

**PIANO DI EMERGENZA
(Pianificazione dell'esodo)**

**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE per i SERVIZI
COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALE
"DON LORENZO MILANI"
SEDE COORDINATA di SEVESO
Via De Gasperi, 5 SEVESO**

Il Datore di Lavoro

Prof.ssa Claudia Crippa

Meda 04/11/2011 PROT. N. 4286/A39

PREMESSA

Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in caso di incendio e/o esodo, al fine di tutelare l'incolumità delle persone.

Le emergenze che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio sono generalmente le seguenti:

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nei laboratori, nelle centrali termiche, nelle biblioteche o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, edifici confinanti, boschi, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;*

Il Piano di Emergenza è stato predisposto in conformità a quanto stabilito dall'Allegato VIII del DM 10/3/1998: "PIANIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI INCENDIO"

I N D I C E

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA	4
2. AMBIENTE SCOLASTICO	5
3. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ	6
4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	6
5. PROCEDURE OPERATIVE	7
5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO	7
5.2 PERSONALE DOCENTE	8
5.3 PERSONALE NON DOCENTE	9
5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO	10
5.5 ADDETTI ANTINCENDIO	11
5.6 INCARICATO DI PORTINERIA	12
5.7 STUDENTI	13
5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO	14
5.9 TERREMOTO	15
6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI	16
7. ALLEGATI	17
All. 1 - Personale con incarichi specifici	
All. 2 - Studenti con incarichi specifici	
All. 3 - Modulo di evacuazione	
All. 4 - Chiamate di soccorso ai servizi esterni	
All. 5 - Percorsi di esodo da utilizzare	
All. 6 - Attivazione e divulgazione del piano di emergenza	

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono :

1. Fornire agli addetti all'emergenza, a tutto il personale ed agli studenti le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave.
2. Constatare e segnalare in tempi rapidi la presenza di un principio di incendio.
3. Adottare idonee misure per l'estinzione rapida o per il contenimento dell'incendio.
4. Attuare l'esodo in modo coordinato e rapido.
5. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
6. Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (V.V. F., Ambulanza, P. S.).
7. Collaborare con i Vigili del Fuoco e con le Autorità di Pubblica Sicurezza.

2. AMBIENTE SCOLASTICO

Le caratteristiche spaziali, distributive e d'uso dell'ambiente scolastico sono evidenziate nelle planimetrie allegate al presente documento.

Punti di raccolta (luogo sicuro) da raggiungere in caso di esodo
CORTILE INTERNO DELLA SCUOLA

I percorsi da utilizzare durante l'esodo sono stati individuati prendendo in considerazione:

- l'ubicazione dei punti di raccolta (luogo sicuro) e delle uscite di sicurezza che immettono su cortile,
- il numero di persone max presenti in ciascun locale,
- la lunghezza dei percorsi di esodo.

I percorsi di esodo da utilizzare sono descritti nell'allegato 5

Nel caso in cui alcune uscite di sicurezza o percorsi di esodo siano inagibili a causa di lavori di manutenzione, collaboratori scolastici specificatamente incaricati si posizioneranno nei pressi di tali situazioni e daranno le appropriate indicazioni sui percorsi e sulle uscite di sicurezza da utilizzare.

3. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

1. Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo
2. Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo (sostituisce il Coordinatore in caso di sua assenza)
3. Addetti antincendio
4. Incaricato di portineria
5. Docenti
6. Studenti apri-chiudi fila

4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

L'allegato n. 1 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato in caso di modifica degli incarichi.

Al personale é stata consegnata la parte che del presente piano di emergenza descrive i rispettivi compiti.

Copia del presente documento:

- é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale
- è affissa nella bacheca della sicurezza dell'Istituto

5. PROCEDURE OPERATIVE

5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo o un suo delegato/sostituto:

- a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare;
- b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza (potrà, ad esempio, disporre la intercettazione degli impianti elettrici, idrici, del gas combustibile);
- c) chiama e si rapporta con le autorità esterne (VVF, 118,);
- d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

5.2 PERSONALE DOCENTE

All'inizio di ogni anno scolastico l'insegnante coordinatore di classe deve:

- illustrare agli studenti il piano di emergenza;
- informare gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure di esodo al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- nominare gli studenti "**apri-chiudi fila**" e illustrare le modalità di esecuzione dei compiti loro affidati.

Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo il personale docente che sta svolgendo lezione deve:

- condurre la classe sul luogo sicuro;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli studenti "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- una volta raggiunto il luogo sicuro far pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, tramite i ragazzi individuati come chiudi – fila, il modulo di evacuazione (Allegato 3) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi. Durante l'evacuazione gli eventuali insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento degli studenti disabili.

5.3 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione, nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, devono:

- aiutare e indirizzare gli studenti, il pubblico e/o le persone in difficoltà verso i punti di raccolta;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

I collaboratori scolastici verificheranno - in particolare - che nessun studente si rimasta bloccato nei servizi igienici

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione personale specificatamente designato cura le operazioni di sfollamento di eventuali dipendenti/studenti disabili (i nominativi sono riportati nell'allegato 1).

5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono **informare immediatamente un dipendente della scuola.**

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, , il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

In caso di incendio in orari extrascolastici il personale della ditta appaltatrice dovrà raggiungere il luogo sicuro percorrendo le vie di esodo indicate dalla apposita segnaletica; è auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.

5.5 ADDETTI ANTINCENDIO

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo delegato e adottano le modalità successive:

- a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
- c) su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
- d) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato collaborano nella fase di esodo.

5.6 INCARICATO DI PORTINERIA

Durante la ordinaria operatività fa rispettare le misure previste affinché la viabilità dedicata all'emergenza rimanga costantemente sgombra.

Durante le situazioni di emergenza:

- a) su disposizione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato predispone in apertura gli accessi alla scuola;
- b) opera affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;
- c) dà indicazioni ai Vigili del Fuoco ed ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento;
- d) blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso;

5.7 STUDENTI

In ogni classe, l'insegnante coordinatore individua gli studenti:

- aprifila: (es. lo studente più vicino alla porta di uscita dall'aula)
- chiudifila: (es, lo studente più distante dalla porta di uscita dall'aula)

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che si trovano in classe devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe verso il luogo sicuro (punto di raccolta) assicurando il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri - fila e chiusa dai due chiudi - fila);
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che non si trovano in classe devono:

- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante/coordinatore dell'emergenza non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO

Gli studenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente un dipendente della scuola;
- attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente un addetto antincendio;
- rimanere in prossimità del luogo di incendio;
- localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

E' auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.

5.9 TERREMOTO

In caso di terremoto il personale dovrà attenersi alle seguenti indicazioni.

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; ad esempio:
 - pareti portanti,
 - architravi,
 - pilastri,
 - sotto scrivanie e tavoli robusti.
3. Evitare di portarsi vicino a:
 - balconi e terrazzi,
 - centro della stanza,
 - vetrate,
 - scaffali a parete.
4. Procedere all'esodo solo in caso di attivazione del sistema di allarme o su indicazione degli addetti all'emergenza.
5. All'esterno di fabbricati:
 - non cercare riparo sotto balconi o cornicioni,
 - non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
6. Assistere e dare indicazioni agli eventuali ospiti in merito al comportamento da adottare.

6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

Al loro arrivo i VV.F. e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei VV.F. devono essere precisate :

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei VV.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a :

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- caratteristiche costruttive del fabbricato;
- conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

7. ALLEGATI

7.1.1

ALLEGATO 1

PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione	Prof.ssa Maria Beatrice Murdaca
Delegati del Coordinatore per le procedure di emergenza e di evacuazione	Prof.ssa Caterina Maradei
Addetti antincendio	Sig. Giuseppe Frezza Sig. Concetto Profeta Sig.ra Ripalta Anguilano Sig.ra Alfonsina Basile Sig.ra Tiziana Busnelli
Addetti al pronto soccorso	Prof.ssa Maria Beatrice Murdaca Prof.ssa Isabella Crippa Sig.ra Alfonsina Basile Sig.ra Ripalta Anguilano
Incaricati assistenza disabili	Sig. Concetto Profeta Prof.ssa Papandrea M. Cristina

COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI (STUDENTI)**CLASSE**

COMPITI	INCARICATO (*)
<p>Apertura porta e guida compagni verso il punto di raccolta.</p> <p>(APRI-FILA)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Assistenza eventuali compagni in difficoltà,</p> <p>(CHIUDI-FILA)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>

MODULO DI EVACUAZIONE

1. CLASSE _____

2. STUDENTI PRESENTI (n.) _____

3. STUDENTI EVACUATI (n.) _____

4. FERITI _____

5. DISPERSI _____

6. LUOGO SICURO _____

SIGLA DOCENTE

.....

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI		
		N. TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	(115)	115
CARABINIERI Comando di Meda	(112)	112 036270677
POLIZIA	(113)	113
PRONTO SOCCORSO PUBBLICO	(118)	118

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI		
Sono		
telefono dalla Scuola	I.P.C. "L. MILANI"	
ubicata in	SEVESO (città)	Via De Gasperi, 5 (via e n. civico)
nella Scuola si è verificato (descrizione sintetica dell'evento)		
sono coinvolte (indicazione delle eventuali persone coinvolte)		

PERCORSI DI ESODO DA UTILIZZARE

Esempio da personalizzare per ciascuna scuola

1° PIANO:

- Le persone che si trovano nelle aule 12, 13, 14, 15 raggiungono il luogo sicuro utilizzando la scala esterna ;
- le persone che si trovano nelle aule 16, 17, 18 e le persone presenti in biblioteca raggiungono la scala interna, scendono fino al piano terra e raggiungono il luogo sicuro utilizzando la porta in corrispondenza dell'ingresso principale

PIANO TERRA:

- Le persone che si trovano nelle aule 1, 2, 3, 4, 5 più le persone presenti nell'aula di informatica raggiungono il luogo sicuro utilizzando la porta in corrispondenza dell'ingresso principale
- le persone che si trovano nelle aule 6,7, 8, ,9, 10 più le persone presenti negli uffici raggiungono il luogo sicuro utilizzando la porta ubicata a sud .

ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Al personale deve essere consegnata almeno la seguente documentazione.

RUOLO	Parte del Piano di Em. da Consegnare
Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo	Documento integrale
Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza	Documento integrale
Addetti antincendio	Documento integrale
Docenti coordinatori di classe	Documento integrale
Docenti	Cap. 5.2 – 5.3 – 5.7 - 5.8 - 5.9
Collaboratori scolastici	Cap. 5.3 – 5.8 - 5.9
Personale amministrativo	Cap. 5.3 – 5.8 - 5.9
Ditte appaltatrici (es.bar, mense, cucine, servizio di pulizia dei locali)	Cap. 5.4

Documento	Luogo di affissione/collocazione
Allegato 1	Bacheca della sicurezza Nei corridoi di ogni piano in prossimità delle scale
Allegato 2	Registro di classe
Allegato 3	Registro di classe (<i>da integrare dopo ogni prova di esodo</i>)
Allegato 4	Atrio di ingresso c/o cassette di pronto soccorso Segreteria
Allegato 5	Affissi in ogni locale ad uso didattico
Cap. 5.7-5.8-5.9	Affissi in ogni locale ad uso didattico