

# ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 DI BOLOGNA

Via D'Azeglio, 82-40123 Bologna (BO) C.F.: 91357350379  
Tel. 051/584082 Fax 051/6449146

## PIANO DI EMERGENZA

### Scuola Secondaria di Primo Grado

### "Lavinia Fontana"

Via D'Azeglio, 82 - 40123 Bologna (BO)  
Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Il Dirigente Scolastico *Dott.ssa Giovanna Facilla*



*Facilla*

Data: 19/11/2018

## SOMMARIO

<b>1. OBIETTIVO DEL PIANO DI EMERGENZA E DATI IDENTIFICATIVI</b>	Pag.	2
1.1 Introduzione	"	2
1.2 Criteri adottati per la stesura del piano	"	2
1.3 Aggiornamento del piano di emergenza	"	2
1.4 Definizioni	"	2
1.5 Breve descrizione dell'edificio scolastico	"	3
1.6 Dati occupazionali	"	3
1.7 Orari	"	3
1.8 Ente locale di riferimento	"	4
<b>2. ATTIVITÀ SVOLTA</b>	"	4
<b>3. SCELTA E DEFINIZIONE DEI LUOGHI DI RITROVO</b>	"	5
<b>4. INFORMAZIONI DI CARATTERE ORGANIZZATIVO</b>	"	5
4.1 Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica	"	5
4.2 Planimetrie delle aree scolastiche	"	5
4.3 Classificazione della scuola ai fini del rischio d'incendio	"	5
4.4 Identificazione delle aree a maggior rischio	"	6
4.5 Sistema delle vie d'uscita	"	6
<b>5. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE</b>	"	6
5.1 Obiettivi del piano di emergenza	"	6
5.2 Informazioni	"	6
5.3 Classificazione delle emergenze	"	6
5.4 Localizzazione del centro di coordinamento	"	7
5.5 Composizione delle squadre di emergenza	"	7
5.5.1 Addetti alla prevenzione incendi e lotta antincendio	"	7
5.5.2 Addetti alle misure di primo soccorso	"	7
5.5.3 La squadra di emergenza: incarichi	"	8
<b>6. PROCEDURE E COMPORTAMENTI DURANTE LE EMERGENZE</b>	"	8
6.1 Compiti della squadra	"	8
6.2 Sistema di comunicazione delle emergenze	"	11
6.3 Centro di coordinamento e punto di raccolta	"	12
6.4 Organizzazione dell'esodo e priorità d'uscita	"	12
<b>7. COMPORTAMENTI DURANTE L'EMERGENZA</b>	"	13
7.1 Premessa	"	13
7.2 Norme generali di prevenzione	"	13
7.3 Comportamenti nelle possibili emergenze	"	14
<b>8. PRESID ANTINCENDIO</b>	"	17
8.1 Premessa	"	17
8.2 Tipi di estinguenti e loro campo d'impiego	"	20
8.3 Caratteristiche ed effetti degli estinguenti	"	22
8.4 Segnaletica di sicurezza	"	22
8.5 Controlli e manutenzioni periodiche	"	22
<b>9. MODULISTICA</b>	"	23
9.1 Premessa	"	23

## **1. OBIETTIVO DEL PIANO DI EMERGENZA E DATI IDENTIFICATIVI**

### **1.1 Introduzione**

Il Piano di Emergenza e di Evacuazione della Scuola Secondaria di I Grado "L. Fontana" è stato elaborato in attuazione del D.Lgs 81/2008, del DM 26 Agosto 1992 e del DM 10/03/1998; è un documento indispensabile per consentire la gestione di situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi in ambito scolastico; è la guida nella quale vengono indicate le norme e i comportamenti da seguire al fine di garantire l'incolumità delle persone che, a diverso titolo, si trovano all'interno dell'edificio scolastico. Nel piano sono analizzati i casi più comuni di eventi improvvisi individuando le procedure comportamentali da attuare per prevenire e ridurre gli effetti derivanti da ogni possibile situazione d'emergenza.

### **1.2 Criteri adottati per la stesura del Piano**

Per la stesura del Piano di Emergenza e di Evacuazione si è tenuto conto di quanto segue:

1. sistema di rivelazione e di allarme incendio
2. sistema delle vie di esodo e delle uscite di emergenza
3. affollamento ed ubicazione delle persone all'interno dell'edificio
4. persone esposte a rischi particolari
5. numero di addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione, primo soccorso e coordinatori delle emergenze
6. livello di informazione e formazione per il personale addetto alla gestione dell'emergenza, agli studenti e al personale docente e non docente presente nella scuola.

### **1.3 Aggiornamento del Piano di Emergenza e di Evacuazione**

Il Piano di Emergenza e di Evacuazione sarà aggiornato in funzione di:

1. variazioni significative delle presenze effettive o delle condizioni d'esercizio delle attività scolastiche
2. necessità di fornire nuove informazioni che si rendano disponibili
3. mutate esigenze della sicurezza e dello sviluppo della tecnica, dei servizi disponibili, e delle norme.

### **1.4 Definizioni**

**Emergenza:** Situazione anomala che presenta un pericolo potenziale immediato o in atto per gli occupanti di un luogo di lavoro ovvero i beni materiali o per l'ambiente.

**Luogo sicuro:** Luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di una situazione di emergenza (incendio, sisma, crollo, fuga di gas, rilascio di sostanze, ecc.).

**Percorso protetto:** Percorso caratterizzato da una adeguata protezione contro gli effetti di un incendio (scala protetta, scala esterna ecc.)

**Compartimento antincendio:** Parte di edificio delimitata da elementi costruttivi di resistenza al fuoco predeterminata per rispondere alle esigenze della prevenzione incendi

**Filtro a prova di fumo:** vano delimitato da strutture con resistenza al fuoco REI predeterminata, e comunque non inferiore a 60, dotato di due o più porte munite di congegni di auto-chiusura con resistenza al fuoco REI predeterminata, e comunque non inferiore a 60, con camino di ventilazione di sezione adeguata e comunque non inferiore a 0,1 m<sup>2</sup> sfociante al di sopra della copertura dell'edificio oppure vano, con le stesse caratteristiche di resistenza al fuoco, mantenuto in sovrappressione di almeno 0,3 mbar, anche in condizioni di emergenza oppure aerato direttamente verso l'esterno con aperture libere di superficie non inferiore a 1 m<sup>2</sup> ad esclusione di condotti.

**Uscita di piano:** Uscita che consente alle persone di non essere ulteriormente esposte al rischio diretto di un incendio:

- a) uscita che immette direttamente in un luogo sicuro
- b) uscita che immette in un percorso protetto
- c) uscita che immette su una scala esterna.

**Via di esodo/uscita:** Percorso senza ostacoli al deflusso che consente di raggiungere un luogo sicuro.

**Punto di raccolta:** Luogo sicuro esterno all'edificio, ove si raccolgono le persone evacuate.

**Affollamento:** numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro o in una determinata area dello stesso.

**Soccorso pubblico:** Enti esterni deputati alle attività di pronto intervento, di pronto soccorso e di ordine pubblico (es. Vigili del fuoco, Carabinieri, Soccorso Sanitario).

**Addetto alla squadra di emergenza:** (lotta antincendio ed evacuazione, primo soccorso): persona con preparazione specifica a cui rivolgersi in caso di infortunio o malore per attuare le misure di prevenzione incendi, di lotta antincendio e di gestione delle emergenze in occasione dell'attività scolastiche.

### 1.5 Breve descrizione dell'edificio scolastico

L'edificio, costituito da n. 3 piani fuori terra (piano terra, ammezzato e primo), un seminterrato, non utilizzato dal personale scolastico, un'area cortiliva interna usata come parcheggio e punto di raccolta. Comprende i seguenti ambienti per piano:

#### a) Piano terra

Sono presenti la portineria, la biblioteca, una sala polivalente, la palestra con gli spogliatoi e relativi servizi igienici, l'aula di artistica, l'aula di musica destinata a futuro ufficio di presidenza, i servizi igienici per gli studenti, per i disabili e per gli adulti. Collegamenti verticali, disimpegno e vie d'esodo.

Dal 1° settembre 2015 sono stati trasferiti nel plesso gli uffici di segreteria e della dirigenza.

#### b) Piano ammezzato

Sono presenti l'archivio e un locale di deposito per il materiale cartaceo e delle pulizie. Collegamenti verticali, disimpegno e vie d'esodo.

#### c) Piano primo

Ospita 9 aule didattiche, l'aula di sostegno, l'aula di informatica, la sala docenti, due locali per il ricevimento dei genitori, i servizi igienici per gli studenti e per gli adulti. Collegamenti verticali, disimpegno e vie d'esodo.

L'accesso pedonale dell'edificio avviene da via D'Azeglio, 82. Da via Paglietta, nella parte posteriore dell'edificio, è presente un ulteriore accesso carraio per gli automezzi.

### 1.6 Dati occupazionali

Il personale all'interno della scuola è così composto:

FUNZIONE	NOMINATIVO/N°
Dirigente	Dott.ssa Giovanna Facilla
Referente di plesso (Collab. del Dirigente-Preposto):	Prof.ssa Cristina Romoli
Direttrice dei servizi amministrativi e gestionali	Sig.ra Lucia Ferro
Studenti (di cui disabili):	N. 234 (3)
Docenti delle attività normali (di cui di sostegno):	N. 18 (2)
Personale amministrativo	N. 8
Collaboratori scolastici:	N. 4
Educatori esterni/Personale pulizia	N. 2/N.1

### 1.7 Orari

#### a) Orario didattica

Da lunedì a venerdì: 8,00-14.00 per tutte le 9 classi.

## **b) Orario di apertura e chiusura della sede scolastica**

Ore 7:30 – 18:30 dal lunedì al giovedì, estensione sino alle 19,00 in sede di impegni Organi Collegiali e/o attività extra-scolastiche, latino, francese, attività motoria, ecc. Ore 7,30 – 16,30 il venerdì.

I turni dei 4 collaboratori scolastici si articolano come segue: 07,30 – 14,42 (espletato da n.3 unità) e 07,30 – 14,12 (espletato da n.1 unità) dal lunedì al giovedì. 11,18 – 18,30/12,03-19,15 (espletato da n.1 unità) e 10,18-18,30/11,03/19,15 (espletato da n.1 unità) dal lunedì al giovedì. 8,30/15,42 (espletato da n.1 unità) e 7,30/15,42 (espletato da n.1 unità) dal lunedì al giovedì. 09,18-16,30/9,03-16,15 (espletato da n.1 unità) e 10,18-16,30/10,03-16,15 (espletato da n.1 unità) il venerdì.

## **1.8 Ente locale di riferimento**

Amministrazione Comunale di Bologna

## **2 ATTIVITA' SVOLTA**

Le attività svolte nell'edificio scolastico sono riassunte di seguito per ciascun profilo presente.

### 1) Docenti

- a) Lezioni frontale
- b) Didattica in aule speciali (informatica, artistica, musica).
- c) Attività motoria.
- d) Attività extracurricolari e di approfondimento
- e) Riunioni, interscambi tra docenti
- f) Vigilanza degli allievi
- g) Progetti con altri Enti o/e istituzioni scolastiche

### 2) Docenti di sostegno

- a) Supporto e sostegno ad utenti con disabilità psico-motoria
- b) Attività extracurricolari e di approfondimento
- c) Riunioni, interscambi tra docenti
- d) Vigilanza degli allievi
- e) Progetti con altri Enti o/e istituzioni scolastiche

### 3) Area di supporto, vigilanza e igiene ambientale

- a) Centralino.
- b) Vigilanza.
- c) Collegamento all'interno della scuola.
- d) Supporto generale di servizio.
- e) Pulizie ambienti e attrezzature.
- f) Controllo di archivi e depositi di materiali.

### 4) Area amministrativa: gestione amministrativa e contabile:

- a) Rapporti con le famiglie
- b) Contabilità
- c) Gestione personale
- d) Contabilità
- e) Rapporti con enti esterni
- f) Gestione archivio.

Ai fini della classificazione ATECO, l'attività è inclusa nel macrosettore M-80 Istruzione e vi si svolge la seguente attività specifiche: **Istruzione secondaria di primo grado.**

### 3. SCELTA E DEFINIZIONE DEI LUOGHI DI RITROVO

Qualora dovesse verificarsi la necessità di evacuare l'edificio, al fine di verificare l'avvenuto esodo di tutte le persone presenti, è stato individuato un punto di raccolta esterno in luogo sicuro e lontano da potenziali sorgenti di rischio, compatibilmente con gli spazi esterni disponibili.

### 4. INFORMAZIONE DI CARATTERE ORGANIZZATIVO

#### 4.1 Distribuzione e localizzazioni della popolazione scolastica

La tabella che segue riporta il massimo affollamento riferito ai piani o alle zone dell'edificio scolastico.

Tabella 2-Massimo affollamento per piano

Piano	Collaboratori scolastici	Docenti	Studenti	Amm.vi	Altri	Max Affollamento
TERRA	1	2+ DS	25	8	-	37
PRIMO	3	12	209	-	2	225

#### **Piano Terra**

Possono essere presenti complessivamente 25 studenti (Palestra o aula di artistica), 2 docenti, 1 collaboratore scolastico, 8 amministrativi ed il dirigente scolastico, per complessive 37 presenze.

Il piano dispone di un numero di uscite di sicurezza di larghezza totale sovradimensionata rispetto alla popolazione presente.

#### **Piano ammezzato**

Non è prevista la presenza fissa di persone. Occasionalmente possono essere presenti non più di due persone.

#### **Piano Primo**

Possono essere presenti complessivamente 209 studenti, 12 docenti, 3 collaboratori, 2 esterni per un affollamento complessivo pari a 225 presenze.

Il piano dispone di due uscite di sicurezza di larghezza di due moduli ciascuna, una di accesso alla scala interna ed una sulla scala di emergenza esterna.

#### 4.2 Planimetrie delle aree scolastiche

Nei locali in cui è prevista la presenza stabile di persone, nei corridoi, nelle zone comuni e nelle vie d'esodo, sono affisse le planimetrie che riportano le seguenti informazioni:

- ubicazione delle uscite di emergenza
- ubicazione del centro di raccolta
- individuazione dei percorsi d'esodo
- ubicazione delle attrezzature antincendio (estintori, naspi/idranti)
- ubicazione dell'interruttore generale di sgancio dell'energia elettrica
- ubicazione dei pulsanti per la segnalazione acustica d'incendio
- ubicazione della valvola d'intercettazione del combustibile (centrale termica)
- ubicazione della valvola di chiusura dell'impianto idrico.

#### 4.3 Classificazione della scuola

Ai fini dell'applicazione della normativa di prevenzione di cui al D.M.26/08/1992, la scuola è classificata, sulla base alla popolazione scolastica presente contemporaneamente, di "Tipo 1" (circa 255 presenze complessive).

#### 4.4 Identificazione delle aree o rischio

La tabella che segue riporta alcune aree della scuola a particolare rischio.

**Tabella 3-Aree a rischio**

N.	Denominazione del luogo a rischio	Ubicazione
1	Centrale termica	Seminterrato/lato esterno
2	Deposito e archivio	Primo e terzo piano ammezzato
3	Palestra	Piano terra

#### 4.5 Sistema delle vie d'uscita

Il piano primo dispone di due uscite di emergenza di larghezza pari a due moduli d'uscita.

Il piano terra dispone di diverse uscite che portano al cortile interno così distocate:

n. 1 uscita da 2 moduli aula artistica

n. 1 uscita da 2 moduli dall'atrio del vano scale

n. 2 uscite da 2 moduli dagli spogliatoi contrapposti della palestra

n. 1 uscita da 2 moduli dall'atrio dell'ingresso

n. 4 uscite di sicurezza dai singoli locali della segreteria

Tutte le uscite di sicurezza sono dotate di apertura nel verso dell'esodo e di maniglione antipanico.

### 5. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

#### 5.1 Obiettivi del piano di emergenza

Il piano di emergenza persegue i seguenti obiettivi:

- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi indesiderati interni che esterni alla scuola
- fornire una base informativa per il personale docente e non docente, gli studenti, i dei genitori e il personale esterno che accede ai locali scolastici
- fornire informazioni sui come affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione e sul patrimonio scolastico
- coordinare i servizi di emergenza interni ed esterni.

#### 5.2 Informazione

L'informazione agli studenti e agli insegnanti è realizzata attraverso la divulgazione di materiali informativi, in particolare mediante istruzioni d'esodo e planimetrie affisse in tutti i locali scolastici nei quali vi è presenza fissa di persone.

Copia del piano di emergenza sarà affissa nella bacheca e messa a disposizione a tutto il personale e agli utenti del servizio scolastico.

#### 5.3 Classificazione delle emergenze

Le possibili emergenze che possono verificarsi in una scuola sono sintetizzate nella tabella che segue.

**Tabella 4-Classificazione delle emergenze**

Emergenze Interne	Emergenze esterne
➤ Incendio	➤ Incendio
➤ Sospetta presenza di ordigno esplosivo	➤ Attacco terroristico
➤ Allagamento	➤ Alluvione
➤ Emergenza elettrica	➤ Evento sismico
➤ Fuga di gas	➤ Emergenza tossico-nociva
➤ Infortunio/malore	

#### 5.4 Localizzazione del centro di coordinamento

Il centro di coordinamento è ubicato nell'atrio in cui si trova il centralino, al piano primo, dove è possibile comunicare, attraverso il telefono, anche con l'esterno. È qui che si svolgono le funzioni di coordinamento, si tengono i rapporti con le autorità esterne e si decidono le azioni per affrontare l'emergenza.

In caso di evacuazione, il centro di coordinamento è collocato nell'unico punto di raccolta, nel cortile esterno.

#### 5.5 Composizione della squadra di emergenza

##### 5.5.1 Addetti alla prevenzione incendi e lotta antincendio

I componenti la squadra di prevenzione incendi hanno ricevuto una formazione per rischio d'incendio medio.

I compiti della squadra di prevenzione incendi sono:

- a) circoscrivere l'incendio ritardandone la propagazione
- b) scegliere il mezzo di estinzione più adatto e spegnere i principi d'incendio
- c) effettuare la ricognizione di eventuali dispersi se non sussiste pericolo immediato
- d) guidare i soccorsi esterni
- e) controllare periodicamente l'efficienza dei mezzi e dei dispositivi di prevenzione incendi.

**Tabella 5-Addetti alla squadra di prevenzione incendi**

N.	NOMINATIVO	Corso per rischio d'incendio medio	Idoneità tecnica	Ultimo aggiornamento
1	L. Incandela	8h (04/2008)		5h (05/2015)
2	C. Romoli	8h (05/2011)	Si	5h (05/2015)
3	D. Garosi	8h (05/2007)		5h (03/2015)
4	M. F. Di Gioia	8h (01/2015)		
5	A. Mazzolari	8h (01/2015)		
6	M. Bastone	8h (03/2007)		
7	G. Mendicino	8h(1998)	Si	5h (03/2015)

##### 5.5.2 Addetti alle misure di primo soccorso

Gli addetti alle misure di primo soccorso hanno ricevuto una formazione corrispondente alla attività classificate nel gruppo B ed hanno frequentato un corso di formazione di 12 ore. I compiti di tali addetti sono:

- a) interventi di primo soccorso agli infortunati
- b) assistenza in attesa di arrivo dei soccorsi esterni
- c) medicazione di piccole ferite
- d) accompagnamento degli infortunati presso le strutture sanitarie esterne
- e) verifica periodica del materiale contenuto nelle cassette di pronto soccorso.

**Tabella 6-Addetti al primo soccorso**

N.	NOMINATIVO	TIPO CORSO		
		B	DATA CORSO	Ultimo aggiornamento
1	C. Romoli	12	05/2015	4h (03/2018)
2	L. Incandela	12	05/2015	4h (03/2018)
3	D. Garosi	12	03/2007	4h (03/2016)
4	M. Bastone	12	03/2007	4h (03/2016)
5	V. Zippo	12	01/2014	4h (03/2018)
6	G. Mendicino	12	09/2011	4h (03/2018)
7	R. Fantì	12	05/2011	4h (03/2018)
8				



### 5.5.3 Squadra di emergenza: incarichi

Nella tabella che segue sono individuati i componenti della squadra di emergenza con particolari compiti.

**Tabella 7-Particolari compiti dei componenti della squadra di emergenza**

INCARICO	NOMINATIVO	SOSTITUTI
Coordinatore delle emergenze	Ins. V. Zippo	a) D. Garosi b) F. M. Di Gioia
Emanazione dell'ordine di evacuazione	Coll.Scolastico al centralino	a) F. M. Di Gioia b) V.Zippo
Chiamata di soccorso (115, 118, ecc.)	C. Romoli	D. Garosi/L. Incandela
Interruzione dell'energia elettrica (pulsante di sgancio)		Coll. scolastici in servizio
Chiusura della valvola dell'impianto idrico		Coll. scolastici in servizio
Chiusura della valvola del gas		Coll. scolastici in servizio
Controllo periodico allarme incendio		D. Garosi
Controllo periodico estintori		D. Garosi
Controllo periodico della rete idrica (Naspi)		D. Garosi
Controllo periodico delle uscite sicurezza e porte REI		D. Garosi
Controllo periodico delle luci di emergenza		D. Garosi
Controllo periodico valvole intercettazione combustibile		D. Garosi
Controllo periodico degli interruttori differenziali		D. Garosi
Controllo periodico della cassetta di primo soccorso		D. Garosi

## 6. PROCEDURE e COMPORTAMENTO DURANTE LE EMERGENZE

### 6.1 Comportamento durante le emergenze

Di seguito, per ciascun incarico o ruolo, sono definiti i comportamenti e le procedure da seguire in caso di emergenza. Tutto il personale interessato ne dovrà essere informato attraverso attività formativa, circolari interne, affissione del piano in luoghi ben visibili.

SCHEDA N. 1	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	Personale docente
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/allarme</b>
Al segnale di allarme il docente si occupa esclusivamente della propria classe: <ul style="list-style-type: none"><li>• contribuisce a mantenere la calma</li><li>• si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza segnalata</li><li>• ordina gli studenti in fila.</li></ul>	
All'ordine di evacuazione: <ul style="list-style-type: none"><li>• preleva il registro della classe (o la modulistica di evacuazione)</li><li>• fa uscire la classe ordinatamente seguendo le vie d'esodo indicate dalla planimetria osservando le priorità d'uscita; gli allievi si terranno per mano senza spingersi e senza correre, seguendo le indicazioni del docente fino a raggiungere il punto di raccolta esterno</li><li>• all'uscita dell'aula si chiuderà la porta (indicazione che non vi è più nessuno)</li><li>• giunti al punto di raccolta, il docente farà l'appello compilando il modulo di evacuazione che consegnerà al coordinatore delle emergenze.</li><li>• attenderà l'ordine di rientro per riprendere l'attività.</li></ul>	

<b>SCHEDA N. 2</b>	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Docente di Sostegno/Educatore, ove presenti</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio</b>
In caso di emergenza:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si occuperà esclusivamente dello studente affidato</li> <li>• Abbandonerà i locali seguendo il percorso d'esodo segnalato dalle planimetrie, si porterà al punto di raccolta per poi unirsi alla propria classe.</li> <li>• Attenderà l'ordine di rientro col resto della classe.</li> </ul> <p><b>N.B.: I disabili non deambulanti (presenti al piano primo) che si muovono in sedia a rotelle, usciranno dalla classe per ultimi e saranno accompagnati sulla piattaforma (pianerottolo) delle scale di emergenza esterne in attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni.</b></p>	

<b>SCHEDA N. 3</b>	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Coordinatore delle emergenze</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricevuta la segnalazione dell'emergenza, attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.</li> <li>• Valuta la situazione e la necessità di evacuare l'edificio attivando la procedura d'esodo e dando l'ordine della disattivazione degli impianti tecnologici.</li> <li>• Dispone l'evacuazione dell'edificio attivando il segnale convenuto e ordina agli addetti di chiamare eventuali soccorsi esterni.</li> <li>• Sovrintende a tutte le operazioni, sia della squadra di emergenza interna che a quelle di soccorso esterne.</li> <li>• Compila il modulo generale di evacuazione verificando che tutti abbiano lasciato l'edificio scolastico.</li> <li>• In caso di dispersi, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alla squadra di emergenza interna o ai soccorritori esterni per provvedere alla loro ricerca.</li> <li>• Accertata l'assenza di pericolo, dà il segnale di fine emergenza e di rientro nell'edificio.</li> <li>• Al termine dell'emergenza o delle esercitazioni periodiche, provvede alla compilazione del verbale conservandolo nell'allegato 5 d) della documentazione della sicurezza</li> <li>• Informa della situazione di emergenza la direzione scolastica.</li> </ul>	

<b>SCHEDA N. 4</b>	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Studenti</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza</b>
<p>Al segnale di evacuazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) interrompono immediatamente le attività che si stanno svolgendo</li> <li>b) non si preoccupano dei libri, degli oggetti personali e degli abiti</li> <li>c) seguendo le indicazioni del docente, raggiungono l'uscita di piano con passo veloce, ma senza correre, seguendo le vie dell'esodo fino a raggiungere il punto di raccolta esterno</li> <li>d) durante l'esodo non spingeranno i compagni e non urleranno</li> <li>e) giunti al punto di raccolta, staranno uniti al gruppo classe per facilitare l'appello dell'insegnante.</li> <li>f) Attenderanno l'ordine di rientro.</li> </ol>	

<b>SCHEDA N. 5</b>	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Addetto alle chiamate del soccorso sanitario (118)</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza</b>
<p>In caso sia necessario attivare il soccorso esterno (Pronto soccorso-118), a seguito di malore o infortunio, l'addetto alla chiamata seguirà scrupolosamente la seguente procedura:</p> <p><b>"Pronto qui è la Scuola Secondaria Fontana di Via D'Azeglio, 82 di Bologna. È richiesto il vostro intervento per un incidente.</b>  <b>Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è 051-582283.</b>  <b>Si tratta di (caduta/schiacciamento/intossicazione/ustione/malore/ecc.) e la vittima è _____.</b>  <b>La vittima è rimasta incastrata/sanguina/è svenuta/non parla/non respira.</b>  <b>In questo momento è assistita da un soccorritore che le sta praticando una compressione della ferita/la respirazione bocca a bocca/il massaggio cardiaco/l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.</b>  <b>Mandiamo subito una persona che vi aspetta davanti all'ingresso carraio di Via Paglietta.</b>  <b>Il mio nominativo è _____, il nostro numero telefonico è 051-582283".</b></p>	

<b>SCHEDA N. 7</b>	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Addetto alle chiamate dei Vigili del Fuoco</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza</b>
<p>In caso sia necessario attivare i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco-115), a seguito di un incendio/evento sismico/ecc., l'addetto seguirà scrupolosamente la seguente procedura:</p> <p><b>"Pronto qui è la Scuola Secondaria di Via D'Azeglio, 82 di Bologna. È richiesto il vostro intervento per un incendio/un crollo/il sisma/ecc.).</b>  <b>Il mio nominativo è _____, il nostro numero di telefono è 051-582283.</b>  <b>Ripeto, qui è la Scuola Secondaria di Via D'Azeglio, 82 di Bologna. È richiesto il vostro intervento per un incendio/un crollo/il sisma/ecc.).</b>  <b>È richiesto il vostro intervento per un (incendio/crollo, ecc.).</b>  <b>Mandiamo subito una persona che vi aspetta davanti all'ingresso carraio di Via Paglietta.</b>  <b>Il mio nominativo è _____, il nostro numero telefonico è 051-582283".</b></p>	

<b>SCHEDA N. 7</b>	
Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Collaboratore scolastico</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza</b>
<p>I collaboratori dovranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) segnalare l'emergenza al coordinatore</li> <li>b) provvedere alla attivazione, su richiesta del coordinatore, dei servizi di emergenza esterni (115, 118)</li> <li>c) provvedere all'interruzione dell'energia elettrica dall'apposito pulsante di sgancio elettrico posto in portineria</li> <li>d) provvedere alla chiusura della valvola d'intercettazione del combustibile posta sulla colonna del cancello carraio.</li> <li>e) accertarsi che non vi sia presenza di persone al piano di pertinenza, in particolare nei servizi igienici</li> <li>f) collaborare alle operazioni di esodo delle classi, indicando, se ne è il caso, la direzione d'uscita</li> </ol>	

- g) indirizzare i soccorritori esterni
- h) impedire l'accesso all'edificio a persone estranee, genitori, ecc.
- i) provvedere all'estinzione di eventuali principi d'incendio se componenti della squadra.

Dopo aver verificato che non ci sia più nessuno al piano, abbandonare l'edificio insieme all'ultima classe che esce.

#### SCHEDA N. 8

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>Personale degli uffici</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza</b>
In caso di emergenza:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) provvedere alla disattivazione delle attrezzature in uso</li> <li>b) attraverso le uscite dei locali portarsi al punto di raccolta esterno stando in gruppo unito per facilitare l'appello da parte della DSGA o del suo sostituto</li> <li>c) attendere l'ordine di rientro per riprendere le attività interrotte.</li> </ul>	

#### SCHEDA N. 9

Personale a cui sono rivolte le informazioni della scheda:	<b>DSGA o sostituto</b>
Tipo di informazioni:	<b>Norme di comportamento in caso di incendio/emergenza</b>
In caso di emergenza:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>d) provvedere alla disattivazione delle attrezzature in uso</li> <li>e) attraverso le uscite dei locali portarsi al punto di raccolta esterno</li> <li>f) fare l'appello del personale amministrativo in servizio</li> <li>g) consegnare il modulo al coordinatore delle emergenze</li> <li>h) attendere l'ordine di rientro per riprendere le attività interrotte.</li> </ul>	

### 6.2 Sistema di comunicazione delle emergenze

La scuola dispone di sistema per comunicare l'allarme. Oltre a detto sistema, sono presenti ulteriori mezzi per comunicare l'evacuazione: campanella delle lezioni e tromba nautica. In caso di allarme viene utilizzata la tromba nautica ben udibile da tutti i locali scolastici. **Viene azionata dal personale della portineria e consiste in un suono continuo interrotto da brevi intervalli.**

SITUAZIONE	TIPOLOGIA DI SUONO	RESPONSABILE DELL'ATTIVAZIONE	DICHIARAZIONE DI FINE EMERGENZA
Emergenza sismica	<b>Suoni ripetuti brevi-lunghi</b> (tromba nautica)	a) In caso di <b>evento all'interno della scuola</b> , personale di portineria.	Coordinatore delle emergenze
Emergenza incendio	<b>Suono continuo</b> (campanella o tromba nautica)	b) In caso di <b>evento esterno alla scuola</b> , il coordinatore delle emergenze	
Fine emergenza	Comunicazione verbale	Coordinatore delle emergenze	Coordinatore delle emergenze

**TABELLA 8-Enti esterni di pronto intervento**

N.	ENTE	NUMERO TEL.
1	PRONTO SOCCORSO	118
2	VIGILI DEL FUOCO	115
3	POLIZIA	113
4	CARABINIERI	112
5	HERA GAS	800 713 666
6	HERA SERVIZIO IDRICO	800 713 900
7	ENEL ENERGIA ELETTRICA	800 500
8	CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA	051-333333
	CENTRO ANTIVELENI NIGUARDA DI MILANO	02-66101029

**6.3 Centro di coordinamento e punto di raccolta**

È stato individuato un unico punto di raccolta esterno in luogo sicuro e scoperto avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere il numero di persone potenzialmente presenti nell'edificio scolastico.

Nella tabella che segue sono specificati i centri di coordinamento e di raccolta.

**Tabella 9-Individuazione dei punti di raccolta esterni (luoghi sicuri)**

Punto di raccolta	Luogo di collocazione
Punto di raccolta A	Area del cortile scolastico interno
Centro di coordinamento interno	Centralino/atricio del primo piano
Centro di coordinamento esterno: punto di raccolta A	Area del cortile scolastico interno

**6.4 Organizzazione dell'esodo e priorità d'uscita**

Per evitare intasamenti e ritardi nelle operazioni d'esodo è stata pianificata l'organizzazione dell'evacuazione assegnando alcune priorità d'uscita.

Al segnale di allarme l'insegnante ordina gli studenti in fila indiana trascurando qualsiasi materiale od oggetto personale, preleva il registro (o la modulistica di evacuazione) della classe e segue l'ordine di uscita riportato nella tabella che segue.

Piano	Priorità d'uscita delle classi, del personale presente	Centro di raccolta
Piano Terra	Si dirigeranno verso l'uscita di sicurezza (atrio ingresso) indicata dalla segnaletica verde, per raggiungere il centro di raccolta A, le classi e le persone presenti nelle seguenti aule o locali in quest'ordine:  <b>Biblioteca, sala polivalente, portineria.</b>	A
Piano Terra	Si dirigeranno verso l'uscita di sicurezza (atrio spogliatoi) indicata dalla segnaletica verde, per raggiungere il centro di raccolta A, le classi e le persone presenti nelle seguenti aule o locali in quest'ordine: <b>Spogliatoi, Palestra.</b>	A
Piano Terra	Si dirigeranno verso l'uscita di sicurezza (atrio dei servizi igienici) indicata dalla segnaletica verde, per raggiungere il centro di raccolta A, le classi e le persone presenti nelle seguenti aule o locali in quest'ordine:  <b>aula di artistica</b>	A

Piano Terra	Si dirigeranno verso l'uscita di sicurezza del locale (uffici) indicata dalla segnaletica verde, per raggiungere il centro di raccolta A, le persone presenti nei seguenti locali in modo indipendente:  <b>ufficio dirigenze, ufficio DSGA, segreteria personale, segreteria alunni.</b>	A
Piano Primo	Si dirigeranno verso l'uscita di sicurezza (accesso alle scale fisse interne) dell'atrio indicata dalla segnaletica verde, per raggiungere il piano terra e il centro di raccolta A, le classi e le persone presenti nelle seguenti aule o locali in quest'ordine:  <b>aula 3, aula 2 (scienze), aula 4, aula 5, aula 1</b>	A
Piano Primo	Si dirigeranno verso l'uscita di sicurezza (accesso alle scale fisse interne), per raggiungere il piano terra (atrio carraio) e il centro di raccolta A, le classi e le persone presenti nelle seguenti aule o locali in quest'ordine:  <b>sala docenti, locali ricevimento genitori</b>	A
Piano Primo	Si dirigeranno verso l'uscita di sicurezza (di accesso alle scale di emergenza esterne) indicata dalla segnaletica verde, per raggiungere il centro di raccolta A, al piano terra, le classi e le persone presenti nelle seguenti aule o locali in quest'ordine:  <b>aula 8, aula 7, aula 9, aula 6, aula sostegno e aula 10 (ex informatica)</b>	A

Nel percorrere le vie d'esodo, mantenere la destra per lasciar via libera al personale che dovrà operare in senso contrario.

## 7. PROCEDURE IN FUNZIONE DELL'EMERGENZA

### 7.1 Premessa

Le informazioni che seguono riassumono il comportamento da adottare in relazione alla possibile casistica delle emergenze. Tutto il personale interessato ne dovrà essere informato attraverso attività formative, circolari interne, affissione in luoghi ben visibili.

### 7.2 Norme generali di prevenzione

Tutto il personale deve indistintamente osservare le seguenti norme:

- Localizzare vie di fuga, le uscite di emergenza e le porte tagliafuoco;
- Non ostruire le vie di fuga o le uscite di emergenza.
- Tenere in ordine i punti di passaggio e sgombri da cavi elettrici, fili od altro;
- Lasciare sempre sgombro l'accesso agli estintori, ai sistemi antincendio e alle uscite di emergenza;
- Abituarsi a guardare, all'inizio delle attività, l'estintore più vicino, osservare la posizione di idranti e cassette di Primo Soccorso;
- Non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta, e non utilizzarli per alcun motivo se non in caso di emergenza;
- Non coprire la cartellonistica di emergenza;
- Leggere e rispettare quanto è riportato nella cartellonistica esposta;

- Tenere in ordine il luogo di lavoro in modo tale che non possa rappresentare fonte di rischio;
- Non fumare né usare fiamme libere di alcuni tipo dove vi è pericolo di incendio;
- Disporre i materiali facilmente infiammabili lontani da ogni possibile fonte di calore;
- Non gettare carte nel posacenere o in prossimità di mozziconi ancora accesi;
- quando possibile spegnere le apparecchiature elettriche al termine della giornata;
- segnalare sempre tempestivamente il cattivo stato di apparecchiature elettriche o di prese di corrente;
- Non ostruire le prese d'aria di raffreddamento degli apparecchi elettrici;
- Non sovraccaricare le prese di corrente;
- Non cercare di eseguire interventi di riparazione e non manomettere impianti di alcun genere: chiedi l'intervento di personale specializzato;
- Non interferire con le attrezzature elettriche e non pulirle con acqua o oggetti umidi;
- partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni ed alle prove d'emergenza simulate;
- Sforzarsi di mantenere la calma in ogni situazione e non urlare;
- Riferire immediatamente all'addetto alla sicurezza di qualunque pratica o situazione insicura, ovunque essa si presenti ed eventuali principi di incendio.

### **7.3 Comportamento nelle possibili situazioni di emergenza**

Di seguito sono individuati i comportamenti da adottare nelle ipotetiche situazioni di emergenza che possono verificarsi.

#### **CASO N.1-PRINCIPIO D'INCENDIO LOCALIZZATO IN UN PUNTO PRECISO:**

- chiudere le porte per isolare il locale interessato dall'incendio
- avvertire immediatamente un componente della squadra antincendio
- se possibile, limitare con un estintore l'estendersi dell'incendio
- allontanare immediatamente tutto il personale, compreso quello esterno
- togliere tensione all'impianto elettrico utilizzando il pulsante di sgancio
- dopo aver controllato accuratamente l'avvenuto spegnimento totale delle braci, arieggiare l'ambiente.
- 

#### **CASO N.2-PER INCENDI DI VASTE PROPORZIONI:**

- dare immediatamente l'allarme acustico e fare allontanare le persone presenti
- chiudere tutte le porte tagliafuoco per isolare il locale interessato dall'incendio
- azionare la chiusura dell'impianto elettrico
- azionare la chiusura dell'impianto a gas
- seguire con attenzione le modalità di evacuazione
- richiedere l'intervento dei **Vigili del fuoco (115)**
- intervenire tempestivamente, se possibile, con gli idranti e con gli estintori portatili;
- diversamente, **non aprire le porte** che comunicano con gli ambienti interessati dalle fiamme e dal fumo
- giunti al punto di raccolta, verificare la presenza di tutto il personale e degli studenti, tramite appello e verificare che nessuno sosti nei pressi di porte o vetrate in comunicazione con gli ambienti interessati dal fumo e dalle fiamme
- controllare la presenza di feriti
- se possibile, allontanare dall'incendio i materiali infiammabili e combustibili
- garantire una buona accessibilità esterna rimuovendo i mezzi di intralcio.

### **CASO N.3-IN CASO DI TERREMOTO DI BASSA INTENSITÀ:**

- dare immediatamente l'allarme al responsabile della squadra antincendio
- azionare la chiusura dell'impianto elettrico
- verificare la presenza di eventuali crolli o crepe.

### **CASO N.4-IN CASO DI TERREMOTO DI FORTE INTENSITÀ:**

- ripararsi sotto tavoli o strutture resistenti come ad es. muri portanti
- rimanere calmi e fermi ed attendere che si concluda la prima scossa
- attendere la fine della scossa e di avvio dell'evacuazione
- se non vi sono stati crolli e la via d'esodo non è impedita, provare a raggiungere l'esterno ed allontanarsi dall'edificio fino a raggiungere il punto di raccolta esterno dove si verificherà che tutte le persone siano evacuate. Diversamente, se si è nell'impossibilità di muoversi, proteggersi se possibile le vie respiratorie con tessuto umidificato (fazzoletto, maglia, etc) e, una volta udite le voci dei soccorritori, richiamare la loro attenzione.

### **CASO N.5- IN CASO DI FUGHE DI GAS METANO:**

- dare immediatamente l'allarme e fare allontanare le persone presenti segnalando che, per nessun motivo, vengano accesi impianti elettrici (lampade, interruttori, cellulari, etc)
- azionare la chiusura generale dell'impianto elettrico
- azionare la chiusura generale dell'impianto gas metano
- verificare con l'appello la presenza di tutto il personale nel punto di raccolta
- verificare l'eventuale presenza di feriti
- richiedere l'intervento dei **Vigili del fuoco (115)**
- richiedere l'intervento del GESTORE/FORNITORE DEL GAS
- non permettere il rientro in edificio se non dopo aver eliminato la perdita.

### **CASO N.6- EMERGENZA PER MANCANZA DI CORRENTE-BLACK OUT**

A causa di un difetto dell'impianto elettrico o di una sospensione di erogazione da parte del GESTORE/FORNITORE, viene a mancare la fornitura dell'energia elettrica. In tal caso entrano in funzione le lampade di emergenza che hanno, comunque, una limitata durata (circa 25-30'). Si tratta, quindi, di gestire l'eventuale uscita dai locali garantendo condizioni di sicurezza nel caso in cui la situazione non torni alla normalità prima dell'esaurimento dell'autonomia delle lampade d'emergenza. Vanno considerate le implicazioni su altri sistemi elettrocomandati presenti come i cancelli, le apparecchiature e i dispositivi antincendio. Il coordinatore procede:

- a telefonare al GESTORE/FORNITORE
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

### **CASO N.7- INTERVENTO SU PERSONE CON ABITI IN FIAMME**

In caso di incendio di abiti di una persona, questa istintivamente può mettersi a correre alimentando maggiormente le fiamme. In tal caso occorre:

- bloccarla e distenderla per terra
- coprirla immediatamente con una coperta o con altri indumenti di materiale NON COMBUSTIBILE
- bagnarla con getti d'acqua o rotolarla per terra
- attivare immediatamente il soccorso sanitario (118)
- prestare le prime cure ad opera di un addetto al primo soccorso.



### **CASO N.8-MALORE O INFORTUNIO (LAVORATORE, STUDENTE, ESTERNO)**

Chi dovesse notare una persona con sintomi di malore acuto (svenimento, perdita di coscienza, interruzione del respiro, ecc.) dovrà attivare immediatamente un addetto al primo soccorso che valuterà la situazione e, in caso di necessità:

- attiverà il soccorso esterno (118)
- sposterà, l'infortunato **solo ed esclusivamente** se corre un pericolo grave ed imminente (crollo, fuga di gas, incendio, ecc.);
- recupererà, se necessario, le schede di sicurezza di prodotti ingeriti e/o inalati.

Anche in caso di infortunio dovrà seguirsi la procedura di cui sopra, tenendo presente che è sempre sconsigliato muovere l'infortunato se non corre ulteriore pericolo, in particolare in caso di sospette fratture. Ci si limiterà a non far muovere l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni.

Gli infortuni di modesta entità potranno essere trattati dal personale addetto al primo soccorso utilizzando i presidi sanitari presenti nelle apposite cassette.

Cessata l'emergenza si provvederà alla raccolta di tutte le informazioni utili (cause e circostanze, agente materiale che lo ha provocato, ecc.) da comunicare alla direzione scolastica per la successiva denuncia di infortunio all'INAIL.

### **CASO N.9-ELETTROCUZIONE (LAVORATORI, STUDENTI, ECC.)**

In questo caso occorre immediatamente attivare il soccorso sanitario esterno (118). In attesa dell'arrivo:

- se possibile, raggiungere immediatamente e attivare il pulsante di sgancio elettrico generale oppure
- raggiungere il quadro elettrico del piano e staccare l'interruttore generale ponendosi, durante l'operazione, lateralmente e non di fronte per proteggersi da eventuali sfiammate
- prelevare un qualsiasi attrezzo "**non metallico**" e, agendo sull'infortunato, provare a staccarlo dal contatto con la corrente elettrica
- spostare, l'infortunato dal punto in cui si trova, **solo ed esclusivamente**, se un ulteriore pericolo grave ed immediato (crollo, fuga di gas, incendio, ecc.).
- prestare le prime cure in attesa dei servizi esterni e, se necessario, attivare la rianimazione cardio-polmonare.

### **CASO N.10-MINACCIA TERRORISTICA- SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO**

**Chiunque si accorga della presenza di un oggetto sospetto o riceva una telefonata di segnalazione:**

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

**Questo consiste in:**

- evacuare immediatamente l'edificio
- telefonare immediatamente alle autorità di pubblica sicurezza (Polizia -tel.113; Carabinieri-Tel. 112)
- attivare i VVF e il Pronto Soccorso (tel.115 e 118)
- attendere ordini dalle autorità sui come comportarsi.

### **CASO N.11-EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO**

In caso di nube tossica non si attua l'evacuazione dell'edificio. Si chiudono le finestre e le porte e si sigillano i loro interstizi, possibilmente con stracci/indumenti bagnati. Per eventuali comunicazioni o chiamate di soccorso si utilizza il cellulare ad eccezione del caso in cui si sospetta la presenza o la formazione di una atmosfera esplosiva.

Si mantengono i contatti con il coordinatore dell'emergenza attendendo disposizioni per l'eventuale evacuazione. Gli alunni si stendono a terra e tengono un indumento (fazzoletto, maglietta, ecc.) bagnato sul naso. I docenti di sostegno e/o gli educatori, con l'aiuto di alunni individuati ed eventualmente supportati da collaboratori scolastici, curano la protezione degli alunni disabili.

#### **Il Coordinatore dell'emergenza deve:**

Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno (in genere l'evacuazione è sconsigliata) quindi.

- attendere l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- disporre lo stato di allarme che consiste nel far rientrare tutti nell'edificio.

In caso di sospetta formazione di atmosfera esplosiva, disattivare l'impianto elettrico dal pulsante di sgancio posto in portineria ed evitare di usare i telefoni cellulari

#### **I docenti devono:**

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli alunni compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, ovvero, sigillare gli interstizi con indumenti/stracci bagnati
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

**Gli alunni devono** stendersi a terra e tenere una fazzoletto/maglietta umidificata sul naso

#### **I docenti di sostegno/Gli educatori devono:**

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

## **CASO N.12-ALLAGAMENTO**

**Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.**

**Questo consiste in:**

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua intervenendo sulla valvola centralizzata
- interrompere l'energia elettrica mediante il pulsante di sgancio posto in portineria
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica
- telefonare al GESTORE/FORNITORE Acqua
- 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).

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

**Questo consiste in:**  
-dare l'avviso di fine emergenza  
-avvertire la GESTORE/FORNITORE Acqua.

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

- avvertire i Vigili del Fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione dell'edificio.

## **8 PRESIDANTI ANTINCENDIO**

### **8.1 Premessa**

Nella scuola, a cura dell'Ente Locale, sono stati predisposti i presidi antincendio per i quali si provvede al regolare controllo e alle verifiche periodiche sia da parte dell'Ente Locale che del personale interno alla scuola. Detti controlli vengono annotati sul registro di prevenzione incendi.

Nelle tabelle che seguono sono elencati i mezzi e i dispositivi di prevenzione incendi presenti all'interno dell'edificio scolastico.

**Tabella 10-Presidi Antincendio: estintori**

N.	Piano di ubicazione	Locale/zona	Capacità estinguente	Tipo
1	Piano terra	Atrio ingresso	34A-233B-C	P
2	Piano terra	Sala polivalente	34A-233B-C	P
3	Piano terra	Atrio spogliatoio insegnanti-palestra	34A-233B-C	P
4	Piano terra	Atrio spogliatoio alunni - palestra	34A-233B-C	P
5	Piano terra	Corridoio aula artistica	34A-233B-C	P
6	Piano terra	Corridoio accesso presidenza-Scala fissa	34A-233B-C	P
7	Piano terra	Corridoio uffici	34A-233B-C	P
8	Piano terra	Corridoio uffici	34A-233B-C	P
9	Piano terra	Sala attesa uffici	34A-233B-C	P
10	Piano terra	Locale quadro elettrico presidenza	113B	CO <sub>2</sub>
11	Seminterrato	Atrio interno centrale termica	34A-233B-C	P
12	Ammezzato	Atrio accesso ascensore	34A-233B-C	P
13	Ammezzato	Archivio	34A-233B-C	P
14	Primo	Sala docenti	34A-233B-C	P
15	Primo	Corridoio aula 1	34A-233B-C	P
16	Primo	Corridoio aula 2	34A-233B-C	P
17	Primo	Atrio ingresso	34A-233B-C	P
18	Primo	Corridoio aula 4	34A-233B-C	P
19	Primo	Corridoio aula 6	34A-233B-C	P
20	Primo	Corridoio aula 8	34A-233B-C	P
21	Primo	Aula 11	113B	CO <sub>2</sub>
22	Terra	Fondo scale ingresso centrale esterne	34A-233B-C	P
23	Secondo	Mezzo scale secondo piano	34A-233B-C	P
24	Sottotetto	A destra dopo l'ingresso nel sottotetto	34A-233B-C	P

**Tabella 11-Presidi Antincendio: rete idrica antincendio**

N.	Piano di ubicazione	Locale/zona	Tipo
1	Terra	Cortile lato scala emergenza	Cassetta c/manichetta
2	Terra	Cortile muro	Cassetta c/manichetta
3	Terra	Disimpegno WC Disabili	Cassetta c/manichetta
4	Terra	Corridoio uffici	Cassetta c/manichetta
5	Ammezzato	Vano ascensore	Cassetta c/manichetta
6	Ammezzato	Archivio	Cassetta c/manichetta
7	Primo	Corridoio aula 1	Cassetta c/manichetta
8	Primo	Atrio centralino	Cassetta c/manichetta
9	Primo	Corridoio aula 7	Cassetta c/manichetta
10	Secondo	Archivio mezzo scale 2° Piano	Cassetta c/manichetta

**Tabella 12A-Uscite di sicurezza**

N.	Piano di ubicazione	Locale/zona	Tipo
1	Terra	Atrio ingresso sul cortile	uscita sicurezza da 2 Moduli
2	Terra	Atrio spogliatoi ins. palestra	uscita sicurezza da 2 Moduli
3	Terra	Atrio spogliatoi alunni palestra	uscita sicurezza da 2 Moduli
4	Terra	Corridoio servizio disabili	uscita sicurezza da 2 Moduli
5	Terra	Aula artistica	uscita sicurezza da 2 Moduli
6	Terra	Ufficio dirigente	uscita sicurezza
7	Terra	Ufficio DSGA	uscita sicurezza
8	Terra	Ufficio personale	uscita sicurezza
9	Terra	Ufficio alunni	uscita sicurezza
10	Terra	Sala attesa	uscita sicurezza
11	Primo	Corridoio scale emergenza esterne	uscita sicurezza da 2 Moduli
12	Primo	Atrio accesso scale interne	uscita sicurezza da 2 Moduli
13	Primo	Corridoio aula 1	uscita sicurezza da 2 Moduli
14	Primo	Sala docenti	Uscita sicurezza

**Tabella 12B-Elementi di chiusura con caratteristiche REI**

N.	Piano di ubicazione	Locale/zona	Tipo
1	Interrato	Accesso al seminterrato	Porta REI 120
2	Terra	Locale quadro elettrico-Presidenza	Porta REI 120
3	Terra	Accesso presidenza	Porta REI 120
4	Ammezzato	Archivio 1° piano	Porta REI 120
5	Ammezzato	Archivio 2° piano	Porta REI 120
6	Secondo	Accesso al sottotetto	Porta REI 120

**Tabella 13-Valvole intercettazione combustibile**

N.	Piano di ubicazione	Zona	Tipo
1	Terra	Parete esterna cortile	Manuale

**Tabella 14A-Pulsanti di sgancio elettrico**

N.	Piano di ubicazione	Locale/zona	Tipo
1	Terra	Vano ingresso via d'Azeglio	Pulsante sgancio elettrico
2	Terra	Parete vano ascensore	Pulsante sgancio elettrico
3	Terra	Corridoio aula artistica	Pulsante sgancio elettrico
4	Terra	Parete esterna sopra centrale termica	Pulsante sgancio elettrico

**Tabella 14B-Pulsanti di emergenza Tabella -Pulsanti di emergenza incendio**

N.	Piano di ubicazione	Locale/zona	Tipo
1	Terra	Vano ingresso via d'Azeglio	
2	Terra	Corridoio aula artistica	
3	Terra	Corridoio uffici	
4	Terra	Ufficio alunni	
5	Primo	Corridoio aula 7	
6	Primo	Atrio centralino	
7	Primo	Corridoio aula 2	
8	Terra	Ufficio Presidenza	

**Tabella 15-Interruttori Differenziali**

N.	Piano di ubicazione	Zona	Tipo
1	Primo	Quadro elettrico disimpegno centralino	Int. differenziale
2	Terra	Quadro elettrico portineria	Int. Differenziale
4	Terra	Quadro elettrico ripostiglio aula musica	Int. Differenziale

**Tabella 16-Presidi sanitari**

N.	Piano di ubicazione	Zona	Tipo
1	Terra	Spogliatoio palestra	Punto di medicazione
2	Primo	Centralino	Cassetta di Primo Soccorso





### **8.2 Tipi di estinguenti e loro campo d'impiego**

La tabella che segue riporta l'estinguento più adatto per ogni tipologia di incendio (Classe di fuoco) tenendo conto che non tutti, per le loro caratteristiche, si prestano ad un uso indifferenziato.

**Tabella 17-Efficacia delle sostanze estinguenti sulle varie tipologie d'incendio**

Classe d'incendio	Materiale da proteggere	Sostanza estinguenta						
		ACQUA		Schiu- ma	CO <sub>2</sub>	Polve- re	Halon 1	
		Getto pieno	Nebu- lizzata					
<b>A</b>	Incendi di materiali solidi combustibili, infiammabili ed incandescenti	Legnami, carta e carbone						2
	Gomma e derivati							2
	Tessuti naturali					*		2
	Cuoio e pelli	*	*	*		*		2
	Libri e documenti	*	*	*		*		2
	Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	*	*	*		*		2
<b>B</b>	Incendi di materiali e liquidi per i quali è necessario un effetto di copertura e di soffocamento	Alcoli, eteri e sostanze solubili in acqua						
	Vernici e solventi							
	Oli minerali e benzine							
	Automezzi							
<b>C</b>	Incendi di materiali gassosi infiammabili	Idrogeno						
	Metano, propano e butano							
	Etilene, propilene e acetilene							
<b>D</b>	Incendi di sostanze chimiche spontaneamente combustibili in presenza d'aria, reattive in presenza di acqua o schiuma con formazione di idrogeno e pericolo d'incendio	Nitrati, nitriti, clorati e perclorati						
	Alchilati di alluminio					*		
	Perossido di bario, di sodio e di potassio							
	Magnesio e manganese							
	Sodio e potassio							
	Alluminio in polvere							
<b>E</b>	Incendi di apparecchiature elettriche sotto tensione	Trasformatori		3				*
	Alternatori			3				*
	Quadri ed interruttori			3				*
	Motori elettrici			3				*
	Impianti telefonici							*

Legenda:

	<b>Efficace</b>
	<b>Efficace, ma danneggia i materiali</b>
	<b>Scarsamente efficace</b>
	<b>Uso vietato</b>

- 1** Uso in edifici chiusi e da impianti fissi
- 2** Spegne l'incendio, ma non gli inneschi (braci)
- 3** Permessa purché erogata da impianti fissi

### 8.3 Caratteristiche ed effetti delle sostanze estinguenti

La tabella che segue indica le caratteristiche e gli effetti delle sostanze utilizzate per l'estinzione degli incendi.

Tabella 18-Caratteristiche ed effetti delle sostanze estinguenti

SOSTANZA ESTINGUENTE	CARATTERISTICHE		EFFETTI SUL CORPO UMANO
<b>Anidride carbonica</b>	Di relativa efficacia, richiede un'abbondante erogazione; il suo costo è moderato. Utilizzata in mezzi di estinzione fissi a saturazione dell'ambiente e mobili. Gli estintori portatili risultano pesanti a causa robustezza imposta dalla pressione di conservazione allo stato liquido. Durante l'espansione a pressione atmosferica si raffredda energicamente.		Possibilità di ustioni da freddo per contatto durante l'erogazione. Durante la scarica dei mezzi mobili in locali molto angusti o di impianti fissi a saturazione d'ambiente, sussiste il pericolo d'asfissia
<b>Polvere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo BC</li> <li>• Tipo ABC (polivalente)</li> <li>• Per metalli</li> </ul>	Costo e prestazioni molto variabili a seconda del tipo e della qualità impiegata. Tipi adatti per qualsiasi tipologia di fuoco. Utilizzata in mezzi fissi, ma prevalentemente in quelli mobili.	In locali angusti o in caso di investimento diretto, possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi raramente dannose
<b>Halon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1301-1211 (dopo l'erogazione aerare i locali chiusi)</li> <li>• 2402 (impiegare solo all'aperto)</li> </ul>	Di elevata efficacia, richiede una erogazione limitata, con raggiungimento di minime concentrazioni ambientali. Costo elevato. Utilizzato in mezzi di spegnimento fissi a saturazione d'ambiente e mobili.	Innocuità decrescente nell'ordine di elencazione. Alle concentrazioni di estinzione, effetti irreversibili di tipo anestetico e del ritmo cardiaco. Formazione di sostanze tossiche per decomposizione chimica.

### 8.4 Segnaletica di emergenza

Nella scuola è stata predisposta la **segnaletica di prevenzione incendi** conforme al D.Lgs. N.81/2008. Essa si compone principalmente di segnali di forma rettangolare o quadrata contenenti un pittogramma di colore bianco su fondo rosso (posizione estintori, naspi, manichette, ecc.) e di **segnali di salvataggio** di una forma quadrata o rettangolare con pittogramma bianco su fondo verde (vie d'esodo, uscite di emergenza, cassetta di pronto soccorso, ecc.). Detta segnaletica è integrata con quella di avvertimento, **di segnalazione di pericoli**, caratterizzata da una forma triangolare con pittogramma nero su fondo giallo e bordo nero e con quella di divieto con la quale si vietano alcuni comportamenti pericolosi che è caratterizzata da una forma circolare con pittogramma nero su fondo bianco e con bordo e barra trasversale di colore rosso.

### 8.5 Controlli e manutenzioni periodiche

E' stato predisposto il registro di prevenzione incendi sul quale vengono annotati tutti i controlli interni effettuati dal personale scolastico e le verifiche periodiche obbligatorie

effettuate dall'Ente Locale, nonché tutte le manutenzioni che si rendono necessarie per garantire l'efficienza di tutti gli impianti e i presidi antincendio.

La tenuta di detto registro e la sua compilazione vengono garantite dal Dirigente titolare dell'attività scolastica attraverso i suoi collaboratori e gli addetti alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze.

## **9 MODULISTICA**

### **9.1 Premessa**

Per effettuare le prove di evacuazione, obbligatorie in numero di almeno due annuali e per le situazioni di emergenza è stata predisposta la seguente modulistica:

- a) Modulo N.1A-Modulo di evacuazione della classe
- b) Modulo N.1B-Modulo di evacuazione personale ATA/uffici
- c) Modulo N.2-Modulo di evacuazione dell'edificio: sarà tenuto dal coordinatore delle emergenze e dai suoi sostituti unito all'orario con elenco dei docenti.
- d) Modulo N.3-Verbale: da compilare al termine delle prove di evacuazione e/o delle emergenze a cura del coordinatore delle emergenze.
- e) Modulo N.4-Informativa sulle emergenze.



**MODULO N.1A-MODULO DI EVACUAZIONE DELLA CLASSE**

**Scuola: Secondaria di Primo Grado "L. Fontana" di Bologna**

Classe: \_\_\_\_\_

Allievi presenti: \_\_\_\_\_

Allievi evacuati : \_\_\_\_\_

Dispersi (indicare i nominativi): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Feriti (indicare i nominativi): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Centro di raccolta:            A

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma del docente

\_\_\_\_\_

**N.B.: Copia del presente modulo va tenuta in ogni registro di classe e sostituita dopo ogni utilizzo qualora non fosse già rilegata nel registro stesso.**

**MODULO N.1B-MODULO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE ATA/UFFICI**

**Scuola: Secondaria di Primo Grado "L. Fontana" di Bologna**

Dirigente in Servizio: N. \_\_\_\_      Dirigente in Servizio: N. \_\_\_\_  
Coll. scolastici in servizio: N- \_\_\_\_      Coll. scolastici in servizio: N- \_\_\_\_  
Amministrativi in servizio: N- \_\_\_\_      Amministrativi evacuati: N. \_\_\_\_

Dispersi (indicare i nominativi): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Feriti (indicare i nominativi): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Centro di raccolta:            A

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del docente

\_\_\_\_\_

**N.B.: Copia del presente modulo va tenuta dalla DSGA o AA che la sostituisce, compilata una volta raggiunto il centro di raccolta e consegnata al Coordinatore delle Emergenze**

**MODULO N.2-MODULO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO**  
**Scuola: Secondaria di Primo Grado "L. Fontana" di Bologna**

Ora inizio esercitazione evacuazione/emergenza: \_\_\_\_\_

<b>Classe</b>	<b>Allievi presenti</b>	<b>Allievi evacuati</b>	<b>Allievi feriti</b>	<b>Allievi dispersi</b>	<b>Nominativo del/i docente/i</b>
	N.	N.	N.	N.	
<b>Classe</b>	<b>Allievi presenti</b>	<b>Allievi evacuati</b>	<b>Allievi feriti</b>	<b>Allievi dispersi</b>	<b>Nominativo del/i docente/i</b>
	N.	N.	N.	N.	
<b>Classe</b>	<b>Allievi presenti</b>	<b>Allievi evacuati</b>	<b>Allievi feriti</b>	<b>Allievi dispersi</b>	<b>Nominativo del/i docente/i</b>
	N.	N.	N.	N.	
<b>Classe</b>	<b>Allievi presenti</b>	<b>Allievi evacuati</b>	<b>Allievi feriti</b>	<b>Allievi dispersi</b>	Nominativo del/i docente/i
	N.	N.	N.	N.	
<b>Classe</b>	<b>Allievi presenti</b>	<b>Allievi evacuati</b>	<b>Allievi feriti</b>	<b>Allievi dispersi</b>	Nominativo del/i docente/i
	N.	N.	N.	N.	
<b>Classe</b>	<b>Allievi presenti</b>	<b>Allievi evacuati</b>	<b>Allievi feriti</b>	<b>Allievi dispersi</b>	Nominativo del/i docente/i
	N.	N.	N.	N.	
<b>Classe</b>	<b>Allievi presenti</b>	<b>Allievi evacuati</b>	<b>Allievi feriti</b>	<b>Allievi dispersi</b>	Nominativo del/i docente/i
	N.	N.	N.	N.	
<b>Classe</b>	<b>Allievi presenti</b>	<b>Allievi evacuati</b>	<b>Allievi feriti</b>	<b>Allievi dispersi</b>	Nominativo del/i docente/i
	N.	N.	N.	N.	
<b>ATA/Uffici</b>	<b>In servizio</b>		<b>Evacuato</b>	<b>Ferito</b>	<b>Disperso</b>
	N.		N.	N.	N.
<b>Altri presenti</b>	<b>In servizio</b>		<b>Evacuato</b>	<b>Ferito</b>	<b>Disperso</b>
	N.		N.	N.	N.

Motivo dell'evacuazione:  Emergenza a causa di incendio, evento sismico, ecc.  
 Esercitazione di evacuazione

Temine evacuazione ore: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Firma del coordinatore delle emergenze

\_\_\_\_\_

**N.B.:** Il presente modulo deve essere tenuto dal coordinatore delle emergenze e dai sostituti insieme all'orario settimanale dei docenti, del personale ATA e del personale esterno. Dopo la sua compilazione va allegato al verbale delle prova e conservato nella cartella d), Allegato 5 del DVR

