



ISTITUTO COMPRENSIVO

“PIAZZA C. DE CUPIS”

Piazza C. De Cupis, 20 – 00145 – Roma

INFANZIA PRIMARIA

PLESSO APPIANI PIZZICAROLI

PROCEDURA DI EMERGENZA

DATA DI EMISSIONE: GENNAIO 2026

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Lucia De Michele

RSPP

Pier Giuseppe Peretti



1) PIANO DI EMERGENZA INTERNO

Tale **PIANO DI EMERGENZA INTERNO** rappresenta una "procedura" per la sicurezza nei luoghi di lavoro che andrà periodicamente aggiornata e revisionata dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed approvata da una commissione stabile dei revisori, all'uopo incaricata, per tenere conto dell'esperienza acquisita nel corso delle periodiche esercitazioni (almeno due nell'anno scolastico) e di eventuali variazioni della realtà organizzativa e strutturale della scuola.

Il **PIANO DI EMERGENZA INTERNO** andrà revisionato ogni qualvolta vi siano variazioni del personale individuato per la gestione delle emergenze e di tutte le figure attive nel piano stesso.

2) SCOPO

La revisione del **PIANO DI EMERGENZA INTERNO** dovrà definire e coordinare le azioni ed i comportamenti di tutti coloro che frequentano il complesso scolastico in caso di incidente che comporti potenziale o reale pericolo per la salute ed incolumità delle persone al fine di ridurre il rischio per l'uomo e l'ambiente.

3) PERSONALE INCARICATO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Responsabili del coordinamento e della gestione delle emergenze:

D.S. LUCIA DE MICHELE
 MARCHETTI
 LOI
 DELLA CIANA
 MANTIA
 MATTEONI
 SCATOLONE
 ROMEO

Coordinatori di piano per l'evacuazione:

PIANO TERRA (palestra teatro mensa)

LOI
 OTTAVI

PIANOTERRA

LOI
 OTTAVI ,
 FULCINITI (INFANZIA)

PIANO PRIMO

FRAU
 LEONI

Costoro assumono decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'incidente, sovrintendono all'esecuzione dell'ordine di evacuazione.



I collaboratori abbandoneranno il plesso scolastico per ultimi.

In caso di rotazione dei collaboratori scolastici, questi sono responsabili dell'area in cui sono chiamati a operare.

Collaboratori alla gestione delle emergenze:

CHIAMATE D'EMERGENZA:

MARCHETTI

LOI

PERSONALE IN PORTINERIA

INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA E GAS:

MARCHETTI

LOI

PERSONALE IN PORTINERIA

Responsabilità particolari:

Secondo quanto previsto dal Decreto G.S.A. del 02/09/2021, (Decreto in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 04/10/2021), il Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro e titolare dell'attività lavorativa, sentiti il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Pier Giuseppe Peretti e le RSU, dispone quanto segue: in caso di emergenza la responsabilità degli alunni disabili è come da contratto in capo ai docenti in servizio sulla classe e ai collaboratori scolastici nelle aree comuni. Nei plessi, è pubblicato in più punti schema con operatori addetti in caso di pericolo agli alunni delle singole classi con disabilità gravi. Altre tipologie di persone che necessitano di assistenza (persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con disabilità temporanee ed i bambini) dovranno essere assistite e supportate secondo le disposizioni del Codice Civile.

In caso di disabilità temporanea è necessario integrare la presente procedura inserendo la persona con disabilità temporanea e l'accompagnatore identificato.

Le persone che necessitano di assistenza usciranno per ultime.



Componenti della squadra antincendio/ emergenza:

1. DELLA CIANA
2. MANTIA
3. MATTEONI
4. SCATOLONE
5. ROMEO

Componenti della squadra di primo soccorso e defibrillatore (con asterisco):

1. MARCHETTI
2. NANNI
3. MATARAZZO
4. STEFANI
6. MANTIA
7. MATTEONI
8. SCATOLONE
9. ROMEO
10. LOI

Addetti all'uso del defibrillatore

1. NANNI
2. STEFANI

4) MODALITA' OPERATIVE

4.1) Diffusione allarme

- Il responsabile dell'area di emergenza, è tenuto a segnalare tempestivamente l'accaduto al personale di portineria precisando l'ubicazione e l'entità dell'evento per consentire l'intervento della squadra di emergenza, allertata dal personale di portineria.
- Il responsabile della squadra di emergenza valuta la situazione e decide se è possibile intervenire o se è necessario chiamare i soccorsi e avverte il responsabile del coordinamento e della gestione delle emergenze; quest'ultimo decide se diffondere l'allarme e far evacuare l'edificio e se chiamare i soccorsi esterni.
- Se si tratta di un innesco di incendio che consente un intervento di spegnimento, questo potrà essere effettuato mediante l'utilizzo di mezzi portatili dislocati nelle diverse aree dello stabile dai componenti della squadra antincendio. Qualora la combustione sia già ampia si provvederà a dare l'ordine di evacuazione.

L'allarme verrà diffuso con l'uso di avvisatori acustici dislocati in ogni piano



4.2) Compiti e comportamenti delle varie figure coinvolte nella gestione delle emergenze

Responsabile del coordinamento e della gestione delle emergenze:

Il responsabile del coordinamento e della gestione di una emergenza deve essere unico ed è il Dirigente scolastico, in mancanza del quale la responsabilità viene assunta nell'ordine dal personale indicato nel paragrafo 3). Le figure citate, se tutte presenti durante l'emergenza, collaborano insieme per una ottimale gestione dell'evento.

Il responsabile del coordinamento con l'ausilio dei suoi collaboratori:

- Viene informato dell'evento e decide sulla necessità di far evacuare l'edificio o parte di esso;
- Impartisce disposizioni per azionare il segnale per l'evacuazione e se necessario, sentito il responsabile della squadra antincendio, dispone per richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, dei presidi di pronto soccorso e dell'intervento di polizia o carabinieri;
- Si mette a disposizione delle squadre di soccorso se chiamate;
- A cessato allarme dispone per il rientro nell'edificio scolastico facendo azionare il segnale di cessato allarme.

Coordinatore di piano per l'evacuazione:

- Si accerta dell'avvenuta segnalazione di allarme e di raccogliere più informazioni possibili sull'emergenza verificatasi;
- Coordina l'evacuazione del piano indicando le vie d'esodo da utilizzare;
- Verifica che tutto il personale abbia lasciato il piano;
- Controlla, se possibile, tutti i locali del piano per verificare che siano vuoti;
- Abbandona il piano per ultimo e si reca al punto di raccolta prestabilito.



Personale dell'area in emergenza:

Il personale docente che si trova in un'aula interessata dall'emergenza:

- Prende in carico gli alunni della classe;
- Impartisce disposizioni e coordina l'uscita ordinata degli alunni, seguendo il percorso segnalato dal coordinatore di piano;
- Porta con sé il registro di classe;
- Accompagna gli alunni al punto di raccolta prestabilito per quell'aula;
- Conta gli alunni presenti facendo l'appello con l'ausilio del registro di classe;

Il personale docente che non ha lezione al momento dell'emergenza ed il personale non docente:

- Prende in carico eventuali visitatori esterni;
- Collabora, se necessario, per il soccorso di eventuali infortunati e per l'aiuto ai disabili;
- Si reca al punto di raccolta prestabilito per l'area di appartenenza.

Personale addetto alla segreteria o portineria:

- Riceve la chiamata di emergenza e la trasmette al responsabile del coordinamento o alle persone ritenute importanti per l'emergenza verificatesi;
- Su comunicazione del responsabile del coordinamento aziona il sistema di allarme prestabilito:
 - **un suono prolungato per emergenza generalizzata ed obbligo di evacuazione**
 - **due suoni prolungati per il cessato allarme ed il ritorno alla normale attività**
- Presidia gli ingressi permettendo l'accesso esclusivamente alle squadre di soccorso;
- Evita che personale non interessato si avvicini al luogo dell'evento;
- Effettua le comunicazioni richieste dal responsabile del coordinamento in relazione all'emergenza;
- Rimane, se possibile, a presidiare il telefono.

Personale di imprese esterne/visitatori

Segue le indicazioni della persona che lo ospita. Si allontana immediatamente dal luogo dell'emergenza, raggiungendo il punto di raccolta prestabilito per l'area interessata e quindi dopo la conta del personale attende ulteriori disposizioni impartite dal responsabile dell'emergenza o da un suo collaboratore.

Eventuali veicoli che si trovano nell'area esterna:

- Devono spegnere i motori
- Vengono sospese eventuali operazioni di carico e scarico



Personale delle aree non interessate dall'emergenza

Rimane al proprio posto salvo diverse disposizioni.

Responsabile della squadra antincendio

- La squadra antincendio non appena viene a conoscenza dell'incidente si riunisce effettuando un veloce riassunto dei fatti;
- si reca tempestivamente sul luogo adottando le misure ritenute più idonee, comprendenti l'eventuale avviso telefonico alla segreteria, la quale provvede a diffondere l'allarme come da indicazioni del responsabile del coordinamento;
- giunto sul luogo dell'emergenza conferma a ciascun componente della squadra i ruoli a seconda dell'entità dell'incidente e determina le azioni di intervento;
- nel caso in cui l'evento sia di notevole dimensione o si ritenga necessario l'intervento dei **Vigili del Fuoco** richiede al responsabile del coordinamento di dare disposizioni alla segreteria per chiamare il numero telefonico **112**;
- si mette a disposizione dei vigili del fuoco, o di altre squadre di soccorso, al loro arrivo;
- in caso di necessità fa intervenire gli addetti al pronto soccorso e se necessario richiede al responsabile del coordinamento di dare disposizioni alla segreteria per la richiesta di ambulanze chiamando **Soccorso Sanitario** al numero telefonico **112**.

Compiti della squadra antincendio

- effettuano gli interventi richiesti conformemente alle indicazioni fornite dal responsabile della squadra;
- si mettono a disposizione dei vigili del fuoco al loro arrivo, se chiamati.

5) DISPOSIZIONI DA OSSERVARSI DURANTE LO STATO DI EMERGENZA

Durante lo stato di emergenza si dovranno osservare le seguenti disposizioni:

- non utilizzare l'ascensore in nessun caso;
- fermare tutte le apparecchiature che possono produrre scintille o fiamme;
- smettere di fumare ovunque;
- tutti coloro che non appartengono alla squadra di emergenza e che non siano in grado di intervenire, devono evitare nel modo più assoluto di avvicinarsi al luogo dell'incidente;
- sospendere, in ogni caso, le comunicazioni telefoniche interne ed esterne al fine di lasciare a disposizione il maggior numero possibile di linee alle comunicazioni per l'emergenza

**IN ALLEGATO 2 SONO RIPORTATE DUE SCHEDE, DA AFFIGGERE IN OGNI AULA
CON LE NORME COMPORTAMENTALE PER IL DOCENTE E NEI CORRIDOI PER LE
NORME COMPORTAMENTALI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**



6) CARATTERISTICHE DEI LUOGHI DI LAVORO

L'istituto scolastico è costituito da uno stabile con 2 piani fuori terra, occupano complessivamente i piani circa 272 persone così suddivise:

222 alunni tra infanzia e primaria;

46 docenti;

4 collaboratori scolastici.

Il sistema di allarme incendio installato non funziona e pertanto vengono utilizzati degli avvisatori acustici dislocati all'interno del plesso.

7) PERSONALE AUTORIZZATO AD AVVERTIRE LE AUTORITA' COMPETENTI

Il personale autorizzato ad avvisare le autorità competenti (Vigili del Fuoco, Questura, Polizia, Carabinieri, Ospedale) in caso di emergenza è:

CHIAMATE D'EMERGENZA:

MARCHETTI

LOI

PERSONALE IN PORTINERIA

In loro assenza risultano abilitati anche gli addetti alla squadra di gestione delle emergenze.

8) GESTIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA NEL REFETTORIO

Nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza all'interno del locale refettorio, con origine dalla cucina, tutto il personale e l'utenza presenti dovranno evacuare tempestivamente il locale, dirigendosi verso l'esterno dell'edificio attraverso le uscite di emergenza disponibili.

Considerato che le porte di compartimentazione non risultano dotate di dispositivi di chiusura automatica a magnete, i referenti di plesso e gli addetti alla squadra di emergenza sono tenuti a verificare costantemente che tali serramenti rimangano chiusi durante il servizio. Le operazioni di sporzionamento dovranno pertanto essere effettuate all'esterno del locale cucina.

9) GESTIONE DI UN'EMERGENZA NEL LOCALE EX BIBLIOTECA

Il locale, pur non essendo più adibito stabilmente a biblioteca, può essere utilizzato per attività didattiche in caso di indisponibilità degli altri ambienti al piano terra. In tali circostanze, il numero massimo di persone presenti è fissato in n. 25 unità.

È fatto obbligo di garantire la piena funzionalità delle due porte di compartimentazione presenti. Inoltre, l'utilizzo del locale dovrà essere preventivamente comunicato al personale di portineria, individuato quale punto costantemente presidiato, al fine di assicurare un adeguato controllo delle presenze in caso di emergenza.



IMPORTANTE

Nel corso dell'evento e successivamente ad esso, le comunicazioni con Enti, Autorità, Organizzazioni, ecc. e la diffusione di notizie sull'accaduto, sono di esclusiva competenza della Direzione.

È fatto pertanto esplicito divieto a chiunque di mantenere contatti o di diffondere informazioni a titolo personale e senza autorizzazione preventiva.



NUMERO UNICO EMERGENZA

112



COMPONENTI SQUADRA ANTINCENDIO

DELLA CIANA

MANTIA

MATTEONI

SCATOLONE

ROMEO



COMPONENTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO

MARCHETTI

NANNI

MATARAZZO

STEFANI

MANTIA

MATTEONI

SCATOLONE

ROMEO

LOI

ADDETTI ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE

NANNI

STEFANI



ALLEGATO 1

LA CHIAMATA DI SOCCORSO

L'emergenza è una situazione che rappresenta una minaccia immediata per la vita umana, per cose e animali, la chiamata di emergenza è quindi necessaria in qualunque situazione nella quale si ravvisa un tale pericolo.

Spesso quando accade un incidente, nella fretta di voler dare la notizia ai soccorritori, si omettono le informazioni basilari per dare la possibilità a chi deve prestare soccorso di raggiungere il luogo dell'incidente.

Innanzitutto MANTENERE LA CALMA,

- 1) Assicurarsi che il numero di telefono effettuato sia quello esatto e comunicare subito che si tratta di una EMERGENZA!
- 2) Presentarsi con nome e cognome;
- 3) Comunicare il numero di telefono e l'indirizzo da dove si sta chiamando;
- 4) Esporre COSA è successo;
- 5) Dire DOVE è accaduto l'incidente, dando l'indirizzo se diverso da quello da cui si chiama;
- 6) Specificare QUANDO è successo l'evento;
- 7) Specificare QUANTE persone sono coinvolte nell'incidente e se richiesto, l'entità delle ferite.

Rispondere alle domande dell'operatore ed ascoltare le sue indicazioni

**chi chiama deve sempre riagganciare
per ultimo.**



ALLEGATO 2

SONO RIPORTATE DUE SCHEDE, DA AFFIGGERE IN OGNI AULA CON LE NORME COMPORTAMENTALE PER IL
DOCENTE E NEI CORRIDOI E NELLE POSTAZIONI DEI COLLABORATORI PER LE NORME COMPORTAMENTALI
PER I COLLABORATORI SCOLASTICI



NORME DI EVACUAZIONE

UN SUONO PROLUNGATO E' IL SEGNALE PER L'EVACUAZIONE

DUE SUONI PER IL CESSATO ALLARME

COMPITI DEL DOCENTE

- **SEGNA LE PRESENZE SUL REGISTRO ALL'INIZIO DELLA LEZIONE E LO AGGIORNA IMMEDIATAMENTE AD OGNI VARIAZIONE**
- **PRENDE IL REGISTRO DI CLASSE**
- **RICORDA AGLI ALUNNI DI NON FARSI PRENDERE DAL PANICO, DI DISPORSI IN UNA FILA ORDINATA, DI SEGUIRLO CELERMENTE SENZA CORRERE E SENZA SPINGERE, DI LASCIARE GLI EFFETTI PERSONALI.**
- **VERIFICA CHE GLI ALUNNI DISABILI RICEVANO L'ASSISTENZA PREVISTA DALLA PROCEDURA DI EMERGENZA DELLA SCUOLA.**
- **SEGUE LE INDICAZIONI DEL COORDINATORE PER L'EVACUAZIONE DEL PIANO.**
- **SE IL COORDINATORE PER L'EVACUAZIONE DEL PIANO NON INDICA VIE D'ESODO DIVERSE, ESCE CON GLI ALUNNI DALL'USCITA DI SICUREZZA PIU' VICINA E LI CONDUCE AL PUNTO DI RACCOLTA PREVISTO PER L'AULA DOVE SI TROVAVANO AL MOMENTO DELL'ALLARME.**
- **NON RIENTRA ED IMPEDISCE AGLI ALUNNI DI RIENTRARE NEI LOCALI EVACUATI**
- **RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA, CON L'AUSILIO DEL REGISTRO DI CLASSE, VERIFICA LA PRESENZA DI TUTTI GLI ALUNNI.**
- **SEGNALA GLI EVENTUALI ASSENTI AL RESPONSABILE PER L'EVACUAZIONE E AL COORDINATORE PER L'EVACUAZIONE DEL PIANO.**

L'EVACUAZIONE DEVE AVVENIRE CON LE METODOLOGIE DESCRITTE NELLA PROCEDURA DI EMERGENZA DELL'ISTITUTO E PROVATE CON LE ESERCITAZIONI PRATICHE. SONO DA EVITARE COMPORTAMENTI DIVERSI ED INIZIATIVE PERSONALI.



NORME DI EVACUAZIONE

UN SUONO PROLUNGATO PER L'EVACUAZIONE

DUE SUONI PER IL CESSATO ALLARME

COMPITI DEL COORDINATORE

PER L'EVACUAZIONE DEL PIANO

- **AVVERTIRE IL RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE E IL CAPO DI ISTITUTO DELLA PRESENZA DI UN PERICOLO**
- **COORDINARSI CON IL RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE**
- **INFORMARE I DOCENTI DELL'EVENTO OCCORSO ED INDICARE EVENTUALI PERCORSI D'ESODO ALTERNATIVI**
- **VERIFICARE CHE GLI ALUNNI DISABILI RICEVANO L'ASSISTENZA PREVISTA DALLA PROCEDURA DI EMERGENZA DELLA SCUOLA**
- **CONTROLLARE CHE TUTTI I LOCALI DEL PIANO SIANO STATI EVACUATI, COMPRESI RIPOSTIGLI, SERVIZI IGIENICI, LABORATORI ECC.**
- **USCIRE PER ULTIMO DAL PIANO**
- **METTERSI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE DI SOCCORSO ESTERNO (VIGILI DEL FUOCO, PERSONALE SANITARIO ECC.)**

L'EVACUAZIONE DEVE AVVENIRE CON METODOLOGIE DESCRITTE NELLA PROCEDURA DI EMERGENZA DELL'ISTITUTO E PROVATE CON ESERCITAZIONI PRATICHE. SONO DA EVITARE COMPORTAMENTI DIVERSI ED INIZIATIVE PERSONALI.



ESEMPIO DI EMERGENZA SANITARIA

Una persona che:

- è in arresto cardio-respiratorio
- non respira
- è incosciente
- sanguina copiosamente (emorragia)
- è caduta o ha subito un trauma
- è in uno stato di confusione mentale, non ricorda nulla o non riesce a parlare
- ha subito violenza o una rapina

EMERGENZA PER FUGA DI GAS

Considerati gli aspetti di potenziale rischio connessi all'utilizzo del gas combustibile, si raccomanda di rivolgersi ai Vigili del Fuoco 115.

COSA FARE IN ATTESA DEI SOCCORSI?

Restare calmi

rispondere alle domande che il personale sanitario del 118 o dei Vigili del Fuoco del 115 ci pone telefonicamente

attenersi alle istruzioni ricevute: domande e istruzioni, servono ad aiutare la vittima e ad inquadrare correttamente la situazione per portare a buon fine l'emergenza

mandare qualcuno incontro ai soccorritori, per segnalare correttamente il luogo dove necessita il soccorso.

non fare avvicinare persone che non possono dare alcun contributo alla gestione dell'emergenza.



• **ESEMPIO DI EMERGENZA SOMMINISTRAZIONE FARMACO SALVAVITA**

• **PIANO DI AZIONE PER FARMACO SALVAVITA (esempio)**

- Il genitore consegnerà al personale della scuola una confezione nuova ed integra del medicinale
-
- da somministrare in caso di (indicare l'evento)
- come da certificazione medica già consegnata in segreteria e allegata in copia alla presente.
- Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il
- medicinale sarà terminato. (Al momento della consegna del farmaco sarà stilato il verbale di cui si
- allega prospetto).
- Il medicinale sarà conservato in un luogo sicuro per gli alunni, ma di facile accesso per il personale
- che effettuerà la somministrazione: (indicare il luogo dove sarà conservato)
- Nel caso al bambino/a..... dovesse presentarsi l'evento predetto il
- personale della scuola interverrà attuando il seguente piano di azione:
- **Comportamenti del personale**
- Conservare la calma è particolarmente utile per poter affrontare adeguatamente la situazione.
- È estremamente utile potersi avvalere di due persone:
- una persona per i contatti telefonici:
 - - chiama i genitori,
 - - informa il 112 e prende nota delle eventuali indicazioni ricevute.
- una persona per la somministrazione:
 - - accudisce il bambino
 - - somministra il farmaco indicato dal medico di famiglia con l'apposito protocollo sanitario.
- **orario in cui l'insegnante di classe si trova da sola a gestire la classe ed un solo collaboratore scolastico in turno:**
 - a) l'insegnante di classe soccorre il/la bambino/a e chiama il collaboratore scolastico.
 - b) il collaboratore scolastico accorre, portando il medicinale all'insegnante, riunisce e porta i bambini in un'altra classe, dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza
 - c) l'insegnante che sta soccorrendo il/la bambino/a somministra il farmaco
 - d) il collaboratore scolastico chiama il 112 e i genitori.
- Oltre alla normale organizzazione sono da prevedere le situazioni in cui sono presenti **insegnanti supplenti o supplenti del personale Ata** che, al momento dell'entrata in servizio, **dovranno essere informati del presente piano di intervento dalle insegnanti di plesso.**



SCHEDE DI EMERGENZA



IN CASO DI INCENDIO

SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Chiunque rilevi un principio di incendio deve:

- Dare immediatamente l'allarme tramite i sistemi previsti (avviso a voce);
- Informare tempestivamente il personale incaricato della gestione delle emergenze (addetti antincendio, referenti di plesso, Dirigente Scolastico o suo delegato).

ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI EMERGENZA

Gli addetti antincendio:

- Valutano l'entità dell'evento;
- Intervengono, solo se in condizioni di sicurezza, con i mezzi di estinzione disponibili;
- Provvedono, se necessario, ad attivare i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco – 112).

EVACUAZIONE DEI LOCALI

Il personale docente:

- Interrompe immediatamente l'attività didattica;
- Mantiene la calma e guida gli studenti lungo le vie di esodo previste;
- Verifica che l'aula venga abbandonata completamente;
- Conduce la classe al punto di raccolta assegnato, effettuando il controllo delle presenze.

Gli studenti:

- Devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente;
- Abbandonare i locali in modo ordinato, senza correre e senza urlare.

COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici, secondo quanto previsto dal Piano di Emergenza:

- Devono verificare tutti gli ambienti di competenza (aule, servizi igienici, corridoi, laboratori, locali accessori), accertandosi che non vi siano persone presenti;
- Devono favorire il deflusso ordinato lungo le vie di esodo e impedire il rientro nei locali;
- Devono chiudere, ove possibile e senza esporsi a rischio, porte e finestre al fine di limitare la propagazione dell'incendio;
- Una volta completata la verifica di tutti gli ambienti, devono abbandonare l'edificio per ultimi, recandosi al punto di raccolta.

ASSISTENZA A PERSONE IN DIFFICOLTÀ

- Il personale incaricato (docenti di sostegno, OEPAC, collaboratori scolastici) assiste gli alunni o le persone con disabilità permanente o temporanea;

CONTROLLO DELLE PRESENZE

- I docenti verificano la presenza degli studenti mediante appello;
- I referenti di plesso o incaricati raccolgono le informazioni e segnalano eventuali dispersi ai soccorritori.

DIVIETI

- È vietato utilizzare ascensori;
- È vietato tornare indietro per recuperare oggetti personali;
- È vietato rientrare nell'edificio fino a cessato allarme dichiarato dalle autorità competenti (Vigili del Fuoco).



IN CASO DI TERREMOTO



- APPENA SI AVVERTE LA SCOSSA SISMICA

SE SI E' ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO:

- Non precipitarsi all'esterno.
- Trovare riparo mettendosi sotto i banchi, le scrivanie, i tavoli.
- Tenersi lontano da tutto ciò che può cadere addosso con grave danno: vetri, impianti elettrici volanti.
- Se non vi sono banchi, cattedre o scrivanie cercare il posto più sicuro nel luogo in cui ci si trova: vicino pareti portanti, architravi, vani delle porte e angoli.
- Attendere il segnale per l'evacuazione (**suono prolungato per emergenza generalizzata ed obbligo di evacuazione**) e abbandonare l'edificio secondo la procedura per l'evacuazione con l'accortezza di:
 - Prestare molta attenzione a tutto ciò che può ancora cadere, agli oggetti taglienti che si possono trovare a terra.
 - Non usare assolutamente l'ascensore (usare le scale antincendio ove presenti).

SE SI E' ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO:

- Allontanarsi dai cornicioni, grondaie, linee elettriche e raggiungere gli spazi aperti.



FUGA DI GAS – SOSTANZE PERICOLOSE:

In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la significativa presenza in un locale di gas o vapori di sostanze pericolose, non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale e deve essere immediatamente contattato il Responsabile della squadra antincendio e gestione delle emergenze o, nel caso di momentanea irreperibilità, un componente della squadra di gestione dell'emergenza. Sarà opportuno quindi:

- far evacuare l'utenza scolastica secondo la procedura di emergenza;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e, se del caso, delle altre strutture pubbliche di soccorso e di pronto intervento;
- se possibile, interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa agendo sugli organi di intercettazione installati all'esterno dei locali interessati dalla fuga;
- se ci si trova nei locali interessati dalla fuga di gas/sostanze pericolose, nell'abbandonare i locali è assolutamente vietato accendere o spegnere utilizzatori elettrici, l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille;
- se ci si trova nel medesimo ambiente in cui si è verificata la fuga di gas/sostanze pericolose, nell'abbandonare il locale interrompere l'erogazione del gas/sostanze pericolose e, se possibile aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo;
- disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale;
- respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- al termine dell'emergenza non rientrare assolutamente nell'edificio, se non autorizzati dai Vigili del Fuoco, e attendere pertanto l'apposito segnale



TROMBA D'ARIA

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di tornare immediatamente all'interno della scuola, evitare assolutamente di restare all'aperto;
- se non si riesce a ripararsi in un locale chiuso e ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste;
- qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione dalla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.);
- se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato;
- trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.



ALLUVIONI

Un'alluvione non è quasi mai un fenomeno che si sviluppa con una rapidità tale da impedire di mettere in salvo persone e cose.

- Nei locali minacciati dall'acqua si dovrà staccare la corrente elettrica, ma non bisogna eseguire tale operazione se il luogo in cui si trova l'interruttore generale è già inondato.
- Dopo l'inondazione non rimettere subito in funzione apparecchi elettrici che siano stati bagnati dall'acqua.
- Se siete in uno stabile a più piani e l'acqua impedisce di uscire perché il livello è ormai molto alto, rifugiatevi ai piani più alti o, eventualmente, sul tetto.
- Se l'acqua potabile presenta odore, colore o gusto che inducono a credere che sia contaminata, non berla.



MINACCIA ARMATA E PRESENZA FOLLE

- se la minaccia è all'esterno, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, il Responsabile per l'evacuazione o gli addetti alla gestione delle emergenze valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
- non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva, nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal personale addetto.



CADUTA DI AEREMOBILE – ESPLOSIONI – CROLLI – ATTENTATI E SOMMOSSE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE.

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne all'edificio, si prevede la “non evacuazione” dai luoghi di lavoro.

In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete del locale opposta a quella esterna;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggiore agitazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza.



PROCEDURA EMERGENZA NUBE TOSSICA

In caso di DICHIARATA emergenza **NUBE TOSSICA** da parte delle autorità o a seguito di sintomi che possono ricondurre ad intossicazione vie respiratorie tutti i presenti nel plesso scolastico devono attenersi scrupolosamente alle procedure operative riportate di seguito. Ricevuta comunicazione emergenza da autorità competenti o da personale interno all'edificio:

Gli insegnanti presenti nel plesso devono:

Essere informati dal personale amministrativo su quanto comunicato dalle autorità competenti (comune, polizia locale, VV.F, Forze ordine)

Informare gli alunni di quanto sta avvenendo e delle disposizioni ricevute dall'esterno

Provvedono con aiuto degli alunni a sigillare con quanto a disposizione le finestre e i serramenti dell'aula

Fanno in modo che non vi sia utilizzo smodato di telefonini per lasciare libere le vie di comunicazione

Gli addetti alla squadra di emergenza devono:

- Sigillare tutte le finestre e i serramenti presenti nel plesso
- Verificare che tutti gli alunni siano nelle rispettive classi andando a controllare corridoi, servizi igienici, palestre, laboratori
- Si mettono a disposizione del coordinatore dell'emergenza (datore di lavoro)
- Il personale amministrativo mantiene comunicazione in entrata e uscita con i famigliari degli alunni
- Il coordinatore dell'emergenza comunica al 112 se vi sono criticità tecniche o di carattere sanitario
- Il coordinatore dell'emergenza mantiene contatti in entrata e in uscita con le autorità preposte alla gestione dell'evento
- Il coordinatore dell'emergenza da aggiornamento periodico dell'evolversi dell'emergenza utilizzando impianto di diffusione interno se utilizzabile altrimenti a voce con aiuto del personale della squadra di emergenza
- Il personale della squadra di emergenza monitora costantemente il plesso e segnala eventuali infiltrazioni di sostanze tossiche dall'esterno
- In caso di infiltrazione di sostanze tossiche dall'esterno provvede a segnalarlo immediatamente al 112 e avvisa tutti i presenti di restare chiusi nelle proprie aule o uffici
- Il coordinatore dell'emergenza autorizza evacuazione edificio solo dopo aver ricevuto apposita comunicazione dalle autorità competenti



INDICAZIONE DESTINONE DISABILITA' TEMPORANEA

Premesso che la gestione delle situazioni di disabilità, sia permanenti sia temporanee, rientra tra le responsabilità del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e del D.M. 02/09/2021, si evidenzia che, per quanto riguarda le disabilità permanenti, l'assistenza è generalmente garantita mediante la presenza di figure appositamente incaricate, sia interne sia esterne all'istituzione scolastica (quali, ad esempio, insegnanti di sostegno e personale O.E.P.A.C.).

Per quanto concerne, invece, le situazioni di disabilità temporanea, la relativa gestione organizzativa ricade direttamente sull'istituzione scolastica, che deve predisporre idonee misure di assistenza, in particolare con riferimento alle eventuali procedure di evacuazione in caso di emergenza. Pertanto, con riferimento agli studenti che, a causa di eventi temporanei (quali infortuni o altre condizioni limitanti), presentino difficoltà di deambulazione, soprattutto in situazioni di evacuazione, si stabilisce che **l'assistenza venga garantita dai collaboratori scolastici individuati di volta in volta, ovvero, limitatamente alla sede centrale, anche dal personale amministrativo di segreteria, qualora necessario.**

Nel caso in cui il collaboratore scolastico assegnato al piano si trovi ad operare senza la presenza di altro personale ausiliario, lo stesso dovrà, in primo luogo, provvedere al controllo degli ambienti di propria competenza, come previsto dalla Procedura di Emergenza interna dell'Istituto, verificando che non vi siano persone rimaste nei locali. Successivamente si recherà presso l'aula o il luogo in cui si trova la persona con difficoltà di deambulazione al fine di fornire l'assistenza necessaria e accompagnarla verso un luogo sicuro. Nel frattempo lo studente attenderà all'interno dell'aula insieme al/alla docente presente, in condizioni di sicurezza.

Resta inteso che, qualora all'interno della classe sia presente una compresenza di personale adulto, sarà quest'ultimo a provvedere direttamente all'accompagnamento dello studente verso l'uscita, rispettando la procedura che prevede l'uscita per ultimi degli occupanti con difficoltà di mobilità, al fine di evitare interferenze con il flusso di evacuazione. Nel caso in cui all'interno del plesso sia installato un dispositivo montascale, la persona che necessita di assistenza potrà utilizzare tale presidio per la discesa dai piani superiori. Sarà cura dell'istituzione scolastica, e quindi del Datore di Lavoro, garantire la piena efficienza del dispositivo, prevedendo verifiche periodiche e richiedendo al personale di segnalare tempestivamente eventuali anomalie o malfunzionamenti.