

**ITCG "G. Maggiolini"**

**via Spagliardi 19 - Parabiago (MI)**

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

**Revisione n. 01    gennaio 2008**

## **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**

<b>1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA</b>	<b>4</b>
<b>2. AMBIENTE SCOLASTICO</b>	<b>5</b>
<b>3. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ</b>	<b>6</b>
<b>4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA</b>	<b>7</b>
<b>5. PROCEDURE OPERATIVE</b>	<b>8</b>
<b>5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO</b>	<b>8</b>
<b>5.2 PERSONALE DOCENTE</b>	<b>9</b>
<b>5.3 PERSONALE NON DOCENTE</b>	<b>10</b>
<b>5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO</b>	<b>11</b>
<b>5.5 ADDETTI ANTINCENDIO</b>	<b>12</b>
<b>5.6 INCARICATO DI PORTINERIA</b>	<b>13</b>
<b>5.7 STUDENTI</b>	<b>14</b>
<b>5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO</b>	<b>15</b>
<b>5.9 TERREMOTO</b>	<b>16</b>
<b>6. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI</b>	<b>17</b>
<b>7. ALLEGATI</b>	<b>18</b>
<b>All. 1 - Personale con incarichi specifici</b>	
<b>All. 2 - Studenti con incarichi specifici</b>	
<b>All. 3 - Modulo di evacuazione</b>	
<b>All. 4 - Chiamate di soccorso ai servizi esterni</b>	
<b>All. 5 - Planimetrie dell'immobile.</b>	

## **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.

I luoghi sicuri da raggiungere in caso di esodo sono individuati:

- cortile principale laterale ad ingresso principale;
- cortile dietro all'istituto;
- piazzale esterno.

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.

**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

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

## **4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA**

In tutti i locali e spazi comuni dell'Istituto sono esposte le planimetrie, la descrizione delle vie d'esodo principale e secondario e le norme di comportamento in caso di emergenza.

Sono inoltre esposte copie dell'allegato 1 e 4 che riportano:

Allegato 1: - il nome ed il numero di telefono del Coordinatore, del suo delegato, degli addetti antincendio e pronto soccorso, degli incaricati di portineria;

Allegato 4: il numero di telefono del Comando dei Vigili del Fuoco, del presidio medico più vicino e dei servizi pubblici di emergenza;

Ai singoli piani (in prossimità delle scale o in ogni corridoio) dell'edificio sono affissi:

- gli avvisi e i comunicati sulla sicurezza;
- la pianta del piano, sulla quale sono indicate la posizione di chi osserva, l'ubicazione delle attrezzature antincendio, le vie e le uscite di emergenza.

## **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.



## 5.2 PERSONALE DOCENTE

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

- illustrare agli studenti il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
- informare gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza 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 (allarme preregistrato con sirene), 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 (allarme preregistrato con sirene), 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 rimasto 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.

Il personale dell' aula multimediale dovrà condurre gli studenti senza insegnanti in un punto indicatogli dal coordinatore dell' emergenza, e riunire le classi in tale luogo con gli studenti presenti nella mensa.

**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 (allarme preregistrato con sirene) 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.

## **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 evacuazione.

## **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) coordina l'uscita verso il piazzale esterno bloccando il traffico;
- c) opera affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;
- d) dà indicazioni ai Vigili del Fuoco ed ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento;
- e) blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso;

## 5.7 STUDENTI

L'allegato n. 2 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo (allarme preregistrato con sirene) 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 il proprio insegnante;
- 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;
- illuminazione di sicurezza;
- 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	Docenti: Lazzati Daniela
Delegati del Coordinatore per le procedure di emergenza e di evacuazione	Docenti: Foglia Alessandra Crosta Ados Cocciolo Alfonso  DSGA Nuzzo Rocco Alberto
Addetti antincendio	Docenti: Gianazza Chiara Radici Mario Toti Marco  Ata: Baffa Giuseppe Ronchi Germana
Addetti al pronto soccorso	Docenti: Invernizzi Emilia Mazza Fiorella Proverbio Angela Rossi Rita Bongini Emilia Foglia Alessandra  Ata: Mazza Ornella
Incaricati di portineria	TEL. 0331/ 55 20 01



## COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI (STUDENTI)

**CLASSE** .....

<b>COMPITI</b>	<b>INCARICATO (*)</b>
<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, chiusura porta dell'aula e controllo completa evacuazione dalla stessa.</p> <p>(CHIUDI-FILA)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>

(\*) PER OGNI CLASSE DEVONO ESSERE DESIGNATI UN INCARICATO ED *ALMENO* UN SOSTITUTO

Data .....

Firma .....



## MODULO DI EVACUAZIONE

1. CLASSE \_\_\_\_\_
2. STUDENTI PRESENTI (n.) \_\_\_\_\_
3. STUDENTI EVACUATI (n.) \_\_\_\_\_
4. FERITI \_\_\_\_\_
5. DISPERSI \_\_\_\_\_
6. LUOGO SICURO \_\_\_\_\_

## SIGLA DOCENTE

.....

<b>CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI</b>	
	<b>N. TELEFONO</b>
VIGILI DEL FUOCO (115) Via G. Leopardi,2 20025 LEGNANO	<b><u>SOLO CHIAMATE INCENDIO</u></b>  0331/ 54 42 22
CARABINIERI (112) Viale Europa,48 20015 PARABIAGO	0331/ 55 13 50
POLIZIA (113) Via Girardelli,1 20025 LEGNANO	CENTRALINO 0331/ 47 24 11
PRONTO SOCCORSO PUBBLICO (118) Via Candiani, 2 20025 LEGNANO	CENTRALINO 0331/ 44 92 00 0331/ 44 93 91

<b>INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI</b>
<p><b>Sono</b> .....</p> <p><b>telefono dalla Scuola 0331/ 55 20 01</b></p> <p><b>ubicata in PARABIAGO VIA SPAGLIARDI, 19</b>            .....            (città) (via e n. civico)</p> <p><b>nella Scuola si è verificato</b>            .....            (descrizione sintetica dell'evento)</p> <p><b>sono coinvolte</b>            .....            (indicazione delle eventuali persone coinvolte)</p>

## PLANIMETRIE DELL'IMMOBILE

### Planimetria n. 1P (GENERALE)

La seguente planimetria é custodita presso la segreteria della scuola e presso la portineria e sarà consegnata ai Vigili del Fuoco in caso di intervento.

La planimetria evidenzia:

1. le caratteristiche distributive dell'edificio, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alla eventuale compartimentazione antincendio, agli ambienti a rischio specifico di incendio ( centrale termica, archivi, depositi, laboratori, ecc.);
2. il tipo, il numero e l'ubicazione degli estintori, degli idranti e degli eventuali impianti di spegnimento automatico;
3. l'ubicazione dei sensori del sistema di rivelazione automatica incendi (eventuali);
4. l'ubicazione dei comandi manuali di allarme;
5. l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica;
6. l'ubicazione delle valvole di intercettazione del gas e dei liquidi infiammabili;
7. l'ubicazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche.

## **Planimetrie n. 2P (SEMPLIFICATE)**

La seguente planimetria é custodita presso la segreteria della scuola ed é stata affissa nei seguenti punti dell'edificio scolastico :

- |                                      |                           |
|--------------------------------------|---------------------------|
| 1. in prossimità degli ingressi      | ( tot. n. 1 planimetrie); |
| 2. all'interno degli uffici          | ( tot. n. 1 planimetrie); |
| 3. lungo i corridoi di ciascun piano | ( tot. n. 4 planimetrie); |
| 4. in prossimità della palestra      | ( tot. n. 3 planimetrie); |
| 5. in prossimità della sala riunioni | ( tot. n. 1 planimetrie); |
| 6. in prossimità dell'aula magna     | ( tot. n. 2 planimetrie); |
| 7. all'interno delle aule            | ( tot. n. 1 planimetrie); |
| 8. all'interno dei laboratori        | ( tot. n. 1 planimetrie); |
| 9. all'interno della mensa           | ( tot. n. 1 planimetrie); |

La planimetria evidenzia:

- il punto in cui si trova l'osservatore;
- le vie ed uscite di emergenza;
- i punti di raccolta esterni all'edificio (LUOGO SICURO);

***(NB. Copie delle varie planimetrie sono qui di seguito allegate)***