



PIANO DI EMERGENZA

CAPITOLO 8

Liceo COLOMBO ***Succursale via Peschiera 9- 9A***

Ai sensi dell'art 2 comma 2 e degli Allegati I-II del D.M. del 02/09/2021 (Decreto G.S.A.)

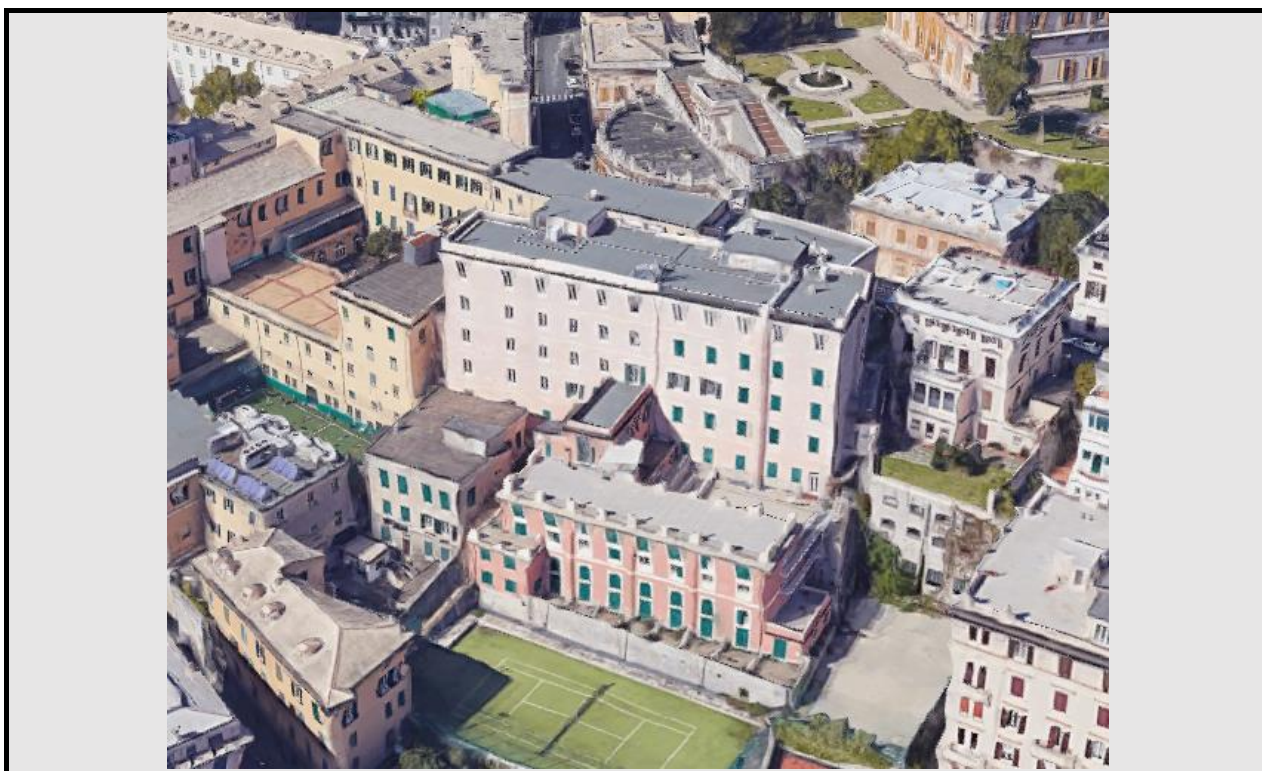
INDICE

1. DESCRIZIONE ATTIVITA'	2
2. INDIVIDUAZIONE LOCALI ED AFFOLLAMENTO	5
3. ORGANIZZAZIONE VIE DI ESODO	6
4. GESTIONE DELL'EMERGENZA	8
5. ALLEGATI	24

3	22/11/22	Laura Bocca	Luca Barberis	Francesca Poggi	Sara Viotti
2	16/12/20	Laura Bocca	Luca Barberis	Francesca Poggi	Maria Ortica
1	08/01/20	Laura Bocca	Enrico Bado	Riccardo Barattini	Maria Ortica
N°	DATA	R.S.P.P.	DATORE DI LAVORO	MEDICO COMPETENTE	RLS



1 DESCRIZIONE ATTIVITA'



ISTITUTO SCOLASTICO	LICEO "C. Colombo" – succursale-
INDIRIZZO	Via Peschiera n. 9-9a, 16122 Genova
ENTE PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO	Fondazione Collegio San Giovanni
Recapito telefonico	010 0986503

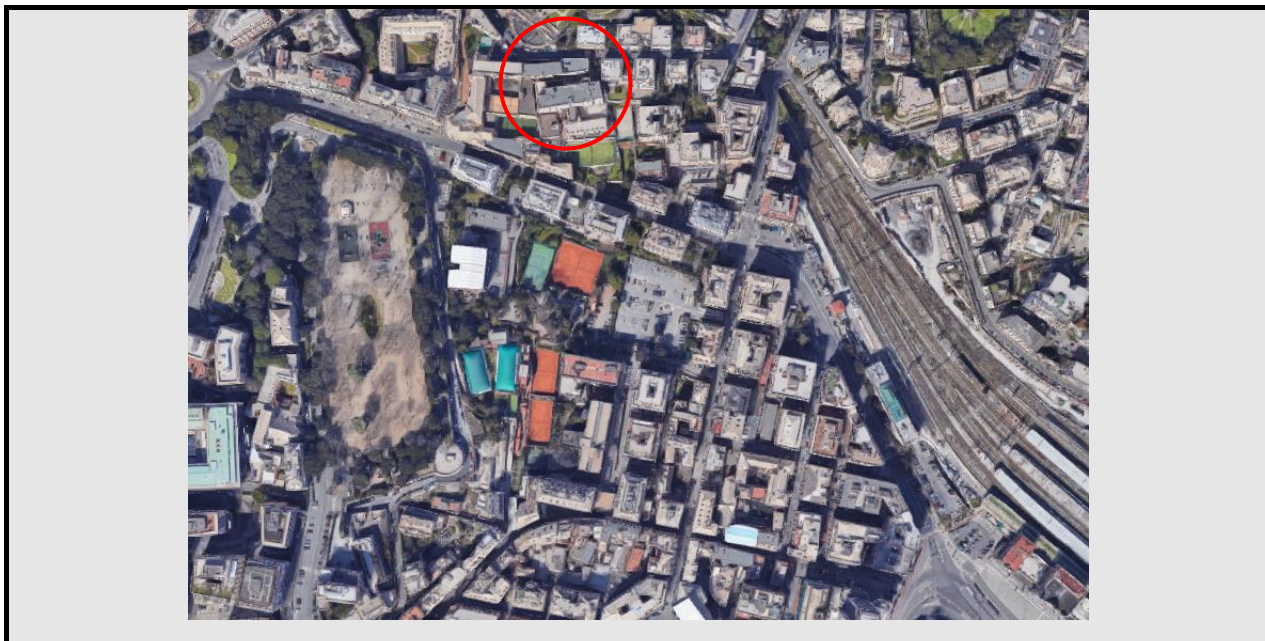
1.1 CARATTERISTICHE COSTRUTTIVE EDIFICIO

CARATTERISTICHE	DOTAZIONE							
	Calcestruzzo	Muratura	Legno	Mista	Falde	Piana	S/N	N°
Struttura portante verticale	-		-	X	-			
Struttura portante orizzontale	-		-	X	-			
Copertura					-	X		
Cortile							S	
Giardino							N	
Piani fuori terra								4
Piani semi/interrati								-
Ascensore								S
ascensore antincendio								-
Montacarichi								N
Scale interne								
l. aperte							N	-



II.	protette		S	1
III.	a prova di fumo		N	-
IV.	emergenza esterne		S	1

1.2 LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA E REGIME NORMATIVO



L'edificio è sito in Via Peschiera 9, con accesso principale carrabile e vede la contemporanea presenza anche di un ulteriore Istituto, il **liceo Cassini con il quale è in essere idoneo Protocollo d'Intesa**. L'immobile presenta una struttura in muratura portante e orizzontamenti in csl armato frutto di una radicale ristrutturazione avvenuta nel dopoguerra e gli ambienti in uso al Liceo sono sempre stati adibiti ad uso scolastico.

Il Liceo Colombo occupa anche l'ex foresteria del complesso, situata in via Peschiera 9 che condivide la gestione delle emergenze ed è inserita contestualmente nel presente piano d'emergenza.

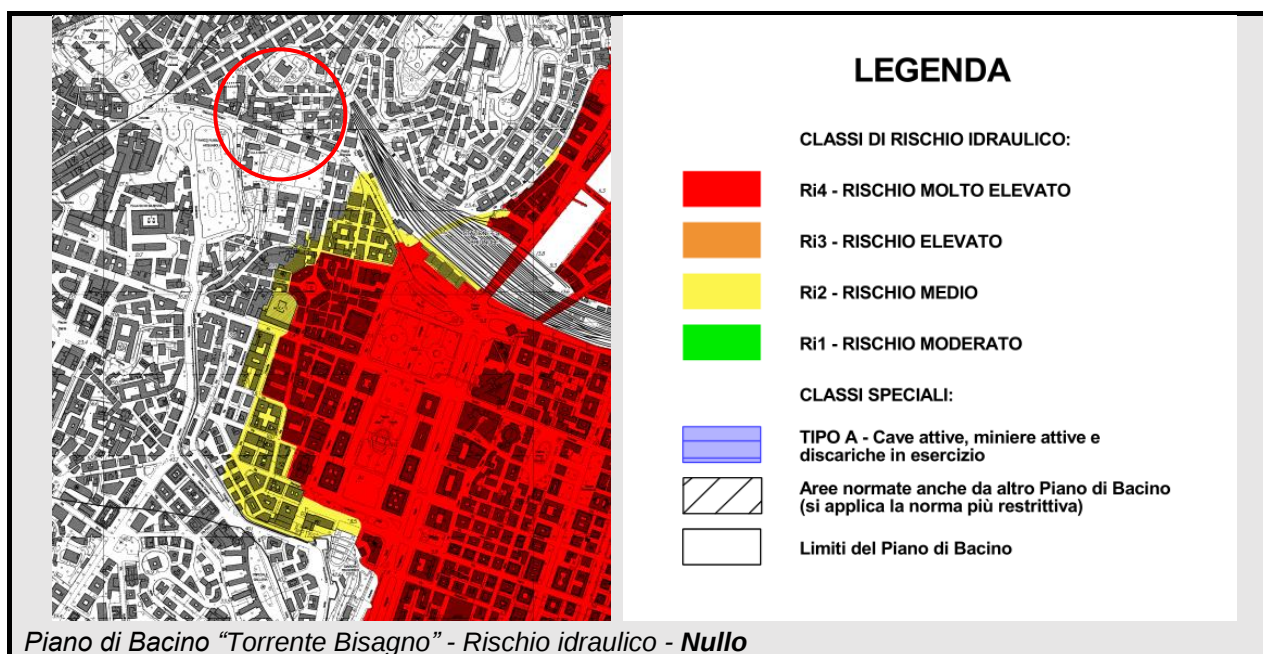
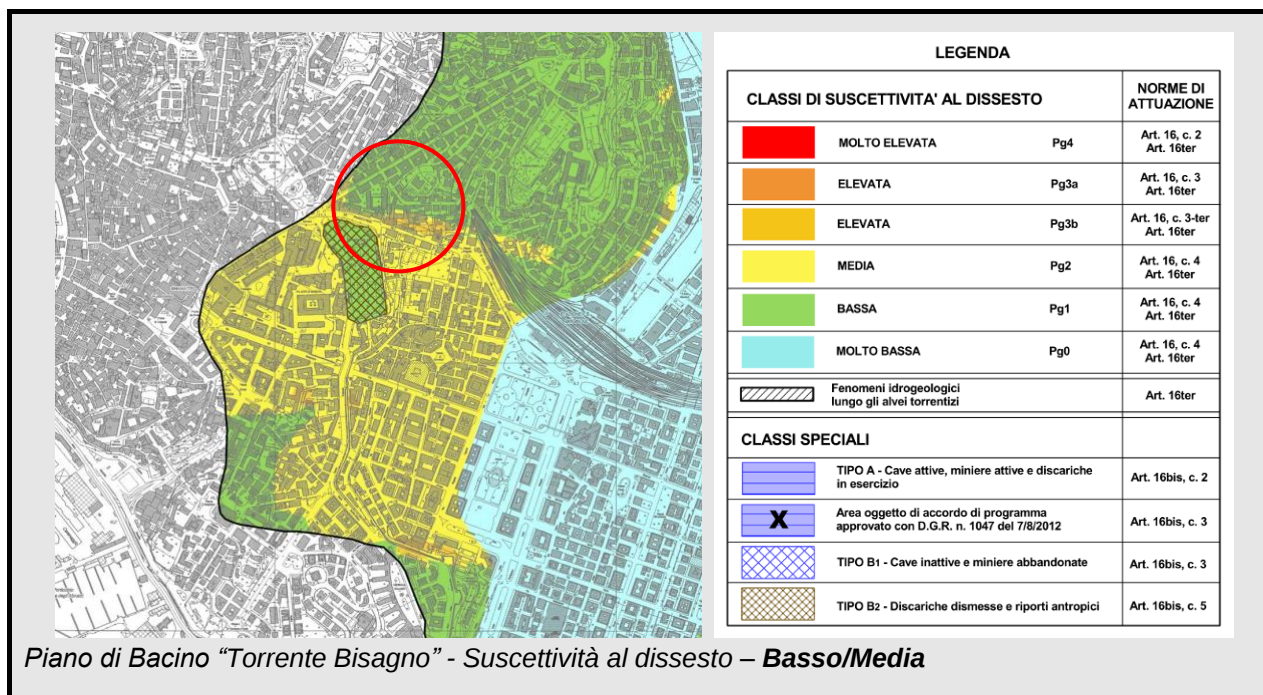
1.2.1 Rischio sismico

In basso è riportata la **zona sismica** per il territorio di Genova, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con le Deliberazioni della Giunta Regionale della Liguria n.216 del 17 marzo 2017, che sostituisce la D.G.R. n.1362 del 19 novembre 2010.

I criteri per l'aggiornamento della mappa di **pericolosità sismica** sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'**accelerazione orizzontale massima (ag)** su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

Zona sismica	Descrizione	accelerazione con probabilità di superamento del 10% in 50 anni [ag]	accelerazione orizzontale massima convenzionale (Norme Tecniche) [ag]	n.ro comuni con territori ricadenti nella zona (*)
1	Indica la zona più pericolosa, dove possono verificarsi fortissimi terremoti.	$ag > 0,25 \text{ g}$	0,35 g	703
2	Zona dove possono verificarsi forti terremoti.	$0,15 < ag \leq 0,25 \text{ g}$	0,25 g	2.228
3	Zona che può essere soggetta a forti terremoti ma rari.	$0,05 < ag \leq 0,15 \text{ g}$	0,15 g	2.804
4	E' la zona meno pericolosa, dove i terremoti sono rari ed è facoltà delle Regioni prescrivere l'obbligo della progettazione antisismica.	$ag \leq 0,05 \text{ g}$	0,05 g	2.222

1.2.2 Rischio Idrogeologico



2 INDIVIDUAZIONE LOCALI ED AFFOLLAMENTO

2.1 Individuazione e destinazione d'uso

PIANO	DESTINAZIONE D'USO E NUMERO LOCALI Via Peschiera 9a						
	Aula didattica	Aula sussidi didattici	Laboratorio Informatica	Sala Docenti/ Ricevimento	Servizi igienici	Presidio C.S.	Locale tecnico
Piano Primo Inferiore	4	-	-	1	2	-	-
Piano Secondo Ingresso	4	-	1	-	2	1	1
Piano Terzo	4	-	-	-	2	-	-
Piano Quarto	8	1	-	-	2	-	-
TOTALE	20	1	1	1	8	1	1

PIANO	DESTINAZIONE D'USO E NUMERO LOCALI Via Peschiera 9						
	Aula didattica	Aula sussidi didattici	Laboratorio Informatica	Sala Docenti/ Ricevimento	Servizi igienici	Presidio C.S.	Locale tecnico
Piano Primo Inferiore	1	-	-	1	2	1	-
Piano Secondo Ingresso	2	-	-	-	2	1	1
TOTALE	3	1	1	1	4	2	1

2.2 Affollamento locali

PIANO	AFFOLLAMENTO MASSIMO via Peschiera 9a							TOTALE DI PIANO
	Aula didattica	Aula sussidi didattici	Laboratorio Informatica	Sala Docenti/ Ricevimento	Servizi igienici	Presidio C.S.	Locale tecnico	
Piano Primo Inferiore	124	-	-	4	4	1	-	133
Piano Secondo Ingresso	124	-	31	-	4	1	1	161
Piano Terzo	124	-	-	-	4	1	-	129
Piano Quarto	248	10	-	-	4	1	-	263
COMPLESSIVO	620*	10	1	4	16	4*	1	624

PIANO	AFFOLLAMENTO MASSIMO via Peschiera 9							TOTALE DI PIANO
	Aula didattica	Aula sussidi didattici	Laboratorio Informatica	Sala Docenti/ Ricevimento	Servizi igienici	Presidio C.S.	Locale tecnico	
Piano Primo	25				2	1		
Piano Secondo	50				2	1		
COMPLESSIVO	75				4	2		81

Il massimo affollamento ipotizzabile all'interno dell'edificio scolastico è stato stimato in **624** persone compresi studenti, docenti, personale ATA e personale di servizio, che identifica la scuola di tipo "2" per l'edificio di via Peschiera 9a. L'edificio di via Peschiera 9 invece è sotto i 100 occupanti, ma condividendo con il plesso principale il cortile d'accesso e l'utilizzo di alcune strutture (es laboratori e palestra) fa parte integrante del presente piano d'emergenza.

***N.B. L'affollamento complessivo** è calcolato in base al numero massimo di alunni ed insegnanti, personale amministrativo, dirigenziale e di collaboratori scolastici presenti all'interno del plesso.

Il **totale di piano** invece prende in considerazione l'affollamento massimo che si può verificare in base all'utilizzo dei locali a diversa destinazione d'uso presenti all'interno dell'edificio.



2.3 Affollamento Classi Peschiera 9a

AULA	PIANO	CLASSE	Alunni	di cui "H"	Docenti	di cui Sostegno	TOTALE
	P1	-					
	P1	-					
	P1	-					
	P1	-					
	P2	-					
	P2	-					
	P2	-					
	P2	-					
	P3	-					
	P3	-					
	P3	-					
	P4	-					
	P4	-					
	P4	-					
	P4	-					
	P4	-					
	P4	-					
	P4	-					
	P4	-					
TOTALE			600	-	20	-	620

2.4 Affollamento Classi Peschiera 9

AULA	PIANO	CLASSE	Alunni	di cui "H"	Docenti	di cui Sostegno	TOTALE
9.1.1	P1	-	25		1		
9.2.1	P2	-	25		1		
9.2.2	P2	-	25		1		
TOTALE			75	-	3	-	78

3 ORGANIZZAZIONE VIE DI ESODO

3.1 Individuazione vie di esodo

All'interno delle planimetrie allegate sono individuati i percorsi da seguire per abbandonare l'edificio e le uscite di emergenza dislocate ai vari piani dell'edificio.

Lo schema seguente associa i singoli locali che vedono la costante presenza di occupanti alle uscite sopraccitate, con specifica dei percorsi interni da seguire e del punto di raccolta finale.

CODICE LOCALE	SCALA	U.S.	PUNTO DI RACCOLTA
1.1	-	A	UNICO
1.2			



1.3			
1.4			
Sala Docenti			
Laboratorio Informatica			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
Presidio C.S.			
3.1	Scala EM	C	
3.2			
3.3	Scala 1	A	
3.4			
4.1	Scala EM	E	
4.2			
4.3			
4.4			
4.5	Scala EM	D	
4.6			
Aula sussidi			
4.7	Scala 1	A	
4.8			

UNICO

Tutti i collaboratori scolastici, una volta espletati i loro compiti, dovranno raggiungere l'area di raccolta dalla via di uscita più vicina al fine di poter far rilevare la loro presenza al Responsabile.

3.2 Segnaletica e planimetrie

All'interno dell'edificio è affissa idonea segnaletica di salvataggio (cartelli di colore verde) indicanti le vie di esodo e le uscite di emergenza, nonché segnaletica antincendio (cartelli di colore rosso) indicanti i presidi installati.

Lungo i corridoi ed all'interno di ogni locale sono inoltre appese le planimetrie dell'edificio in cui sono riportate le seguenti informazioni:

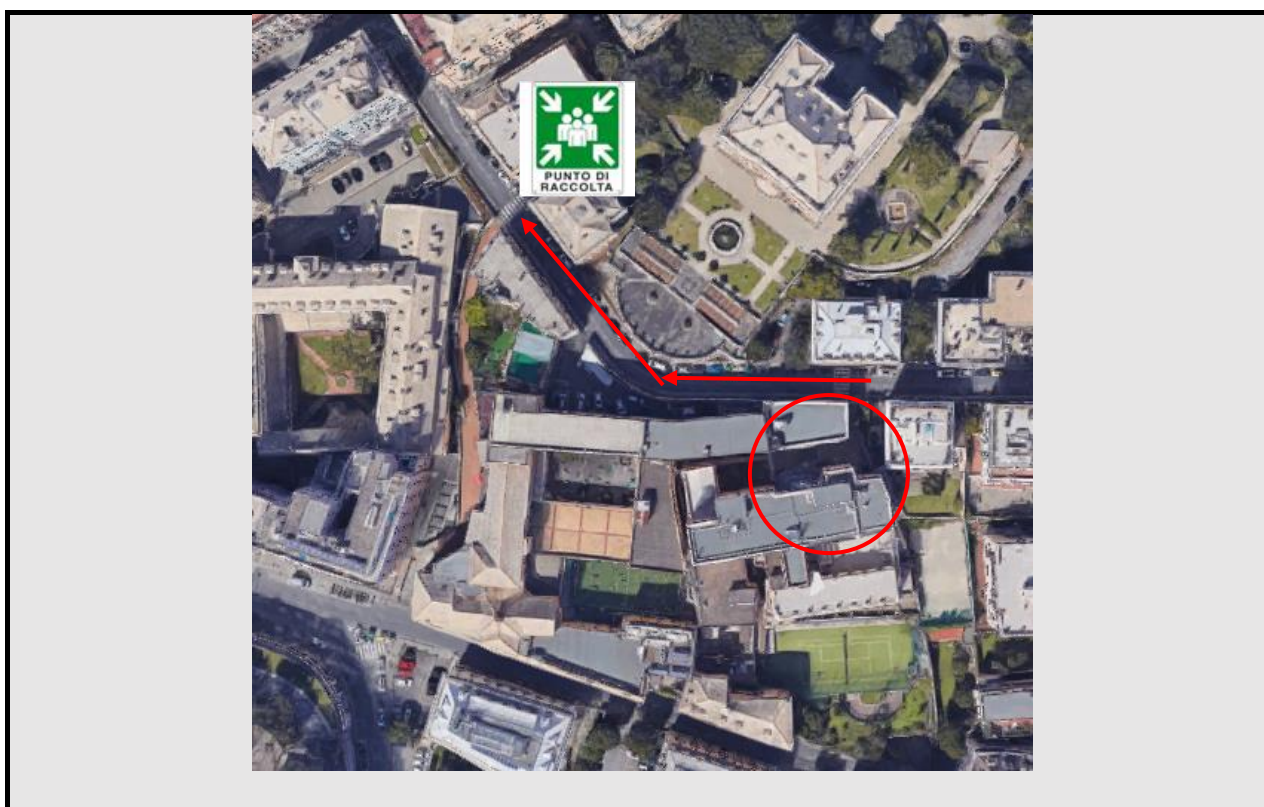
- Ubicazione delle uscite di emergenza
- Individuazione (colorata) delle vie di esodo
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori)
- Individuazione dei pulsanti di allarme/pulsante emergenza
- Individuazione delle aree di ritrovo esterne
- Individuazione di tutti i locali del piano
- Individuazione del pulsante di sgancio/quadro elettrico generale

3.3 Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Archivio	Piano primo seminterrato	1
Depositi	Ammezzato, piano terra	2
Laboratori tecnici	Piani primo, terzo e quarto	5
Osservatorio Astronomico (Cassini)	Piano quinto	1

3.4 Individuazione Punto di raccolta

Tutti gli occupanti devono raggiungere il Punto di Raccolta, **individuato nella parte superiore di Salita San Bartolomeo degli Armeni con percorrenza di via Peschiera lato monte**, utilizzando i percorsi e le uscite di emergenza previste, queste ultime dotate di opportuni maniglioni antipanico.



I moduli di evacuazione “1a-1b/ 2” dovranno essere conservati dentro una fascetta di plastica appesa alla porta di ogni aula e in caso di evacuazione i docenti dovranno provvedere a recuperare il fascicolo e portarlo con se’ al punto di ritrovo.



4 GESTIONE DELL'EMERGENZA

4.1 Presidi antincendio e dotazioni impiantistiche Peschiera 9a

DOTAZIONE	DOTAZIONE		NOTE
	S/N	N°	
Estintori a polvere	S	11	-
Estintori a CO2	N	-	-
Idranti	S	4	-
Naspi	N	-	-
Attacchi autopompa VVF	S	1	-
Centralina Antincendio	S	1	Presidio C.S. Piano Terra
Rivelatori fumo	N	-	Tutti i locali eccetto i servizi igienici
Pulsanti allarme	S	5	-
Pulsanti sgancio imp. elettrico	S	1	-
Sistema EVAC (avviso verbale)	N	-	-
Valvola intercettazione Gas	N	-	-
Impianto di Messa a Terra	S	1	Verificare con Città Metropolitana
Protezione scariche atmosferiche	N	-	Verificare con Città Metropolitana

4.2 Presidi antincendio e dotazioni impiantistiche Peschiera 9

DOTAZIONE	DOTAZIONE		NOTE
	S/N	N°	
Estintori a polvere	S	3	-
Estintori a CO2	N	-	-
Idranti	S	1	-
Naspi	N	-	-
Attacchi autopompa VVF	S	1	-
Centralina Antincendio	N		
Rivelatori fumo	N	-	
Pulsanti allarme	N		-
Pulsanti sgancio imp. elettrico	S	1	-
Sistema EVAC (avviso verbale)	N	-	-
Valvola intercettazione Gas	N	-	-
Impianto di Messa a Terra	S	1	Verificare con Città Metropolitana
Protezione scariche atmosferiche	S	-	Verificare con Città Metropolitana

4.3 Definizione rischio incendio e misure di prevenzione adottate

In base al D.M. del 2 settembre 2021 la scuola è definita come “Attività di livello 2” ex “Attività a rischio incendio medio” (D.M. 10 marzo 1998).

Il D.M. 26 agosto 1992, “Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica”, descrive al suo interno le caratteristiche che un edificio scolastico deve avere al fine di ottemperare a tutte le prescrizioni imposte dalla normativa, suddividendole in base al numero di occupanti al suo interno.

L'edificio qui trattato presenta un affollamento totale superiore a 600 persone, individuandola quindi come di “tipo 3” con all'interno locali adibiti ad aule e locali di servizio.

Alla data attuale non vi è consapevolezza se l'edificio è dotato di C.P.I. o S.C.I.A V.V.F. e pertanto non si conoscono le caratteristiche di compartimentazione tra locali di attività differenti, la resistenza e reazione al fuoco. Quanto di certo è costituito dai presidi antincendio installati (estintori, idranti, attacchi autopompa, pulsanti di allarme e centralina antincendio) e dalle compartimentazioni garantite dalle porte tagliafuoco e della tipologia di pareti costituenti la struttura.

In considerazione dei dati in nostro possesso, per quanto concerne il sistema di esodo, si può annotare che:

- il luogo sicuro è identificato nella pubblica via;
- sono presenti una scala interna di tipo “protetto” con larghezza anche superiore a 120 cm ed una scala di emergenza esterna. I percorsi comunque non superano i 60 m previsti dalla normativa;
- sono presenti luoghi sicuri temporanei interni alla struttura (pianerottoli scale protette interne) ed esterni (pianerottoli scala emergenza);
- le uscite di sicurezza sono dotate di maniglione antipánico e presentano apertura nel verso dell'esodo;
- è presente segnaletica di salvataggio con indicazione delle vie di esodo e delle uscite di emergenza;
- è presente illuminazione di sicurezza;
- larghezza delle uscite a moduli di 60 cm con minimo pari a 120 cm.

Il datore di lavoro ha tenuto conto delle situazioni presenti e delle criticità dovute all'affollamento, prevedendo misure di prevenzione e protezione atte a mitigarne gli effetti e a gestire i rischi residui attraverso una serie di procedure ed accorgimenti:

- aumentare segnaletica salvataggio e richiedere all'Ente proprietario l'installazione di idoneo cartello che individui il punto raccolta;
- richiedere all'Ente proprietario l'integrazione delle lampade di emergenza ad oggi installate;
- valutare incremento del numero degli addetti antincendio;
- valutare incremento del numero degli addetti al primo soccorso;
- garantire rigoroso contenimento del massimo affollamento di ogni classe entro i parametri di cui al D.M. 26 agosto 1992, in palese deroga a quanto previsto dal D.P.R. 20 marzo 2009, n. 81;
- effettuare riunioni di plesso in cui illustrare e discutere nel dettaglio le procedure di evacuazione;
- richiedere all'Ente proprietario adeguamento della struttura alla normativa di prevenzione incendi vigente;
- effettuare almeno due prove di evacuazione all'anno.

4.4 Organizzazione dell'emergenza

4.4.1 Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenere gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

4.4.2 Informazioni al personale e all'utenza



L'informazione agli insegnanti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, mentre quella agli alunni prevede attività programmate dalle singole classi nell'ambito del progetto sicurezza, per familiarizzare con i percorsi.

Il Piano di Emergenza, sintetizzato in un foglio informativo, verrà distribuito a tutto il personale della scuola e affisso in ogni aula. Ad alunni e famiglie verrà consegnato un foglio con le principali norme di comportamento da seguire in caso di evacuazione.

Inoltre, tramite l'effettuazione delle prove di evacuazione e il passaggio di informazioni dagli addetti facenti parte del Servizio di Prevenzione e Protezione, coinvolti in appositi incontri esplicativi del Piano e della gestione delle Emergenze, il personale scolastico può ricevere ulteriori aggiornamenti e dati aggiuntivi, coadiuvati dal percorso di formazione specifica espletato in base all'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011.

4.4.3 Localizzazione del centro di coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato al Piano Secondo (ingresso), all'interno della postazione dei Collaboratori Scolastici, ove è anche presente la centralina antincendio.

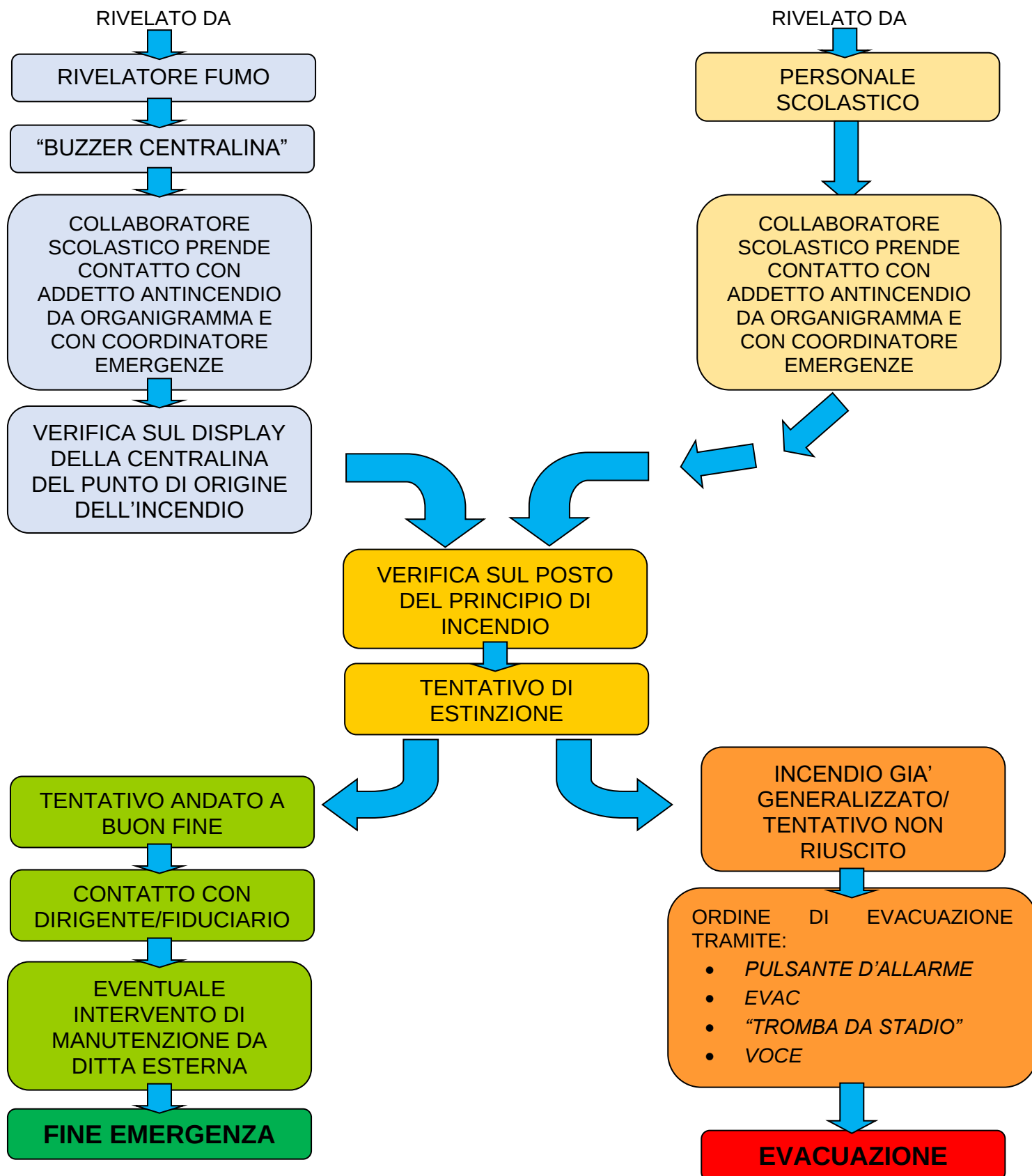
In caso di evacuazione, così come specificato nelle pagine a seguire, tutte le attività di gestione dell'emergenza verranno gestite dal punto di ritrovo esterno dal Coordinatore delle Emergenze, che potrà anche sostare in prossimità dell'edificio in attesa dell'arrivo dei soccorsi e tenere i contatti con le autorità esterne.

4.4.4 Enti esterni di pronto intervento

Ambulanze	112	Ospedale Galliera 010 56321 Gaslini 010 5636.2414
Vigili del fuoco	112	010 2441
Pronto intervento	112	
Carabinieri	112	Corso Andrea Podestà 8A 010 2543763
ENEL distribuzione	800.900.800	
CENTRO ANTIVELENI Ospedale San Martino	010 352808	
Prefettura	010 53601	Segreteria Prefetto 010 5360256
Comune di Genova	Centralino: 010 1010	
Azienda Rifiuti - AMIU	Centralino 010 558113	Bonifiche 010 5584702 /725
IREN	010 8359289	Pronto intervento gas 800 010 020
Polizia Municipale	010 5575502	Indirizzo – piazza Ortiz 8 Fax – 010 5575501 plunitaterritorialecentro@comune.genova.it
Protezione Civile	010 5573445 010 5573446	www.comune.genova.it

4.4.5 Procedura Gestione Emergenze

PRINCIPIO DI INCENDIO





INCARICHI EVACUAZIONE

COORDINATORE EMERGENZE

gestisce e coordina le
operazioni di evacuazione

DOCENTI: si occupano
dell'esodo della propria
classe, avendo definito
alunni apri fila/chiodi fila.
Recuperano il registro di
classe (se presente),
moduli evacuazione,
fanno chiudere finestre e
porte

**COLLABORATORI
SCOLASTICI:**
spalancano le uscite di
emergenza, coadiuvano
le operazioni di
evacuazione,
controllano tutti i locali e,
in uscita, disattivano
corrente elettrica e
fornitura gas tramite
pulsante di sgancio e

**PERSONALE
AMMINISTRATIVO:**
abbandona l'edificio in
ordine seguendo le
indicazioni dei percorsi
indicati nel Piano e nelle
planimetrie affisse,
avendo cura di
adoperarsi in caso di
situazioni di panico

EVACUAZIONE DISABILI
(vedere paragrafo specifico)

**PUNTO DI
RITROVO/LUOGO
SICURO**

VERIFICA PRESENZA
TRAMITE APPELLO E/O
RICONOSCIMENTO
VISIVO PER C.S. E
PERSONALE AMM.VO

CHIAMATA AL NUMERO UNICO
DELLE EMERGENZE "112" DA
PARTE DI UN C.S. A SEGUITO
DELLA VERIFICA DELL'ESITO
DELL'EVACUAZIONE PRESSO IL
PUNTO DI RITROVO

CHIAMATA AL NUMERO
UNICO DELLE EMERGENZE
"112" PUO' ESSERE FATTA
DAL PERSONALE AMM.VO (SE
PRESENTE) IN FASE DI
EVACUAZIONE

ARRIVO DEI SOCCORSI, DIALOGO DEL
COORDINATORE DELLE EMERGENZE
PER INDIVIDUAZIONE FERITI/DISABILI O
DISPERSI



FINE EMERGENZA

Poiché all'interno del Plesso non è presente personale amministrativo, l'addetto antincendio o il coordinatore dell'emergenza intervenuto dovrà informare il collaboratore scolastico in merito a quanto occorso al fine dell'effettuazione della telefonata al "112" al punto di ritrovo fornendo i necessari dati da comunicare ai soccorsi.

Chi effettuerà la chiamata farà presente da quale accesso è possibile avvicinarsi coi mezzi di soccorso. In considerazione della contemporanea presenza di altro Istituto Scolastico, si rammenta che la telefonata verrà fatta dal personale della scuola dalla quale ha avuto origine l'emergenza.

Durante la telefonata le informazioni minime da fornire sono:

- le proprie generalità
- l'indirizzo del luogo dal quale si chiama
- i numeri di telefono per essere contattati
- il luogo ove è in atto l'emergenza
- il tipo di emergenza
- le eventuali persone coinvolte o ferite
- la fase dell'emergenza
- indicazioni sul percorso per raggiungere il luogo dell'emergenza
- altre informazioni richieste

Nell'effettuare la chiamata:

- parlare chiaramente e lentamente
- evitare di sovrapporsi all'interlocutore
- accertarsi che le informazioni siano state recepite
- ascoltare le indicazioni dell'interlocutore

Dopo la chiamata, attendere sul posto, in luogo sicuro, l'arrivo dei soccorsi. All'arrivo, farsi riconoscere, per fornire assistenza e informazioni ai servizi di soccorso, al fine di consentire un intervento più rapido, preciso ed efficace, e ridurre il rischio degli operatori stessi.

4.4.6 Sistema di allarme

Il segnale di inizio evacuazione viene dato dal collaboratore scolastico al piano dove si è verificata l'emergenza, su ordine del coordinatore dell'emergenza o del personale facente parte del servizio di prevenzione e protezione, tramite uno dei pulsanti d'allarme presenti ai vari piani.

In caso di malfunzionamento si consiglia di dotare il Liceo di avvisatori acustici a gas ("trombe da stadio"), al fine di comunicare lo stato di emergenza.

Si precisa pertanto che:

- le stesse dovranno essere custodite una per piano all'interno di un arredo, già montate e pronte all'uso;
- le stesse dovranno essere segnalate dal cartello sottoriportato;



TROMBA ALLARME EMERGENZA

- le stesse dovranno essere dotate di serbatoio di ricambio nel caso quello montato fosse scarico;
- il suono dovrà avere origine dal piano ove si è verificata l'emergenza e dovrà essere ripetuto ai vari piani dai collaboratori scolastici in servizio in modo che ogni locale dell'Istituto possa percepire l'allarme.

4.4.7 Ordine di evacuazione

Le classi escono nell'ordine con cui si preparano, utilizzando le vie d'esodo di cui alla tabella del par. 3. Ogni classe dovrà seguire il proprio percorso di esodo avendo cura di non creare intoppi o rallentamenti durante l'evacuazione, percorrendo corridoi, rampe e scale con ordine.

4.5 Addetti squadre di emergenza

Figure apicali di edificio/plesso del S.P.P.

Nominativo	Incarico
??	Collaboratore Vicario

Addetti antincendio e primo soccorso

Nominativo	Incarico
??	Addetto Antincendio
??	Addetto Antincendio

Nominativo	Incarico
??	Addetto Primo Soccorso
??	Addetto Primo Soccorso

Cassetta pronto soccorso – Ubicazione e controlli

Ubicazione	Periodicità	Nominativo
Piano Secondo (ingresso)	Trimestrale	Addetto Primo Soccorso



4.6 Sorveglianza interna

Estintori (<i>mensile</i>) • corretto posizionamento; • corretto posizionamento del cartello; • avvenuta manutenzione entro sei mesi dalla data di verifica; • il manometro presente sugli estintori a polvere dovrà riportare la lancetta posizionata all'interno del settore circolare di colore verde; Idranti (<i>mensile</i>) • deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, attacco idraulico, sella di supporto) e segnalato tramite apposito cartello; • la manichetta deve essere regolarmente arrotolata ed in buono stato di conservazione, sostenuta da un supporto a sella; • la cassetta deve essere dotata di vetro di sicurezza e non deve presentare tracce di rottura ecc. Segnaletica (<i>mensile</i>) <i>Presenza, stato e visibilità della segnaletica d'individuazione:</i> • dei percorsi di fuga; • delle uscite di emergenza; • degli estintori e degli idranti a muro; • dell'interruttore elettrico generale d'emergenza; • di pericolo di elettrocuzione; • di divieto di spegnere incendi con acqua; • di divieto di accesso sui quadri elettrici; • di divieto d'utilizzo in caso d'incendio presso la porta dell'ascensore (ad ogni piano).	I preposti verificheranno che gli addetti antincendio ogni mese, a turno, eseguano i controlli.
Porte REI (<i>mensile</i>) • verificare che la chiusura automatica della porta sia ermetica; • verificare che le porte REI siano mantenute costantemente chiuse, in quanto non possono essere lasciate aperte e bloccate con zeppe, arredi ecc.; • controllare che la chiusura e l'apertura avvengano in modo semplice e con facilità; • controllare la funzionalità dei dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo funzionante) Porte di emergenza (<i>mensile</i>) • l'uscita di sicurezza deve essere segnalata da idoneo cartello (disegno bianco su fondo verde); • l'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, deve essere libero da ostacoli o qualsiasi altro impedimento; • verificare che le ante della porta siano facilmente e completamente apribili; Punto di ritrovo (<i>giornaliero</i>) • deve essere di facile accessibilità per i casi di emergenza. Prodotti chimici (<i>annuale</i>) • controllare il corretto stoccaggio e l'etichettatura di tutti i prodotti (porre in armadietti chiusi). Luci di emergenza (<i>mensile</i>) • verificare che tutte le lampade siano funzionanti; questo può essere fatto, ad esempio, interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllando l'entrata in funzione di tutte le lampade, oppure controllando a vista lo stato dei led luminosi (verde e/o rosso) di ogni lampada; • verificare l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie. Interruttore differenziale (<i>mensile</i>) • verificare l'effettivo funzionamento interrompendo la corrente ed agendo sul pulsante "Test".	I preposti verificheranno che gli addetti antincendio ogni mese, a turno, eseguano i controlli.
Antincendio (<i>mensile</i>) • assenza di depositi di materiale infiammabile nei sottoscala e presso i quadri elettrici. Sicurezza degli ambienti di lavoro (<i>mensile</i>)	I preposti verificheranno che gli addetti antincendio



stato dei dispositivi antisdrucchiolo sulle scale.	ogni mese, a turno, eseguano i controlli.
Registro dei controlli antincendio nel registro cronologico degli interventi saranno riportati fedelmente in forma sintetica tutti gli interventi (di controllo e di manutenzione) effettuati dai tecnici, indicando il numero del verbale rilasciato.	I preposti verificheranno che gli addetti antincendio ogni mese, a turno, eseguano i controlli.
Vie di fuga (<i>giornaliero</i>) devono essere libere da eventuali ostacoli e non vi deve essere riposto materiale combustibile.	Controllo dei collaboratori scolastici.

Se durante i controlli dovessero risultare delle non conformità, queste devono essere segnalate al Dirigente Scolastico e all'ufficio protocollo per l'eventuale richiesta di intervento.

Per la segnalazione usare l'apposita scheda, allegata al Piano di Emergenza, richiedendo ricevuta per l'avvenuta consegna.

4.7 Assegnazione incarichi evacuazione

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO/ SOSTITUTO
RSPP	Esterno	Dott.ssa Laura Bocca
ASPP	Esterno	Prof. Mirco Bottero Dott. Carlo Mosca
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Responsabile del plesso/Addetto antincendio
Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratore scolastico	Collaboratore scolastico al piano dell'emergenza
Ordine chiamata ai soccorsi in evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Responsabile del plesso/Addetto antincendio
Effettuazione chiamata ai soccorsi al punto di ritrovo	Collaboratore scolastico	Collaboratore scolastico
Responsabile punto di ritrovo	Responsabile punto di ritrovo	Responsabile del plesso/Addetto antincendio
Interruzione energia elettrica	Personale scolastico	Ultimo collaboratore scolastico in uscita dal plesso
Controllo operazioni di evacuazione	Personale scolastico	Collaboratori scolastici e addetti antincendio non docenti
Avviso Emergenza Palestra	Personale scolastico	Collaboratori scolastici in servizio al piano terra
Assistenza persone con esigenze speciali	Prendere visione della procedura di evacuazione disabili (4.8.1)	

4.8 Apri fila e chiudi fila

L'apri fila sarà l'alunno seduto nel banco vicino alla porta, il chiudi fila sarà un alunno seduto dalla parte opposta, al fine di evitare problemi in caso di assenze. L'eventuale ordinamento alfabetico per la disposizione in fila potrà, ovviamente, essere utilizzato comunque, fatto salvo che per apri fila e chiudi fila.

Gli elenchi dettagliati, classe per classe, sono affissi all'interno delle rispettive aule.

Ogni docente avrà cura, all'inizio dell'anno scolastico, di individuare gli alunni apri e chiudi fila, informando e formando gli stessi sui comportamenti da seguire ed i compiti da eseguire. In caso di spostamenti o modifiche dovrà prontamente aggiornare le posizioni.



4.9 Procedure particolari

4.9.1 Evacuazione disabili

La gestione degli alunni con difficoltà psico-motorie deve avvenire seguendo la sottoriportata procedura:

- 1) *l'alunno deve essere costantemente assistito e mai lasciato solo;*
- 2) *l'assistenza deve essere a cura di uno di questi soggetti, indicati in ordine di intervento e presenza:*
 - *Docente di sostegno / O.S.E.*
 - *Collaboratore Scolastico senza incarichi attivi nell'evacuazione dell'edificio*
 - *Docente della classe, ma solo dopo che lo stesso abbia affidato all'insegnante della classe che li precede gli altri alunni, consegnando il registro delle presenze (se cartaceo)*
- 3) *l'esodo lungo i percorsi orizzontali di piano deve avvenire in coda a tutti gli occupanti del piano stesso;*
- 4) *in caso l'evacuazione prevedesse il transito lungo scale/rampe utilizzate anche da classi dei piani superiori, l'alunno e l'assistente devono attendere che le stesse siano libere;*
- 5) *se la persona in difficoltà ha una disabilità motoria e quindi non può fare le scale, attenderà l'intervento dei soccorsi esterni negli appositi spazi qui di seguito individuati, o sarà accompagnata dal docente e da un collaboratore scolastico durante il transito lungo le scale/corridoi fino al piano terra e quindi all'area di ritrovo esterna;*
- 6) *I casi di inabilità motorie temporanee, saranno di volta in volta oggetto di integrazione del presente piano di emergenza; dell'organizzazione conseguente sarà data tempestiva comunicazione, da parte del RSPP, al personale interessato.*

Luoghi sicuri temporanei

L'edificio è dotato di luoghi sicuri temporanei, costituiti dai pianerottoli delle scale interne protette e da quelli della scala di emergenza. In caso di necessità pertanto le persone che non riuscissero ad abbandonare l'edificio dovranno sostare in questi spazi, sempre assistite, dando priorità a quelli sulla scala di emergenza, in quanto esterni.

Piani terzo e quarto – pianerottoli scale protette e scala emergenza.

Potrà essere utilizzata per ogni soggetto in difficoltà motorie, una sedia portantina, munita di maniglie o supporti telescopici, onde permettere il suo trasferimento con l'ausilio di due operatori appositamente addestrati, verso il luogo sicuro di pertinenza.

I Coordinatori/insegnanti di classe sono invitati a segnalare al Dirigente Scolastico, al Responsabile S.P.P. o al Referente per il plesso del S.P.P. eventuali ulteriori nominativi di alunni che per difficoltà motorie anche temporanee o psicofisiche, potrebbero non essere in grado di effettuare l'evacuazione dell'edificio da soli.

L'A.S.P.P., se presente, oppure il referente di plesso del S.P.P. informerà adeguatamente tutti gli insegnanti e il personale ausiliario della presenza di persone con limitazioni motorie e delle relative procedure per l'evacuazione.

Si ricorda comunque che nel momento in cui dovessero gravitare all'interno dell'edificio persone con limitazioni fisiche, temporanee o permanenti, alle capacità fisiche, mentali, sensoriali o motorie si dovranno adottare i seguenti principi generali:

- prevedere ove possibile il coinvolgimento dei disabili durante l'organizzazione dell'emergenza;
- considerare le difficoltà specifiche presenti per le persone estranee ai luoghi di lavoro;
- conseguire adeguati standard di sicurezza per tutti senza determinare alcuna forma di discriminazione tra i lavoratori e gli alunni;
- progettare la sicurezza per i lavoratori o gli alunni con inabilità in un piano organico, che incrementi la sicurezza di tutti e non attraverso piani speciali o separati da quelli degli altri alunni.

4.9.2 Procedura di evacuazione docenti con difficoltà di deambulazione (permanentemente o temporaneamente)

In presenza di docenti con difficoltà di deambulazione (permanentemente o temporaneamente) gli alunni della classe verranno affidati agli insegnanti in compresenza eventualmente in servizio al piano, altrimenti effettueranno l'evacuazione in coda alla classe che li precede.



Il docente con disabilità, si posizionerà, a corridoio sgombro, nei luoghi sopra indicati e raggiungerà gli alunni nel punto di ritrovo, accompagnato da un collaboratore scolastico, dopo che questi avrà effettuato il controllo dell'edificio/del piano di competenza.

4.9.3 Ditte esterne

In applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 T.U. il personale delle ditte esterne operante nell'edificio giornalmente o periodicamente, sarà informato sulle principali misure e comportamenti da adottare in caso di emergenza con particolare riferimento al segnale di allarme e alle vie di esodo da percorrere mediante l'invio alla ditta stessa di questo piano di emergenza.

4.10 Comportamenti e incarichi soggetti coinvolti

A seguire si riportano gli incarichi ed i comportamenti da mettere in pratica da parte dei vari soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza e nell'evacuazione. Per tutti valgono alcune indicazioni a carattere generale, qui di seguito riportate:

- interrompere tutte le attività
- lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- durante la discesa delle scale scendere lato muro
- non tornare indietro su per le scale
- **non prendere l'ascensore**
- rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione
- seguire le vie di fuga indicate
- camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga
- se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta; segnalare la propria presenza dalle finestre e sdraiarsi a terra (il fumo tende a salire verso l'alto)
- se i vestiti prendono fuoco non correre, ma rotolarsi a terra ed utilizzare, per soffocare le fiamme, solo una coperta antifuoco in fibra di vetro modificata ed omologata EN 1869
- raggiungere l'area di ritrovo assegnata

4.10.1 Coordinatore dell'emergenza

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" da chi l'ha rilevata, il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

Se docente, la sua classe sarà presa in consegna da un collaboratore scolastico o, se non possibile, da un docente a disposizione o dal docente presente nell'aula adiacente.

Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Nel caso si sia valutata l'impossibilità di domare il principio di incendio, dà ordine al collaboratore di dare il segnale di evacuazione.

Ordina all'addetto di comunicare al personale amministrativo di chiamare i mezzi di soccorso necessari se previsto dalla procedura oppure al punto di ritrovo comunica ad un collaboratore scolastico di effettuare la telefonata.

Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.

Riceve tutti i moduli di verifica dagli insegnanti (mod. n° 1 e 2) per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione e le necessarie comunicazioni con i soccorsi.

Dà il segnale di fine emergenza e pertanto:

- si accerta che non permangano focolai nascosti o braci;
- fa arieggiare i locali per eliminare gas o vapori, solo dopo aver verificato il punto precedente;
- fa controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti elettrici;



- chiede eventualmente consulenza ai vigili del fuoco o tecnici del comune ed il loro parere per iscritto
- avverte (se necessario) l'ente erogatore.

N.B. In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

4.10.2 Responsabile area di ritrovo

Viene indicato dal Coordinatore dell'emergenza interpellando gli addetti antincendio in servizio, il Fiduciario di plesso o l'A.S.P.P., se interno. Raccoglie i dati relativi alle singole classi o sezioni dell'area di ritrovo di sua competenza e, nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prende tutte le informazioni necessarie.

Provvede a compilare il modulo "n° 2" confrontandosi con il Coordinatore delle Emergenze per eventuali ulteriori comunicazioni ai soccorsi.

4.10.3 Personale docente

Chiunque si accorga di una situazione di possibile pericolo, avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza individuandolo tra quelli in elenco, secondo un criterio di vicinanza all'evento. Il Coordinatore dell'emergenza valuterà l'entità del pericolo e deciderà sul da farsi.

All'emanazione del segnale di evacuazione il docente (sia che si trovi in aula o nei laboratori) raccoglie il registro delle presenze ed il fascicolo contenente i moduli di evacuazione o, nel caso si trovasse a mensa, il foglio delle presenze al pasto e fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta

Controlla che gli studenti escano dall'aula, al seguito del compagno apri-fila, in fila indiana e che l'allievo chiudi-fila provveda a chiudere le finestre e la porta, indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti.

Conduce la propria classe verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula.

Raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo n° 1 che consegnerà al Responsabile dell'area di raccolta, segnalando tempestivamente eventuali assenti.

Gli insegnanti di sostegno, se presenti in classe, dovrà seguire le specifiche procedure indicate all'interno del paragrafo 4.8.1.

Il personale docente presente a scuola e non in classe, al segnale di allarme deve:

- aiutare i colleghi ed il personale non docente nelle operazioni di evacuazione e recarsi nella zona di ritrovo;
- mettersi a disposizione di chi coordina le operazioni di evacuazione dell'edificio, se non ha compiti precisi.

4.10.4 Personale non docente

Accortosi di una situazione di possibile pericolo, avverte immediatamente un addetto antincendio che ne valuta l'entità e decide sul da farsi, confrontandosi con il Coordinatore dell'Emergenza.

Su segnalazione dell'addetto antincendio o del Coordinatore provvederà a dare il segnale di inizio evacuazione.

All'ordine di evacuazione dell'edificio provvede a:

- aprire le porte di uscita se necessario;
- controllare che siano uscite tutte le classi, avendo cura di prendere visione di tutti i locali interni;
- essere a disposizione per gestire l'evacuazione di alunni con disabilità, come da paragrafo 4.8.1;
- fare evacuare immediatamente eventuali genitori in visita e altri che si trovino all'interno dell'edificio scolastico;
- azionare l'interruttore della corrente elettrica in uscita dall'edificio, interrompendo l'alimentazione;
- azionare la valvola di intercettazione del gas, in uscita dall'edificio;
- raggiungere l'area di ritrovo esterna aiutando i docenti;

- richiedere telefonicamente il soccorso degli enti che verranno loro segnalati dal Coordinatore dell'emergenza presso il punto di raccolta.

4.10.5 Studenti

All'ordine di evacuazione dell'edificio, mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.

Gli apri-fila devono seguire il proprio docente (o la classe che li precede) nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.

I chiudi-fila, in coda alla classe, chiudono le finestre del locale e la porta, verificando che nessuno sia rimasto indietro e, nell'eventualità di compagni in difficoltà, segnalano all'insegnante la situazione.

4.10.6 Genitori e famiglie

I genitori degli studenti, informati su cosa accade a scuola in caso di emergenza e conseguente evacuazione, eviteranno di precipitarsi a prendere i figli.

Tale comportamento, generalmente da evitare in tutte le situazioni in quanto rischia di rendere difficoltosi i movimenti di eventuali mezzi di soccorso, è particolarmente deplorabile in caso di evento meteo-idrologico avverso ed esplicitamente vietato dall'Ordinanza Sindacale n. 376/2015 *, rischiando seriamente di mettere a repentaglio l'incolumità degli alunni e dei genitori stessi.

Nel caso qualche genitore si dovesse presentare comunque a ritirare il proprio figlio in caso di Allarme per condizioni meteo-idrologiche critiche, lo si informerà nuovamente sul contenuto dell'ordinanza e sull'impossibilità di far uscire alunni.

4.10.7 Compiti della squadra di prevenzione incendi

Incendio di ridotte proporzioni

Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme;
- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti;
- proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B.: Non arieggiare i locali in presenza di fuoco, anche se di piccole dimensioni. Tale divieto è assoluto, pena l'incrementarsi delle fiamme e la generalizzazione dell'incendio stesso.

Incendio di vaste proporzioni

- avvisare i vigili del fuoco;
- il coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola;
- interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti;
- compartimentare le zone circostanti;

* Vedi sezione dedicata ai comportamenti in caso di alluvione



- la squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione;

Raccomandazioni finali

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare i locali per eliminare gas o vapori, dopo essersi accertati della completa estinzione dell'incendio ed altresì l'assenza di fuoco covante o sotto braci ancora potenzialmente attive;
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti. L'ordine di rientro potrà essere impartito solo dopo aver acquisito, per iscritto, il benestare ed il parere favorevole al rientro da parte dei VV.FF. presenti.

Note Generali

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona con indumenti o con una coperta, meglio antinfiamma in fibra di vetro modificata ed omologata EN 1869 per soffocare le fiamme.

4.11 Norme evacuazione in situazioni diverse

Norme per l'emergenza sismica

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme appena terminata la scossa;
- interrompere appena possibile l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione.

Gli studenti e i docenti devono:

- aprire la porta dell'aula che potrebbe deformarsi nel corso della scossa (docente);
- cercare riparo lungo i muri perimetrali, portanti o architrave ed in sub ordine sotto i banchi (potrebbero cadere oggetti e staccarsi parti d'intonaco) e il più lontano possibile da finestre;
- non allontanarsi dall'aula: prima di uscire dall'edificio aspettare che sia terminata la scossa;
- dopo la scossa portarsi verso l'uscita **non utilizzando ascensori**.

Norme per emergenza elettrica

In caso di black-out il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- telefonare alla divisione tecnica del Comune ed all'ente erogatore;
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

Norme per segnalazione della presenza di un ordigno

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che, dispone lo stato di allarme che consiste in:
 - evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
 - telefonare immediatamente alla Polizia;
 - avvertire i Vigili del Fuoco e il Pronto Soccorso;
 - avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
 - attivare l'allarme per l'evacuazione;
 - coordinare tutte le operazioni attinenti.

Norme per emergenza tossica

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a



salvaguardare l'incolumità degli alunni in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- tenere il contatto con gli enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (in genere l'evacuazione è da evitarsi);
- aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- disporre lo stato di allarme:
 - far rientrare tutti nella scuola;
 - in caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato, non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillare gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso.

Norme per allagamento

Chiunque si accorga della presenza di acqua, avverta il Coordinatore che, recatosi sul luogo, dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno
- aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica
- telefonare alla divisione tecnica del Municipio Levante e all'ente erogatore
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti)

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile, il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme, consistente in:

- dare l'avviso di fine emergenza
- avvertire l'ente erogatore

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme, consistente in:

- avvertire i vigili del fuoco;
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

Se l'allagamento dipende da condizioni meteo-idrologiche avverse (bombe d'acqua con esondazione di rivi tombati o aperti, situazioni alluvionali in condizioni di Allerta preannunciato o Allarme per fenomeno in atto) si rimanda alle norme di comportamento relative al rischio alluvione.

Norme per rischio alluvione

Allo scopo di rinnovare le indicazioni contenute nell'ordinanza n. 372/2013 armonizzandole con il nuovo sistema dell'allerta a colori, il Sindaco, in data 27 ottobre 2015, ha emanato l'ordinanza n. 376, con oggetto "Misure di sicurezza a tutela della pubblica incolumità da attivare in caso di emergenza meteo-idrologica relative ai servizi educativi, alle scuole di ogni ordine e grado e ai dipartimenti universitari, pubblici e privati, ricadenti nel territorio del Comune di Genova".

Di particolare rilevanza alcune disposizioni:

- in caso di **ALLERTA ARANCIONE** sono sospese le attività che prevedono uscite dalla scuola;
- in caso di **ALLERTA ROSSA** meteo-idrologica, **tutte le scuole sono chiuse**;
- in concomitanza con il verificarsi di condizioni meteo-idrologiche tali da costituire criticità elevata, a seguito di comunicazione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale), potrà essere disposta la **permanenza all'interno degli edifici scolastici degli utenti e delle persone presenti**, che si atterranno alle indicazioni contenute nei piani di emergenza della scuola, fino alla comunicazione di cessato allarme da parte del C.O.C. stesso.



Nel corso di un allerta Giallo o Arancione o al di fuori dello stato di allerta, potrebbero verificarsi eventi meteorologici tali da costituire elevata criticità e da giustificare uno stato di allarme, anche locale, in virtù del quale chiunque si trovi all'interno della scuola potrà esservi trattenuto fino al cessato allarme, con o senza comunicazione da parte del C.O.C. (Comitato Operativo Comunale).

In tale evenienza il Referente al S.P.P. (A.S.P.P. se formato) organizzerà, assieme al Fiduciario del plesso e al personale ATA, la permanenza dei presenti all'interno della scuola, informando il C.O.C. o la Protezione Civile della situazione venutasi a creare (con le modalità previste dalla citata ordinanza sindacale o in modo autonomo) e attendendo dal C.O.C. o dalla Protezione Civile una puntuale valutazione della situazione e il cessato allarme.

Il Referente al S.P.P. del plesso si manterrà costantemente informato sull'evolversi della situazione allo scopo di fornire le necessarie informazioni e produrre un elenco delle persone presenti al momento (personale, alunni, esterni,...) da fornire, eventualmente, ad autorità o soccorritori.

In previsione di un'evenienza come quella descritta poc'anzi, il Referente al S.P.P. (A.S.P.P. se formato) ed il fiduciario del plesso si accerteranno che i pasti scorta e una riserva di acqua siano sempre disponibili nei locali cucina/refettorio.

In situazione di Allerta arancione o di Allarme per fenomeno alluvionale in atto, con forti precipitazioni che interessano la zona in cui è ubicata la scuola, è vietato utilizzare aule e spazi scolastici situati al di sotto del piano stradale. Alle prime avvisaglie di allagamento del piano a livello strada, alunni e personale devono spostarsi al piano superiore.

Norme per allerta vento

In caso di allerta per vento è fatto divieto di passare in zone alberate ed utilizzare cortile e prato per ricreazione o qualsivoglia altra attività all'aperto.

Norme per allerta nivologica

In caso di allerta nivologica ci si atterrà a quanto indicato nell'ordinanza sindacale del Comune di Genova del 1.12.2017 N° 367-2017. Si riassumono le indicazioni relative agli edifici scolastici, rinviando al sito del Comune di Genova o a quello della Protezione civile per le indicazioni generali di autoprotezione.

Allerta Rossa

Fenomeni molto intensi - *Nevicate moderate a livello del mare e/o forti su autostrade, formazione di ghiaccio con gelate diffuse. Pericolo e problemi di viabilità prolungati con probabili interruzioni di strade e servizi.*

Dalla validità e per tutta la durata dello stato di Allerta Rossa Nivologica, emanato dal Sistema Regionale di Protezione Civile, si attua la seguente misura per il territorio del Comune di Genova:

- *La chiusura di tutti i plessi sedi dei servizi educativi, delle scuole di ogni ordine e grado, dei Centri di Formazione Professionale e di tutte le attività didattiche dei Dipartimenti Universitari, pubblici e privati, ricadenti nel territorio del Comune di Genova per i motivi di cui in premessa.*

Allerta Arancione

Fenomeni Intensi - *Nevicate deboli sulle zone costiere e/o neviccate moderate con copertura nevosa. Possibile formazione di ghiaccio con gelate localizzate. Disagi prolungati sulla viabilità con possibili interruzioni di strade e servizi.*

Dalla validità e per tutta la durata dello stato di Allerta Arancione Nivologica, emanato dal Sistema Regionale di Protezione Civile, si attua la seguente misura per il territorio del Comune di Genova:

- *sospensione delle uscite didattiche, anche se programmate, sia che si tratti di uscite all'interno della città, sia che prevedano un itinerario verso zone non interessate dallo stato di Allerta, perché comunque una parte di percorso si svolge in zona soggetta ad allertamento;*
- *salatura delle aree di accesso alla scuola ad opera dei collaboratori scolastici;*
- *l'osservanza delle norme comportamentali di protezione previste dai Piani Interni d'Emergenza dei singoli edifici sedi dei servizi educativi, delle scuole di ogni ordine e grado, dei Centri di Formazione Professionale e dei Dipartimenti Universitari, pubblici e privati, ricadenti nel territorio del Comune di Genova.*

Allerta Gialla

Fenomeni significativi - *Spolverate nevose su zone costiere e/o nevicate moderate su zone collinari e possibile formazione di ghiaccio. Locali disagi anche per la viabilità.*

Dalla validità e per tutta la durata dello stato di Allerta Gialla Nivologica, emanato dal Sistema Regionale di Protezione Civile, la seguente misura per il territorio del Comune di Genova:

- *salatura delle aree di accesso alla scuola ad opera dei collaboratori scolastici*
- *l'osservanza delle norme comportamentali di protezione previste dai Piani Interni d'Emergenza dei singoli edifici sedi dei servizi educativi, delle scuole di ogni ordine e grado, dei Centri di Formazione Professionale e dei Dipartimenti Universitari, pubblici e privati, ricadenti nel territorio del Comune di Genova*

In caso di allerta rossa e comunque in caso di nevicata, i collaboratori scolastici spargeranno il sale davanti all'ingresso della scuola.



5 ALLEGATI

I. Contenuto Cassetta Primo Soccorso

Dal DECRETO 15 luglio 2003, n. 388

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Guanti sterili monouso (5 paia).
Visiera paraschizzi
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3).
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
Compresse di garza sterile 18 x 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.

CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE

Guanti sterili monouso (2 paia).
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).
Pinzette da medicazione sterili monouso (1).
Confezione di cotone idrofilo (1).
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).
Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).
Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).
Un paio di forbici (1).
Un laccio emostatico (1).
Confezione di ghiaccio pronto uso (1).
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).
Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

ISTRUZIONI PER L'USO DEI MATERIALI CONTENUTI NELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

lavarsi bene le mani prima di toccare qualunque ferita o il materiale di medicazione;
mettere i guanti;
pulire la ferita con acqua, quindi disinfettare, coprire con garza o cerotto;
rilavare le mani dopo avere tolto i guanti;

In caso di soccorso a persona ferita e in presenza di sanguinamento, si rinvia alla lettura dell'allegato n. 8 del D.V.R. (Istruzione Operativa per la Prevenzione delle malattie a trasmissione ematica).

*Sol nella libertà
l'anima è intera*



**LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE
COLOMBO**





II. Scheda controlli antincendio

CONTROLLO	DATA	FIRMA
Estintori (<i>mensile</i>) • corretto posizionamento • corretto posizionamento del cartello • avvenuta manutenzione entro sei mesi dalla data di verifica • il manometro presente sugli estintori a polvere dovrà riportare la lancetta che indica la pressione entro il settore circolare di colore verde.		
Idranti (<i>mensile</i>) • deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, attacco idraulico e sella di supporto alla manichetta) e segnalato tramite apposito cartello • la manichetta deve essere regolarmente arrotolata ed in buono stato di conservazione, dotata di supporto a sella • la cassetta deve essere dotata di vetro di sicurezza		
Prodotti chimici (<i>mensile</i>) • controllare il corretto stoccaggio e l'etichettatura di tutti i prodotti (porre in armadietti chiusi) • controllare che ci siano le schede di sicurezza dei prodotti • controllare che ci siano i DPI necessari all'uso		
Antincendio (<i>mensile</i>) • assenza di depositi di materiale infiammabile nei sottoscala e presso i quadri elettrici • Assenza di ingombri nelle vie d'esodo		
Sicurezza degli ambienti di lavoro (<i>mensile</i>) • stato dei dispositivi antisdrucchiolo sulle scale		



CONTROLLO	DATA	FIRMA
Porte REI (<i>mensile</i>) • verificare che la chiusura automatica della porta sia ermetica • le porte REI non possono essere lasciate aperte e bloccate con zeppe, arredi ecc.; verificare, quindi, che siano mantenute costantemente chiuse • controllare che la chiusura e l'apertura avvengano in modo semplice e con facilità • controllare la funzionalità dei dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo funzionante)		
Porte di emergenza (<i>mensile</i>) • l'uscita di sicurezza deve essere segnalata da idoneo cartello (disegno bianco su fondo verde) • l'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, deve essere libero da ostacoli o qualsiasi altro impedimento • verificare che le ante della porta siano facilmente e completamente apribili		
Luci di emergenza (<i>mensile</i>) • verificare che tutte le lampade siano funzionanti; questo può essere fatto, ad esempio, interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllando l'entrata in funzione di tutte le lampade, oppure controllando a vista lo stato dei led luminosi (verde e/o rosso) di ogni lampada • verificare l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie		
Interruttori differenziali (<i>semestrale</i>) • Verificare il funzionamento interrompendo la corrente e agendo sul pulsante "test".		



Segnaletica (semestrale) Presenza, stato e visibilità della segnaletica d'individuazione: • dei percorsi di fuga • delle uscite di emergenza • degli estintori e degli idranti a muro • dell'interruttore elettrico generale d'emergenza • di pericolo di elettrocuzione • di divieto di spegnere incendi con acqua • di divieto di accesso sui quadri elettrici • di divieto d'utilizzo in caso d'incendio presso la porta dell'ascensore (ad ogni piano)		
---	--	--

III. Rapporto non conformità controlli

Rapporto di non conformità

Durante il controllo mensile / semestrale / annuale effettuato in data _____

sono state riscontrate le seguenti non conformità o irregolarità:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data _____

Firma del responsabile

*Sol nella libertà
l'anima è intera*



**LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE
COLOMBO**





IV. Foglio informativo piano emergenza

COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

All'insorgere di un qualsiasi pericolo e nel caso non sia in grado di poterlo affrontare, chi lo ha rilevato deve darne immediata informazione ad un Addetto antincendio, al fiduciario del plesso o all'A.S.P.P., sulla base della vicinanza all'evento e alla presenza a scuola o al Capo d'Istituto, che valutata l'entità deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Chi ha verificato la situazione assumerà il ruolo di Coordinatore dell'Emergenza e potrà richiederà a sua volta la collaborazione di un altro addetto antincendio, del fiduciario del plesso o dell'A.S.P.P.

L'inizio dell'evacuazione, in mancanza di allarme antincendio e di campanella scolastica azionata per almeno 60 secondi, sarà segnalato a mezzo di allarme vocale utilizzando il megafono in dotazione al plesso o trombe da stadio, in attesa che l'Ente Proprietario implementi un più adeguato sistema di allarme, autoalimentato.

All'emanazione del segnale di evacuazione il docente (sia che si trovi in aula o nei laboratori) raccoglie il registro delle presenze e fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta

Gli studenti escono dall'aula, al seguito del compagno apri-fila, in fila indiana e l'allievo chiudi-fila provvede a chiudere la porta e le finestre, indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti.

L'ordine di evacuazione sarà dal piano terra ai piani superiori.

Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, cercando di mantenere i ragazzi in gruppo.

Raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo n°1 (presente nel registro di classe) che consegnerà, tramite l'alunno chiudi-fila, al coordinatore dell'emergenza

In caso di simulazione di incidente grave, dopo 2-3 minuti si rientrerà in aula. In caso di vera emergenza, dopo l'arrivo dei mezzi di soccorso, si valuterà l'opportunità di allontanare gli studenti per il resto della giornata.

In caso di terremoto

- mantenere la calma
- non precipitarsi fuori
- restare in classe e ripararsi lungo i muri perimetrali, portanti, architrave, sotto il banco
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi
- non usare l'ascensore
- se ci si trova nei corridoi o vani scala, rientrare in classe

In caso di incendio

- mantenere la calma
- se l'incendio è in classe uscire subito chiudendo la porta e finestre
- se l'incendio è fuori dall'aula ed il fumo rende impraticabile il corridoio, chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure
- aprire la finestra e chiedere soccorso
- se il fumo non fa respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto e sdraiarsi sul pavimento

Gli alunni con difficoltà motorie anche temporanee e gli alunni portatori di handicap che potrebbero manifestare disorientamento in situazioni di pericolo, saranno assistiti, in coda alle classi del piano, dal docente di sostegno o dall'operatore, se presenti in classe, oppure dal collaboratore scolastico al piano.

In caso di assenza sia dell'insegnante di sostegno, sia dell'OSE sia del collaboratore scolastico del piano, il docente di classe affida i propri alunni all'insegnante della classe che li precede all'uscita ed esce successivamente con l'alunno che presenta difficoltà di deambulazione o di orientamento (temporanea o permanente).

I Coordinatori/insegnanti di classe sono stati invitati a segnalare al Dirigente Scolastico, al Responsabile S.P.P. e al Referente per il plesso del S.P.P. eventuali ulteriori nominativi di alunni che per difficoltà motorie anche temporanee o psicofisiche, potrebbero non essere in grado di effettuare l'evacuazione dell'edificio da soli.

L'A.S.P.P., se presente, oppure il Referente di plesso del S.P.P. informerà adeguatamente tutti gli insegnanti e il personale ausiliario della presenza di persone con limitazioni motorie e delle relative procedure per l'evacuazione.

Il personale docente presente a scuola e non in classe, al segnale di allarme deve:

Aiutare i colleghi ed il personale non docente nelle operazioni di evacuazione e recarsi nella zona di raccolta. Mettersi a disposizione di chi coordina le operazioni di evacuazione dell'edificio, se non ha compiti precisi.



V. Registrazione evacuazione

Modulo 1a

Registrazione avvenuta EVACUAZIONE dall'edificio in Emergenza

(da inserire all'interno del registro di classe)

Da consegnare immediatamente al Responsabile del punto di raccolta una volta raggiunto l'area di ritrovo esterna ed effettuato il controllo presenze del proprio gruppo/classe

Liceo C.Colombo - succursale

CLASSE.....

Insegnante/i

N. ALUNNI PRESENTI **N. ALUNNI EVACUATI**

N. ALUNNI Aggregati da altre classi

(o comunque non usciti col proprio gruppo classe)

segnalazione nominativa

.....

.....

.....

.....

EVENTUALI FERITI

segnalazione nominativa

.....

.....

.....

EVENTUALI ALUNNI con difficoltà motorie

segnalazione nominativa

.....

.....

.....

DOCENTI

Eventuali docenti di sostegno presenti

.....

.....

.....

Data: Firma:

Modulo 1b

MODULO DI EVACUAZIONE

(da inserire all'interno del registro di classe)

Da compilare al termine della esercitazione e poi consegnare al Responsabile Emergenza

Liceo C.Colombo – succursale

CLASSE N. ALUNNI PRESENTI

1. E' stato udito bene da tutti il Segnale di Allarme?

☐ SI ☐ NO ☐ perché

.....

2. La segnaletica ed i percorsi erano ben individuabili?

☐ SI ☐ NO ☐ perché

.....

3. Durante l'esodo si sono incontrati ostacoli specifici?

☐ SI ☐ NO ☐ quali

.....

4. LA CLASSE E' ARRIVATA PRESSO IL LUOGO DI RACCOLTA STABILITO?

☐ SI ☐ NO ☐ ALTROVE

.....

5. ALTRE COMUNICAZIONI:

.....

.....

FIRMA DELL'INSEGNANTE

FIRMA dell'eventuale Insegnante di sostegno o che ha prestato aiuto al Gruppo Classe

.....

Data

In caso di evacuazione dall'edificio il presente modulo deve essere compilato a cura dell'insegnante e fatto pervenire al dirigente scolastico o a chi per esso è Responsabile del coordinamento Emergenza dopo l'esercitazione.

VI. Schede riepilogative evacuazione

Modulo 2

Scheda riepilogativa evacuazione punto di raccolta

(A CURA DEL RESPONSABILE PUNTO DI RACCOLTA)

Liceo C.Colombo - succursale

Punto di raccolta A

N. ALUNNI FERITI N. ALUNNI DISPERSI

N. DOCENTI FERITI N. DOCENTI DISPERSI

Data: Firma:



VII. Organigramma

ORGANIZZAZIONE SISTEMA SICUREZZA

(D.L.gs. 81/2008 + DPR 151/11)

Liceo Colombo - Succursale

Via Peschiera 9A– Genova

DATORE DI LAVORO

Prof. Luca BARBERIS

MEDICO COMPETENTE

Dott.ssa Francesca POGGI

RESPONSABILE S.P.P.

Dott.ssa Laura BOCCA

ADDETTO S.P.P.

Prof. Mirco BOTTERO

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Prof.ssa Sara VIOTTI

**Addetti gestione emergenza
ANTINCENDIO**

Marina BINCOLETTO
Prof. Mirco BOTTERO
Elisabetta COLACE
Giuseppina FUCA

**Addetti gestione emergenza
PRIMO SOCCORSO**

Prof.ssa Alessandra BARISONE
Marina BINCOLETTO
Prof.ssa Patrizia BOZZANO
Prof.ssa Enrica BRUNO
Elisabetta COLACE
Giuseppina FUCA
Anna Maria RAIMONDO

**Addetti gestione emergenza
EVACUAZIONE**

Marina BINCOLETTO
Prof. Mirco BOTTERO
Elisabetta COLACE
Prof. Alessandro CASTELNOVI
Giuseppina FUCA
Prof.ssa Sara VIOTTI

Genova, 11/07/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Luca Barberis



VIII. Protocollo d'Intesa Congiunto