

**Istituto Tecnico Commerciale Statale “Carlo Rosselli”  
Genova – plesso di Voltri**

**Documento di**  
**VALUTAZIONE RISCHI**  
**per la sicurezza e la salute**  
**in base agli artt. 17, 28 e 29 del D.Lgs. 81/08**

**All. 3**  
**Piano di emergenza ed evacuazione**

Firma redazione documento			Firma messa a disposizione documento			
Data emissione	Rev.	Datore di lavoro Dir. Scolastico Miria Carpaneto	RSPP Massimo Durante	Medico comp. Roberto Tafuro	Fiduciario di plesso Andrea Siri	RLS Salvatore Paterna
22/03/16	2					

## Piano di emergenza ed evacuazione ITC Statale “Carlo Rosselli” – Plesso di Voltri

### Identificazione e riferimenti del plesso scolastico

Scuola	Istituto Tecnico Commerciale Statale “Carlo Rosselli”
Indirizzo plesso	Salita S. Erasmo, 9 – 16158 Genova
Tipo attività nel plesso	Istituto Tecnico Commerciale
Ente gestore edificio	Città Metropolitana di Genova
Datore di lavoro – Dirigente Scolastico	Miria Carpaneto
Persona fiduciaria di plesso	Andrea Siri
Responsabile emergenze antincendio ed evacuazione	Andrea Siri
Responsabile attività di primo soccorso	Gesuina Fois
RSPP esterno	Massimo Durante
Rappresentanti dei lavoratori (RLS)	Salvatore Paterna
Telefono	0106136464
Fax	0106136464
E-mail (compresa PEC)	protocollo@itcrosselli.it getd09000e@istruzione.it getd09000e@pec.istruzione.it
Sito Internet	www.itcrosselli.it; www.istitutorosselli.gov.it
Medico competente	Dott. Roberto Tafuro
Classificazione in base al DM 10/03/98	Attività a rischio di incendio medio
Addetti alla gestione delle emergenze antincendio, evacuazione, primo soccorso	Vedere elenchi nelle pagine seguenti
Formazione minima per addetti antincendio	Corso a medio rischio di incendio da 8 ore (DM 10/03/98) senza esame di idoneità con i Vigili del Fuoco

**Obiettivi del piano di emergenza**

- 1) Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sui presenti;
- 2) pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- 3) assicurare la possibilità che gli occupanti lascino il locale indenni o che gli stessi siano soccorsi in altro modo;
- 4) coordinare i servizi di emergenza, il personale e le attività didattiche;
- 5) garantire la possibilità per le squadre di soccorso di operare in condizioni di sicurezza;
- 6) fornire un'informazione costante sulla sicurezza, allo scopo di sensibilizzare l'utenza ed i lavoratori.

è opportuno che i presenti formati e informati in modo adeguato avviino le procedure di soccorso, e se necessario di evacuazione dei locali, senza attendere l'arrivo dei soccorsi esterni (auto protezione).

**Caratteristiche generali dell'edificio e suo affollamento**

L'edificio si trova nella parte alta di Voltri e vi si accede attraverso una scalinata; è un edificio di costruzione storica, adibito in passato ad orfanotrofio, che presenta necessità di adeguamento.

Si accede alla scuola da lunga scalinata o tramite una strada secondaria.

Al piano terra sono situate di fatto tutte le attività tranne due aule utilizzate al piano superiore a cui si accede attraverso scalinata.

Complessivamente sono presenti nel plesso di Voltri 150 allievi più il personale docente e ATA; al momento solo una classe è al piano superiore.

Le aule standard contengono banchi, sedie, cattedra, eventuale mobiletto e apparecchiature informatiche.

A livello di attrezzature sono presenti sostanzialmente apparecchiature elettriche, quasi esclusivamente computer (sia in aula informatica sia in altri locali).

Le pulizie sono svolte dagli operatori scolastici utilizzando prodotti chimici a basso impatto, praticamente gli stessi utilizzati nella vita civile.

Occorre sinteticamente rilevare che in generale l'edificio è composto:

- da molte aule di circa 40 mq contenenti banchi, uno o due piccoli armadi e libri, con basso carico d'incendio,
- da locali tecnici di servizio (centrale termica, aula informatica),
- sala professori e alcuni spazi ad uso ufficio / accoglienza disabili,
- più piccoli locali adibite a archivi o ripostiglio.

**Classificazione del plesso scolastico in base al DM 26/08/92**

Le scuole vengono suddivise, in relazione alle presenze effettive contemporanee in esse prevedibili di alunni e di personale docente e non docente, nei seguenti tipi:

- tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone;
- tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
- tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;

- tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;
- tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;
- tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1200 persone.

Nel caso del plesso di Voltri del ITC Rosselli sono presenti al massimo meno di 200 persone (150 allievi nel presente anno scolastico più il personale docente e ATA) ed è scuola di tipo 1.

Inoltre l'affollamento è previsto soltanto fino nella prima parte del pomeriggio.

## **Classificazione emergenze**

### **Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità**

Le aree a maggiore vulnerabilità sono:

- centrale termica (posta in basso parzialmente sotto al giardino della scuola),
- aula informatica,
- zone limitate adibite ad archivio / sgabuzzino poste in vari corpi del complesso

### **Principali emergenze interne**

incendio (es. in magazzini, laboratori, biblioteche, archivi)

allagamento

emergenza elettrica

fuga di gas

infortunio / malore

ordigno esplosivo

crollo

### **Possibili emergenze esterne**

incendio (anche dal bosco / giardino circostante)

alluvione

terremoto

emergenza tossico - nociva

frana / crollo di edifici limitrofi

neve / ghiaccio

### **Informazione**

Sono in atto varie azioni per il personale e per gli studenti per facilitare l'apprendimento delle procedure e dei comportamenti indicati nel piano delle emergenze, tramite incontri, distribuzione di documentazione e presa visione della documentazione allegata a questo piano come planimetrie, avvisi, istruzioni poste nelle classi.

Eventuali variazioni saranno tempestivamente segnalate.

## **Pianificazione e gestione delle emergenze e dell'evacuazione**

### **Dispositivi di allarme**

Sistema manuale (sirena), azionabile tramite pulsante.

## **CENTRO DI COORDINAMENTO (Posto Presidiato durante l'orario di apertura della scuola)**

Portineria posta in ingresso

Qui si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione é il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

### **Modalità di evacuazione e vie di fuga**

**Segnale di allarme:** successione di tre squilli brevi seguiti da altri tre squilli

**Segnale di evacuazione:** suono prolungato della campanella (azionato tramite pulsante per tutto l'edificio per almeno 45 secondi)

### **Compiti**

- a) lasciare ordinatamente il locale, se possibile chiudendo le finestre e la porta;
- b) il docente prende il registro di classe o l'elenco degli allievi, invita la classe ad abbandonare con ordine il locale attraverso l'uscita di emergenza più vicina in base alla segnaletica;
- c) l'operatore scolastico presente al piano verifica che non vi siano persone presenti, in particolare nei bagni, negli spogliatoi o altri locali di servizio.

**Sintesi procedure evacuazione per area** (vedere i singoli allegati)

All. 3.4 procedure per locali del plesso di Voltri del ITC Rosselli

Percorso interno normale	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Per il piano terra: seguire le indicazioni della cartellonistica e raggiungere il cortile interno lato sud, in cui si effettua l'appello e si sosta (luogo sicuro).</li><li><input type="checkbox"/> Per il primo piano: seguendo le indicazioni della cartellonistica lasciare i locali attraverso la porta di emergenza / ingresso principale di piano:<ol style="list-style-type: none"><li>a) scendere lungo la scala di emergenza;</li><li>b) percorrere il passaggio esterno;</li><li>c) uscire nel cortile davanti alla scuola.</li></ol></li></ul>
Percorso esterno	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Per il piano terra: in caso di necessità lasciare il cortile sul lato est, raggiungere l'ingresso principale della scuola e uscire sul cortile esterno davanti alla scuola, in cui si sosta e si effettua l'appello dei presenti</li><li><input type="checkbox"/> Per il primo piano: Cortile davanti alla scuola lato sud (scala verso mare).</li><li><input type="checkbox"/> Al ritorno entrare dall'ingresso principale.</li></ul>
Luogo di raccolta	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Per il piano terra cortile interno lato sud (cortile esterno davanti alla scuola in caso di necessità);</li><li><input type="checkbox"/> Per il primo piano: Cortile davanti alla scuola.</li></ul>

Nel caso di persone con disabilità motoria grave occorre che il personale di sostegno accompagni la persona assistita verso l'esterno percorrendo, se possibile, i corridoi che conducono all'ingresso principale della scuola e quindi al piazzale esterno.

Soprattutto nel caso la persona con disabilità si trovi nel lato ovest, in attesa che venga modificato il sistema di porte tagliafuoco, l'accompagnatore dovrà far attraversare nel verso contrario all'esodo la porta alla base delle scale o far seguire il percorso esterno (quello per chi proviene dal piano superiore) uscendo dalla limitrofa piccola porta.

Nel caso non sia stato portato fuori il girello occorre predisporre almeno una sedia per sostenere la persona in difficoltà motorie.

- Il personale ATA verifica l'assenza di persone nei locali e avvisa subito il fiduciario di plesso o l'ASPP o il RSPP (se presente) o chi sovrintende alla prova di eventuali persone mancanti tramite l'apposito modulo e entro 10 minuti dalla fine dell'evacuazione il rapportino sull'evacuazione e lo consegna al RSPP o al fiduciario di plesso.
- il docente / educatore compila entro 10 minuti dalla fine dell'evacuazione il rapportino sull'evacuazione e lo consegna al RSPP direttamente o attraverso il fiduciario di plesso.

### **Regole generali**

- lungo il percorso non tenersi l'un l'altro, eccetto in caso di scarsa visibilità da fumo;
- in caso di disabilità motoria la porta è aperta e mantenuta aperta dall'insegnante o preferibilmente da collaboratore scolastico;
- il docente verifica l'assenza di pericoli esterni prima di far uscire gli allievi;
- la persona responsabile delle emergenze, in caso di necessità come per blocco di porta di emergenza per lavori in corso, crollo, incendio, alluvione e terremoto può richiedere di seguire **procedure e percorsi diversi da quelle normali**;
- gli allievi fuori classe seguono la classe più vicina e si uniscono alla propria classe nel luogo sicuro (punto di raccolta);
- **in caso di terremoto ripararsi sotto banchi, muri portanti e uscire solo a fine scossa al segnale di allarme**, raggiungendo il luogo aperto indicato dalla persona responsabile delle emergenze.

**Per l'attività scolastica** la larghezza totale delle vie di uscita deve essere multipla del modulo di uscita (60 cm) e non inferiore a due moduli.

Il massimo **affollamento ipotizzabile per le attività scolastiche nelle aule** è 26 persone per aula;

### **SEGNALETICA DI RIFERIMENTO**

Per esplicitare chiaramente la strategia utilizzata per indurre gli utenti al deflusso ordinato, attraverso il sistema di vie di uscita, occorre fare riferimento **alle piante di orientamento e alle norme di comportamento** allocate nelle aule e nei corridoi per una facile ed immediata comprensione.

In queste piante sono riportate le seguenti informazioni:

- ubicazione delle uscite di emergenza,
- flussi dei percorsi di fuga (sistema di vie di uscita),
- l'eventuale luogo statico sicuro,
- posizionamento delle attrezzature antincendio ( estintori, ecc.),
- ubicazione delle aree di raccolta esterna.

Al fine di individuare più agevolmente le vie di esodo, i presidi antincendio, occorre mantenere installata la segnaletica prevista dal D.Lgs. 81/08.

### Cartelli di salvataggio (sfondo verde)



Percorso / Uscita di emergenza

(Segnali di informazione  
addizionali ai pannelli che seguono)

Direzione da seguire



Pronto soccorso

Barella

Doccia di sicurezza

Lavaggio per occhi

Telefono per salvataggio e pronto soccorso

### Cartelli per le attrezzature antincendio (sfondo rosso)



Lancia antincendio

Scala

Estintore

Telefono per gli interventi antincendio

idrante a muro (circ. 4/2001)



Direzione da seguire (Cartello da aggiungere a quelli che precedono)



pulsante di emergenza manuale

### Segnaletica di avvertimento



Quadro sotto tensione



Materiale infiammabile



Pericolo generico

## Compiti e procedure

### Assegnazione incarichi

tipo di incarico	Nominativo (organigramma competenze)	Note
emanazione ordine di evacuazione	dirigente scolastico persona fiduciaria di plesso ASPP responsabile emergenza di plesso addetti emergenza in servizio	l'ordine di evacuazione può essere preceduto da tre squilli brevi (segnale di allarme), con le stesse modalità dell'evacuazione diretta, che avvisa tutte le persone interessate elencate a sinistra dell'allarme in atto.
diffusione ordine di evacuazione	addetto portineria dirigente scolastico persona fiduciaria di plesso	azionare pulsante di emergenza avvisare i vari servizi attraverso addetto portineria o segreteria.
chiamata di soccorso	addetto portineria addetto segreteria dirigente scolastico persona fiduciaria di plesso ASPP	nel caso di soccorso sanitario è necessario che la telefonata con il 118 sia fatta da persona presente sul posto a fianco dell'infortunato
controllo e verifica evacuazione gestione	dirigente scolastico RSPP esterno (solo per prova evacuazione) persona fiduciaria di plesso ASPP responsabile emergenza di plesso addetti emergenza in servizio	
controllo e verifica evacuazione – dettaglio piano per piano	personale ATA in servizio ai piani (per verifica nei singoli locali) con consegna nel luogo sicuro dell'modulo in all. 3 B	
responsabile persone disabili	dirigente scolastico persona fiduciaria di plesso	
interruzione	combustibile caldaia: a cura addetto	a cura addetto portineria



erogazione utenze	portineria, energia elettrica: persona fiduciaria di plesso, acqua: persona fiduciaria di plesso,	
controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita	personale ATA in servizio ai piani	
Controllo quotidiano apertura porte e cancelli verso strada	addetto portineria plesso	
Attivazione e controllo periodico di estintori e/o altre attrezzature antincendio	persone incaricate	

#### **Addetto al posto presidiato** (piano primo segreteria – piano terra portineria)

Nel caso venga segnalato o rilevati dei fatti anomali che possano far presumere un’"incombente situazione di pericolo" che non possa essere prontamente eliminata e nell’impossibilità di contattare la persona Responsabile delle emergenze antincendio ed evacuazione o la persona fiduciaria di plesso o una delle persone addette all’emergenza antincendio in servizio in base all’orario, la persona addetta al posto presidiato deve immediatamente segnalare **lo stato di evacuazione**, tramite l’azionamento del pulsante di allarme.

L’addetto al posto presidiato:

- tiene il contatto con i mezzi di soccorso fino a quando non arriva una persona più alta nella catena di comando della scuola,
- non consente l’accesso dall’esterno ad allievi, docenti e altre persone non in relazione con i soccorsi.

#### **Responsabile delle emergenze antincendio ed evacuazione (e sostituto in base all’organigramma)**

Al suono dell’allarme la persona responsabile delle emergenze antincendio ed evacuazione (o chi la sostituisce):

- si reca sul posto presidiato e con la collaborazione l’addetto al posto presidiato, sovrintende a tutte le procedure di emergenza e alle operazioni di evacuazione previste, e
- coordina le operazioni di gestione del piano di emergenza, di evacuazione e di soccorso,
- valuta il tipo di intervento in base alla formazione ricevuta e alla situazione in atto (es. possibilità di propagazione dell’incendio, presenza di persone con difficoltà motorie),
- ordina di segnalare **lo stato di emergenza** agli Enti di soccorso;
- ordina di segnalare lo stato di emergenza alle attività adiacenti (vedere accordo tra le attività);

- ❑ ordina di interrompere, tramite la valvola di intercettazione, l'erogazione del combustibile e di intercettare le altre fonti di energia;
- ❑ verifica siano presenti tutte le classi e le persone presenti (tramite il modulo all. 3 D), e in caso negativo predisporre i soccorsi avvisando i servizi di emergenza (es. Vigili del Fuoco);
- ❑ valuta, in base al tipo di emergenza, se inviare una persona fuori dall'edificio per avvisare i mezzi di soccorso e mantenere aperte (ad es. in caso di necessità di passaggio di una barella) le ante del portone (e dell'accesso laterale da piano primo),
- ❑ resta a disposizione dei soccorritori e li informa sul numero delle persone irreperibili e l'ubicazione del quadro elettrico principale (piano terra); inoltre consegna copia del piano di emergenza (all. 3), delle istruzioni di emergenza e delle planimetrie disponibili;
- ❑ utilizza le attrezzature in dotazione, come ad es. gli estintori, secondo la formazione ricevuta,
- ❑ raggiunto il luogo sicuro verifica, tramite appello nominale, che tutto il personale interno, gli allievi e le altre persone eventualmente presenti siano in salvo,
- ❑ raccoglie a fine evacuazione i rapportini dell'evacuazione e li consegna al RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione);
- ❑ terminato lo stato di emergenza dà disposizioni per la ripresa della normale attività di lavoro,
- ❑ raccoglie gli elementi utili per una prima valutazione dei fatti.

**Responsabile delle emergenze di primo soccorso e sostituto**

- ❑ coordina le operazioni di gestione del piano di pronto soccorso,
- ❑ chiede soccorso agli enti esterni,
- ❑ assiste la persona infortunata,
- ❑ tiene lontano il resto del personale,
- ❑ in caso di esposizione a sostanza pericolosa, prepara una copia della scheda di sicurezza relativa alla sostanza per consegnarla ai soccorritori,
- ❑ gestisce la cassetta di pronto soccorso, verificandone sempre la completezza e idoneità (scadenza prodotti).

## **Addetti alla gestione delle emergenze antincendio ed evacuazione del plesso**

<b>Nome e cognome</b>	<b>Mansione</b>
Siri Andrea	Responsabile delle emergenze di prevenzione incendi ed evacuazione
Tassara Donatella	Addetto alle emergenze di prevenzione incendi ed evacuazione
Goldin Sibilla	Addetto alle emergenze di prevenzione incendi ed evacuazione
Tondina Alberto	Addetto alle emergenze di prevenzione incendi ed evacuazione
Fois Gesuina	Addetta alle emergenze di prevenzione incendi ed evacuazione

La nomina ha valore in presenza del conseguimento della formazione specifica (in base al DM 10/03/98, con almeno antincendio B rischio medio da 8 ore senza idoneità con i Vigili del Fuoco o antincendio C da 16 ore con idoneità con i Vigili del Fuoco) e del suo mantenimento nel tempo tramite gli aggiornamenti.

Gli insegnanti di educazione fisica esercitano il ruolo di addetto all'emergenza in base all'attestato conseguito anche nella palestra situata fuori dalla scuola in cui sono svolte le lezioni di questa materia.

### ***Altro personale addetto all'emergenza antincendio:***

- assiste la persona responsabile dell'emergenza antincendio nelle operazioni di gestione del piano di emergenza sostituendola in sua assenza,
- utilizza le attrezzature in dotazione, come ad es. gli estintori, secondo la formazione ricevuta,
- verifica che nessuno sia presente nei servizi igienici,
- favorisce l'evacuazione aprendo o facendo aprire, dove necessario, le porte in modo da facilitare l'uscita.

### **Addetti alla gestione delle emergenze di primo soccorso del plesso**

<b>Nome e cognome</b>	<b>Mansione</b>
Fois Gesuina	Responsabile delle emergenze di primo soccorso
Goldin Sibilla	Addetto alle emergenze di primo soccorso
Falco Caterina	Addetta alle emergenze di primo soccorso
Messina Silvia	Addetta alle emergenze di primo soccorso
Zarcone Lisa	Addetto alle emergenze di primo soccorso

La nomina ha effettivo valore con il conseguimento ed il mantenimento nel tempo dello specifico attestato previsto dal DM 388/03.

Gli insegnanti di educazione fisica esercitano il ruolo di addetto all'emergenza in base all'attestato conseguito anche nella palestra situata fuori dalla scuola in cui sono svolte le lezioni di questa materia.

#### ***Altro personale addetto alle emergenze di primo soccorso***

- coordina le operazioni di gestione del piano di primo soccorso in assenza della persona responsabile,
- chiede soccorso agli enti esterni,
- assiste la persona infortunata,
- tiene lontano il resto del personale,
- in caso di esposizione a sostanza pericolosa, prepara una copia della scheda di sicurezza relativa alla sostanza per consegnarla ai soccorritori.

## **Docenti e insegnanti di sostegno**

Ognuno per la classe di pertinenza:

- ❑ prende il registro di classe e, ove presenti, il contenitore con i cartellini identificativi degli allievi e il cartello di classe;
- ❑ al segnale di evacuazione, verifica che il percorso di fuga sia privo di ostacoli e guida gli studenti verso il luogo sicuro (in base alle indicazioni poste nell'aula) e al punto di raccolta prestabilito, seguendo il percorso più breve, lungo il sistema di vie di uscita;
- ❑ fare l'appello agli studenti della propria classe;
- ❑ in caso di allievo con difficoltà (ad es. motorie) lo porta nel luogo sicuro o lo affida la personale addestrato in appoggio o lo fa evacuare in base alla necessità affidando la classe a collega;
- ❑ affida la classe a collega se impossibilitato a seguire la classe, ad es. se ha difficoltà motorie;
- ❑ se possibile fa chiudere le finestre e chiudere la porta di classe ad uscita avvenuta;
- ❑ compilare il modulo in all. 3 D, comunicando alla persona Responsabile dell'area di raccolta (es. fiduciario di plesso ) o in sua assenza alla persona responsabile dell'emergenza o al RSPP eventuali assenti o situazioni anomale rilevate (es. persone bloccate, ferme in spazio calmo);
- ❑ a fine prova consegna il modulo rapporto evacuazione della classe al RSPP o alla persona Responsabile delle emergenze.

## **SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELLE EMERGENZE**

*Personale incaricato di effettuare le chiamate di emergenza: addetto segreteria*

- ❑ interrompe tutte le comunicazioni in corso non attinenti l'emergenza,
- ❑ provvede ad avvisare: la persona responsabile dell'emergenza, gli addetti della squadra di pronto intervento, il personale incaricato di interrompere il funzionamento degli impianti,
- ❑ su richiesta della persona responsabile dell'emergenza, provvede a richiedere eventuali aiuti esterni,
- ❑ la richiesta di soccorso deve essere chiara, completa e comprendere (meglio se sulla base di un foglio preparato precedentemente):
  1. caratteristiche del tipo di emergenza (con una breve descrizione di quanto accaduto), segnalando l'eventuale persistere o aggravarsi del pericolo (es. crollo, alluvione, nube tossica) e l'esposizione a sostanze pericolose,
  2. indirizzo esatto e indicazioni per raggiungerlo,
  3. numero telefonico dal quale si chiama (o a cui si potrà essere raggiunti) per consentire l'eventuale richiesta di ulteriori informazioni,
  4. numero approssimato di persone in pericolo,
  5. eventuale presenza di persone a maggiore rischio come disabili, bambini, anziani e feriti.

**La pagina seguente va appesa presso i punti telefonici o in aree comuni in modo da consentire di effettuare le chiamate telefoniche di soccorso e di avvisare tutte le persone interessate alle emergenze secondo i compiti indicati in tabella.**

### **Modulo da mantenere appeso presso i punti telefonici o in aree comuni**

#### ***Nell'effettuare le chiamate di emergenze occorre***

- interrompere tutte le comunicazioni in corso non attinenti l'emergenza,
- avvisare: la persona responsabile dell'emergenza, il personale addetto all'emergenza,
- su richiesta della persona responsabile dell'emergenza, provvedere a richiedere eventuali aiuti esterni,
- che la richiesta di soccorso sia chiara, completa e comprendente le seguenti informazioni (meglio se sulla base di un foglio o una copia della presente preparata precedentemente):

caratteristiche del tipo di emergenza (con una breve descrizione di quanto accaduto), segnalando l'eventuale persistere o aggravarsi del pericolo (es. crollo, alluvione, nube tossica) e l'esposizione a sostanze pericolose,

indirizzo esatto e indicazioni per raggiungerlo,

**Istituto Tecnico Commerciale "Carlo Rosselli" – plesso di Genova Voltri**

**Scalinata di Sant'Erasmus di Voltri, 9**

numero telefonico dal quale si chiama (o a cui si potrà essere raggiunti) per consentire l'eventuale richiesta di ulteriori informazioni,

**010 6136464**

numero approssimato di persone in pericolo,

eventuale presenza di persone a maggiore rischio come disabili, bambini e feriti.

#### **❖ NUMERI TELEFONICI DI INTERESSE E FIGURE SICUREZZA NELLA SCUOLA**

Carabinieri	<b>112</b>	Dirigente scolastico	
Polizia di Stato	<b>113</b>	Polizia Municipale	
Vigili del Fuoco	<b>115</b>	Enel Distribuzione (solo da telefono fisso)	<b>800900800</b>
Emergenza Sanitaria	<b>118</b>	Iren	<b>800010020</b>
Enel Distribuzione segnalazione guasti	<b>803500</b>	Altri numeri	

### **All. 3 A - Istruzioni per il comportamento in caso di emergenza**

**Chiunque rilevi la presenza di una situazione di emergenza** (incendio, alluvione, versamento di prodotto chimico,...) è tenuto a **dare l'allarme alla persona responsabile delle emergenze antincendio ed evacuazione o di primo soccorso** (in base al tipo di emergenza).

**L'eventuale ordine dell'evacuazione dei locali è dato dalla persona responsabile delle emergenze antincendio ed evacuazione** o da una persona da lei designata.

**In caso di pericolo tutto il personale addetto all'emergenza deve:**

- seguire quanto indicato nel piano di emergenza ed evacuazione,
- non entrare in zone di pericolo senza la dotazione necessaria in base all'emergenza (es. estintore, tuta ignifuga, autorespiratore),
- aiutare la gestione delle persone con disabilità,
- gestire l'evacuazione della propria classe direttamente o accorrandola ad altra classe (se docente presente in aula),
- collaborare con le squadre di soccorso esterne.

I docenti devono far uscire la classe dal locale seguendo le istruzioni di dettaglio poste nel locale e nei piani, seguendo, se possibile, il percorso verso l'uscita di piano stabilita per il locale di modo da suddividere i flussi di persone su più uscite / scale;

**In caso di pericolo tutti i presenti non addetti all'emergenza comprese le persone esterne, devono:**

- mantenere la calma, rassicurando le persone più agitate;
- interrompere immediatamente ogni attività lavorativa;
- mettere in sicurezza le apparecchiature, se non in immediato pericolo, staccando l'interruttore della corrente e intercettando il gas tramite l'apposita valvola;
- seguire le indicazioni del personale addetto all'emergenza;
- abbandonare rapidamente, ma con ordine, il posto di lavoro utilizzando i percorsi e le uscite di sicurezza segnalate e chiudendo dietro di sé le porte (se si è ultimi) per limitare il diffondersi di fumo e fiamme;
- aiutare eventuali persone in difficoltà;
- in presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti o panni umidi, respirare con il volto verso il suolo;
- in presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti possibilmente bagnati, evitando assolutamente tessuti sintetici;
- per aprire una porta chiusa di un locale dove si è sviluppato un incendio cautelarsi contro pericolosi ritorni di fiamma causati dall'improvviso afflusso d'aria tenendosi di lato;
- nel caso di inagibilità delle vie di fuga, chiudere tutte le porte che dividono dal fuoco, attendere l'arrivo dei soccorsi e, se il locale è invaso dal fumo, respirare l'aria in prossimità del pavimento;
- in caso si avverta odore di gas non telefonare, non accendere o spegnere la luce, non azionare elettrodomestici, non fumare, non provocare scintille;
- in caso di soccorso di persone che si pensa siano in contatto con parti elettriche in tensione cautelarsi contro il rischio elettrico staccando la corrente elettrica o toccando l'infortunato tramite parti isolate (es. bastone in legno);
- raduno di ogni classe e primo appello (senza intralciare il transito) nel cortile interno o esterno (in

base da dove si proviene) consentendo l'accesso alle altre classi;

- ❑ effettuare l'appello dei presenti (a cura del docente di ogni classe);
- ❑ rientrare nell'edificio solo quando espressamente autorizzati dalla persona responsabile dell'emergenza antincendio ed evacuazione.

I referenti di area / il personale ATA informano, attraverso la compilazione di apposito modulo, della eventuale assenza di persone all'appello;

La persona **responsabile delle emergenze antincendio e/o la responsabile delle emergenze di primo soccorso**, in caso di necessità come per crollo, incendio, alluvione e terremoto, **può richiedere di seguire procedure diverse da quelle normali**;

#### **In caso di pericolo tutti i presenti, comprese le persone esterne:**

- ❑ devono evitare di raccogliere oggetti personali soprattutto se ingombranti; solo se a portata di mano, prendere un indumento per proteggersi dal freddo;
- ❑ non devono recarsi o sostare nel luogo dell'emergenza;
- ❑ non devono tentare la fuga attraverso vani già invasi dal fumo;
- ❑ devono percorrere le vie di esodo nel senso del flusso di persone che escono;
- ❑ devono utilizzare l'automobile solo se autorizzati e interessati direttamente alle operazioni di soccorso;
- ❑ devono usare le apparecchiature telefoniche solo per le telefonate di emergenza.

Se le vie di esodo non consentono l'evacuazione e il locale non è interessato dal fuoco, è consigliabile chiudere la porta del locale in cui ci si trova, aprire le finestre per migliorare l'aerazione (se ciò non consente l'ingresso di fumo) e attendere i soccorsi.

#### **Comportamento studenti compresi aprifila e chiudifila**

Gli studenti aprifila e chiudifila, per la classe di pertinenza, provvedono a mantenere la calma e a seguire le istruzioni del docente;

gli studenti **aprifila** devono:

- seguire il docente nella via di fuga prestabilita,
- portare il cartello della classe (ove previsto, rivolto verso la classe o meglio scritto su entrambi i lati),
- rimanere vicino al secondo studente;

in particolare in presenza di fumo è consigliabile che gli alunni procedano verso l'uscita in fila indiana con una mano sulla spalla della persona che precede tenendo l'altra mano contro il muro: attenzione però a ciò durante la discesa di scale;

gli studenti **chiudifila** devono:

- verificare la completa assenza di compagni nella classe evacuata,
- chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota e contribuisce a ritardare il diffondersi di un eventuale incendio);

secondo alcuni è utile che l'allievo chiudifila tracci un segno con il gesso sulla porta della classe una volta chiusa per dire che non è presente nessuno: si sceglie di evitare ciò anche per consentire un rapido deflusso della classe.

Gli allievi fuori classe al momento del segnale di evacuazione si uniscono alla prima classe utile facendosi riconoscere dal docente e raggiungono il luogo sicuro, dove si ricongiungono alla propria classe.



### **In caso di alluvione – allerta meteo idrologico – altri tipi di allerta**

In base all'Ordinanza 13 del 14/01/16 del Sindaco di Genova (da considerare allegata al presente DVR):

- a) in caso di allerta meteo-idrologica di **livello rosso** e condizioni meteo idrologiche tali da costituire criticità elevata, è **disposta la permanenza all'interno degli edifici scolastici di tutti i presenti** fino alla comunicazione del cessato pericolo da parte del Centro Operativo Comunale e il raggiungimento di zone sopraelevate lontano da zone a rischio allagamento;
- b) in caso di **allerta arancione** meteo-idrologica sono **sospese le uscite didattiche**;
- c) in caso di allagamento di natura meteo-idrologica di alcune aree (cortili in particolare) occorre spostare in luoghi sicuri i presenti, ad es. verso i piani più alti della scuola,
- d) occorre allontanarsi dalle zone a maggior rischio di natura meteo-idrologica, anche se stimato basso (sulla base della situazione nota), ricordando che la zona bassa di Voltri è allagabile (in particolare in prossimità delle foci dei torrenti Leira e Cerusa).

In caso sia necessaria l'evacuazione, seguire le normali procedure ed inoltre:

- non attraversare aree allagate;
- non entrare in luoghi chiusi posti a livello o sotto la strada;
- non transitare lungo strade in pendenza percorse da flussi d'acqua;
- cercare di collocare in alto beni e oggetti che non devono entrare in contatto con l'acqua;
- non bere acqua dal rubinetto: potrebbe essere inquinata;
- allontanarsi dalla zona di pericolo, spostandosi presso aree sicure.

Vista la particolare situazione logistica, il Datore di lavoro – Dirigente Scolastico valuta in accordo con la Protezione Civile del Comune di Genova se è necessario evacuare la scuola o se può essere necessario mantenere i ragazzi nella scuola anche per ore in presenza di zone a rischio alluvione nelle aree adiacenti o comunque attraversabili dai ragazzi o dal personale.

## Sistema allerta a colori Regione Liguria

Dal 15 ottobre 2015, la Liguria è passata al **sistema di allertamento a colori** per il rischio idrogeologico e idraulico e il rischio nivologico, come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale 1157 del 05/10/2015.

In occasione di PRECIPITAZIONI - PIOGGE DIFFUSE O NEVE - sono in vigore i nuovi codici colore, associati al livello di criticità al suolo:

<b>VERDE</b>	Assenza o bassa probabilità a livello locale di fenomeni significativi prevedibili
<b>GIALLA</b>	Occasionale pericolo: fenomeni ed effetti locali
<b>ARANCIONE</b>	Pericolo: fenomeni ed effetti diffusi
<b>ROSSA</b>	Grave pericolo: fenomeni ed effetti ingenti ed estesi

Fra le novità di questo sistema, l'introduzione dell'ALLERTA PER TEMPORALI, fenomeni meteo dallo sviluppo rapido, su un'estensione limitata, dall'evoluzione irregolare, tuttavia talvolta molto intensi, dagli effetti potenzialmente devastanti.

Per le loro caratteristiche, sono affetti da scarsa predicibilità in termini di localizzazione, durata e intensità: ad oggi i modelli meteo permettono di prevedere condizioni favorevoli al loro sviluppo e probabilità più o meno alta che si verifichino.

Anche per questo motivo l'allerta per temporali avrà al massimo il colore arancione; ciononostante, bisognerà prestare la massima attenzione in occasione di fenomeni molto intensi e stazionari a lungo sulla stessa area.

<b>VERDE</b>	Assenza o bassa probabilità a livello locale di fenomeni significativi prevedibili
<b>GIALLA</b>	Occasionale pericolo: fenomeni ed effetti locali
<b>ARANCIONE</b>	Pericolo: fenomeni ed effetti diffusi

L'ALLERTA è lo strumento di segnalazione preventiva di possibili eventi meteo potenzialmente pericolosi; fa sì che i soggetti istituzionali verifichino la propria capacità di intervento in caso di necessità e adottino quelle misure di protezione preventive laddove ritenuto necessario, come previsto nei piani di protezione civile.

Viene diramata con un anticipo di 12-24 ore rispetto all'inizio previsto dei fenomeni, soltanto al raggiungimento di certi valori di previsione. Il sito [www.allertaliguria.gov.it](http://www.allertaliguria.gov.it) riporta le informazioni ufficiali sulla durata dell'allerta e le zone interessate; per tutte le misure locali è opportuno fare riferimento a quanto disposto dal proprio Comune, struttura di protezione civile di riferimento per il singolo cittadino.

Per tutte le informazioni e gli approfondimenti vai a:

<http://www.regione.liguria.it/argomenti/territorio-ambiente-e-infrastrutture/protezione-civile.html>

## **In caso di terremoto**

### **Durante la scossa**

- ❑ non abbandonare i locali ma ripararsi sotto tavoli, scrivanie, muri portanti, architravi delle porte; rimanendo al centro di una stanza si potrebbe essere colpiti dal crollo del solaio o dalla caduta di lampadari, vetri o altri oggetti;
- ❑ non percorrere le scale o utilizzare ascensori o montacarichi e cercare una posizione stabile;
- ❑ non mettersi a lato di finestre e librerie o sotto a mensole, alberi o cose che possono cadere;
- ❑ mantenere la calma rassicurando le persone che si agitano;
- ❑ in mancanza di un riparo cercate di proteggervi ugualmente con cuscini, indumenti o qualcosa che attutisca gli urti; ad es. riparare la testa con le braccia, mantenendosi in posizione eretta (per evitare che la schiena sia colpita da oggetti in caduta) mettendo le mani sulla nuca (la punta delle dita deve essere rivolta verso il basso), tenendo gli avambracci sulla testa e tentando di unire i gomiti davanti alla fronte;

**terminata la scossa, al segnale dell'evacuazione abbandonare i locali con ordine secondo le normali procedure** ed inoltre:

- ❑ nell'uscire dai locali percorrere le scale lungo il muro facendo attenzione a oggetti pericolanti;
- ❑ in presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti o panni umidi, respirare con il volto verso il suolo;
- ❑ in presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti possibilmente bagnati, evitando assolutamente tessuti sintetici;
- ❑ una volta all'aperto la persona coordinatrice delle emergenze antincendio ed evacuazione indicherà il luogo sicuro all'aperto da raggiungere e cioè il cortile esterno alla scuola, allontanandosi da tutto ciò che può cadere come tegole, muri, alberi, linee elettriche.

## **Comportamento in caso di incendio boschivo o di giardino**

### **Come evitare gli incendi di piante ed alberi**

- ❑ fare attenzione a non gettare a terra mozziconi di sigarette o fiammiferi accesi
- ❑ non accendere fuochi nei boschi
- ❑ non abbandonare i rifiuti nel bosco: possono contenere materiale molto infiammabile
- ❑ in caso di accensione di un falò, occorre tenersi lontano da sterpaglie e vegetazione secca e prima di andarsene bisogna assicurarsi che sia spento spostando anche la cenere
- ❑ non parcheggiare la macchina vicino ad aree con erba secca alta: la marmitta rovente a contatto con la vegetazione secca può causare un incendio;

### **cosa fare in caso di incendio in un grande giardino /parco o un bosco**

- ❑ se le fiamme minacciano le persone, occorre coprirsi la testa e il corpo con una coperta o un asciugamano, meglio se bagnati e scappare verso una zona priva di vegetazione, verso un corso d'acqua o verso una zona già bruciata
- ❑ non sostare nei luoghi sovrastanti l'incendio
- ❑ se si è in auto, è necessario allontanarsi senza ostacolare l'arrivo dei mezzi di soccorso:
- ❑ se si vede un incendio non si deve pensare che qualcuno abbia già chiamato e telefonare immediatamente al Corpo Forestale dello Stato al numero 1515 o al numero 115 dei Vigili del Fuoco in caso l'incendio stia mettendo a rischio case e vite umane.

## **Comportamento in caso di frana / crollo**

### **Se si ci trova all'interno di un edificio occorre:**

- ❑ non precipitarsi fuori, se possibile restando all'interno dell'edificio, dove normalmente si è più protetti,
- ❑ ripararsi sotto un tavolo, sotto l'architrave o vicino ai muri portanti che possono proteggere da eventuali crolli,
- ❑ allontanarsi da finestre, porte con vetri e armadi che cadendo potrebbero ferire,
- ❑ non utilizzare gli ascensori che potrebbero rimanere bloccati ed impedire di uscire;

### **se ci si trova all'esterno occorre:**

- ❑ allontanarsi dagli edifici, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche o telefoniche che cadendo potrebbero ferire, dalle aree da cui possono staccarsi pietre
- ❑ non percorrere una strada o sostare in un'area dove è appena caduta una frana si tratta di materiale instabile che potrebbe rimettersi in movimento
- ❑ non avventurarsi sul corpo della frana, i materiali franati, anche se appaiono stabili, possono nascondere pericolose cavità sottostanti
- ❑ non entrare nei locali coinvolte prima di un'accurata valutazione da parte degli esperti, potrebbero aver subito lesioni strutturali e risultare pericolanti
- ❑ fare attenzione ai cartelli indicanti pericolo di frane e ad eventuali transennature o limitazioni di transito od accesso
- ❑ segnalare il pericolo se si avvista una frana su una strada avvisando gli altri automobilisti e la Polizia Municipale / la Protezione Civile.

## **Comportamento in caso di infortunio**

### **Chiunque si trovi sul luogo dell'emergenza:**

- ❑ deve avvertire la persona responsabile dell'emergenza o chi la sostituisce;
- ❑ in sua attesa presta personalmente le prime cure se è in grado di fare ciò;
- ❑ provvede inoltre ad avvertire il più rapidamente possibile l'unità esterna di pronto soccorso.

### **Il personale addetto alle emergenze di pronto / primo soccorso interviene in base alle conoscenze acquisite attraverso l'apposita formazione in base al DM 388/03.**

Suggerimenti in caso d'infortunio:

- ❑ non applicare pomate o creme su parti ustionate,
- ❑ non rimuovere dalle parti colpite eventuali brandelli di abiti bruciati,
- ❑ cercare di tamponare immediatamente un'eventuale perdita di sangue,
- ❑ coprire bene l'infortunato nel periodo di attesa dell'ambulanza,
- ❑ se le condizioni dell'infortunato lo permettono provvedere per il suo trasporto in ospedale,
- ❑ se è necessario spostare l'infortunato da eventuali luoghi inquinati o pericolosi, usare molta accortezza, tenendo presenti eventuali fratture subite o danni alla colonna vertebrale.

### **Sorveglianza alunni: comportamento in caso di malore o infortunio**

- ❑ La responsabilità nella sorveglianza degli alunni è sempre nominativa: nei trasferimenti all'interno della scuola devono sempre essere affidati esplicitamente da un responsabile all'altro.
- ❑ Durante la permanenza in infermeria (o altri locali idonei) l'allievo è assistito da una persona addetta alla gestione delle emergenze di primo soccorso.
- ❑ In caso di infortunio o malore di un alunno occorre sempre avvisare la persona responsabile del primo soccorso e la persona fiduciaria di plesso e la Segreteria.
- ❑ In base alla presunta gravità dell'episodio si deciderà se prestare assistenza medica (sempre comunque dovuta a richiesta dell'alunno anche qualora il personale non ravvisasse elementi di gravità o urgenza) chiamando il 118, avvisando i genitori, ed inviando l'alunno, sempre accompagnato da un collaboratore scolastico che lo seguirà fino all'arrivo della famiglia, al reparto di Pronto Soccorso dell'ospedale scelto dal servizio 118.

### **Norme per segnalazione della presenza di un ordigno**

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

- non deve avvicinarsi all'oggetto, non deve tentare di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte la persona fiduciaria di plesso che dispone lo stato di allarme.

Lo stato di allarme consiste in:

- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia (113) o ai Carabinieri (112);
- avvertire i VVF (115) e il Pronto Soccorso (118);
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- attivare l'allarme per l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

#### **Norme per emergenza tossica o che comporti il confinamento**

In caso di emergenza per nube tossica (es. dovuta ad incidente con mezzo di trasporto), è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità.

Il personale della scuola é 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 ristretti il personale é tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni e la formazione.

**La persona responsabile dell'emergenza deve:**

tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio é tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno: comunque in genere l'evacuazione è da evitarsi perché le persone sarebbero esposte più direttamente che se rimangono chiuse nei locali;  
occorre aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse, disporre lo stato di allarme, facendo rientrare tutti nella scuola;  
in caso di sospetto di atmosfera esplosiva non effettuare operazioni sugli impianti elettrici e non usare i telefoni.

**I docenti devono:**

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il preposto di plesso e la persona responsabile dell'emergenza attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

**Gli studenti** devono stendersi a terra e tenere una straccio bagnato su bocca e 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.

**Norme per allagamento**

**Chiunque si accorga della presenza di acqua (es. per perdita ai piani superiori)**

avverte la persona responsabile delle emergenze antincendio ed evacuazione che si reca sul luogo e dispone lo stato di preallarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua tramite apposita valvola;
- premere il pulsante di servogancio dell'energia elettrica centralizzato (ove esistente) e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire la persona fiduciaria di plesso affinché avvisi le classi dell'interruzione di energia elettrica;
- telefonare al gestore dell'impianto;
- 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).

Evitare di permanere in ambienti allagati con presenza di apparecchiature elettriche.

**Se la causa dell'allagamento é da fonte interna controllabile** (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) la persona responsabile dell'emergenza (preposto di plesso), una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme, avvisando le classi e il personale e anche il gestore dell'impianto.

**Se la causa dell'allagamento é dovuta a fonte non certa** o comunque non isolabile, la persona responsabile dell'emergenza dispone lo stato di allarme avvertendo i Vigili del Fuoco e attivando il sistema di allarme per l'evacuazione.

### **Informazioni per i genitori**

Il Dirigente scolastico, se lo riterrà opportuno ad inizio anno scolastico, appronterà dei fascicoli informativi sintetici da distribuire ai genitori, indicanti:

- le procedure relative alla pianificazione delle emergenze;
- i compiti assegnati ai loro figli in caso di emergenza;
- i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola:

**tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.**

### **Note su rischi esterni all'attività e su rischio chimico**

Al momento non risultano rischi specifici esterni diretti ma solo indiretti dovuti alla presenza della ferrovia e dell'autostrada in galleria in zona limitrofa alla scuola.

Per quanto riguarda il rischio chimico occorre fare riferimento agli artt. 224 (Misure e principi generali per la prevenzione dei rischi) e 226 (Disposizioni in caso di incidenti o di emergenze) del D.Lgs. 81/08; queste misure specifiche non si applicano nei casi previsti all'art. 224 c. 2, come si verifica nel plesso della scuola:

*“2. Se i risultati della valutazione dei rischi dimostrano che, in relazione al tipo e alle quantità di un agente chimico pericoloso e alle modalità e frequenza di esposizione a tale agente presente sul luogo di lavoro, vi è solo un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori e che le misure di cui al comma 1 sono sufficienti a ridurre il rischio, non si applicano le disposizioni degli articoli 225, 226, 229, 230.”*

### **Dal D.Lgs. 81/08 Art. 226. Disposizioni in caso di incidenti o di emergenze**

*1. Ferme restando le disposizioni di cui agli articoli 43 e 44, nonché quelle previste dal decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, il datore di lavoro, al fine di proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori dalle conseguenze di incidenti o di emergenze derivanti dalla presenza di agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro, predispone procedure di intervento adeguate da attuarsi al verificarsi di tali eventi. Tali misure comprendono esercitazioni di sicurezza da effettuarsi a intervalli connessi alla tipologia di lavorazione e la messa a disposizione di appropriati mezzi di pronto soccorso.*

*2. Nel caso di incidenti o di emergenza, il datore di lavoro adotta immediate misure dirette ad attenuarne gli effetti ed in particolare, di assistenza, di evacuazione e di soccorso e ne informa i lavoratori. Il datore di lavoro adotta inoltre misure adeguate per porre rimedio alla situazione quanto prima.*

*3. Ai lavoratori cui è consentito operare nell'area colpita o ai lavoratori indispensabili all'effettuazione delle riparazioni e delle attività necessarie, sono forniti indumenti protettivi, dispositivi di protezione individuale ed idonee attrezzature di intervento che devono essere utilizzate sino a quando persiste la situazione anomala.*

*4. Il datore di lavoro adotta le misure necessarie per approntare sistemi d'allarme e altri sistemi di comunicazione necessari per segnalare tempestivamente l'incidente o l'emergenza.*

*5. Le misure di emergenza devono essere contenute nel piano previsto dal decreto di cui al comma 1. In particolare nel piano vanno inserite:*

*a) informazioni preliminari sulle attività pericolose, sugli agenti chimici pericolosi, sulle misure per l'identificazione dei rischi, sulle precauzioni e sulle procedure, in modo tale che servizi competenti per le situazioni di emergenza possano mettere a punto le proprie procedure e misure precauzionali;*

*b) qualunque altra informazione disponibile sui rischi specifici derivanti o che possano derivare dal verificarsi di incidenti o situazioni di emergenza, comprese le informazioni sulle procedure elaborate in base al presente articolo.*

*6. Nel caso di incidenti o di emergenza i soggetti non protetti devono immediatamente abbandonare la zona interessata.*

### **Attrezzature antincendio**

Sono presenti 10 estintori a polvere e 5 naspi nei vari locali.

Per le caratteristiche e la manutenzione vedere nella documentazione relativa al registro antincendio.

Queste attività sono attualmente gestite dai servizi specifici della Città Metropolitana di Genova.

Il Datore di lavoro Dirigente Scolastico verifica inoltre che la manutenzione dei presidi antincendio (estintori,...) sia svolta da Ditta abilitata tenendo presenti in particolare il D.Lgs. 81/08 e la norma UNI 9994 relativa alla manutenzione degli estintori.

La frequenza della revisione, con sostituzione dell'agente estinguente deve essere almeno ogni 36 mesi per estintori a polvere, 60 mesi per estintori ad anidride carbonica.

La frequenza del collaudo per estintori a polvere è ogni 12 anni se marcati CE, ogni 6 se non marcati CE.

Il Datore di lavoro Dirigente Scolastico fa verificare periodicamente, almeno una volta al mese, che l'indicatore di carica di ogni estintore a polvere sia nel campo "verde" e che sia presente il cartellino di manutenzione che riporta:

1. numero di matricola o altri elementi di identificazione dell'estintore,
2. ragione sociale e indirizzo completo e altri estremi di identificazione del manutentore,
3. massa lorda dell'estintore,
4. carica effettiva,
5. tipo di operazione effettuata,
6. data dell'intervento (mese / anno);
7. firma leggibile o punzone identificativo del manutentore.

### **Organizzazione del primo soccorso**

Il Plesso di Voltri del ITC Rosselli è classificabile nel Gruppo B in base al DM 388/03.

Per l'organizzazione e la vigilanza sulla cassetta di primo soccorso e la posizione delle cassette e dei pacchetti di medicazione (utilizzati per i viaggi e le gite scolastiche) vedere nei documenti allegati a questo piano di emergenza che sono periodicamente raccolti.

### **DM 388/03 Art. 1. - Classificazione delle aziende**

1. Le aziende ovvero le unità produttive sono classificate, tenuto conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio, in tre gruppi.

Gruppo A:



D) Aziende o unità produttive con attività industriali, soggette all'obbligo di dichiarazione o notifica, di cui all'articolo 2, del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 334, centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari di cui agli articoli 7, 28 e 33 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, aziende estrattive ed altre attività minerarie definite dal decreto legislativo 25 novembre 1996, n. 624, lavori in sotterraneo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1956, n. 320, aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni;

II) Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro, quali desumibili dalle statistiche nazionali INAIL relative al triennio precedente ed aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno. Le predette statistiche nazionali INAIL sono pubblicate nella Gazzetta Ufficiale;

III) Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura.

Gruppo B: aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A.

Gruppo C: aziende o unità produttive con meno di tre lavoratori che non rientrano nel gruppo A.

2. Il datore di lavoro, sentito il medico competente, ove previsto, identifica la categoria di appartenenza della propria azienda od unità produttiva e, solo nel caso appartenga al gruppo A, la comunica all'Azienda Unità Sanitaria Locale competente sul territorio in cui si svolge l'attività lavorativa, per la predisposizione degli interventi di emergenza del caso. Se l'azienda o unità produttiva svolge attività lavorative comprese in gruppi diversi, il datore di lavoro deve riferirsi all'attività con indice più elevato.

#### **DM 388/03 Art. 2. - Organizzazione di pronto soccorso**

1. Nelle aziende o unità produttive di gruppo A e di gruppo B, il datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

a) cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1, che fa parte del presente decreto, da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del medico competente, ove previsto, e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale, e della quale sia costantemente assicurata, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;

b) un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

2. Nelle aziende o unità produttive di gruppo C, il datore di lavoro deve garantire le seguenti attrezzature:

a) pacchetto di medicazione, tenuto presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodito e facilmente individuabile, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 2, che fa parte del presente decreto, da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, della quale sia costantemente assicurata, in collaborazione con il medico competente, ove previsto, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;

b) un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale;

3. Il contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso e del pacchetto di medicazione, di cui agli allegati 1 e 2, e' aggiornato con decreto dei Ministri della salute e del lavoro e delle politiche sociali tenendo conto dell'evoluzione tecnico-scientifica.

4. Nelle aziende o unità produttive di gruppo A, anche consorziate, il datore di lavoro, sentito il medico competente, quando previsto, oltre alle attrezzature di cui al precedente comma 1, e' tenuto a garantire il raccordo tra il sistema di pronto soccorso interno ed il sistema di emergenza sanitaria di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 27 marzo 1992 e successive modifiche.

5. Nelle aziende o unità produttive che hanno lavoratori che prestano la propria attività in luoghi isolati, diversi dalla sede aziendale o unità produttiva, il datore di lavoro e' tenuto a fornire loro il pacchetto di medicazione di cui all'allegato 2, che fa parte del presente decreto, ed un mezzo di comunicazione idoneo per raccordarsi con l'azienda al fine di attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

#### **ALLEGATO 1 - CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

Guanti sterili monouso (5 paia).

Visiera paraschizzi

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.

#### **ALLEGATO 2 - CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE**

Guanti sterili monouso (2 paia).

Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).

Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).

Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).

Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).

Pinzette da medicazione sterili monouso (1).

Confezione di cotone idrofilo (1).

Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).

Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).

Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).

Un paio di forbici (1).

Un laccio emostatico (1).

Confezione di ghiaccio pronto uso (1).

Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).

Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

**All. 3 B Elenco presenti da consegnare alla persona responsabile delle emergenze nel luogo sicuro da parte del personale che verifica che tutte le persone hanno lasciato i locali**

Elenco classi presenti in data \_\_\_\_\_ presso il plesso di Voltri e presenti nei locali (es. ditte esterne) al momento dell'evacuazione dei locali

Piano terra	classi presenti al momento dell'allarme: _____ classi evacuate: _____ persone presenti fuori classe: situazioni anomale, persone assenti:
Piano primo	classi presenti al momento dell'allarme: _____ classi evacuate: _____ persone presenti fuori classe: situazioni anomale, persone assenti:
Aree esterne	classi presenti al momento dell'allarme: _____ classi evacuate: _____ persone presenti fuori classe: situazioni anomale, persone assenti:

**Sorveglianza settimanale attrezzature antincendio – Norma UNI 9994**

Area di verifica ( ) piano primo, ( ) piano terra /ingresso

Anno	Indicare se esito regolare o no nella tabella sottostante							
Mese								
a) controllo estintori	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
b) controllo naspi, attacco VVF	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
c) controllo vie di esodo e porte tagliafuoco	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
d) controllo cartellonistica	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
e) verifica visiva luci e allarmi	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
operatore								
firma operatore								
Data								
Note operatore es. irregolarità								

Questa attività integra il lavoro svolto semestralmente dalla/-e ditte incaricate della manutenzione e comporta i seguenti compiti:

- a) controllo estintori: verifica della presenza dell'estintore, verifica della presenza del cartello specifico, verifica della carica dell'estintore se dotato di manometro, assenza di segni di danneggiamento esteriore (colpi, ruggine),
- b) controllo naspi / idranti / attacco VVF: verifica della presenza dell'attrezzatura, verifica della presenza del cartello specifico, assenza di perdite di acqua, presenza della lancia, assenza di segni di danneggiamento esteriore (colpi, ruggine),
- c) controllo vie di esodo: verifica che le porte sulle vie di esodo siano sgombre, verifica apertura corretta delle porte attraverso il maniglione antipánico, verifica della corretta chiusura delle porte tagliafuoco una volta lasciate libere di muoversi (agendo su apposito tastino nel caso di porte munite di magnete),
- d) controllo cartellonistica: verifica che i cartelli siano presenti e in buono stato visivo,
- e) verifica visiva imp. elettrico e luci emergenza e allarmi: verifica visiva che non ci siano segnalazioni di allarme (anche nella centralina), che la luce di emergenza si accenda in caso di mancanza di tensione.

**Sorveglianza trimestrale cassetta primo soccorso – anno \_\_\_\_\_**

Plesso: ITC Rosselli Voltri

Posizione cassetta primo soccorso \_\_\_\_\_

Compilare a mano la seconda colonna da sinistra con la scadenza

**DM 388/03 All. 1 - CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO**

<b>prodotto e contenuto minimo</b>	<b>Scadenza</b>	<b>I trim. regolare</b>	<b>II trim. regolare</b>	<b>III trim. regolare</b>	<b>IV trim. regolare</b>	<b>Note / prelievi</b>
guanti sterili monouso (5 paia)		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
visiera paraschizzi		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
flaconi di soluzione fisiologica ( sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml (3).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
teli sterili monouso (2).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
pinzette da medicazione sterili monouso (2).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
confezione di rete elastica di misura media (1).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
confezione di cotone idrofilo (1).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	

<b>prodotto e contenuto minimo</b>	<b>Scadenza</b>	<b>I trim. regolare</b>	<b>II trim. regolare</b>	<b>III trim. regolare</b>	<b>IV trim. regolare</b>	<b>Note / prelievi</b>
confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
un paio di forbici.		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
lacci emostatici (3).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
ghiaccio pronto uso (due confezioni).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
termometro.		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
data verifica						
Operatore						
firma operatore						
presenza cartello cassetta primo soccorso		<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	
note operatore						

Questo foglio va conservato nella cassetta di primo soccorso e allegato al documento di valutazione dei rischi a fine anno.

**ITC ROSSELLI procedure evacuazione plesso di Voltri**  
**Piano terra**

Segnale di allarme	<input type="checkbox"/> Successione di tre squilli brevi seguiti da altri tre squilli
Segnale di evacuazione	<input type="checkbox"/> Suono prolungato dell'allarme (azionato tramite pulsante per tutto l'edificio per almeno 45 secondi)
Compiti	<input type="checkbox"/> Il docente prende il registro di classe o l'elenco degli allievi, invita la classe ad abbandonare con ordine il locale attraverso l'uscita di emergenza più vicina in base alla segnaletica. <input type="checkbox"/> L'operatore scolastico presente al piano verifica che non vi siano persone presenti, in particolare nei bagni, negli spogliatoi o altri locali di servizio.
Percorso interno normale e luogo di raccolta interno	<input type="checkbox"/> Seguire le indicazioni della cartellonistica e raggiungere il cortile interno lato sud, in cui si effettua l'appello e si sosta (luogo sicuro).
Percorso esterno e luogo di raccolta esterno	<input type="checkbox"/> In caso di necessità lasciare il cortile sul lato est, raggiungere l'ingresso principale della scuola e uscire sul cortile esterno davanti alla scuola, in cui si sosta e si effettua l'appello dei presenti
Percorso di rientro e compiti	<input type="checkbox"/> Alla cessazione dell'allarme rientrare a scuola, passando dall'ingresso principale. <input type="checkbox"/> A cura del docente compilare il rapportino sull'evacuazione e consegnarlo al RSPP o alla persona Responsabile delle emergenze.
Aprifila chiudifila	aprifila _____ sost. aprifila _____ chiudifila _____ sost. chiudifila _____

- lungo il percorso non tenersi l'un l'altro, eccetto in caso di scarsa visibilità da fumo;
- in caso di disabilità motoria la porta è aperta e mantenuta aperta dall'insegnante o preferibilmente da collaboratore scolastico;
- il docente verifica l'assenza di pericoli esterni prima di far uscire gli allievi;
- la persona responsabile delle emergenze, in caso di necessità come per blocco di porta di emergenza per lavori in corso, crollo, incendio, alluvione e terremoto può richiedere di seguire **procedure e percorsi diversi da quelle normali**;
- gli allievi fuori classe seguono la classe più vicina e si uniscono alla propria classe nel luogo sicuro (punto di raccolta);
- in caso di terremoto ripararsi sotto banchi, muri portanti e uscire solo a fine scossa al segnale di evacuazione, raggiungendo il luogo aperto indicato dalla persona responsabile delle emergenze.

**ITC ROSSELLI procedure evacuazione plesso di Voltri**  
**Piano I**

Segnale di allarme	<input type="checkbox"/> Successione di tre squilli brevi seguiti da altri tre squilli
Segnale di evacuazione	<input type="checkbox"/> Suono prolungato dell'allarme (azionato tramite pulsante per tutto l'edificio per almeno 45 secondi)
Compiti	<input type="checkbox"/> Il docente prende il registro di classe o l'elenco degli allievi, invita la classe ad abbandonare con ordine il locale attraverso l'uscita di emergenza più vicina in base alla segnaletica. <input type="checkbox"/> L'operatore scolastico presente al piano verifica che non vi siano persone presenti, in particolare nei bagni, negli spogliatoi o altri locali di servizio.
Percorso interno normale	Seguendo le indicazioni della cartellonistica lasciare i locali attraverso la porta di emergenza / ingresso principale di piano: a) scendere lungo la scala di emergenza; b) percorrere il passaggio esterno; c) uscire nel cortile davanti alla scuola.
Percorso esterno	<input type="checkbox"/> Cortile davanti alla scuola lato sud (scala verso mare).
Luogo di raccolta	<input type="checkbox"/> Cortile davanti alla scuola.
Percorso di rientro e compiti	<input type="checkbox"/> Alla cessazione dell'allarme rientrare a scuola, passando dall'ingresso principale. <input type="checkbox"/> A cura del docente compilare il rapportino sull'evacuazione e consegnarlo al RSPP o alla persona Responsabile delle emergenze
Aprifila chiudifila	aprifila _____ sost. aprifila _____ chiudifila _____ sost. chiudifila _____

- lungo il percorso non tenersi l'un l'altro, eccetto in caso di scarsa visibilità da fumo;
- in caso di disabilità motoria la porta è aperta e mantenuta aperta dall'insegnante o preferibilmente da collaboratore scolastico;
- il docente verifica l'assenza di pericoli esterni prima di far uscire gli allievi;
- la persona responsabile delle emergenze, in caso di necessità come per blocco di porta di emergenza per lavori in corso, crollo, incendio, alluvione e terremoto può richiedere di seguire **procedure e percorsi diversi da quelle normali**;
- gli allievi fuori classe seguono la classe più vicina e si uniscono alla propria classe nel luogo sicuro (punto di raccolta);
- in caso di terremoto ripararsi sotto banchi, muri portanti e uscire solo a fine scossa al segnale di evacuazione, raggiungendo il luogo aperto indicato dalla persona responsabile delle emergenze.



## Aggiornamenti al piano di emergenza

In questa sezione devono essere indicati gli aggiornamenti al piano di emergenza in attesa della prossima revisione complessiva del documento.

Le modifiche possono essere firmate dal Datore di lavoro, dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione o dalla persona Responsabile delle emergenze e possono riguardare anche gli interventi di manutenzione sulle attrezzature antincendio.

<b>Tipo aggiornamento</b>	<b>Data</b>	<b>Note, pagina</b>	<b>Firma</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			