PIANO GESTIONE EMERGENZE

Revisione: 15 settembre 2026

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Maria Cristina ROSI)

Il Medico Competente
Dr. MARCO PETTERINI
Medico Chirurgo - Specialista in Medicina del Lavoro
Via N. Sauro, 7 - 06034 FOLIGNO (Pg)
Cell. 349.2555724 Tel./Fax 0742.621173
c.f. PTT MRC 74E25 D653E
p.Iva 02631870546
e-mail: marcopetterini@gmail.com
(Dott. Marco PETTERINI)

Il R.S.P.P.
(p.i. Riccardo MARUCCI)

per presa visione
Il R.L.S.

(Sig.ra Dina ELEUTERI)

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. 5

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. 7

3.2 Piano Prevenzione e Protezione Antincendio pag. 21

3.3 Piano Misure di Primo Soccorso (PPS) pag. 25

3.4 Piano di Evacuazione pag. 29

4. Strumenti Operativi

4.1 Registro delle Manutenzioni Interno pag. 34

4.2 Modulistica pag. 34

5. Implementazione del Piano

5.1 Aggiornamento pag. 53

5.2 Divulgazione pag. 53

5.3. Verifica: Simulazioni e test pag. 53

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.
Il Piano di Emergenza è quindi uno strumento operativo 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 il luogo di lavoro

NOTA:
Con riferimento ai disposti normativi citati nel paragrafo successivo, nella stesura delle misure per la gestione delle emergenze va tenuto conto che gli istituti di istruzione di ogni ordine e grado sono inclusi tra quelle attività con "*particolari esigenze o peculiarità organizzative connesse al servizio espletato*" di cui all'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 81/08.

Per tali attività era prevista l'emanazione entro 24 mesi dall'entrata in vigore delle norme di cui al D.Lgs. 81/08 (compresi gli obblighi in capo al datore di lavoro inerenti le misure per la gestione delle emergenze) di un apposito decreto ministeriale di attuazione ai sensi della L. 23/08/1988 n. 400, art. 17 comma 3.
Il termine di 24 mesi è successivamente stato differito di altri 12 mesi dal D.L. 31/05/2010 n. 78, art. 8 comma 12.
Da notare che l'emanazione del decreto attuativo era prevista sin dal D.Lgs. n. 626 del 1994, all'art. 1 comma 2.

Alla data attuale tale decreto non è stato ancora emanato.

Per la stesura del presente Piano di Emergenza, quindi, si è dovuto

necessariamente tener conto del fatto che negli edifici scolastici è presente un numero di persone tenute ad attuare le misure per la gestione delle emergenze (docenti e collaboratori scolastici) esiguo rispetto al totale delle persone occupanti l'edificio (alunni/studenti).

A ciò va aggiunto che durante l'emergenza i docenti hanno la responsabilità di guidare la classe verso il punto di raccolta all'esterno dell'edificio rendendo quindi difficile il loro utilizzo per altri compiti.

I compiti relativi alla gestione delle emergenze sono quindi principalmente affidati, dove non sono presenti gli uffici di segreteria, ai collaboratori scolastici; il numero di questi ultimi, in alcuni casi ridotto ulteriormente da problemi di salute personali certificati, rende difficoltosa la composizione delle varie squadre (lotta antincendio, evacuazione compresa l'assistenza ad alunni/studenti con disabilità motorie e/o cognitive, primo soccorso, telefonisti, disattivazione delle forniture, ecc.).

È pertanto probabile, in caso di emergenza, la simultaneità di esecuzione tra i compiti assegnati; in tale evenienza la priorità viene naturalmente assegnata alla salvaguardia delle vite.

In considerazione, infine, della rotazione del personale che può essere quindi impegnato in differenti edifici dell'Istituto, per agevolare la consultazione viene redatto un unico Piano di Emergenza nel quale sono indicate le misure predisposte in tutti gli edifici dell'Istituto (segnale di esodo, punto di raccolta, organigrammi per la gestione delle emergenze, piani di evacuazione, ecc.).

2. STRUTTURA DEL PIANO DI EMERGENZA

2.1. Riferimenti normativi

D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 Agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi 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. 1° settembre 2021 – Controllo e manutenzione degli impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza antincendio.

D.M. 2 settembre 2021 – Gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e formazione degli addetti antincendio.

D.M. 3 settembre 2021 – Criteri di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro.

D.M. 31 marzo 2026 – Prescrizioni per l'attuazione, con scadenze differenziate, delle vigenti normative in materia di prevenzione degli incendi per gli edifici scolastici ed i locali adibiti a scuola

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 o idrico.
- Fuga di gas/sostanze pericolose - scoppio/crollo di strutture interne.
- Malore o 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 (blackout):

- 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 o 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). È opportuno staccare l'interruttore generale se nessun altro vi può provvedere e se per farlo non si deve attraversare la zona allagata
- 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 i comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti adeguati alla reale circostanza dell'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 e dell'utenza energia elettrica solo se ciò può essere fatto da un punto sicuro e senza entrare nella zona interessata dalla fuga
- 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 112 (numero unico per le emergenze) segnalando l'accaduto.

CROLLO DI STRUTTURE INTERNE

In caso di crollo di elementi strutturali o di parti di controsoffitto, solai, pareti o altri elementi all'interno del locale in cui ci si trova, mantenere la calma e ripararsi, ove possibile, sotto banchi, cattedra o altri arredi idonei a fornire una protezione dalle parti che possono distaccarsi o cadere, proteggendo le parti vitali del corpo.
Terminato il crollo, prima di procedere allo spostamento, verificare visivamente che il percorso di uscita sia praticabile e che non vi siano ulteriori pericoli immediati. Se il locale e la via di esodo risultano sicuri, uscire ordinatamente e allontanarsi dalla zona interessata dal crollo. Non avvicinarsi a strutture lesionate, instabili o a zone interessate da ulteriori cedimenti.

Qualora il crollo avvenga in un'altra parte del plesso, non spostarsi autonomamente dal locale in cui ci si trova e attendere le indicazioni del

fiduciario di plesso/preposto o dell'addetto alla gestione dell'emergenza, salvo che il locale stesso presenti condizioni di pericolo.
Avvisare prontamente il fiduciario di plesso/preposto, fornendo, per quanto possibile, informazioni sulla zona interessata, sulla presenza di eventuali persone ferite o impossibilitate a muoversi e sulle condizioni delle vie di esodo.
Il fiduciario di plesso/preposto, valutata la situazione e le condizioni di sicurezza, provvederà, se necessario, a far diramare l'ordine di evacuazione e informerà tempestivamente la Dirigenza Scolastica.

Qualora il crollo abbia interessato elementi strutturali o altri elementi lungo una o più vie di fuga, il fiduciario di plesso/preposto coordinerà l'evacuazione utilizzando esclusivamente le vie di esodo che risultino praticabili e sicure, impedendo l'accesso alle aree interessate dal crollo.

Nel caso in cui non fosse possibile abbandonare il locale in condizioni di sicurezza, non tentare di attraversare le zone interessate dal crollo o di rimuovere autonomamente materiali e ostacoli. Mantenersi in posizione di sicurezza e attendere i soccorsi, segnalando la propria presenza.
Il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione dell'emergenza dal fiduciario di plesso/preposto, informerà tempestivamente l'Ente proprietario dell'edificio e, ove necessario, attiverà le procedure di richiesta dell'intervento dei soccorsi e delle competenti strutture tecniche.
Il rientro nei locali interessati dall'evento e la ripresa delle attività potranno avvenire esclusivamente dopo l'effettuazione delle necessarie verifiche tecniche da parte dei soggetti competenti e previa acquisizione di una comunicazione scritta, datata e sottoscritta dall'Ente proprietario, dalla quale risulti l'esito favorevole delle verifiche effettuate e la possibilità di riutilizzare i locali in condizioni di sicurezza.

Le eventuali comunicazioni o rassicurazioni fornite esclusivamente in forma verbale non saranno considerate sufficienti ai fini del rientro e della ripresa delle attività.

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

In caso di caduta di aeromobile, esplosioni, crolli, attentati, sommosse o altri eventi che interessino direttamente le aree esterne all'edificio, evitare di abbandonare autonomamente l'edificio e attendere le indicazioni degli addetti alla gestione dell'emergenza, salvo che permanere all'interno costituisca una condizione di pericolo.
In particolare:

- non affacciarsi alle finestre e non avvicinarsi alle porte e alle finestre

esterne;
- allontanarsi dalle porzioni dei locali prospicienti le porte e le finestre esterne, posizionandosi, ove possibile, nelle zone del locale maggiormente protette rispetto all'evento esterno;
- mantenere la calma e non condizionare negativamente il comportamento degli altri presenti;
- prestare assistenza alle persone in evidente stato di agitazione o difficoltà;
- attendere le istruzioni degli addetti alla gestione dell'emergenza e attenersi alle indicazioni impartite;
- non effettuare iniziative autonome, compresa l'evacuazione dell'edificio, salvo in presenza di un pericolo immediato o di specifiche indicazioni degli addetti o dei soccorritori.

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 dallo stabile interessato dall'evento, verificare che le vie di esodo siano praticabili e sicure e che non vi siano elementi sospesi o in procinto di caduta; in caso contrario, attendere le indicazioni degli addetti alla gestione dell'emergenza.

MINACCIA TERRORISTICA

PRESENZA DI PACCHI O INVOLUCRI SOSPETTI

In caso di rinvenimento di un pacco, involucro o altro oggetto ritenuto sospetto:
- non toccare, non spostare e non manomettere in alcun modo l'oggetto;
- allontanarsi dall'oggetto e impedire, per quanto possibile, che altre persone vi si avvicinino;
- informare immediatamente il fiduciario di plesso/preposto e la Dirigenza Scolastica;
- richiedere l'intervento delle autorità competenti;
- attenersi alle indicazioni impartite dalle Forze dell'Ordine e dagli altri soccorritori;
- l'eventuale evacuazione o altra misura di protezione sarà disposta in relazione alla situazione e alle indicazioni delle autorità competenti.

EMERGENZA DA ATTACCO BIOTERRORISTICO

1. Attentato con esplosivi all'interno dei luoghi di lavoro

In caso di esplosione o di sospetta presenza di esplosivi all'interno dell'edificio:

- mantenere la calma e allontanarsi dalla zona interessata, evitando di avvicinarsi a eventuali ordigni o materiali sospetti;
- non utilizzare gli ascensori;
- qualora sussistano condizioni di pericolo per le persone presenti, procedere all'evacuazione utilizzando esclusivamente le vie di esodo praticabili e sicure;
- richiedere l'intervento dei soccorsi;
- attenersi alle istruzioni provenienti dalle Forze dell'Ordine, dai Vigili del Fuoco e dagli altri corpi di soccorso.

2. Diffusione di agenti biologici (batteri, virus, tossine o altri agenti biologici)

a. Se l'agente è stato rilasciato all'interno dell'edificio

- allontanarsi dalla zona interessata evitando, per quanto possibile, l'esposizione;
- adottare le misure di evacuazione o di confinamento eventualmente indicate dagli addetti alla gestione dell'emergenza e dalle autorità competenti;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e del soccorso sanitario;
- attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso e dalle autorità competenti.

b. Se l'agente è stato rilasciato all'esterno dell'edificio

- rimanere all'interno dell'edificio;
- chiudere porte e finestre;
- disattivare gli impianti di ventilazione, condizionamento e climatizzazione che comportino l'immissione di aria dall'esterno;
- evitare di uscire dall'edificio fino a nuove indicazioni delle autorità competenti;
- mantenersi informati attraverso i canali di comunicazione istituzionali;
- attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso e dalle autorità competenti.

3. Diffusione di agenti chimici (gas tossici, nervini, urticanti, vescicanti, soffocanti)

a. Se l'agente è stato rilasciato all'interno dell'edificio

- allontanarsi dalla zona interessata evitando, per quanto possibile, l'esposizione;

- adottare le misure di evacuazione o di confinamento eventualmente indicate dagli addetti alla gestione dell'emergenza e dalle autorità competenti;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e del soccorso sanitario;
- attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso e dalle autorità competenti.

b. Se l'agente è stato rilasciato all'esterno dell'edificio

- rimanere all'interno dell'edificio;
- chiudere porte e finestre;
- disattivare gli impianti di ventilazione, condizionamento e climatizzazione che comportino l'immissione di aria dall'esterno;
- evitare di uscire dall'edificio fino a nuove indicazioni delle autorità competenti;
- mantenersi informati attraverso i canali di comunicazione istituzionali;
- attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso e dalle autorità competenti.

4. Attacco radiologico (attacco con "bomba sporca" o detonazione di ordigno nucleare)

a. In caso di rilascio all'interno dell'edificio

- allontanarsi dalla zona interessata e seguire le indicazioni impartite dalle autorità competenti;
- adottare le misure di evacuazione o di confinamento eventualmente disposte;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e del soccorso sanitario;
- attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso e dalle autorità competenti.

b. In caso di rilascio all'esterno dell'edificio

- rimanere all'interno dell'edificio;
- chiudere porte e finestre;
- disattivare gli impianti di ventilazione, condizionamento e climatizzazione che comportino l'immissione di aria dall'esterno;
- non uscire dall'edificio fino a nuove indicazioni delle autorità competenti;
- mantenersi informati attraverso i canali di comunicazione istituzionali, radio e televisione;
- attenersi alle istruzioni provenienti dai corpi di soccorso e dalle autorità competenti.

TELEFONATA MINATORIA

In caso di ricezione di una telefonata minatoria con la quale venga segnalata la presenza di un ordigno esplosivo nei locali, adottare i seguenti comportamenti:

- mantenere la calma, ascoltare senza interrompere né irritare il chiamante;
- cercare di acquisire dalla telefonata il maggior numero possibile di informazioni, quali eventuale accento, difetti di pronuncia, probabile età, sesso, comportamento calmo o nervoso, rumori di fondo ed eventuali altre informazioni utili;
- richiamare, per quanto possibile, l'attenzione di un collega mentre il chiamante è ancora in linea, evitando di interrompere la conversazione;
- informare immediatamente il fiduciario di plesso/preposto e la Dirigenza Scolastica;
- allertare immediatamente le Forze dell'Ordine, fornendo tutte le informazioni raccolte;
- attenersi alle indicazioni impartite dalle Forze dell'Ordine e dagli altri soccorritori;
- l'eventuale evacuazione o altra misura di protezione sarà disposta in relazione alla situazione e alle indicazioni delle autorità competenti;
- non rientrare nell'edificio fino al termine delle verifiche e dei sopralluoghi disposti dalle autorità competenti e fino a quando non sia stato comunicato il nulla osta al rientro.

INTRUSIONE E MINACCIA ARMATA

Nel caso di presenza di una persona armata o di una situazione di grave minaccia all'interno o nelle immediate vicinanze dell'edificio, mantenere la calma e adottare i seguenti comportamenti:

- se la minaccia è diretta o nelle immediate vicinanze, non esporsi inutilmente e rimanere al riparo, mantenendo un atteggiamento calmo e silenzioso;
- evitare di affacciarsi alle porte o alle finestre e di compiere movimenti che possano attirare l'attenzione della persona armata;
- mantenersi, ove possibile, al di fuori della visuale della persona che costituisce la minaccia;
- non affrontare, provocare, deridere o tentare di disarmare la persona armata;
- evitare movimenti bruschi e comportamenti che possano essere interpretati come una minaccia o un tentativo di fuga;
- se è possibile allontanarsi dalla zona di pericolo senza esporsi alla minaccia, farlo con calma e raggiungere un luogo sicuro;
- se non è possibile allontanarsi in sicurezza, rimanere al riparo e attendere le indicazioni delle Forze dell'Ordine;
- non intraprendere iniziative autonome che possano aumentare il rischio per sé o per le altre persone;

- una volta raggiunto un luogo sicuro, non ritornare nella zona interessata dall'evento e attenersi alle indicazioni delle Forze dell'Ordine.

In caso di presa di ostaggi:

- mantenere la calma e cercare di controllare le proprie reazioni;
- seguire le istruzioni della persona che tiene gli ostaggi, senza provocarla o contrastarla;
- evitare discussioni, atteggiamenti di sfida, minacce o comportamenti sprezzanti;
- evitare movimenti bruschi o gesti che possano essere interpretati come un tentativo di fuga o di aggressione;
- non tentare di fuggire, salvo che si presenti una concreta e sicura possibilità di allontanarsi dalla situazione di pericolo;
- evitare, per quanto possibile, di attirare inutilmente l'attenzione su di sé;
- attendere l'intervento delle Forze dell'Ordine e attenersi alle loro indicazioni.

3.2. PIANO PREVENZIONE E PROTEZIONE ANTINCENDIO

Con riferimento alla popolazione scolastica del corrente anno scolastico, per gli edifici scolastici soggetti ai controlli di prevenzione incendi ai sensi del D.P.R. 151/2011, gli addetti antincendio di tutti gli edifici scolastici sono formati secondo quanto previsto per il **livello 2** di attività dal D.M. 02/09/2021, con corso di formazione della durata di 8 ore e aggiornamento quinquennale di 5 ore.

Per gli edifici scolastici soggetti alla normativa di prevenzione incendi si applicano, inoltre, le prescrizioni previste dal D.M. 31/03/2026, recante «Prescrizioni per l'attuazione, con scadenze differenziate, delle vigenti normative in materia di prevenzione degli incendi per gli edifici scolastici ed i locali adibiti a scuola», secondo le relative scadenze e modalità di attuazione. Il rispetto degli adempimenti e delle eventuali misure previste dal decreto è verificato e mantenuto nell'ambito della gestione della sicurezza antincendio e dei rapporti con l'Ente proprietario e con gli organi competenti.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Ottenimento e mantenimento degli adempimenti di prevenzione incendi previsti dalla normativa vigente per gli edifici scolastici e per le eventuali altre attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, con particolare riferimento all'attività scolastica e agli impianti tecnologici eventualmente soggetti.
- In tutti i locali della scuola, compresi i cortili esterni, è vietato fumare.
- Realizzazione e mantenimento di impianti elettrici a regola d'arte, conformi alla normativa vigente, oggetto di richiesta all'Ente proprietario. Particolare attenzione deve essere prestata al corretto collegamento a terra degli impianti e delle strutture. Tra le principali anomalie che possono determinare principi d'incendio rientrano cortocircuiti, conduttori flessibili danneggiati, contatti difettosi, surriscaldamenti dei cavi o dei motori, guaine deteriorate, carenza di protezioni, sottodimensionamento degli impianti e malfunzionamento delle apparecchiature di regolazione.
- Corretta utilizzazione dell'impianto elettrico: le prese multiple non devono essere sovraccaricate al fine di evitare surriscaldamenti. In caso di alimentazione provvisoria di un'apparecchiatura elettrica, il cavo deve avere la lunghezza strettamente necessaria ed essere posizionato in modo da evitare danneggiamenti e costituire intralcio al passaggio. Le riparazioni elettriche devono essere effettuate da personale competente e qualificato. Le apparecchiature elettriche che non devono restare in servizio devono essere messe fuori tensione.
- Aree non frequentate: tutte le aree generalmente non frequentate dal personale, quali scantinati, locali deposito e sottotetti, devono essere mantenute libere da materiali combustibili non essenziali e da accumuli di

materiale che possano favorire lo sviluppo e la propagazione di un incendio.

- Nei locali destinati ad archivio devono essere rispettate le condizioni e i limiti di carico d'incendio previsti dalla specifica normativa antincendio applicabile al locale e alla relativa attività. La quantità e la disposizione dei materiali combustibili devono essere compatibili con le caratteristiche del locale, delle scaffalature e degli impianti presenti.
- Misure contro gli incendi dolosi: devono essere adottate adeguate misure di controllo degli accessi alla scuola e delle aree non autorizzate, al fine di ridurre il rischio di accessi impropri e di eventuali atti dolosi.
- Le vie di esodo, quali passaggi, corridoi e scale, devono essere mantenute libere da ostacoli e condizioni di pericolo e devono essere periodicamente controllate.
- Le porte poste lungo le vie di esodo devono essere mantenute in condizioni tali da consentirne la facile apertura e il regolare utilizzo in caso di emergenza.
- Le porte resistenti al fuoco devono essere periodicamente controllate per verificare l'assenza di danneggiamenti e il corretto funzionamento dei dispositivi di chiusura.
- Deve essere verificato periodicamente il funzionamento delle luci di emergenza e devono essere effettuati i controlli, la manutenzione e la revisione dei presidi antincendio, quali estintori e idranti, secondo la normativa vigente e le indicazioni dei fabbricanti.
- Deve essere predisposta e mantenuta adeguata segnaletica indicante le vie di esodo, le uscite di emergenza, la dislocazione dei presidi antincendio e della cassetta di primo soccorso.
- Formazione degli addetti alla lotta antincendio secondo il livello previsto dalla normativa vigente, con effettuazione dei relativi aggiornamenti almeno quinquennali, e individuazione degli incaricati alle attività previste dal piano di emergenza, comprese, ove necessario, l'interruzione delle forniture di energia elettrica, acqua e gas, la diramazione del segnale di esodo e l'inoltro della chiamata di soccorso. L'organigramma, con i nominativi delle figure incaricate, è affisso in vari punti dell'edificio.
- Devono essere effettuate almeno due prove di evacuazione per anno scolastico, secondo le modalità previste dal piano di emergenza, prevedendo, ove opportuno, anche situazioni particolari quali l'evacuazione dal locale refettorio e lo svolgimento della prova durante l'orario di ricreazione.
- In caso d'incendio con presenza di fiamme e fumo nel locale in cui ci si trova, allontanarsi tempestivamente dalla zona interessata, se il percorso è praticabile e sicuro, chiudendo la porta del locale, ove possibile senza esporsi a rischi. Informare gli addetti alla gestione dell'emergenza e attenersi alle procedure di evacuazione previste dal piano.

- In caso d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere le direttive degli addetti alla gestione dell'emergenza e attenersi alle procedure stabilite dal piano di emergenza.
- Nelle vie di esodo, in presenza di fumo tale da rendere difficoltosa la respirazione, procedere mantenendosi quanto più possibile in basso e proteggendo, ove possibile, naso e bocca con un panno o un fazzoletto. Evitare di attraversare zone nelle quali la presenza di fumo, fiamme o calore renda il percorso non sicuro. Seguire le vie di esodo alternative previste dal piano.
- Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza sia impedito da fiamme, fumo o forte calore, non attraversare la zona interessata e utilizzare, ove disponibili e praticabili, le vie di esodo alternative previste dal piano.
- Nel caso in cui dal luogo in cui ci si trova non sia possibile evacuare all'esterno a causa di fiamme, fumo o forte calore, rimanere nel locale o raggiungere, se previsto dal piano e se raggiungibile in condizioni di sicurezza, un luogo sicuro o un luogo sicuro temporaneo. Chiudere la porta di accesso e, ove possibile, ridurre l'ingresso di fumo. Evitare di aprire inutilmente porte e finestre. Segnalare la propria presenza ai soccorritori e attendere le indicazioni degli addetti e dei Vigili del Fuoco.
- L'evacuazione deve avvenire utilizzando le vie di esodo previste dal piano e secondo le direzioni indicate dalla segnaletica e dalle procedure stabilite, tenendo conto delle condizioni effettive dell'emergenza.
- In caso d'incendio è vietato utilizzare gli ascensori per l'evacuazione. È inoltre necessario evitare di percorrere vie di esodo interessate da fumo, fiamme o altre condizioni di pericolo e seguire, ove necessario, i percorsi alternativi indicati dagli addetti alla gestione dell'emergenza.
- Durante l'evacuazione, le porte delle scale protette e delle scale a prova di fumo devono essere utilizzate secondo le modalità previste dal sistema di esodo e, dopo il passaggio, mantenute nella posizione prevista per garantire le caratteristiche di protezione della scala.
- Gli interventi di estinzione devono essere effettuati esclusivamente da personale formato e incaricato, quando l'intervento può essere eseguito in condizioni di sicurezza e senza esporsi a rischi. In presenza di un incendio, chiunque ne venga a conoscenza deve dare immediata comunicazione secondo le procedure previste dal piano e allontanarsi dalla zona interessata, se necessario.
- L'utilizzo di lance idriche deve avvenire esclusivamente da parte degli addetti incaricati e formati, secondo le procedure previste dal piano di emergenza e tenendo conto dei rischi presenti, compreso il rischio elettrico. Non devono essere utilizzate lance idriche su apparecchiature elettriche sotto tensione quando tale impiego non sia compatibile con le caratteristiche dell'impianto e dell'attrezzatura.

- In caso d'incendio che interessi apparecchi o tubazioni a gas, ove possibile e in condizioni di sicurezza, deve essere interrotta l'alimentazione del gas mediante le valvole di intercettazione. Non devono essere effettuate manovre che espongano le persone al rischio di incendio, esplosione o ustione. Lo spegnimento della fiamma di un gas in uscita non deve essere effettuato se non è possibile interrompere in sicurezza l'alimentazione del gas, in quanto potrebbe determinarsi un accumulo di gas con conseguente rischio di esplosione.
- Se l'incendio ha coinvolto una persona, impedire, per quanto possibile e senza esporsi a rischi, che la persona corra. Se le condizioni lo consentono, farla fermare e soffocare le fiamme mediante una coperta antifiamma, un indumento idoneo o altro mezzo appropriato. Attivare immediatamente i soccorsi.
- L'uso di estintori a CO_2 deve essere effettuato tenendo conto dei possibili rischi connessi all'utilizzo dell'agente estinguente, in particolare il rischio di ustioni da freddo e, in ambienti poco ventilati, di riduzione della concentrazione di ossigeno. Gli addetti devono operare secondo la formazione ricevuta e senza esporsi a condizioni di pericolo.
- Durante le operazioni di evacuazione ciascuno deve mantenere un comportamento calmo e collaborativo, prestando particolare attenzione alle persone che necessitano di assistenza e attenendosi alle indicazioni degli addetti alla gestione dell'emergenza.
- Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal piano di emergenza devono sostare nelle aree di raccolta individuate, senza ostacolare le operazioni di soccorso. I gruppi di lavoratori e le classi devono ricomporsi nelle rispettive aree di raccolta affinché gli incaricati possano procedere al controllo delle presenze e alla segnalazione di eventuali persone mancanti.
- Tenere sempre a disposizione 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 procedure da attuare per garantire il primo soccorso agli infortunati e per attivare tempestivamente gli interventi di soccorso sanitario.
La scuola, ai sensi dell'art. 1 del D.M. 15 luglio 2003, n. 388, è classificata nel Gruppo B, in quanto unità produttiva con almeno tre lavoratori e non rientrante nei casi previsti per il Gruppo A.

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Gli addetti al primo soccorso sono stati individuati in numero adeguato a garantire, per quanto possibile, la presenza di almeno un addetto durante lo svolgimento delle attività lavorative.
I lavoratori 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 formalmente gli addetti al primo soccorso. Copia delle comunicazioni di designazione è custodita presso gli uffici amministrativi.
L'elenco degli addetti è comunicato al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ed è contenuto nell'"Organigramma per la gestione delle emergenze", affisso in vari punti dell'edificio.
Gli addetti sono stati formati nel rispetto delle previsioni del D.M. n. 388/2003, con corso di formazione della durata di 12 ore. Gli stessi sono sottoposti ad aggiornamento con cadenza triennale, per la parte pratica, per una durata di 4 ore.

APPROCCIO ALL'INFORTUNIO

1. Recarsi con la massima rapidità possibile, non appena ricevuta la notizia dell'evento, sul luogo dell'infortunio, rispettando le condizioni di sicurezza e utilizzando, ove previsto, i DPI disponibili.
2. Sul luogo dell'infortunio qualificarsi come addetto al primo soccorso e verificare preliminarmente che sussistano le condizioni di sicurezza per prestare assistenza.
3. Identificare eventuali pericoli presenti nell'area che possano mettere a rischio anche i soccorritori, quali, ad esempio, fughe di sostanze pericolose, rischio elettrico, incendio o altri pericoli, e segnalarli immediatamente agli incaricati della gestione dell'emergenza affinché siano adottate le necessarie misure di messa in sicurezza.
4. Allertare, o far allertare, se necessario, gli altri incaricati della gestione delle emergenze, compresi gli addetti antincendio e gli incaricati all'interruzione delle forniture o alla chiamata di soccorso.
5. Informare il Datore di Lavoro o, ove non raggiungibile, il suo sostituto, secondo le procedure interne previste.

Il coordinamento delle prime attività di soccorso sarà effettuato dall'addetto al primo soccorso presente sul luogo dell'evento, fino all'arrivo del personale sanitario o di altri soccorritori qualificati.

INTERVENTO SULL'INFORTUNATO

1. Prestare i primi soccorsi all'infortunato effettuando esclusivamente gli interventi previsti dalla propria formazione e necessari in relazione alle condizioni rilevate.
2. Valutare, nei limiti delle proprie competenze e capacità, le condizioni dell'infortunato, verificando in particolare lo stato di coscienza e la presenza di una respirazione normale e rilevando eventuali emorragie, traumi o altre condizioni di evidente gravità.
3. Se l'infortunato è cosciente, parlargli con calma per tranquillizzarlo e spiegargli, per quanto possibile, le operazioni che si stanno effettuando. Raccogliere le informazioni utili per il soccorso, chiedendo, se le condizioni lo consentono, cosa è accaduto, dove avverte dolore e se presenta condizioni o patologie che possano essere rilevanti ai fini del soccorso.
4. Prestare le necessarie prime cure secondo la formazione ricevuta, evitando di spostare l'infortunato quando ciò non sia necessario e soprattutto in caso di sospetto trauma cranico o della colonna vertebrale.
5. Spostare l'infortunato esclusivamente quando la permanenza sul posto comporti un pericolo grave e immediato, quale incendio, crollo, allagamento o altra situazione di pericolo.
6. Evitare che persone non incaricate o non necessarie alle operazioni di soccorso interferiscano con l'intervento. Altri lavoratori possono essere coinvolti, ove necessario, per attività di supporto quali la chiamata dei soccorsi, il recupero del DAE, l'apertura degli accessi o l'accompagnamento dei soccorritori.
7. Non somministrare bevande o farmaci all'infortunato.

In caso di più infortunati, l'addetto presente stabilirà le priorità di intervento sulla base delle condizioni rilevate e della gravità apparente delle situazioni, attivando immediatamente il 112 in presenza di condizioni che possano richiedere un intervento sanitario urgente.

ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO ESTERNO

L'addetto al primo soccorso, quando ritenga necessario richiedere l'intervento del soccorso sanitario, provvede a far effettuare senza ritardo la chiamata al 112. Ove possibile, una persona deve rimanere accanto all'infortunato durante la chiamata e fino all'arrivo dei soccorsi.

Alla centrale del 112 devono essere comunicate, con calma e chiarezza, le informazioni richieste dall'operatore e, in particolare:

1. Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi effettua la chiamata e numero di telefono per eventuali comunicazioni successive.
2. Cosa è successo:

- tipologia dell'infortunio, ad esempio caduta, urto, elettrocuzione, ustione, malore, ecc.;
- eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con i quali l'infortunato è venuto a contatto;
- eventuali informazioni utili sulle caratteristiche della sostanza o del prodotto, reperibili, ove possibile e senza ritardare la chiamata, sull'etichetta o sulla relativa scheda di sicurezza.
  (La dinamica dell'evento può essere ricostruita attraverso le informazioni fornite dall'infortunato, se cosciente e in grado di rispondere, dalle persone che hanno assistito all'evento e mediante una rapida osservazione delle condizioni del luogo)

3. Numero delle persone coinvolte.
4. Condizioni apparenti degli infortunati e presenza di eventuali situazioni di particolare gravità.
5. Eventuali condizioni particolari di accesso o caratteristiche logistiche della scuola che possano rendere più difficoltoso il raggiungimento del luogo dell'evento da parte dei soccorritori.

Ricordarsi di:
a. annotare, ove possibile, il numero dell'operatore del 112 e l'ora della chiamata;
b. non interrompere la comunicazione fino a quando l'operatore non abbia fornito le indicazioni necessarie e concluso la conversazione;
c. avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso, affinché ne faciliti l'ingresso e l'accesso al luogo dell'intervento.

COMUNICAZIONE CON I SOCCORRITORI SUL LUOGO DELL'INFORTUNIO

L'addetto al primo soccorso deve riferire ai soccorritori sanitari, al loro arrivo sul luogo dell'infortunio, le informazioni disponibili sull'evento, sulle condizioni dell'infortunato e sugli interventi di primo soccorso effettuati.

PROCEDURE IMPARTITE AI LAVORATORI

- I dipendenti devono essere informati sui nominativi degli addetti al primo soccorso. L'elenco aggiornato è contenuto nell'"Organigramma per la gestione delle emergenze", affisso in vari punti dell'edificio.
- Il lavoratore che assiste a un infortunio deve innanzitutto verificare, senza esporsi a rischi, che non sussistano ulteriori condizioni di pericolo per sé o per altre persone.
- Successivamente 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 lavoratore che assiste all'infortunio deve attivare direttamente il 112, fornendo le informazioni richieste dall'operatore e

indicando, per quanto possibile, cosa è successo, quante persone risultano coinvolte, le loro condizioni apparenti e l'eventuale presenza di particolari difficoltà di accesso.

- Nell'attesa dell'arrivo dell'addetto o dei soccorsi sanitari, il personale deve astenersi dal compiere manovre non previste dalla propria formazione o azioni che possano aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio, la movimentazione non necessaria dell'infortunato o la somministrazione di bevande o farmaci.
- Quando necessario, l'addetto al primo soccorso può chiedere l'aiuto di altri lavoratori per attività di supporto compatibili con le loro capacità e con le condizioni di sicurezza.

In caso di infortuni di lieve entità, quali piccoli tagli o abrasioni, la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento, purché in grado di farlo correttamente e nel rispetto delle condizioni igieniche e di sicurezza; in alternativa deve essere richiesto l'intervento di un addetto al primo soccorso.
Ogni lavoratore deve segnalare prontamente all'incaricato della gestione della cassetta di primo soccorso l'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali in essa contenuti.
Le persone incaricate, i cui nominativi sono indicati nell'"Organigramma per la gestione delle emergenze", affisso in vari punti dell'edificio, cureranno la custodia della cassetta di primo soccorso e le procedure per il reintegro dei presidi utilizzati o prossimi alla scadenza, mediante la compilazione della modulistica prevista nell'apposita sezione del presente Piano di Emergenza e conservata nel plesso nella cartella "Gestione Sicurezza Plesso".

PROTOCOLLI SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Verranno seguite le indicazioni contenute nel "Protocollo d'intesa in materia di somministrazione dei farmaci a scuola", sottoscritto tra la Regione Umbria e l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria, protocollo n. 5382 del 22/02/2019.
Tutti i docenti, compresi quelli temporaneamente assegnati alla classe, nella quale siano presenti studenti per i quali è stato predisposto un "Piano personalizzato d'intervento", saranno informati della situazione e delle procedure da seguire, nel rispetto delle disposizioni previste dal piano.
In caso di necessità, il personale individuato secondo quanto previsto dal "Piano personalizzato d'intervento" provvederà a rendere disponibile il farmaco nel luogo e con le modalità stabilite dal piano stesso, in modo da consentirne la somministrazione secondo le procedure previste.
Il farmaco sarà conservato secondo le modalità indicate nel relativo "Piano personalizzato d'intervento", in condizioni tali da garantirne la corretta conservazione e la pronta disponibilità in caso di necessità.

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 "QUADRUMANI"	Tromba pneumatica	Piazzali antistanti le uscite di sicurezza delle aule. Cortile ingresso principale
Infanzia-Primaria "COSTA GNOCCHI"	Tromba pneumatica	Giardino (infanzia) Cortile esterno (primaria)
Infanzia CASTEL RITALDI	Tromba pneumatica	Cortile esterno (nei pressi del cancello d'ingresso)
Primaria "BUOZZI"	Allarme edificio	Piazzale parcheggio antistante la scuola
Primaria CASTEL RITALDI	Allarme edificio (in alternativa tromba pneumatica)	Giardino esterno
SECONDARIA "MELANZIO"	Allarme edificio (in alternativa tromba pneumatica)	Piazzale esterno (al termine della discesa, lato parcheggio auto)
Secondaria CASTEL RITALDI	Allarme edificio (in alternativa tromba pneumatica)	Giardino esterno

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. 7.

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 studenti; 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 studenti
- apre la porta dell'aula e dispone gli studenti 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 studenti 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 studenti 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 studenti 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 studenti; il controllo all'interno delle aule è di competenza degli insegnanti
- coadiuvano le operazioni di esodo di studenti con disabilità tali da richiedere assistenza (vedi sezione "Procedure particolari")
- il personale individuato secondo quanto previsto dal Piano personalizzato d'intervento provvede, ove previsto, al prelievo e alla disponibilità del farmaco salvavita presso il punto di raccolta, secondo le modalità stabilite nel piano stesso
- provvedono al distacco delle forniture (energia elettrica, gas, acqua) senza esporsi a situazioni di pericolo

L'Addetto Antincendio:

- fa fronte ad un **principio di incendio** intervenendo con i mezzi a propria disposizione (estintori e/o idranti) utilizzandoli esclusivamente in condizioni di sicurezza e tenendo conto dell'eventuale presenza di impianti o apparecchiature elettriche sotto tensione;
- attiva l'impianto idrico di emergenza, ove disponibile;
- nel caso di incendio esteso, **non si espone a situazioni di pericolo**, ma si mette 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

- 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 studenti 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. studenti con fratture agli arti inferiori).
Gli insegnanti di sostegno o gli operatori saranno coinvolti prioritariamente nell'assistenza degli studenti con disabilità; in loro assenza, l'assistenza sarà assicurata dal personale individuato secondo le procedure specifiche predisposte per il singolo caso. All'inizio dell'anno scolastico, in sede di Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione, sarà esaminata la necessità di prevedere l'assistenza da parte dei collaboratori scolastici; in caso positivo saranno predisposte specifiche procedure operative.
Si riporta nella sezione "Allegati" il testo della circolare diramata nel corrente anno scolastico.
Anche nel caso di presenza di ospiti esterni i collaboratori scolastici forniranno supporto per facilitarne l'esodo.

- ASSISTENZA A SOGGETTI ESTERNI

È 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 principale elemento di criticità 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 le planimetrie del piano di evacuazione, il personale incaricato della gestione dell'emergenza faciliterà l'esodo delle persone esterne eventualmente presenti, indirizzandole verso le corrette vie di esodo e il punto di raccolta.

- LINEE GUIDA UTILI SU PROCEDURE POST-EVACUAZIONE

Una volta raggiunto il punto di raccolta, può essere opportuno effettuare le necessarie valutazioni in merito alla chiusura dell'emergenza, in relazione alla tipologia dell'evento verificatosi.

In caso di incendio, è necessario attenersi alle disposizioni impartite dai Vigili del Fuoco intervenuti e, comunque, non rientrare nei locali interessati dall'evento fino a quando non siano state effettuate le necessarie verifiche e non siano state accertate le condizioni di sicurezza per la ripresa delle attività. A seguito delle operazioni di spegnimento dell'incendio possono essere necessarie verifiche tecniche volte ad accertare le condizioni dell'edificio e degli ambienti interessati dall'evento. Il rientro e la ripresa delle attività potranno pertanto avvenire solo a seguito dell'esito favorevole delle verifiche effettuate e secondo le disposizioni impartite dai soggetti competenti.

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 Interno

Nel plesso è stato individuato un addetto incaricato della gestione del Registro dei controlli e delle verifiche effettuati presso il plesso scolastico.
Tale registro costituisce uno strumento interno della scuola finalizzato alla raccolta e alla documentazione degli esiti dei controlli periodici, delle verifiche effettuate e delle eventuali segnalazioni di criticità riscontrate.
Il registro interno della scuola non sostituisce il Registro delle Manutenzioni, la cui tenuta e gestione restano di competenza dell'Ente proprietario dell'immobile e/o dei soggetti dallo stesso incaricati.
L'incaricato provvederà a verificare, per quanto di competenza della scuola, che gli interventi e i controlli effettuati dalle ditte incaricate della manutenzione dei presidi antincendio (estintori, idranti, porte tagliafuoco, ecc.) e degli impianti (verifica del funzionamento degli interruttori differenziali e delle luci di emergenza, verifica dell'impianto di messa a terra, ecc.) siano regolarmente documentati dalle ditte incaricate e che la relativa documentazione sia resa disponibile alla scuola.
Eventuali anomalie, criticità o necessità di intervento rilevate dalle ditte incaricate dei controlli periodici saranno tempestivamente annotate nel registro interno della scuola e trasmesse dall'incaricato alla Dirigenza Scolastica, che provvederà a darne comunicazione, per gli interventi di competenza, all'Ente proprietario e/o ai soggetti responsabili della manutenzione.

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 direttamente nel punto di raccolta 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. Una copia sarà conservata nel fascicolo "GSP – Anno in corso"	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. Deve quindi essere indicato nel modulo il riferimento con l'anno scolastico in corso.
VERBALE PROVE DI EVACUAZIONE	Il modulo viene compilato dal referente di plesso o dal suo sostituto a seguito di ogni 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. Una copia sarà conservata nel fascicolo "GSP – Anno in corso"	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 studenti 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 studenti 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 studenti 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 studenti
- assistere in modo particolare eventuali studenti disabili avvalendosi dell'aiuto dei collaboratori scolastici
- 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, 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

È previsto un aggiornamento annuale del presente Piano di Emergenza
Le **variazioni annuali** saranno anche 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:

- Pubblicazione del Piano di Emergenza sul sito internet dell'Istituto e informativa rivolta a tutto il personale in merito all'obbligo di consultazione. L'informativa sarà consegnata anche a tutti i supplenti temporanei o annuali
- 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 affissi in ogni aula dell'edificio e negli spazi comuni (planimetrie di evacuazione, norme di comportamento, organigrammi per la gestione delle emergenze)
- Diramazione di specifica informativa riguardante l'assistenza da fornire a studenti con disabilità motorie e/o cognitive o disabilità motorie temporanee. Tale informativa viene anche inclusa nella sezione Allegati del presente Piano di Emergenza
- 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.
È possibile infine concordare l'esecuzione di prove straordinarie di esodo durante la ricreazione per la verifica delle procedure adottate in queste circostanze particolari.
Le simulazioni dovranno essere organizzate in modo da verificare l'efficacia delle procedure previste dal presente Piano, tenendo conto delle condizioni organizzative e delle eventuali situazioni particolari presenti nel plesso.
Il segnale di esodo utilizzato durante le simulazioni dovrà corrispondere a quello previsto per l'effettiva gestione dell'emergenza.