Sommario

0. PREMESSA **2**

1. PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE **3**

1.1. INTRODUZIONE 3
1.2. IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN CONDIZIONI DI EMERGENZA 3
1.2.1. IL PANICO 3
1.2.2. IL COMPORTAMENTO PER SUPERARLO 4
1.3. I POSSIBILI RISCHI 4
1.4. L'AMBIENTE SCOLASTICO DELLA SCUOLA PRIMARIA "MONTESSORI" 5
1.5. PREDISPOSIZIONI ED INCARICHI 5
1.5.1. DESIGNAZIONE NOMINATIVA 6
1.5.2. ALTRE OPERAZIONI DA COMPIERE 6
1.6. PROCEDURE OPERATIVE 7
1.6.1. RESPONSABILE INTERNO DELLA STRUTTURA 7
1.6.2. IL PERSONALE (INSEGNANTI, COLLABORATORI SCOLASTICI) 8
1.7. PROVE D'ESODO 8
1.8. VARIE 8

2. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SUL LAVORO E DELLA PREVENZIONE INCENDI **9**

2.1. FIGURE COINVOLTE 9
2.1.1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO: RUOLO, RESPONSABILITÀ E CRITERI DI INDIVIDUAZIONE 9
2.1.2. I DIRIGENTI(D.S.G.A.): RUOLO, RESPONSABILITÀ E CRITERI DI INDIVIDUAZIONE 10
2.1.3. I PREPOSTI: RUOLO, RESPONSABILITÀ E CRITERI DI INDIVIDUAZIONE 11
2.1.4. LAVORATORI 12
2.1.5. IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 12
2.1.6. LA SQUADRA PER L'EMERGENZA 12

3. ALLEGATI **18**

ALLEGATO 1: SITUAZIONE E DISLOCAZIONE DELLA SCUOLA, SPECCHIO NUMERICO DELLA POPOLAZIONE PRESENTE. 18
ALLEGATO 2: LA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE 19
ALLEGATO 3: LA CHIAMATA DI SOCCORSO 19
ALLEGATO 4: MODALITÀ DI EVACUAZIONE 21
ALLEGATO 5: ISTRUZIONI DI SICUREZZA 22
ALLEGATO 6: PIANO D'ESODO APPLICATO 24
ALLEGATO 7: UNA LEZIONE SUL PIANO DI EVACUAZIONE 30
ALLEGATO 8: MODELLO DI VERBALE D'ESODO 31
ALLEGATO 9: TABELLE ASSEGNAZIONE INCARICHI 33

0. PREMESSA

Uno degli obblighi del Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dall'Art. 18 comma 1 lett.re b,c,h,l,t del D.Lgs. 81/2008 consiste nell' "adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché nel caso di pericolo grave ed immediato".

Le disposizioni generali in materia di gestione delle emergenze vengono poi approfondite al Capo I, sezione VI Gestione delle Emergenze, art.li 43, 44 ,45 ,46 dello stesso decreto, "Disposizioni generali, Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, Primo soccorso, Prevenzione incendi".

Già al Capo VI del DPR 547/55 si imponeva alle aziende l'adozione di idonee misure per la prevenzione degli incendi e per la salvaguardia dei lavoratori. Con il DPR 29 luglio 1982 n. 577 veniva fornito il regolamento concernente le "Norme sui servizi di prevenzione incendi" in esecuzione dell'art. 2 della legge 18 luglio 1980, n. 406 e infine con il D.Lgs. 626/94 vengono introdotti nuovi aspetti organizzativi e nuove figure e funzioni.

Alla luce delle nuove normative di prevenzione incendi ed in particolare del D.M. 10 marzo 1998, il Dirigente Scolastico viene investito dell'obbligo di preoccuparsi dell'adozione delle misure necessarie per la prevenzione e la gestione delle emergenze, così come il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Rappresentante dei lavoratori sono chiamati a collaborare con il Dirigente Scolastico nell'espletamento di tale obbligo.

In particolare secondo il D.M. 10 marzo 1998 art. 2 comma 4, nel documento di valutazione dei rischi il Dirigente Scolastico valuta il livello di rischio del luogo di lavoro e, se del caso, di singole parti del luogo medesimo, classificando tale livello in una delle seguenti categorie, in conformità ai criteri che valutano le possibilità di sviluppo e le probabilità di propagazione dell'incendio.

In base a tali criteri le attività vengono distinte in luoghi a livello di rischio incendio:

1. **Basso;**
2. **Medio;**
3. **Elevato.**

Gli strumenti in possesso del Dirigente Scolastico e del Servizio di Prevenzione e Protezione sono quelli già previsti dal D. Lgs. 81/2008 relativamente agli altri aspetti trattati, vale a dire:

1. valutazione del rischio;
2. individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
3. programma di attuazione;
4. procedure di sicurezza;
5. registro dei controlli.

Quest'ultimo rappresenta un valido strumento per la gestione delle verifiche periodiche degli impianti e dei dispositivi di salvaguardia antincendio.

Tutto resterebbe, però, pura teoria se non venisse supportato da una approfondita e capillare formazione ed informazione dei lavoratori sui rischi presenti nel sito e, soprattutto, sulle procedure individuate e da mettere in atto in caso di emergenza. I lavoratori stessi sono chiamati in prima persona alla partecipazione nel sistema gestionale ed attuativo delle emergenze.

Non sono in questo ambito da sottovalutare le esercitazioni periodiche dei lavoratori (prove d'esodo) mirate a mettere a punto le procedure di evacuazione ed intervento in caso di emergenza.

Il "Piano di prevenzione e gestione delle emergenze" che abbiamo studiato e messo a punto per la **Scuola Primaria "Montessori" di via Marconi 1 a Chiaravalle (AN)** è un utile e fondamentale strumento di gestione delle emergenze ed é parte integrante del documento di Valutazione dei Rischi che ricade fra uno degli obblighi non delegabili del datore di lavoro.

1. PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

1.1. Introduzione

Il piano di evacuazione è uno strumento operativo per ogni scuola, attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.

Per tale ragione, visto anche il contributo fondamentale che fornisce nella gestione della sicurezza in un edificio scolastico, il D.M. 26/8/92, " Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica", ne ha riconosciuto l'importanza rendendolo obbligatorio nelle norme di esercizio.

Le indicazioni che seguono sono state elaborate tenendo conto delle esperienze maturate in altre realtà scolastiche e sono rivolte a tutti coloro che operano nella scuola e per la scuola.

Le indicazioni riportate devono essere adeguate alle caratteristiche proprie della scuola, al fine di poter applicare e rendere operativo il piano di gestione delle emergenze tramite le nomine delle figure attive, l'assegnazione degli incarichi e la specificazione delle procedure operative.

1.2. Il comportamento dell'uomo in condizioni di emergenza

1.2.1. Il panico

Nella scuola si possono avere situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali degli utenti.

Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché non consente il controllo della situazione creatasi, coinvolgendo un gran numero di persone e rendendo difficili eventuali operazioni di soccorso. Questi comportamenti sono da tutti conosciuti con il termine "**panico**", che identifica il comportamento di persone quando vengono a trovarsi in condizioni di pericolo imminente.

Il panico si manifesta con diversi tipi di reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, nonché particolari reazioni dell'organismo quali accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini.

Tutte queste condizioni possono portare le persone a reagire in modo non controllato ed irrazionale.

In una situazione di pericolo, sia essa presunta o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi principalmente in due modi:

- il coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- l'istinto all'autodifesa con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, con spinte e corse.

Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento. Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

1.2.2. Il comportamento per superarlo

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Il piano di evacuazione, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

1. essere preparati a situazioni di pericolo;
2. stimolare la fiducia in se stessi;
3. indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti;
4. controllare la propria emotività e saper reagire all'eccitazione collettiva.

In altre parole, tende a ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilita le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.

1.3. I possibili rischi

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica, o di una parte di essa, dall'edificio scolastico e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate. La tipologia degli incidenti ipotizzabili è infatti piuttosto varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali. Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

1. incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nella cucina, nella centrale termica o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
2. incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, boschi, pinete, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;
3. un terremoto;
4. un'inondazione;
5. crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;
6. avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
7. inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
8. ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Responsabile della squadra di emergenza.

1.4. L'ambiente scolastico della Scuola Primaria "Montessori"

La conoscenza dell'ambiente scolastico è il presupposto fondamentale per costruire il piano di evacuazione. La prima operazione da compiere quindi è quella di individuare le caratteristiche spaziali e distributive dell'edificio (ad esempio il numero di piani ed aule per piano), utilizzando le piante e le planimetrie a disposizione, integrandole ove ci fossero delle carenze ed aggiornando gli eventuali cambiamenti (modifiche nelle destinazioni d'uso, spostamento di muri, chiusura di porte, ecc.).

Nelle piante dovranno essere opportunamente indicati tutti i luoghi (locali tecnologici) in cui si possono verificare le situazioni di pericolo ipotizzate nel paragrafo precedente, le strutture e gli impianti di sicurezza (uscite di sicurezza, estintori, idranti, ecc.), nonché i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti della scuola (cortili interni o esterni, ecc.). Occorre inoltre possedere un quadro preciso della popolazione presente nell'edificio, considerando il numero educatori, alunni e personale non docente, per i quali sarà individuata la fascia oraria di massima presenza.

Le informazioni raccolte e le analisi effettuate costituiscono la parte introduttiva del piano.

Vedi: **Allegato 1** - Situazione e dislocazione dell'edificio scolastico, specchio numerico della popolazione presente.

1.5. Predisposizioni ed incarichi

Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto le seguenti predisposizioni che garantiscono i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

1.5.1. Designazione nominativa

A cura del Dirigente Scolastico dovranno essere identificati dei compiti da assegnare al personale che opera nella Scuola primaria. Ad ogni compito dovranno corrispondere almeno 2 responsabili, in modo da garantire una continuità della loro presenza.

In questo quadro occorre provvedere alla designazione:

1. del Responsabile e del suo sostituto addetto all'emanazione dell'ordine di evacuazione (normalmente il personale con qualifica funzionale più elevata) che al verificarsi di una situazione di emergenza assuma il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso;
2. del personale incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione (**Allegato 2**: La diffusione dell'ordine di evacuazione);
3. del personale addetto allo sfollamento, responsabile del controllo delle operazioni di evacuazione;
4. del personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso: ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad ogni altro organismo ritenuto necessario (**Allegato 3**: La chiamata di soccorso);
5. del personale incaricato dell'interruzione della erogazione dell'energia elettrica, del gas e dell'alimentazione della centrale termica;
6. del personale incaricato allo spegnimento e del controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti;
7. del personale addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle.

I predetti incarichi (**Allegato 9**: Tabella assegnazione incarichi) dovranno essere riportati in apposita disposizione di servizio a cura del Dirigente Scolastico.

1.5.2. Altre operazioni da compiere

1. Affissione di planimetrie con l'indicazione delle sezioni, dei percorsi da seguire, della distribuzione degli idranti e degli estintori.
2. Sistemazione degli arredi di ogni locale in modo da non ostacolare l'esodo veloce.
3. Controllo dell'adeguatezza della segnaletica d'emergenza all'interno dell'edificio per una facile e rapida individuazione delle vie di fuga.
4. I percorsi per raggiungere le uscite di emergenza dovranno essere ben visualizzati sui muri dei corridoi in modo da far confluire ogni gruppo verso l'uscita di emergenza assegnata.
5. Individuazione delle aree di riferimento esterne all'edificio da utilizzare come zona di raccolta. Tali zone saranno prioritariamente identificate in luoghi sufficientemente distanti dall'edificio ma all'interno dell'area di pertinenza della scuola, in modo da evitare l'insorgere di ulteriori pericoli. Dovranno inoltre possedere le seguenti caratteristiche:

1) far capo a luoghi sicuri e protetti dal traffico stradale;
2) essere un riferimento sicuro e conosciuto (un albero, ecc.);
3) non rendere difficoltoso l'accesso all'area e l'avvicinamento all'edificio da parte dei mezzi di soccorso, né lo svolgimento delle operazioni.

1.6. Procedure operative

Le procedure previste dal piano possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi identificate nel paragrafo 1.3. ed affinché il piano garantisca la necessaria efficacia gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole:

1) esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
2) osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio dei bambini per salvaguardarne l'incolumità;
3) abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti i bambini.

All'interno dell'edificio scolastico ogni persona presente (personale della scuola e non) dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per raggiungere tale scopo, oltre agli incarichi assegnati, ognuno dovrà seguire determinate procedure.

Vedi: **Allegato 6** - Piano d'esodo applicato.

1.6.1. Responsabile interno della struttura

Dovrà vigilare correttamente sulla corretta applicazione:

1) dell'ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita, da effettuare prima dell'arrivo dei bambini;
2) delle disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili;
3) del divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo;
4) dell'addestramento periodico del personale all'uso corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.

Infine avrà cura di richiedere al **Comune di Chiaravalle**, con tempestività, gli interventi necessari per la funzionalità e manutenzione:

1) dei dispositivi di allarme;
2) dei mezzi antincendio;
3) di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza.

1.6.2. Il personale (Insegnanti, Collaboratori Scolastici)

Dovrà:

1) intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
2) spalancare prontamente i portoni di entrata e di emergenza;
3) disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, centrale termica, impianto idrico) e, successivamente, di controllare che tutti i bambini siano sfollati;
4) impedire l'accesso dall'esterno di personale non preposto ai soccorsi (genitori, curiosi, ecc.);
5) attivare gli estintori e/o gli idranti (solo il personale opportunamente formato).

1.7. Prove d'esodo

Il personale e gli alunni devono partecipare a esercitazioni antincendio periodiche (almeno due volte l'anno) per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento.

Tali esercitazioni devono semplicemente coinvolgere il personale e gli alunni nell'attuare quanto segue:

1) percorrere le vie di uscita;
2) identificare le porte resistenti al fuoco;
3) identificare la posizione dei dispositivi di allarme;
4) identificare l'ubicazione delle attrezzature di spegnimento.

L'esito della prova deve essere registrato sull'apposito verbale d'esodo.

Vedi: **Allegato 8 -** Modello di verbale d'esodo.

1.8. Varie

Come ricordato in premessa, l'esperienza dimostra che per una scuola, come per altri ambienti con affollamento di persone, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante l'esodo forzato, e non regolato, causato da situazioni di pericolo imprevedibili. In tali situazioni vanno subito avviate le operazioni tendenti a tranquillizzare gli allievi.

Considerata inoltre la giovane età degli allievi, si richiede un particolare impegno da parte di tutto il personale nel controllo dell'esodo.

Il piano di evacuazione sopra esposto, unitamente a tutti gli allegati e alla documentazione cartografica, può essere consultato da chiunque abbia interesse alla sua attuazione ed è a disposizione per visite ispettive e verifiche degli organismi di controllo e vigilanza.

La scuola si impegna inoltre ad un aggiornamento periodico(annuale) in rapporto alle modifiche delle presenze effettive e/o ad eventuali interventi che vadano a modificare le condizioni di esercizio.

2. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SUL LAVORO E DELLA PREVENZIONE INCENDI

2.1. Figure coinvolte

Nel seguito sono riportati gli elementi salienti di carattere organizzativo relativi al sistema di gestione della sicurezza e dell'igiene del lavoro e della prevenzione incendi attuato nella **Scuola Primaria "Montessori" di via Marconi 1 a Chiaravalle (AN).**

In particolare sono specificati i ruoli ed individuate le funzioni dei principali soggetti coinvolti.

Vedi: **Allegato 9 -** Tabella assegnazione incarichi.

2.1.1. Il Dirigente Scolastico: ruolo, responsabilità e criteri di individuazione

Il D.Lgs. 242/96 individua il Dirigente Scolastico nella Pubblica Amministrazione come il Dirigente Scolastico al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale.

Nella definizione che il decreto dà di Dirigente Scolastico pubblico, si capisce come, per l'individuazione di questo, sia necessario ricercare i poteri che concretamente il soggetto ha, indipendentemente da una qualifica formale.

In particolare, il Ministero della Pubblica Istruzione, con il D.M. 21 giugno 1996 n° 292 ha identificato come "Dirigente Scolastico", ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 e succ. integraz. e modif., i Dirigenti Scolastici (per le istituzioni scolastiche ed educative), ai quali, pertanto, fanno capo i compiti e le responsabilità previsti dalla normativa di riferimento.

Il ruolo del Dirigente Scolastico consiste nel ricoprire la posizione di primario garante del bene della sicurezza, avendo una sfera di attribuzioni e competenze di carattere generale che investe l'intera politica gestionale, compresi i profili inerenti all'attività di prevenzione.

In proposito va ricordato come le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione, necessarie per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici adibiti a istituzioni scolastiche di ogni ordine grado ed educative, siano a carico dell'ente locale, tenuto alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti da parte dei Dirigenti scolastici con la richiesta del loro adempimento all'ente locale competente, se del caso reiterate nel tempo.

Al Dirigente Scolastico è attribuito il compito di porre in essere i vari adempimenti di carattere generale concernenti essenzialmente la valutazione dei rischi e la conseguente elaborazione del documento, la predisposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione, comprensivo delle cosiddette figure sensibili (R.S.P.P., A.S.P.P.,

individuazione dei lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di primo soccorso), nonché le attività di formazione e informazione del personale interessato, la individuazione della figura preposto, ove necessaria (es. fiduciari di plesso ed insegnanti nei laboratori ed officine).
Oltre a questi obblighi, la legge prevede tutta una serie di obblighi a carico del Dirigente Scolastico, che possono essere delegati al D.S.G.A.

2.1.2. I Dirigenti(D.S.G.A.): ruolo, responsabilità e criteri di individuazione

L'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 delinea la figura del dirigente come "colui che dirige le attività". Il dirigente è, negli ambienti di lavoro di cui è responsabile, *l'alter ego* del Dirigente Scolastico, che rappresenta e con il quale collabora nell'attività organizzativa dell'azienda, attuando le sue direttive generali e dirigendo il lavoro degli altri dipendenti; con un ruolo non di mero supervisore, ma di effettiva direzione e controllo dell'attività lavorativa, dovendo impartire ordini quanto più specifici possibili. Viene individuato dalla giurisprudenza come quel lavoratore subordinato cui vengono affidate attribuzioni che, per ampiezza, autonomia e discrezionalità, gli consentono di effettuare delle scelte e di indirizzare l'attività di tutta o parte dell'azienda. (Cass. n. 537 del 28.1.1989). La definizione legale é comunque integrata da quella dei contratti collettivi a cui la giurisprudenza assegna un ruolo vincolante.
Nell'ambito però della sicurezza sul lavoro, l'individuazione del dirigente responsabile penalmente, prescinde dalla qualifica formale e viene in evidenza in considerazione dell'autonomia e dei poteri concretamente esercitati. In pratica, è il lavoratore che formalmente presenta tutte le caratteristiche citate per essere ritenuto dirigente, se però di fatto non ha i poteri di scegliere e decidere non può essere ritenuto responsabile del dovere di sicurezza.
Sotto il profilo organizzativo, il Dirigente collabora con il Dirigente Scolastico nella predisposizione delle misure di prevenzione e protezione, e sovrintende all'attuazione delle stesse, emanando misure appropriate per ovviare ai problemi e alle non conformità riscontrate in sede di valutazione dei rischi.
Viene, dunque, confermata la tendenza ad una sempre più connessa interrelazione e vicinanza tra i campi d'azione e le responsabilità tra chi è al vertice, il Dirigente Scolastico, e chi è immediatamente al di sotto, i dirigenti. Ciò è da ascrivere al fatto che il D.Lgs. 81/2008 individua il Dirigente Scolastico come destinatario sia di compiti che espressamente sono considerati non delegabili, sia di funzioni rispetto alle quali non si prevede l'esplicita non delegabilità. Deriva da ciò la normale trasferibilità di questi compiti dal Dirigente Scolastico ai dirigenti(DSGA) che, ricoprendo comunque una posizione di vertice, cogestiscono con il Dirigente Scolastico l'andamento dell'attività di prevenzione e protezione.

2.1.3. I Preposti: ruolo, responsabilità e criteri di individuazione

Il D.Lgs. 81/2008 art.19 definisce il preposto come colui che "sovraintende", unitamente al Dirigente Scolastico e al DSGA, le attività finalizzate alla sicurezza dei luoghi di lavoro, attraverso l'osservanza delle disposizioni del citato decreto. Il preposto è incaricato della sorveglianza e controllo del lavoro di uno o più lavoratori (o studenti) con poteri di supremazia e, nel contempo, alle dirette dipendenze di un dirigente. I suoi poteri devono essere specificamente attribuiti, in base a direttive esplicite ed esaurienti del Dirigente Scolastico o del dirigente.

I preposti sono insegnanti che, pur essendo in posizione gerarchicamente subordinata rispetto Al Dirigente Scolastico, hanno doveri di controllo e di vigilanza di carattere oggettivo (sull'applicazione della normativa) e soggettivo (sul rispetto da parte dei lavoratori di tutte le norme di sicurezza), ovviamente l'individuazione del preposto avviene in base alla mansione di controllo effettivamente esercitata e non in base ad una nomina formale. È bene chiarire che, il compito di predisporre i presidi antinfortunistici e di destinare adeguate risorse per tali presidi, spetta al Dirigente Scolastico o al DSGA, se espressamente delegato, mentre al preposto spettano esclusivamente i diversi compiti di vigilare affinché i lavoratori utilizzino i presidi antinfortunistici predisposti, nonché di segnalare al Dirigente Scolastico le carenze nella prevenzione riscontrate nel luogo di lavoro.

Il preposto, definito dalla dottrina il "sensore", in quanto conosce meglio di chiunque altro l'ambiente di lavoro, i rischi e i lavoratori, non potrà mai essere ritenuto responsabile per la mancanza degli strumenti, misure cautelari, accorgimenti antinfortunistici, la cui predisposizione ed attuazione spetta al Dirigente Scolastico o al DSGA, se espressamente delegato, ma la sua responsabilità viene in rilievo nel momento in cui un eventuale infortunio sia dipeso da omessa o insufficiente vigilanza, fermo restando che, se il Dirigente Scolastico e/o il DSGA fossero a conoscenza dell'inadempimento, sarebbero anch'essi responsabili (Cass. Pen. N.17491 del 18.12.1989).

La giurisprudenza è concorde nell'affermare che al preposto debba riconoscersi, seppur con più ristretti margini di autonomia rispetto al Dirigente, un potere organizzativo e disciplinare, anche se la vigilanza del preposto è sempre di carattere sussidiario ed attinente alle fasi esecutive dell'attività lavorativa. Certo il preposto non potrà esercitare il normale potere disciplinare, spettandogli, semmai, il compito di segnalare al Dirigente Scolastico o al dirigente i comportamenti trasgressivi di norme legislative o di disposizioni interne; né quello di decidere la sostituzione di macchine divenute, a suo giudizio, inaffidabili; né il potere di decidere circa l'adeguatezza dei locali di lavoro a nuove prescrizioni di legge o di sospendere, anche solo parzialmente, l'attività lavorativa, ecc. Insomma, rispetto a tutte queste scelte, la cui esemplificazione non è esaustiva, il ruolo del preposto sarà di mera propulsione, richiesta e sollecitazione, afferendo al Dirigente Scolastico e/o il DSGA il momento propriamente decisionale.

I preposti sono dunque i responsabili delle singole attività svolte nei diversi siti e li sono definiti ed identificati i Lavoratori.

2.1.4. Lavoratori

Oltre a tutto il personale che funzionalmente dipende dal Dirigente Scolastico, sono equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008, gli allievi delle istituzioni scolastiche ed educative nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori appositamente attrezzati, con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro in genere ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. L'equiparazione opera nei periodi in cui gli allievi siano effettivamente applicati alle strumentazioni o ai laboratori in questione.
I lavoratori eleggono un proprio **R.L.S.**(Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) che comunica al Datore di Lavoro tutte le osservazioni, i suggerimenti e le richieste provenienti dagli stessi; controlla inoltre l'applicazione della normativa su salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e accompagna gli organi di controllo in caso di ispezioni.

2.1.5. Il Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento tecnico nelle mani del Dirigente Scolastico per garantire un corretto approccio tecnico - scientifico e la piena ottemperanza agli adempimenti normativi relativi a salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
E' composto da un Responsabile e da persone "esperte" nei vari ambiti (come luoghi di lavoro, situazioni di emergenza, attrezzature, ecc.): il Responsabile ha il compito di coordinare tutte le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione.
Il Servizio di Prevenzione e Protezione non ha specifiche responsabilità, ma deve essere visto come un "consulente" che aiuta il Dirigente Scolastico ad individuare le situazioni potenzialmente pericolose o non conformi alla normativa e suggerisce gli interventi per l'eliminazione/riduzione del rischio e la messa a norma.
Il Servizio di Prevenzione e Protezione(tramite il RSPP) si riunisce almeno annualmente insieme al Dirigente Scolastico, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e, ove presente, al Medico Competente.

2.1.6. La Squadra per l'Emergenza

Il Dirigente Scolastico è tenuto all'individuazione di una squadra che, opportunamente formata, è in grado di gestire le situazioni di emergenza (sia emergenza incendi che sanitaria) che possono richiedere l'evacuazione dell'edificio scolastico.
L'analisi della struttura dello stabile, dell'affollamento e delle attività svolte consente di definire ilnumero di addetti necessari per l'organizzazione della Squadra Emergenze. I componenti della squadra devono essere scelti tra il personale presente nel sito, in numero ritenuto sufficiente a garantire l'efficienza dell'operato in caso di necessità.

La squadra è guidata da un Responsabile che, in caso di emergenza, ha il compito di coordinare l'intervento e di rapportarsi con i soccorsi esterni (VV.F., Protezione Civile, ecc.).

I componenti della Squadra devono essere formalmente nominati e formati sulle tematiche inerenti la gestione delle emergenze, la lotta antincendio, il pronto soccorso, l'evacuazione, ecc.

Responsabile delle Emergenze

In caso di incendio o di pericolo generico accertato, è necessario che le azioni da seguire vengono coordinate da un'unica persona, alla quale devono arrivare il maggior numero di informazioni possibili sull'evento e che deve prendere le opportune decisioni operative.

a) **Incendio o pericolo generico accertato**

In caso di incendio o pericolo generico accertato, il responsabile dell'emergenza deve valutare la gravità della situazione recandosi sul posto.

Egli deve poi:

1) informare i suoi superiori dell'entità del pericolo e comunicare loro l'eventuale necessità di intervento del soccorso pubblico;
2) incaricare, se lo ritiene necessario, il posto di chiamata ad effettuare le telefonate esterne previste (vigili del fuoco, vigili urbani, polizia, CRI, ENEL) (**Allegato 3**);
3) se lo ritiene necessario o solo cautelativamente opportuno, dopo aver riferito ai suoi superiori, dare ordine alla squadra degli addetti all'evacuazione di azionare i segnali di evacuazione dall'edificio e della chiusura delle porte antincendio (ove presenti);
4) assicurarsi che agli enti esterni di soccorso vengano fornite tutte le indicazioni del caso;
5) verificare l'idoneità del punto di raccolta individuato.

Se necessario deve dare ordine agli **addetti alla disattivazione** delle forniture energetiche di:

1) fermare gli impianti;
2) interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, del gas e dell'acqua;
3) azionare se necessario i dispositivi autonomi di spegnimento (ove presenti).

b) **Collaborazione con l'esterno**

Inoltre deve:

1) dare informazioni chiare e precise riguardo al luogo dove si è verificato l'emergenza;
2) indicare il percorso più breve e meno pericoloso per raggiungerlo;
3) segnalare la presenza di eventuali ostacoli fissi (in caso di scarsa visibilità) che potrebbero intralciare le operazioni di soccorso;
4) segnalare la presenza di eventuali infortunati indicando l'area in cui potrebbero trovarsi;

5) accompagnare eventualmente le squadre di soccorso sul luogo dell'incidente (se la situazione non è da ritenersi particolarmente pericolosa).

Addetti allo spegnimento

Nucleo di persone, adeguatamente qualificate da corsi di formazione e addestrate da esercitazioni pratiche, dotato di attrezzature e mezzi necessari per affrontare un primo intervento.

Addetti al primo soccorso

Nucleo di persone, adeguatamente qualificate da corsi di formazione pratico-teorico per l'attuazione delle misure di primo intervento e per gli interventi di pronto soccorso (come previsto dal D.M. 388/03, in vigore dal 3 agosto 2004).

Addetti al posto di chiamata

Il personale designato alla gestione delle chiamate dovrà mantenere in modo continuativo il presidio del punto individuato come centro di coordinamento/posto di chiamata.

Al verificarsi di un allarme (incendio, infortunio, allagamento, evento naturale, ecc.), dovrà immediatamente effettuare le operazioni previste dalla procedura:

a) Segnalazione di pericolo

Nel caso in cui gli addetti al posto di chiamata ricevano una segnalazione di pericolo, devono richiedere le seguenti precisazioni:

1) se è già stato avvisato il responsabile dell'emergenza;
2) il luogo dell'evento;
3) il tipo di evento (incendio, fuga di gas, ecc.);
4) una valutazione, se possibile, della gravità dell'evento;
5) le generalità di chi avvisa o telefona.

b) Incendio o pericolo di emergenza accertato

In caso di incendio o pericolo generico accertato devono avvisare subito il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto.

Se è presente il servizio di portineria, devono poi avvisare il personale della portineria, in modo che, fino a cessato pericolo, non vengano fatte entrare altre persone nel sito.

c) Chiamata del soccorso pubblico

In caso di pericolo accertato e su istruzioni del responsabile dell'emergenza o di un suo sostituto, gli addetti al posto di chiamata provvederanno a far intervenire il soccorso pubblico (VVF, il 118, eventualmente vigili urbani, la polizia, la CRI e gli enti erogatori di energia).

d) Evacuazione

Se il responsabile dell'emergenza ordina l'evacuazione, l'addetto al posto di chiamata dovrà:

1) dar luogo all'evacuazione dello stabile (premendo l'apposito pulsante di attivazione dell'allarme sonoro, iniziando dal piano in cui si sta verificando l'emergenza);
2) invitare il personale ad uscire ordinatamente e con calma e a non sostare lungo i percorsi.

Addetto alla disattivazione delle forniture energetiche

a) Sfollamento di emergenza

In caso di sfollamento rapido dello stabile gli addetti alla disattivazione delle forniture energetiche devono provvedere a mettersi a disposizione del responsabile dell'emergenza o del suo sostituto.

L'addetto deve tenersi pronto a:

1) fermare gli impianti (per esempio riscaldamento);
2) interrompere l'erogazione dell'energia elettrica:
   a. sezionando il quadro elettrico del piano interessato dall'evento;
   b. successivamente interrompendo l'energia elettrica dalla rete (quadro generale).

Le già menzionate operazioni ed in particolare l'interruzione dell'erogazione di energia elettrica vanno effettuate con l'autorizzazione del responsabile dell'emergenza o del suo sostituto.

Accompagnatore dei Disabili

All'interno della scuola, gli addetti all'assistenza alle persone disabili(insegnanti di sostegno ed educatori del comune) dovranno seguire delle procedure precise attuando uno schema che impone tre fasi consequenziali.

Le fasi alle quali gli addetti dovranno attenersi sono le seguenti:

a) allerta

Gli addetti dovranno individuare il disabile loro assegnato e, posizionandosi nelle sue vicinanze, attendere istruzioni precise da parte del posto di chiamata.

b) evacuazione

Se la situazione di emergenza lo permette, il disabile dovrà essere condotto ed assistito presso il punto di raccolta esterno allo stabile; qualora, invece, la situazione non lo permettesse, per cause ed eventi difficilmente gestibili, gli addetti dovranno accompagnare presso idonei "spazi calmi" o locali filtro(se esistenti), precedentemente individuati dal piano di gestione delle emergenze.

c) attesa

Il Disabile e l'addetto attendono nella zona di raccolta l'arrivo dei soccorsi.

Addetti allo sfollamento

Gli appartenenti alle squadre addette all'evacuazione hanno principalmente il compito di endere ordinato il deflusso delle persone in caso di esodo rapido.

In caso di sfollamento, all'attivazione del segnale di allarme, attueranno le seguenti procedure:

1) si portano alle uscite di sicurezza loro assegnate;
2) invitano le persone ad uscire ordinatamente e con calma;
3) si accertano che nei locali della zona loro assegnata, servizi inclusi, non sia rimasto nessuno;
4) verificato quanto sopra, abbandonano a loro volta lo stabile.

Segnalazione di manomissione impianti

Altro compito degli addetti all'evacuazione è quello di segnalare per l'area di propria competenza:

1) eventuali ostruzioni delle vie di fuga;
2) asportazione dei cartelli di sicurezza e delle lampade che costituiscono l'impianto di illuminazione di emergenza;
3) manomissioni di ogni genere sugli impianti antincendio;
4) presenza di materiali e sostanze infiammabili in prossimità di fonti di calore;
5) presenza di apparecchiature elettriche non autorizzate, violazione delle prescrizioni antincendio.

La segnalazione va fatta per iscritto al responsabile dell'emergenza.

Addetto alle verifiche periodiche di sicurezza e alla compilazione del Registro della Prevenzione Incendi

Per garantire l'efficienza dei mezzi e delle attrezzature antincendio è opportuno individuare uno o più addetti, incaricati di effettuare le verifiche periodiche di sicurezza e di compilare il Registro delle manutenzioni e dei controlli.

I principali compiti di questa figura sono(controlli **interni**):

1) controllare quotidianamente la praticabilità delle vie di fuga e delle uscite di emergenza;
2) verificare che il controllo, la revisione e il collaudo periodici dell'efficienza dei dispositivi antincendio(estintori, idranti, porte REI, interruttori di emergenza, ecc.) sia svolta regolarmente;
3) controllare periodicamente il funzionamento dell'impianto di illuminazione di emergenza;
4) compilare il Registro della Prevenzione Incendi, sul quale devono essere riportati tutti gli interventi di manutenzione e verifica.

Registro delle manutenzioni e dei controlli

La recente normativa per la gestione di tutto quanto riguarda la sicurezza incendi ha disposto l'implementazione di registri dei controlli per quanto riguarda i presidi antincendio e di sicurezza in genere.

Il registro serve a dare certezza dell'effettuazione di controlli preventivi periodici atti a garantire la funzionalità dei presidi antincendio e di sicurezza in caso di emergenza.

I controlli possono essere suddivisi in due tipologie:

1) controlli **esterni**: sono svolti da tecnici specializzati e sono revisione semestrale degli estintori, controllo degli idranti, controllo dell'impianto di rivelazione fumi, controllo

dell'impianto automatico di spegnimento, ecc… La frequenza è semestrale.

2) verifiche **interne**: sono effettuate da personale della scuola. E' una sorveglianza effettuata tramite controlli visivi che non richiedono particolari competenze. La frequenza è mensile/bimestrale.

La registrazione dei controlli avviene su apposito registro che deve essere messo a disposizione degli organi di controllo in caso di ispezione. La registrazione deve essere effettuata dalle Ditte esterne (sotto il controllo del personale interno incaricato) per i controlli esterni, e dal personale interno per quanto riguarda le verifiche periodiche interne.

3. ALLEGATI

I modelli presentati negli allegati sono stati compilati in modo specifico per la **Scuola Primaria "Montessori" di via Marconi 1 a Chiaravalle (AN)**; devono essere aggiornati periodicamente ed ogniqualvolta intervengano variazioni relativamente ai dati riportati.

Elenco allegati:

1. Situazione e dislocazione della scuola;
2. La diffusione dell'ordine di evacuazione;
3. La chiamata di soccorso;
4. Modalità di evacuazione;
5. Istruzioni di sicurezza;
6. Piano d'esodo applicato;
7. Una lezione sul piano di evacuazione;
8. Modello di verbale d'esodo;
9. Tabelle assegnazione incarichi;
10. Registro controlli e manutenzione.

Allegato 1: Situazione e dislocazione della Scuola, specchio numerico della popolazione presente.

Situazione

La Scuola Primaria Statale **"Montessori"** di viale Marconi n. 1 a Chiaravalle (AN) comprende un totale di circa **n. 206** alunni distribuiti su n.**10** classi didattiche.

Il personale è composto quotidianamente da un totale di:

Insegnanti: n. 33 (Dipendenti dall'Istituto Comprensivo);

di cui Insegnanti di sostegno: n. 11 (Dipendenti dall'Istituto Comprensivo);

Educatrici del comune: n. 4 (Dipendenti del Comune di Chiaravalle);

Personale ATA: n. 4 (Dipendenti dall'Istituto Comprensivo);

Personale cucina: n. 6 (Dipendenti della ditta che effettua il servizio mensa).

Dislocazione

L'Istituto Comprensivo Statale di Chiaravalle ha in gestione la totalità del Plesso scolastico ubicato in viale Marconi, 1.

Nell'edificio denominato "**Fabbricato Nuovo**", che si sviluppa su 3 piani fuori terra, sono presenti:

- a piano terra la guardiola presidiata dai collaboratori scolastici, 5 aule didattiche e 2 servizi igienici;
- al primo piano 6 aule didattiche e due servizi igienici; 1 aula covid
- al secondo piano un salone utilizzato come mensa, una cucina e due servizi igienici.

E' inoltre presente un ascensore di collegamento tra i piani, utilizzabile anche da parte di persone con handicap motorio.

Nell'edificio più datato denominato "**Fabbricato A**", che si sviluppa su un unico piano fuori terra, sono presenti 4 aule didattiche, un'aula dedicata appositamente all'accoglimento di alunni diversamente abili, 2 servizi igienici, una palestra con annessi spogliatoi divisi per ragazzi e ragazze e servizi igienici a servizio.

Nell'edificio denominato "**Fabbricato B**" , attualmente non utilizzato, si compone di 3 aule didattiche e 2 servizi igienici.

E' inoltre presente un vano tecnico indipendente con ingresso dall'esterno che ospita la Centrale Termica a gas metano che garantisce il riscaldamento di tutti gli edifici scolastici.

Le attività soggette a controllo di prevenzione incendi, ai sensi del D.P.R. n°151 del 1/08/2011, sono:

1) Centrale Termica alimentata a metano e con Potenza di 364.000 KW (attività n. 74 cat, B);
2) Scuola di Tipo 1 (attività n. 67 cat B)

Allegato 2: La diffusione dell'ordine di evacuazione

Al fine di segnalare il verificarsi di una situazione di pericolo il Responsabile delle emergenze, una volta avvertito, valuterà l'opportunità di diramare l'ordine di evacuazione.

In caso di situazione di grave pericolo, che richieda l'abbandono immediato dei locali, sarà diramato dal personale che per primo viene a conoscenza dell'evento.

A tal proposito è opportuno, non essendo il personale scolastico particolarmente addestrato alla sicurezza, definire a priori in quali casi consentire la diramazione dell'allarme senza ricorrere immediatamente al Responsabile delle emergenze (incendi di grosse dimensioni, evacuazione successiva ad una scossa di terremoto, altre ipotesi da definire caso per caso); è ugualmente opportuno definire anche quando non è necessario dar luogo all'evacuazione dello stabile (principio d'incendio spento con l'uso degli estintori in dotazione, situazioni confinate che non creano pericolo, ecc.).

Nella Scuola Primaria Statale "M. Montessori" di viale Marconi, 1 a Chiaravalle (AN) il "Fabbricato nuovo" è dotato di un impianto di allarme antincendio acustico solo nella zona mensa, mentre il "Fabbricato A" e "Fabbrica B" ne sono sprovvisti e vengono utilizzate delle trombe a gas (tipo da stadio).

Allegato 3: La chiamata di soccorso

Per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organismi preposti a tale scopo.

EVENTO	CHI CHIAMARE	N. TELEFONO

Incendio, crollo di edificio, fuga di gas.	Vigili del Fuoco	**112**
Ordine pubblico	Carabinieri Polizia	
Infortunio	Pronto soccorso	
Fughe di gas	Ente erogatore gas metano	
Pericolo elettrico	Ente erogatore elettricità	
pericolo chimico	Centro antiveleni di Milano	**02 66101029**
comunicazione	Dirigente Scolastico	**071 7457186**
comunicazione	RSPP	**3383080223**
comunicazione	ASPP	

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene in modo che possa permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso ai Vigili del Fuoco:

1) Descrizione del tipo di incidente (incendio, esplosione, ecc.);
2) Entità dell'incidente (ha coinvolto un'aula, un ripostiglio, ecc.);
3) Luogo dell'incidente: via, numero civico, città e, se possibile, il percorso per raggiungerlo;
4) Presenza di feriti.

Lo **schema di chiamata** che segue può tornare utile per fornire tali informazioni:

Sono il/la sig./sig.ra _____ (nome, cognome e qualifica), telefono dalla Scuola primaria Montessori di via Marconi 1 a Chiaravalle, nella scuola si è verificato _____(descrizione sintetica della situazione), i locali interessati sono _____ (indicare il numero dei locali), le persone coinvolte sono_____ (indicare il numero e il danno ricevuto).

Poiché la stessa impostazione può essere usata per chiamare anche altri organismi dediti al soccorso, un tale schema dovrà essere tenuto in vista assieme all'elenco dei numeri telefonici utili a tale scopo.

Allegato 4: Modalità di evacuazione

Appena avvertito l'ordine di evacuazione le persone presenti nelle strutture dovranno immediatamente eseguirlo, mantenendo, per quanto possibile, la massima calma. Quest'ultima affermazione può sembrare paradossale, ma se si pensa alla lunghezza dei percorsi d'esodo per raggiungere la più vicina uscita di emergenza, il tempo di evacuazione è ridotto anche camminando lentamente. Se a questo si aggiunge che, nella maggior parte dei casi, si dispone di parecchi minuti per mettersi in salvo, è comprensibile che la soluzione del problema consista nell'esecuzione di un deflusso ordinato e senza intoppi. Per garantire una certa libertà nei movimenti è necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti ingombranti e fermarsi a prendere, se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo.

Ogni insegnante dovrà occuparsi dell'esodo degli allievi presenti nella propria aula al momento in cui viene dato l'ordine di evacuazione.

Allegato 5: Istruzioni di sicurezza

Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza. Copia delle stesse deve essere affissa in ogni sezione dell'edificio scolastico.

Alla diramazione dell'allarme:

1) Mantieni la calma
2) Interrompi immediatamente ogni attività
3) Lascia tutto l'equipaggiamento (libri, giubbini o altro)
4) Segui le vie di fuga indicate nelle planimetrie d'esodo
5) Raggiungi il punto di raccolta
6) Mantieni la calma

Norme di comportamento in caso di terremoto

Se ti trovi in un luogo chiuso:

1) Mantieni la calma
2) Non precipitarti fuori
3) Riparati sotto un tavolo
4) Allontanati da finestre, porte con vetri od armadi
5) Se sei nel corridoio entra nel locale più vicino
6) Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio e raggiungi il punto di raccolta

Se sei all'aperto:

1) Mantieni la calma
2) Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche
3) Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te
4) Non avvicinarti ad animali spaventati

Norme di comportamento in caso di incendio

1) Mantieni la calma
2) Se l'incendio si è sviluppato in una sezione uscire subito e chiudere la porta
3) Se l'incendio é fuori dalla sezione ed il fumo rende impraticabili i corridoi chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
4) Aprire la finestra e chiedere soccorso
5) Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto possibilmente bagnato e sdraiati sul pavimento

Norme di comportamento in caso di inquinamento esterno da sostanze chimiche

1) Mantenere la calma
2) Chiudi subito tutte le finestre (se necessario sigillare le fessure con stracci bagnati)
3) Sdraiarsi sul pavimento (in genere i gas tendono a salire verso l'alto)
4) Coprirsi la bocca e il naso con un fazzoletto bagnato

Norme in caso di inondazione

1) Interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno
2) aprire l'interruttore generale dell'energia elettrica (pulsante "di sgancio" presente nella scuola, come indicato nelle planimetrie d'esodo) e non effettuare nessun altra operazione elettrica
3) fare evacuare gli allievi ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate
4) presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
5) verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni)

Se si è in grado di eliminare la causa della perdita:

1) eliminare la causa della perdita

Se non si è in grado di eliminare la causa della perdita:

1) Telefonare all'Azienda dell'Acqua
2) Telefonare ai VV.F.

Al termine della perdita di acqua:

1) drenare l'acqua dal pavimento
2) assorbire con segatura e stracci
3) verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso
4) verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi e scatole di derivazione elettrica; se questo è avvenuto non riattivare l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione
5) dichiarare la fine dell'emergenza
6) riprendere le normali attività lavorative

Allegato 6: Piano d'esodo applicato

Segnale di allarme

Nella **Scuola Primaria "Montessori" di via Marconi 1 a Chiaravalle (AN)** il segnale di allarme viene dato dal Responsabile delle emergenze (suono corto e continuo di campanello) o da un suo sostituto mediante **trombe a gas** (tipo da stadio) ed attraverso sistemi di richiamo vocale.

Modalità di evacuazione

Al segnale di allarme:

1. gli allievi della primaria devono disporsi in fila indiana, lasciando sul posto tutti gli oggetti ingombranti; l'allievo portatore di Handicap, deambulante, qualora non sia presente l'insegnante di sostegno, deve essere aiutato da altri due compagni; il bambino portatore di Handicap deambulante, qualora non sia presente l'insegnante di sostegno, deve essere preso per mano da altri due bambini.
2. le insegnanti prenderanno in consegna gli allievi della loro classe e i bambini della loro sezione, trascurando qualsiasi materiale od oggetto personale e portando con sé la **cartellina della sicurezza** (contenente anche il modulo di evacuazione), e li condurranno verso il punto di raccolta, seguendo i percorsi d'esodo e le uscite di emergenza individuate nelle planimetrie affisse; ogni insegnante, prima di lasciare l'aula, deve accertarsi che nel locale non sia rimasto nessun allievo o bambino.
3. Una volta raggiunto il punto di raccolta, gli allievi devono rimanere ordinati e compatti, mentre i bambini dovranno rimanere posizionati in fila indiana a semicerchio. Le insegnanti provvederanno a contare rapidamente le presenze da riportare sul modulo di evacuazione (l'appello sarà fatto solo nel caso in cui gli alunni evacuati siano in numero inferiore rispetto al numero dei bambini presenti al momento dell'allarme).

4. A questo punto il Responsabile delle Emergenze si porterà presso i punti di raccolta per raccogliere tutti i moduli contenenti le informazioni in possesso del personale (assenza di alunni o bambini e personale, ulteriori situazioni di pericolo presenti, infortunati, persone rimaste bloccate all'interno di locali, ecc.) in modo tale da informare i soccorsi esterni e rendere maggiormente tempestivo ed efficace il loro intervento

5. L'uscita dall'edificio avverrà seguendo dei percorsi prestabiliti e prevede l'utilizzo di 7 vie di fuga principali e 6 punti di raccolta

PIANO TERRA

Aula 1-2-3 uscita principale e punto di raccolta marciapiede destro davanti alla scuola

Aula 4 uscita 2 e punto di raccolta sullo stradello

Aula 5 uscita dalla propria classe / uscita 2 e punto di raccolta sullo stradello

Aule 9-10-11 scendono le scale e si dirigono verso uscita principale (Uscita 1) e punto di raccolta marciapiede sinistro davanti alla scuola

Aule 12-13-14-15 uscita 3 e scale esterne e punto di raccolta vicino all'isola ecologica

Mensa: metà classi si dirigono verso scale esterne (uscita 3) e punto di raccolta sullo stradello interno e metà classi andranno verso scale interne (uscita 1) e punto di raccolta davanti alla scuola

Palazzina A:

Aule 18-19 uscita 4 e punto di raccolta sullo stradello interno

Aula 20 uscita 5 e punto di raccolta tra i gazebi

Palazzina B:

Aula 21 uscita 6 e punto di raccolta tra i gazebi

Aule 22-23 uscita 7 e punto di raccolta in via Ancona senza uscire sul parcheggio.

Vedi planimetria per vie di evacuazione.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

NUMERI UTILI

VIGILI DEL FUOCO TEL. 115

EMERGENZA SANITARIA TEL. 118

MISURE DI PREVENZIONE

E' vietato fumare e fare uso di fiamme libere.

Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza.

Non ingombrare né sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza.

IN CASO DI INCENDIO

Con gli estintori a disposizione tentare l'estinzione dell'incendio, salvaguardando la propria incolumità.

Segnalare l'incendio e richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco come da piano di emergenza interno.

Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche e / o elettroniche in tensione.

IN CASO DI EVACUAZIONE

Al segnale convenuto spegnere le apparecchiature e procedere ordinatamente con l'evacuazione.

Non correre, mantenere la calma.

Seguire le vie di esodo indirizzandosi verso le uscite di emergenza secondo il piano Interno di evacuazione;

Via di fuga lungo le scale in discesa.

Punto di raccolta

LEGENDA PIANO DI EVACUAZIONE

SIETE QUI

Percorso di esodo

ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE CHIARAVALLE

SCUOLA PRIMARIA "MONTESSORI"
VIALE MARCONI
60033 Chiaravalle (AN)

LEGENDA

Percorso uscita

Quadro elettrico generale

Cassetta pronto soccorso

Quadro elettrico di piano

Estintore portatile

Locali tecnici

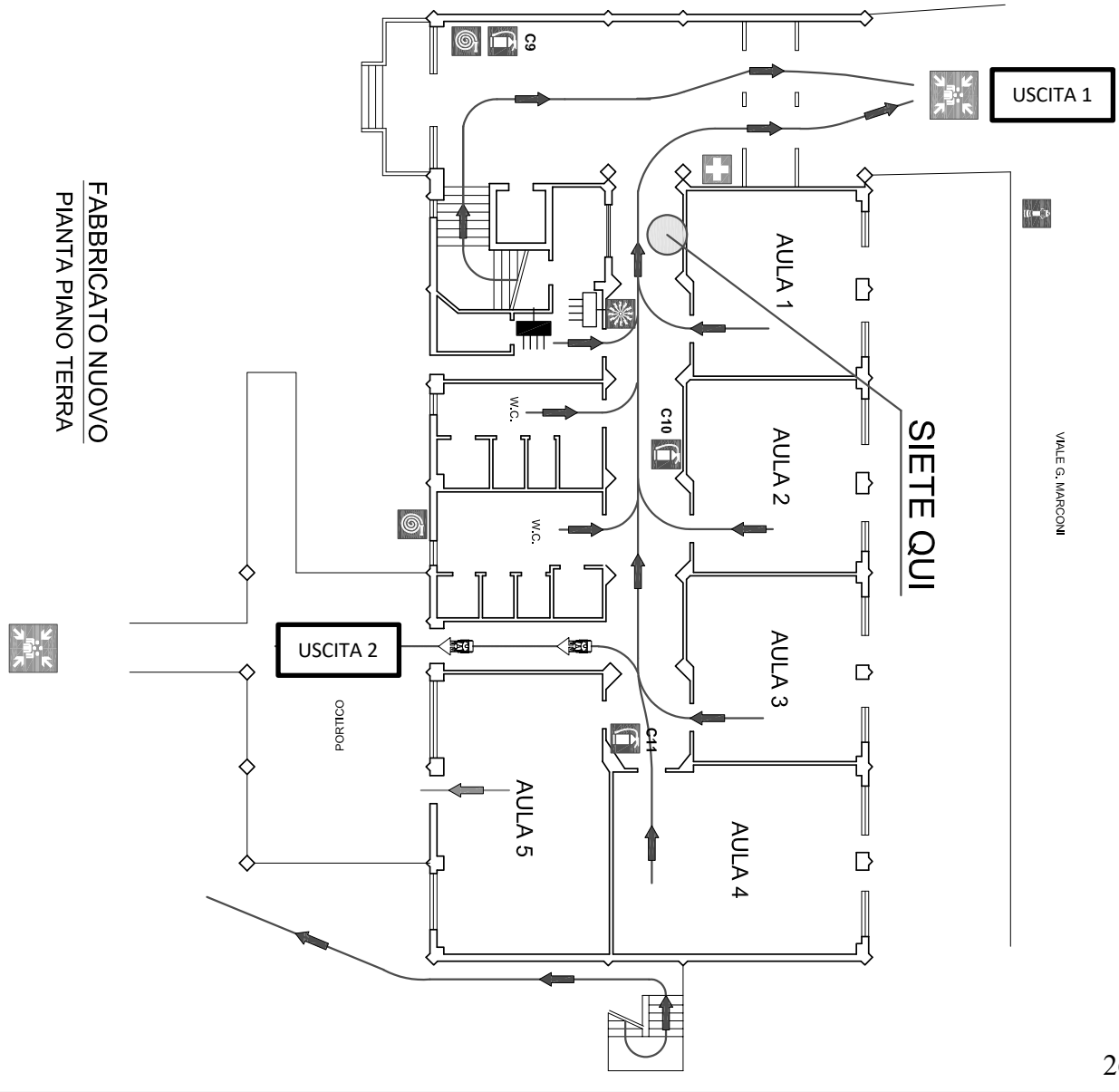
Idrante UNI45

Attacco VVF UNI70

Pulsante d'allarme

Valvola di intercettazione

FABBRICATO NUOVO
PIANTA PIANO TERRA



NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

NUMERI UTILI

VIGILI DEL FUOCO TEL. 115

EMERGENZA SANITARIA TEL. 118

MISURE DI PREVENZIONE

E' vietato fumare e fare uso di fiamme libere.

Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza.
Non ingombrare né sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza.

IN CASO DI INCENDIO

Con gli estintori a disposizione tentare l'estinzione dell' incendio, salvaguardando la propria incolumità.

Segnalare l' incendio e richiedere l' intervento dei Vigili del Fuoco come da piano di emergenza interno.

Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche e / o elettroniche in tensione.

IN CASO DI EVACUAZIONE

Al segnale convenuto, spegnere le apparecchiature e procedere ordinatamente con l'evacuazione. Non correre, mantenere la calma.

Seguire le vie di esodo indirizzandosi verso le uscite di emergenza secondo il piano interno di evacuazione;

Via di fuga lungo le scale in discesa.

Punto di raccolta

LEGENDA PIANO DI EVACUAZIONE

SIETE QUI

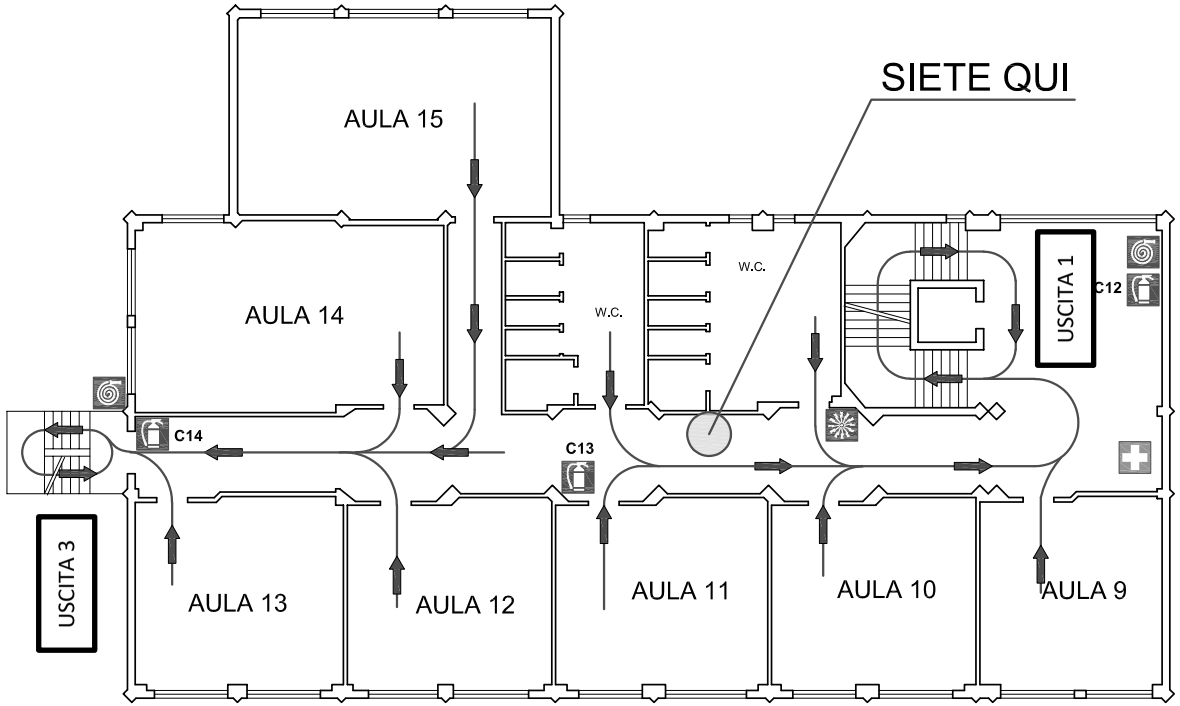
Percorso di esodo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CHIARAVALLE

SCUOLA PRIMARIA E "MONTESSORI"
VIALE MARCONI
60033 Chiaravalle (AN)

LEGENDA

- Percorso uscita
- Quadro elettrico generale
- Cassetta pronto soccorso
- Quadro elettrico di piano
- Estintore portatile
- Locali tecnici
- Idrante UNI45
- Attacco VVF UNI70
- Pulsante d'allarme
- Valvola di intercettazione



FABBRICATO NUOVO
PIANTA PIANO PRIMO

I. C. "RITA LEVI MONTALCINI"	PIANO DI PREVENZIONE e GESTIONE delle EMERGENZE	05/09/2023
MONTESSORI	Rif. D.lgs n°81/2008, D.M. 26/08/1992 e D.M. 10/03/1998	Rev. 06

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

NUMERI UTILI

VIGILI DEL FUOCO TEL. 115

EMERGENZA SANITARIA TEL. 118

MISURE DI PREVENZIONE

E' vietato fumare e fare uso di fiamme libere.

Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza.
Non ingombrare né sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza.

IN CASO DI INCENDIO

Con gli estintori a disposizione tentare l'estinzione dell' incendio, salvaguardando la propria incolumità.

Segnalare l' incendio e richiedere l' intervento dei Vigili del Fuoco come da piano di emergenza interno.

Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche e / o elettroniche in tensione.

IN CASO DI EVACUAZIONE

Al segnale convenuto, spegnere le apparecchiature e procedere ordinatamente con l'evacuazione. Non correre, mantenere la calma.

Seguire le vie di esodo indirizzandosi verso le uscite di emergenza secondo il piano interno di evacuazione;

Via di fuga lungo le scale in discesa.

Punto di raccolta

LEGENDA PIANO DI EVACUAZIONE

SIETE QUI

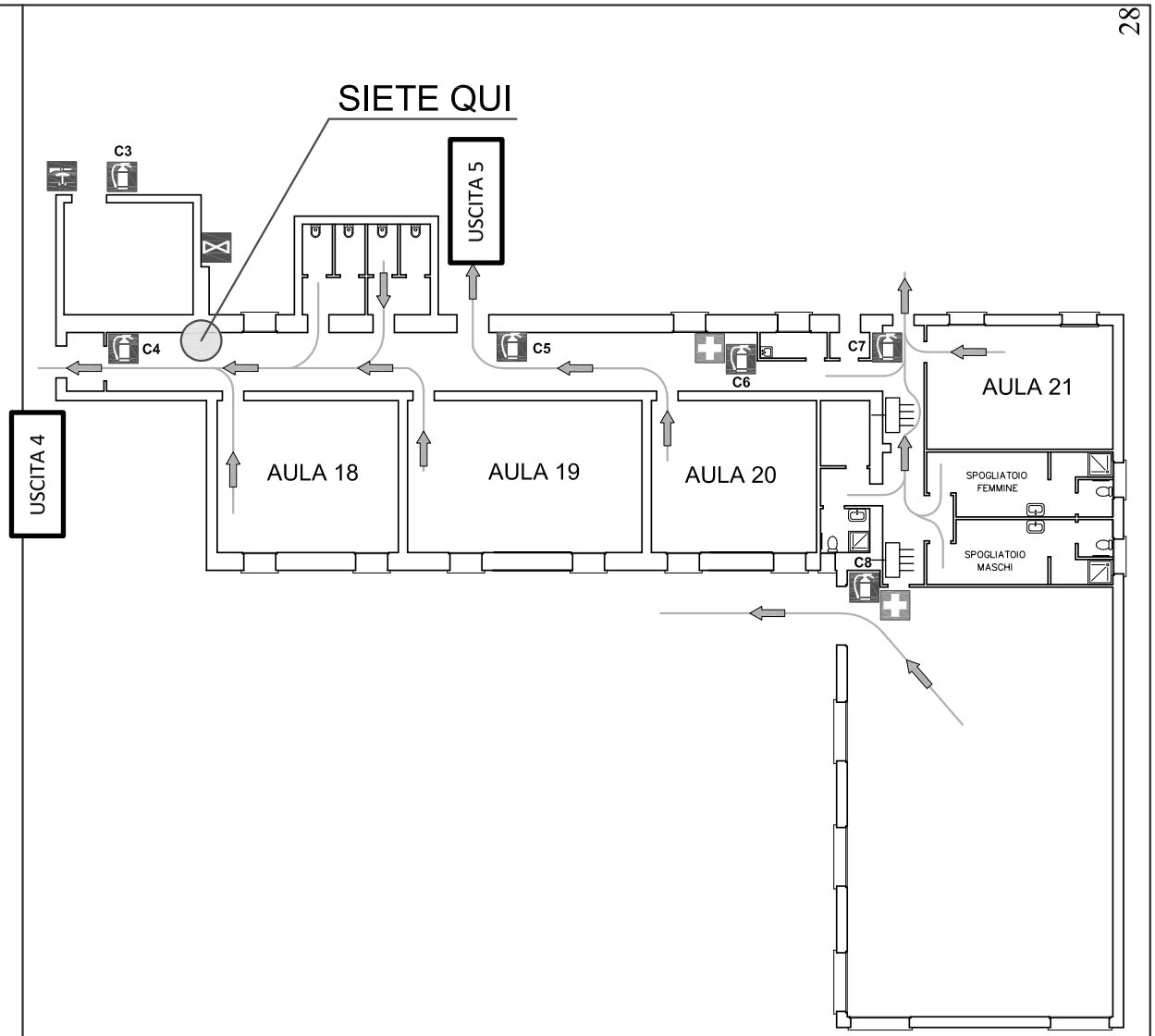
Percorso di esodo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CHIARAVALLE

SCUOLA PRIMARIA "MONTESSORI"
VIALE MARCONI
60033 Chiaravalle (AN)

LEGENDA

- Percorso uscita
- Cassetta pronto soccorso
- Estintore portatile
- Idrante UNI45
- Pulsante d'allarme
- Quadro elettrico generale
- Quadro elettrico di piano
- Locali tecnici
- Pulsante di sgancio
- Valvola di intercettazione



FABBRICATO A

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

NUMERI UTILI

VIGILI DEL FUOCO TEL. 115

EMERGENZA SANITARIA TEL. 118

MISURE DI PREVENZIONE

E' vietato fumare e fare uso di fiamme libere.

Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza.

Non ingombrare né sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza.

IN CASO DI INCENDIO

Con gli estintori a disposizione tentare l'estinzione dell'incendio, salvaguardando la propria incolumità.

Segnalare l'incendio e richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco come da piano di emergenza interno.

Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche e / o elettroniche in tensione.

IN CASO DI EVACUAZIONE

Al segnale convenuto, spegnere le apparecchiature e procedere ordinatamente con l'evacuazione.

Non correre, mantenere la calma.

Seguire le vie di esodo indirizzandosi verso le uscite di emergenza secondo il piano interno di evacuazione.

Via di fuga lungo le scale in discesa.

Punto di raccolta

LEGENDA PIANO DI EVACUAZIONE

SIETE QUI

Percorso di esodo

I. C. RITA LEVI MONTALCINI
CHIARAVALLE
SCUOLA PRIMARIA "MONTESSORI"
VIALE MARCONI
60033 Chiaravalle (AN)

LEGENDA

- Percorso uscita
- Quadro elettrico generale
- Cassetta pronto soccorso
- Quadro elettrico di piano
- Estintore portatile
- Locali tecnici
- Idrante UNI45
- Pulsante di sgancio
- Pulsante d'allarme
- Valvola d'intercettazione

Allegato 7: Una lezione sul piano di evacuazione

È opportuno fornire al personale un'informazione costante sulle problematiche riguardanti il verificarsi di una situazione di emergenza.

L'aspetto teorico può essere riferito fondamentalmente ai seguenti argomenti:

1) concetto di emergenza,
2) concetto di panico e misure per superarlo adottando comportamenti adeguati,
3) cos'è e com'è strutturato il piano di evacuazione,
4) identificazione e conoscenza dei percorsi di sfollamento dalla lettura delle planimetrie esposte ai piani,
5) singoli incarichi previsti dal piano e loro importanza,
6) solidarietà per i più deboli.

Nell'affrontare tali argomenti dovrà essere data adeguata importanza alla serietà del piano e delle esercitazioni periodiche.

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

1) prove generali (**almeno 2 all'anno**) che comportano l'evacuazione ed il trasferimento nel punto di raccolta dei presenti (senza allertamento degli Enti esterni).

<u>Allegato 8</u>: Modello di verbale d'esodo

MODULO DI EVACUAZIONE

STUDENTI

I.C. RITA LEVI MONTALCINI "Montessori"

Via Marconi, 1 - 60033 CHIARAVALLE (AN)

1. CLASSE: _____ Insegnante: _____
2. ALLIEVI PRESENTI: _____ sul totale di: _____
3. ALLIEVI EVACUATI: _____
4. FERITI (cognome e nome): _____
5. DISPERSI (cognome e nome): _____
6. ZONA DI RACCOLTA: **Lettera:** ____ **n°: ____ Colore: _____**

7. ALLIEVI non **<u>deambulanti</u>** (cognome e nome):

_____

8. INSEGNANTI di SOSTEGNO(*): _____
9. EDUCATORI del COMUNE(*): _____
10. ATA e/o STUDENTI AIUTO DIVERSAMENTE ABILE (n°2) (*):

_____

(*) Mettere cognome e nome.

FIRMA DOCENTE

_____

RISULTATI DELL'ESERCITAZIONE

Elemento	**Giudizio** (insufficiente, sufficiente, buona, non testata, ...)
Fruibilità dei percorsi	
Visibilità degli addetti allo sfollamento	
Collaborazione con i soccorsi	
Buona gestione ed attuazione delle procedure	
Efficienza della squadra	
Interazione squadra-personale e/o pubblico	
Velocità di comunicazione verbale e gestuale	
Velocità di intervento di ogni figura (tempi di	
attuazione delle procedure)	
Velocità di evacuazione	
Idoneità del punto di raccolta	
Giusta assistenza ai disabili	
Numero di eventuali feriti e/o dispersi	
Esito della prova	

Osservazioni

1) *La <u>prova di evacuazione</u> si è svolta in modo ordinato e tutto il personale coinvolto ha raggiunto il punto di raccolta in …….. minuti e ..... secondi.*
2) *Il <u>segnale d'allarme</u> utilizzato per lo svolgimento della prova d'esodo è stato (sirena) che è risultato udibile/non udibile in tutto l'edificio…….....*
3) *Sono presenti <u>le planimetrie</u> con le vie di esodo e le uscite di emergenza e risultano collocate in una posizione tale da permettere una immediata consultazione da parte di tutte le persone presenti.*

Di tali osservazioni si deve tenere conto in vista della prossima prova di esodo e nell'aggiornamento della valutazione dei rischi.

Responsabile delle emergenze

_____

Allegato 9: Tabelle assegnazione incarichi

a) sistema di gestione della sicurezza e dell'igiene del lavoro

Anno scolastico 2020-2021	
Dirigente Scolastico	**Prof. Ivano Dottori**
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	**Prof. Saverio Rosati**
Addetta al servizio Prevenzione e Protezione	
Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori	**Ins. Maria Anna Tufano**
Responsabile emergenze	**Prof. Ivano Dottori**
Addetto alle emergenze	Vedi **tabella "b"** seguente

b) sistema di gestione delle emergenze e della prevenzione incendi

RUOLO	**NOMINATIVO**	**TELEFONO**
Responsabile delle emergenze	Ins.te Ilaria Pieralisi Ins.te Silvia Selvetti	
Addetti antincendio	Ins. te Laura Fiorani Ins. te Sandra Sartini Sig.ra Mariella Fratesi Ins. te Eleonora Stefanini	
Addetti al pronto soccorso ed al controllo delle cassette di Primo Soccorso	Ins.te Valeria Candelaresi Ins.te Eleonora Stefanini Ins. te Elisabetta Angelelli	
Addetti alla disattivazione delle forniture energetiche	Personale ATA di turno	
Addetti allo sfollamento	Ogni insegnante dovrà occuparsi dell'esodo degli allievi/alunni presenti nella propria classe/sezione al momento dell'emergenza, aiutato anche dalle collaboratrici scolastiche presenti.	
Addetti al posto di chiamata	Personale ATA di turno	
Accompagnatore di disabili	L'insegnante di sostegno Il collaboratore scolastico in turnazione	