

Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12



# PIANO DI EMERGENZA INTERNO

**ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE  
 "Luigi Cerebotani"**

*Via Galilei, 1  
 25017 LONATO (Bs)*



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## INDICE

Premessa e procedure per disabili	3
0 - Definizioni	6
1 – Procedura di emissione, aggiornamento, distribuzione del piano	8
2 – Scopo ed avvertenze	9
3 – Ipotesi considerate	10
4 – Orari di scuola – Sorveglianza tecnica ed emergenza	15
5 – Segnalazioni di evacuazione	16
6 - Coordinamento	17
7 – Comportamento del responsabile dell'emergenza	18
8 – Comportamento della squadra di emergenza	19
9 – “Chi fa che cosa” in caso di abbandono per incendio dell'edificio	20
9.1 – Procedura di comportamento in caso di terremoto	21
10 – A) Istruzioni comportamentali - Alunni	25
10 – B) Istruzioni comportamentali - Docenti	26
10 – C) Istruzioni comportamentali - Non docenti	27
10 – D) Istruzioni comportamentali – Posto operativo	28
10 – E) Istruzioni comportamentali – Sorveglianza al cancello	28
10 – F) Zone di ritrovo	29
10 – G) Comportamento durante e dopo l'emergenza	30
11 - Allegati	31
Numeri di emergenza di enti e servizi esterni	32
Procedura di chiamata VVF	33
Procedura di chiamata Pronto Soccorso	34
Procedura di risposta (telefonata minatoria)	35
Modulo raccolta dati in caso di telefonata minatoria	36
Elenco componenti squadra di emergenza	38
Indicazioni grafiche	38
Incarichi per l'abbandono dell'edificio	39
Modulo di evacuazione	40
<b>ALLEGATO 1 – situazioni particolari</b>	<b>41</b>
<b>ALLEGATO 2 – porte di sicurezza chiuse a chiave durante la notte</b>	<b>43</b>



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b>	Rev.14
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 26/09/12

## PREMESSA

Secondo lo schema previsto dal D.Lgs 81/08 e dal DM 10 marzo 1998, le “Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro dove sono presenti persone disabili”, (**Circ. Min. N 4 del 1/3/2002**), oltre che a fornire indicazioni necessarie per svolgere una specifica analisi del rischio di incendio, indicano anche alcune misure di carattere gestionale che, integrando o sostituendo quelle edilizie ed impiantistiche, concorrano al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza imposti dalla legge.

Il presente documento integra le disposizioni previste nel piano di emergenza in modo che la struttura operativa dell'emergenza sia pronta ad intervenire, nello specifico, a protezione delle persone disabili presenti.

Pertanto è stata fatta una analisi specifica della situazione e si sono prese le seguenti misure.

Area	Situazione	Provvedimenti	Note
1^A	Presenza di un alunno con problemi psicofisici (in situazioni di confusione, potrebbe mostrare disorientamento in quanto viene colto da attacchi di panico)	L'alunno è seguito da due insegnanti di sostegno per un totale di 12 ore (6 ore ciascuno) Si è in attesa della nomina dell'assistente ad personam	Nelle restanti ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
1^D	Presenza di un alunno con difficoltà cognitive; non vi sono problemi di tipo motorio	L'alunno è seguito per 6 ore alla settimana da un insegnante di sostegno;	Nelle restanti ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
1^D	Presenza di un alunno iperattivo (non sono segnalate particolari difficoltà di gestione)	L'alunno è seguito da un insegnante di sostegno per 6 ore	Nelle restanti ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
1^H	Presenza di un alunno con lieve impaccio motorio e difficoltà cognitive (non vi sono particolari problemi motori, ma potrebbe essere più lento nell'uscire dalla scuola)	L'alunno è seguito da un insegnante di sostegno per 6 ore, e da un assistente ad personam per altre 9 ore	Nelle restanti ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
1^F	Presenza di un alunno iperattivo che necessita di particolare supervisione	L'alunno è seguito da un assistente ad personam per 20 ore (flessibili fino a massimo 30 ore); si è in attesa della nomina dell'insegnante di sostegno (previsto per 6 ore)	Nelle eventuali ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b>	Rev.14
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 26/09/12

2^A	Presenza di un alunno ipoacusico (non udente) e pertanto potrebbe non riconoscere il segnale di evacuazione, oppure potrebbe essere disorientato dalla confusione che si crea durante l'evacuazione	L'alunno è seguito per 6 ore settimanali dall'insegnante di sostegno	Nelle restanti ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
2^C	Presenza di un alunno soffre di problemi psicofisici; lo studente risulta comunque in grado di affrontare una situazione di emergenza	L'alunno è seguito per 6 ore settimanali dall'insegnante di sostegno; i compagni di classe sono stati informati sulla necessità di fornire un eventuale supporto allo studente, per ciò che concerne le difficoltà che si possono presentare in caso di emergenza	Nelle restanti ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
3^A	Presenza di un alunno ipoacusico (non udente) che però sembra essere in grado di affrontare una situazione di emergenza senza particolari problemi (l'alunno dichiara di non aver avuto difficoltà durante le prove dello scorso anno)	L'alunno è seguito per 6 ore settimanali dall'insegnante di sostegno	Nelle restanti ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
3^A	Presenza di una alunno con problemi di glicemia	Presso la scuola è presente il farmaco e sono state definite le procedure di intervento, in accorso con la famiglia e il protocollo dell'asl	Nella stessa classe è presente il fratello che è in grado di aiutarlo se dovesse sentirsi male ed ha avuto istruzioni precise su dove e come reperire l'insulina in caso di necessità
3^G	Presenza di un alunno con problemi psicofisici (in situazioni di confusione, potrebbe mostrare disorientamento in quanto viene colto da attacchi di panico)	L'alunno è seguito da un insegnante di sostegno per ore 6 ore.	Nelle restanti ore in cui non è presente specifico aiuto, l'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
4^B	Presenza di un alunno con problemi di deambulazione	I compagni di classe sono stati informati sulle necessità di fornire supporto allo studente in caso di emergenza	L'alunno resterà in carico al docente in orario ed ai compagni di classe incaricati; al bisogno ci sarà l'aiuto del Collaboratore scolastico di piano
5^E	Presenza di una alunno con problemi di glicemia	Presso la scuola è presente il farmaco e sono state definite le procedure di intervento, in accorso con la famiglia e il protocollo dell'asl	



Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

Considerato che la struttura dell'edificio garantisce un percorso molto corto per l'abbandono dell'edificio non si ritiene di dover adottare o richiedere altri particolari interventi.

Visto

.....

**N.B:** la individuazione degli alunni disabili va effettuata all'inizio dell'anno con una metodologia prevista allo scopo (*Tener presente che anche le disabilità come sordità, daltonismo, ecc. possono avere influenza o conseguenze in caso di emergenza*)

**è necessario aggiornare la tabella sopra qualora durante l'anno scolastico, un alunno fosse colpito da inabilità temporanee rilevanti (es. rottura di una gamba. ecc.)**



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 0 - DEFINIZIONI

Definizioni utilizzate per la redazione del presente piano:

### A) **Emergenza**

Per “emergenza” s’intende **“qualsiasi fatto anomalo che possa rappresentare un pericolo per il personale, per la scuola e/o per l’ambiente esterno”**.

*N.B. :Pur essendo il piano di emergenza predisposto per eventi di una certa gravità, è bene che nelle procedure operative sia considerata una gradualità di intervento e di azione che, dalla prima misura di contenimento, arrivi fino alla eventuale evacuazione degli edifici scolastici, dal momento che una situazione di pericolo piccolo o modesto può degenerare in evento di più gravi conseguenze.*

### B) **Evacuazione**

Il segnale, predisposto e emesso dal Responsabile dell’Emergenza (o Suo sostituto) , che chiede a tutti i presenti di abbandonare gli edifici secondo le istruzioni predisposte e illustrate e di raggiungere i punti di raccolta prestabiliti.

### C) **Responsabile dell’emergenza**

Chi ha la responsabilità di controllare e valutare l’evoluzione dello stato di pericolo e emergenza e, all’aggravarsi, di ordinare l’evacuazione totale o parziale dell’edificio. Coordina inoltre le relazioni con l’esterno (strutture di soccorso, Autorità pubbliche, Stampa)

**Chiaramente il responsabile dell’emergenza sarà il Dirigente Responsabile; in Sua assenza, gli incaricati secondo la tabella da distribuire. I sostituti opereranno fino all’arrivo del Dirigente che assumerà, al suo arrivo, la Responsabilità.**

### D) **Squadra di pronto ( primo) intervento**

È formata dal personale addestrato e preparato ad intervenire in situazioni di emergenza; alla squadra di emergenza è anche affidato, di norma, il compito di verificare che le vie di esodo siano sempre libere e sgombre e che le attrezzature di emergenza siano efficienti.

Di essa fanno parte:

- **Coordinatore degli interventi**

Definito anche capo della squadra di emergenza, è persona che ha acquisito esperienza operativa, conoscenza logistica, ed impiantistica dell’attività. Coordina le operazioni della squadra durante l’emergenza seguendo le istruzioni del responsabile.

*Chiaramente la disposizione ha senso se il numero di persone presenti è sufficiente a formare una squadra.*

- **Addetto alla prevenzione dagli incendi**

Componente la squadra di pronto intervento, con un ottimo addestramento all’utilizzo dei presidi antincendio; sono importanti le attitudini psico- fisiche.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

- **Addetto al primo soccorso all'evacuazione delle persone disabili**

Componente la squadra di pronto intervento con speciali attitudini alla mansione e adeguatamente addestrato. Potrà essere eventualmente incaricato di assistere le persone disabili, durante l'abbandono dell'edificio

- **Addetto alle comunicazioni (centralino telefonico)**

Componente della squadra di pronto intervento, che conosce le istruzioni per la chiamata dei mezzi di soccorso esterno; di norma è l'addetto alla segreteria sempre presente, o il personale non- docente cui è affidato il telefono.

- **Addetto alle altre mansioni (apertura cancello, interruzione del combustibile o dell'elettricità, addetto al gruppo di pompaggio)**

Esegue le istruzioni descritte e predisposte nel piano.

### G) Posto presidiato

Luogo cui è sempre possibile rivolgersi per attivare le prime misure di intervento. *In questo luogo c'è sempre qualcuno (addetto alle comunicazioni) istruito sul comportamento da tenere e che ha a disposizione i numeri telefonici necessari a chiamare il Responsabile dell'emergenza o il suo sostituto. Deve esserci sempre a disposizione un telefono per chiamare i servizi esterni.*



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 1 - PROCEDURA DI EMISSIONE, AGGIORNAMENTO, DISTRIBUZIONE DEL PIANO

### 1.1 Emissione

1.1.1 Il piano di emergenza viene formulato dal Servizio di Prevenzione e Protezione sulla base delle ipotesi di rischio e viene emesso dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.

### 1.2 Aggiornamento

1.2.1 Ogni qualvolta necessario, e comunque entro **l'inizio dell'anno scolastico**, il piano di emergenza viene aggiornato, su suggerimento del **Servizio di Prevenzione e Protezione**, che provvederà a prendere nota degli eventuali cambiamenti intervenuti (cambi di incarico, di residenza, di n° telefonici del personale, **presenza di persone con handicap che richiedano particolari attenzioni e/o organizzazione**, ecc.).

Il Dirigente scolastico, dopo aver integrato il piano con gli eventuali cambiamento di numeri telefonici esterni ecc, si accerta della distribuzione del piano e cura l'organizzazione di eventuali riunioni informative.

1.2.2 Prima che diventino operativi ampliamenti rilevanti, cambi strutturali o di attrezzature di pronto intervento, il Servizio di Prevenzione e Protezione provvederà a riverificare il piano e a suggerire eventuali modifiche o disposizioni.

### 1.3 Distribuzione

1.3.1 Le copie del "Piano di emergenza" saranno distribuite ai seguenti uffici o persone :

- Dirigente Scolastico
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Responsabile della Emergenza e suo Sostituto
- Segreteria Generale (*Copia da tenere a disposizione delle autorità esterne*)

1.3.2 Copie del piano di emergenza aggiornate saranno a disposizione dei docenti, del personale e degli alunni per consultazione presso la Bidelleria e le bacheche scolastiche

1.3.3 I singoli docenti devono essere a conoscenza del presente piano di emergenza; il Dirigente Scolastico stabilirà la metodologia di tale formazione/informazione.

1.3.3. Il Dirigente Scolastico si accerta dell'aggiornamento delle copie in distribuzione, anche attraverso apposita comunicazione controfirmata dai destinatari.

*N.B. : Fanno parte integrante del piano di emergenza interno anche l'estratto con le istruzioni per le Aziende esterne, nonché eventuali istruzioni in materia per visitatori.*



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 2 - SCOPO ED AVVERTENZE

### 2.1 Avvertenze

**TUTTI GLI INTERVENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI SENZA METTERE A REPENTAGLIO LA PROPRIA INCOLUMITA' ED IN CONFORMITA' CON LE ISTRUZIONI RICEVUTE.**

### 2.2 Scopo

Il piano di emergenza ha lo scopo di ottimizzare, in situazioni critiche, l'utilizzo delle risorse per :

- evitare che l'attivazione del Piano, a causa di una situazione di emergenza, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo;
- salvaguardare il personale interno e/o esterno, nonché occasionali visitatori ;
- contenere e dominare le situazioni di pericolo, minimizzando i danni al patrimonio scolastico, alle attrezzature e all'ambiente ;
- coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente nella scuola deve mettere in atto per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni ai beni e alla struttura dell'edificio;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario
- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'impianto;
- definire esattamente i compiti da assegnare al personale docente e non, che opera all'interno della scuola, durante la fase emergenza
- consentire il raccordo con eventuali *Piani di Emergenza esterni* predisposti dalle autorità locali.

### 2.3 Obiettivi

- Il piano di emergenza è stato studiato per:
  - semplificare le operazioni di emergenza
  - eliminare le complicazioni derivanti da cattive interpretazioni dei segnali : a questo scopo il segnale di abbandono è uguale per tutte le situazioni
  - garantire un comportamento univoco degli alunni e del personale: allo scopo vengono individuate e identificate con apposita segnaletica, i luoghi di ritrovo; **chiunque sia coinvolto nella emergenza, dovrà essere istruito a raggiungere il luogo di ritrovo, ovunque esso si trovi e qualunque cosa stia facendo.** Questo punto è particolarmente importante! Gli alunni devono acquisire come automatico il punto di ritrovo mentre dovranno essere istruiti a conoscere i percorsi da seguire che saranno diversi, se si ritrovano in luoghi diversi.



### 3 - IPOTESI CONSIDERATE

#### 3.0 Descrizione dell'insediamento

Il presente Piano di Emergenza è stato aggiornato al presente anno scolastico oltre che con le variazioni organizzative intercorse, anche alla luce delle considerazioni emerse durante le esercitazioni dello scorso anno. Come viene rappresentato nella planimetria sotto riportata, per i punti di raccolta sono state definite le ubicazioni delle classi (divisi fra biennio e triennio). Inoltre è stato variato il percorso esterno per il raggiungimento dei punti di raccolta, per le classi provenienti dal lato nord del secondo piano.

Restano inoltre invariati, visto il progetto CPI, anche l'utilizzo delle uscite che dal primo piano immettono nel cortile interno, da dove poi il personale accederà all'esterno attraverso l'aula magna; tale passaggio non necessita più di alcun operatore in quanto la porta che dal cortile interno immette nell'aula magna è stata dotata di maniglia. Tale provvedimento non verrà applicato durante le attività pomeridiane, in quanto vista la presenza di una popolazione scolastica notevolmente ridotta, potranno essere usate le vie di esodo attraverso le scale interne.

#### 3.0.1 Dati identificativi della scuola

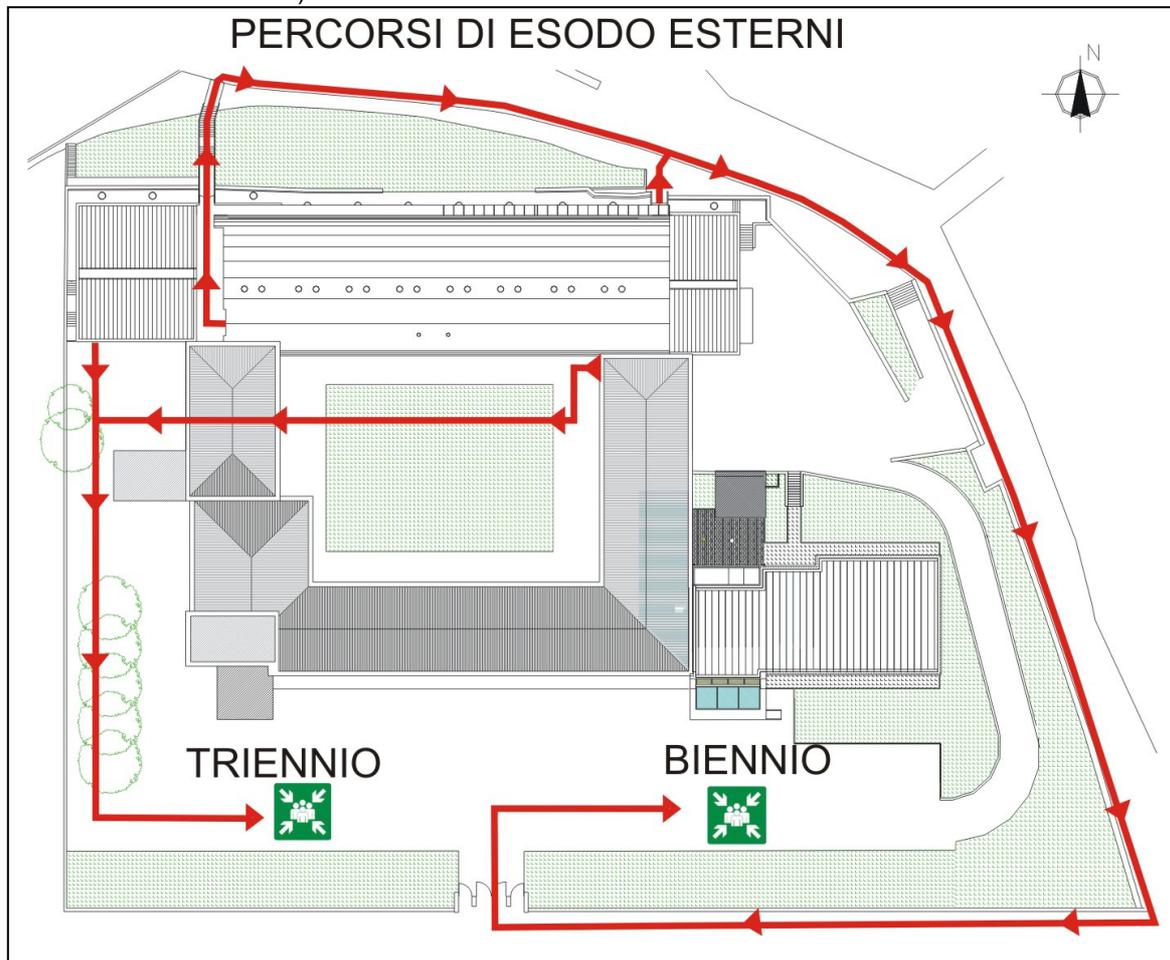
Denominazione della scuola: "Luigi Cerebotani"

Tipo di istituto: Istituto di Istruzione Superiore

Sede: via Galileo Galilei, 1 – 25017 Lonato (BS)

Direzione Didattica: Prof. Condello Vincenzo

Ubicazione: la scuola è situata nelle immediate vicinanze del centro storico del Comune di Lonato, nella zona dove trovano ubicazione le altre scuole (materna e medie inferiori)



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b>	Rev.14
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 26/09/12

### 3.0.2 Dispositivi antincendio

L'insediamento è dotato di impianto idrico antincendio, alimentato dall'acquedotto comunale. Ad ogni piano sono collocati un numero congruo di estintori e di manichette antincendio, alcune delle quali, nell'attuale situazione, risultano inaccessibili. Al piano terra nei pressi dell'ingresso principale, trova ubicazione l'attacco per la motopompa VVF.

### 3.0.3 Distanze dei servizi esterni

#### 3.0.8.1 Servizio VV.F.

Il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco e il principale insediamento di mezzi è in Brescia (Km 25).

L'insediamento è comunque nell'area di intervento del Distaccamento dei VV.F. di Castiglione delle Stiviere che dista circa 10 km dalla Scuola (tempo di intervento: 15 min) o di Desenzano d/G equidistante

#### 3.0.8.2 Servizio di Pronto Soccorso

Il Servizio di Pronto Soccorso è svolto dall'Ospedale di Desenzano del Garda e dista dalla scuola ca 8 Km (tempo di intervento 10 min.).

### N.B.: Uscite di sicurezza

*L'edificio è dotato di uscite di sicurezza; **queste uscite possono essere chiuse a chiave durante le ore notturne e dovranno essere aperte prima dell'inizio delle lezioni** (vedi procedura particolare).*

***Vista la rimozione del cantiere che era presente all'inizio dell'anno scolastico, tutte le uscite di sicurezza sono ora utilizzabili nuovamente.***



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

### 3.1 EMERGENZE POSSIBILI

Dalla valutazione dei rischi si può ritenere che nella scuola possano verificarsi le seguenti emergenze :

#### 3.1.1.- Incendio :

fermo restando che **tutti** i reparti della scuola sono esposti a modesto rischio di incendio, si elencano alcuni casi specifici che non esauriscono le varie possibilità .

☞ Incendio di materiali combustibili (carta, cartoni, materiali vari):

- area immagazzinamento materiale di cartoleria, altre aree analoghe con materiali vari.
- archivio
- depositi di documenti

☞ Incendio di equipaggiamenti elettrici :

- quadri di arrivo e distribuzione
- laboratorio linguistico
- laboratorio di informatica
- laboratori di elettronica
- laboratori di meccanica

#### 3.1.2.- Scoppio :

Le probabilità di un tale evento sono alquanto basse, ma l'evento si potrebbe verificare, ad esempio, nei seguenti locali:

- laboratorio di chimica: per la presenza della rete di distribuzione del gas, alimentata da bombole esterna (*eventuale fuga di gas* )
- servizi igienici primo piano vicino al laboratorio di fisica: per la presenza di una caldaia per la produzione di acqua calda alimentata a gas metano.
- laboratorio di pneumatica :(*piccolo serbatoio di aria compressa*)
- laboratorio di meccanica –**saldatura** : presenza di bombole di gas tecnici per la saldatura

#### 3.1.3.- Crolli :

Per quanto tale evento sia alquanto improbabile, è necessariamente incluso nel piano di emergenza; potrebbe verificarsi per :

- Fuoristrada di un automezzo in transito nella strada sul retro (parte nord)
- Tromba d'aria
- Ecc.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

### **3.1.4 Infortuni gravi:**

infortuni di una certa gravità sono improbabili, ma possibili. A titolo di esempio si elencano:

- *cadute sulle scale di collegamento ai piani*
- *cadute dalle balconate*
- *elettrocuzione*
- *attività nei laboratori dell'area meccanica, durante l'utilizzo delle macchine utensili*
- *attività ginnica*

**3.1.5 Eventi naturali di particolare intensità:** l'edificio potrebbe essere interessato da manifestazioni di particolare intensità quali:

- **terremoti** : *secondo l'attuale classificazione nazionale, il comune di Lonato non risulta classificato a rischio sismico; tuttavia la vicina area del medio Garda è classificata di 3<sup>a</sup> categoria (minor rischio sismico) e pertanto prendendo in opportuna considerazione il rischio, verranno redatte opportune procedure*
- **trombe d'aria** : *storicamente l'evento di una tromba d'aria non è rilevante; inoltre le probabilità che si verifichino durante l'anno scolastico, che non comprende l'estate, lo rende ancor più improbabile; pur tuttavia è opportuno tenerne in considerazione l'eventualità, data le variazioni climatiche in corso che sembrano rendere anche la nostra zona suscettibile di formazione di trombe d'aria particolarmente dannose.*
- *precipitazioni particolarmente intense*

**3.1.6. Segnalazione o sospetto della presenza di ordigni esplosivi:** come tutti gli edifici “pubblici” è opportuno che sia prevista una specifica procedura, anche in previsione di “scherzi” o segnalazioni fasulle.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

### 3.2 STATI DI EMERGENZA E SEGNALAZIONI RELATIVE

In considerazione della gravità, i tipi di emergenza che si possono presentare sono i seguenti:

#### **A) Emergenza generale con evacuazione**

Quando il controllo delle situazioni di emergenza non è immediato, (incendi che si sviluppano in una parte o in adiacenza alla scuola, terremoti, crolli, avvisi o sospetti di ordigni esplosivi, o ogni altra causa ritenuta pericolosa dal Dirigente scolastico) ed è possibile il coinvolgimento di aule e laboratori adiacenti, si dovrà richiedere l'evacuazione dell'edificio.

L'ordine di evacuazione viene segnalato da :

**suono intermittente e prolungato della campana del normale fine lezione:**

**ATTENZIONE:** come segnale ausiliario, in assenza di corrente elettrica, almeno fino a quando la campana sarà il solo segnale disponibile o non avrà una alimentazione alternativa, sarà utilizzato un fischiello o un megafono.

### 3.3 Test ed esercitazioni

#### 3.3.1 Esercitazioni.

Le esercitazioni di allarme avvengono con le stesse segnalazioni di cui sopra.

#### 3.3.2 Prova delle attrezzature.

L'attuale sistema per la segnalazione dell'abbandono dell'edificio viene di fatto testato quotidianamente in quanto si utilizza la campana per il cambio dell'ora, con emanazione prolungata del segnale. Nell'eventualità in cui venga installata opportuna sirena collegata ad un impianti di rilevazione, sarà necessario verificare periodicamente il corretto funzionamento dell'impianto secondo le modalità sotto descritte.

Il sistema di comando della sirena verrà testato ogni mese, (indicare il giorno prescelto a tale esercitazione)

Del test di collaudo sono incaricati ....., oppure ....., i quali firmeranno il relativo rapportino di verifica.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 4- ORARI DI SCUOLA - SORVEGLIANZA TECNICA E DI EMERGENZA

### 4.1 Orari di scuola

La scuola è normalmente aperta dal lunedì al sabato dalle 7.30 alle 13.30.

Nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì vengono svolte attività che richiedono il rientro pomeridiano fino alle ore 17,30

Non c'è attività didattica nel periodo dal sabato pomeriggio al lunedì mattina; unica eccezione la si ha in occasione dei colloqui generali fra docenti e genitori che normalmente si tengono al sabato pomeriggio e per sole due occasioni all'anno.

### 4.2 Responsabili dell'Emergenza

4.2.1 Il Responsabile dell'Emergenza è IL DIRIGENTE SCOLASTICO normalmente presente durante le ore di insegnamento.

4.2.2 In sua assenza, il sostituto è designato come da prospetto degli incarichi

### 4.3 Squadra d'Emergenza

4.3.1 Componenti la squadra di emergenza sono presenti durante gli orari di attività del complesso.

4.3.2 I componenti la squadra di emergenza, al suono del segnale di evacuazione, si raduneranno rapidamente presso il centro operativo esterno, per ricevere tutte le informazioni ed istruzioni necessarie per fronteggiare l'emergenza (es. ricerca dispersi)



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 5 - SEGNALAZIONI DI EVACUAZIONE – MODALITÀ

5.1 Nella scuola è previsto un solo segnale di emergenza:

- **Segnale di abbandono** : **suono intermittente e prolungato della campanella**, eventualmente, ma non necessariamente, integrato da comunicazione vocale. Il segnale di abbandono impone a tutti di raggiungere il posto di raduno esterno.

**N.B.:** TALE SEGNALAZIONE, VISTO IL PROGETTO CPI, È DI CARATTERE DEFINITIVO IN QUANTO NON È PREVISTA L'INSTALLAZIONE DI ALCUN IMPIANTO ANTINCENDIO DI RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE. *A maggior ragione quindi, dovrà essere disponibile un fischietto o un megafono da utilizzare invece della campana, in caso di interruzione di corrente.*

### 5.2 **Chiunque avverta** :

- ⇒ un principio di incendio
- ⇒ una esplosione
- ⇒ un crollo o qualsiasi altro sinistro alle strutture
- ⇒ un infortunio grave
- ⇒ un evento naturale di particolare intensità

### 5.2 **Deve (mantenendo la calma)** :

- A. Richiamare immediatamente l'attenzione del personale ausiliario più vicino
- B. informare immediatamente il posto presidiato, direttamente o usando i citofoni interni
- C. precisare:
  - il luogo dove si è generato l'incidente,
  - la tipologia e l'entità dell'emergenza (incendio, crollo, sviluppo di gas, ecc.)
  - la presenza eventuale di feriti
- D. intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile (se è persona addestrata), senza esporre inutilmente a rischi se stesso o altri;

5.3 **L'operatore del posto presidiato** a sua volta comunicherà l'allarme al Responsabile dell'Emergenza e alla squadra di primo intervento.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

**5.4 Il Responsabile dell’Emergenza** farà dare, se del caso, il segnale di abbandono dell’edificio.

## 6 - COORDINAMENTO

Il Dirigente scolastico sarà direttamente, o per delega scritta, responsabile della preparazione e aggiornamento del piano secondo al seguente tabella

### PREPARAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

- 1. PROPORRE** I NOMINATIVI DEL PERSONALE CON COMPITI SPECIFICI (CHI FA CHE COSA)
- 2. ASSICURARSI** CHE TUTTI I DOCENTI PROVVEDANO A D ATTRIBUIRE I COMPITI AGLI ALUNNI APRI-FILA, CHIUDI-FILA, AIUTO AI DISABILI, ECC,
- 3. ASSICURARSI** CHE IN TUTTE LE CLASSI SI PROVVEDA A INSTRUIRE GLI ALUNNI SULLE MODALITÀ DI ABBANDONO DELL’EDIFICIO, ANCHE CON IL RICORSO AL MATERIALE DIDATTICO A DISPOSIZIONE
- 4. ASSICURARSI** CHE TUTTO IL PERSONALE SIA INFORMATO E FORMATO SUI CONCETTI DI BASE DELLA SICUREZZA
- 5. ASSICURARSI** CHE TUTTO IL PERSONALE SIA A CONOSCENZA DEI COMPITI DA SVOLGERE DURANTE L’EMERGENZA, E CHE LO STESSO SIA IN GRADO DI SVOLGERE I COMPITI ALLO STESSO AFFIDATO, DEFINENDO LE MODALITÀ CON CUI IL PERSONALE SEGNALE EVENTUALI CARENZE E NECESSITÀ
- 6. APPLICARE** IL PIANO DI EVACUAZIONE, ANCHE STABILENDO PRIORITÀ E PRECEDENZE. (CON DISPOSIZIONI SCRITTE)
- 7. INDIVIDUARE** E FAR CONOSCERE IL SEGNALE DI EVACUAZIONE E **ASSICURARSI** CHE TUTTI LO CONOSCANO
- 8. INDIVIDUARE** E FAR CONOSCERE L’AREA DI RACCOLTA (RADUNO) ALL’ESTERNO.
- 9. COMUNICARE** ALLE FAMIGLIE LE MODALITÀ E SE DEL CASO, LA SETTIMANA IN CUI SI FARÀ LA PROVA.
- 10. PREPARARE** LA RELAZIONE SULLA PROVA E FARLA PERVENIRE ALLA SEGRETERIA, RCHIEDENDO ALI, PROTOCOLLO E CONSERVARLA AGLI ATTI DELLA SCUOLA.

6.1 Nel caso di necessità durante l’orario scolastico, il Responsabile dell’Emergenza assumerà immediatamente il comando delle operazioni . Nelle restanti ore, dal lunedì al venerdì, o in sua assenza fino al rientro dello stesso, il sostituto ne assumerà le funzioni.

6.2 Il **centro operativo** sarà presso la **Segreteria della scuola (tel 030/9913355)**; *nel caso in cui l’ufficio Segreteria della scuola non fosse agibile e non vi sia la possibilità di sostare temporaneamente nell’edificio, verranno utilizzati i telefoni cellulari in dotazione al personale*

6.3 I componenti la squadra di emergenza si riuniranno rapidamente presso **l’ingresso principale del parcheggio al piano terra (fra i 2 punti di raccolta)** per poi intervenire, se e dove sarà necessario e possibile.



<i>Istituto di Istruzione Superiore</i> <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 7 - COMPORTAMENTO DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

Una volta ricevuta la segnalazione di pericolo da parte del personale addetto, il Responsabile dell'Emergenza dovrà :

1. valutare se esista rischio per il personale presente, quindi decidere se ordinare l'evacuazione;
2. delegare eventualmente uno o più collaboratori;
3. una volta raggiunto l'esterno, accertarsi che non vi siano persone in pericolo, compreso il personale esterno; in caso contrario coordinerà le operazioni di salvataggio;
4. verifica telefonicamente la situazione degli altri punti di raccolta, qualora da questi non arrivino notizie certe da parte dei referenti
5. ordinare l'eventuale chiamata dei mezzi di soccorso opportuni (Vigili del Fuoco, Croce Rossa, ASL), dando indicazioni sulle informazioni da fornire;
6. valutare la situazione dal punto di vista dell'impatto sull'esterno, decidendo o meno di attivare altri Enti esterni (Prefettura, Protezione Civile, Comune, ecc.);
7. tenere i contatti con gli Enti di soccorso e, se necessario, con la stampa;
8. ove l'edificio, in tutto o in parte, non fosse agibile, coordinerà i provvedimenti immediati per la sicurezza degli alunni (deciderà se rinviare gli stessi a casa, se possibile, o dove tenerli radunati fino all'ora di fine lezioni).
9. decretare la cessazione dello stato di emergenza;
9. redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto ad emergenza conclusa coinvolgendo l'intero Servizio di Prevenzione e Protezione.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 8 - COMPORTAMENTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

8.1 Al suono del segnale di evacuazione (suono intermittente e prolungato della campanella), il personale che fa parte della squadra di emergenza si porterà rapidamente presso l'ingresso del parcheggio al piano terra (punto di raduno squadra di emergenza), **ad eccezione degli addetti con specifici compiti (intercezione gas/corrente) e gli incaricati dell'aiuto ai disabili, i quali dovranno dare priorità al supporto ai docenti di sostegno e assistenti ad personam; solo successivamente dovranno raggiungere i colleghi al parcheggio del piano terra.**



8.2 La squadra di emergenza, si recherà nella zona di emergenza il più presto possibile, munita delle attrezzature di pronto intervento e pronta ad operare la ricerca degli eventuali dispersi che vengono rilevati durante la fase di raccolta dei moduli.

8.3 Il caposquadra comanderà l'intervento della squadra di emergenza secondo l'addestramento e le istruzioni ricevuti in relazione alla natura del sinistro.

8.4 All'arrivo dei mezzi di pronto intervento esterni, il caposquadra emergenza si metterà a disposizione delle autorità preposte per offrire tutta la collaborazione e fornire le indicazioni in merito ai prodotti coinvolti o alla dislocazione dei mezzi di intervento dell'istituto.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b>	Rev.14
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 26/09/12

## 9 - “CHI FA CHE COSA” IN CASO DI ABBANDONO PER INCENDIO DELL’EDIFICIO

PROCEDURA	INCARICHI	NOTE
Al momento dell’allarme o dell’incendio, la squadra deve raggrupparsi presso: il cancello di ingresso del parcheggio piano terra	Tutta la squadra di emergenza	
Devono essere avvertiti il Dirigente ed il Responsabile dell’Emergenza	Operatore al Centralino	
Deve chiamare i pompieri (115)	Operatore al Centralino	
Deve dare il segnale di evacuazione per tutto l’edificio	Responsabile Emergenza	
Deve togliere corrente all’area interessata o a tutto l’edificio, azionando l’interruttore generale	Sig.ra <b>SANSIVIERI ROSA</b> Sig.ra <b>FRERA FAUSTA</b> (1)	<b>L’interruttore si trova all’esterno della cabina elettrica</b>
Deve chiudere l’alimentazione al combustibile operando sulla valvola esterna della Centrale Termica e delle bombole di GPL adiacenti	Sig <b>BERTOLI ANGELO</b> Sig <b>CAVALERI FILIPPO</b> (2)	<b>La valvola si trova all’esterno della Centrale Termica, nel locale adiacente le cui chiavi sono presenti in guardiola CS</b>
Deve recarsi sul posto di sviluppo di incendio e cercare di circoscrivere le fiamme, anche allontanando i materiali combustibili	Tutta la squadra di emergenza	La squadra di emergenza interverrà con un numero di addetti adeguato all’entità
<b>Far pervenire al Responsabile il modulo di evacuazione completato</b>	<b>Docenti</b> cui è affidata, al momento dell’emergenza, la classe	<i>Il responsabile potrà incaricare un suo sostituto alla raccolta dei moduli</i>
<b>Deve controllare che tutti abbiano raggiunto la zona sicura. Provvede per la ricerca di eventuali dispersi</b>	Responsabile Emergenza	<b>Il responsabile dell’emergenza dovrà avere a disposizione quotidianamente la situazione dei presenti</b>
<b>Deve controllare che tutti gli ATA, il personale esterno e i genitori presenti per colloqui abbiano raggiunto la zona sicura</b>	Prof. <b>ROVIDA MARCO</b>	<b>Il personale coadiuva anche l’esodo degli esterni, oltre che al controllo esterno</b>
Deve accertarsi che il cancello e la via di accesso siano liberi (eventualmente fa spostare gli autoveicoli che ingombrano il passaggio).	Sig.ra <b>SANSIVIERI ROSA</b> Sig.ra <b>APOSTOLI GIULIANA</b>	<b>Resta in attesa dei mezzi di soccorso esterno per facilitarne l’arrivo</b>
Deve essere di supporto ad assistenti ad personam e insegnanti di sostegno per l’evacuazione dei disabili in particolare difficoltà	Collaboratori scolastici di piano	<b>I collaboratori devono conoscere le situazioni presenti al piano di competenza</b>
Deve garantire che agli alunni non invadano la strada interessata da traffico stradale fino all’ingresso nel perimetro scolastico	<b>DOCENTE IN SERVIZIO</b>	
Da disposizioni su l’eventuale spostamento del posto di ritrovo	Responsabile Emergenza Suo sostituto	Solo in caso i punti di raccolta siano invasi da fumo o altre situazioni peric.
Segnala la fine dell’emergenza	Responsabile Emergenza Suo sostituto	<b>Il Dirigente Scolastico comunicherà la fine dell’emergenza a tutti</b>



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

Da disposizioni sul comportamento, nel caso in cui non sia possibile il rientro in classe	Responsabile Emergenza Suo sostituto	<b>L'eventuale decisione spetta esclusivamente al responsabile dell'emerg.</b>
(1) <i>Il togliere l'alimentazione dell'energia elettrica è fondamentale e indispensabile, prima dell'uso dell'acqua per spegnere gli incendi. Dell'avvenuto stacco deve dare conferma al Responsabile</i> (2) <i>La CT è in un edificio staccato, e la gestione e manutenzione è affidata a una ditta terza; garantirsi della fattibilità dell'intervento, anche con comunicazione scritta.</i>		

## 9.1 – PROCEDURA DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

### PRIMA DEL TERREMOTO

1. Nel caso in cui si vive e lavora in una zona classificata sismica è necessario informarsi su quanto è previsto dai piani di protezione civile, nazionale provinciale e locale.
2. Individuare preventivamente punti “sicuri” all’interno degli ambienti e segnalarli mediante etichette immediatamente individuabili dai presenti.
3. Qualora esista un piano di evacuazione post terremoto esercitarsi ad eseguire la parte di propria competenza.
4. Individuare comunque un luogo all’aperto, possibilmente pianeggiante, lontano da specchi d’acqua, da ponti e cavalcavia, da alberi e linee aeree elettriche e telefoniche e determinare il percorso migliore per raggiungerlo in caso di emergenza.
5. Individuare i responsabili della gestione dell'emergenza e le fonti di informazioni attendibili.
6. Conoscere l’ubicazione degli ospedali e dei più sicuro percorsi per raggiungerli.
7. Fissare bene alle pareti scaffali e mobili pesanti.
8. Disporre gli elementi più pesanti nei punti più bassi degli scaffali.
9. Immagazzinare gli oggetti frangibili in armadi chiusi, possibilmente metallici.
10. Immagazzinare insetticidi, pesticidi, solventi e prodotti tossici in genere che potrebbero disperdersi in armadi chiusi, possibilmente ermetici e metallici.
11. appendere quadri, specchi e mobili con vetrine lontani da abituali postazioni di lavoro.
12. Tenere vicino al telefono i numeri per chiamare ambulanza, medico e vigili del fuoco.
13. Fissare alla muratura le caldaie, gli scaldabagni, ecc.
14. Conoscere l’esatta ubicazione degli interruttori centrali di acqua, luce e gas e informarsi sulle manovre da compiere su di essi per chiuderli.



Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## DURANTE IL TERREMOTO

### **ALL'INTERNO DI FABBRICATI**

1. Mantenere la calma evitando, se possibile, di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; in generale i punti più sicuri all'interno di un fabbricato sono individuabili vicino a:

⇒ **pareti portanti:**

- ◇ se il fabbricato è recente e costruito in calcestruzzo armato esse sono facilmente individuabili perché di regola sono non intonacate, non lisciate, di colore grigio e con superficie a buccia d'arancio;
- ◇ se il fabbricato è di vecchia costruzione esse coincidono con i "muri maestri" e sono facilmente individuabili perché disposte lungo il perimetro esterno e, a prescindere dalla loro ubicazione, hanno spessore maggiore di tutti gli altri muri;

⇒ **architravi**, facilmente individuabili in quanto situati al di sopra di aperture nella muratura, quali ad esempio porte, portoni, ecc.

⇒ **pilastrini**, abitualmente individuabili dalle riseghe sulla muratura che divide ambienti limitrofi;

⇒ **colonna dell'ascensore**, se realizzata mediante guscio continuo e rigido in calcestruzzo armato, mantenendosi però lontani dalla porta dell'ascensore stesso;

⇒ **vano scale**, se realizzato con calcestruzzo armato con pareti laterali portanti a tutta altezza;

⇒ **sotto scrivanie e tavoli robusti.**

3. Evitare di portarsi vicini a:

⇒ **ringhiere di balconi e terrazzi,**

⇒ **centro della stanza**, soprattutto se il fabbricato non è in calcestruzzo armato ed i solai si sostengono su travi e travetti in legno;

⇒ **vetrate**, che possono rompersi e precipitare;

⇒ **impianti elettrici a vista**, dai quali può ingenerarsi un incendio;

⇒ quanto può cadere addosso, ad esempio lampadari, scaffali appesi, specchi, ecc.



<i>Istituto di Istruzione Superiore  “L. Cerebotani”  Via Galileo Galilei, 1  25017 - LONATO (BS)</i>	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

### ***ALL'ESTERNO DI FABBRICATI***

1. Non cercare riparo sotto balconi o cornicioni.
2. Non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
3. Non sostare in prossimità di linee aeree elettriche e telefoniche.
4. Allontanarsi da ponti e cavalcavia.
5. Se si è in automobile non percorrere né sostare sopra cavalcavia e ponti.
6. Se si è in automobile fermarsi appena possibile in una zona aperta; non abbandonare il veicolo.
7. Allontanarsi da terrapieni o da ripidi pendii perché potrebbero essere sede di frane e smottamenti.
8. Portarsi in uno spazio aperto pianeggiante e, se impossibilitati perché colti dal terremoto in un centro abitato, trovare riparo sotto l'architrave di un portone in zona riparata dalla eventuale caduta di pezzi di cornicioni o balconi.



<i>Istituto di Istruzione Superiore  “L. Cerebotani”  Via Galileo Galilei, 1  25017 - LONATO (BS)</i>	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## **DOPO IL TERREMOTO**

### 1. Prima di uscire da un fabbricato

- ◆ spegnere i fuochi eventualmente accesi e non accendere mai fiammiferi o fiamme libere, anche se si è al buio;
- ◆ chiudere, se possibile, gli interruttori centrali del gas, dell’acqua e della energia elettrica;
- ◆ ripulire, se possibile, le superfici in cui si siano riversati prodotti chimici o infiammabili in genere.

### 2. Abbandonare con cautela l’edificio facendo attenzione a:

- ◆ cose sospese lungo il percorso di fuga;
- ◆ cose taglienti eventualmente presenti a terra lungo il percorso di fuga.

### 3. Evitare, se si è in un fabbricato a più piani, di utilizzare l’ascensore per scendere al piano di campagna.

### 4. Usare il telefono, se funzionante, solo per segnalare casi di estrema gravità.

### 5. Fare attenzione agli animali domestici il cui comportamento, dopo un terremoto, può cambiare drasticamente.

**N.B.: Tutto quanto precede deve essere affisso negli ambienti di lavoro e deve essere tradotto in azione di informazione ai lavoratori, consegnando ad esempio copia del documento allegato.**



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 10.A. ALUNNI

10.A.1. **Regolamento generale.** Gli alunni devono attentamente seguire le istruzioni impartite dagli insegnanti durante la spiegazione dei comportamenti da tenere; ognuno di Loro deve avere ben chiaro quale sia il punto di raduno da raggiungere, nel caso in cui si debba abbandonare l'edificio. È opportuno che imparino a comprendere le istruzioni grafiche di percorso e i segnali di emergenza disposti nell'edificio. Gli alunni si asterranno, in qualsiasi situazione, di intraprendere giochi o scherzi che prevedano l'accensione di fuochi o di portare a scuola mezzi di accensione, compresi "castagnole" o fuochi artificiali.

10.A.2. **Segnale di evacuazione.** Al segnale di evacuazione (segnale continuo della sirena di allarme), gli alunni:

- se sono in classe: cominceranno ad uscire, tenendosi collegati gli uni agli altri, in silenzio e con calma, senza attardarsi a raccogliere i propri effetti personali, fino a raggiungere il posto di raduno previsto
- se sono isolati o impegnati in attività singole fuori della classe: gli alunni si recheranno immediatamente al posto di raduno esterno della classe, o aggregandosi ad un'altra classe o anche da soli, con calma e in silenzio, senza correre o intralciare il percorso di un'altra classe

### **IN NESSUN CASO DOVRANNO ATTARDARSI DOVE SI TROVANO**

***Il segnale di abbandono prescrive che si esca all'esterno; un locale che al momento può sembrare sicuro, può rapidamente diventare una trappola!***

***Se ci si trova in difficoltà, richiamare ad alta voce l'attenzione del personale; se il percorso per l'uscita è invaso dal fumo e risulta impossibile collegarsi con altri, chiudere accuratamente la porta e tappare la fessura con stracci, poi aprire una finestra e richiamare l'attenzione!***

10.A.3. **Alunni aprifila:** *l'alunno aprifila o il suo sostituto hanno il compito di guidare i compagni a 1 luogo di raduno, senza attardarsi per nessun motivo; se trovano ostacoli, verificare, attirando l'attenzione dell'insegnante, se è possibile passare da un'altra parte.*

10.A.4. **Alunni chiudi fila:** *l'alunno chiudi fila ha il delicato compito di accertarsi che nessuno è rimasto in classe, chiudere accuratamente la porta dell'aula, e controllare che nessuno dei compagni si perda durante l'esodo verso il punto di raduno, Richiamare immediatamente l'attenzione dell'insegnante per ogni situazione diversa da quella prevista*

10.A.5. **Alunni designati per l'aiuto ai compagni disabili:** *devono aiutare coloro che, in via temporanea o permanente hanno difficoltà a seguire le istruzioni previste; per ogni difficoltà richiamare l'attenzione dell'insegnante*

N.B: la individuazione degli alunni disabili va effettuata all'inizio dell'anno con una metodologia prevista allo scopo (*Tenere presente che anche disabilità come sordità, daltonismo, ecc. possono avere influenza o conseguenze in caso di emergenza*)



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b>	Rev.14
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 26/09/12

## 10 – B) ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI – DOCENTI

**10.b).1 Generale** Le linee guida seguenti sono basate sulla seguente assunzione: gli insegnanti sono responsabili degli alunni fino al momento in cui vengono sostituiti dall'insegnante del periodo successivo, a quest'effetto, anche durante la ricreazione, in caso di emergenza, gli insegnanti sono responsabili della classe di cui erano responsabili nell'ora precedente. In linea generale si accerta periodicamente che le norme di sicurezza relative all'emergenza, siano chiare a tutti gli alunni; verifica periodicamente che la documentazione relativa all'emergenza sia in ordine e presente e richiede a chi di dovere l'eventuale rimpiazzo di quella deteriorata o mancante.

### 10.b).2 Compiti generali di ogni docente

- Contribuire alla educazione alla sicurezza programmando interventi coordinati dal consiglio di classe, fornire agli alunni le informazioni necessarie sui comportamenti da tenere in caso di emergenza.
- Informarsi e tenersi aggiornato sulle regole della sicurezza
- Tenersi informato sul piano di evacuazione della propria scuola e richiedere, se del caso, dettagliate istruzioni o specifiche informazioni
- Assicurarsi che le vie di fuga siano sempre libere e non ostacolate da arredi o altro o da oggetti personali degli alunni. In classe, verificare che la disposizione dei banchi garantisca sempre un percorso di accesso alla porta agevole e sgombra.
- Intervenire prontamente nelle situazioni di panico emergente.
- Coordinarsi con i colleghi del piano per eventuali precedenza nell'uscita in modo da non ingombrare le scale e i percorsi
- Assolvere ai propri compiti, durante l'evacuazione, e contribuire allo svolgimento ordinato delle operazioni. Assicurarsi che la piantina e eventuali istruzioni siano visibili e capite dagli alunni
- **Curare l'evacuazione dell'alunno disabile non coperto da ausili particolari**
- **Garantire che gli alunni non invadano la strada durante il percorso su strada pubblica per il raggiungimento dell'area di raccolta (quando si proviene dalle uscite del secondo piano lato nord)**
- **Compilare il modulo di evacuazione, una volta raggiunto il punto di raccolta esterno e consegnarlo al Responsabile dell'emergenza**

**10.b). 3 Situazione di evacuazione.** Al segnale di abbandono, invita gli alunni a raggiungere il posto di raduno, accertandosi che il percorso sia agibile; in caso di necessità, provvede a segnalare il percorso alternativo. *Nel caso in cui il fumo renda impraticabile il percorso di sicurezza*, trattiene gli alunni in classe, provvedendo a chiudere al meglio le fessure della porta e provvede a chiamare o a far chiamare aiuto dalla finestra. In caso di necessità, a Suo insindacabile giudizio, in caso di pericolo imminente può decidere di abbandonare l'aula e di trasferirsi al posto di raduno, anche senza il segnale di evacuazione, che provvederà a richiedere attraverso il personale ausiliario disponibile. Dalla Sua calma e tranquillità dipende gran parte del successo della operazione di evacuazione.

### 10.b).4 Insegnanti non impegnati nelle lezioni.

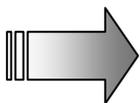
- a) Situazione di evacuazione.** Al segnale di abbandono, provvederanno a raggiungere il posto esterno di raduno, dove l'incaricato provvederà al controllo e comunicare al responsabile dell'esperienza la situazione.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 10 – C) ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI – NON-DOCENTI

**10.c).1 Personale parte della squadra di emergenza o con altro incarico analogo.** I componenti della squadra di emergenza o con incarico particolare, si comporteranno secondo i compiti loro assegnati.



**Si ribadisce ancora una volta l'importanza dell'aiuto agli assistenti ad personam e ai docenti di sostegno e non, per l'evacuazione di alunni disabili che presentano difficoltà**

**10.c).2 Personale impegnato nell'ambito di una classe.** Il personale non docente seguirà il comportamento della classe dove si trova al momento dell'allarme o del segnale di abbandono, sempre che non faccia parte della squadra di emergenza o altro incarico. Una volta in zona sicura, se ha la responsabilità della classe, provvederà alla redazione del rapporto di evacuazione, segnalandosi come presente; in caso diverso, procederà per il punto di ritrovo del personale non in servizio, al fine di facilitare i controlli sulle presenze.

**10.c).3 Tutto il restante personale:**

- a) Situazione di evacuazione** Tutto il personale, *escluso quello con incarichi d'emergenza*, dovrà abbandonare il proprio posto di lavoro e, ordinatamente, senza creare confusione, ma prestandosi, in caso di necessità, per aiutare a superare eventuali problemi, raggiungere il proprio posto di raduno e denunciarsi presenti all'incaricato, *il quale sulla base del foglio presenze, controllerà che tutti siano presenti, e comunicherà al responsabile dell'emergenza la situazione.*



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 10 – D) ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI – POSTO OPERATIVO

### 10.d) 1 Evacuazione

Al suono del segnale di evacuazione, essendo il Posto presidiato LA SEGRETERIA della SCUOLA, la persona designata si segnalerà come presente al più alto in grado e resterà al suo posto, a meno che il Responsabile dell’Emergenza non ne richieda espressamente l’allontanamento. In questo caso si recherà nel posto di raccolta esterno e da qui opererà con un telefono cellulare.

## 10 – E) ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI – SORVEGLIANZA AL CANCELLO

### 10.e).1 Orario di lavoro scolastico

Durante l’orario di lavoro giornaliero, il cancello è di norma aperto e sorvegliato dai collaboratori scolastici.

Alla segnalazione di evacuazione, la persona designata dovrà:

- ◆ accertarsi che il cancello rimanga aperto per favorire l’ingresso dei mezzi di soccorso; *(nel caso venisse installato un cancello automatico, in assenza di energia elettrica dovrà provvedere eventualmente ad aprire manualmente il cancello);*
- ◆ allontanare o vietare l’ingresso a persone o a mezzi che possano intralciare le operazioni di intervento, assicurando il passaggio agevole ai mezzi esterni;
- ◆ restare a disposizione del Responsabile dell’Emergenza;
- ◆ controllare che gli alunni non si allontanino senza avvertire.

### 10.e) 2 Orario di lavoro extra orario scolastico

- ◆ Nel caso di allarme l’incaricato (..) dovrà comunque garantire il libero accesso all’edificio provvedendo ad aprire i rispettivi cancelli. Allo stato attuale non vi è possibilità di avvertire la segnalazione al di fuori dell’orario scolastico



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b>	Rev.14
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 26/09/12

## 10 – F - ZONE DI RITROVO

10.1 Le zone di ritrovo del personale sono SECONDO L'ALLEGATA TABELLA:

	<b>GRUPPI</b>	<b>DESCRIZIONE DEL LUOGO DI RITROVO</b>	<b>RESPONSABILE VERIFICA PRESENTI</b>
<b>1</b>	Personale non docente e docenti non in servizio	INGRESSO PRINCIPALE PIANO TERRA	Responsabile Amministrativo o Suo Sostituto
<b>2</b>	Genitori o eventuali esterni	INGRESSO PRINCIPALE PIANO TERRA	Responsabile Amministrativo o Suo Sostituto
<b>3</b>	Triennio	Punto 2 Parcheggio principale p. terra	Docenti
<b>4</b>	Biennio	Punto 1 Parcheggio principale p. terra (area ingresso principale)	Docenti

10.2 In allegato si riporta una planimetria della Scuola con evidenziate le zone di ritrovo provvisorie e le uscite di emergenza, nonché la collocazione dei presidi antincendio.

10.3 Nel caso fosse impraticabile l'uscita dalla Scuola per via normale, si dovranno raggiungere le zone di ritrovo attraverso le uscite alternative indicate nella planimetria.

10.4 Chiaramente i punti di ritrovo sono fissati e vanno mantenuti, nel limite del possibile, anche in caso di emergenza; peraltro, nel caso di incendio o di terremoto grave, è possibile che non sia possibile restare nel punto di ritrovo (es: il punto si trova sotto vento, rispetto all'incendio). In questo caso l'insegnante dovrà provvedere a spostare gli alunni, ordinatamente, in luogo più sicuro, avendo cura di scegliere un punto che non sia di intralcio ad eventuali movimenti dei mezzi di soccorso e tenendo conto dell'incolumità degli alunni e segnalando la nuova situazione al Responsabile dell'emergenza.



<i>Istituto di Istruzione Superiore</i> <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 10 G– COMPORTAMENTO DURANTE E DOPO LA EMERGENZA

Durante tutta l'emergenza, la classe rimarrà in ordine e silenzio al proprio posto di raduno; una volta verificata la presenza di tutti i componenti e fatto pervenire il modulo al responsabile dell'emergenza ( o all'incaricato della raccolta degli stessi), il docente resterà in attesa della dichiarazione di fine emergenza e, se possibile, rientrerà in classe.

Nel caso in cui debba spostarsi prima della fine dell'emergenza ( posto di raduno sotto vento e quindi invaso dal fumo, o altra situazione non sostenibile, il docente provvederà a spostarsi con la classe in luogo più conveniente.

Nel caso in cui, alla fine dell'emergenza, l'edificio scolastico sia dichiarato inagibile, il docente, con la classe, si recherà nel luogo, preventivamente concordato e/o designato al momento dal Dirigente, dove resterà in attesa dell'orario di fine lezione; gli alunni saranno eventualmente consegnati ai genitori che si presenteranno per il loro ritiro, prendendone nota sul registro di classe.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 11 - ALLEGATI

### 11.A1 elenco dei responsabili

- ◆ Responsabile della Emergenza : prof. **CONDELLO VINCENZO** (Dirigente Scolastico)
- ◆ Sostituto del Responsabile Emergenza: collaboratore scolastico **BONERA GUGLIELMO**

NB.: *I VISITATORI EVENTUALMENTE PRESENTI DURANTE UN'EMERGENZA DOVRANNO ESSERE ASSISTITI DAL RESPONSABILE LORO INTERLOCUTORE INTERNO.*



Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

### 11.A2.1 CENTRALINO

#### NUMERI DI EMERGENZA DI ENTI E SERVIZI ESTERNI

<b>INCIDENTE- EVENTO</b>	<b>CHI CHIAMARE</b>	<b>NUMERO</b>
ATTENTATO ORDINE PUBBLICO	CARABINIERI	
	POLIZIA	
INCENDIO, ESPLOSIONE, CROLLO, FUGA DI INQUINANTI	VIGILI DEL FUOCO	
INFORTUNIO	PRONTO SOCCORSO	

<b>Ente</b>	<b>Telefono</b>	<b>Luogo</b>
ACQUEDOTTO		
VIGILI DEL FUOCO	030/9111944	Desenzano d/G
VIGILI DEL FUOCO	0376/672464	Castiglione d/S
CARABINIERI	030/9130051	Lonato
PUBBLICA SICUREZZA	030/9148611	Desenzano d/G
PRONTO SOCCORSO	030/9145375	Desenzano d/G
POLIZIA LOCALE	030/9130349	Lonato
ASL	0365/529811	Salò
PREFETTURA	030/37431	Brescia
COMUNE (centralino)	030/91392211	Lonato
CENTRO ANTIVELENI	02/66101029	Milano c/o Ospedale Maggiore di Niguarda



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 11.A2. 2 PROCEDURE DI CHIAMATA

### PER CHIAMARE I VIGILI DEL FUOCO

1. *Componi il numero telefonico “115”*
2. *Quando i Vigili del Fuoco rispondono comunica in maniera chiara questo messaggio:*
  - ◆ **“sono”** – nome e cognome
  - ◆ **“telefono da”** – Istituto di Istruzione Superiore “L. Cerebotani”
  - ◆ **indirizzo** – Lonato (BS) – Via Galileo Galilei – 030/9913355  
*se necessario, dare istruzioni più particolareggiate:*  
dalla SS “Padana Superiore” (BS-VR) in corrispondenza del distributore di benzina “Agip”(e comunque alla rotonda), svoltare in via Galilei; la scuola è in fondo alla via ed è perfettamente visibile
  - ◆ **tipo di incidente** – *descrizione sintetica del tipo di situazione: entità, numero di feriti, ecc.*
3. *Non interrompere la comunicazione finché il Vigile del Fuoco non avrà ripetuto l'indirizzo esatto del luogo dell'incidente.*
4. *Prima di chiudere la telefonata, chiedere se l'interlocutore ha bisogno di ulteriori informazioni. Nel caso in cui sia necessario abbandonare l'edificio dare un numero telefonico sussidiario a cui si risponderà ( es. n° di un cellulare)*
5. *A meno che non sia espressamente richiesto dal Responsabile della Emergenza non abbandonare il posto telefonico di cui si è dato il numero (possono richiamare per chiedere ulteriori informazioni).*



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

### 11.A2. 3 PROCEDURE DI CHIAMATA

#### PER CHIAMARE IL PRONTO SOCCORSO

1. *Componi il numero telefonico “118”*
2. *Quando l'operatore risponde comunica in maniera chiara questo messaggio:*

- ◆ **“sono”** – nome e cognome
- ◆ **“telefono da”** – Istituto di Istruzione Superiore “L. Cerebotani”
- ◆ **indirizzo** – Lonato (BS) – Via Galileo Galilei – 030/9913355

*se necessario, dare istruzioni più particolareggiate*

*dalla SS “Padana Superiore” (BS-VR) in corrispondenza del distributore di benzina “Agip”(e comunque alla rotonda), svoltare in via Galilei; la scuola è in fondo alla via ed è perfettamente visibile*

- ◆ **tipo di incidente** – *descrizione sintetica del tipo di situazione: entità, numero di feriti, ecc.*
3. *Non interrompere la comunicazione finché l'operatore non avrà ripetuto l'indirizzo esatto del luogo dell'incidente.*
  4. *Prima di chiudere la telefonata, chiedere se l'interlocutore ha bisogno di ulteriori informazioni. Nel caso in cui sia necessario abbandonare l'edificio dare un numero telefonico sussidiario a cui si risponderà ( es. n° di un cellulare)*
  5. *A meno che non sia espressamente richiesto dal Responsabile dell'Emergenza non abbandonare il posto telefonico di cui si è dato il numero (possono richiamare per chiedere ulteriori informazioni)*



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 11.A2. 4 PROCEDURE DI RISPOSTA

### IN CASO DI TELEFONATA MINATORIA

*(SEGNALAZIONE DI UNA BOMBA O ALTRO)*

*CHIUNQUE* riceva telefonicamente una minaccia che segnala la presenza di una bomba o altra minaccia terroristica, deve:

#### 1. – MANTENERE LA CALMA

*Fingere di avere difficoltà – (pronto! pronto! Non riesco a sentirla. Può parlare più forte?)*

#### 2. - ASCOLTARE ATTENTAMENTE PER CAPIRE:

- se si tratta di uomo o donna
- se l'interlocutore è giovane, adulto, anziano
- se la voce proviene da lontano o da vicino

#### PRESTARE ATTENZIONE AL RUMORE DI FONDO DELLA CHIAMATA

- se si presume che venga da una cabina telefonica esterna, forse si sentirà il traffico stradale;
- se non si sente alcun rumore, si presume che possa provenire da un telefono privato;
- cercare di individuare altre fonti possibili di rumore

#### 3. – TENERE LA CONVERSAZIONE PIÙ A LUNGO POSSIBILE

*Fare domande del tipo : (Quando esploderà la bomba? Dove è stata messa? Che tipo è? Come si chiama? Come si può riconoscere?)*

- chiedere perché fa quella telefonata
- se frequenta la scuola
- se è solo (o sola)
- se è pagato per far questo
- se abita a Lonato o dove abita
- se e quanto conosce la scuola
- se conosce degli alunni o dei professori

Porre qualsiasi domanda che possa permettere di capire da dove provenga la telefonata e se è persona che conosce la realtà della nostra scuola.



<i>Istituto di Istruzione Superiore  “L. Cerebotani”  Via Galileo Galilei, 1  25017 - LONATO (BS)</i>	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

**4. – TERMINATA LA CONVERSAZIONE,**

contattare immediatamente il Responsabile della Emergenza o il suo sostituto e riferire l'accaduto.

**Appena terminato di avvisare i responsabili,** compilare l'allegato modulo che verrà sempre richiesto dalla persona incaricata.

**5. COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA O DEL SUO SOSTITUTO**

La persona avvertita diventa capo dell'emergenza (fino all'eventuale arrivo del Responsabile) e attuerà immediatamente la procedura di emergenza.

Nell'ordine:

- ◆ Telefonerà ai Carabinieri e riferirà l'accaduto
- ◆ Farà evacuare l'edificio
- ◆ Telefonerà al Responsabile dell'emergenza o al suo sostituto
- ◆ Darà disposizioni per l'eventuale arresto di impianti (fermare la caldaia, togliere corrente ecc)
- ◆ Verificherà la presenza delle persone secondo la procedura prevista e poi darà disposizioni suppletive
- ◆ Si metterà a disposizione dei Carabinieri per altre azioni

**IN CASO DI MINACCIA TERRORISTICA, ATTUARE SEMPRE  
LA PROCEDURA DI EVACUAZIONE  
NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE**



Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

**11.A2.4/a Modulo di raccolta dati in caso di telefonata minatoria**

ADDETTO/A CENTRALINO Sig./Sig.ra .....

DATA.....

ORA.....

*DATI INTERLOCUTORE*

UOMO

DONNA

GIOVANE

ADULTO

ANZIANO

ITALIANO

STANIERO

*Eventuali informazioni o dettagli sull'accento* .....

.....  
 .....

La telefonata è stata fatta presumibilmente da:

CABINA TELEFONICA

TELEFONO PRIVATO

*Eventuali informazioni derivanti dal rumore di fondo avvertito*

.....  
 .....

*Osservazioni integrative* .....

.....  
 .....

*Firma*

.....



Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b>	Rev.14
	GESTIONE DELLE EMERGENZE	Data 26/09/12

**11.A3 sono operative per il periodo da SETTEMBRE '12 A LUGLIO '13**

<b>RESPONSABILE DELL'EMERGENZA: Dirigente Scolastico prof. CONDELLO V.</b>	
<b>SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA: A. T.: BONERA GUGLIELMO</b>	
<b>SQUADRA di EMERGENZA</b>	
<b>ANTINCENDIO</b>	<b>PRIMO SOCCORSO</b>
<b>CAVALERI FILIPPO</b>	<b>CAVALERI FILIPPO</b>
<b>VIANELLI ALBERTINA</b>	<b>VIANELLI ALBERTINA</b>
<b>COLONNA SONIA</b>	<b>COLONNA SONIA</b>
<b>SANSIVIERI ROSA</b>	<b>SANSIVIERI ROSA</b>
<b>FORTINO CONSIGLIA</b>	<b>FORTINO CONSIGLIA</b>
<b>NODARI ELISABETTA</b>	<b>NODARI ELISABETTA</b>
<b>FRERA FAUSTA</b>	<b>FRERA FAUSTA</b>
<b>APOSTOLI GIULIANA</b>	<b>APOSTOLI GIULIANA</b>
<b>BONERA GUGLIELMO</b>	<b>MANCA LUCIA</b>
<b>ROVIDA MARCO</b>	<b>ROVIDA MARCO</b>

**11.A4 Indicazioni grafiche**

SICUREZZA		ANTINCENDIO	
USCITE EMERGENZA	di 	ESTINTORI	
PUNTI di RACCOLTA		IDRANTI	
CASSETTE di PRONTO SOCCORSO		PORTE TAGLIAFUOCO	
SCALE di EMERGENZA		PULSANTI ALLARME	



Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

**11. A5 Incarichi per l'abbandono dell'edificio**

**AULA N°.....**

**CLASSE.....**

**APRIFILA** .....

**APRIFILA (SOSTITUTO)** .....

**CHIUDIFILA** .....

**CHIUDIFILA (SOSTITUTO)** .....

**INCARICHI PARTICOLARI** .....

**INCARICHI PARTICOLARI** .....

**INCARICHI PARTICOLARI** .....

**INCARICHI PARTICOLARI** .....

**IL POSTO DI RADUNO ESTERNO E'**

.....

.....

***N.B: Copia del presente modulo deve essere compilato e affisso in ogni aula all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando i compiti delle persone incaricate.***



Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## 11. A6 Modulo di evacuazione

# MODULO DI EVACUAZIONE

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

CLASSE : \_\_\_\_\_

STUDENTI PRESENTI : \_\_\_\_\_

STUDENTI EVACUATI : \_\_\_\_\_

STUDENTI FERITI : \_\_\_\_\_  
 (cognome e nome)

: \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_

STUDENTI DISPERSI : \_\_\_\_\_  
 (cognome e nome)

: \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_

Docente

\_\_\_\_\_

**NB: Nel caso in cui invece del docente ci sia personale non docente riportare in stampatello il nome del non-docente e sottolineare la eventuale assenza del docente**

*N.B.: il presente modulo deve essere conservato nel registro di classe; in caso di evacuazione deve essere consegnato compilato al responsabile dell'emergenza una volta raggiunto il punto di ritrovo*



Istituto di Istruzione Superiore <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## ALLEGATO 1

### SITUAZIONI PARTICOLARI

*Nell'ambito dell'attività scolastica vi sono situazioni particolari, che devono necessariamente essere considerate separatamente, per poter organizzare un minimo di attività di emergenza, commisurata al rischio presente.*

Tali attività sono:

- 1) Attività pomeridiana
- 2) Attività distaccata (ginnastica - per entrambi i plessi)
- 3) Assemblee con i genitori pomeridiane
- 4) Assemblee serali (pubbliche o relative alla scuola)

Queste attività si caratterizzano per :

- Presenza di personale limitata
- Presenza di visitatori esterni che non possono quindi essere preventivamente informati sulle modalità da seguire in caso di emergenza

### Premessa

Pur nella difficoltà di ricondurre tutte le situazioni particolari a un sistema organizzato generale, nell'ambito del piano di emergenza e tenendo conto delle risorse disponibili saranno definiti i compiti del personale coinvolto, allo scopo di:

- Preservare la sicurezza delle persone eventualmente coinvolte in situazioni di emergenza, garantendo comunque un pronto e attivo intervento delle risorse esterne (VVF o ASL) per la conservazione e la preservazione dei beni e delle strutture materiali.

Per ognuna delle situazioni sopraelencate dovrà, a cura del Dirigente Scolastico essere individuato:

- a. La persona designata per assumere la temporanea responsabilità, in caso di emergenza, di coordinare i primi interventi
- b. Un preciso schema di allertamento o chiamata delle risorse esterne per circoscrivere e limitare danni eventuali, garantendo le risorse materiali necessarie (es: telefono di emergenza o altri mezzi similari).



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

### *Procedura*

La gestione dell'emergenza in queste fasce orarie è rivolta soprattutto, alla messa in sicurezza del personale eventualmente presente mentre, per gli interventi, deve basarsi sull'ipotesi che non vi siano persone disponibili

*Chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, guasto, ecc.) e non è assolutamente certo di potervi far fronte, deve:*

1. dare l'allarme telefonando, se necessario:

ai Vigili del Fuoco	115
al Pronto Soccorso	118
ai Carabinieri	112
alla Polizia di Stato	113

e specificando esattamente:

- le proprie generalità
  - il recapito telefonico del luogo in cui al momento si trova
  - il luogo esatto in cui si trova (piano, n° aula, ecc.)
  - la natura dell'emergenza (incendio, crollo, fuga di gas, ecc.)
  - la presenza di eventuali infortunati
  - al Coordinatore dell'emergenza
2. Si attiva per tentare di contenere o ridurre il pericolo solo dopo aver valutato attentamente le proprie capacità operative e assicurandosi prima di tutto della propria incolumità.



Istituto di Istruzione Superiore <b>“L. Cerebotani”</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14 Data 26/09/12

## ALLEGATO 2

### PORTE DI SICUREZZA CHIUSE A CHIAVE DURANTE LA NOTTE

#### **Procedura per la verifica dell'apertura.**

Nel caso in cui è previsto che le porte di sicurezza siano chiuse a chiave, quando la scuola non è frequentata, è necessario quanto segue:

- 1) sia data disposizione per iscritto che le porte vengano aperte , non appena il personale ausiliario arriva alla scuola.
- 2) Sia istituito un registro, dove chi provvede alla apertura controfirmi ogni giorno l'avvenuta operazione .

#### *Norme applicative*

- 3) La disposizione di apertura deve essere rispettata ogniqualvolta ci sia personale presente in scuola per qualsiasi ragione; pertanto deve essere rispettata anche nei giorni in cui non c'è frequenza degli alunni.
- 4) A maggior ragione deve essere rispettata in caso di presenza di personale, appartenente a imprese esterne, che sia nella scuola per ragioni di manutenzione e/o di pulizia .

#### *Controllo*

*La corretta applicazione della disposizione verrà verificata periodicamente dal Coordinatore di plesso, o altro incaricato (per disposizione del Dirigente Scolastico), il quale apporrà la sua firma sul registro per certificare l'avvenuto controllo.*

Di eventuali carenze o mancanze farà rapporto direttamente al Dirigente scolastico.



<i>Istituto di Istruzione Superiore</i> <b>"L. Cerebotani"</b> Via Galileo Galilei, 1 25017 - LONATO (BS)	<b>DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	
	<b>SEZIONE 06.07</b> GESTIONE DELLE EMERGENZE	Rev.14
		Data 26/09/12

