

ISTITUTO COMPRENSIVO di CASTEL SAN PIETRO TERME

Viale XVII Aprile, 1 - 40024
Castel S. Pietro Terme - Bologna
Codice Meccanografico: BOIC86500D
Tel: +39 051 941127 - Fax: 051 943601
mail: boic86500d@istruzione.it
pec: boic86500d@pec.istruzione.it

PIANO DI EMERGENZA

*Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni
Decreto Ministeriale 26 agosto 1992
Decreto Ministeriale 10 marzo 1998*

**Scuola Secondaria di Primo Grado
“F.lli Pizzigotti”
Via XVII Aprile n° 1
40024 Castel San Pietro Terme (BO)**

Anno scolastico: 2016/2017
Data Revisione: 25/10/2016

Indice

A - GENERALITA'

A 1. - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

A 2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

A 2.1 ELABORATI PLANIMETRICI

A 3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica (massimo n. ipotizzabile)

B-ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

B 1- Obiettivi del piano

B 2 - Informazione

B 3 – Registro dei controlli

B 4- Classificazione emergenze

B 5 - Localizzazione del Centro di Coordinamento

B 5.1 - Localizzazione del pulsante di allarme, di sgancio dell'energia elettrica, di intercettazione del gas metano, del registro degli accessi

B 5.2 - Sistema comunicazione emergenze

B 5.3. - Enti esterni di pronto intervento

B.5.4 – Schema Chiamate di soccorso

B 6 - Aree di raccolta

B 7 - Composizione della Squadre di Emergenza

B 8 – Esercitazioni - Prove di evacuazione

C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE :Compiti per funzione

SCHEDA 1 - COMPITI DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA - COORDINATORE

SCHEDA 2 - COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

SCHEDA 3 - COMPITI DEL PERSONALE NON DOCENTE

SCHEDA 4 – COMPITO DEL DOCENTE - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE

SCHEDA 5 - ALUNNI: Istruzioni Operative

SCHEDA 6– COMPITI ADDETTI DESIGNATI per l'assistenza in caso di evacuazione di Persone Disabili non in grado di evacuare autonomamente

SCHEDA 7 – COMPITI del personale della Direzione Didattica, Comune/cooperative presente nella struttura

SCHEDA 8 – COMPITI del personale esterno presente nell'Istituto Comprensivo (ospiti, genitori, lavoratori del comune o di imprese esterne, ecc)

D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

SCHEDA 1 - COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE E LOTTA INCENDI: ULTERIORI INDICAZIONI OPERATIVE IN CASO DI INCENDIO

SCHEDA 2 - NORME PER EMERGENZA SISMICA

SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

SCHEDA 4 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO

SCHEDA 5 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

SCHEDA 6 - NORME PER ALLAGAMENTO

SCHEDA 7 - NORME PER PRESENZA DI PERSONE SOSPETTE o NON DESIDERATE NEI DINTORNI DELLA SCUOLA

SCHEDA 8 - NORME PER ASSISTENZA IN CASO DI INFORTUNIO: procedure per gli addetti alla gestione dell'emergenza infortunio

E 1 - Tabella sostanze estinguenti per tipo di incendio

E 2 - Tabella sostanze estinguenti - Effetti

E 3 - Segnaletica di Emergenza

ALLEGATI

MODULO DI EVACUAZIONE di classe

SCHEDA RIEPILOGATIVA DI EVACUAZIONE

LISTA DI CONTROLLO DA UTILIZZARE UNA VOLTA GIUNTI AL PUNTO DI RACCOLTA

ISTRUZIONI PER LA CHIAMATA AI MEZZI DI SOCCORSO

Personale designato per il supporto a Persone Disabili non in grado di evacuare autonomamente

Istruzioni operative per gli alunni

PLANIMETRIE

Dichiarazioni riguardanti l'affollamento delle aule

A - GENERALITA'

PREMESSA

Il Piano d'Emergenza è l'insieme delle misure da attuare per affrontare la situazione in modo da prevenire ulteriori incidenti, evitare o limitare i danni per l'integrità e la salute dei lavoratori o delle persone eventualmente coinvolte nell'ambiente di lavoro, arrivando ad attuare, se necessario, il relativo **piano d'evacuazione** totale dei locali.

Una puntuale organizzazione per far fronte alle situazioni imprevedibili riduce inoltre il rischio di reazioni non controllate che, specialmente in ambito collettivo, possono essere pericolose. Questo comportamento irrazionale è conosciuto con il termine di PANICO.

Il panico si manifesta con varie reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, assieme a particolari reazioni dell'organismo; le persone reagiscono in modo non controllato e razionale.

In una situazione di pericolo, presunta o reale, con presenza di molte persone, il panico si manifesta principalmente nei seguenti modi:

- COINVOLGIMENTO DELLE PERSONE NELL'ANSIA GENERALE, CON INVOCAZIONI D'AIUTO, GRIDA, ATTI DI DISPERAZIONE
- ISTINTO ALL'AUTODIFESA, CON TENTATIVI DI FUGA AI DANNI DEGLI ALTRI (SPINTE – CORSE – AFFERMAZIONE DEI POSTI CONQUISTATI VERSO LA SALVEZZA)
- DECADIMENTO D'ALCUNE FUNZIONI COMPORTAMENTALI: ATTENZIONE – CONTROLLO DEI MOVIMENTI – FACOLTA' DI RAGIONAMENTO.

Queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano. Un contributo fondamentale in questa direzione, come già sottolineato, lo può dare il piano d'emergenza.

Firmato (firme e timbri leggibili):

DATORE DI LAVORO

Dott.ssa Laura Santoriello

**RESPONSABILE DEL S.P.P.
ADDETTO SPP**

**Ing. Marco Schiumarini
Prof. Tiziano Fiorini**

RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI

Sig.ra Laura Agosta

MEDICO COMPETENTE

Dott.ssa Alessandra Mussi

REFERENTE per la SICUREZZA

Prof. Cani Carla

SIDEL Ingegneria srl

Ing. Marco Schiumarini

A 1. - IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

SCULA OCCUPANTE L'EDIFICIO

- 1 - REGIONE **EMILIA ROMAGNA**
- 2 - RAGIONE SOCIALE **ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTEL SAN PIETRO**
- 3 - SEDE LEGALE **Viale XVII Aprile, 1 - 40024
Castel S. Pietro Terme - Bologna
Codice Meccanografico: BOIC86500D
Tel: +39 051 941127 - Fax: 051 943601
mail: boic86500d@istruzione.it
pec: boic86500d@pec.istruzione.it**
- 4 - UNITA' LOCALE **Viale XVII Aprile, 1 - 40024
Castel S. Pietro Terme - Bologna**
- 5 - DESCRIZIONE ATTIVITÀ **Ente pubblico per la gestione e conduzione
dei servizi scolastici statali
(scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola
secondaria di primo grado)**
- 6 - DATORE DI LAVORO **Dott.ssa Laura Santoriello**
- PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO**
- Comune di Castel San Pietro Terme
Piazza XX Settembre, 4
40024 Castel San Pietro Terme (BO)
Referente per l'edificio scolastico: Arch. Premi**

DATI OCCUPAZIONALI ANNO SCOLASTICO 2016/2017 (massimo affollamento ipotizzabile)

ALLIEVI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTEL SAN PIETRO

Alunni

	N. Totale	PIANO
Classe 1 A	20	Terra
Classe 1 B	20	Terra
Classe 1 C	25	Primo
Classe 1 D	24	Primo
Classe 1 E	23	Terra
Classe 1 F	24	Terra
Classe 1 G	24	Terra
Classe 1 H	19	Terra
Classe 2 A	24	Terra
Classe 2 B	23	Terra
Classe 2 C	24	Primo
Classe 2 D	25	Primo
Classe 2 E	24	Primo

Classe 2 F	24	Terra
Classe 2 G	25	Terra
Classe 3 A	25	Terra
Classe 3 B	24	Terra
Classe 3 C	24	Primo
Classe 3 D	24	Primo
Classe 3 E	26	Primo
Classe 3 F	23	Terra
Classe 3 G	25	Terra

Tot. Alunni n. 517

PERSONALE DELL'ISTITUTO COMPENSIVO DI CASTEL SAN PIETRO PRESENTI NELL'EDIFICIO

PERSONALE

	N. Totale
CORPO DOCENTE	53
Collaboratori Scolastici	9
Insegnante di Religione	2
Insegnante di sostegno	7
Educatori	13
Personale del Comune/cooperative esterne presenti	max 3

A 2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

Descrizione attività aziendale

Attività scolastiche inerenti la formazione degli alunni della scuola SECONDARIA DI 1° GRADO.

Attività di servizio in supporto all'attività formativa come: accoglienza e sorveglianza degli alunni, pulizia dei locali scolastici, distribuzione dei pasti.

Descrizione luoghi di lavoro

La Scuola Secondaria "F.lli Pizzigotti" è dislocata ai piani Seminterrato, Terra e Primo di uno stabile d'epoca (Sito in Via XVII Aprile n° 1, 40024 Castel San Pietro Terme (BO)) che comprende anche la Direzione Didattica (Primaria "Albertazzi"), con la quale divide alcuni spazi. L'edificio è di proprietà del Comune.

Al Piano Primo, lungo un corridoio centrale, trovano spazio 10 aule e 2 servizi igienici. Dal corridoio, proseguendo oltre i servizi igienici, tramite una porta di separazione è possibile accedere ai locali della Scuola Primaria.

Piano seminterrato

- Scala di discesa dall'Atrio principale
- Corridoio Ala Nord
- N° 5 aule adibite a Laboratori/aule speciali
- Servizi igienici
- Ex reparto docce con Laboratorio artistico
- Dal reparto docce si diparte una zona Est che è in uso alle Primarie (Direzione Didattica)
- Corridoio Ala Sud, avente sulla sinistra una serie di Aule in uso alle Primarie (Direzione Didattica), che giunge al refettorio.
- Lo stesso corridoio presenta alla sua destra, andando verso il refettorio, un ascensore con relativa cabina della macchina, alcuni servizi igienici, un locale tenuto a magazzino ed un atrio con scale in ascesa verso una uscita di emergenza.

Piano terra (rialzato rispetto il piano stradale)

- Atrio (sull'uscita maggiormente utilizzata) con Presidenza, Segreteria ed Uffici
- N° 1 Corridoio per l'ala lunga Sud
- N° 2 Corridoi tra loro perpendicolari (Nord ed Est)
- Aule didattiche
- Laboratori
- Archivio
- Palestra con spogliatoi e ripostigli
- Accanto alla Palestra una scala interna verso il secondo piano
- Uscita principale (accanto all'ascensore)
- Atrio e vano ascensore
- Servizi igienici
- Scale interne verso il primo piano e verso il seminterrato

Primo piano

- In corrispondenza dell'Atrio al piano rialzato si trova la Sala Assemblea ad uso promiscuo con la Direzione Didattica
- Scala che collega il Seminterrato, il Piano rialzato e il Primo piano delle scuole Medie
- Sul Corridoio Nord si aprono n° 7 Aule ed una zona per i Servizi igienici
- Sul Corridoio Est si aprono due aule, uffici amministrativi, la Direzione Didattica ed una scala interna

- Sul corridoio Sud si trova il vano ascensore e, subito dopo, una vetrata di separazione con la scuola Media.
- N° 10 aule didattiche con al fondo la scala che collega il piano rialzato in zona palestra
- Servizi Igienici

Si specifica che è presente anche un piano sottotetto, non di pertinenza della scuola. In tale sottotetto è vietato l'accesso al personale dell'istituto comprensivo di Castel san Pietro.

I piani sono collegati fra loro tramite scale interne (dotate di corrimano di altezza non inferiore a un metro) e ascensore.

E' inoltre presente una scala esterna a servizio del piano primo.

Il piano terra è accessibile ai lavoratori/studenti disabili, in conformità a quanto richiesto dal Titolo II, art. 63 del D.Lgs. 81/2008. Il primo piano è accessibile tramite l'ascensore.



A 2.1 ELABORATI PLANIMETRICI

Nelle planimetrie sono indicate le destinazioni d'uso dei locali di lavori, i dispositivi, gli impianti di sicurezza e antincendio ed i percorsi d'esodo .

Tali elaborati sono esposti all'interno dell'istituto per consentire la rapida evacuazione dell'edificio, in caso di emergenza.

Planimetria delle aree interne e esterne

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle Uscite di emergenza
- Ubicazione dei luoghi sicuri
- Individuazione dei percorsi di fuga
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
- Individuazione delle aree di raccolta esterne
- Indicazione della segnaletica di sicurezza
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale
- Individuazione delle chiusure del gas metano

Una copia delle planimetrie va conservata nel registro delle presenze del personale esterno presente in portineria.

Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

Luoghi a rischio	Ubicazione
Centrale termica	Esterno ai locali occupati dalla scuola, gestito dal comune, con accesso esclusivo dall'esterno
Locali tecnologici	Piano seminterrato
Aula di lettura	Piano terra
Mensa	Sita al piano seminterrato dell'edificio con accesso anche dall'esterno. Il servizio è ad opera di personale del Comune e di cooperative esterne
Biblioteca/deposito	Piano interrato

Aule particolari	Ubicazione
Aula Magna per attività collettive	Piano terra
Aule con studenti disabili	Piano terra e Primo piano
Aule ubicate in posizioni particolari con difficoltà di evacuazione	/

Altri Rischi	Ubicazione
Sostanze tossiche	/
Attrezzature particolari	/

A 3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica Istituto Comprensivo Castel San Pietro (massimo n. ipotizzabile)

PIANO	Allievi	Docenti	Non Docenti	Altro personale del Comune o di Cooperative esterne presenti	TOTALE
Seminterrato	150	15	5	20	190
Piano terra	323	28	6	12	369
Piano Primo	196	16	3	6	221

Classificazione dell'Istituto in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).

Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee fino a 100 persone;

Tipo 1 Scuole con n. di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;

Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;

Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;

Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone; (*)

Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee oltre 1200 persone.

(*) Considerando anche le classi della Direzione Didattica, che condivide lo stesso edificio. Il numero complessivo di presenze rimane sotto le 1000 unità (Rischio medio)

B-ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Il Dirigente Scolastico unitamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto, dispone le seguenti programmazioni all'interno dell'Istituto per la gestione dell'emergenza:

- a) vengono tenuti costantemente i rapporti con i servizi pubblici, la lotta antincendio, i sistemi di gestione dell'emergenza, il salvataggio;
- b) vengono designati gli addetti della squadra antincendio, in relazione alle competenze e alle caratteristiche dell'istituto;
- c) vengono informati i lavoratori e gli allievi in merito alle eventuali esposizioni al pericolo e alle misure da adottare per l'abbattimento del pericolo stesso;
- d) vengono predisposti i programmi di intervento per il piano di evacuazione e per il deflusso delle persone dagli edifici scolastici e programmate le relative prove;
- e) i lavoratori partecipano all'abbattimento del pericolo e partecipano fattivamente alla sua riduzione.

B 1 - Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del tutto il personale, degli allievi e dei loro genitori.

Il presente piano è da considerarsi come un piano coordinato con i piani di emergenza del locale mensa gestita dal comune (anche per il tramite di cooperative esterne) e della Direzione Didattica (Primaria "Albertazzi"), a cui questo piano verrà fornito in copia per le opportune integrazioni. Si specifica che tutte le operazioni di attivazione degli impianti (gas, corrente elettrica, impianto d'allarme) necessari per gestire l'emergenza all'interno della scuola, così come le restanti fasi di allertamento, gestione ed esodo dalla struttura sono effettuati dal personale delle aziende sopra descritte addestrato allo scopo.

Negli orari in cui non vi è presenza di personale scolastico dell'Istituto Comprensivo di Castel San Pietro, invece, la gestione dell'emergenza è demandata completamente al personale (comunale, privati o cooperative) occupanti i locali.

B 2 - Informazione

L'informazione a tutto il personale e agli allievi delle scuole secondarie di primo grado prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano. La formazione dei lavoratori della Direzione Didattica e del Comune e delle cooperative in relazione al proprio piano interno d'emergenza (coordinato col presente), è a carico dei rispettivi datori di lavoro.

La sintesi del piano di emergenza è riportata in corrispondenza delle planimetrie affisse.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO mette a disposizione dei genitori il presente piano di emergenza.

Formazione - informazione e addestramento per l'emergenza

Nella scuola, oltre alla specifica formazione della squadra d'emergenza incendi e pronto soccorso (si ricorda che in azienda è anche presente una squadra d'emergenza idonea all'utilizzo del defibrillatore), si segue un programma d'addestramento periodico per tutti i lavoratori, atto a monitorare continuamente il livello di sicurezza dell'attività, di preparazione all'uso dei dispositivi antincendio e nell'esercitazione sul piano d'emergenza/evacuazione.

Il programma relativo all'informazione e formazione dei dipendenti, in merito ai rischi ed alle conseguenti misure di tutela, si articola in due occasioni fondamentali:

- all'atto dell'assunzione,
- periodicamente (almeno due volte l'anno in occasione dell'esercitazione antincendio)

Qualora vengano ad attuarsi mutamenti, organizzativi o tecnologici, il programma prevede una tempestiva formazione agli addetti interessati.

Gli alunni vengono formati sull'argomento dai docenti di sezione durante il normale ciclo di lezioni.

B 3 - Registro dei controlli

In azienda è presente il Registro dei controlli di Prevenzione incendi in cui vengono riportati sia gli interventi di controllo a cura degli addetti interni (delle scuole secondarie di primo grado per quel che riguarda le porzioni dell'edificio di propria pertinenza, della Direzione Didattica e del Comune per quel che riguarda le aree da loro gestite), sia le manutenzioni periodiche semestrali e le verifiche/collaudi a cura del comune.

B 4- Classificazione emergenze

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio Ordigno esplosivo Allagamento Emergenza elettrica Infortunio/malore	Incendio Attacco terroristico Alluvione Evento sismico Emergenza tossico- nociva Presenza di personale sospetto nella scuola

B 5 - Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il Centro di coordinamento per l'emergenza è individuato nell'atrio al piano terra (rialzato rispetto al piano stradale). Tale locale permette una facile visibilità di tutti gli ambienti di lavoro di piano. Si specifica che il telefono (cordless) della struttura si trova in corrispondenza dell'ingresso in tale locale.

A seguito di decisione di evacuazione della struttura, la telefonata ai VVF verrà effettuata utilizzando il telefono cordless. In alternativa, se la situazione non consente di effettuare tale telefonata senza pericolo o in mancanza di linea telefonica, la telefonata verrà effettuata con i cellulari del personale.

In caso di evacuazione, il Centro di Coordinamento è ubicato nel punto di raccolta "B" (vedi planimetria).

B 5.1 - Localizzazione del pulsante di allarme, di sgancio dell'energia elettrica, di intercettazione del gas metano, del registro degli accessi

Pulsante di allarme: sia al piano terra che al piano primo sono presenti vari pulsanti d'allarme, nel corridoio, equamente distribuiti.

Pulsante di sgancio dell'energia elettrica: è collocato all'esterno della struttura in corrispondenza della rampa disabili lato Viale XVII Aprile.

Leva intercettazione Metano e sgancio energia elettrica centrale termica: sono collocati in corrispondenza della porta di accesso alla centrale, lato Viale Terme

Attacco Motopompa: è collocato all'esterno dell'edificio.

Numero e Localizzazione mezzi estinguenti (estintori, idranti) e cassetta di Pronto Soccorso

Vedi planimetria in allegato

Registro degli accessi

Si ricorda che, per verificare la corretta uscita dei presenti nella scuola, occorre portare al punto di raccolta i seguenti registri:

- Registro accessi personale esterno: presente nel centro di coordinamento (da recuperare a cura dei collaboratori scolastici) contenente anche una copia della "scheda riepilogativa di evacuazione", la "lista di controllo da utilizzare una volta giunti al punto di raccolta" le planimetrie dell'istituto e il prospetto indicante come gli alunni sono stati suddivisi fra varie classi.
- Prospetto cartaceo per l'annotazione delle presenze (da recuperare a cura dei docenti), contenente anche il modulo di evacuazione della classe

NB: nel caso vi siano degli alunni che vengono ospitati in classi diverse dalla loro, il personale ATA provvederà a indicare in apposito registro (da conservare dentro al registro delle presenze del personale esterno) in quali aule gli stessi sono ospitati. In caso di esodo provvederà a consegnare tale registro al coordinatore dell'emergenza, nel centro di gestione dell'emergenza esterna, per la verifica dei numeri. I vari alunni saranno inoltre presi in carico anche nel registro della classe ospitante a cura dei docenti.

B 5.2 - Sistema comunicazione emergenze

Comunicazioni presenza di una emergenza e comando di evacuazione

La comunicazione della presenza di una emergenza avviene tra gli operatori verbalmente. Il comando di evacuazione viene dato mediante impianto d'allarme antincendio (allarme ottico luminoso).

Comunicazioni telefoniche

Il collaboratore ATA e il coordinatore all'emergenza, per attivare telefonicamente i soccorsi esterni, hanno a

disposizione un telefono cordless o il proprio cellulare.

B.5.3 - Enti esterni di pronto intervento

ENTE	TEL.	INDIRIZZO	REFERENTE
PRONTO SOCCORSO	118		
VIGILI DEL FUOCO	115		
POLIZIA	113		
CARABINIERI	112		
PREFETTURA	tel. 051-6401111 (centralino Prefettura-Questura)	Via IV Novembre, 24 - Bologna	
CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA Unità di Tossicologia Ospedale Maggiore di Bologna	051-6478955		
Associazione Volontari Pubblica Assistenza e Protezione Civile ONLUS di Castel San Pietro Terme	0516951464	Viale Oriani n. 29 – 40024 Castel S. Pietro T. sede operativa	
COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME	Tel. 051.69.54.111 - Fax 051.69.54.141	Piazza XX Settembre 3 40024 Castel San Pietro Terme (BO)	
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTEL SAN PIETRO TERME	Tel: +39 051 941127 Fax: 051 943601	Viale XVII Aprile, 1 - 40024 Castel S. Pietro Terme - Bologna	
DIREZIONE DIDATTICA	Tel 051941177 Fax 051943942	P.zza A.Costa, 6 - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO) -	

B.5.4 – Schema Chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

In caso di malore o infortunio:

TELEFONARE al 118 - Pronto Soccorso

"Pronto qui è la Scuola Secondaria di Primo Grado "F.lli Pizzigotti", ubicata in Via XVII Aprile n° 1, 40024 Castel San Pietro Terme (BO)

E' richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____.

Si tratta di _____ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è _____ (rimasta incastrata, ecc.),

(c'è ancora il rischio anche per altre persone)

la vittima è _____ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)

in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è 051 941127."

In caso di Incendio:

115 Vigili del Fuoco

"Pronto qui è la Scuola Secondaria di Primo Grado "F.lli Pizzigotti", ubicata in Via XVII Aprile n° 1, 40024 Castel San Pietro Terme (BO)

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____.

Ripeto, qui è la Scuola Secondaria di Primo Grado "F.lli Pizzigotti", ubicata in Via XVII Aprile n° 1, 40024 Castel San Pietro Terme (BO).

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è 051 941127."

B 6 - Aree di raccolta

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola.

A seguito di comando di evacuazione tutti gli allievi e il personale devono raggiungere l'Area di Raccolta assegnata.

I punti di raccolta sono così individuati:

- Centro di raccolta A: area cortiliva davanti all'ingresso principale
- Centro di raccolta B: area cortiliva in prossimità della palestra
- Centro di raccolta C: pineta

Il punto di raccolta è un "**luogo sicuro**" individuato tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

LUOGO SICURO: Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico)

Ad es. Giardini protetti, cortili non chiusi, piazze chiuse al traffico.

B 7 - Composizione della Squadre di Emergenza

SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

Prevenzione Incendi	Compiti
Addetti Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione Attestato rilasciato dai VVF	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione Scelta del mezzo di estinzione Spegnimento

SQUADRA DI EMERGENZA INCENDIO:

Nappi Antonio
Lentini Giuseppe
Dosi Anna
Strazzari Roberta
Malucelli Roberta
Castellari Carlo
Cremona Marina
Rota Stefania
Carla Cani

SQUADRA DI EVACUAZIONE - Assegnazione incarichi

INCARICO	FIGURA
Emanazione ordine di evacuazione	Addetto all'emergenza - Coordinatore
Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratore scolastico
Chiamata di soccorso	Collaboratore scolastico
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente
Responsabile uscita registro degli esterni	Collaboratore scolastico
Responsabile centro di raccolta esterno	Addetto all'emergenza - Coordinatore
Interruzione energia elettrica/gas	Collaboratore scolastico
Esegue un rapido sopralluogo prima di uscire dalla struttura, per verificare che tutti gli alunni/personale/esterni presenti nella struttura siano usciti all'esterno (con particolare riferimento ad alunni eventualmente presenti nei servizi igienici) aiutando nell'uscita gli eventuali ritardatari	Collaboratore scolastico
Verifica l'avvenuto recepimento della presenza di una emergenza e/o del comando d'esodo da parte del personale presente in mensa.	Collaboratore scolastico
Recarsi in strada per agevolare l'ingresso ai mezzi	Collaboratore scolastico

d'emergenza	
Verifica gestione dell'evacuazione al punto di raccolta	Coordinatore all'emergenza
Controllo percorribilità uscite emergenza	Addetto all'emergenza scuole primari

SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO

Pronto Soccorso	Compiti
Addetti Abilitati dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO:

Caso Maria Pia
 Dosi Anna
 LoboZZo Filomena
 Madonna Teresa
 Zardi Roberta
 Nappi Luigi
 Tirini Gianluca
 Bianconcini Franco
 Turrini Tiziana

SQUADRA ADDETTI UTILIZZO del DEFIBRILLATORE

Utilizzo del defibrillatore	Compiti
Addetti Abilitati dopo corso di formazione	Interventi di pronto Soccorso che richiedono l'utilizzo del Defibrillatore

SQUADRA ADDETTI UTILIZZO del DEFIBRILLATORE

Formazione della squadra non ancora conclusa.

B 8 – Esercitazioni - Prove di evacuazione

Le esercitazioni periodiche: devono essere effettuate almeno due volte all'anno.

Buone Pratiche per l'esecuzione delle prove :

- effettuarle all'inizio e a metà dell'anno scolastico;
- una programmata e l'altra a sorpresa;
- con la presenza e la collaborazione delle protezione civile o enti di soccorso locale (ciò consente a tali enti di conoscere la realtà scolastica);
- periodicamente durante le esercitazioni, dovrà essere utilizzato l'impianto elettrico d'emergenza per verificarne la funzionalità.

Le prove di evacuazione vengono effettuate per ottenere:

- un sensibile miglioramento del tempo realizzato per evacuare l'intero edificio, rispetto alla prova precedente;

per verificare:

- il funzionamento dell'intera organizzazione sia in termini di compiti e mansioni che di reazioni "umane".

Al termine della prova occorre registrarne il risultato e gli eventuali commenti nel registro dei controlli di Prevenzione antincendio.

C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

SCHEDA 1 - COMPITI DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA - COORDINATORE

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" l'addetto che l'ha ricevuta assume il ruolo di "Coordinatore dell'Emergenza" attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato (se docente affidando la propria classe ad un collega o informando dell'accaduto un addetto non docente se prossimo al luogo dell'emergenza affinché l'emergenza venga gestita da quest'ultimo che assume il ruolo di coordinatore).

NB: Se la situazione (ossia i tempi di intervento) lo consente il ruolo di Coordinatore dell'emergenza verrà assunto dal Dirigente Scolastico, se presente.

- Valuta la situazione di emergenza, intervenendo secondo le sue competenze per gestire l'emergenza (incendio, allagamento, ecc) e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita se necessario
- Se necessario:
 - dà ordine agli addetti formati allo scopo (vedi punto B7) di disattivare gli impianti.
 - dà ordine di comunicare l'emergenza e ordina ad uno degli altri addetti (vedi punto B7) di chiamare i mezzi di soccorso necessari.
- Se docente, si reca nella propria classe per gestirne l'evacuazione.
- Una volta uscito dalla struttura e affidata la classe ad un collega nel punto di raccolta, si reca al punto di raccolta B e controlla l'avvenuta esecuzione di tutte le fasi dell'emergenza secondo il modulo in allegato. Effettua l'appello dei nominativi contenuti nei registri della portineria, o incarica un collega di effettuare tale appello.
- Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso. Si reca al punto di raccolta principale della Direzione Didattica o incarica un lavoratore di recarsi al punto di Raccolta della Direzione Didattica per verificare l'esito dell'esodo della Direzione Didattica. Analogamente si comporta per il personale della mensa. Effettua l'appello di eventuali ospiti esterni utilizzando i registri della portineria.
- Una volta rientrata l'emergenza dà il segnale di fine emergenza

NOTE

I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nel controllo delle della classe dai loro colleghi delle classi vicine durante le fasi di attivazione dell'emergenza.

Caso particolare: se l'emergenza avviene nella mensa al piano terra, il coordinatore affida la propria classe a un collega presente nella mensa per poi attivare le procedure sopra riportate.

Si ricorda il divieto di utilizzo dell'ascensore a seguito di comando d'esodo dall'edificio

SCHEDA 2 - COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

Se si avvede della presenza di una emergenza (incendio, infortunio, allagamento ecc) interrompe la propria attività (se non è egli stesso un appartenente alla squadra d'emergenza) e informa immediatamente dell'accaduto un addetto della squadra d'emergenza.

Si riportano di seguito i compiti, in successione, che deve svolgere il collaboratore scolastico a seguito di decisione da parte del coordinatore della sicurezza di evacuare i locali.

A seguito di decisione di evacuazione da parte del coordinatore il personale ATA:

- Preme il pulsante che attiva l'impianto di allarme.
- Effettua la telefonata ai mezzi di soccorso (VVF 115 e Ambulanza 118 se necessario)

- Recupera il telefono cordless e i registri della portineria.
- Esegue un rapido sopralluogo dei locali della scuola per verificare che tutti i presenti siano evacuati, recuperando eventuali ritardatari (gli alunni saranno poi accompagnati all'esterno nel punto di raccolta delle loro classi) e verificando che anche il personale esterno abbia ricevuto il segnale d'esodo.
- Coadiuvava se necessario o su richiesta degli insegnanti, l'esodo di alunni non in grado di evacuare autonomamente.
- Disattiva l'impianto elettrico agendo sull'apposito pulsante all'esterno (NB: prima di togliere corrente elettrica verifica di aver terminato la telefonata ai soccorritori esterni (VVF). In caso contrario la telefonata dovrà essere effettuata appena possibile con un cellulare
- Esce dalla struttura
- Si reca all'esterno della Centrale termica e interrompe l'erogazione della corrente e del gas della centrale termica agendo sull'apposita leva.
- Riferisce il proprio operato al coordinatore seguendo la lista riportata in allegato
- Si reca sulla strada e attende l'arrivo dei VVF indicando loro dove si trova il coordinatore dell'emergenza.

SCHEDA 3 - COMPITI DEL PERSONALE NON DOCENTE

Se si avvede della presenza di una emergenza (incendio, infortunio, allagamento ecc) interrompe la propria attività (se non è egli stesso un appartenente alla squadra d'emergenza) e informa immediatamente dell'accaduto un addetto della squadra d'emergenza.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- si dirige verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie;
- effettua le operazioni indicate dal coordinatore dell'emergenza seguendo le istruzioni ricevute durante i corsi

SCHEDA 4 – COMPITO DEL DOCENTE - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE

All'insorgere di una emergenza:

- Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.
- Se l'emergenza avviene all'interno della propria classe (rottura tubazioni, incendio, caduta intonaco, ecc), fa uscire ordinatamente la classe in corridoio e comunica l'accaduto al Personale Non Docente di Piano in modo da attivare l'emergenza (chiamata ad un addetto antincendio- messa in sicurezza della classe – eventuale telefonata al Comune – chiusura degli impianti corrente/gas).

In caso di terremoto

- Gli insegnanti devono aprire la porta (per evitare che si blocchi a seguito dei movimenti dello stabile sottoposto a sisma) e sostare sotto l'architrave in attesa del termine delle scosse. Se si trovano lontano dall'architrave si riparano sotto un banco e comunque lontano dalle finestre o da oggetti appesi al soffitto (canestri, aerotermini, lampade a soffitto). Se non esistono altre protezioni possibili, si riparano il capo con una sedia.
- Contestualmente devono verificare che gli alunni si mettano in sicurezza (vedi procedure descritte nella scheda relativa agli alunni)
- Il lavoratore designato all'assistenza dei disabili deve supportare l'alunno a lui affidato durante tale fase.

All'ordine di evacuazione dell'edificio (SIRENA D'ALLARME):

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti

procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".

- Attenzione, ***in caso di terremoto*** il docente verifica che il percorso verso l'uscita d'emergenza sia fruibile (ossia che non vi sia presenza evidente di calcinacci a rischio caduta, pavimenti crollati, pareti crollate, scale divelte, ecc). In questo caso sceglie una via di esodo alternativa (si ricorda che nella scuola sono presenti in ogni piano almeno due vie di esodo alternative!!!).
- Prende il prospetto cartaceo per l'annotazione delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro. Nel caso qualche alunno non risulti presente al punto di raccolta, consegna la classe a un proprio collega e si reca al punto di raccolta del coordinatore (punto di raccolta B: vedi planimetria) per informare tempestivamente dell'accaduto il coordinatore dell'emergenza che comanda il rientro nella struttura da parte di un addetto solo nel caso tale operazione non comprometta l'incolumità del soccorritore.
- Al termine dell'appello attende l'arrivo del responsabile dell'area di raccolta cui comunicherà l'esito del proprio appello.
- Verifica che nessuno abbandoni il punto di raccolta e non torna in classe prima del segnale di cessato allarme.

NOTE

I docenti e il coordinatore all'emergenza facenti parte della squadra di emergenza o che debbano coadiuvare l'esodo di portatori di handicap motori, verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe dai loro colleghi delle classi vicine.

SCHEDA 5 - ALUNNI: Istruzioni Operative

All'insorgere di una emergenza:

- L'alunno deve informare immediatamente il primo adulto nelle vicinanze di qualsiasi emergenza di cui venga a conoscenza (incendio, malore di un compagno, rottura di un termosifone, ecc).
- Mantiene la calma per tutto il periodo e segue le istruzioni date dagli adulti presenti.

In caso di terremoto

- Tutti gli alunni si devono posizionare sotto al proprio banco. Se si trovano in locali senza banco essi devono posizionarsi sotto l'architrave e comunque lontano dalle finestre o da oggetti appesi al soffitto (canestri, aerotermini, lampade a soffitto). Se non esistono altre protezioni possibili, ripararsi il capo con una sedia.
- Attendere l'avviso del cessato allarme dato dall'insegnante prima di uscire dal riparo

All'ordine di evacuazione dell'edificio (SIRENA D'ALLARME):

- Gli studenti escono dall'aula ordinatamente iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".

Studente APRIFILA/CHIUDIFILA

Lo studente Apri-fila è il primo studente non disabile vicino alla porta.

Lo studente chiudi-fila è scelto a discrezione dell'insegnante ed è disposto in modo da essere l'ultimo ad abbandonare la classe senza intralciare l'uscita dei compagni

- Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta. In caso di terremoto aiutano il docente a verificare che non vi siano rischi evidenti lungo il percorso d'esodo (soffitti cadenti, pavimentazione assente, scale pericolanti, ecc)
- I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni

nella classe evacuata e di chiudere la porta in caso di incendio (una porta chiusa è segnale di classe vuota). **ATTENZIONE:** in caso di Terremoto la porta deve essere invece mantenuta aperta.

IMPORTANTE: come comportarsi durante l'evacuazione:

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Uscire ordinatamente Incolonnandosi dietro gli Aprifila;
- Procedere in fila indiana.
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe ,sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER TERREMOTO RICORDARSI DI:

- Ascoltate le indicazione dell'insegnante e dell'apri-fila. In caso di comando di modifica di percorso d'esodo, seguire le indicazioni dell'insegnante senza protestare.
- Durante la scossa, trovandosi sulle scale, si deve evitare di fermarsi in vicinanza di vetrate o porte a vetro e trovare riparo addossandosi alla parete

Cosa fare se?

...al momento dell'allarme, lo studente non è presente in aula?

In questo caso lo studente si unirà alla prima classe che si sta dirigendo all'uscita di sicurezza, segnalando la propria presenza all'insegnante della classe. Raggiungerà la propria classe solo al punto di raccolta esterno, accompagnato da un adulto individuato dall'insegnante della classe che ha accolto lo studente durante l'esodo.

al momento dell'allarme, il percorso d'uscita non fosse accessibile?

In questo caso va seguito un percorso alternativo, accodandosi alle altre classi.

Al punto di raccolta

- Attende al proprio posto l'appello del docente. Non si muove dal punto di raccolta se non dopo esplicito comando del docente e comunque in compagnia del docente o di un adulto dal docente individuato.
- In caso di esodo a seguito di terremoto: In presenza di edificio crollato in tutto o in parte, pericolante, o comunque che presenta crepe, in attesa della valutazione della statica dell'edificio da parte di un incaricato del comune, raggiungere la zona del piazzale più lontana dall'edificio e dagli alberi per evitare rischi residui dovuti a possibile caduta oggetti dall'alto e polvere.

SCHEDA 6– COMPITI ADDETTI DESIGNATI per l'assistenza in caso di evacuazione di Persone Disabili non in grado di evacuare autonomamente

La persona designata per l'assistenza degli alunni disabili con ridotte capacità motorie (insegnante di sostegno, educatori) deve intervenire per coadiuvarne l'esodo in caso di emergenza.

I docenti di sostegno o gli educatori, se necessario, supportati da operatori scolastici, devono curare la protezione degli alunni disabili e occuparsi di accompagnarli al punto di raccolta. In assenza di tale personale, gli alunni disabili saranno accompagnati verso l'uscita direttamente dal personale docente richiedendo la collaborazione del personale ATA ed affidando, se necessario, la propria classe ad un collega.

L'esodo dei disabili con ridotte capacità motorie presenti al piano primo, avverrà, utilizzando i mezzi disponibili (carrozzina, braccio, ecc) e con la collaborazione del personale ATA presente, percorrendo le scale più lontane dall'emergenza in corso, utilizzando preferibilmente la scala esterna della scuola.

Altro personale con ridotte capacità motorie presente nella struttura, verrà coadiuvato nelle fasi di esodo dal personale ATA, secondo le modalità sopra descritte.

Una volta all'esterno il disabile si ricongiungerà alla propria classe nel punto di raccolta.

Si ricorda il divieto di utilizzo dell'ascensore a seguito del comando di esodo.

SCHEDA 7 – COMPITI del personale della Direzione Didattica, Comune/cooperative presente nella struttura.

Se si avvede della presenza di una emergenza (incendio, infortunio, allagamento ecc) interrompe la propria attività e attiva le proprie procedure di emergenza interne aziendali per la gestione della stessa.

Nel caso l'emergenza richieda l'intervento di un numero di addetti superiore a quello in forza alla Direzione Didattica, Comune/cooperativa, nel caso tale emergenza coinvolga anche il personale/alunni dell'Istituto Comprensivo, in caso l'emergenza richieda di agire sugli impianti presenti o in caso di fallimento del tentativo di gestione dell'emergenza, il personale della Direzione Didattica Comune/cooperativa informa immediatamente anche il servizio d'emergenza delle scuole dell'istituto Comprensivo dell'emergenza in atto in modo da attivare le procedure di gestione dell'emergenza delle scuole dell'istituto Comprensivo descritte nel presente documento.

NB: in caso di necessità, la squadra di emergenza della Direzione Didattica, Comune/cooperativa può azionare il comando di esodo come da proprio piano di emergenza interno. Nel caso tuttavia il comando d'esodo sia azionato da un addetto della Direzione Didattica, Comune/cooperativa, lo stesso addetto provvederà a recarsi al punto di raccolta del coordinatore dell'istituto Comprensivo di Castel san Pietro per riferire dell'emergenza che ha necessitato l'esodo dall'edificio.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- effettua le procedure relative all'esodo descritte nel proprio piano di emergenza
- si dirige verso il punto di raccolta previsto nel proprio piano interno,
- effettua l'appello dei presenti
- informa il Coordinatore dell'emergenza dell'Istituto Comprensivo del risultato dell'appello effettuato secondo le procedure indicate nel proprio piano di emergenza interno

SCHEDA 8 – COMPITI del personale esterno presente nell'Istituto Comprensivo (ospiti, genitori, lavoratori del comune o di imprese esterne, ecc)

Se si avvede della presenza di una emergenza (incendio, infortunio, allagamento ecc) interrompe la propria attività e informa dell'accaduto il personale della scuola perché possa attivare le proprie procedure di esodo.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- si dirige verso il punto di raccolta del coordinatore dell'emergenza e attende l'appello del personale esterno.

Per quanto riguarda i Genitori (e più in generale per gli accompagnatori o i parenti degli alunni), fra i comportamenti corretti da tenere, i più importanti sono:

- Il non precipitarsi a prendere i figli con i propri mezzi di trasporto per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.
- Nel caso siano presenti a scuola durante una eventuale emergenza: adeguarsi alle disposizioni Loro impartite dal Personale della scuola secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza, astenendosi da iniziative personali e non separando i figli dal resto della classe (per non creare confusione durante l'appello).

D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE
- Situazioni Particolari -

SCHEDA 1 - COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE E LOTTA INCENDI: ULTERIORI INDICAZIONI OPERATIVE IN CASO DI INCENDIO

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Mentre il coordinatore all'emergenza interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente un altro operatore (o un incaricato del coordinatore dell'emergenza) procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione

2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme;
- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

3. Proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi. Inoltre allontanare dall'incendio tutto il materiale combustibile se tale operazione non compromette la propria incolumità.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Il Coordinatore dell'emergenza comanda al personale incaricato di dare il segnale di evacuazione della scuola.

2. Al segnale dell'esodo ogni operatore segue le procedure di esodo descritte al punto C1

3. Solo nel caso in cui non si metta a repentaglio la propria incolumità, la squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Se un alunno/a o altre persone presenti prendono fuoco, soffocare l'incendio con una coperta, con un tappeto o qualche altra cosa simile.

Quando l'incendio è domato :

- *accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;*
- *arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;*
- *far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti*

Note Generali

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

Non dirigere mai il getto di estintori contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

SCHEDA 2 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out:

Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- in collaborazione col personale ATA verificare se è possibile riarmare il quadro elettrico: se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- telefonare al COMUNE per informarlo dell'avvenuta emergenza in modo che si possa attivare per le

esigenza del caso informandone contestualmente la direzione dell'istituto comprensivo di Castel San Pietro Terme.

- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

Avverte (per il tramite del personale ATA) i referenti del Comune e delle cooperative presenti nella struttura, che comunicheranno alle classi e ai colleghi l'interruzione di energia elettrica.

SCHEDA 3 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- attivare l'allarme per l'evacuazione (o comandare classe per classe di non abbandonare l'edificio nel caso il sospetto ordigno si trovi nel parco);
- evacuare immediatamente la struttura secondo le procedure riportate nelle sezioni precedenti;
- telefonare immediatamente alla Polizia –tel.**113**;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;- tel.**115-118**

SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
 - Far rientrare tutti nella scuola.
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva agire sul pulsante di sgancio dell'energia elettrica e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli allievi devono: stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso;

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

SCHEDA 5 - NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti)
- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- agire sul pulsante di sgancio dell'energia elettrica e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i referenti del Comune e delle cooperative presenti nella struttura, che comunicheranno alle classi e ai colleghi l'interruzione di energia elettrica;
- telefonare al Comune (informandone contestualmente la direzione dell'istituto comprensivo di Castel San Pietro Terme) per richiedere un intervento di manutenzione straordinaria;

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) **il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme**, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire il Comune di Castel San Pietro Terme

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il **Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:**

- avvertire i vigili del fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

SCHEDA 6 - NORME PER PRESENZA DI PERSONE SOSPETTE o NON DESIDERATE NEI DINTORNI DELLA SCUOLA

Chiunque si accorga della presenza di persone sospette o comunque non desiderate all'interno del perimetro aziendale o in prossimità dell'istituto:

- avverte gli addetti all'emergenza del problema in atto.

l'addetto all'emergenza, che assume il ruolo di Coordinatore,

- incarica un collaboratore scolastico di invitare la persona sospetta ad abbandonare il perimetro scolastico (solo se tale operazione non espone l'operatore a rischi particolari)
- se il visitatore esterno non abbandona i locali o nel caso sia ritenuto rischioso avvicinarsi a tale persona (per esempio perché la stessa è in evidente stato di alterazione, minacciosa o armata), il coordinatore all'emergenza si attiva per effettuare la telefonata di richiesta di assistenza al 113 (polizia) o 112 (carabinieri) informando dell'emergenza anche il personale esterno, del Comune e delle Cooperative presente, nonché, tramite telefono, anche la portineria della vicina Direzione Didattica.

I docenti, informati dell'accaduto,

- mantengono la calma in classe e si attivano perché nessun alunno esca dalla classe fino al termine dell'emergenza

SCHEDA 7 - NORME PER ASSISTENZA IN CASO DI INFORTUNIO: procedure per gli addetti alla gestione dell'emergenza infortunio

Tutti i componenti della squadra di primo soccorso sono normalmente impiegati nelle ordinarie mansioni inerenti la propria attività scolastica. Ciascun componente della squadra è "ausiliario" e non professionista.

Su chiamata specifica:

- sospenderà il lavoro (eventualmente affidando la propria classe a un collega);
- si recherà nel luogo indicato;
- valuterà l'entità dell'infortunio.

In caso di necessità di semplice medicazione si attiverà per effettuare tale medicazione utilizzando le cassette di pronto soccorso (vedi loro collocazione in planimetria).

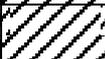
Attenzione: in caso di arresto cardiaco attivare immediatamente il personale addestrato all'utilizzo del defibrillatore (posizionato di fronte al centro di gestione dell'emergenza delle scuole primarie (vedi planimetria) che presterà i soccorsi all'infortunato secondo le istruzioni ricevute durante i corsi di formazione.

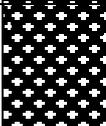
In caso di conferma di emergenza si attiva per:

- assistere l'infortunato prestando il Primo intervento di soccorso;
- decide se chiamare il PRONTO SOCCORSO a seconda della gravità degli infortuni accaduti;
- all'arrivo del medico fornisce le prime notizie sulla natura dell'infortunio;
- se l'infortunio è occorso a dipendenti di eventuali imprese esterne appaltatrici, in funzione della gravità dovrà essere allertata la sede della Azienda stessa, descrivendo l'accaduto.

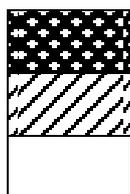
L'INFORTUNATO NON DEVE ESSERE TRASPORTATO CON MEZZI PRIVATI

E 1 - Tabella sostanze estinguenti per tipo di incendio

Classe di Incendio		Materiali da proteggere	Sostanze Estinguenti			
			Acqua Getto Pieno	Nebulizz. Vapore	CO ₂	P
		Legnami, carta e carboni				
		Gomma e derivati				
A	INCENDI DI MATERIALI SOLIDI COMBUSTIBILI, INFIAMMABILI ED INCANDESCENTI	Tessuti naturali				*
		Cuoio e pelli	*	*		*
		Libri e documenti	*	*		*
		Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	*	*		*
	INCENDI DI MATERIALI E	Alcoli, eteri e sostanze solubili in acqua				
B	LIQUIDI PER I QUALI E' NECESSARIO UN EFFETTO DI COPERTURA E DI SOFFOCAMENTO	Vernici e solventi				
		Oli minerali e benzine				
		Automezzi				
		Idrogeno				
C	INCENDI DI MATERIALI GASSOSI INFIAMMABILI	Metano, propano, butano				
		Etilene, propilene, e acetilene				
	INCENDI DI SOSTANZE CHIMICHE SPONTANEA-MENTE COMBUSTIBILI	Nitrati, nitriti, clorati e perclorati				
		Alchilati di alluminio			*	
D	IN PRESENZA DI ARIA, REATTIVE IN PRESENZA DI ACQUA O SCHIUMA CON FORMAZIONE DI IDROGENO E PERICOLO DI ESPLOSIONE	Perossido di bario, di sodio e di potassio				
		Magnesio e manganese				
		Sodio e potassio				

		Alluminio in polvere			
		Trasformatori		x	*
		Alternatori		x	*
E	INCENDI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE	Quadri ed interruttori		x	*
	SOTTO TENSIONE	Motori elettrici		x	*
		Impianti telefonici			*

Legenda



USO VIETATO

SCARSAMENTE EFFICACE

EFFICACE

* EFFICACE MA DANNEGGIA I MATERIALI

x - PERMESSA PURCHE' EROGATA DA IMPIANTI FISSI

E 2 - Tabella sostanze estinguenti - Effetti

SOSTANZA	CARATTERISTICHE	EFFETTI SUL CORPO UMANO
ANIDRIDE CARBONICA	Di relativa efficacia, richiede una abbondante erogazione; il costo è moderato. Utilizzata in mezzi di estinzione fissi a saturazione d'ambiente e mobili. Gli estintori portatili risultano pesanti a causa della robustezza imposta dalla pressione di conservazione allo stato liquido. Durante l'espansione a pressione atmosferica si raffredda energeticamente	Possibilità di ustioni da freddo per contatto durante l'erogazione. Durante la scarica di mezzi mobili in locali molto angusti o di impianti fissi a saturazione d'ambiente pericolo di asfissia
POLVERE	Costo e prestazioni molto variabili a seconda del tipo e della qualità impiegata. Tipi adatti per qualsiasi classe di fuoco. Utilizzata in mezzi fissi e mobili.	In locali angusti o in caso di investimento diretto possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi; raramente dermatosi.

E3 - Segnaletica di Emergenza

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:

- *Avvertimento*: evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.
- *Divieto*: vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.
- *Attrezzature antincendio*: informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.
- *Salvataggio*: informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.

ALLEGATI

MODULO DI EVACUAZIONE di classe
(conservarne una copia nel registro di classe)

1. CLASSE _____
2. ALLIEVI PRESENTI _____
3. ALLIEVI EVACUATI _____
4. FERITI (*) _____
5. DISPERSI (*) _____
6. ZONA DI RACCOLTA _____

(*) Segnalazione nominativa

FIRMA DOCENTE

Data.....

LISTA DI CONTROLLO DA UTILIZZARE UNA VOLTA GIUNTI AL PUNTO DI RACCOLTA

(punti da controllare a cura del coordinatore dell'emergenza)

**(conservarne una copia nel “registro delle presenze del personale esterno”
presente in portineria)**

- Chiedere il risultato dell'appello ai docenti/collaboratori (verificando anche i dati del verbale di evacuazione).
 - Siamo usciti tutti?
 - Ci sono dei dispersi?
 - In presenza di dispersi interrogare i presenti in relazione alla possibile posizione del disperso e chiedere a un addetto di rientrare nella struttura solo se tale operazione non compromette l'incolumità del soccorritore designato
 - Ci sono persone ferite?
 - Nel caso ci siano persone ferite queste sono state allontanate dalla zona pericolosa?
 - in alternativa, se il luogo dove si trovano non è pericoloso, c'è un addetto al Primo Soccorso per assisterLa in attesa dell'arrivo dell'ambulanza?
 - È stata chiamata l'ambulanza?
- Chiedere ai componenti della squadra d'emergenza:
 - avete chiamato il 115?
 - Avete controllato tutte le aree aziendali e verificato che non ci siano ancora persone dentro allo stabile?
 - Avete intercettato la leva del gas metano della centrale termica
 - Avete staccato la corrente elettrica?
 - Avete verificato l'esito dell'evacuazione della Direzione Didattica e del personale della preparazione pasti?
- Al termine delle domande, valutata la gravità della situazione, la squadra deciderà se compiere le operazioni che non sono ancora state eseguite (si ricorda che le operazioni dovranno essere compiute solo se non espongono a rischi il personale della squadra d'emergenza). In alternativa si indicheranno le operazioni che non sono state compiute ai VVF, al loro arrivo.
- Ai VVF illustrare lo stato dell'emergenza sulla base delle risposte alle domande sopra riportate, e consegnare ai VVF le planimetrie dell'emergenza
- All'arrivo dei VVF gli addetti alla squadra d'emergenza passano al loro servizio e ogni operazione di esodo e di contenimento dell'incendio deve cessare da parte della squadra a meno di specifiche richieste da parte dei VVF.
- E' vietato rilasciare interviste alla stampa o agli organi di informazione prima dell'arrivo della
Presidente: Dott. Laura Santoriello

ISTRUZIONI PER LA CHIAMATA AI MEZZI DI SOCCORSO

(affiggere un copia in portineria in prossimità del telefono)

Schema Chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

In caso di malore o infortunio:

TELEFONARE al 118 - Pronto Soccorso

"Pronto qui è la Scuola Secondaria di Primo Grado "F.lli Pizzigotti", ubicata in Via XVII Aprile n° 1, 40024 Castel San Pietro Terme (BO)

E' richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____.

Si tratta di _____(caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è _____(rimasta incastrata, ecc.),

(c'è ancora il rischio anche per altre persone)

la vittima è _____(sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)

in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è 051 941127."

In caso di Incendio:

115 Vigili del Fuoco

"Pronto qui è la Scuola Secondaria di Primo Grado "F.lli Pizzigotti", ubicata in Via XVII Aprile n° 1, 40024 Castel San Pietro Terme (BO)

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____.

Ripeto, Scuola Secondaria di Primo Grado "F.lli Pizzigotti", ubicata in Via XVII Aprile n° 1, 40024 Castel San Pietro Terme (BO).

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è 051 941127."

Enti esterni di pronto intervento

ENTE	TEL.	INDIRIZZO	REFERENTE
PRONTO SOCCORSO	118		
VIGILI DEL FUOCO	115		
POLIZIA	113		
CARABINIERI	112		
PREFETTURA	tel. 051-6401111 (centralino Prefettura-Questura)	Via IV Novembre, 24 - Bologna	
CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA Unità di Tossicologia	051-6478955		

Ospedale Maggiore di Bologna			
Associazione Volontari Pubblica Assistenza e Protezione Civile ONLUS di Castel San Pietro Terme	0516951464	Viale Oriani n. 29 – 40024 Castel S. Pietro T. sede operativa	
COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME	Tel. 051.69.54.111 - Fax 051.69.54.141	Piazza XX Settembre 3 40024 Castel San Pietro Terme (BO)	
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTEL SAN PIETRO TERME	Tel: +39 051 941127 Fax: 051 943601	Viale XVII Aprile, 1 - 40024 Castel S. Pietro Terme - Bologna	
DIREZIONE DIDATTICA	Tel 051941177 Fax 051943942	P.zza A.Costa, 6 - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO) -	

Istruzioni operative per gli alunni

(da affiggere in ogni classe)

All'insorgere di una emergenza:

- L'alunno deve informare immediatamente il primo adulto nelle vicinanze di qualsiasi emergenza di cui venga a conoscenza (incendio, malore di un compagno, rottura di un termosifone, ecc).
- Mantiene la calma per tutto il periodo e segue le istruzioni date dagli adulti presenti.

In caso di terremoto

- Tutti gli alunni si devono posizionare sotto al proprio banco. Se si trovano in locali senza banco essi devono posizionarsi sotto l'architrave e comunque lontano dalle finestre o da oggetti appesi al soffitto (canestri, aerotermini, lampade a soffitto). Se non esistono altre protezioni possibili, ripararsi il capo con una sedia.
- Attendere l'avviso del cessato allarme dato dall'insegnante prima di uscire dal riparo

All'ordine di evacuazione dell'edificio (SIRENA D'ALLARME):

- Gli studenti escono dall'aula ordinatamente iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".

Studente APRIFILA/CHIUDIFILA

Lo studente Apri-fila è il primo studente non disabile vicino alla porta.

Lo studente chiudi-fila è scelto a discrezione dell'insegnante ed è disposto in modo da essere l'ultimo ad abbandonare la classe senza intralciare l'uscita dei compagni

- Gli Apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta. In caso di terremoto aiutano il docente a verificare che non vi siano rischi evidenti lungo il percorso d'esodo (soffitti cadenti, pavimentazione assente, scale pericolanti, ecc)
- I Chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta in caso di incendio (una porta chiusa è segnale di classe vuota). ATTENZIONE: in caso di Terremoto la porta deve essere invece mantenuta aperta.

IMPORTANTE: come comportarsi durante l'evacuazione:

- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Uscire ordinatamente Incolonnandosi dietro gli Apri-fila;
- Procedere in fila indiana
- Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;

- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER TERREMOTO RICORDARSI DI:

- Ascoltate le indicazioni dell'insegnante e dell'apri-fila. In caso di comando di modifica di percorso d'esodo, seguire le indicazioni dell'insegnante senza protestare.
- Durante la scossa, trovandosi sulle scale, si deve evitare di fermarsi in vicinanza di vetrate o porte a vetro e trovare riparo addossandosi alla parete

Cosa fare se?

...al momento dell'allarme, lo studente non è presente in aula?

In questo caso lo studente si unirà alla prima classe che si sta dirigendo all'uscita di sicurezza, segnalando la propria presenza all'insegnante della classe. Raggiungerà la propria classe solo al punto di raccolta esterno, accompagnato da un adulto individuato dall'insegnante della classe che ha accolto lo studente durante l'esodo.

al momento dell'allarme, il percorso d'uscita non fosse accessibile?

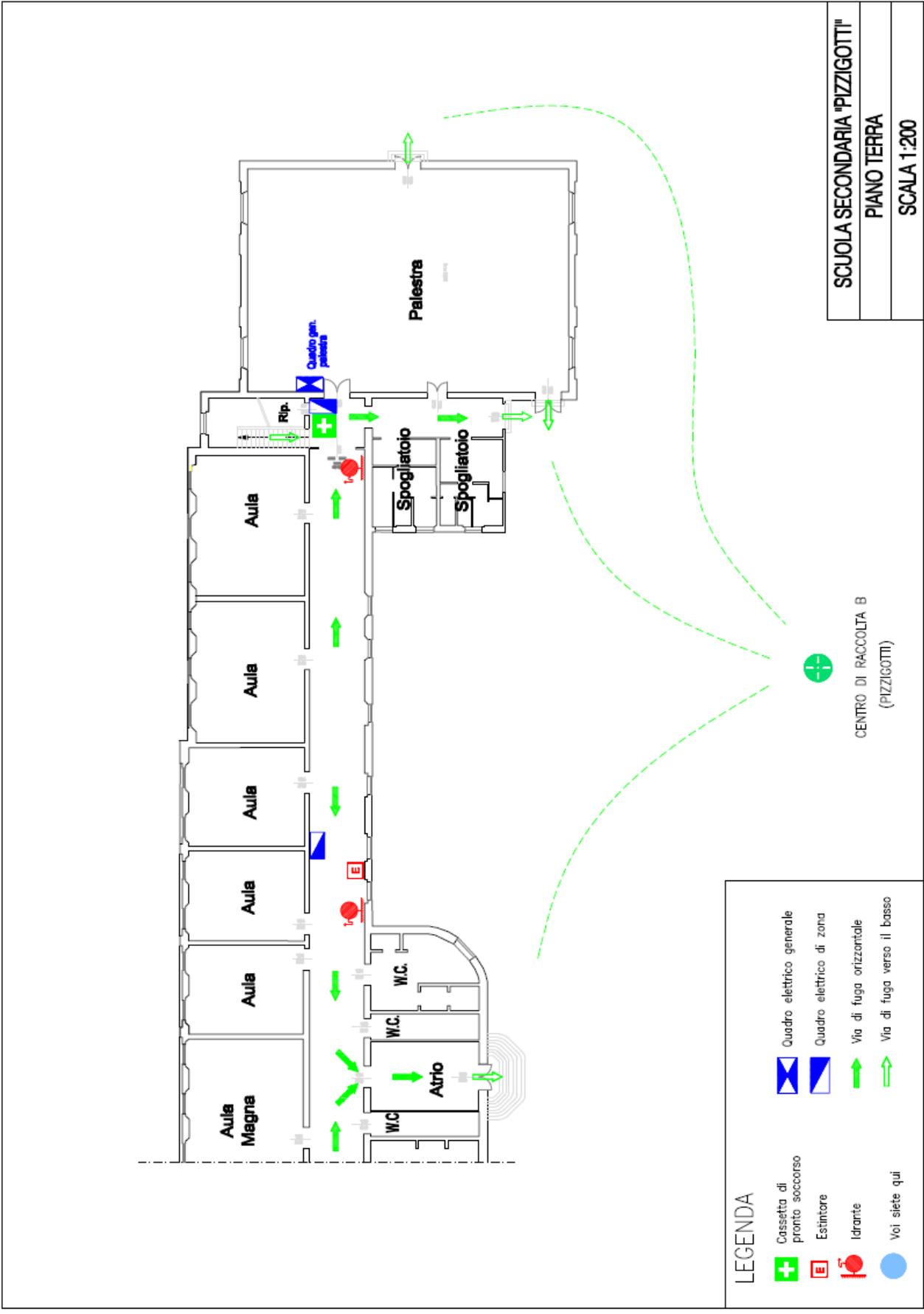
In questo caso va seguito un percorso alternativo, accodandosi alle altre classi.

Al punto di raccolta

- Attende al proprio posto l'appello del docente. Non si muove dal punto di raccolta se non dopo esplicito comando del docente e comunque in compagnia del docente o di un adulto dal docente individuato.
- In caso di esodo a seguito di terremoto: In presenza di edificio crollato in tutto o in parte, pericolante, o comunque che presenta crepe, in attesa della valutazione della statica dell'edificio da parte di un incaricato del comune, raggiungere la zona del piazzale più lontana dall'edificio e dagli alberi per evitare rischi residui dovuti a possibile caduta oggetti dall'alto e polvere.

PLANIMETRIE

Conservare una copia delle planimetrie nei registri delle “presenze del personale esterno” in portineria



SCUOLA SECONDARIA "PIZZIGOTTI"

PIANO TERRA

SCALA 1:200

LEGENDA

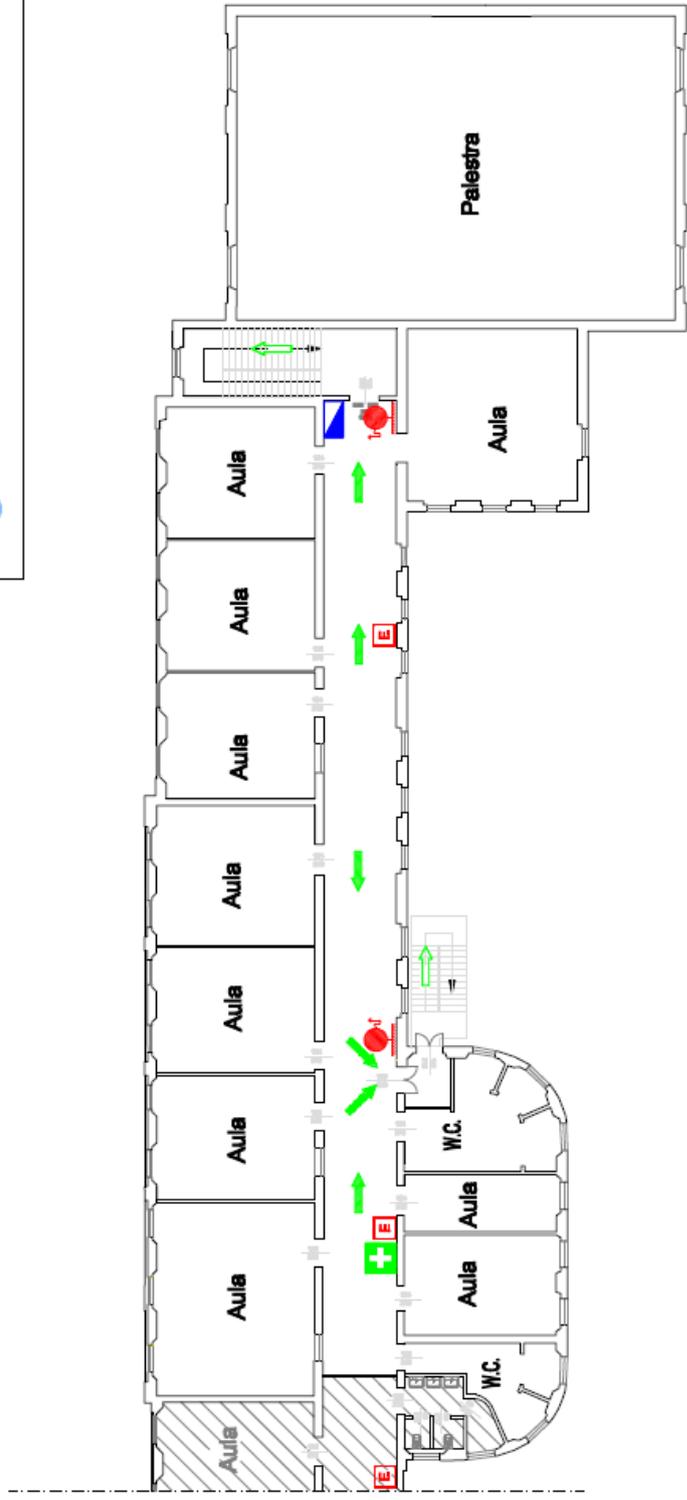
-  Cassetta di pronto soccorso
-  Estintore
-  Idrante
-  Voi siete qui
-  Quadro elettrico generale
-  Quadro elettrico di zona
-  Via di fuga orizzontale
-  Via di fuga verso il basso



CENTRO DI RACCOLTA B
(PIZZIGOTTI)

LEGENDA

-  Cassetta di pronto soccorso
-  Estintore
-  Idrante
-  Voi siete qui
-  Quadro elettrico generale
-  Quadro elettrico di zona
-  Via di fuga orizzontale
-  Via di fuga verso il basso



CENTRO DI RACCOLTA B
(PIZZIGOTTI)



SCUOLA SECONDARIA "PIZZIGOTTI"
PIANO PRIMO
SCALA 1:200

Dichiarazioni riguardanti l'affollamento delle aule