

**PIANO DI EMERGENZA**  
**ED EVACUAZIONE**

**CONDIVISO TRA**

**ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI**  
**E**  
**ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL**  
**MARMO**  
**“P. TACCA”**

**Sede di via Pietro Tacca**  
**54033 CARRARA (MS)**

ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI

Il Datore di Lavoro  
(\_\_\_\_\_)

Il R.S.P.P.  
(Ing. Dante Lagomarsini)

I.I.S. GENTILESCHI

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Ilaria Zolesi)

Il R.S.P.P.  
(Arch. Massimiliano Boschi)

# ***PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE***

## **Indice**

Aggiunte e varianti

Dati Generali

1. GENERALITA'

2. CONSIDERAZIONI SUL RISCHIO INCENDIO

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

4. COMPITI E FUNZIONI OPERATIVE

4.1 Datore di Lavoro

4.2 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

4.3 Responsabile del Plesso

4.4 Addetti al Servizio Antincendio

4.5 Collaboratori alla Gestione dell'Emergenza

4.6 Procedure per l'evacuazione dei disabili

4.7 Procedura per la chiamata dei soccorsi

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 Norme generali di comportamento in caso di emergenza

5.2 Norme specifiche

5.3 Norme di comportamento in caso di incendio

5.4 Norme di comportamento in caso di terremoto

5.5 Norme di comportamento in caso di black-out

5.6 Norme di comportamento in caso di emergenza per incidente/infortunio

5.7 Norme di comportamento in caso di emergenza di sicurezza interna

5.8 Norme di comportamento in caso di emergenza generale esterna

5.9 Norme di comportamento in caso di emergenza generica: allagamento e perdite di gas

5.10 Norme di comportamento in caso di emergenza ambientale: sversamento, inquinamento

6. CENTRI DI PERICOLO

7. PRESIDANTI ANTINCENDIO

8. SISTEMI DI COMUNICAZIONE ED ALLARME

8.1 Sistemi di allarme antincendio automatici

8.2 Sistemi di allarme manuali

8.3 Sistemi di comunicazione

9. ISTRUZIONI DI SICUREZZA

9.1 Posizionamento istruzioni di sicurezza

9.2 Planimetrie

10. OBIETTIVI DEL PIANO DI EVACUAZIONE

## **ALLEGATI**

Rapporto di evacuazione

All. 1

Modulo di evacuazione

All. 2

Organigramma della sicurezza

All. 3

Designazione dei preposti

All. 4

Designazione degli incaricati per la gestione delle emergenze (addetti)

All. 5

Designazione degli incaricati per la gestione del primo soccorso (addetti)

All. 6

Compiti degli incaricati alla gestione delle emergenze

All. 7

Norme di comportamento

All. 8

Numeri Utili

All. 9

Planimetria dell'edificio

All. 10

## **AGGIUNTE E VARIANTI**

Le aggiunte e/o varianti del presente volume devono essere effettuate ed annotate, in ordine cronologico, nella sottostante tabella rispettando i criteri riportati.

- 1) Ogni variante riportata al testo, alle planimetrie ecc., che non preveda la sostituzione completa della pagina, deve riportare, in basso, la dicitura: “Variante n° x data x/x/x; la variazione effettuata al testo, alla planimetria ecc. dovrà essere evidenziata ad es. scritta in colore rosso oppure sottolineata ecc-
- 2) Le pagine sostituite dovranno riportare, in calce, il numero e la data della variante ed eventualmente riporteranno con sottolineatura o colorazione la variazione effettuata.
- 3) Le pagine senza data in calce si intendono originali.

N°	Azione-Modifica	Data e sigla di chi effettua la variante	note
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## ***DATI GENERALI***

<b>SEDE PRINCIPALE ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI</b>	Via Roma n. 1, 54033 Carrara (MS)
<b>SUCCURSALE ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI</b>	Via Pietro Tacca n. __ 54033 Carrara (MS)
<b>NUMERO TELEFONICO</b>	Tel. 0585/_____
<b>PERSONE COMPLESSIVAMENTE PRESENTI</b>	n. ___ presenti circa
<b>PERSONE PRESENTI ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI</b>	n. ___ presenti circa
<b>PERSONE PRESENTI I.I.S. "A. GENTILESCHI"</b>	n. 50 presenti circa

### **ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI**

<b>DATORE DI LAVORO</b>	
<b>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>Ing. Dante Lagomarsini</b>
<b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI</b>	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	

### **I.I.S. "A. GENTILESCHI**

**"**

<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>Dott.ssa Ilaria Zolesi</b>
<b>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>Arch. Massimiliano Boschi</b>
<b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI</b>	<b>Sig.ra Eugenia Parrotta</b>
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	<b>Dott.ssa Marina Simoncini</b>

### **Squadra antincendio Accademia delle Belle Arti**

<b>INCARICO</b>	
Preposti	Vedi allegato 3
Addetti antincendio	Vedi allegato 3
Addetti primo soccorso	Vedi allegato 3

### **Squadra antincendio Istituto P. Tacca**

<b>INCARICO</b>	
Preposto	Vedi allegato 3
Addetti antincendio	Vedi allegato 3
Addetti primo soccorso	Vedi allegato 3

**La Segreteria d'Istituto avrà cura di verificare la formazione e il numero degli addetti antincendio e primo soccorso sempre presenti all'interno dell'edificio scolastico sulla base alle turnazioni di lavoro.**

## **0 PREMESSA**

Per l'anno scolastico 2022/23, è previsto che n. 2 classe dell'I. I. S. "A. Gentileschi", attualmente avente sede al piano terra dell'I.P.I.A. del Marmo Tacca vengano ospitate in 2 aule localizzate al piano primo dello stesso edificio sede dell'Accademia delle Belle Arti. A fronte di ciò viene condiviso tra le due attività presenti il seguente piano di emergenza.

## **1. GENERALITA'**

IL D.Lgs. 81/2008 ed il D.M. 02/09/2021, inerente i criteri generali di sicurezza antincendio per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro, prevedono che ogni azienda istituisca un sistema di gestione delle emergenze ed in particolare di quelle maggiormente connesse al rischio incendio.

In esito alla valutazione del rischio incendio nel caso dell'Accademia delle Belle Arti il livello del rischio incendio è: \_\_\_\_\_.

## **2 CONSIDERAZIONI SUL RISCHIO INCENDIO**

Dopo aver esaminato le varie fasi di individuazione e valutazione (attraverso apposita parte del documento di valutazione rischi in base al D.Lgs. 81/2008) il rischio incendio è stato, e sarà, oggetto di ulteriori azioni correttive/riduttive (quando possibile) ai fini del miglioramento della sicurezza. Le azioni principali effettuate, in esame e/o già in corso per la riduzione del rischio incendio, individuate in fase di valutazione riguardano:

- elaborazione del piano antincendio;
- documentazione e certificazione di prevenzione incendi;
- istituzione del servizio antincendio con nomina di addetti;
- informazione e formazione antincendio per i lavoratori ed il personale addetto.

Il controllo costante dei rischi residui, e dove possibile la loro riduzione, deve essere operato attraverso una idonea organizzazione e gestione della sicurezza antincendio.

Tra gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 a carico del Datore di Lavoro (del Dirigente o del preposto) è compresa la designazione dei lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e della gestione delle emergenze (allegati n. 4, 5 e 6).

La normativa vigente dispone, inoltre, l'accertamento di particolari condizioni inerenti la sicurezza antincendio:

- vie di uscita;
- percorsi di esodo;
- uscite di piano;
- misure alternative di sicurezza.

### 3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel caso specifico dell'Accademia delle Belle Arti, per realizzare l'organizzazione antincendio, si è proceduto applicando i criteri generali di sicurezza antincendio per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro specifici (aule, laboratori ecc.), si è tenuto conto, inoltre, delle apparecchiature installate, dei materiali, del relativo carico di incendio e dell'affollamento massimo degli ambienti.

La struttura organizzativa per la lotta antincendio è formata da:

**Datore di Lavoro:** (Dirigente Scolastico e/o vice o facente funzioni);

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:** può essere esterno alla struttura e deve possedere capacità e attitudini adeguate e svolge i compiti previsti dal D. Lgs. 81/2008;

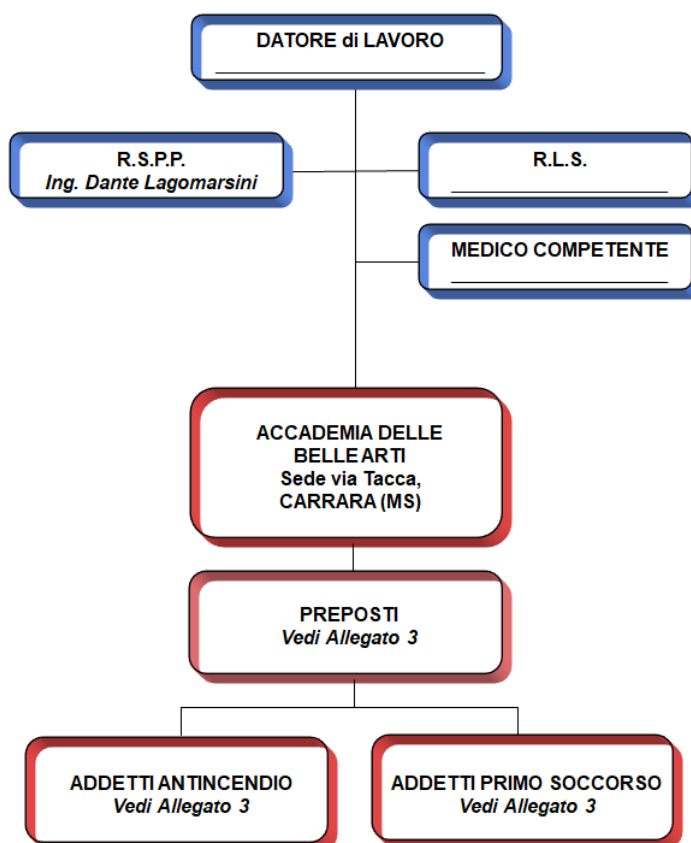
**Responsabile di Plesso (Preposto) e suo sostituto:** riveste in caso di emergenza compiti organizzativi e operativi;

**Addetti:** personale appositamente individuato, designato e formato tra il personale dell'edificio in esame (che assume compiti tecnici/operativi ordinariamente e prettamente operativi durante le emergenze);

**Collaboratori alla gestione dell'emergenza:** personale appositamente individuato tra il personale dell'edificio in esame (rivestono compiti di assistenza durante le emergenze).

**Nell'ambiente scolastico il Responsabile di Plesso e gli Addetti dovranno essere individuati tenendo conto delle turnazioni e degli orari di lavoro a cui sono soggetti, in modo da avere sempre garantita la presenza minima necessaria.**

#### ORGANIGRAMMA degli addetti alla gestione della SICUREZZA ANTINCENDIO



## 4 COMPITI E FUNZIONI OPERATIVE

### 4.1 DATORE DI LAVORO

(Dirigente Scolastico, Vice, sostituto, facente funzioni ecc.)

In esito alla valutazione dei rischi il datore di lavoro è responsabile delle misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio.

Il datore di lavoro designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze. Partecipa alle riunioni della sicurezza e dà le direttive sulle azioni da intraprendere.

*In caso di incendio o principio di incendio (o altro tipo di emergenza),*

si reca immediatamente sul posto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Si mette a disposizione delle autorità per tutti i chiarimenti necessari.

### 4.2 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Assume i compiti previsti dal D. Lgs 81/2008.

È di supporto tecnico/operativo al datore di lavoro per la gestione del sistema di sicurezza, la valutazione dei rischi, le misure di prevenzione e protezione ecc.

Partecipa alle riunioni periodiche della sicurezza. Valuta e propone gli aggiornamenti e/o modifiche al piano antincendio.

Partecipa alle esercitazioni periodiche inerenti il servizio antincendio. Verifica le varie parti del piano antincendio e la sua applicabilità; vie di fuga, tempi di evacuazione, effettua proposte di modifiche, aggiornamenti ecc.

*In caso di incendio o principio di incendio,*

se presente presso l'edificio, collabora con il Datore di lavoro e coordina, con il Responsabile di plesso, tutte le attività antincendio indicando anche eventuali suggerimenti tecnici ed operativi adatti al caso. Se non presente, avvertito, si reca presso l'edificio ed effettua le valutazioni del caso.

Si mette a disposizione delle autorità per tutti i chiarimenti necessari.

### 4.3 RESPONSABILE DI PLESSO PER LA SICUREZZA

(Preposto)

Coordina le attività per la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori.

Controlla le operazioni di manutenzione preventiva e correttiva sui dispositivi antincendio.

Partecipa alle riunioni periodiche della sicurezza.

**Il Responsabile di Plesso (Preposto), PERIODICAMENTE, deve vigilare sulla corretta applicazione di:**

- ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di esodo da effettuare prima dell'inizio dell'orario di lavoro;
- disposizioni inerenti la eliminazione dei materiali infiammabili;



- divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree dell'edificio non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.

#### ***In caso di incendio o principio di incendio,***

Coordina con gli Addetti al servizio antincendio tutte le attività antincendio indicando anche eventuali suggerimenti tecnici ed operativi adatti al caso. Si mette a disposizione delle autorità per tutti i chiarimenti necessari.

Dopo aver esaminato l'entità di quanto accade, con l'opportuno supporto degli addetti al servizio antincendio, valuta e decide in merito alle azioni da intraprendere:

- limitare le azioni ad un intervento locale effettuato con estintori in dotazione;
- ricorrere all'intervento dei Vigili del Fuoco;
- ricorrere all'intervento del Pronto soccorso;
- decide se divulgare l'allarme generale (o solo e/o prioritariamente in una zona limitata) e far effettuare l'evacuazione delle persone presenti all'interno dell'edificio seguendo una adeguata priorità ed indicando agli addetti antincendio il posto dove si devono posizionare per gestire i flussi degli allievi durante l'allontanamento;
- effettua direttamente (o dà incarico ad un addetto antincendio) le telefonate di segnalazione e richiesta di intervento agli enti esterni fornendo tutte le indicazioni utili per il caso: indirizzo dell'edificio ed eventuale strada da percorrere, tipo di incendio, necessità eventuali ecc. (all'interno dell'edificio deve essere presente ed esposto un elenco dei numeri telefonici di emergenza);
- effettua o fa effettuare le segnalazioni dell'emergenza in atto agli altri eventuali enti interni al fabbricato o ad esso connessi che possano essere interessati dall'emergenza in atto;
- all'arrivo dei vigili del Fuoco fornisce gli elementi utili richiesti;
- dichiara il cessato allarme se non sono intervenuti enti esterni.

## **4.4 ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO**

Gli "addetti" alla gestione delle emergenze incendio hanno compiti tecnici operativi di controllo, di prevenzione e di protezione; (da precisare che, per il grado di rischio incendio presente nei locali, tali addetti non costituiscono una vera e propria squadra di pronto intervento ma effettuano solo compiti generali di sorveglianza, controllo preventivo e periodico e gestione e coordinamento dell'emergenza.

Il succitato personale svolge normalmente il proprio lavoro e riceve una particolare formazione per quanto concerne la gestione delle emergenze antincendio.

I compiti generali di prevenzione, di sorveglianza e controllo principali sono:

- sorveglianza dei presidi antincendio e delle istruzioni di sicurezza presenti (estintori; cartellino di controllo semestrale, planimetrie di esodo, divieto di fumare, ecc.) e relativa segnalazione sul loro stato al Responsabile delle Attività di Coordinamento per la Sicurezza;
- fruibilità dei percorsi di esodo (ostacoli, porte etc.), visibilità della segnaletica;
- sorveglianza sul corretto uso delle apparecchiature elettriche, controlli in aree non presidiate;
- conoscenza ed applicazione del piano antincendio.

#### ***In caso di incendio o principio di incendio,***

- gli addetti, tempestivamente, si accertano dell'informazione e/o segnalazione ricevuta recandosi sul posto, quindi valutano le azioni ritenute più opportune quali:
- invitare alla calma i presenti e farli uscire dai locali di lavoro facendoli allontanare lungo le vie di esodo con l'aiuto dei collaboratori;
- intervenire, in caso di segnalazione di presenza di fumo o altro, per verificare, con le dovute cautele nell'aprire le porte dei locali, per accertare l'entità dell'accaduto e riportare prontamente gli eventi al Responsabile delle Attività di Coordinamento per la Sicurezza;
- intervenire direttamente sul principio di incendio utilizzando il più vicino estintore; rinnovare l'aria dell'ambiente solo dopo aver utilizzato l'estintore;
- chiedere aiuto ad un altro addetto al servizio antincendio;
- decidere di chiedere aiuto esterno avvertendo il Responsabile delle Attività di Coordinamento per la Sicurezza (o sostituto o facente funzione presente all'interno dell'edificio);
- se il principio dell'incendio non è più controllabile, chiudere le porte e le finestre del locale nel quale avviene; chiudere le eventuali fonti di alimentazione elettrica e del gas dell'ambiente interessato ed avvertire tempestivamente il Responsabile delle Attività di Coordinamento per la Sicurezza.

In caso di decisione di abbandono dell'edificio gli addetti (eventualmente muniti di gilet ad alta visibilità):

- se necessario diffondere la comunicazione di allarme; gli addetti si recano tempestivamente in tutti i locali di lavoro avvertendo dell'ordine di esodo in maniera calma e decisa; ad esempio: "Attenzione, c'è una emergenza, bisogna uscire dall'edificio, lasciate le vostre cose, seguite le vie di uscita, non correte";
- si recano presso le uscite di piano e gestiscono il flusso in uscita delle persone presenti all'interno dell'edificio raccomandando la calma e l'ordine;
- aiutano gli eventuali portatori di handicap per l'evacuazione (si ricorda che in caso di esodo gli ascensori o eventuali dispositivi di sollevamento e trasporto per sedie a rotelle non possono essere utilizzati);
- gestiscono il flusso delle persone presenti all'interno dell'edificio facendoli allontanare dalla zona di ingresso dell'edificio;
- collaborano con i vigili del Fuoco se presenti.

## **4.5 COLLABORATORI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

#### ***In caso di incendio o principio di incendio,***

I compiti dei collaboratori alla gestione dell'emergenza sono:

- collaborano con gli addetti antincendio per l'assistenza nei confronti delle persone disabili;
- effettuano la ricognizione dei locali non presidiati (bagni, archivi, ecc.) al fine di verificare che durante l'esodo non rimangano persone ignare del pericolo;
- collaborano insieme agli addetti antincendio ad invitare alla calma le persone presenti all'interno dell'edificio e farle uscire dai locali di lavoro facendoli allontanare lungo le vie di esodo;

## **4.6 PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE DEI DISABILI/ INFORTUNATI**

L'edificio scolastico all'interno del quale si trova l'Accademia delle Belle Arti è costituito da n. 2 piani fuori terra, l'Accademia occupa il piano primo dell'edificio.

Non essendo presenti locali al piano terra dell'edificio scolastico si prevedono le seguenti procedure di emergenza: innanzitutto ogni caso di bambino disabile dovrà essere valutato singolarmente. Prioritariamente dovranno essere individuati tra il personale della scuola uno o più addetti all'evacuazione del disabile che in caso di emergenza provvederanno a prendere in braccio l'alunno e accodandosi al flusso di persone raggiungeranno la più vicina uscita di sicurezza e poi il punto di ritrovo esterno.

Nel caso che tra il personale della scuola non sia possibile individuare un numero adeguato di addetti all'evacuazione del disabile, si dovrà provvedere alla fornitura di apposita slitta per l'evacuazione. In questo caso, l'alunno verrà posizionato sulla slitta e una volta che gli altri alunni avranno lasciato libero l'accesso alla scala, faranno scendere la slitta per raggiungere la più vicina uscita di sicurezza e poi il punto di ritrovo esterno.

Le suddette procedure di emergenza dovranno essere adottate anche nel caso di alunni non disabili ma con problemi di incapacità motoria temporanei (ad esempio convalescenza da infortuni di vario genere, ingessature, ecc.).

Nel caso siano presenti all'interno della scuola alunni disabili che non hanno problemi di capacità motorie, non si dovranno prevedere particolari procedure di emergenza, basterà infatti che tali alunni si accodino agli altri alunni della classe e, assistiti dall'insegnante, raggiungano la più vicina uscita di sicurezza.

**Si raccomanda di seguire tali procedure di emergenza per gli alunni disabili all'inizio di ogni anno scolastico al momento della formazione delle classi.**

## 4.7 PROCEDURE PER LA CHIAMATA DEI SOCCORSI

La chiamata di emergenza deve essere eseguita comunicando le seguenti informazioni:

PROPRI DATI	Cognome e Nome	
	Recapito telefonico	
LUOGO EMERGENZA	Indirizzo preciso	Via e numero civico
		Comune e provincia
	Localizzazione	Eventuale localizzazione del singolo edificio all'interno del complesso
		N° piano – N° stanza
MODALITÀ DI RAGGIUNGIMENTO	Possibilità di accesso al luogo dei mezzi	
	Eventuale accesso o percorso alternativo	
TIPOLOGIA DI EMERGENZA	Incendio Infortunio o malore Contaminazione chimica – biologica - radioattiva	
	Persone intrappolate	
INFORTUNATI	Numero delle persone coinvolte	
	Tipologia di infortuni	
ALTRI DATI	Eventuale necessità di mezzi o risorse di soccorso particolari quali: elicottero, sommozzatori, scala aerea di notevoli dimensioni, etc.	

**Rispondere con calma e precisione** a tutte le ulteriori domande poste dall'operatore.

**Non riagganciare** fino a che l'operatore non lo comunica.

## **5 NORME DI COMPORTAMENTO**

### **5.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA**

- mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico;
- rispettare le disposizioni impartite dagli addetti;
- attenersi alle procedure qui sottoelencate;
- non riprendere assolutamente l'attività senza autorizzazione.

### **5.2 NORME SPECIFICHE**

#### **Evacuazione**

- guardare le planimetrie ed i disegni dei luoghi dove si sosta per verificare le uscite d'emergenza vicine;
- prima di allontanarsi, mettere in sicurezza (spegnere ecc.), nei limiti del possibile, eventuali attrezzature o materiali che possono creare situazioni di pericolo;
- avviarsi verso l'uscita di emergenza più vicina, seguendo le indicazioni fornite dagli addetti;
- aiutare eventuali persone in difficoltà e portatori di handicap;
- raggiungere il luogo di raccolta esterno.

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

- allontanarsi al più presto dalla zona dell'incendio;
- non usare l'ascensore (ove presente);
- avvisare sempre gli addetti se non vi è già allarme in atto;
- in caso di fumo camminare carponi, vicino al pavimento, con un fazzoletto bagnato sulla bocca e sul naso;
- intervenire solo se possibile e senza correre alcun rischio per la propria incolumità;
- seguire le indicazioni degli addetti all'emergenza e degli operatori esterni eventuali (vigili del fuoco, polizia, ecc.)
- spostarsi lungo i muri se la visibilità è scarsa;
- non salire mai più in alto;
- in caso di fuoco all'esterno del locale in cui ci si trova: chiudersi dentro, sigillare ogni fessura per evitare l'ingresso di fumo ed avvisare e segnalare la propria presenza;
- in caso di persona i cui abiti prendono fuoco: evitare che corra, stenderla a terra e soffocare le fiamme avvolgendola con coperta o altri indumenti non sintetici.

## 5.4 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

### Se al momento del terremoto ti trovi all'interno dell'edificio:

- mantieni la calma;
- interrompi immediatamente ogni attività;
- non precipitarti fuori. Ricordati che IL PANICO UCCIDE;
- allontanati da porte e finestre con vetri o da armadi, perché cadendo potrebbero ferirti.

### Se al momento del terremoto ti trovi fuori dall'edificio:

- allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti;
- cerca un posto dove non hai nulla sopra di te e se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro, come una panchina;
- non avvicinarti ad animali spaventati;
- dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, raggiungi la zona di raccolta esterna.

### All'ordine di evacuazione:

- tralascia il recupero di oggetti personali (libri, abiti od altro);
- non usare l'ascensore (ove presente);
- segui le indicazioni degli addetti;
- segui le vie d'esodo indicate;
- cammina in modo sollecito, senza soste preordinate e senza spingere;
- attieniti strettamente a quanto ordinato dagli addetti nel caso in cui si verificano contrattempi che richiedono una modificazione delle indicazioni del piano di evacuazione **SENZA PRENDERE INIZIATIVE PERSONALI**;
- raggiungi la zona di raccolta esterna.

## 5.5 IN CASO DI ALLAGAMENTO O ALLUVIONE

- In caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste il plesso;
- Portarsi subito ma con calma dai piani bassi a quelli più alti, ma non usando gli ascensori;
- 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 dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse;
- Attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Munirsi se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.).
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

**Gli addetti dovranno:**

- Se possibile senza mettere a rischio la propria incolumità, provvedere a disattivare i circuiti elettrici e chiudere le valvole di intercettazione del gas;
- Favorire lo spostamento delle persone dai locali invasi dall'acqua, fornendo le opportune indicazioni.

**5.6 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI BLACK-OUT**

- - muoversi lentamente, non correre onde evitare cadute;
- - seguire le luci d'emergenza e portati verso la zona di raccolta esterna;
- - attendere alle istruzioni degli addetti all'emergenza.

**5.7 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA PER INCIDENTE/INFORTUNIO**

- avvisare gli addetti al primo soccorso dell'edificio se i danni alla/e persona/e appaiono limitati;
- se entro pochi minuti dalla chiamata non interviene nessuno chiamare il pronto intervento esterno (118);
- se possibile assistere la/e persona/e fino all'arrivo dei soccorsi e/o dell'addetto al pronto soccorso;
- collaborare con gli eventuali operatori esterni di pronto soccorso.

**5.8 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA DI SICUREZZA INTERNA**

- se si nota la presenza di qualcosa (borse, oggetti, ecc.) di strano, abbandonato e particolarmente anomalo rispetto alla situazione abituale segnalare agli addetti il fatto;
- nel caso di situazione di pericolo per minacce o presenza di persona armata e non sotto controllo non lasciare il luogo in cui ti trovi e non andare a curiosare nelle zone interessate;
- se si è minacciati mantenere il controllo e non intervenire direttamente nei confronti della persona che minaccia;
- attenersi alle disposizioni impartite da polizia, carabinieri e operatori interni.

**5.9 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA GENERALE ESTERNA**

- procedere all'evacuazione seguendo le istruzioni degli addetti;
- in caso di non-evacuazione per emergenza esterna e pericolo esterno non abbandonare il luogo in cui ti trovi e non affacciarsi alle finestre;
- attenersi alle disposizioni degli addetti e degli operatori esterni, polizia, carabinieri.

## **5.10 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA GENERICA: ALLAGAMENTO E PERDITE DI GAS**

### **Allagamento**

- se possibile togliere tensione al locale;
- verificare se vi sono cause visibili, perdite d'acqua da impianti o altro;

### **Perdite di gas percepibile**

- provvedere all'immediata chiusura e intercettazione delle valvole presenti nelle vicinanze e chiamare immediatamente gli addetti per segnalare l'inconveniente;
- se non è possibile mettere in sicurezza il locale chiudendo le valvole aprire le finestre ed evacuare immediatamente il locale, provvedendo comunque ad avvisare gli addetti;

## **5.11 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA AMBIENTALE: SVERSAMENTO, INQUINAMENTO.**

- in caso di sversamento accidentale di quantità limitate di sostanze pericolose nei locali dell'edificio seguire le disposizioni presenti sulle schede di sicurezza delle sostanze che devono essere sempre a disposizione di coloro che ne fanno uso;
- utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale;
- non mettere mai a rischio la propria incolumità ed eventualmente chiudere le aree contaminate, avvisando immediatamente gli operatori delle zone vicine;
- avvisare sempre gli addetti dell'accaduto;
- restare a disposizione del responsabile dell'emergenza per eventuali informazioni inerenti la/e sostanze coinvolte ed il loro uso e la necessità eventuale di evacuazione in zone ampie;
- evacuare ordinatamente le zone se indicato dagli addetti;
- prestare eventualmente il primo soccorso a persone colpite da malore e chiamare gli addetti al pronto soccorso della zona;
- collaborare se richiesto con gli operatori esterni di pronto intervento, vigili del fuoco, ecc.

## **6 CENTRI DI PERICOLO**

In considerazione dei materiali presenti, dell'attività che viene svolta presso l'Accademia delle Belle Arti e delle apparecchiature utilizzate i principali centri di pericolo ai fini del rischio incendio sono:

- a) caldaia a gas, allocata nella centrale termica in un locale posizionato in adiacenza del corpo di fabbrica principale dell'edificio scolastico ma dotato di accesso indipendente dall'esterno, pertanto la caldaia risulta essere adeguatamente isolata rispetto agli altri locali dell'edificio scolastico. Dispone di regolari dispositivi esterni per la chiusura dell'alimentazione del gas metano, per il distacco dell'alimentazione elettrica e di estintore chiaramente indicati. Chiedere inoltre all'Amministrazione Comunale le caratteristiche tecniche ed il potenziale in chilo calorie della caldaia;
- b) quadro elettrico generale;
- c) eventuali avarie di apparecchiature elettriche lasciate in uso al di fuori dell'orario ordinario di lavoro.



## **7      PRESIDI ANTINCENDIO**

Gli attuali presidi antincendio sono costituiti da:

- a) idoneo numero di estintori portatili a polvere posizionati in luoghi ben visibili, in quantità sufficiente, numerati, muniti di cartello indicatore di posizione anche del tipo a bandiera, di cartellino di verifica e controllo semestrale. La posizione degli estintori è riportata sulle planimetrie.
- b) eventuali supporti per il servizio antincendio possono essere costituiti da (a discrezione del Servizio di Prevenzione e Protezione):
  - “bracciali” o “gilet” di tessuto molto visibile appositamente utilizzabili dal personale “Addetti al Servizio Antincendio”, nei casi di esodo generale dalla Scuola, per essere riconosciuti e segnalare con più chiarezza agli allievi le vie da seguire. Da posizionare in apposito e visibile contenitore all’interno dell’edificio scolastico.
  - “ascia” per eventuali azioni di sfondamento di porte bloccate ecc. (da posizionare in apposito e visibile contenitore all’interno dell’edificio scolastico).
  - “telo termico antifiamma” posto in apposito e visibile contenitore all’interno dell’edificio scolastico, per bloccare eventuali principi di incendio su abiti incendiabili ecc.

## **8      SISTEMI DI COMUNICAZIONE ED ALLARME**

### **8.1    SISTEMI DI ALLARME ANTINCENDIO AUTOMATICI**

L’edificio non dispone di sistema automatico generalizzato di rilevamento incendio ed allarme.

### **8.2    SISTEMI DI ALLARME MANUALI**

- a) L’edificio dispone di sirena di allarme antincendio, azionabile tramite pulsanti di allarme. La posizione dei pulsanti di allarme è riportata sulle planimetrie. Nel caso di avarie al sistema di allarme antincendio in dotazione alla scuola il segnale di evacuazione viene dato a voce dai collaboratori scolastici.
- b) Il segnale di cessato allarme viene dato a voce.

### **8.3    SISTEMI DI COMUNICAZIONE**

- a) Il sistema di comunicazione di emergenza con gli enti esterni è costituito dalla rete telefonica fissa urbana. Le principali apparecchiature telefoniche della Scuola dovranno disporre di un evidente elenco di numeri telefonici di emergenza.
- b) In caso di avaria della rete fissa si utilizzeranno eventuali telefoni mobili “cellulari” in possesso di chiunque sia presente.

## **9 ISTRUZIONI DI SICUREZZA**

Ogni ambiente di lavoro e di sosta del personale dell'edificio deve avere chiare indicazioni di sicurezza, poste ad altezza di lettura in zona ben visibile, preferibilmente in prossimità dell'uscita, su cartelli protetti e ben fissati alla parete. Le indicazioni di sicurezza devono essere tenute aggiornate.

La presenza delle indicazioni di sicurezza sarà accertata periodicamente dal personale "Addetto".

### **9.1 POSIZIONAMENTO ISTRUZIONI DI SICUREZZA**

Ogni ambiente di lavoro dovrà disporre di un cartello riportante le norme di comportamento in caso di incendio o altra emergenza (es. terremoto). In allegato viene riportato il tipo ritenuto idoneo per l'edificio.

### **9.2 PLANIMETRIE**

L'edificio deve disporre di planimetrie dei locali, localizzate nei punti di maggiore visibilità, che riportino:

- posizione in cui si trova il personale che osserva la planimetria (riportata con punto di colore rosso);
- percorso di esodo del personale verso un luogo sicuro (tale percorso dovrà essere il più breve possibile e indicato con frecce verdi);
- posizione degli idranti (riportata con apposita segnalazione);
- posizione degli estintori (riportata con apposita segnalazione);
- posizione dei centri di pericolo più importanti (con simboli in legenda);

Le planimetrie devono essere posizionate in zone ben visibili.

Le planimetrie originali con i percorsi di fuga sono riportate in allegato.

Il luogo sicuro esterno dovrà essere indicato e/o riportato sulle planimetrie.

## **10 OBIETTIVI DEL PIANO DI EVACUAZIONE**

Il piano di evacuazione ha lo scopo di far allontanare tutto il personale da luoghi potenzialmente a rischio verso luoghi predeterminati e sicuri.

Viene attivato quando constatata l'impossibilità di contenere l'emergenza, o un incendio con i mezzi a disposizione (idranti ed estintori presenti), viene deciso di abbandonare gli ambienti dell'edificio dando il segnale di allarme previsto (con impianto di allarme o a voce).

Il segnale di evacuazione dà inizio alle seguenti operazioni:

- a) avvertimento di tutte le persone presenti: dipendenti ed eventuale pubblico in tutti locali; tale compito è affidato agli "Addetti al Servizio antincendio" che provvedono, senza diffondere panico, ad allertare i propri colleghi nelle vicinanze per abbandonare il proprio posto di lavoro distaccando eventuali apparecchiature elettriche inserite e chiudendo l'alimentazione di combustibile dove presente (computer, fotocopiatrici ecc.).

- b) esodo ordinato di tutte le persone presenti all'interno dell'edificio verso i luoghi sicuri (segnalati con apposite indicazioni) all'esterno del fabbricato utilizzando le vie di uscita di emergenza segnalate e riportate sulle planimetrie in tutti gli ambienti (in tale fase gli addetti al Servizio Antincendio indicheranno le uscite più sicure in funzione di ciò che accade, ad esempio: se vi fosse un principio di incendio nella centrale termica, posta vicino ad una uscita dell'edificio, gli addetti faranno defluire le persone dalle altre uscite disponibili. Gli addetti al servizio di emergenza incendi guideranno il flusso delle persone verso l'esterno calmando le eventuali situazioni di panico.
- c) immediata richiesta di intervento dei VVF ed eventualmente di soccorso sanitario da parte del personale presente.
- d) comunicazione agli altri enti posti nello stesso fabbricato o resede dell'edificio dell'emergenza in atto.
- e) in attesa dei soccorsi è tassativo lasciare disponibile un percorso di accesso all'edificio per permettere l'arrivo dei mezzi antincendio e di pronto soccorso.

Tale funzione sarà assunta da uno o più addetti al servizio antincendio che si posizioneranno all'uscita guidando le persone verso un luogo sicuro ed avvertiranno di tenere l'accesso libero dalle auto.

Il piano di evacuazione sarà verificato periodicamente a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione.



# Allegato 2

## MODULO DI EVACUAZIONE DA ALLEGARE AL REGISTRO DI CLASSE

SCUOLA \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_

ALLIEVI PRESENTI \_\_\_\_\_

ALLIEVI EVACUATI \_\_\_\_\_

FERITI (Segnalazione nominativa) \_\_\_\_\_

DISPERSI (Segnalazione nominativa) \_\_\_\_\_

ZONA DI RACCOLTA \_\_\_\_\_

### ASSEGNAZIONE INCARICHI

DUE ALUNNI APRI - FILA

\_\_\_\_\_

DUE ALUNNI SERRA – FILA

\_\_\_\_\_

DUE ALUNNI CON IL COMPITO DI AIUTARE GLI STUDENTI IN DIFFICOLTA’

\_\_\_\_\_

SIGLA DOCENTE

\_\_\_\_\_

## Allegato 3

### ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA A.S. 2022/23

**ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI**  
**Sede di via Tacca, 54033 CARRARA (MS)**

DATORE DI LAVORO \_\_\_\_\_

R.L.S. \_\_\_\_\_

MEDICO COMPETENTE \_\_\_\_\_

R.S.P.P. Ing. Dante Lagomarsini

PREPOSTO \_\_\_\_\_

ADDETTI ANTINCENDIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ADDETTI PRIMO SOCCORSO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL DATORE DI LAVORO

\_\_\_\_\_

## **Allegato 3**

### **ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA A.S. 2022/23**

**ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL MARMO  
“P. TACCA” DI CARRARA  
Via Tacca n. 36, 54033 CARRARA (MS)**

DATORE DI LAVORO	Dott.ssa Ilaria Zolesi
R.L.S.	Sig.ra Eugenia Parrotta
MEDICO COMPETENTE	Dott.ssa Marina Simoncini
R.S.P.P.	Arch. Massimiliano Boschi
PREPOSTO	Nicoli
ADDETTI ANTINCENDIO	Ambrosini Cacciotti Manfredi Nicoli Sandrini
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	Ambrosini Nardi Sandrini

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Ilaria Zolesi

DA COMPILARE OGNI ANNO A CURA DELLA SEGRETRIA SCOLASTICA

## Allegato 3

**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA A.S. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**ACCADEMIA DELLE BELLE ARTI  
Sede di via Tacca, 54033 CARRARA (MS)**

DATORE DI LAVORO

\_\_\_\_\_

R.S.P.P.

\_\_\_\_\_

R.L.S.

\_\_\_\_\_

MEDICO COMPETENTE

\_\_\_\_\_

PREPOSTO

\_\_\_\_\_

ADDETTI ANTINCENDIO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_



DA COMPILARE OGNI ANNO A CURA DELLA SEGRETRIA SCOLASTICA

## Allegato 3

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA A.S. \_\_\_\_/\_\_\_\_

ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL MARMO  
"P. TACCA" DI CARRARA  
Via Tacca n. 36, 54033 CARRARA (MS)

DATORE DI LAVORO

\_\_\_\_\_

R.S.P.P.

\_\_\_\_\_

R.L.S.

\_\_\_\_\_

MEDICO COMPETENTE

\_\_\_\_\_

PREPOSTO

\_\_\_\_\_

ADDETTI ANTINCENDIO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

\_\_\_\_\_

# Allegato 4

## DESIGNAZIONE DEGLI INCARICATI DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

### DESIGNAZIONE DI PREPOSTI IN RIFERIMENTO ALL'ART. 19 DEL D.LGSL 81/2008

Con riferimento al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008,  
il Datore di Lavoro

---

#### DESIGNA

Sentito il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza il/la  
Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ai compiti di:

#### PREPOSTO.

. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37;
- h) compilare la check-list di sorveglianza dei presidi antincendio.

Sig. \_\_\_\_\_ Firma per accettazione

Il Datore di Lavoro

# Allegato 5

**DESIGNAZIONE DI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI  
PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ALL'INCENDIO, DI EVACUAZIONE,  
SALVATAGGIO E GESTIONE DELL'EMERGENZA**

(D. Lgs. 81/2008)

Con riferimento al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008,  
il Datore di Lavoro

---

**DESIGNA**

Sentito il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza il/la  
Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ai compiti di:

**PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE,  
DI SALVATAGGIO E GESTIONE DELL'EMERGENZA.**

L'addetto svolge le seguenti funzioni:

- Attua le procedure di evacuazione previste nel piano di emergenza in caso di incendio;
- Controlla periodicamente e vigila gli 'accessori' antincendio attraverso la compilazione della "lista di controllo" (idranti – estintori – sirena di allarme - ecc.);
- Assiste i disabili durante l'evacuazione
- Emanando l'ordine di evacuazione;
- Diffonde l'ordine di evacuazione;
- Controlla le operazioni di evacuazione;
- Effettua le chiamate di Soccorso;
- Interrompe le utenze (gas – energia elettrica – acqua);
- Controlla quotidianamente le vie d'uscita;

Sig. \_\_\_\_\_ Firma per accettazione

\_\_\_\_\_  
Il Datore di Lavoro

# Allegato 6

**DESIGNAZIONE DI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI  
PRIMO SOCCORSO**  
(D. Lgs. 81/2008)

Con riferimento al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008,  
il Datore di Lavoro

---

**DESIGNA**

Sentito il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza il/la  
Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ ai compiti di:

**ADDETTO PRIMO SOCCORSO**

L'addetto svolge le seguenti funzioni:

- verifica il 'contenuto della cassetta di primo soccorso in base al D.M. 388/15.07.03;
- effettua la chiamata di pronto soccorso in caso di infortunio;
- assiste per quanto di competenza l'infortunato in attesa dei soccorsi;
- organizza i rapporti con i servizi esterni, anche per un eventuale trasferimento di un infortunato;
- predispone il 'cartello dei numeri utili' per eventuali chiamate di soccorso.

Sig. \_\_\_\_\_ Firma per accettazione

---

Il Datore di Lavoro

---


# Allegato 7

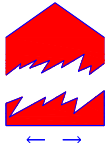
## Compiti degli incaricati della gestione emergenze

Squadra Emergenza

NOMINATIVO	INCARICO
<hr/> <hr/> <hr/>	Telefonate di soccorso
<hr/> <hr/> <hr/>	Diffusione dell'ordine di evacuazione dell'edificio
<hr/> <hr/> <hr/>	Disattivazione energia elettrica e intercettazione alimentazione GAS
<hr/> <hr/> <hr/>	Assistenza disabili
<hr/> <hr/> <hr/>	Ricognizione locali
<hr/> <hr/> <hr/>	Assistenza all'evacuazione
<hr/> <hr/> <hr/>	
<hr/> <hr/> <hr/>	

## Allegato 8

<b>Norme di comportamento in caso di incendio</b>	
	1. Segnalare il focolaio richiedendo l'attivazione della squadra antincendio.
	2. Localizzato l'incendio, utilizzare il presidio più vicino, dirigendo il getto alla base del focolaio.
	3. Nel Caso il focolaio evolva pericolosamente, richiedere l'ausilio esterno attivando il 115, e prepararsi all'evacuazione generale.
	4. Se l'incendio coinvolge un'ambienti chiusi (aule, refettorio, ecc.), procedere all'evacuazione dell'ambiente chiudendo la porta.
	5. Se l'incendio coinvolge ambienti aperti (scale, corridoi, ecc.), chiudersi in aula sigillando le fessure con panni possibilmente bagnati ed aprendo le finestre.
	6. Se il fumo coinvolge il settore ove sostate, applicate il fazzoletto sulle vie respiratorie disponendovi sul pavimento.

<b>Norme di comportamento in caso di terremoto</b>	
	1. Se vi trovate in un ambiente chiuso (aule, refettorio, ecc.), ripararsi sotto i banchi o in prossimità degli architravi, lontano comunque da finestre e scaffalature.
	2. Mantenere la calma senza precipitarsi fuori ed attendere l'ordine di evacuazione tramite i segnali convenzionali.
	3. Se vi trovate in esterno, allontanarsi da pareti finestrate, muri di cinta, lampioni e linee elettriche.

<b>Norme di evacuazione generale</b>	
1. Il segnale di evacuazione viene emanato con apposito segnalatore acustico. In caso di avaria il segnale di evacuazione viene dato a voce.	
2. Interrompere ogni attività, mantenendo la calma, ed incolonnarsi dietro gli aprifila.	
3. Abbandonare i locali, lasciando ogni effetto personale (libri, borse, abiti, ecc.).	
4. Aiutare i portatori di handicap ad affrontare l'evacuazione (due persone precedentemente indicate).	
5. I docenti che chiudono la fila devono premunirsi di prendere l'elenco dei presenti.	
6. Affrontare l'esodo con file ordinate.	
7. Seguendo la segnaletica, raggiungere il luogo di raccolta ed effettuare l'appello per il controllo dei presenti.	
8. In caso di persone non rispondenti all'appello segnalarlo al coordinatore dell'emergenza per l'attivazione delle ricerche.	
9. Al personale ATA è demandato il controllo del corretto ed ordinato abbandono dell'edificio.	
10. Prima di lasciare la scuola, il personale preposto deve intercettare tutte le utenze (luce, acqua, gas).	
N.B. in caso di evacuazione <b>DIVIETO ASSOLUTO</b> di correre nella scuola e di usare l'ascensore.	

<b>Numeri di emergenza</b>	
Numero Unico di Emergenza	tel. 112

## **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI TERREMOTO**

### **Se al momento del terremoto ti trovi all'interno dell'edificio:**

- Mantieni la calma;
- Interrompi immediatamente ogni attività;
- Non precipitarti fuori. Ricordati che **IL PANICO UCCIDE**
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua **classe** in quella più vicina
- Allontanati da porte e finestre con vetri o da armadi, perché cadendo potrebbero ferirti

### **Se al momento del terremoto ti trovi fuori dall'edificio:**

- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti;
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te e se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro, come una panchina;
- Non avvicinarti ad animali spaventati;
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, raggiungi la zona di raccolta assegnata alla tua classe.

### **All'ordine di evacuazione:**

- Tralascia il recupero di oggetti personali (libri, abiti od altro); l'insegnante porta con sé l'elenco dei presenti;
- Non usare l'**ascensore** (ove presente);
- Segui le indicazioni dell'Insegnante o del responsabile incaricato per assicurare il rispetto delle precedenze;
- Segui le vie d'esodo indicate;
- Cammina in modo sollecito, senza soste preordinate e senza spingere i compagni;
- Attieniti strettamente a quanto ordinato dall'insegnante o dal responsabile incaricato nel caso in cui si verificano contrattempi che richiedono una modificazione delle indicazioni del piano di evacuazione **SENZA PRENDERE INIZIATIVE PERSONALI**.
- Raggiungi la zona di raccolta assegnata e collabora con l'insegnante per controllare la presenza dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- L'insegnante, chiamato l'appello, compila il modulo di evacuazione

## SICUREZZA A SCUOLA

Tra gli scenari ragionevolmente prevedibili di una situazione di emergenza il terremoto è oltre all'incendio quella che statisticamente sembra più rilevante.

Qui di seguito sono riportate le norme di comportamento da seguire in caso di evento sismico.

### NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

1. Mantenere la calma
2. Non precipitarsi fuori
3. Restare in classe o stanza e ripararsi sotto un banco, tavolo, scrivania, sotto l'architrave della porta (se in presenza di un muro portante) o negli angoli delle murature portanti
4. Non sostare al centro degli ambienti
5. Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi (cadendo potrebbero ferire)
6. Se si è nei corridoi o nel vano scale rientrare nella propria classe o in quella più vicina
7. Dopo la scossa di terremoto, solo all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità per il caso di incendio
8. Non usare ascensori
9. Recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita
10. All'esterno, allontanarsi dall'edificio, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quanto altro che cadendo potrebbe causare ferite

**Riconoscimento delle strutture portanti del locale, individuate sia dalla planimetria che dall'analisi degli elementi del locale.**



### ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA (esercitazione)

- Al suono convenuto seguire le norme generali di comportamento (il suono del campanello per circa 40 secondi simula verosimilmente una scossa di terremoto "significativa")



**ALLA COMUNICAZIONE (MESSAGGIO AUDIO) DELL'EVACUAZIONE E SEGUENDO LE PROCEDURE UTILIZZATE ANCHE PER L'EMERGENZA INCENDIO ABBANDONARE L'AULA**





# COSA FARE QUANDO ARRIVA UN TERREMOTO DURANTE



**Cerca riparo all'interno di una porta** sotto una trave, un arco, in prossimità di un muro portante. Se rimani al centro della stanza potresti essere ferito dalla caduta di vetri, intonaco o altri oggetti.



**Cerca riparo sotto un tavolo robusto** sotto una trave, un arco, o sotto il banco se sei a scuola.



**Chiudi gli interruttori generali** del gas, corrente elettrica e acqua. In questo modo puoi evitare possibili incendi.



**Non precipitarti fuori per le scale** con i balconi e le terrazze, le scale sono la parte più debole e insicura dell'edificio.



**Non usare l'ascensore** si può bloccare.



**Se sei in auto** ferma il veicolo ai lati della strada, possibilmente lontano dalle linee elettriche. Esci dall'auto e cerca un luogo sicuro.



**Non sostare in galleria o sui ponti** possono crollare

# DOPO



**Esci alla fine della scossa** e fai attenzione agli oggetti caduti per terra: vasi, tegole, vetri rotti. Potresti ferirti.



**Cerca un luogo sicuro** possibilmente in uno spazio aperto (piazza, campo sportivo, ecc.).



**Allontanati dalla costa** potrebbe sorprenderti un'onda improvvisa!



**Dopo la scossa** dirigi verso le aree destinate dalla Protezione Civile. Informati per sapere dove sono ubicate.



**Non bloccare le strade** servono per i mezzi di soccorso. Usa l'auto solo in caso di assoluta necessità.



**Non ostacolare i soccorsi** congestionando i sistemi di comunicazione (telefono, cellulare, internet).



**Tieni a portata di mano** una valigetta del pronto soccorso, una torcia elettrica, una radio portatile, una coperta. Potrebbero servire in caso di bisogno.

## Allegato 9

### NUMERI UTILI

Numeri utili ed Enti da allertare in funzione delle necessita:

<b>NUMERO UNICO DELLE EMERGENZE</b>	<b>112</b>
VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SAMTARIA	118
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
Dirigente Scolastico	_____
Responsabile Sicurezza	377/2728966
Altri Enti interni a fabbricato scolastico	_____
Altra sede della Scuola	_____
Altri numeri utili	_____
	_____
	_____

### SEGNALE DI EVACUAZIONE

Il segnale di evacuazione viene emanato con apposito segnalatore acustico.

In caso di avaria il segnale di evacuazione verrà dato a voce.

# **Allegato 10**

Planimetria dell'edificio

