse di una certa entità, a partire dal grado IV scala MCS, vengono immediatamente attivate le seguenti procedure di autoprotezione: ripararsi sotto tavoli, banchi o cattedre, allontanarsi da finestre, scaffalature od oggetti similari a rischio proiezione; se al momento della scossa ci si trova nei corridoi o negli spazi comuni, avvicinarsi alle strutture sicure (architravi, muri portanti, ecc.) segnalate con il bollino verde "Punto Sicuro" (oltre il V grado è sempre escluso il rientro nell'edificio).
L'attivazione dei suddetti comportamenti di autoprotezione viene diramato a voce dall'insegnante presente in aula, così come simulato mensilmente nelle esercitazioni da registrare nel modulo "Registro esercitazioni di autoprotezione da terremoto" di cui alla pag. 33 del presente Piano di Emergenza.

Al termine della scossa **ciascun docente** effettua una veloce ricognizione (l'operazione richiede solo qualche secondo) verificando all'interno della propria classe:

a. Salute degli alunni
b. Caduta di oggetti
c. Rottura vetri
d. Distacco di intonaco
e. Formazione di alterazioni evidenti sui pavimenti e sulle pareti, con particolare riferimento a crepe orizzontali

Al termine della scossa uno dei collaboratori scolastici, a seguito di una verifica speditiva delle vie di fuga, se queste sono fruibili, diffonderà l'ordine di evacuazione.
[In attesa della diffusione dell'ordine di evacuazione, l'insegnante in classe valuterà l'opportunità o meno di far indossare i giubbetti agli alunni. Tale operazione non dovrà comportare in ogni caso ostacolo o rallentamento delle operazioni di esodo].
A questo punto tutte le classi abbandonano in ordine l'edificio seguendo le vie di fuga indicate nella planimetria di evacuazione affissa in aula e raggiungono il punto di raccolta.
Nel punto di raccolta il **fiduciario di plesso/preposto,** nel verificare la presenza di tutte le classi così come previsto dalla procedura da seguire in caso di evacuazione, raccoglie informazioni anche dagli altri insegnanti sugli effetti che hanno osservato all'interno dell'edificio; si osserveranno anche eventuali effetti all'esterno del fabbricato (se si sono verificati crolli, cedimenti di intonaci, caduta di tegole, se le attività procedono regolarmente, ecc.)
A questo punto il fiduciario/preposto si mette in contatto con il Dirigente Scolastico, anche mediante messaggistica se le linee telefoniche intasate non permettono chiamate, e comunica gli effetti del sisma sull'edificio.

[N.B.: Nell'impossibilità di contattare il Dirigente Scolastico, sarà il fiduciario/preposto stesso a decidere se far rientrare o meno gli studenti. Nel dubbio sulla procedura da attivare il fiduciario/preposto deciderà per la riconsegna degli alunni alle famiglie].

Sulla base di quanto riferitogli e consultando la tabella di cui sopra, il Dirigente Scolastico potrà individuare la corretta procedura da seguire tra quelle sotto descritte.
Per una più accurata valutazione dell'evento, il Dirigente Scolastico raccoglierà informazioni anche dai fiduciari degli altri plessi scolastici. Successivamente contatterà la Protezione Civile locale per capire l'entità dell'evento ed avere eventuali disposizioni in merito.

A. Qualora a seguito di quanto osservato all'interno e all'esterno dell'edificio e delle osservazioni raccolte dai colleghi, non siano emerse anomalie, quale ulteriore accertamento il Dirigente Scolastico incaricherà il fiduciario di plesso/preposto di ciascun plesso in cui siano state attivate le procedure di esodo

di effettuare una **verifica speditiva all'interno del fabbricato**. A tal fine è utile per il fiduciario di plesso/preposto avere una certa familiarità con l'edificio per capire se le eventuali fessurazioni degli intonaci siano frutto dell'evento o fossero già presenti in precedenza. Se viene confermata l'assenza di qualsiasi effetto del sisma sull'edificio, il Dirigente Scolastico autorizzerà la **ripresa delle attività didattiche**. E' bene sottolineare che la valutazione del Dirigente Scolastico è necessariamente basata sull'evento accaduto e non sugli ipotetici eventi successivi in quanto non prevedibili.

RISCONTRO NEGATIVO ⟹ RIENTRO

B. Nel caso venissero riscontrate **evidenti anomalie**, anche solo già in uscita dall'edificio o a seguito della ricognizione esterna, il fiduciario di plesso/preposto interromperà la verifica e informerà immediatamente il Dirigente Scolastico. Verranno quindi attivate le procedure per la **riconsegna degli studenti alle famiglie** descritte di seguito e richiesta l'assistenza dei tecnici dell'Ente proprietario.

RISCONTRO DI ANOMALIE ⟹ RICONSEGNA ALUNNI ALLE FAMIGLIE

PROCEDURA DI RICONSEGNA DEGLI STUDENTI ALLE FAMIGLIE

E' opportuno che nel punto di raccolta ciascun insegnante abbia con sé, oltre al modulo di evacuazione e l'elenco degli alunni, anche un elenco dei numeri telefonici dei genitori, i nominativi dei delegati e i moduli per la riconsegna (potrebbe essere predisposto un unico foglio che preveda anche lo spazio per la firma del genitore o del delegato).

Per nessun motivo sarà consentito ai genitori l'accesso all'interno degli edifici scolastici.

Il Dirigente Scolastico prenderà quindi contatti con l'Ente proprietario per le necessarie verifiche degli edifici; il rientro a scuola avverrà a seguito del rilascio di una dichiarazione di agibilità da parte dei tecnici incaricati dall'Ente proprietario.

SITUAZIONI PARTICOLARI

L'evento viene percepito SOLO IN UNA PARTE dell'edificio:

Sebbene sia indicato nel Piano di Emergenza di attendere l'ordine di evacuazione al termine di una scossa tellurica per la necessaria verifica della fruibilità delle vie di fuga da parte del fiduciario di plesso/preposto, la normativa prevede comunque che il lavoratore, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore

gerarchico, possa adottare misure per evitare le conseguenze di tale pericolo senza subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza (D.Lgs. 81/08 art. 44). In edifici che si sviluppano su diversi piani fuori terra, il sisma può essere percepito in maniera diversa ai vari livelli. Dal momento inoltre che la gravità e l'immediatezza del pericolo è soggetta anche alla discrezionalità del singolo insegnante, potrebbe verificarsi la situazione per cui nello stesso plesso, a seguito di un sisma di modesta entità e in mancanza del suono del segnale di evacuazione, alcune classi comunque abbandonino l'edificio mentre altre rimangono all'interno. Il **fiduciario di plesso/preposto**, in base al numero di classi che abbandonato l'edificio, gestirà tale situazione o come rientrante nel grado III della scala MCS e quindi inviterà le classi uscite a riprendere le attività didattiche o come rientrante nel grado successivo e quindi farà uscire il resto delle classi e attiverà le procedure di verifica descritte nei paragrafi precedenti.

L'evento viene percepito SOLO IN ALCUNI PLESSI dell'Istituto:

La direzione di propagazione delle onde sismiche, l'eventuale amplificazione sismica dovuta alla morfologia del terreno nonché le caratteristiche costruttive del fabbricato, potrebbero comportare effetti diversi per ciascun plesso. Le decisioni dei preposti, essendo tarate sulla specifica situazione, potrebbero quindi differire da plesso a plesso.

Si verifica un SECONDO EVENTO nella stessa fascia di grado IV della scala MCS nella stessa mattinata:

Sebbene la valutazione del fiduciario di plesso/preposto di rientrare o meno nell'edificio dopo un evento sismico si basi esclusivamente, come precisato in precedenza, sull'evento accaduto e non su quello che "potrebbe" accadere successivamente, è evidente che **il ripetersi dell'evento,** seppur della stessa entità, in un arco temporale limitato comporti automaticamente l'attivazione della procedura di riconsegna degli studenti alle famiglie.

Sebbene gli effetti osservati facciano rientrare il sisma nella fascia di grado IV della scala MCS, L'EPICENTRO si trova in prossimità dell'edificio scolastico:

Tralasciando, per i motivi esposti in premessa, tabelle empiriche di comparazione tra la Magnitudo Richter e l'Intensità Mercalli, si stabilisce in ogni caso che terremoti di intensità maggiore a 3,5 scala Richter con epicentro all'interno di un raggio di 20 km dagli edifici scolastici comportano sempre la riconsegna degli studenti alle famiglie già dal primo evento. Tale misura è da considerarsi precauzionale a seguito

dell'attivazione di una faglia limitrofa; il Dirigente Scolastico contatterà quindi la Protezione Civile locale per ricevere eventuali indicazioni anche in relazione alle verifiche degli edifici.

Tutte le vie di fuga NON sono praticabili:

Il fiduciario di plesso/preposto chiama immediatamente i soccorsi (numero unico: 112) e informa la Dirigenza Scolastica. Ciascuna classe rimarrà in aula in attesa dei soccorsi; nel frattempo è preferibile non sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti. Evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.

SOLO alcune delle vie di fuga non sono praticabili:

Il fiduciario di plesso/preposto, avvalendosi dell'aiuto di un collaboratore scolastico per la sorveglianza della propria classe, coordinerà l'evacuazione in maniera tale che il percorso fruibile sia impegnato da una classe alla volta. Questo al fine di evitare assembramenti, rallentamenti o eccessive sollecitazioni delle strutture.

L'edificio è provvisto di una SCALA di emergenza esterna ma per alcune classi la via di fuga indicata è verso la scala interna in muratura:

Occorre precisare che il piano di evacuazione tiene principalmente conto dei parametri stabiliti dalla norma di prevenzione incendi in quanto a lunghezza dei percorsi di esodo, larghezza e numero delle porte di uscita, numero delle persone che possono uscire da ciascuna porta di emergenza, ecc. Il rispetto di tali parametri consente l'uscita in tempi rapidi, fattore essenziale in caso di incendio considerata la veloce propagazione del fumo. E' altresì vero che, in caso di terremoto, la velocità di uscita non assume rilevanza primaria; al contrario, l'evacuazione deve avvenire con calma al fine di evitare sollecitazioni dell'edificio. Qualora il **fiduciario di plesso/preposto** quindi, dopo aver verificato le vie di fuga a seguito di un evento sismico, rilevi che la scala interna non garantisca un livello adeguato di sicurezza, disporrà che tutte le classi escano dalla scala di emergenza esterna. E' consentita al fiduciario di plesso/preposto l'applicazione di questa disposizione a scopo cautelativo anche qualora non siano ravvisabili danni visibili alla struttura della scala interna in muratura.

GUASTO IMPIANTO ELETTRICO O IDRICO/ALLAGAMENTO

In caso di interruzione della fornitura di energia elettrica (black out):

- Evitare di utilizzare gli ascensori
- Effettuare la chiamata di soccorso al 112 (numero unico per le emergenze) segnalando eventuali persone rimaste bloccate negli ascensori
- Evitare di utilizzare il telefono per non sovraccaricare le linee
- In caso di necessità di evacuazione, prestare attenzione al traffico veicolare esterno (incroci semaforici potenzialmente non attivi)
- Al ritorno della corrente evitare di riattaccare tutti gli apparecchi elettrici insieme, al fine di non sovraccaricare la linea elettrica.

In caso di guasto all'impianto idrico e/o allagamento:

Sono molteplici le sorgenti d'acqua che possono causare danni od incidenti come tracimazioni di acqua dagli argini dei fiumi e canali artificiali o naturali, tubazioni che scoppiano, scarichi di acqua piovana intasati, finestre infrante dalla grandine, piogge di particolare intensità.

Attività preliminari:

- Accertarsi a fine attività che i rubinetti dei bagni siano chiusi
- Segnalare prontamente eventuali perdite

In caso di allagamento:

- informare immediatamente il fiduciario di plesso/preposto, fornendogli informazioni sull'esatta ubicazione, sull'entità e sul tipo di liquido che ha invaso i locali, indicandone la causa, se identificabile;
- usare estrema cautela se vi sono apparati elettrici e prese di corrente raggiungibili dal liquido (è sicuramente utile staccare l'interruttore generale se nessun altro vi può provvedere e se per farlo non si deve attraversare la zona allagata); in generale l'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto;
- se è stata identificata con esattezza la causa dell'allagamento e si ritiene di poterla mettere sotto controllo senza rischi, intervenire per interrompere il flusso idrico.
- spostarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli alti; non cercare di attraversare ambienti interessati dall' acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza, nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- non allontanarsi mai dall'edificio quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali;
- attendere pazientemente l' intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.
- evitare di utilizzare gli ascensori
- effettuare la chiamata di soccorso al 112 (numero unico per le emergenze) segnalando l'accaduto.

FUGA DI GAS/SOSTANZE PERICOLOSE - SCOPPIO/CROLLO DI STRUTTURE INTERNE

In queste situazioni si combinano gli adempimenti ed in comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti graduati alla reale circostanza della emergenza con le ulteriori prescrizioni:

- in caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è necessario evitare di accendere (e spegnere) utilizzatori elettrici nel luogo invaso dal gas. Evitare altresì la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere
- Provvedere immediatamente al sezionamento dell'utenza gas
- Provvedere immediatamente al sezionamento dell'utenza energia elettrica
- Aerare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo
- Respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra bocca, naso e ambiente un fazzoletto preferibilmente umido
- Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi
- Provvedere a diramare immediatamente l'ordine di evacuazione
- Non utilizzare gli ascensori
- Effettuare la chiamata di soccorso al 115 (Vigili del Fuoco) ed al 118 (Soccorso Sanitario).

CROLLO DI STRUTTURE INTERNE

In caso di crollo nel locale dove ci si trova, ripararsi sotto i banchi, cattedra ed altri arredi che abbiano funzione protettiva per le parti vitali.
Finita l'emergenza, uscire ordinatamente dal locale e allontanarsi il più possibile; verificare che nella zona colpita non siano rimaste persone bloccate e/o ferite.
Se il crollo avviene in altre parti del plesso, non spostarsi dal luogo dove ci si trova e attendere direttive.
Avvisare prontamente il fiduciario del plesso/preposto il quale, una volta valutata la situazione, provvederà a far diramare l'ordine di evacuazione e informerà dell'emergenza la Dirigenza Scolastica.
Nel caso in cui il crollo abbia interessato elementi strutturali lungo alcune vie di fuga, il fiduciario del plesso/preposto coordinerà l'esodo in maniera tale da far uscire le classi dalle sole vie di esodo sicure.
Nell'impossibilità di muoversi attendere i soccorsi.
Il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione dell'emergenza dal fiduciario di plesso/preposto, segnalerà a sua volta tempestivamente la criticità all'Ente proprietario.
Il rientro a scuola potrà avvenire solo dopo sopralluogo e perizia scritta da parte dell'Ente proprietario.

CADUTA DI AEROMOBILE / ESPLOSIONI / CROLLI / ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSINO AREE ESTERNE

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio, si prevede la "non evacuazione" dai luoghi di lavoro. In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre
- spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure (parete delimitata da due finestre o parete del locale opposta a quella esterna
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui (isterismi-urla)
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di agitazione
- attendere le istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza.

VIOLENTI FENOMENI ATMOSFERICI

Tromba d'aria

- Alle prime manifestazioni del fenomeno atmosferico o della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte
- Se la persona sorpresa dalla tromba d'aria dovesse trovarsi nelle vicinanze di piante di alto fusto, allontanarsi da queste
- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc.
- Prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta

---

MINACCIA TERRORISTICA

- PRESENZA DI PACCHI OD INVOLUCRI SOSPETTI

Accertata la presenza dell'involucro sospetto:

- Provvedere a diramare immediatamente l'ordine di evacuazione
- Allertare Carabinieri, Polizia, Vigili del Fuoco
- NON MANOMETTERE IN NESSUN CASO L'OGGETTO
- L'INTERVENTO E' RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI ARTIFICIERI

- EMERGENZA DA ATTACCO BIOTERRORISTICO

1. In caso di ***attentato con esplosivi*** *all'interno dei luoghi di lavoro*

- Provvedere a diramare immediatamente l'ordine di evacuazione
- Evitare di utilizzare ascensori
- Allertare Vigili del Fuoco e Soccorso Sanitario
- Attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso.

2. In caso di ***diffusione di agenti biologici*** (batteri, virus, tossine, ibridi):

a. se l'agente è stato rilasciato all'interno:

- Provvedere a diramare immediatamente l'ordine di evacuazione
- Allertare Vigili del Fuoco e Soccorso Sanitario
- Attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso.

b. se l'agente è stato rilasciato all'esterno:

- Rimanere all'interno dei luoghi di lavoro
- Disattivare tutti gli impianti di ventilazione forzata
- Chiudere e sigillare porte e finestre
- Allertare Vigili del Fuoco e Soccorso Sanitario
- Rimanere sintonizzati su radio e TV per comunicati
- Rimanere confinati all'interno fino a nuove comunicazioni dai corpi di soccorso
- Attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso

3. In caso di ***diffusione di agenti chimici*** (gas tossici, nervini, urticanti, vescicanti, soffocanti):

a. se l'agente è stato rilasciato all'interno

- Provvedere a diramare immediatamente l'ordine di evacuazione
- Allertare Vigili del Fuoco e Soccorso Sanitario
- Attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso

b. se l'agente è stato rilasciato all'esterno

- Rimanere all'interno dei luoghi di lavoro
- Disattivare tutti gli impianti di ventilazione forzata
- Chiudere e sigillare porte e finestre
- Allertare Vigili del Fuoco e Soccorso Sanitario
- Rimanere sintonizzati su radio e TV per comunicati
- Rimanere confinati all'interno fino a nuove comunicazioni dai corpi di soccorso
- Attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso

4. In caso di ***attacco radiologico*** (attacco con "bombe sporche" o detonazione di ordigno nucleare)

a. in caso di rilascio all'interno dell'edificio:

- Provvedere a diramare immediatamente l'ordine di evacuazione
- Allertare Vigili del Fuoco e Soccorso Sanitario
- Attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso

b. in caso di rilascio all'esterno dell'edificio:

- Rimanere all'interno dei luoghi di lavoro
- Disattivare tutti gli impianti di ventilazione forzata
- Chiudere e sigillare porte e finestre.
- Allertare Vigili del Fuoco e Soccorso Sanitario .
- Rimanere sintonizzati su radio e TV per comunicati

- Rimanere confinati all'interno fino a nuove comunicazioni dai corpi di soccorso
- Attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso

---

TELEFONATA MINATORIA

In caso di ricezione di telefonata minatoria con la quale viene segnalata la presenza di un ordigno esplosivo nei locali, è consigliabile tenere i seguenti comportamenti:

- ascoltare con calma senza interrompere né irritare colui che chiama
- cercare di trarre dalla telefonata il massimo di informazioni (eventuale accento, difetti di pronuncia, probabile età, uomo/donna, comportamento calmo/nervoso, rumori di fondo, etc...)
- richiamare l'attenzione di un collega mentre colui che chiama è ancora in linea
- provvedere a diramare immediatamente l'ordine di evacuazione
- allertare le Forze dell'Ordine
- non rientrare fino all'esito dei sopralluoghi delle Forze dell'Ordine.

INTRUSIONE E MINACCIA ARMATA

Nel caso di minaccia armata o presenza di un "folle" i lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte per curiosare all'esterno
- Restare ciascuno al proprio posto, con la testa china, se la minaccia è diretta
- Offrire la minore superficie ad azioni di offesa fisica
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle
- Qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma (non si devono compiere azioni che possano apparire furtive o movimenti che possano apparire una fuga o una reazione di difesa)
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal personale addetto
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal personale addetto.

Nel caso in cui **siate presi come ostaggi**, è consigliabile procedere come segue:

- apparire calmi e razionali
- non discutere di politica, religione od ideologie
- seguire le istruzioni di chi vi minaccia; - tentare di stabilire una relazione con chi vi tiene in ostaggio (parlare della famiglia, della vita quotidiana, di

calcio, etc.)
- dimostrate rispetto nei confronti di chi vi minaccia
- non siate sprezzanti
- non palesate senso di sfida
- non tentare di scappare
- evitate movimenti bruschi o comportamenti nascosti
- attendere gli aiuti e convincersi che prima o poi arriveranno.

3.2. PIANO PREVENZIONE E PROTEZIONE ANTINCENDIO

Con riferimento agli allegati al Documento di Valutazione dei Rischi 1.1 ("Suddivisione del personale") e 1.2 ("Popolazione scolastica") viene valutato un rischio incendio **BASSO** per tutti plessi in cui è presente un numero di persone di persone inferiore a 100, **MEDIO** per i restanti. In ogni caso tutti gli addetti antincendio frequenteranno il corso di 8 ore per rischio MEDIO (Livello 2 All. III D.M. 02/09/2021).

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi per centrale termica con potenzialità superiore a 116 kW e numero di persone presenti superiore a 100
- In tutti i locali della scuola, compresi i cortili esterni, è vietato fumare.
- Realizzazione di impianti elettrici a regola d'arte (oggetto di richiesta all'Ente proprietario): dal momento che gli incendi dovuti a cause elettriche ammontano a circa il 30% della totalità di tali sinistri, costituisce misura di prevenzione molto importante la realizzazione di impianti elettrici conformi alla normativa, nonché il collegamento a terra di impianti e strutture. Sono diverse le tipologie di anomalie di un impianto elettrico che possono causare principi d'incendio: corti circuiti, conduttori flessibili danneggiati, contatti lenti, surriscaldamenti dei cavi o dei motori, guaine discontinue, mancanza di protezioni, sottodimensionamento degli impianti, apparecchiature di regolazione mal funzionanti.
- Corretta utilizzazione dell'impianto elettrico: le prese multiple non devono essere sovraccaricate per evitare surriscaldamenti degli impianti. In caso di alimentazione provvisoria di un'apparecchiatura elettrica, il cavo elettrico deve avere la lunghezza strettamente necessaria e posizionato in modo da evitare danneggiamenti. Le riparazioni elettriche devono essere effettuate da personale competente e qualificato. Le apparecchiature elettriche che non devono restare in servizio vanno messe fuori tensione.
- Aree non frequentate: tutte le aree che generalmente non sono frequentate da personale (ad esempio scantinati, locali deposito, sottotetti) – inclusa ogni area dove un incendio potrebbe svilupparsi senza preavviso – devono essere tenute libere da materiali combustibili non essenziali
- Nei locali destinati ad archivio potranno essere conservati materiali cartacei per un totale complessivo (riferito ad un singolo locale) inferiore a 50 q.li (per un calcolo approssimativo considerare un peso indicativo di circa 50-60 kg per metro lineare di scaffale contenente faldoni). Un secondo parametro da rispettare quale carico massimo d'incendio è il limite di 30 kg di carta per metro quadrato. Ciò significa, quale esempio, che uno scaffale di 5 ripiani contenenti faldoni (un metro lineare per piano) per un peso di circa 250-300 kg può essere posizionato in un locale di almeno 9-10 mq. Se le scaffalature sono il legno, il peso della scaffalatura va sommato al peso della carta per il calcolo del carico d'incendio.
- Misure contro gli incendi dolosi: scarse misure di sicurezza e mancanza di controlli possono consentire accessi non autorizzati nel luogo di lavoro e ciò può costituire causa di incendi dolosi. Sono quindi previste adeguate misure di controllo sugli accessi a scuola.

- Le vie di uscita quali passaggi, corridoi, scale, devono essere controllate per assicurare che siano libere da ostruzioni e pericoli.
- Le porte sulle vie di uscita devono essere controllate per assicurare che si aprano facilmente.
- Le porte resistenti al fuoco devono essere controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente.
- Verifica periodica del funzionamento delle luci di emergenza, revisione periodica dei presidi antincendio (estintori ed idranti).
- Predisposizione di adeguata segnaletica indicante le vie di esodo e la dislocazione dei presidi antincendio e della cassetta di primo soccorso.
- Formazione di addetti alla lotta antincendio (corso di 8 ore per rischio medio con obbligo di aggiornamento periodico di 5 ore ogni cinque anni) e individuazione degli incaricati alla interruzione delle forniture (energia elettrica, acqua e gas), alla diramazione del segnale di esodo e all'inoltro della chiamata di soccorso. L'organigramma con i nominativi delle suddette figure sensibili è affisso in vari punti dell'edificio.
- Esecuzione di almeno due prove di esodo per anno scolastico, anche dal locale refettorio e in orario di ricreazione.
- In caso d'incendio con presenza di fiamme e fumo in un locale, i presenti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere alla fine dell'evacuazione la porta del locale, avvisare gli addetti alla gestione delle emergenze, portarsi lontane dal locale e rimanere in colonna in prossimità del vano scale in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale del Plesso.
- In caso d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova attendere che i coordinatori diramino le direttive di evacuazione. Ciascuno è obbligato ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza.
- Nelle vie di esodo (corridoi, atrii ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri dinamici (scale esterne, a prove di fumo). E' preferibile tenersi per mano e non incorrere in isterismi che rendono più difficoltoso l'esodo.
- Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando scale alternative di deflusso.
- Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, è indispensabile recarsi se possibile nell'apposito luogo sicuro statico (se esistente), o in alternativa nei locali bagni (presenza di acqua e poco materiale combustibile) oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento (grembiule, impermeabile, tendaggio) precedentemente bagnato. Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, mobili, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se ne esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei

presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere ecc.) dovranno spogliarsi di questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente.

- In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente;
- **In caso d'incendio è proibito categoricamente utilizzare ascensori per l'evacuazione.** E' fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione (scendono tutti o salgono tutti).
- Durante l'evacuazione tutte le porte di scale protette, a prova di fumo, dopo l'utilizzo devono rimanere nella posizione di "chiuso".
- E' fatto divieto a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica di tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. La corretta operazione da compiere è quella di avvisare gli addetti di piano, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e riversare ai coordinatori l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.
- Qualunque uso di lance idriche è consentito dopo aver accertato la disattivazione dei circuiti elettrici (almeno di piano). Operazione che può essere eseguita solamente dagli addetti designati nell'organigramma interno.
- Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a C02.
- Incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas (in locali mense, laboratori ed officine) possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione. Successivamente gli operatori abilitati provvederanno alla estinzione degli oggetti incendiati dalle fiamme. Lo spegnimento di un dardo da gas in presenza di altri fuochi nell'ambiente può provocare la riaccensione esplosiva, se precedentemente non è stato interdetto il flusso gassoso.
- Se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre, sia pur con la forza bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte antifiamma od altro.
- L'uso di un estintore a C02 può provocare soffocamento all'infortunato ed ustioni, prestare attenzione nella manipolazione di tali presidi.
- Al di là di suggerimenti tecnici è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.
- Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal piano di emergenza devono sostare in aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario, Polizia ecc.). E' necessario che ogni gruppo di lavoratori impiegati in un settore si ricomponga all'interno delle aree di raccolta affinché si possa procedere ad un controllo di tutte le presenze da parte dell'incaricato.
- Tenere sempre a mente il numero unico per le emergenze "112".

3.3. PIANO DI PRIMO SOCCORSO (PPS)

GENERALITÀ

Il presente Piano di Primo Soccorso (PPS) contiene l'insieme dei provvedimenti adottati e delle azioni da attuare per garantire agli infortunati il primo soccorso e attivare gli interventi di pronto soccorso.
La scuola, in base a quanto disposto dall'art. 1 del D.M. n° 388/2003, ricade nel Gruppo B.

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Gli addetti al primo soccorso sono stati individuati in numero idoneo al fine di assicurare che presso la scuola vi sia - salvo eccezioni - la presenza di almeno un addetto.
I dipendenti sono stati informati sul comportamento da adottare qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al primo soccorso.

Il Datore di Lavoro ha provveduto a designare tramite lettera gli addetti al primo soccorso. Copia delle comunicazioni di designazione è custodita presso gli uffici amministrativi.
L'elenco degli addetti è stato comunicato ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), ed è contenuto nell'"Organigramma per la gestione delle emergenze" affisso in vari punti dell'edificio.

Tutti gli addetti sono stati formati nel rispetto delle previsioni del D.M. n° 388/2003 (corso di 12 ore) e, in conformità allo stesso, saranno soggetti a formazione ricorrente (retraining di 4 ore), almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico, con frequenza non superiore a tre anni.

APPROCCIO ALL'INFORTUNIO

1. Recarsi con la massima rapidità possibile, non appena ricevuta la notizia, sul luogo dell'evento, rispettando le misure di sicurezza ed indossando i DPI previsti;
2. sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come addetto al soccorso;
3. identificare eventuali pericoli presenti nell'area, che potrebbero mettere a rischio anche gli stessi soccorritori (quali, ad esempio, fughe di sostanze pericolose, pericolo di elettrocuzione, incendio, etc.) e segnalarli immediatamente ai responsabili per la messa in sicurezza ai fini di un pronto intervento;
4. allertare o far allertare, se necessario, gli incaricati della gestione delle emergenze (addetti lotta antincendio, incaricati all'interruzione delle forniture, addetti alla chiamata di soccorso, ecc.);
5. avvisare o far avvisare il Datore di Lavoro e, ove questi non fosse raggiungibile, il suo sostituto.

Il coordinamento degli interventi di soccorso sarà effettuato dall'addetto giunto per primo sul luogo dell'infortunio.

INTERVENTO SUL/SUGLI INFORTUNATO/I

1. prestare i primi soccorsi al/agli infortunato/i effettuando solo gli interventi strettamente necessari;
2. valutare, nei limiti delle proprie competenze e capacità, le condizioni dell'infortunato: controllare lo stato di coscienza, il respiro, il polso, la presenza di emorragie o di fratture; valutare la possibilità di frattura vertebrale;
3. se l'infortunato è cosciente, parlargli per tranquillizzarlo in ordine alla gravità dell'infortunio e all'eventuale chiamata dell'Emergenza Sanitaria (numero unico per le emergenze **112**), spiegando quello che si sta facendo; se possibile, senza affaticarlo, chiedergli notizie utili ai fini del soccorso (cosa è successo, se soffre di cuore, dove gli fa male, se è diabetico, se ha battuto la schiena o la testa, se gli fa male la testa, se gli viene da vomitare, etc.);
4. intervenire per ridurre o eliminare i rischi dell'infortunato (emorragie, etc.), possibilmente senza spostarlo se l'infortunato è incosciente o ha ricevuto un colpo alla testa o se si sospetta una lesione della colonna vertebrale;
5. spostare l'infortunato solo in caso di pericoli gravi e immediati, quali possibili crolli, allagamenti, incendi, etc.;
6. impedire l'avvicinamento di curiosi o di volenterosi che non si qualifichino come medici, infermieri professionali o addetti al primo soccorso;
7. non somministrare bevande o farmaci.

Nel caso di più infortunati e di presenza di un solo addetto, la priorità di intervento verrà da questo stabilita sulla base della gravità dei rispettivi infortuni, anche tenendo conto delle modalità con le quali la stessa è individuata dall'Emergenza Sanitaria (numero unico per le emergenze **112**) nella gestione extra-ospedaliera degli infortuni:

Codice rosso: Priorità 1 Codice giallo: Priorità 2 Codice verde: Priorità 3

Codice Rosso Urgenza Assoluta	**Codice Giallo Urgenza Relativa**	**Codice Verde Urgenza Differibile**
☐ Vie aeree ostruite ☐ Emorragia massiva ☐ Incoscienza ☐ Shock avanzato ☐ Ustioni gravi ☐ Traumi violenti	☐ Malori ☐ Dolori toracici ed addominali ☐ Frattura esposta ☐ Ustioni moderate ☐ Emorragie moderate ☐ Shock Iniziale ☐ Stato mentale alterato	☐ Fratture semplici ☐ Lesioni articolari ☐ Lesioni muscolari ☐ Contusioni ☐ Ustioni lievi ☐ Escoriazioni

ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO ESTERNO

L'addetto, nel caso decida di chiedere l'intervento del soccorso esterno, deve recarsi il più rapidamente possibile al telefono più vicino, assicurandosi che, in ogni caso, accanto all'infortunato rimanga almeno una persona, meglio se un

altro addetto.
Dovrà comunicare all'Emergenza Sanitaria (numero unico per le emergenze **112**) e ai soccorritori:

1. **Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 112 (numero unico per le emergenze).**

2. **Cosa è successo:**

Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da…..metri, urto contro….., elettrocuzione, etc.).

Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto, etc.; è utile, in quest'ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza; ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultare l'etichetta.

La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita:
- chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile;

- chiedendo ai lavoratori che hanno assistito all'infortunio;

- valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione ivi presente.

3. **Quante persone risultano coinvolte.**

4. **Qual è il loro stato di gravità.**

5. **L'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.**

Ricordarsi di:

a. trascrivere il numero dell'operatore del 112 che risponde e l'ora esatta della chiamata;

b. non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;

c. avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso perché ne faciliti l'ingresso.

COMUNICAZIONE CON I SOCCORRITORI SUL LUOGO DELL'INFORTUNIO

L'addetto al primo soccorso deve riferire ai soccorritori dell'Emergenza Sanitaria (numero unico per le emergenze **112**), giunti sul luogo dell'infortunio, le eventuali manovre, gli interventi effettuati sugli infortunati e i parametri vitali di questi ultimi (stato di coscienza, frequenza respiratoria, frequenza cardiaca, etc.).

PROCEDURE IMPARTITE AI LAVORATORI

- I dipendenti devono informarsi in merito ai nomi degli incaricati di primo soccorso (l'elenco aggiornato è contenuto nell'Organigramma per la gestione delle emergenze" affisso in vari punti dell'edificio);
- il lavoratore che assiste ad un infortunio deve prima di tutto intervenire sulle eventuali condizioni che possono aggravare la situazione;
- successivamente il lavoratore deve prendere contatto con un addetto al primo soccorso e richiederne l'intervento; qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al primo soccorso, il dipendente che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (numero unico per le emergenze **112**) specificando: cosa è successo, quante persone risultano coinvolte, qual è il loro stato di gravità, l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.
- nell'attesa dell'arrivo dell'addetto, o in assenza dell'addetto, il personale deve astenersi dal compiere manovre o azioni che potrebbero aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio, la movimentazione dell'infortunato, la somministrazione di bevande o farmaci;
- quando necessario, l'addetto al primo soccorso è autorizzato a chiedere l'aiuto di altri lavoratori che, a suo giudizio, potrebbero risultare utili.

In caso di infortuni di lieve entità (piccoli tagli, abrasioni, ecc.) la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento; in alternativa dovrà essere chiamato un addetto.

Ogni lavoratore deve segnalare prontamente all'incaricato della verifica l'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali contenuti nella cassetta di primo soccorso.

Le persone preposte, il cui nominativo è indicato nell'"Organigramma per la gestione delle Emergenza" affisso in vari punti dell'edificio, cureranno la custodia della cassetta e le procedure formali (richieste) per il reintegro dei presìdi in scadenza od utilizzati mediante la compilazione della modulistica indicata nell'apposita sezione del presente Piano di Emergenza e conservata nel plesso nella cartella "Gestione Sicurezza Plesso".

PROTOCOLLI SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Verranno seguite le linee guida indicate nel "Protocollo di intesa in materia di somministrazione dei farmaci a scuola" del 27 febbraio 2019 stipulato tra la Regione Umbria (Direzione regionale Salute e Coesione Sociale) e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria (Direzione Generale).
Tutti i docenti, anche temporanei, della classe dove sono presenti alunni per i quali è stato redatto il "Piano personalizzato d'intervento" saranno portati a conoscenza della situazione mediante l'inserimento del piano nel registro di classe.
In caso di emergenza uno dei collaboratori scolastici avrà cura di prelevare il farmaco per renderlo disponibile nel punto di raccolta.

3.4. PIANO DI EVACUAZIONE

ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Il **FIDUCIARIO DI PLESSO/PREPOSTO**, o il suo delegato/sostituto, in caso di emergenza estesa e dopo una valutazione della fruibilità delle vie di fuga, impartirà l'ordine di evacuazione che sarà diramata dal collaboratore scolastico tramite il segnale predefinito.

Di seguito vengono indicati i codici di esodo e i punti di raccolta stabiliti per ciascun edificio scolastico:

CODICE DI ESODO E PUNTI DI RACCOLTA

Plesso	Codice di esodo	Punti di Raccolta
Infanzia GIANO DELL'UMBRIA	Allarme edificio (in alternativa tromba pneumatica)	1. Cortile interno (in caso di uscita dal piano terra) 2. Piazzale nei pressi della strada comunale (in caso di uscita dal piano primo)
Infanzia BASTARDO	Tromba pneumatica	1. Giardino esterno 2. Piazzale sul retro (lato sud) in caso di uscita dal locale refettorio
Primaria BASTARDO	Allarme edificio (sirena). In alternativa, tromba pneumatica	1. Cortile esterno nei pressi dell'ingresso principale 2. Cortile esterno sul retro edificio (lato sud)
Secondaria I Grado BASTARDO	Tromba pneumatica	Cortile esterno nei pressi dell'ingresso principale
I.P.C. – I.P.IA. BASTARDO (c/o scuola secondaria I grado)	Tromba pneumatica	1. Cortile antistante la palestra comunale
LOCALI SEGRETERIA (Via Roma – Loc. Bastardo)	Comando vocale	Cortile esterno di fronte all'edificio

Nota: la scuola secondaria di II grado è temporaneamente ospitata in un'ala dell'edificio della scuola secondaria di I grado. In caso di emergenza, il segnale di esodo sarà emanato dal plesso che per primo avrà rilevato la situazione di pericolo; a quel punto l'altro plesso replicherà il suono di evacuazione.

Pertanto, al verificarsi dell'emergenza, l'edificio dovrà essere sempre abbandonato da entrambi i plessi

Gli studenti della scuola secondaria di II grado utilizzeranno entrambi i punti di raccolta previsti per l'edificio in questione.
Nella dislocazione delle classi, si terrà conto degli studenti con difficoltà motorie in maniera tale che si trovino in locali per i quali è previsto il percorso di esodo senza dislivelli che conduce al punto di raccolta nel cortile esterno di fronte all'ingresso principale.

In seguito alla diramazione dell'emergenza tutto il personale addetto si attiverà per le manovre di esodo dei locali del comparto lavorativo di competenza secondo l'organigramma interno predefinito.
Il fiduciario di plesso/preposto si manterrà in costante contatto con la Dirigenza Scolastica; a tal fine è necessario disporre di un telefono cellulare nel punto di raccolta.
In caso di evento sismico il fiduciario di plesso/preposto attuerà quanto previsto nel presente Piano di Emergenza alla pag. 6.

COMPITI IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

(NB: I nominativi delle figure sensibili del plesso sono indicati nel modulo "**Organigramma Gestione Emergenze**" compilato e diffuso secondo le modalità esposte nella **sezione 4.2** del presente Piano di Emergenza)

Il fiduciario di plesso/preposto, o il suo sostituto:

- raggiunto il punto di raccolta raccoglie i moduli di evacuazione di tutte le classi (se il fiduciario di plesso/preposto è un insegnante, provvede dapprima a condurre la propria classe nel punto di raccolta e a fare l'appello dei propri alunni; successivamente chiederà l'assistenza di un collaboratore scolastico per la sorveglianza temporanea della classe mentre raccoglie i moduli di evacuazione degli altri insegnanti)
- attiva, se necessario, i soccorsi per la ricerca degli eventuali dispersi
- prende contatti con la Dirigenza Scolastica per comunicare l'esito dell'evacuazione e ricevere istruzioni (in caso di evento sismico è il Dirigente Scolastico a richiedere l'assistenza del personale tecnico individuato nel Piano Comunale di Protezione Civile per le verifiche della struttura).

L'insegnante:

- prende il registro di classe o l'elenco cartaceo con i nominativi degli alunni
- apre la porta dell'aula e dispone gli alunni in ordine per l'uscita
- verifica che nessuno sia rimasto in aula
- conduce la classe nel punto di raccolta seguendo il percorso indicato nella planimetria affissa nell'aula
- nel punto di raccolta dispone gli alunni in ordine e fa prontamente l'appello per la verifica delle presenze

- compila, nel punto di raccolta, il modulo di evacuazione; segnala nel modulo eventuali alunni in meno (rispetto ai presenti effettivi della giornata) o in più rispetto all'elenco (quest'ultima situazione si può verificare qualora alla classe si siano accodati alunni di altre classi che al momento del suono del segnale di allarme si trovavano in spazi comuni)
- attende l'arrivo del fiduciario di plesso/preposto per comunicare l'esito della verifica delle presenze
- attende eventuali istruzioni relative al rientro o meno nell'edificio.

Gli alunni*:*

- al suono del segnale di esodo si dispongono in ordine e seguono le indicazioni dell'insegnante
- senza correre o spingere raggiungono il punto di raccolta
- nel punto di raccolta rimangono in ordine e in silenzio consentendo all'insegnante di fare l'appello e rispondendo prontamente al proprio turno

I Collaboratori Scolastici:

- al verificarsi di un'emergenza, dopo aver verificato la fruibilità delle vie di fuga, diffondono il segnale di esodo
- supervisionano le operazioni di evacuazione delle persone indirizzando le classi verso i corretti percorsi di esodo
- controllano che negli spazi comuni (atri, corridoi, servizi igienici, ecc.) non vi siano alunni; il controllo all'interno delle aule è di competenza degli insegnanti
- coadiuvano le operazioni di esodo di alunni con disabilità tali da richiedere assistenza (vedi sezione "Procedure particolari")
- prelevano eventuali farmaci salvavita per renderli disponibili nel punto di raccolta
- provvedono al distacco delle forniture (energia elettrica, gas, acqua)

L'Addetto Antincendio:

- fa fronte ad un **principio di incendio** intervenendo con i mezzi a propria disposizione (estintori e/o idranti; questi ultimi solo dopo aver disattivato l'energia elettrica);
- attiva l'impianto idrico di emergenza, ove disponibile;
- nel caso di incendio esteso, **non si espone a situazioni di pericolo**, ma mettersi a disposizione del fiduciario di plesso/preposto per le operazioni di evacuazione.

L'Addetto al primo soccorso*:*

- si reca presso gli eventuali infortunati con l'occorrente per il soccorso e provvede per l'assistenza immediata
- presta il soccorso di urgenza più adeguato a seconda dei casi, evitando di assumere iniziative improprie o che esulino dal campo della formazione ricevuta o dell'esperienza accumulata
- informa il fiduciario di plesso/preposto sull'evolversi della situazione e sulle necessità di soccorso che possono emergere in seguito
- trasferisce agli eventuali soccorsi esterni tutte le notizie del caso.

PROCEDURE PARTICOLARI

- REGISTRO PRESENZE

Al fine di garantire una corretta gestione dei rischi, è necessario che tutte le persone che accedono in qualsiasi edificio scolastico dell'Istituto (personale scolastico, visitatori, genitori, fornitori, ecc.) firmino il "Registro presenze" messo a disposizione dal collaboratore scolastico all'ingresso. Questo strumento ha la finalità di avere contezza effettiva di chi si trova all'interno della scuola in ogni momento, per una gestione più efficace in caso di emergenza e per monitorare l'eventuale presenza di persone non autorizzate.
La registrazione deve comprendere:

1. Nome e cognome
2. Data e ora di ingresso
3. Motivo dell'accesso (per il personale non scolastico)
4. Orario di uscita

I collaboratori scolastici incaricati della sorveglianza e della gestione degli accessi si assicureranno che tutte le persone presenti all'interno dell'edificio siano correttamente registrate.
In caso di ore libere tra due lezioni, il docente che si allontana dall'edificio dovrà registrare l'uscita e, al rientro, di nuovo l'ingresso.
Al verificarsi di una emergenza che richieda lo sfollamento dell'edificio, il registro delle presenze, reso disponibile nel punto di raccolta dal collaboratore scolastico, servirà come strumento per facilitare le operazioni di verifica consentendo di identificare eventuali persone rimaste all'interno.
Sarà esentato dalla compilazione del registro solo il personale scolastico che utilizza il sistema digitale di verifica delle presenze tramite badge.

- ASSISTENZA A SOGGETTI DISABILI

In caso di presenza di soggetti diversamente abili è opportuno definire a priori delle figure di supporto che agiranno in affiancamento a tali soggetti – sempre e comunque nel pieno rispetto della altrui autonomia – per facilitare le manovre di esodo e garantire protezione di tali soggetti nel contesto emergenziale.
Annualmente sarà quindi valutata, in sede di Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione, l'eventuale presenza di alunni con disabilità motorie o cognitive tali da richiedere l'affiancamento di un'altra persona in caso di evacuazione.
In caso di problematiche specifiche (es.: soggetti in sedie a ruote, non vedenti, etc.) saranno predisposte sempre e comunque delle procedure ad hoc, valutando volta per volta la problematica e la possibilità di soluzione all'esodo protetto.
All'inizio dell'anno scolastico sarà inoltre inviata una circolare indirizzata a tutto il personale dell'Istituto nella quale gli insegnanti saranno invitati a comunicare prontamente, qualora si verifichino, eventuali problematiche relative a disabilità motorie di tipo temporaneo (es. alunni con fratture agli arti inferiori).
Gli insegnanti di sostegno o operatori saranno coinvolti primariamente nell'assistenza degli alunni con disabilità; in loro assenza saranno i collaboratori

scolastici ad intervenire recandosi prontamente nell'aula in cui è presente l'alunno da assistere. All'inizio dell'anno scolastico, in sede di Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione, sarà esaminata la necessità o meno di provvedere assistenza da parte dei collaboratori scolastici; in caso positivo saranno predisposte delle procedure ad hoc.
Anche nel caso di presenza di ospiti esterni i collaboratori scolastici forniranno supporto per facilitarne l'esodo.

- ASSISTENZA A SOGGETTI ESTERNI

E' possibile che un'emergenza si verifichi durante situazioni che vedano la presenza di persone esterne al contesto in esame (es.: utenti, ospiti, visitatori, ditte manutentrici, etc.): in tal caso il forte punto di debolezza da superare consiste nel fatto che la maggior parte di tali soggetti non conosca le procedure di base per l'evacuazione, nonché le corrette vie di esodo dalla struttura. Oltre ad esporre, quindi, le planimetrie del piano di evacuazione, i collaboratori scolastici faciliteranno l'esodo di personale esterno eventualmente presente.

- LINEE GUIDA UTILI SU PROCEDURE POST-EVACUAZIONE

Una volta raggiunto il punto di raccolta può essere opportuno eseguire delle valutazioni in merito alla chiusura dell'emergenza, a seconda dalla tipologia di accadimento avvenuta.

In caso di incendio è consigliabile attenersi alle disposizioni dei funzionari dei Vigili del Fuoco intervenuti; infatti il rientro nei luoghi di lavoro potrebbe dipendere fortemente dalla agibilità della struttura: di norma dopo le azioni di spegnimento dell'incendio vengono eseguiti dei sopralluoghi atti alla verifica della stabilità strutturale dell'edificio coinvolto nell'incendio; per organizzare o meno il rientro è quindi necessario attenersi alle disposizioni dei suindicati tecnici.

In caso di terremoto: fare riferimento a quanto previsto nell'apposita sezione del presente Piano di Emergenza alla pag. 6 e seguenti.

4. STRUMENTI OPERATIVI

4.1 Registro delle Manutenzioni

Nel plesso è stato nominato un addetto per la tenuta del Registro delle Manutenzioni.
L'incaricato si assicurerà che gli interventi delle ditte incaricate della manutenzione dei presidi antincendi (estintori, idranti, porte tagliafuoco) e dei controlli periodici degli impianti (verifica funzionamento interruttori differenziali e luci di emergenza, verifica impianto di messa a terra, ecc.) siano annotati dalle ditte stesse nel Registro delle Manutenzioni.
Eventuali segnalazioni o criticità segnalate dalle ditte incaricate dei controlli periodici dovranno essere prontamente trasmesse dall'incaricato alla Dirigenza Scolastica.

4.2 Modulistica

Nel plesso vengono istituiti due Fascicoli:

- "**Gestione Sicurezza Plesso – *Anno in corso***", nel quale saranno conservati: il presente Piano per la Gestione delle Emergenze, il Registro delle Manutenzioni e la modulistica sotto riportata.

- "**Gestione Sicurezza Plesso - *Archivio***", per la conservazione della documentazione e modulistica compilata degli anni precedenti.

All'inizio di ogni anno scolastico saranno quindi aggiornati e diffusi, secondo le modalità di seguito esposte, i seguenti moduli:

Modulo	Procedura per la compilazione	Procedura per la diffusione	Revisione
ORGANIGRAMMA GESTIONE EMERGENZE	In sede di Riunione Periodica di Prevenzione Protezione, alla presenza dei referenti di plesso, vengono individuati i nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze sulla base della formazione ricevuta	Ciascun addetto dovrà essere nominato in maniera individuale con una lettera che individui gli incarichi specifici assegnati. Il modulo sarà stampato in formato A3 e affisso in un punto visibile (es. ingresso, corridoio, ecc.) in ogni piano del plesso interessato. I nominativi potranno essere diffusi all'inizio dell'anno scolastico anche attraverso apposita circolare del Dirigente Scolastico. Una copia sarà conservata nel fascicolo "GSP – Anno in corso"	Il modulo dovrà essere aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico o in caso di variazioni nel personale in servizio con incarichi specifici assegnati. Deve quindi essere indicato nel modulo il riferimento con l'anno scolastico in corso.
NORME DI COMPORTAMENTO	Il modulo è un estratto del Piano di Emergenza ed elenca in maniera sintetica le procedure stabilite e verificate dal Dirigente Scolastico e dal Servizio di Prevenzione e Protezione, procedure da seguire in caso di emergenza e per lo sfollamento dell'edificio	Stampare in formato A4 e affiggere in tutti locali del plesso interessato (nelle zone comuni in formato A3) Una copia sarà conservata nel fascicolo "GSP – Anno in corso"	Il modulo non è soggetto a revisione tranne qualora si presentino variazioni che richiedano un cambio delle procedure stabilite.
MODULO DI EVACUAZIONE	Il modulo viene compilato da ogni insegnante direttamente nel punto di raccolta ogni volta che si verifichi una evacuazione dall'edificio (anche in caso di simulazioni di esodo). La compilazione avverrà solo dopo aver fatto l'appello per verificare la presenza effettiva di	Stampare in formato A4 e inserirne almeno TRE COPIE in tutti i registri di classe. Una copia sarà conservata nel fascicolo "GSP – Anno in corso"	Il modulo non è soggetto a revisione tranne qualora sia necessario modificare il numero o l'ubicazione dei punti di raccolta.

	tutti gli alunni (non si ritiene misura efficace il solo conteggio delle presenze).		
VERIFICA FINALE ESITO EVACUAZIONE	Il modulo viene compilato dal referente di plesso o dal suo sostituto <u>direttamente nel punto di raccolta</u> ogni volta che si verifichi una evacuazione dall'edificio (anche in caso di simulazioni di esodo). La compilazione avverrà man mano che si il responsabile della verifica contatta i singoli insegnanti presenti con la propria classe nel/i punto/i di raccolta.	Stampare in formato A4 e consegnare almeno TRE COPIE sia al responsabile della verifica che al suo sostituto. <u>Una copia sarà conservata nel fascicolo "GSP – Anno in corso"</u>	Il modulo dovrà essere aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico a seguito della probabile variazione nel numero delle classi da indicare e dei nominativi del personale ATA in servizio. <u>Deve quindi essere indicato nel modulo il riferimento con l'anno scolastico in corso.</u>
VERBALE PROVE DI EVACUAZIONE	Il modulo viene compilato dal referente di plesso o dal suo sostituto a seguito di <u>ogni</u> prova di evacuazione effettuata, alla presenza o meno del D.S. o del RSPP. Il modulo va conservato nel Fascicolo "GSP-Anno in corso" e non consegnato in Direzione.	Stampare in formato A4 e conservare nel Fascicolo "GSP-Anno in corso".	Il modulo dovrà essere aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico con il riferimento con l'anno scolastico in corso.
CHIAMATA DI SOCCORSO	Il modulo contiene le istruzioni e i numeri utili per una chiamata di soccorso.	Stampare in formato A4 e affiggere in tutte le postazioni dalle quali è possibile effettuare una chiamata di soccorso. Una copia viene consegnata anche all'addetto individuato nell'organigramma delle emergenze contestualmente alla lettera di incarico. <u>Una copia sarà conservata nel fascicolo "GSP – Anno in corso"</u>	Il modulo non è soggetto a revisione tranne qualora si presentino variazioni nell'elenco dei numeri telefonici utili.

VERIFICA CONTENUTO CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO	Il modulo elenca l'ubicazione e il contenuto minimo della cassetta di primo soccorso. Viene inoltre indicato il nominativo degli incaricati alla verifica periodica (responsabile e sostituto) e riportata una tabella per la registrazione dei controlli effettuati.	Stampare in formato A4 e inserire nel Fascicolo "GSP – Anno in corso". Una copia viene consegnata anche all'addetto individuato nell'organigramma delle emergenze contestualmente alla lettera di incarico quale fac-simile: le verifiche dovranno comunque essere annotate nel modulo conservato nel Fascicolo GSP.	Il modulo non è soggetto a revisione tranne qualora si presentino variazioni nell'elenco dei numeri telefonici utili.
RICHIESTA CONTENUTO CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO	Il modulo include una tabella indicante il contenuto minimo della cassetta di primo soccorso e degli spazi per la segnalazione delle quantità di presidi da reintegrare. Viene compilato all'occorrenza dall'incaricato della verifica periodica del contento della cassetta di primo soccorso	Stampare in formato A4 e inserire alcune copie nel Fascicolo "GSP – Anno in corso". Una copia viene consegnata anche all'addetto individuato nell'organigramma delle emergenze contestualmente alla lettera di incarico.	Il modulo non è soggetto a revisione tranne qualora si presentino variazioni normative circa il contenuto minimo dei presidi sanitari
PLANIMETRIE CON I PERCORSI DI EVACUAZIONE	Redatte dal RSPP. Nella planimetria sono indicati percorsi da seguire in caso di evacuazione e la posizione dei presidi antincendi e distacco o forniture	Nei luoghi passaggio sono affisse planimetrie in formato A3 con l'indicazione di tutti i percorsi. In ciascun locale viene affissa in formato A4 o A3, orientata nel verso dell'esodo, con l'indicazione del solo percorso da seguire dal locale interessato. Una copia sarà conservata nel fascicolo "GSP – Anno in corso"	Le planimetrie non sono soggette revisione tranne qualora si presentino variazioni nei percorsi da seguire.

REGISTRO ESERCITAZIONI AUTOPROTEZIONE PER RISCHIO TERREMOTO	Nel modulo è indicata la procedura da seguire per le esercitazioni per il rischio terremoto da svolgere almeno una volta al mese in autonomia in ciascuna classe. Sono inclusi degli spazi per la registrazione di tali prove (data, orario, firma insegnante, segnalazione criticità)	Diffusione della procedura mediante apposita circolare con allegato il modulo in questione.	Il modulo non è soggetto a revisione.

ORGANIGRAMMA GESTIONE EMERGENZE A.S. 20XX-20XX

Plesso: _____

SQUADRA "GESTIONE EMERGENZE"					
ADDETTI PREVENZIONE INCENDI		***ADDETTI PRIMO SOCCORSO***		***ADDETTI DISOSTRUZIONE/BLSD***	
Nominativo	*Data corso*	*Nominativo*	*Data corso*	*Nominativo*	*Data corso*

ASSEGNAZIONE INCARICHI		
MANSIONE	***INCARICATO***	***SOSTITUTO***
1. Emanazione ordine di evacuazione		
2. Diffusione ordine di evacuazione **(indicare il tipo di segnale d'allarme usato nel plesso)**		
3. Controllo operazioni di evacuazione:		
4. Assistenza alunni diversamente abili		
5. Chiamate di soccorso		
6. Interruzione erogazione forniture: Gas - energia elettrica - acqua *(eseguire dopo aver supportato le operazioni di evacuazione)*		
7. Verifica finale esito evacuazione		
8. Aggiornamento Registro delle Manutenzioni		
9. Verifica contenuto Cassetta Primo Soccorso		
10 Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita		

NORME DI COMPORTAMENTO

INCENDIO

- **Se l'incendio si è sviluppato in classe**:
  - uscire subito chiudendo la porta e seguire le procedure d'evacuazione
  - nelle vie di esodo (corridoi, atri, ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri
- **Se l'incendio è fuori della classe ed il fumo rende impraticabili le vie di uscita**:
  - chiudere bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
  - aprire la finestra e chiedere soccorso
  - se il fumo non fa respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, sdraiarsi sul pavimento e attendere i soccorsi

---

TERREMOTO

- l'insegnante ordina agli alunni di ripararsi sotto ai tavoli
- allontanarsi da finestre, porte con vetri e armadi
- se si è nel corridoio, accostarsi alle pareti portanti contrassegnate come "**Punto Sicuro**" (dove presenti)
- rimanere in autoprotezione fino al termine della scossa
- al termine della scossa, l'insegnante dispone gli alunni in fila e li conduce al punto di raccolta esterno seguendo il percorso indicato nella planimetria affissa in aula
- rimanere nel punto di raccolta esterno fino a nuove istruzioni da parte del Dirigente Scolastico

---

PROCEDURE EVACUAZIONE EDIFICIO

Segnale di allarme: **(indicare il segnale di allarme usato nel plesso)**

L'emanazione dell'allarme indica sempre e in ogni caso la necessità di USCIRE IMMEDIATAMENTE DALL'EDIFICIO.

Alla diramazione del segnale d'allarme:

- Mantenere la calma
- Interrompere immediatamente ogni attività
- Lasciare tutto l'equipaggiamento (libri, abiti o altro)
- Ricordarsi di non spingere, non gridare e non correre
- Seguire le vie di fuga indicate. Se il percorso di uscita della classe, indicato nella planimetria presente in aula, non è praticabile, sarà l'insegnante presente in aula che mediante il buon senso pratico farà evacuare gli alunni dall'uscita più vicina e sicura
- Raggiungere la zona di raccolta assegnata e attendere istruzioni

Nota per gli insegnanti:

- prendere il registro di classe o gli elenchi con i nominativi degli alunni
- assistere in modo particolare eventuali alunni disabili avvalendosi dell'aiuto dei collaboratori scolastici e degli altri alunni
- una volta raggiunto il punto di raccolta esterno prestabilito fare l'appello dei propri studenti e compilare il modulo d'evacuazione
- consegnare il modulo al Dirigente Scolastico o al suo delegato per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione

In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Dirigente Scolastico o il suo delegato informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

MODULO DI EVACUAZIONE

(all'inizio di ogni anno scolastico inserire almeno TRE COPIE di questo modulo in ogni registro di classe o nelle buste trasparenti affisse in aule insieme all'elenco degli alunni)

PUNTO DI RACCOLTA

(indicare il/i punto/i di raccolta)

CLASSE: _____

STUDENTI PRESENTI: _____

STUDENTI EVACUATI: _____

STUDENTI FERITI: _____
(nome e cognome)

_____

_____

_____

STUDENTI DISPERSI: _____
(nome e cognome)

_____

_____

_____

OSSERVAZIONI (da compilare in caso di simulazione di evacuazione):

_____

_____

_____

_____

Data _____

Docente

_____

VERBALI PROVE DI EVACUAZIONE

(anno scolastico 20XX-20XX)

PAGINA 1

Ai sensi del D.M. 2 settembre 2021, Allegato I punto 1.3, sono state effettuate le seguenti prove di evacuazione:

PROVA DI EVACUAZIONE N. 1	
Plesso	
Data	
Ora	
Durata *(dall'emanazione del segnale alla verifica finale delle presenze nel punto di raccolta)*	
Segnale di esodo	
Punto di raccolta	
Note *(eventuali criticità riscontrate dovranno essere prontamente segnalate a D.S. e al RSPP)*	
Firma RSPP o referente di plesso	

PROVA DI EVACUAZIONE N. 2	
Plesso	
Data	
Ora	
Durata *(dall'emanazione del segnale alla verifica finale delle presenze nel punto di raccolta)*	
Segnale di esodo	
Punto di raccolta	
Note *(eventuali criticità riscontrate dovranno essere prontamente segnalate a D.S. e al RSPP)*	
Firma RSPP o referente di plesso	

VERBALI PROVE DI EVACUAZIONE

(anno scolastico 20XX-20XX)

PAGINA 2

Ai sensi del D.M. 2 settembre 2021, Allegato I punto 1.3, sono state effettuate le seguenti prove di evacuazione:

PROVA DI EVACUAZIONE N. 3	
Plesso	
Data	
Ora	
Durata *(dall'emanazione del segnale alla verifica finale delle presenze nel punto di raccolta)*	
Segnale di esodo	
Punto di raccolta	
Note *(eventuali criticità riscontrate dovranno essere prontamente segnalate a D.S. e al RSPP)*	
Firma RSPP o referente di plesso	

PROVA DI EVACUAZIONE N. 4	
Plesso	
Data	
Ora	
Durata *(dall'emanazione del segnale alla verifica finale delle presenze nel punto di raccolta)*	
Segnale di esodo	
Punto di raccolta	
Note *(eventuali criticità riscontrate dovranno essere prontamente segnalate a D.S. e al RSPP)*	
Firma RSPP o referente di plesso	

VERIFICA ESITO FINALE EVACUAZIONE

(all'inizio di ogni anno scolastico consegnare almeno TRE COPIE di questo modulo a ciascun responsabile della verifica)

RESPONSABILI VERIFICA: Preposto plesso _____

Nominativo sostituto _____

Istruzioni

1. recarsi tempestivamente nel punto di raccolta
2. verificare le presenze dei propri alunni
3. raggiungere le altre classi radunate nel punto di raccolta e ritirare i moduli di evacuazione compilati dal docente di ciascuna classe
4. verificare l'esito dell'evacuazione mediante la compilazione delle tabelle riportate sotto
5. comunicare alle squadre di soccorso intervenute il numero di persone rimaste all'interno dell'edificio o eventuali feriti

ALUNNI			
Classe	***Modulo Evacuazione***	***Feriti***	***Dispersi***

N.B.: Verificare nel punto di raccolta la presenza di tutto il personale ATA in servizio al momento dell'emergenza.

OSSERVAZIONI (da compilare in caso di simulazione di evacuazione)

_____

_____

_____

IL RESPONSABILE DELLA VERIFICA

_____

CHIAMATA DI SOCCORSO

1. **FORNIRE INFORMAZIONI PRECISE**
   - **DARE LA PROPRIA IDENTITA'**
   - **DIRE COSA E' ACCADUTO**
   - **QUANDO E' SUCCESSO** (è importante prendere nota dell'orario)
   - **QUANTE PERSONE SONO COINVOLTE E QUALI SONO LE LORO CONDIZIONI**
   - **LUOGO ESATTO IN CUI FAR GIUNGERE I SOCCORSI**
     (predisporre sempre qualcuno sulla strada che orienti e accompagni i soccorsi)
2. **RISPONDERE CON CALMA E PRECISIONE A TUTTE LE DOMANDE DELL'OPERATORE**
3. **ASCOLTARE E METTERE IN ATTO GLI EVENTUALI CONSIGLI**
4. **SAPERE CON CHI SI E' PARLATO E LASCIARE IL PROPRIO RECAPITO**
5. **NON RIAGGANCIARE FINCHE' NON SARA' L'OPERATORE A DIRLO**

NUMERO EMERGENZA UNICO

112

VERIFICA CONTENUTO CASSETTA PRIMO SOCCORSO

ESTRATTO D.M. 15 luglio 2003 n. 388

Allegato I - CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Guanti sterili monouso (5 paia).

Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).

Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3).

Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).

Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).

Teli sterili monouso (2).

Pinzette da medicazione sterili monouso (2).

Confezione di rete elastica di misura media (1).

Confezione di cotone idrofilo (1).

Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).

Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).

Un paio di forbici.

Lacci emostatici (3).

Ghiaccio pronto uso (due confezioni).

Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).

Termometro.

Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

Plesso		**Ubicazione cassetta**	
Incaricato verifica contenuto		**Sostituto**	

REGISTRO VERIFICHE CONTENUTO CASSETTA PRIMO SOCCORSO – a.s. 20XX-20XX				
Data		**Verifica effettuata da**	**Firma**	**Note** (indicare la data dell'eventuale richiesta di forniture inviata alla Dirigenza Scolastica tramite l'apposito modulo "Richiesta Contenuto Cassetta Primo Soccorso")
Giorno	***Mese***			
	settembre			
	dicembre			
	marzo			

NOTA: in caso di presidi sanitari mancanti utilizzare il modulo "Richiesta contenuto cassetta PS"

RICHIESTA CONTENUTO CASSETTA PRIMO SOCCORSO

Al Dirigente Scolastico

PLESSO: _____

A seguito della verifica in data _____, si richiede la fornitura dei seguenti presidi sanitari per il ripristino del contenuto della cassetta di primo soccorso:

Da reintegrare (indicare con una X)	Elenco materiale	Quantità	Note eventuali
	Guanti sterili monouso		
	Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro		
	Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml		
	Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole		
	Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole		
	Teli sterili monouso		
	Pinzette da medicazione sterili monouso		
	Confezione di rete elastica di misura media		
	Confezione di cotone idrofilo		
	Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso		
	Rotoli di cerotto alto cm. 2,5		
	Un paio di forbici		
	Lacci emostatici		
	Ghiaccio pronto uso		
	Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari		
	Termometro		
	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa		

Luogo, data

L'incaricato della verifica

_____

REGISTRO ESERCITAZIONI AUTOPROTEZIONE PER RISCHIO TERREMOTO

Nel presente modulo, da allegare al registro di classe o conservare nella busta trasparente affissa in aula, saranno annotate le esercitazioni mensili relative all'emergenza terremoto. Il fiduciario del plesso/preposto si assicurerà che tali esercitazioni vengano svolte e registrate, preferibilmente entro la prima settimana del mese. A seguito di eventuali rilevanti criticità riscontrate è opportuno svolgere e registrare una ulteriore esercitazione nell'arco dello stesso mese.

PROCEDURA:

1. In un momento qualsiasi dell'orario di lezione, l'insegnante emana a voce, senza alcun preavviso, l'ordine di autoprotezione utilizzando la frase "Tutti sotto al banco"
2. Gli alunni eseguono immediatamente l'ordine e rimangono in autoprotezione in silenzio
3. Trascorsi 20-30 secondi, l'insegnante emana il comando "Fine emergenza. Disporsi in fila"
4. Gli alunni escono da sotto ai banchi e si dispongono in fila davanti alla porta dell'aula. A questo punto l'esercitazione termina e gli alunni possono ritornare al posto.

A.S. 20XX-20XX			**CLASSE _____**		
Mese	***Data***	***Orario***	***Insegnante***	***Firma***	***Eventuali criticità riscontrate***
SETTEMBRE					
OTTOBRE					
NOVEMBRE					
DICEMBRE					
GENNAIO					
FEBBRAIO					
MARZO					
APRILE					
MAGGIO					
GIUGNO					

5. IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO

5.1. Aggiornamento

E' previsto un aggiornamento del presente Piano di Emergenza ogniqualvolta si verifichino significative variazioni nella struttura dei luoghi di Lavoro o nelle procedure stabilite nonché sensibili variazioni nell'affollamento del plesso.
Le **variazioni annuali** saranno oggetto di modifica della modulistica contenuta nel Fascicolo "Gestione Sicurezza Plesso – Anno in corso".

5.2. Divulgazione

Una volta approvato il Piano di Emergenza, si prevede una azione di divulgazione capillare a tutti i lavoratori del comparto in oggetto, particolarmente tramite le seguenti possibili azioni:

- Riunioni informative con tutto il personale docente e ATA dell'Istituto all'inizio dell'anno scolastico
- Riunione formativa specifica mirata con tutto il personale coinvolto nell'Organigramma delle Emergenze; tale riunione può essere tenuta anche in occasione delle prove di esodo, prima della simulazione, con successiva verifica finale delle procedure adottate
- Estratti del Piano di Emergenza da inserire nei registri di classe e affiggere in ogni aula dell'edificio insieme alle planimetrie con l'indicazione dei percorsi di evacuazione
- Consegna formale documento a Ditte terze, manutentori, stagisti, etc. presenti (art. 26 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.)

5.3. Verifica: simulazioni e test

Oltre alle esercitazioni di auto protezione per il rischio terremoto da eseguire almeno una volta al mese registrate nell'apposito modulo contenuto nel registro di classe, sono previste ALMENO DUE prove di evacuazione alla presenza del RSPP per ogni anno scolastico. Il verbale di queste prove sarà redatto dal RSPP e conservato in Direzione Scolastica.
In ciascun plesso sarà inoltre conservata una registrazione di tali prove nel modulo "Verbali prove di evacuazione" contenuto nella cartella Gestione Sicurezza Plesso. In tale modulo potranno essere registrate ulteriori prove di evacuazione organizzate in autonomia dal referente di plesso.

E' possibile infine concordare l'esecuzione di prove straordinarie di esodo in orario di mensa o durante la ricreazione per la verifica delle procedure adottate in queste circostanze particolari.

Le simulazioni, che potranno essere effettuate con o senza preavviso, **dovranno in ogni caso rispecchiare fedelmente la situazione che si verrebbe a creare in caso di effettivo accadimento dell'emergenza.**
Ciò significa che non dovrà esserci differenza tra il segnale di esodo usato per le simulazioni e quello che si userebbe nella realtà.

ALLEGATI

IL PANICO DI MASSA: DINAMICHE E CONSIGLI UTILI

Alcuni luoghi di lavoro si caratterizzano anche per la presenza di personale esterno (ospiti, utenti, visitatori, etc.) che può nell'emergenza costituire un forte punto di criticità in quanto non pienamente familiare con gli spazi del sito, né con i codici abitualmente utilizzati per attivare le procedure di sfollamento. E' quindi importante definire un percorso preventivo che preveda sia la definizione di figure dedicate alla "facilitazione" dell'esodo di esterni, sia la formazione di tutti gli addetti all'emergenza in merito alle dinamiche che potenzialmente scatenabili in caso di eventi emergenziali che coinvolgano più persone assemblate in unno stesso luogo. Questa scheda ha lo scopo di fornire indicazioni pratiche di base in merito alla seconda problematica suindicata, fondamentale per impostare tutti i processi di comunicazione negli eventi cosiddetti "critici". A tale proposito è opportuno tenere presente queste informazioni di base:

a. dati teorici

Nelle situazioni che potrebbero comportare lo scatenarsi di reazioni di panico, la ricerca scientifica ha identificato alcuni aspetti di un certo interesse nei comportamenti delle persone:

1. la massa delle persone non sempre – anzi quasi mai – si comporta secondo la sommatoria delle singole coscienze, ma è quasi come si creasse una cosiddetta "anima collettiva", per cui la massa vera e propria assume un comportamento autonomo e definito.

2. Le persone non si lasciano facilmente prendere dal panico; la criticità aumenta quando non ci sono evidenze di vie di fuga o pittogrammi che le indicano.

3. Le persone sono spesso altruistiche e tale tendenza aumenta verso le persone conosciute.

4. La maggior parte delle persone cercherà di uscire per lo stesso accesso dal quale sono entrate; i segnali di sicurezza, pertanto, non dovrebbero contraddire questa tendenza, anche perché le persone non desiderano utilizzare uscite di cui non hanno esperienza e che – in quanto tali – contengono elementi di ansia.

5. Qualora necessario, le persone attraversano muri di fumo, se ritengono che ciò li farà sopravvivere

6. Le persone agiscono in modo inerziale, nel senso che non gradiscono arrestarsi quando hanno iniziato a muoversi o a fare un determinata cosa all'interno di una situazione di emergenza.

7. Gli allarmi vocali, rispetto alle segnalazioni acustiche ed ai pittogrammi, hanno il vantaggio di poter contenere indicazioni più precise sia su quanto sta avvenendo, sia sulle corrette misure da mettere in atto. Ad esempio, se vi è un principio di incendio in un'ala di un edificio, potrebbe essere adeguato indicare la cosa e far muovere gli occupanti all'interno dell'intero complesso coerentemente

a quanto sta specificatamente avvenendo.

8. E' utile predisporre l'apertura automatica delle porte di emergenza che mostri di per sé quali varchi utilizzare per uscire.

9. E' fondamentale fornire un orientamento completo della struttura. E' importante che un nuovo dipendente abbia la possibilità di conoscere l'intera organizzazione spaziale (ed emergenziale) dell'edificio nel quale si trovi a lavorare.

b. alcuni consigli pratici

- Nella comunicazione verso gruppi di persone essere sempre chiari nella trasmissione del messaggio
- Prediligere ordini di tipo univoco (es.: "usciamo tutti da quella parte")
- Evitare la frase "non facciamoci prendere dal panico" (in realtà essa sortisce l'effetto opposto…)
- Evitare la frammentazione di gruppi di esodo con consegne differenti (es.: "voi uscite di qua, voi di là")
- Curare la veridicità e l'efficacia dei pittogrammi di esodo
- Curare l'efficacia nell'ubicazione dei Piani di Evacuazione
- Verificare la "potenzialità comunicativa" dei Piani di Evacuazione:
  - ✓ trasmettono efficacemente il messaggio?
  - ✓ Sono orientati in maniera corretta?
  - ✓ Sono accessibili alla consultazione di tutti?
  - ✓ Abbisognano di ulteriori "filtri di facilitazione"?
  - ✓ E' in essi evidente la "bussola" del "voi siete qui"?
  - ✓ Devono essere aggiornati?
- Utilizzare sistemi di segnalazione che favoriscano da subito le azioni e le direzioni più adeguate.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Maurizio Madonia Ferraro

Firma di Maurizio Madonia Ferraro

Il 09/10/2025 alle 08:25:32, Maurizio Madonia Ferraro ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Valter Pambianchi

Firma di Valter Pambianchi

Il 10/10/2025 alle 17:25:00, Valter Pambianchi ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....