

PIANO DI EMERGENZA

Liceo Cristoforo Colombo Succursale Via Peschiera

Via Peschiera, 9-9A, 16122 Genova GE

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	9
3.	ORGANIZZAZIONE VIE DI ESODO	11
4.	GESTIONE DELL'EMERGENZA	16
5.	ALLEGATI	37

Il Datore di Lavoro
Dirigente Scolastico Liceo Colombo

1. DESCRIZIONE ATTIVITA'



ISTITUTO SCOLASTICO	LICEO COLOMBO Succursale Via Peschiera
INDIRIZZO	Via Peschiera, 9-9A, 16122 Genova GE
ENTE PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO	SAIA S.P.A.

1.1 Caratteristiche costruttive edificio

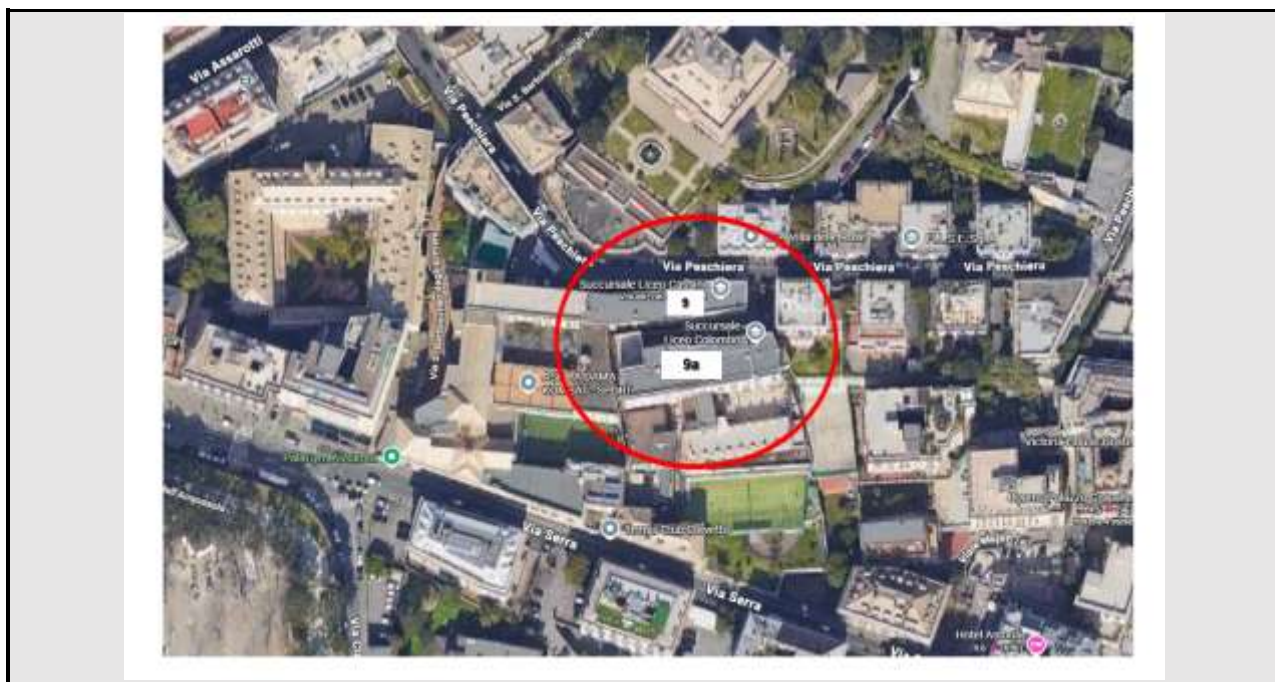
EDIFICIO 9

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			S					1
Piani semi/interrati			S					1
Ascensore			N					-
<i>Ascensore Antincendio</i>			N					-
Montacarichi			N					-
Scale interne			S					1
<i>I. Aperte</i>			S					
<i>II. Protette</i>			S					
<i>III. A prova di fumo</i>			S					
<i>IV. Emergenza esterna</i>			S					
Scale esterne			N					-

EDIFICIO 9 a

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			S					4
Piani semi/interrati			N					-
Ascensore			S					1
<i>Ascensore Antincendio</i>			N					-
Montacarichi			N					-
Scale interne			S					2
<i>V. Aperte</i>			N					
<i>VI. Protette</i>			S					
<i>VII. A prova di fumo</i>			S					
<i>VIII. Emergenza esterna</i>			S					
Scale esterne			S					3

1.2 Localizzazione geografica



Gli edifici sono ubicati in Via Peschiera 9 e 9a, nel Comune di Genova, nel centro della città vicino a piazza Corvetto, a Nord di via Serra e a Est di via Assarotti.

L'edificio 9 possiede un ingresso situato sul lato Sud dell'edificio rivolto verso il cortile interno carrabile e un'uscita di sicurezza al piano terra sul lato Nord; presenta infine la muratura lato nord che affaccia direttamente sul marciapiede della strada di Via Peschiera.

Tutti gli ingressi dell'edificio 9 a sono disposti lato Nord e affacciano sul cortile interno carrabile. L'edificio 9 a non presenta porzioni di muratura limitrofe a strade pubbliche su nessuno dei suoi lati. Si precisa che il cortile interno carrabile, quotato ad altezza di Via Peschiera, costituisca il piano terra dell'edificio 9 e sia alla quota del piano secondo fuori terra dell'edificio 9 a. Si specifica infine che il piano terra dell'edificio 9 a abbia quota corrispondente al piano terzo di Via Serra 7, l'edificio confinante lato Sud.

Gli immobili 9 e 9a sono inseriti in un ambito territoriale adeguato a supportare le esigenze logistiche connesse all'utilizzo scolastico e risultano dotati di uno spazio esterno che garantisce l'accessibilità operativa. È presente un accesso carrabile idoneo al transito di **MEZZI DI SOCCORSO DI DIMENSIONI MEDIE (luce minima di passaggio 2,7 m)**, che consente il raggiungimento dell'area di pertinenza degli edifici e l'accostamento in prossimità di strutture, almeno su uno dei fronti.

Gli immobili attualmente sono usati da due istituti scolastici per svolgere le corrispettive attività didattiche delle relative succursali degli istituti: Liceo Colombo e Liceo Cassini.

La maggior parte delle aule si trova nell'edificio 9 a; nell'immobile 9 sono presenti principalmente dei laboratori scientifici e un archivio cartaceo.

La distribuzione degli accessi è coerente con l'organizzazione complessiva dei fabbricati. Sono presenti più accessi pedonali la cui effettiva utilizzazione è attualmente modulata in relazione all'assetto organizzativo delle sedi succursali e alle attività scolastiche in essere.

Il sistema delle vie di esodo è strutturato in modo coerente con la distribuzione planimetrica degli edifici e con la destinazione d'uso scolastica. I locali risultano dotati di aperture verso l'esterno e di percorsi di esodo che consentono il deflusso degli occupanti verso aree sicure, secondo una logica di distribuzione su più fronti. L'organizzazione complessiva delle uscite e dei percorsi garantisce condizioni adeguate alla gestione delle emergenze, nel rispetto dei criteri generali di sicurezza e delle disposizioni normative applicabili.

Le scuole svolgono le loro attività didattiche con orario dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle ore 14.00.

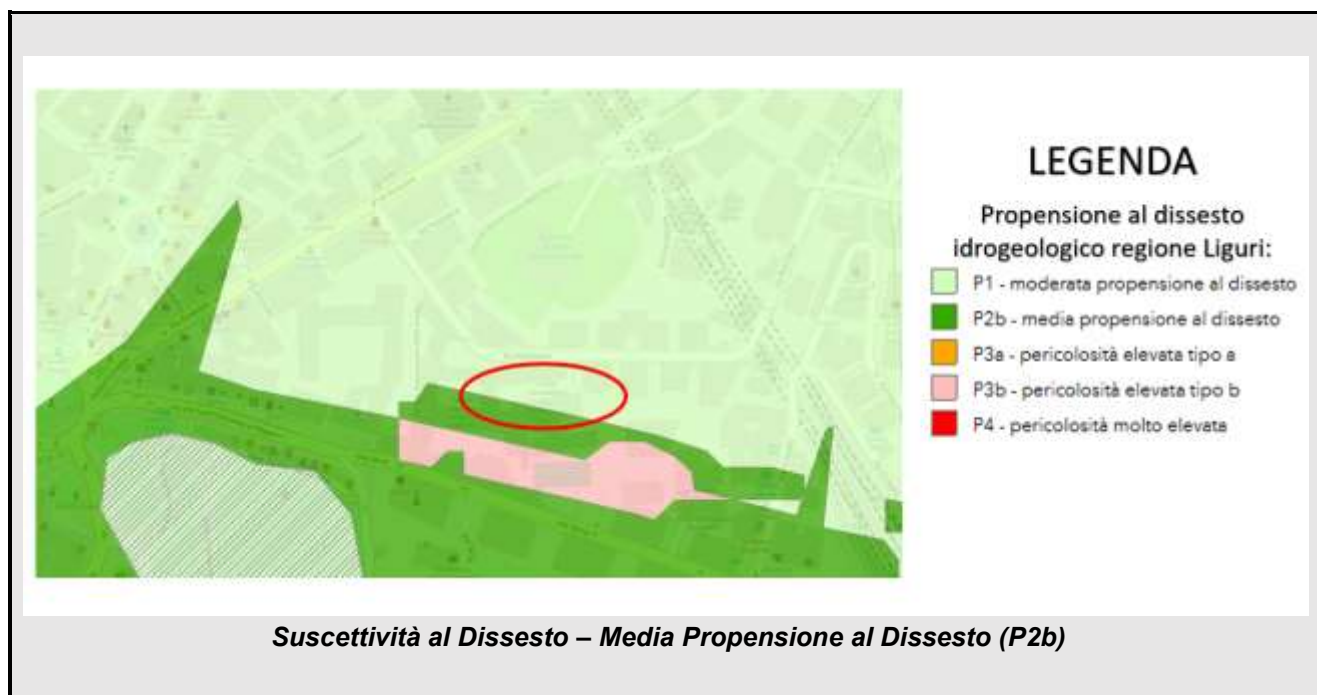
1.3 Rischio Sismico

In basso è riportata la **classificazione sismica** del territorio del Comune di Genova, definita ai sensi dell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003 e aggiornata con Deliberazione della Giunta Regionale della Liguria n. 216 del 17 marzo 2017, che ha sostituito la precedente D.G.R. n. 1362 del 19 novembre 2010.

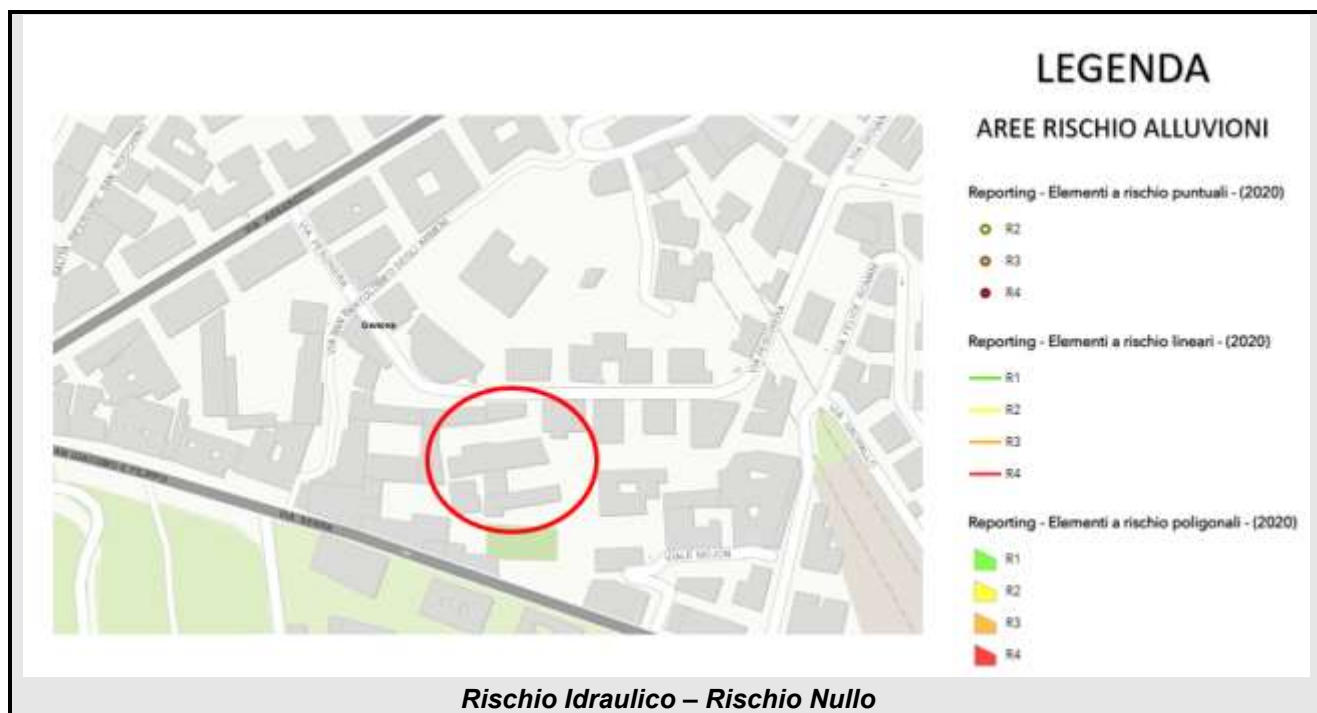
I criteri per l'aggiornamento della mappa di **pericolosità sismica** sono stati stabiliti dall'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'**accelerazione orizzontale massima (ag)** attesa su suolo rigido o pianeggiante, con probabilità del 10% di superamento in un periodo di riferimento di 50 anni.

<i>Zona Sismica</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Accelerazione con probabilità di superamento del 10% in 50 anni [ag]</i>	<i>Accelerazione orizzontale massima convenzionale (Norme Tecniche) [ag]</i>	<i>Numero comuni con territori ricadenti nella zona (*)</i>
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	È 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

1.4 Rischio Idrogeologico



Zona con media propensione al dissesto idrogeologico: Si richiede al personale scolastico di controllare le strutture a seguito di fenomeni meteorologici intensi e segnalare al fiduciario di plesso eventuali possibili danni strutturali rilevati.



1.5 Documentazione Antincendio di riferimento per la redazione del piano di emergenza

L'edificio 9 risulta essere affittato da parte di Città Metropolitana di Genova e dato in uso ai seguenti istituti scolastici per svolgere le corrispettive attività didattiche delle relative succursali: **Liceo Cassini** e **Liceo Colombo**.

Complessivamente il numero degli occupanti **supera il numero di 100 occupanti** e, inoltre, all'interno dell'edificio è presente una **caldaia con Portata Termica Nominale (al focolare) $\dot{Q}_n$ superiore ai 116 kW**.

È necessario per tanto inviare documentazione di inizio attività (SCIA antincendio) al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Genova per almeno le seguenti due attività:

ATTIVITA' n 67 ° categoria C (scuole con oltre 300 persone presenti)

ATTIVITA' n 74 ° categoria A (impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità compresa fra 116 kW e 350 kW).

Essendo presenti attività di almeno categoria B la documentazione deve essere correlata di presentazione di un progetto antincendio.

Allo stato attuale la pratica di **SCIA risulta presentata e approvata** sia per quanto riguarda l'attività scuola, che per quanto riguarda l'impianto di produzione di calore.

Nello specifico la pratica dei VVF, in cui è stato rilasciato parere positivo per l'attività scolastica, è la numero 120163/2019 del comando dei vigili del fuoco della provincia di Genova, parere rilasciato il **28/06/2019**. Nella corrispettiva documentazione di progetto, in sezione specifica, si dichiara altresì che in altra pratica anche l'impianto per la produzione di calore sia "già munito di autorizzazione antincendio".

Si specifica che il progetto è stato presentato dal ingegner Simone Baresi per conto dell'azienda SAIA S.P.A.

Si rammenta che tale documentazione di progetto sia presa come **riferimento per la redazione del piano di emergenza fin tanto che non vengano apportate modifiche sostanziali** al plesso, ovvero modifiche che richiedano una comunicazione ai vigili del fuoco distinta rispetto alla sola dichiarazione di proseguimento dell'attività (rinnovo di SCIA senza modifiche), comunicazione da effettuarsi ogni 5 anni.

Sebbene SAIA S.P.A. **non abbia** ancora **fornito documentazione** riguardo al **rinnovo di SCIA senza modifiche prevista per l'anno 2024**, in assenza di altri atti, **il piano di emergenza farà riferimento alla documentazione del 2019, essendo** la documentazione di **più recente disponibilità, salvo modifiche** apportate dal datore di lavoro, ma **non ancora ufficializzate**.

L'edificio 9 presenta 4 aule, 1 laboratorio scientifico, 1 archivio cartaceo e i servizi igienici.

Per esso è stata presentata pratica di SCIA per quanto riguarda l'archivio cartaceo con superamento di 5000 kg, e per quanto riguarda l'attività scolastica, in quanto previsto un numero di occupanti superiore a 150 persone ed inferiore alle 300 persone.

ATTIVITA' n 34 ° categoria B (depositi cartacee con quantitativo carta compreso fra 5000 kg e 50 000kg)

ATTIVITA' n 67 ° categoria B (scuole fra 150 e 300 persone presenti)

Essendo presenti attività di almeno categoria B la documentazione deve essere correlata di presentazione di un progetto antincendio.

Allo stato attuale la pratica di **SCIA risulta presentata e approvata** sia per quanto riguarda l'attività scuola, che per quanto riguarda l'archivio cartaceo.

Nello specifico la pratica dei VVF, in cui è stato rilasciato parere positivo per l'attività scolastica, è la numero 120163/2019 del comando dei vigili del fuoco della provincia di Genova, parere rilasciato il **25/03/2019**.

Si specifica che il progetto è stato presentato dal ingegner Simone Baresi per conto dell'azienda SAIA S.P.A.

Si rammenta che tale documentazione di progetto sia presa come **riferimento per la redazione del piano di emergenza fin tanto che non vengano apportate modifiche sostanziali** al plesso, ovvero modifiche che richiedano una comunicazione ai vigili del fuoco distinta rispetto alla sola dichiarazione di proseguimento dell'attività (rinnovo di SCIA senza modifiche), comunicazione da effettuarsi ogni 5 anni.

Sebbene SAIA S.P.A. non abbia ancora fornito documentazione riguardo al rinnovo di SCIA senza modifiche prevista per l'anno 2024, in assenza di altri atti, **il piano di emergenza farà riferimento alla documentazione del 2019, essendo la documentazione di più recente disponibilità, salvo modifiche apportate dal datore di lavoro, ma non ancora ufficializzate.**

Relativamente a tale documentazione si sottolineano due punti importanti:

- 1) **PER L'EDIFICIO 9 A È SPECIFICATO CHE IL PIANO DI EMERGENZA SIA UNICO PER L'INTERO EDIFICIO.** PER TANTO TALE PIANO REDATTO SARA' IL MEDESIMO SIA PER IL LICEO CASSINI, CHE PER IL LICEO COLOMBO. VERRANNO MODIFICATI ESCLUSIVAMENTE I NOMINATIVI DELLE RELATIVE FIGURE INCARICATE DELLA SICUREZZA. ALTRESI' VALE PER L'EDIFICIO 9.
- 2) **EDIFICIO 9 E 9 A SONO EDIFICI DISTINTI E CIASCUNO DI ESSI ADOTTA E DEVE ADOTTARE RELATIVE PROCEDURE DI EMERGENZA. IN PARTICOLARE IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE DI UNO L'ALTRO NON È TENUTO AD EVACUARE. POICHE' MOLTE PROCEDURE SONO EQUIPARABILI IL PIANO DI EMERGENZA FARA' RIFERIMENTO ALL'EDIFICIO 9 A. QUALORA SIA PREVISTO QUALCOSA DI DIFFERENTE PER L'UNITA' 9, LA DIFFERENZA VERRA' RIPORTATA IN NOTE IN BLU.**

2. INDIVIDUAZIONE LOCALI ED AFFOLLAMENTO

2.1 Individuazione e destinazione d'uso

EDIFICIO 9

PIANO	CODICE	DESTINAZIONE D'USO E NUMERO LOCALI															
		Aula didattica	Aula sostegno	Laboratorio Informatica	Laboratorio Scientifico	Aula Docenti	Salone/Aula riunioni	Biblioteca	Cucina	Refettorio	Palestra	Uffici e presidenza	Servizi igienici / Infermeria	Archivio/ Magazzino	Presidio C.S.	Locale tecnico	Centrale Termica
Piano Seminterrato	PM1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Piano Terra	PT	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Piano Primo	P1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Totale		4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0

EDIFICIO 9 a

PIANO	CODICE	DESTINAZIONE D'USO E NUMERO LOCALI															
		Aula didattica	Aula sostegno	Laboratorio Informatica	Laboratorio Scientifico	Aula Docenti	Salone/Aul a riunioni	Biblioteca	Cucina	Refettorio	Palestra	Uffici e presidenza	Servizi igienici / Infermeria	Archivio/ Magazzino	Presidio C.S.	Locale tecnico	Centrale Termica
Piano Terra	PT	5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0
Piano Primo	P1	6	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0
Piano Secondo	P2	6	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	2	1	0
Piano Terzo	P3	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0
Piano Quarto	P4	8	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Totale		31	1	1	1	3	1	0	0	0	1	1	10	3	2	1	0

2.2 Affollamento Locali

EDIFICIO 9

PIANO	CODICE PIANO	AFFOLLAMENTO MASSIMO															TOTALE DI PIANO +20 %	
		Aula didattica	Aula sostegno	Laboratorio Informatica	Laboratorio Scientifico	Aula Docenti	Salone/Aula riunioni	Biblioteca	Cucina	Refettorio	Palestra	Uffici e presidenza	Servizi igienici / Infermeria	Archivio/ Magazzino	Presidio C.S.	Locale tecnico		Centrale Termica
Piano Seminterrato	PM1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	3
Piano Terra	PT	25	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
Piano Primo	P1	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90
Complessivo		100	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	153

EDIFICIO 9a

PIANO	CODICE PIANO	AFFOLLAMENTO MASSIMO																TOTALE DI PIANO +20 %
		Aula didattica	Aula sostegno	Laboratorio Informatica	Laboratorio Scientifico	Aula Docenti	Salone/Aula riunioni	Biblioteca	Cucina	Refettorio	Palestra	Uffici e presidenza	Servizi igienici / Infermeria	Archivio/ Magazzino	Presidio C.S.	Locale tecnico	Centrale Termica	
Piano Terra	PT	125	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	2	0	0	0	180
Piano Primo	P1	150	0	0	25	10	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	240
Piano Secondo	P2	150	0	25	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	245
Piano Terzo	P3	150	10	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	190
Piano Quarto	P4	200	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240
Complessivo		775	10	25	25	15	30	0	0	0	25	4	0	3	4	0	0	

Il massimo affollamento ipotizzabile all'interno dell'edificio scolastico, tenendo conto di un affollamento per aula di 25 persone, è stato stimato in circa 850 persone compresi studenti, docenti, personale ATA e personale di servizio, che identifica la scuola di categoria C.

Per l'edificio 9, applicando un coefficiente di sicurezza di maggior affollamento del 20% considerando tutti i possibili occupanti si arriva ad un numero di occupanti massimo di 155 persone circa, classificando la scuola per questa unità di categoria B.

***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

Il D.M. 26/08/92 stabilisce un massimo affollamento possibile di 26 persone/aula. (24 o 25 alunni + il/i docente/i), ma prevede anche che spazi che ospitano fino a 50 persone devono presentare almeno una porta di larghezza pari a 120 cm e con apertura a favore di esodo. Nell'Istituto entrambe le condizioni si verificano.

Il massimo numero di unità osserva i parametri per la formazione delle classi imposti dal D.P.R. 20 marzo 2009, n. 81 all'art. 16 c. 1 e 2 e i moduli di uscita presenti risultano sufficienti all'esodo di tutti gli occupanti.

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.

Tutti le persone presenti, che siano collaboratori, ospiti o altri soggetti, dovranno raggiungere l'area di raccolta dalla via di uscita più vicina al fine di poter far rilevare la loro presenza al Responsabile.

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.

EDIFICIO 9 a

PIANO	LOCALE	SCALA	U.S.	* PUNTO DI RACCOLTA
Piano Terra	Tutti i locali	Scala esterna segundo quanto indicato da planimetrie	Al piano segundo quanto indicato da planimetrie	Zona A e Zona B
Piano Primo	Locali Lato Ovest	Scala esterna segundo quanto indicato da planimetrie	Al piano segundo quanto indicato da planimetrie	Zona A e Zona B
	Locali Lato Est	Scala interna segundo quanto indicato da planimetrie	Al piano secondo segundo quanto indicato da planimetrie	Zona A e Zona B
Piano Secondo	Tutti i locali	-	Al piano segundo quanto indicato da planimetrie	Zona A e Zona B
Piano Terzo	Tutti i locali	Scala esterna	Al piano segundo quanto indicato da planimetrie	Zona A e Zona B
Piano Quarto	Tutti i locali	Scala esterna	Al piano segundo quanto indicato da planimetrie	Zona A e Zona B

*** vedere [punto 3.4](#)**

Qualora fossero presenti alunni in situazione di disabilità motoria in caso di emergenza verranno accompagnati all'esterno utilizzando le uscite di sicurezza ed attenderanno i soccorsi negli spazi antistanti gli accessi o nei luoghi momentanei sicuri.

EDIFICIO 9

PIANO	LOCALE	SCALA	U.S.	* PUNTO DI RACCOLTA
Piano Seminterrato	Tutti i locali	Scala Interna	Al piano terra Lato Sud	Zona A e Zona B
Piano Terra	Tutti i locali	-	Al piano Lato Nord	Zona A e Zona B
Piano Primo	Tutti i locali	Scala Interna	Al piano terra Lato Sud	Zona A e Zona B

***** vedere [punto 3.4](#)

Qualora fossero presenti alunni in situazione di disabilità motoria in caso di emergenza verranno accompagnati all'esterno utilizzando le uscite di sicurezza ed attenderanno i soccorsi negli spazi antistanti gli accessi o nei luoghi momentanei sicuri.

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

EDIFICIO 9 a

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Centrale Termica (locale caldaia)	Tetto	1
Locale Server	P2	1

EDIFICIO 9

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Archivio cartaceo	PM1	1

3.4 Individuazione Punto di raccolta

Tutti gli occupanti devono raggiungere i Punti di Raccolta, individuati a seguire, utilizzando i percorsi e le uscite di emergenza previste, queste ultime dotate di opportuni maniglioni antipanico.

Il Piano prevede 1 unico punto di raccolta suddiviso in due zone: zona A e zona B, identificate in figura sottostante (il punto di raccolta è individuato all'incrocio tra Via Peschiera e Via San Bartolomeo degli Armeni, a Sud della strada di via Peschiera è individuata la zona A, a Nord di via Peschiera la zona B). Tale punto di raccolta e tali zone possono ritenersi validi anche in caso di terremoto.

La zona A sarà la zona in cui dovranno raggrupparsi gli studenti e il personale scolastico del Liceo Cassini.

La zona B sarà la zona in cui dovranno raggrupparsi gli studenti e il personale scolastico del Liceo Colombo.



I moduli di evacuazione 1 e 2 ([moduli di evacuazione](#)) 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 sé al punto di ritrovo. In alternativa i moduli possono essere appiccicati dietro ai cartelli di riconoscimento di ogni classe.

4. GESTIONE DELL'EMERGENZA

4.1 Presidi antincendio e dotazioni impiantistiche

EDIFICIO 9 a

DOTAZIONE	DOTAZIONE		NOTE
	S/N	N°	
Estintori a polvere	S	21	
Estintori a CO2	S		
Idranti	S	8	
Naspi	N	0	
Attacchi autopompa VVF	S	1	
Centralina Antincendio	S	1	
Rivelatori fumo	S	6	
Pulsanti allarme	S	12	
Pulsanti sgancio	N	-	
Valvola intercettazione Gas	N	-	
Impianto di Messa a Terra	S/N	-	Richiedere certificazione Ente Proprietario
Protezione scariche atmosferiche	S/N	-	Richiedere certificazione Ente Proprietario

EDIFICIO 9

DOTAZIONE	DOTAZIONE		NOTE
	S/N	N°	
Estintori a polvere	S	4	
Estintori a CO2	S		
Idranti	N	0	
Naspi	S	3	
Attacchi autopompa VVF	S	1	
Centralina Antincendio	N	-	
Rivelatori fumo	N	-	
Pulsanti allarme	N	-	
Pulsanti sgancio	N	-	
Valvola intercettazione Gas	N	-	
Impianto di Messa a Terra	S/N	-	Richiedere certificazione Ente Proprietario
Protezione scariche atmosferiche	S/N	-	Richiedere certificazione Ente Proprietario

4.2 Definizione rischio incendio e misure di prevenzione adottate

In base al D.M. 02/09/2021 la scuola, per ambo le unità immobiliari, 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.

Per quanto concerne il sistema di esodo, si può annotare che per l'edificio 9a:

- il luogo sicuro è identificato nella pubblica via;
- i luoghi sicuri temporanei sono identificati nelle scale esterne;
- è installato un sistema IRAI completo di centralina, rivelatori automatici e manuali;
- le porte di accesso alle rampe di scale sono dotate di maniglione antipanico, così come quelle costituenti le uscite di sicurezza;
- è presente segnaletica di salvataggio con indicazione delle vie di esodo e delle uscite di emergenza;
- è presente illuminazione di sicurezza;
- non sono a disposizione scale interne protette, a prova di fumo
- sono presenti scale esterne di emergenza per tutti i locali
- la larghezza delle uscite ha moduli di 60 cm con minimo pari a 120 cm.

Per quanto concerne il sistema di esodo, si può annotare che per l'edificio 9:

- il luogo sicuro è identificato nella pubblica via;
- i luoghi sicuri temporanei sono identificati nella pubblica via;
- non è installato un sistema IRAI completo di centralina, rivelatori automatici e manuali;
- le porte di accesso alle rampe di scale sono dotate di maniglione antipanico, così come quelle costituenti le uscite di sicurezza;
- è presente segnaletica di salvataggio con indicazione delle vie di esodo e delle uscite di emergenza;
- è presente illuminazione di sicurezza;
- sono a disposizione scale interne protette, a prova di fumo
- la larghezza delle uscite ha moduli di 60 cm con minimo pari a 120 cm.

I possibili inneschi d'incendio dell'edificio 9 a sono riconducibili principalmente all'impianto elettrico, per il quale è necessario certificazione/dichiarazione di conformità e alle attività laboratoriali che comportano sorgenti di calore significative. Non si rilevano carichi d'incendio peculiari o superiori all'ordinario: sono infatti presenti esclusivamente quantitativi standard di carta e di materiale combustibile strettamente funzionali e propedeutici alle normali attività scolastiche. 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:

- mantenere sgombre e sempre disponibili le vie di esodo;
- aumentare segnaletica salvataggio e richiedere all'Ente proprietario l'installazione di idoneo cartello che individui il punto raccolta;
- 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 informazioni in merito all'adeguamento della struttura alla normativa di prevenzione incendi vigente;
- effettuare almeno due prove di evacuazione all'anno.

Per quanto concerne l'edificio 9 è opportuno segnalare oltre ai possibili inneschi associati a cause elettriche e attività laboratoriali, la presenza dell'archivio cartaceo, zona sensibile per l'elevata quantità e densità di materiale combustibile che può prendere fuoco per cause elettriche o dolose. Si sottolinea come il Datore di lavoro, sebbene non sia presente sistema di rilevazione automatico, in ottica preventiva abbia predisposto quanto previsto dalla pratica di SCIA antincendio.

4.3 Organizzazione dell'emergenza

In caso di principio di incendio avvistato dal personale scolastico esso comunicherà immediatamente il luogo del principio di incendio ad un membro della squadra antincendio. Quest'ultimo si recherà immediatamente sul luogo indicato per provare ad effettuare un primo tentativo di spegnimento (punto 1 dell'infografica seguente). Qualora questo tentativo non risulti praticabile o fallimentare si procederà con i punti successivi dell'infografica (diramazione dell'ordine di evacuazione, evacuazione, verifica di avvenuta evacuazione degli occupanti, chiamata ai soccorsi).



In considerazione della dimensione del plesso e del personale scolastico a disposizione, la telefonata al numero unico delle emergenze verrà cominciata una volta terminate le operazioni di esodo ed i controlli interni da parte di un collaboratore scolastico, a seguito della verifica dell'esito dell'evacuazione con il Coordinatore delle Emergenze/Responsabile Area di Raccolta dei due punti di raccolta, che dovranno effettuare una verifica incrociata circa l'evacuazione di tutti gli occupanti dell'edificio al punto di raccolta e raccogliere anche le segnalazioni delle situazioni di criticità riguardo il personale (alunni, docenti ecc) da segnalare ai soccorsi.

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.

4.3.1 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.

4.3.2 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.

4.3.3 Localizzazione del centro di coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato al Piano secondo, presso l'ingresso principale del liceo Cassini, dove è presente la portineria.

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.

4.3.4 Enti esterni di pronto intervento

Ambulanze	112	Nuova Volontari Del Soccorso 0108991326 Villa Scassi 010 84911 Ospedale S.Martino 0105551 Gaslini 010 56361
Vigili del Fuoco	112	Distaccamento Genova Est 0108355422 Centralino Genova 010 24411
Pronto Intervento	112	
Carabinieri	112	Carabinieri Comando Stazione Genova Carignano 0102543763
SEN ENEL Distribuzione	800.900.800 800.900.860	
CENTRO ANTIVELENI Ospedale San Martino Gaslini	010 352808 010 56361	
Prefettura	010 53601	L.go Eros Lanfranco,1, Genova GE
Comune di Genova	Centralino: 010 1010	
Azienda Rifiuti - AMIU	Centralino 010 558113	Bonifiche 010 8980800 - 800957700
IREN	010 7792332	Pronto intervento gas 800 010 020
Polizia Municipale	0105577820	Polizia Municipale Distretto 3 - Bassa Val Bisagno Via Canevari 1
Protezione Civile	3277676673	Protezione Civile Comune di Genova - Bassa val Bisagno: https://www.comune.genova.it/tutti-gli-argomenti/protezione-civile

4.3.5 Procedura Gestione Emergenze

In considerazione della dimensione del plesso e del personale scolastico a disposizione, la telefonata al numero unico delle emergenze (112) verrà effettuata una volta terminate le operazioni di esodo e a seguito dei relativi controlli interni effettuati da parte del personale incaricato. La verifica dell'esito dell'evacuazione, effettuata dal coordinamento fra il Coordinatore delle Emergenze, Responsabile dell'Area di Raccolta e Collaboratore Scolastico incaricato, dovrà inoltre tenere conto di eventuali situazioni di criticità a carico del personale (alunni, docenti, collaboratori scolastici, personale esterno) che dovranno essere opportunamente segnalate ai soccorsi.

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.

4.3.6 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, a mezzo di un sistema di avviso sonoro (es. cicalino o tromba da stadio) / tramite uno dei pulsanti di allarme presente al piano dell'emergenza o quello più facilmente raggiungibile. Si consiglia di dotare l'Istituto di avvisatori acustici ad aria, al fine di comunicare lo stato di emergenza anche in caso di guasto o malfunzionamento del sistema centralizzato.

Si precisa pertanto che:

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

È definito un Responsabile per l'area di ritrovo che dovrà compilare il modulo "2" allegato.

Nel caso in cui i docenti presenti nel punto di ritrovo verificassero la mancanza del Responsabile dovranno tempestivamente contattare telefonicamente uno dei sostituti di area indicati nello schema sotto riportato.

Il coordinatore per le emergenze, con il supporto dei collaboratori scolastici, dovrà accertare che l'allarme sia stato correttamente percepito in tutti i locali dell'edificio. Qualora in alcune aree l'allarme risulti poco udibile, tali locali dovranno essere raggiunti tempestivamente e gli occupanti avvisati mediante richiamo a voce e con l'ausilio di trombe ad aria.

4.3.7 Ordine di evacuazione

Le classi escono nell'ordine con cui si preparano, utilizzando le vie d'esodo indicate al par. 3 e i percorsi riportati nelle planimetrie allegate, facendo riferimento all'uscita di emergenza più vicina. Ogni classe segue il proprio percorso di esodo assegnato, mantenendo un deflusso ordinato e continuo, evitando intoppi o rallentamenti lungo corridoi, rampe e scale, fino al raggiungimento dell'area di raccolta per la registrazione della presenza da parte del Responsabile.

4.4 Addetti squadre di emergenza

Nominativo	Incarico	Sostituto 1	Sostituto 2
Fiduciario di plesso o addetto antincendio	Coordinatore dell'emergenza	Fiduciario di plesso o addetto antincendio	-
Fiduciario di plesso o addetto antincendio	Responsabile Punto di Raccolta (Piazzale Antistante Ingresso Principale)	Membro del personale ATA	-

Addetti Antincendio e Primo Soccorso

Visionare organigramma, vedi [Allegato VII.](#)

Cassetta Pronto Soccorso – Ubicazione e Controlli

EDIFICIO 9 a

Ubicazione	Periodicità	Nominativo
	Trimestrale	

EDIFICIO 9

Ubicazione	Periodicità	Nominativo
	Trimestrale	

4.5 Sorveglianza interna presidi antincendio

La sorveglianza interna è uno degli strumenti con cui la gestione della sicurezza antincendio trova applicazione diretta e viene normativamente descritta all'interno dell'Allegato II del D.M. 01/09/2021.

Per "sorveglianza" si intende una verifica visiva relativa al possibile utilizzo e/o funzionamento dei presidi antincendio installati nell'edificio, quindi non un controllo tecnico, a cui devono necessariamente seguire tutte le segnalazioni all'Ente Proprietario al fine della risoluzione delle criticità riscontrate. Se tali problematiche possono essere risolte mediante intervento del personale scolastico (per esempio lo spostamento di un banco che preclude il raggiungimento di un estintore) questo deve essere comunicato al D.S. o al preposto in modo da intervenire prontamente (vedasi allegato III).

Tale attività deve essere regolarmente compiuta da lavoratori normalmente presenti, adeguatamente istruiti (gli addetti antincendio rientrano in questa casistica), mediante la predisposizione di idonee liste di controllo. Pertanto si riporta a seguire un riassunto schematico di quanto necessario al fine della sua effettuazione, richiamato poi nella proposta di liste di controllo riportate nell'allegato II.

Si sottolinea infine che i Preposti dovranno verificare che gli addetti antincendio abbiano eseguito tale attività, possibilmente a scadenza mensile, e che tutte le eventuali annotazioni o criticità sia state descritte nelle apposite liste di controllo.

Estintori (*mensile*)

- corretto posizionamento;
- corretta segnalazione tramite cartello antincendio (sfondo rosso, pittogramma bianco);
- assenza di impedimenti che ne ostacolino l'uso;
- 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;
- assenza di danni al serbatoio.

Idranti (*mensile*)

- assenza di impedimenti che ne ostacolino l'uso;
- assenza di perdite di acqua o fenomeni di corrosione;
- avvenuta manutenzione entro sei mesi dalla data di verifica;
- deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, attacco idraulico, sella di supporto) e segnalato tramite apposito cartello (sfondo rosso, pittogramma bianco);
- 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.

Naspi (*mensile*)

- assenza di impedimenti che ne ostacolino l'uso;
- assenza di perdite di acqua o fenomeni di corrosione;
- avvenuta manutenzione entro sei mesi dalla data di verifica;
- deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, bobina, attacco idraulico,) e segnalato tramite apposito cartello (sfondo rosso, pittogramma bianco);
- la tubazione deve essere regolarmente arrotolata ed in buono stato di conservazione;
- la bobina girevole deve poter essere azionata con facilità;
- la cassetta deve essere dotata di sportello o vetro di sicurezza e non deve presentare tracce di rottura ecc.

Sistema rivelazione incendi, attivazione allarme e centralina antincendio (*mensile*)

- assenza di impedimenti che ne ostacolino l'uso;
- assenza di segnalazioni di guasti sul display della centralina;
- integrità dei pulsanti d'allarme;
- corretta segnalazione pulsanti d'allarme tramite cartello antincendio (sfondo rosso, pittogramma bianco);
- integrità dei rivelatori di fumo.

Segnaletica (*mensile*)

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).

Porte REI (*mensile*)

- chiusura automatica della porta ermetica;
- costante mantenimento in posizione chiusa, in quanto non possono essere lasciate aperte e bloccate con zeppe, arredi ecc.;
- chiusura e apertura possibile in modo semplice e con facilità;
- funzionalità dei dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo funzionante);

- se presenti elettromagneti, verificare la corretta funzionalità.

Uscite di sicurezza (*mensile*)

- corretta segnalazione tramite cartello salvataggio (sfondo verde, pittogramma bianco);
- assenza di impedimenti che ostacolino l'utilizzo dell'uscita;
- ante della porta siano facilmente e completamente apribili;
- integrità e funzionamento del sistema di apertura e dei maniglioni antipánico.

Vie di fuga (*giornaliero*)

- verificare assenza di impedimenti che ne ostacolino la percorrenza;
- assenza di materiale combustibile sia depositato a pavimento che appeso sulle pareti;
- assenza di materiale infiammabile depositato lungo il percorso;
- presenza di strisce antisdrucciolo sui gradini delle scale.

Luci di emergenza (*mensile*)

- corretto funzionamento dei corpi illuminanti: 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;
- l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie.

Interruttore differenziale (*mensile*)

- verificare l'effettivo funzionamento interrompendo la corrente ed agendo sul pulsante "Test".

Ulteriore attività di sorveglianza è quella riportata a seguire che non riguarda strettamente i presidi antincendio ma è da considerarsi facente parte della gestione della sicurezza antincendio. Tale attività deve essere compiuta da tutti i lavoratori, in ottemperanza a quanto previsto dall'arti. 20 del D.Lgs 81/08.

Punto di ritrovo (*giornaliero*)

- facile raggiungibilità ed assenza di impedimenti o di limitazioni all'uso (ad esempio autovetture parcheggiate irregolarmente);
- corretta segnalazione tramite cartello di salvataggio (sfondo verde, pittogramma bianco), verifica da effettuarsi una volta l'anno, richiamando necessità della sua affissione.

Gestione antincendio dei locali (*giornaliero*)

- assenza di collegamenti elettrici difformi (prolunghe, multiprese sovraccaricate);
- presenza di elettrodomestici vetusti da smaltire;
- assenza di accumuli di materiale combustibile ed infiammabile in locali non costantemente sorvegliati e presso quadri elettrici o apparecchiature elettroniche;
- controllo del corretto stoccaggio ed etichettature dei prodotti chimici, da riporre in armadi chiusi, con particolare attenzione per quelli infiammabili.

4.6 Registro antincendio

Il registro antincendio è il documento tramite il quale è possibile verificare tutti gli interventi di controllo semestrale e di manutenzione effettuate dalle ditte esterne con appalto diretto dall'Ente Proprietario.

Ogni plesso deve dotarsi di apposito registro da custodirsi in un luogo conosciuto dal personale scolastico al fine della compilazione a cura dei tecnici intervenuti.

Gli scenari che potrebbero verificarsi sono i seguenti:

- gli operai non compilano il registro. Il preposto o uno degli addetti antincendio dovrà riportare l'attività svolta nel registro, compilando tutti i campi.
- Gli operai non rilasciano alcun verbale. Il preposto dovrà avvisare la segreteria della scuola in modo che venga richiesto all'Ente Proprietario copia del verbale per le opportune verifiche.
- Esito negativo. Tutte le volte in cui venisse registrato un esito "negativo" deve essere trasmessa richiesta di intervento risolutivo all'Ente Proprietario.

4.7 Assegnazione incarichi

In ottemperanza a quanto riportato all'interno del D.M. 02/09/2021 relativamente alla gestione della sicurezza antincendio all'interno dei luoghi di lavoro, si riportano a seguire schemi degli incarichi sia per le attività da svolgere durante l'esercizio ordinario, sia per le procedure di evacuazione.

- **In esercizio (attività ordinaria)**

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO/ SOSTITUTO
Sorveglianza presidi antincendio	Personale scolastico	Addetti antincendio a turno
Verifica effettuazione sorveglianza presidi antincendio	Personale scolastico	Preposto
Compilazione Registro Antincendio Semestrale	Personale esterno / interno	Maestranze ditte esterne / Preposto o Addetto Antincendio in organigramma
Compilazione registro interno mensile	Personale Interno (preferibilmente ATA)	Preposto / Personale scolastico
Verifica compilazione Registro Antincendio	Personale scolastico	Preposto / Coord. Squadra antincendio
Segnalazione criticità alla segreteria della scuola	Personale scolastico	Personale scolastico
Richiesta interventi Ente Proprietario	Personale scolastico	Area amministrativa della scuola
Verifica giornaliera uscite emergenza	Personale scolastico	Collaboratori scolastici in ingresso
Sorveglianza costante sicurezza luogo di lavoro	Personale scolastico	Tutti i lavoratori in servizio

- **In emergenza (evacuazione)**

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO/ SOSTITUTO
RSPP	Esterno	Laura Bocca
ASPP	Interno	Mirco Bottero
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Addetto antiincendio
Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratore scolastico	Chiunque incaricato da coordinatore dell'emergenza
Ordine chiamata ai soccorsi presso punto di ritrovo	Coordinatore dell'emergenza	Responsabile punto di raccolta
Effettuazione chiamata ai soccorsi in evacuazione	Personale scolastico	Personale amministrativo
Responsabile unico punto di ritrovo	Responsabile punto di ritrovo	Responsabile del punto di raccolta di uno dei due licei
Interruzione energia elettrica	Personale scolastico	Chiunque incaricato da coordinatore dell'emergenza
Disattivazione valvola intercettazione gas	Personale scolastico	Chiunque incaricato da coordinatore dell'emergenza
Controllo operazioni di evacuazione	Personale scolastico	Chiunque incaricato da coordinatore dell'emergenza
Verifica giornaliera uscite emergenza	Personale scolastico	-
Responsabili persone disabili con difficoltà motorie o in situazione di gravità	vedi sez. "Evacuazione disabili"	

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 sotto riportata procedura:

- 1) *la presenza di alunni con esigenze speciali deve essere nota a tutto il personale scolastico, con particolare interesse da parte delle squadre facenti parte delle squadre di emergenza;*
- 2) *l'alunno deve essere costantemente assistito e mai lasciato solo;*
- 3) *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);*
- 4) *l'esodo lungo i percorsi orizzontali di piano deve avvenire in coda a tutti gli occupanti del piano stesso;*
- 5) *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;*
- 6) *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;*
- 7) *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 esterni costituiti da pianerottoli e terrazzi esterni.

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 (permanenti o temporanee)

In presenza di docenti con difficoltà di deambulazione (permanenti o temporanee) 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 precedenza 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 antifiama 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.

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 datore di lavoro in collaborazione con l'RSPP, L'RLS e il fiduciario di plesso. 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 "2" confrontandosi gli altri Responsabili per eventuali ulteriori comunicazioni ai soccorsi.

4.10.3 Personale docente

Chiunque si accorga di una situazione di possibile pericolo, avverte immediatamente un addetto all'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 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, dovranno seguire le specifiche procedure indicate all'interno del paragrafo 4.9.1.

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 4.9.1;
- 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. Potrà accedere alla scuola per la propria incolumità, ma rimarrà all'interno dell'edificio fino a cessata emergenza.

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;
- qualora si impieghino due estintori in simultanea, gli operatori devono posizionarsi in modo da formare rispetto al focolaio un angolo complessivo non superiore a 90°, garantendo così un'azione coordinata ed efficace sul fronte dell'incendio;
- 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;
- 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;

* Vedi sezione dedicata ai comportamenti in caso di alluvione

- 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 benessere ed il parere favorevole al rientro da parte dei VV.FF presenti.

Note Generali

Prestare attenzione alle superfici vetrate che 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 antifiamma in fibra di vetro modificata ed omologata EN 1869 per soffocare le fiamme.

Procedura Emergenza Terremoto

Agire solo finita la scossa. Durante l'evento cercare riparo.

Il coordinatore e la squadra d'emergenza:

- Affidano, se pertinente, la propria classe ad un collaboratore scolastico o al docente di sostegno se presente.
- Verificano l'assenza di lesioni strutturali (calcinacci a terra, nuove crepe, finestre rotte, porte deformate)

In assenza di danni di sorta si prosegue con la normale attività

In caso di rilevazione di danni, per il principio di cautela, si procede all'evacuazione dell'edificio con le seguenti modalità:

- **NON** attivare il segnale d'evacuazione generale
- Provvedere immediatamente all'interruzione di gas ed energia elettrica
- Prestare particolare attenzione allo stato delle scale, in caso di lesioni non utilizzarle per nessun motivo
- Procedere ad un'evacuazione controllata, utilizzando sistemi vocali, ove disponibili, per coordinare le uscite
- Non utilizzare ascensori in nessun caso
- Non affollarsi sulle uscite e sulle scale e recarsi presso il punto di ritrovo indicato nel piano d'emergenza
- Tenersi lontano da muri esterni, cornicioni e balconi, una seconda scossa è sempre probabile

Il coordinatore e la squadra d'emergenza:

- Valuteranno l'ordine di uscita comunicandolo con i sistemi più idonei disponibili
- Dirigeranno i flussi di uscita attraverso le vie ritenute più sicure (senza danni apparenti)
- comunicheranno con le centrali di Protezione civile e VVF

Il rientro, a seguito di un'evacuazione per terremoto, non è consentito, senza previo parere scritto di tecnici competenti degli enti di riferimento (Comune, Città Metropolitana, Provincia o VVF)



Procedura Emergenza Presenza Ordigno

La procedura si applica a chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceve una telefonata di segnalazione

**Non avvicinarsi all'oggetto
Non toccarlo con le mani o con altri oggetti
Non spostarlo**

Avvertire immediatamente il referente di plesso e il coordinatore delle emergenze

Il coordinatore, in accordo con il referente, dispone lo stato d'allarme, che consiste in:

- **Telefonata immediata al 112**
- **Evacuazione delle classi nelle immediate vicinanze dell'oggetto tramite sistema vocale o EVAC**
- **Evacuazione immediata, tramite sistema d'allarme sonoro, delle classi e dell'edificio**
- **Allontanamento del personale e degli alunni evacuati dall'edificio, in zona distante e discostata dal plesso interessato**
- **Se necessario, effettuare blocco cautelativo del traffico in attesa dell'arrivo della Polizia Locale o di altra forza dell'ordine.**

Avvertire gli edifici circostanti



Procedura Emergenza Nube 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 nei locali scolastici

Il coordinatore dell'emergenza:

- Chiamare il 112
- 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;

Il coordinatore, su disposizione dell'Autorità competente, emette lo stato d'emergenza:

- Rientro immediato di tutto il personale dentro l'edificio
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva chiudere 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 sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- Mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- Stendersi a terra tenere uno straccio bagnato sul naso.



Procedura Emergenza Allagamento

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.

Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il coordinatore dell'emergenza che:

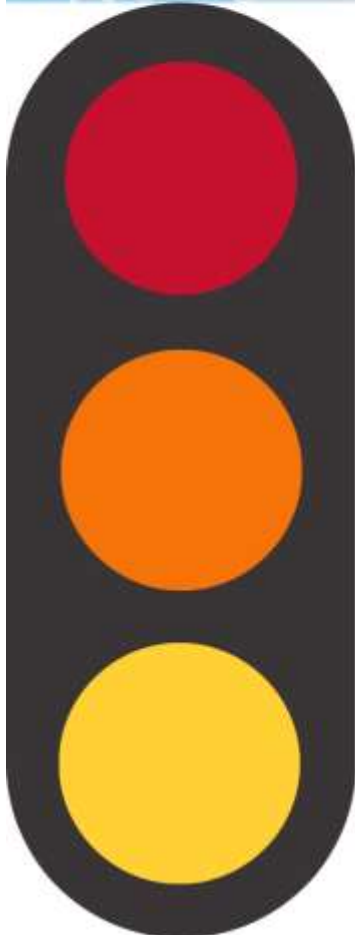
- **Si reca sul posto per verificare l'entità dell'evento**
- **Dispone lo stato di pre allarme che consiste in:**
 - 1.-interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno**
 - 2.-aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica**
 - 3.-avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica**
 - 4.-telefonare alla divisione tecnica del Municipio Levante e all'ente erogatore**
 - 5.-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 VVF chiamando il 112;**
- **-attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.**



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 14/01/2016, ha emanato l'ordinanza n. 13, 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".

**Allerta Rossa Meteo Idrogeologica
Scuola Chiusa**

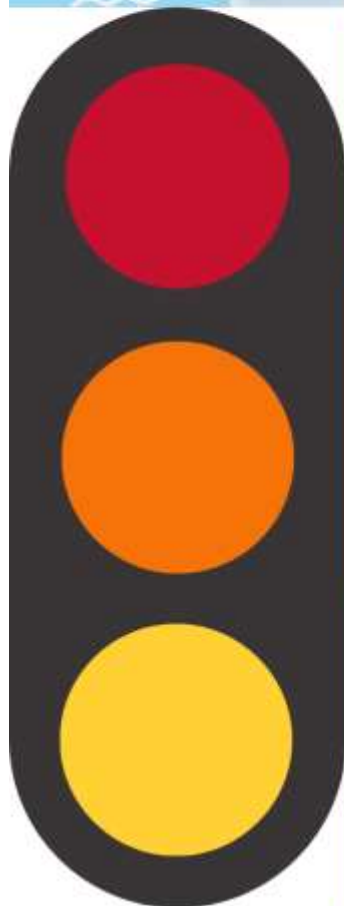
Allerta Arancione Meteo-Idrogeologica
Possibilità scuola chiusa-Divieto uscite didattiche e uscite dalla scuola. E' vietato utilizzare aule e spazi scolastici situati al di sotto del piano stradale. Alle prime avvisaglie di allagamento del piano a livello strada, alunni e personale devono spostarsi al piano superiore.

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 l'A.S.P.P. se presente e/o il fiduciario del plesso organizzerà insieme 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 dalle ordinanze sindacali 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 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 del plesso si accerterà che una riserva di acqua sia sempre disponibile



Allerta Rossa Niveologica- Fenomeni molto intensi

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

Allerta Arancione Fenomeni Intensi

- La 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

Allerta Gialla- Fenomeni significativi

- 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

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.



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 e ci si atterrà a quanto indicato nell'ordinanza sindacale del 11/01/2016 N° 9. Si riassumono le indicazioni relative agli edifici scolastici, rinviando al sito del Comune di Genova o a quello di allerta Liguria.

- b) Al fine di consentire la prosecuzione delle attività e dei servizi pubblici che vengono svolti nelle strutture ospitate all'interno dei luoghi di cui al punto a) (musei, scuole, biblioteche, uffici, impianti e locali per attività ludico/sportive, locali ad uso abitativo/associativo), l'individuazione di appositi percorsi in modo da permettere l'accesso ed il deflusso dalle strutture indicate. Tali percorsi vanno resi noti al pubblico mediante apposita segnaletica da installare in loco;



Accertarsi nel proprio piano d'emergenza, se, in caso di allerta per vento, sia previsto un altro punto di ritrovo

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).

II. Scheda controlli antincendio

Ciascun edificio è dotato di una apposita scheda di controllo conservata nel registro antincendio. Gli addetti seguiranno la procedura indicata nel paragrafo 4.5.

III. Rapporto non conformità controlli

Il preposto o l'addetto antincendio invia mensilmente alla segreteria gli esiti dei controlli effettuati per le relative segnalazioni agli uffici competenti dell'ente proprietario e inserisce in allegato al registro antincendio la relativa scheda.

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 valutando 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 richiedere 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, sarà segnalato a mezzo di allarme vocale utilizzando il megafono in dotazione al plesso o trombe ad aria, 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 e conducendo in testa il gruppo degli alunni. 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. 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 le 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 1 – MODULO PER LE CLASSI

Registrazione avvenuta EVACUAZIONE dall'edificio in Emergenza

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

CLASSE.....

Insegnante/i

N. ALUNNI PRESENTI N. ALUNNI EVACUATI

N. ALUNNI Aggregati da altre classi.....(o comunque non usciti col proprio gruppo classe)

ALUNNI AGGREGATI da altre classi, CLASSI e NOMI:

EVENTUALI ALUNNI DISPERSI

NUMERO:

NOMINATIVI:

EVENTUALI FERITI

NUMERO:

DOVE SI TROVANO:

EVENTUALI ALUNNI con difficoltà motorie

NUMERO:

DOVE SI TROVANO:

DOCENTI con difficoltà motorie

NUMERO:

DOVE SI TROVANO:

Data:

Firma:

Modulo 2 - MODULO PER IL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

Scheda riepilogativa evacuazione punto di raccolta

DA COMPILARE SOLO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

Punto di Raccolta

N. ALUNNI FERITI N. ALUNNI DISPERSI

N. DOCENTI FERITI N. DOCENTI DISPERSI

Data:

Firma:



**Prende visione del Piano d'emergenza della scuola e delle vie di esodo e dell'organigramma della sicurezza
In collaborazione con i colleghi, individua gli alunni aprifila e chiudifila (e loro sostituti) all'inizio dell'anno**

In caso di rilevazione di principio d'incendio

Prende contatto con l'addetto antincendio o il coordinatore delle emergenze del plesso. Se non reperibili prende contatto con il referente di plesso

Al suono d'allarme

- **Recupera il registro, se presente, ed i moduli di evacuazione**
- **Conduce gli alunni, stando in testa alla classe, fino al punto di ritrovo assegnato, seguendo il percorso indicato dal piano di emergenza e dalle planimetrie oppure le indicazioni della squadra d'emergenza**
- **Se non in servizio o senza classe assegnata, abbandona i locali e si mette a disposizione per evacuare persone con esigenze speciali**
- **Provvede a fare l'appello per verificare la presenza degli alunni, senza abbandonare la classe**
- **Compila il modulo 1 e lo consegna al responsabile del punto di raccolta**



Ruolo dei collaboratori



Prende visione del Piano d'emergenza della scuola e delle vie di esodo e dell'organigramma della sicurezza
Si informa sulla disposizione dei pulsanti d'allarme, dei quadri elettrici e dei pulsanti per la disattivazione delle utenze.

In caso di rilevazione di principio d'incendio

Prende contatto con l'addetto antincendio o il coordinatore delle emergenze del plesso. Se non reperibili prende contatto con il referente di plesso

In caso di necessità di attivazione evacuazione

- **Suona l'allarme, non appena ne riceva l'ordine oppure lo ritenga opportuno (se fa parte della squadra d'emergenza)**
- **Verifica che le uscite siano agibili**
- **SE POSSIBILE, chiude le finestre dei locali**
- **Fornisce assistenza alle persone con esigenze speciali**
- **Disattiva l'impianto elettrico e del gas, in uscita dall'edificio**
- **Raggiunge l'area di ritrovo**
- **Se incaricato, effettua la telefonata ai soccorsi (112) non appena ricevute le indicazioni dal coordinatore per le emergenza**



Compiti degli alunni

Prende visione delle planimetrie d'emergenza della classe

Al suono d'allarme

- **Abbandonare il locale senza recuperare oggetti, zaini o indumenti**
- **Seguire il docente e attenersi alle sue indicazioni**
- **Abbandonare l'edificio senza spingere, urlare o correre**
- **Rimanere sempre con la propria classe anche all'esterno, raggiungendo il punto di ritrovo e rispondendo all'appello**
- **Segnalare qualsiasi pericolo al proprio docente e ai propri compagni**

Genitori



Ad avvenuta evacuazione

- **Non si precipitano a prendere i figli a scuola**
- **Attendono indicazioni precise in merito alla possibilità di recarsi a scuola**
- **In caso di alluvione non devono, per nessun motivo, venire a prendere i propri figli fino a comunicazione alternativa degli uffici scolastici.**

Evacuazione persone con esigenze speciali

La presenza di alunni o personale con esigenze speciali deve essere nota a tutti, in particolare alla squadra d'emergenza

Al suono d'allarme

La persona (alunno, docente o visitatore) non deve essere mai lasciato da solo e deve essere costantemente assistito

L'assistenza sarà a cura di questi soggetti, indicati in ordine prioritario di intervento e presenza:

- **Docente di Sostegno**
- **OSE**
- **Collaboratore scolastico senza incarichi attivi**
- **Docente senza classe affidata**
- **Collaboratore scolastico, demandando a colleghi i suoi compiti attivi**
- **Docente della classe di pertinenza, dopo aver affidato la proprio classe a collega, con consegna del registro presenze (se cartaceo)**

- **L'esodo lungo i percorsi orizzontali al piano deve avvenire in coda a tutti gli occupanti del piano stesso**

- **Nel caso in cui l'evacuazione prevedesse il transito lungo scale e rampe utilizzate anche da classi ai piani superiori la persona e l'assistente devono attendere che le stesse siano libere**

- **Se la persona in difficoltà ha una disabilità motoria che non permette il superamento di scale attenderà, sempre assistita, l'intervento dei soccorsi esterni in spazi appositi tra i quali : Uscita al piano sulle scale d'emergenza, pianerottoli separati da porta REI, eventuali luoghi sicuri come individuati in planimetria.**



VII. Organigramma

ORGANIGRAMMA

Liceo Statale “Cristoforo Colombo”

**Succursale Via Peschiera
Via Peschiera, 9-9A, 16122 Genova GE**

Nominativo	Incarico	Sostituto 1	Sostituto 2
Luca Barberis	Datore di Lavoro (DDL)	-	-
Salvatore Vellutino	Medico Competente (MC)	-	-
Laura Bocca (Ditta S.T.A.)	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	-	-
Selina Bini	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	-	-
Franco DONATI (Ditta S.T.A.)	Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione di Istituto	-	-
	Preposto		
	Coordinatore dell'emergenza		-
	Responsabile Punto di Raccolta		-

ADDETTI ANTINCENDIO	
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	

Genova, 11/09/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luca Barberis