

**REGIONE LOMBARDIA**

**PROVINCIA DI MANTOVA**

**COMUNE DI MANTOVA**

**LICEO “VIRGILIO”  
via Ardigò, 13 - Mantova**

# **PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

## I. **PREMESSA.**

Il D. lgs. n°81/2008, così come modificato ed integrato dal D. lgs. n°81/2008, dispone, a carico di datore di lavoro dirigente e preposto, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, l'organizzazione della gestione delle emergenze e la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso.

Il D.M. 10/03/1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" indica, nell'Allegato VIII, la "Pianificazione delle procedure da attuare in caso di incendio" e fissa i contenuti del Piano di emergenza.

Nell'organizzare la gestione delle emergenze e nel designare i lavoratori addetti, il datore di lavoro deve tenere conto della natura e delle dimensioni dell'attività nonché dei rischi specifici presenti.

I lavoratori designati devono essere adeguatamente e periodicamente formati in merito alle attività che saranno chiamati a svolgere in caso di emergenza e non possono rifiutare la designazione.

Ciò premesso, di seguito verranno illustrate l'organizzazione della gestione dell'emergenza, relativamente alla prevenzione incendi, pronto soccorso, evacuazione, pericolo immediato, e le norme comportamentali che ciascun soggetto coinvolto dovrà osservare in caso di eventi che richiedono l'attivazione delle procedure di emergenza successivamente descritte.

Le situazioni critiche che possono dar luogo a situazioni di emergenza sono suddivisibili in:

- eventi legati ai rischi propri dell'attività (incendio, terremoto, infortunio, pericolo immediato etc. )
- eventi legati a cause esterne (rilascio di nubi tossiche, allagamenti etc.).

Obiettivi principali di una corretta gestione dell'emergenza sono:

- ridurre i pericoli alle persone;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- circoscrivere e contenere l'evento per limitare i danni.

### 1.1. **Requisiti fondamentali di una corretta gestione dell'emergenza sono:**

- adeguata informazione e formazione dei lavoratori per quel che riguarda le procedure di emergenza (**vedi norme di comportamento in caso di evacuazione per studenti e per docenti presenti in ogni locale**) e l'utilizzo degli equipaggiamenti di emergenza (estintori, manichette, autorespiratori, materiale di pronto soccorso etc.);
- corretta gestione dei luoghi di lavoro (non ostruzione delle vie di esodo, rimozione, occultamento, ostruzione o manomissione degli equipaggiamenti di emergenza etc.);
- provvedere alla realizzazione di prove di evacuazione.

L'aspetto pratico è riferito sostanzialmente alla verifica dell'apprendimento dei comportamenti in caso di emergenza da effettuare con le seguenti esercitazioni pratiche:

- 1) prove parziali effettuate senza preavviso, senza allertamento degli Enti esterni e senza evacuazione totale dell'edificio;
- 2) prove generali, che comportano l'evacuazione dell'edificio, il trasferimento nei punti di raccolta e l'attivazione degli Enti esterni.

Si sottolinea poi, che nel corso dell'anno scolastico **è obbligatorio effettuare almeno due esercitazioni**, contemplando anche il rischio terremoto, allo scopo di far conoscere le procedure particolari da mettere in atto in riferimento alla struttura, limitando in tal modo i rischi e l'insorgenza di situazioni di panico.

Il personale addetto alla gestione delle emergenze dovrà avere idonee caratteristiche fisiche, psichiche e professionali per espletare in modo adeguato tale servizio:

- età media (non troppo giovane o troppo anziano) e buona salute;
- equilibrio mentale (no emotivi o impulsivi);
- motivazione (privilegiando nella scelta chi già svolge, o ha svolto, attività di volontariato);
- lavoratori che si possono allontanare dal proprio posto di lavoro senza creare pericolo per gli impianti, privilegiando il personale addetto alla manutenzione.

Particolari patologie che devono precludere la nomina sono:

- claustrofobia o malattie psichiche;
- anamnesi positiva per episodi di perdita di coscienza e di memoria;
- epilessia;
- abuso d'alcool o di droghe;
- cardiopatia ischemica;
- cardiopatie valvolari non compensate;
- insufficienza renale;
- enfisema/bronchite.

La scelta deve privilegiare lavoratori che hanno una buona conoscenza dei luoghi di lavoro e degli impianti (conoscenza delle caratteristiche planimetriche dell'edificio, degli impianti etc.).

Non devono essere scelti per tale incarico, lavoratori che svolgono la gran parte della loro attività in altri edifici.

## **1.2. I soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza sono:**

### *RESPONSABILE GENERALE DELL'EMERGENZA*

Figura in possesso di attitudini e capacità psico-fisiche adeguate ed in grado di assumere decisioni autonome con immediatezza.

Deve essere facilmente reperibile e deve coordinare l'intervento della squadra d'emergenza interna.

### *ADDETTI ALL'EMERGENZA*

Figura in possesso di attitudini e capacità psico-fisiche adeguate ed in grado di assumere decisioni autonome con immediatezza.

Deve essere costantemente presente nell'area di competenza e deve intervenire materialmente per affrontare la situazione di emergenza.

### *ASSISTENTE PORTATORI HANDICAP*

Figura in possesso di attitudini e capacità psico-fisiche adeguate, deve essere costantemente presente nell'edificio per assistere i portatori di handicap durante l'evacuazione.

**Il punto di riferimento per tutto il personale sono i:**

**PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO**

Luogo sicuro in cui il personale che ha evacuato lo stabile si ritrova, per verificare l'effettiva completa evacuazione.

I punti di raccolta esterni sono indicati dall'apposita cartellonistica:

**2. GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Vengono assegnati i seguenti incarichi in caso di emergenza ANTINCENDIO, EVACUAZIONE e PRONTO SOCCORSO:

| INCARICO  | NOMINATIVO   | NOTE |
|---|--|------|
| 1) Emanazione ordine di evacuazione                           | Dirigente Scolastico<br>Prof.ssa Carmen Giovanna Barbieri  |      |
| 2) controllo operazioni di evacuazione piano terra            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaboratori Scolastici Piano Terra</li> <li>• Docenti presenti Sala Docenti P.T.</li> </ul>   |      |
| 3) controllo operazioni di evacuazione palestra               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenti</li> </ul>  |      |
| 4) controllo operazioni di evacuazione piano primo            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaboratori Scolastici Primo Piano</li> <li>• Docenti presenti Sala Docenti P.P.</li> </ul>   |      |
| 5) chiamate di soccorso                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenti Amministrativi Uffici di segreteria</li> </ul>   |      |
| 6) interruzione erogazione:<br>- energia elettrica<br>- acqua | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaboratori Scolastici ingresso Via Ardigò 15</li> <li>• Docenti presenti Sala Insegnanti P.T.</li> </ul>   |      |
| 7) azionamento estintori e idranti                            | <p>Docenti: Bajocchi Enzo, Benlodi Alessia, Carnevali Anna, Colletti Stefano, Fantini Angela, Gabrielli Marco, Held Paola, Marchi Federica, Paoletti Cristina, Sortino Graziella, Vincenzi Flavio</p> <p>Ass.Amministrativi: Casciotta Paola</p> <p>Ass.Tecn.: Silvestro Vincenzo</p> <p>Collaboratori Scolastici: Maria Rosaria Mazza</p> |      |
| 8) addetti al primo intervento                                | <p>Docenti: Bajocchi Enzo, Carnevali Anna, Gabrielli Marco, Lui Anna, Mazzalini Emma, Montanari Elena, Serventi Laura</p> <p>Collaboratori Scolastici: Castellini Maria Grazia, Ferrari Giovanna, Marcon Marilisa, Miranti Maddalena, Rotella Maria, Tiralongo Rita</p>  |      |
| 9) assistenti ai portatori di handicap                        | Collaboratore Scolastico: Rotella Maria  |      |
| 10) addetti all'utilizzo del defibrillatore                   | <p>Docenti: Bagnasco Giovanna, Gabrielli Marco, Mazzalini Emma, Montanari Elena</p> <p>Assistenti Amministrativi: Casciotta Paola</p> <p>Collaboratore Scolastico: Rotella Maria, Mazza Maria Rosaria, Tiralongo Rita</p>  |      |

Le modalità di intervento in caso di incendio, o comunque nel caso di pericolo grave, sono le seguenti:

### **Allarme generale - Richiesta di soccorso - Abbandono edificio etc.**

Il segnale di evacuazione è previsto in tutti i casi in cui si sia accertata l'impossibilità di gestire l'emergenza con le proprie risorse o comunque l'intervento metta a repentaglio l'incolumità del personale impegnato.

In questo caso viene richiesto il soccorso ai servizi di emergenza esterni e viene attivato il personale incaricato di coordinare l'evacuazione dell'edificio.

Il segnale di evacuazione potrà essere diffuso attraverso gli appositi altoparlanti o attraverso il campanello usato normalmente per altri servizi, campanello il cui suono dovrà essere ripetuto ad intermittenza per **60 secondi** in modo che sia inequivocabilmente riconosciuto come segnale di allarme e di avvio delle operazioni di evacuazione.

Viceversa in caso di nube tossica uno squillo prolungato indicherà che si deve restare nelle aule ed adottare le misure illustrate nel seguito.

### **2.1. Procedure di emergenza in caso di incendio.**

- 1) Chiunque, visivamente, individui focolai d'incendio deve dare tempestivamente l'allarme informando gli **addetti all'emergenza**.
- 2) **Gli addetti all'emergenza** provvedono a:
  - a) organizzare il deflusso degli alunni (vedi procedura di abbandono edificio)
  - b) avvertire telefonicamente il **Comando VV.F.** chiamando il n°115 (seguendo la procedura indicata nella "chiamata tipo" di cui all'allegato 2);
  - c) verificare la completa avvenuta evacuazione dei locali;
  - d) recarsi, almeno in due persone, sul luogo dell'incendio per fronteggiare l'incendio con l'ausilio degli estintori.

Se non si riesce a fronteggiare il fuoco è bene ritirarsi, cercando di ostacolare ulteriori propagazioni (chiusura porte tagliafuoco, allontanamento materiali infiammabili etc.), ed in ogni caso:

- operare sempre nell'ambito delle proprie competenze;
- operare mantenendo aperta una via di uscita dal luogo pericoloso;
- prima di azionare le manichette o i naspi accertarsi dell'assenza di tensione elettrica dai quadri e dalle prese.

### **2.2. Procedure di abbandono edificio.**

- 1) Al segnale di evacuazione tutto il personale e gli alunni devono abbandonare i luoghi di lavoro utilizzando le vie e le uscite di emergenza appositamente predisposte.

#### **Durante questa fase è obbligatorio attenersi alle seguenti procedure:**

- Immediatamente dopo l'azionamento del segnale di allarme gli allievi, guidati dai rispettivi docenti, abbandonano le aule senza perdere tempo ma con ordine e - tenendo come riferimento l'apposita segnaletica esposta - si dirigono verso le vie di uscita che non presentano pericolo;
- l'abbandono dall'edificio deve essere svolto in modo razionale facendo evacuare un'aula alla volta, dando priorità a quei locali che maggiormente siano stati investiti dall'evento accidentale;
- gli alunni usciranno dalle aule in fila indiana e (tenendosi per mano o) appoggiando la mano sulla spalla del compagno che sta avanti;

un tale comportamento, oltre ad impedire che alcuni studenti possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce ad infondere coraggio; aprifila sarà l'alunno che occupa il banco più vicino alla porta dell'aula e serrafile sarà l'alunno che occupa il banco più lontano dalla porta dell'aula (è ovvio che gli insegnanti dovranno tener conto di questo aspetto nella assegnazione dei posti agli alunni fin dall'inizio dell'anno scolastico):

- **i docenti portano con sé l'elenco degli alunni inserito nella cartellina di classe situata sulla cattedra;**
- prelevare il **MODULO DI EVACUAZIONE** situato in prossimità dei portoni di uscita: **A** via Pomponazzo 58 - **B** via Ardigò 15 - **C** Via Ardigò 13
- mantenere la calma e prodigarsi affinché tutti restino calmi;
- non chiudere a chiave alcuna porta;
- non urlare, non correre, non spintonare il vicino;
- percorrere esclusivamente i percorsi e le uscite segnalate;
- non utilizzare assolutamente porte prive di apertura manuale;
- osservare le indicazioni degli addetti all'evacuazione;
- in ogni zona è esposta una planimetria sulla quale sono evidenziati le vie di uscita, gli estintori e gli idranti;
- gli allievi e tutto il personale, docente e non, hanno quindi a disposizione un valido strumento informativo per la completa conoscenza del Piano di emergenza;
- per ogni zona gli allievi e i docenti si dirigono verso la via di uscita assegnata all'aula che occupano: il numero dell'aula è esposto in direzione della via di uscita stessa;
- il personale non docente coordina l'azione dei docenti presso le vie di uscita e le prepara aperte e sgombre;
- gli allievi, i docenti ed il personale interessato si dirigono verso il centro di raccolta (luogo sicuro) interno o esterno, individuato da opportuna segnaletica (circonferenza del diametro di circa 30 cm con al centro un cerchio scuro del diametro di circa 10 cm);
- nel centro di raccolta i docenti controllano la presenza degli allievi, fanno l'appello e compilano il **MODULO DI EVACUAZIONE**;
- all'esterno degli edifici viene mantenuto libero il passaggio per i mezzi di soccorso;
- il segnale di cessato allarme, costituito da uno squillo continuato della durata di **almeno 30 secondi**, viene dato dal responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o, in sua assenza, da un membro del Servizio stesso.

#### **In caso di presenza di fumo:**

- procedere carponi sul pavimento ed affrontare le vie di esodo camminando all'indietro mantenendosi il più in basso possibile e proteggendo le vie respiratorie con un fazzoletto, preferibilmente bagnato;
- se la via di esodo è bloccata dall'incendio o dal fumo, rimanere nel locale in cui ci si trova, sigillando la porta con panni bagnati;
- quindi avvicinarsi alla finestra segnalando la propria posizione.

È prevista, inoltre, una **PROCEDURA DI EVACUAZIONE ASSISTITA PER** poter portare all'esterno dell'edificio **ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI** o anche solo temporaneamente impediti.

Per questi, in relazione alla natura dell'handicap e alla stanza fisica, si devono incaricare una o più persone che si occupino di ogni singolo caso; potrà essere il Consiglio di classe a stabilire il numero e le persone necessarie che, nell'ordine, possono essere reperite tra:

- insegnante di sostegno
- studenti della classe
- collaboratori scolastici
- insegnanti liberi
- altro personale.

I docenti di sostegno guideranno l'evacuazione, **in coda alla classe**, dei soli allievi diversamente abili affidati loro in quel momento;

il docente di sostegno provvederà al raggiungimento dell'uscita di emergenza più vicina, adeguandosi al flusso di uscita ed evitando sempre che questo possa essere rallentato (anche evitando la fila e ponendosi ai margini di essa) dal proprio andamento;

in assenza dell'insegnante di sostegno l'incombenza spetta al docente presente in classe, con l'ausilio del personale non docente;

il docente di sostegno o chi per esso attenderà che le vie d'uscita siano sgombre;

gli alunni portatori di handicap tale da ostacolare il deflusso degli altri dovranno lasciare l'edificio per ultimi, comunque accuditi e assistiti e ricondotti nei loro gruppi di appartenenza.

I collaboratori scolastici addetti all'assistenza disabili

- devono non essere emotivi ed essere di corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza;
- aiutano materialmente ed assistono i disabili all'esodo nel settore interessato dall'emergenza;
- collaborano eventualmente con i componenti la squadra per la gestione dell'emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o stato di evidente disagio;
- al segnale di allarme raggiungono immediatamente il disabile al supporto del quale sono stati preventivamente assegnati e si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano;
- al segnale di allarme, agevolano l'esodo del disabile; **escono in coda a tutte le persone presenti nel piano**; assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.
- al cessato allarme riaccompagnano il disabile alla sua postazione.

## PROCEDURA EVACUAZIONE OSPITI

I percorsi da seguire sono indicati sulle piantine esposte nei corridoi. Gli eventuali visitatori, a seconda del locale in cui si trovano, si immetteranno sul percorso stabilito.

Tutte le persone presenti nella scuola, al percepire dell'allarme, devono:

- dirigersi verso la via di uscita più vicina (meglio se in compagnia del personale della scuola che al momento è più vicino a loro), attenendosi alle indicazioni eventualmente impartite dagli addetti alle emergenze ed abbandonando tutti gli oggetti ingombranti;
- recarsi con tutti gli altri al punto di raccolta e segnalare la propria presenza al responsabile dell'emergenza o agli addetti all'emergenza già eventualmente presenti all'esterno.

## PER I GENITORI CHE GIUNGESSERO DURANTE UN'EVACUAZIONE PER EMERGENZA

I genitori devono essere preventivamente informati circa cosa faranno i loro figli a scuola durante l'emergenza e quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola.

I genitori che eventualmente sopraggiungono durante una evacuazione (per pericolo imminente o per normale esercitazione) non devono portare via i figli, se non alla fine della emergenza, dopo aver avvertito l'insegnante e il Dirigente scolastico: infatti, sarà il Dirigente scolastico o il suo rappresentante di sede a riunire i genitori e, con gli insegnanti, a prendere nota degli alunni che se ne vanno, al fine di evitare di credere dispersi studenti che sono perfettamente in salvo e di mettere in pericolo i VV.F. che devono cercarli invano.

Attenzione a non rendere difficoltosi con i propri mezzi di trasporto gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso!

Adeguarsi alle disposizioni impartite dal personale della scuola secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza.

## PROCEDURE DI EVACUAZIONE PER EVENTUALI LAVORATORI DI DITTE ESTERNE PRESENTI NELL'EDIFICIO E PER EVENTUALE PUBBLICO

Tutti i lavoratori presenti nella scuola appartenenti a ditte esterne, al percepire dell'allarme devono:

- interrompere immediatamente i lavori
- mettere in sicurezza le attrezzature, che eventualmente stanno utilizzando
- non intralciare con materiali ed attrezzature le vie di fuga
- abbandonare tutti gli oggetti ingombranti
- dirigersi verso la via di uscita più vicina il più velocemente e tranquillamente possibile, percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre né gridare, attenendosi alle indicazioni eventualmente impartite dagli addetti alle emergenze
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi
- seguire tutti gli altri al punto di raccolta e segnalare la propria presenza al responsabile dell'emergenza o agli addetti all'emergenza già eventualmente presenti all'esterno
- rimanere presso il punto di raccolta sino a quando il Dirigente Scolastico o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

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

### 2.3. Procedure di emergenza in caso di infortunio.

- 1) Chiunque assista ad un qualsiasi evento infortunistico deve attivarsi, nell'ambito delle proprie competenze, ed informare tempestivamente gli **addetti all'emergenza**.
- 2) **Gli addetti all'emergenza** devono immediatamente:
  - recarsi sul luogo dell'infortunio ed adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, per prestare il primo soccorso all'infortunato;
  - dare disposizione affinché venga avvertito il Pronto Soccorso del Servizio Sanitario Nazionale, chiamando il n°118 (seguendo la procedura indicata nella "chiamata tipo" di cui all'allegato 2)
  - dare disposizioni affinché qualcuno si rechi all'ingresso principale dello stabile per ricevere l'autoambulanza.

## 2.4. Procedure di emergenza in caso di rilascio di nube tossica

1) Si deve immediatamente:

- chiudere tutte le finestre;
- se possibile, sigillare con nastro adesivo o simile eventuali fessure nei serramenti;
- avvertire gli **addetti all'emergenza**.

2) Gli **addetti all'emergenza**:

- interrompono i circuiti di distribuzione dell'energia elettrica;
- si prodigano affinché non vengano azionati interruttori, campanelli, apparecchi elettrici;
- provvedono alla chiusura della valvola di intercettazione del gas.

## 2.5. Procedure di emergenza in caso di terremoto

1) **fino al termine della scossa non tentare di uscire dall'edificio;**

- allontanarsi dalle finestre, superfici vetrate, lampadari, che cadendo potrebbero ferire;
- ripararsi rannicchiandosi sotto i banchi o tavoli, tenendo le mani dietro la nuca, abbassando la testa tra le ginocchia e se necessario (polvere etc.) proteggere gli occhi chiudendoli;
- in assenza di tavoli o banchi ripararsi sotto gli architravi delle porte dei muri portanti o negli angoli delle murature portanti, individuabili per il loro maggiore spessore;
- non sostare in piedi al centro delle aule o altri locali;
- non sostare, comunque, vicino a scaffali, armadi, librerie alte, mensole etc., i quali potrebbero ribaltarsi;
- quando si è trovato un posto relativamente sicuro, restare lì fermi, almeno fino al termine della scossa;
- se ci si trova lungo i corridoi, se agevole, rientrare nell'aula più vicina; altrimenti avvicinarsi ad un muro portante e proteggere il capo con le braccia;
- se ci si trova in un vano scala, portarsi rapidamente al piano più vicino;
- **evitare assolutamente l'uso dell'ascensore.**

2) al termine della scossa dirigersi con la massima calma possibile verso le uscite **non utilizzando assolutamente ascensori**;

3) una volta all'esterno dell'edificio, **mantenendo la calma**, portarsi con sollecitudine in un luogo aperto e sicuro, tenendosi lontani dagli edifici e da tutto quello che può cadere dall'alto (cornicioni, muri di recinzione, linee elettriche, tralicci, alberi etc.), non avvicinandosi ad animali;

4) Il punto di raccolta in caso di terremoto è il **parco del LUNGOLAGO GONZAGA seguire le seguenti indicazioni**:

- Per chi esce dall' **USCITA A** di via Pomponazzo 58 :  
Imboccare e percorrere Vicolo Dogana - alla fine della via, raggiunto il Parcheggio del Lungolago svoltare a sinistra e attraversarlo, parallelamente alla strada.  
Alla fine del parcheggio svoltare a destra e attraversare la strada sulle strisce pedonali prospicienti il lago.
- Per chi esce dall' **USCITA B** di via Ardigò 15 - Fila di studenti sulla **DESTRA** (provenienti dalle aule del piano terra) :  
Percorrere Via Ardigò (uscendo tenere la destra) – alla fine della via svoltare a sinistra per Via Pomponazzo – arrivati in piazza Arche svoltare a destra e proseguire diritto verso il lago attraversare la strada sulle strisce pedonali prospicienti il lago.
- Per chi esce dall' **USCITA B** di via Ardigò 15 - Fila di studenti sulla **SINISTRA** (provenienti dal Primo Piano):  
Percorrere Via Ardigò (uscendo tenere la sinistra) – arrivati in Piazza Dante svoltare a destra – raggiunta Via Accademia svoltare a destra e proseguire diritto verso il lago attraversando piazza Arche - attraversare la strada sulle strisce pedonali prospicienti il lago.

- Per chi esce dall' USCITA C di via Ardigò 13:  
Proseguire diritto e attraversare Piazza Dante – raggiunta Via Accademia svoltare a destra e proseguire diritto verso il lago attraversando piazza Arche - attraversare la strada sulle strisce pedonali prospicienti il lago.

Tutte le classi, raggiunto il Lungolago Gonzaga dovranno riunirsi ordinatamente per anno di studio (classico e linguistico dovranno collocarsi in aree distinte) in modo da essere facilmente individuabili per eventuali comunicazioni.

Attenersi esclusivamente alle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico o da chi coordina l'emergenza in quel momento (riguardanti ad esempio: rientro a scuola, permesso di avvisare i genitori per il ritiro degli studenti minorenni nel caso non sia possibile il rientro nell'istituto ecc.).

5)

Di norma il luogo sicuro dovrebbe essere il punto di raccolta antincendio; se però il luogo di raccolta non ha le caratteristiche di sicurezza sopraccitate, non è da utilizzare e si deve utilizzare un punto di raccolta esterno avente tali caratteristiche;

- Il coordinatore e gli addetti alle emergenze, verificheranno che nei singoli locali non si notino crepe, calcinacci, cedimenti o caduta di elementi non strutturali;
- al termine del controllo il coordinatore dell'emergenza potrà disporre il rientro nella struttura.

Nel caso in cui si rilevino crepe, calcinacci, cedimenti o situazioni che ingenerino dubbi sulla stabilità il coordinatore dell'emergenza, sentito il Dirigente Scolastico, potrà richiedere, solo **in caso di evidenza di situazioni che possano pregiudicare l'incolumità delle persone**, una verifica ai Vigili del Fuoco, **evitando di chiamare la Centrale 115 per ottenere solo informazioni di carattere generico reperibili anche tramite mezzi di informazione ordinari; quanto detto al fine di evitare inutili intasamenti delle linee telefoniche di emergenza che potrebbero ritardare il soccorso a persone effettivamente in difficoltà.**

**Per lo stesso motivo, tutti devono evitare chiamate con il cellulare a parenti, amici e conoscenti; al più, inviare SMS.**

#### IN ESTREMA SINTESI:

- **VAI NEL POSTO SICURO**
- **RIPARATI**
- **ASPETTA CHE PASSI**

#### 2.6. Procedure di emergenza in caso di allagamento.

1) Chiunque, visivamente, individui pericoli di allagamento deve tempestivamente dare l'allarme informando gli **addetti all'emergenza** e conducendoli sul luogo.

#### 2) **Gli addetti all'emergenza:**

- interrompono i circuiti di distribuzione dell'energia elettrica e del gas;
- organizzano il deflusso dei bambini (vedi procedura di abbandono edificio)
- si accertano della completa evacuazione;
- avvertono telefonicamente il Comando VV.F. chiamando il n°115 (seguendo la procedura indicata nella "chiamata tipo" di cui all'allegato 2);
- si recano all'ingresso principale dell'edificio per ricevere i Vigili del Fuoco e condurli sul luogo dell'evento.

## 2.7. Procedure di emergenza in caso di altre situazioni pericolose.

- 1) Chiunque constati una qualsiasi situazione di pericolo si adopera, nell'ambito delle proprie competenze, alla sua eliminazione ed informa tempestivamente gli **addetti all'emergenza**.
- 2) **Gli addetti all'emergenza** devono:
  - organizzare le operazioni concentrando le risorse disponibili in funzione della eliminazione del pericolo e facendo eventualmente ricorso, nel caso necessitino particolari attrezzature o spiccate professionalità, a supporti esterni;
  - dare disposizioni affinché la Direzione venga informata della situazione di pericolo in essere.

## 3. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA ADOTTARE PER UNA CORRETTA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Con l'obiettivo di ridurre al minimo i rischi derivanti dal manifestarsi di situazioni di emergenza, risulta indispensabile la programmazione di una serie di misure.

In particolare si dovrà provvedere a:

- 1) Predisporre segnale di evacuazione chiaramente udibile in tutti locali dello stabile.
- 2) Informare tutto il personale, compresi eventuali lavoratori di ditte esterne, in merito al nominativo degli addetti all'emergenza ed alle procedure di emergenza da osservare.
- 3) Predisporre, ad ogni piano, cartellonistica indicante il nominativo degli addetti all'emergenza e le procedure di emergenza da osservare.
- 4) Predisporre planimetrie indicanti l'ubicazione delle possibili sorgenti di incendio, l'ubicazione dei dispositivi antincendio fissi e mobili, l'indicazione delle vie e delle uscite di emergenza, l'indicazione dei luoghi sicuri etc. Inoltre devono essere disponibili al punto di riunione planimetrie indicanti gli schemi degli impianti tecnologici e dei dispositivi di emergenza.
- 5) Sottoporre, oltre agli estintori già verificati semestralmente, a regolare controllo e manutenzione, verificandone la conformità alla normativa vigente, le vie di esodo, le uscite di emergenza, le porte taglia-fuoco, le manichette antincendio e tutta la segnaletica di emergenza. Istituire registro con annotate le verifiche.
- 6) Affiggere in luoghi facilmente visibili ed in prossimità dei telefoni apposita tabella indicante i numeri telefonici di emergenza.

| EVENTO   | CHI CHIAMARE     | N° TELEFONICO |
|--|------------------|---------------|
| Infortunio                                     | Pronto soccorso  | 118           |
| Incendio, crollo di edificio, fuga di gas etc. | Vigili dei Fuoco | 115           |
| Ordine pubblico                                | Carabinieri      | 112           |
|  | Polizia          | 113           |

- 7) Organizzare formazione adeguata di tutti gli addetti all'emergenza (antincendio, pronto soccorso, evacuazione), comprensiva di esercitazioni pratiche, secondo le modalità previste dalla Legge 28 novembre 1996, n. 609 e dalla Circolare 12/03/1997, prot. 770/6104, del Ministero dell'Interno.
- 8) Ripetere annualmente la formazione, ai sensi della Circolare 29/08/1995, prot. 1564/4146 del Ministero dell'Interno.
- 9) In ogni struttura deve essere facilmente reperibile una cassetta di pronto soccorso con contenuto conforme alla normativa vigente.

La cassetta di pronto soccorso deve contenere almeno:

- *guanti sterili monouso (5 paia);*
- *visiera paraschizzi;*
- *flacone di soluzione cutanea di jodopovidone al 10% di jodio da 1 litro (1);*
- *flacone di soluzione fisiologica (sodiocloruro – 0,9%) da 500 ml (3);*
- *compresse di garza sterile 10 × 10 in buste singole (10);*
- *compresse di garza sterile 18 × 40 in buste singole (2);*
- *teli sterili monouso (2);*
- *pinzette da medicazione sterili monouso (2);*
- *confezione di rete elastica di misura media (1);*
- *confezione di cotone idrofilo (1);*
- *confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2);*
- *rotoli di cerotto alto cm 2,5 (2);*
- *un paio di forbici;*
- *lacci emostatici (3);*
- *ghiaccio pronto uso (due confezioni);*
- *sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2);*
- *termometro;*
- *apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.*

L'aggiornamento della cassetta di pronto soccorso è a cura del personale addetto al pronto soccorso.

**ALLEGATO 1:**

pianta dei piani con indicati i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza nonché la posizione di:

- estintori
- cassetta di pronto soccorso
- punto di chiamata
- allarme collegato a suoneria
- interruttore elettrico generale
- pulsanti di sgancio

**Chiamata tipo VV.F. : 115**

Sono ..... della scuola ..... di .....  
All'interno dell'edificio c'è un incendio che interessa  
.....  
Siamo in .....  
la scuola dispone di accesso frontale da .....  
Abbiamo a disposizione estintori portatili a polvere ed idranti.  
Il nostro numero di telefono è lo .....

**Chiamata tipo Emergenza Sanitaria : 118**

Sono ..... della scuola ..... di .....  
All'interno dell'edificio c'è una persona ferita a... .., di anni ....., che ha/non ha perduto  
conoscenza.  
Siamo in .....  
la scuola dispone di accesso frontale da .....  
Disponiamo della cassetta di pronto soccorso.  
Il nostro numero di telefono è lo .....

**ALLEGATO 2:** chiamate tipo

| <b>NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA</b> |            |
|---------------------------------------|------------|
| Pronto Soccorso                       | <b>118</b> |
| Vigili del Fuoco                      | <b>115</b> |
| Polizia                               | <b>113</b> |
| Carabinieri                           | <b>112</b> |

**CHIAMATA DI SOCCORSO**

Sono \_\_\_\_\_  
(nome e qualifica)

Telefono dalla scuola Liceo Classico “Virgilio” di Mantova

Indirizzo Via Ardigò 13

E' richiesto il vostro intervento per \_\_\_\_\_  
(ex. principio di incendio, malore ,trauma)

Avvenuto presso \_\_\_\_\_  
(aula, palestra, laboratorio)

Alle ore \_\_\_\_\_ Numero persone coinvolte e loro condizioni \_\_\_\_\_

Accesso alla scuola più conveniente:

**A** - Via Pomponazzo 58 (bacheca della SICUREZZA)

**B** - Via Ardigò 15 PORTINERIA

**C** - Via Ardigò 13 Portone Biblioteca Comunale (piazza Dante)

(predisporre sempre una vedetta sulla strada che orienti e accompagni)

Questa chiamata è stata effettuata con il telefono N° \_\_\_\_\_

Ho parlato con il Sig. \_\_\_\_\_

I nostri numeri telefonici sono:

- Tel. 0376/320366
- Tel. 0376/328983
- Fax 0376/224546

**ALLEGATO 3:** modulo di evacuazione

Una volta raggiunto il punto di raccolta esterno per ogni classe deve essere compilato il seguente **MODULO DI EVACUAZIONE:**

- 1) SCUOLA .....
- 2)CLASSE .....
- 3)ALLIEVI PRESENTI .....
- 4)ALLIEVI EVACUATI .....
- 5)FERITI\* .....
- 6)DISPERSI\* .....
- 7)ZONA DI RACCOLTA .....

\* segnalazione nominativa

Firma dell'alunno/docente serra-fila

Firma del docente

.....

.....

## MODULO DI EVACUAZIONE

Da compilare e consegnare dopo aver raggiunto  
IL PUNTO DI RACCOLTA

|  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Piazza<br>Dante | <input type="checkbox"/> Piazza<br>Viterbi | <input type="checkbox"/> Lungolago<br>Gonzaga<br>(in caso di terremoto) |
|--|--|---|

Classe \_\_\_\_\_ Formata da N° alunni \_\_\_\_\_

Gruppo \_\_\_\_/\_\_\_\_ Formato da N° alunni \_\_\_\_/\_\_\_\_

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Alunni presenti, dopo L'APPELLO IN AULA<br>(della classe o del gruppo)               | N°<br>N°                               |
| 2 | Alunni presenti, dopo L'APPELLO NEL PUNTO DI RACCOLTA<br>(della classe o del gruppo) | N°<br>N°                               |
| 3 | Alunni mancanti NEL PUNTO DI RACCOLTA  | N°                                     |
| 4 | Alunni acquisiti<br>Durante l'evacuazione provenienti da altre classi                | N° cl.____<br>N° cl.____<br>N° cl.____ |
| 5 | Feriti   | N°                                     |

Docente accompagnatore

\_\_\_\_\_

- 1) Lo studente “chiudifila” - Consegna il modulo compilato al personale A.T.A. dotato di paletta “ferma traffico” rosso/verde.
- 2) Il personale A.T.A dotato di paletta “ferma traffico” rosso/verde consegna i moduli ritirati al Responsabile delle Emergenze.