

# PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA

(ai sensi D. Lgs. 81/2008, D.M. 10.03.1998 e D.M. 26.08.1992)

Istituto Comprensivo di scuola primaria e secondaria di 1<sup>^</sup> grado Trento 5



## SCUOLA PRIMARIA “F. CRISPI” SUCCURSALE S.S.P.G. BRESADOLA

VIA SAN GIOVANNI BOSCO, 8 38122 TRENTO

REDATTO IN COLLABORAZIONE CON:

**SEA**  
CONSULENZE E SERVIZI

**SEA** Consulenze e Servizi s.r.l. *CON UNICO SOCIO*

Sede legale - 38015 LAVIS (TN) Via Giuseppe di Vittorio, 16 - Tel 0461.433433

[www.gruppocoopera.it](http://www.gruppocoopera.it) - [www.seaconsulenze.it](http://www.seaconsulenze.it)  
[info@seaconsulenze.it](mailto:info@seaconsulenze.it) - [seaconsulenze@pec.it](mailto:seaconsulenze@pec.it) - P.Iva e C.f. 02455120226 - REA TN-225876

FUNZIONE	NOMINATIVO	DATA	FIRMA
RSPP	ELENA PEGORETTI	15/03/2022	

**SOMMARIO**

<u>1. CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA</u>	2
<u>1.1 DESCRIZIONE</u>	2
<u>1.1.1 Centrale termica</u>	3
<u>1.1.2 Pulsanti di sgancio elettrico</u>	3
<u>1.1.3 Impianto di allarme</u>	4
<u>1.1.4 Impianto di rivelazione incendio</u>	4
<u>1.1.5 Impianto di spegnimento automatico sprinkler</u>	4
<u>1.2 ACCESSI</u>	5
<u>1.2.1 Accesso all'edificio scolastico</u>	5
<u>1.2.2 Entrata della palestra</u>	5
<u>1.3 VIE DI FUGA, LUOGHI SICURI</u>	5
<u>1.3.1 Vie di fuga</u>	5
<u>1.3.2 Punto di raccolta esterno</u>	6
<u>2. MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO</u>	6
<u>3. ASSEGNAZIONE INCARICHI</u>	6
<u>3.1 Il Dirigente scolastico</u>	6
<u>3.2 I docenti</u>	7
<u>3.3 Gli alunni</u>	7
<u>3.4 Coordinatore generale dell'emergenza ed emanazione ordine di evacuazione</u>	7
<u>3.5 Addetti diffusione ordine di evacuazione</u>	7
<u>3.6 Controllo operazioni di evacuazione</u>	8
<u>3.7 Addetti antincendio</u>	8
<u>3.8 Addetti alle chiamate di soccorso</u>	8
<u>3.9 Interruzione erogazione (gas generale, energia elettrica)</u>	8
<u>3.10 Apertura cancelli</u>	8
<u>3.11 Raccolta, controllo e verifica moduli di evacuazione</u>	8
<u>3.12 Addetti alle manovre di abbassamento ascensori</u>	8
<u>3.13 Addetti primo soccorso</u>	8
<u>3.14 Addetti assistenza personale/alunni disabili</u>	8
<u>3.15 Referente delle squadre di soccorso esterne</u>	9
<u>4. LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI</u>	10
<u>SCHEDA N° 1</u>	11
<u>SCHEDA N° 2</u>	13
<u>SCHEDA N° 3</u>	14
<u>SCHEDA N° 4</u>	15
<u>SCHEDA N° 5</u>	16
<u>SCHEDA N° 6</u>	17
<u>SCHEDA N° 7</u>	18
<u>5. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA</u>	19
<u>6. ALLEGATI</u>	20



## 1. CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA

### 1.1 DESCRIZIONE

Il complesso scolastico di Via San Giovanni Bosco comprende tre realtà scolastiche: la scuola primaria "F. Crispi", la succursale della scuola secondaria di 1<sup>a</sup> grado "G. Bresadola" e il liceo musicale. Le prime due realtà fanno parte dell'istituto comprensivo Trento 5, oggetto del presente piano, mentre il liceo musicale risulta essere completamente compartimentato e non comunica con gli spazi dell'I.C. Trento 5.

Risulta essere oggetto del presente piano la palazzina distaccata dove avviene la preparazione e la consumazione dei pasti.

Sono presenti tre spazi, totalmente distaccati dal complesso scolastico e con accesso indipendente, che vengono utilizzati da tutte e tre le realtà scolastiche: l'autorimessa interrata, l'auditorium e la centrale termica.

#### Attività svolta


Nei locali di pertinenza della scuola viene svolta:

- attività d'insegnamento nelle aule didattiche (in orario mattutino e pomeridiano)
- attività di pulizia in orario (mattutino e pomeridiano)
- attività varie nella palestra (in orario serale utenza esterna)
- attività di preparazione pasti nella cucina (da parte di ditta esterna)

#### Destinazione dei locali

#### EDIFICIO SCOLASTICO

Piano	Descrizione locali
SECONDO INTERRATO	Palestra
	Depositi
	Spogliatoi insegnanti
	Locali tecnici
PRIMO INTERRATO	Spogliatoi alunni
	Locale UTA
	Locali tecnici
	Servizi igienici
TERRA	Aule
	Uffici amministrativi
	Dirigenza
	Bidelleria
	Servizi igienici
PRIMO	Aule
	Aula informatica 1
	Aula insegnanti
	Aula musica
	Aula di artistica
	Aula magna
	Bidelleria
Servizi igienici	
SECONDO	Aule

	PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA SCUOLA PRIMARIA "F. CRISPI" SUCCURSALE S.S.P.G. BRESADOLA	Data emissione 15/03/2022
		Pag. 3

	Aula informatica 2
	Aula insegnanti
	Aula musica
	Aula di artistica
	Aula scienze
	Bidelleria
	Servizi igienici

### PALAZZINA MENSA

Piano	Descrizione locali
TERRA	Cucina
	Cella frigo
	Spogliatoi
	Locali tecnici
PRIMO	Sala da pranzo
	Servizi igienici
	Ripostiglio
	Locali tecnici
SECONDO	Sala da pranzo
	Servizi igienici
	Ripostiglio
	Locali tecnici

#### 1.1.1 Centrale termica

L'accesso alla centrale termica avviene dall'esterno. Sono presenti elettrovalvole per l'intercettazione del gas metano.

#### 1.1.2 Pulsanti di sgancio elettrico

Per la localizzazione dei pulsanti di sgancio elettrico si vedano le planimetrie di evacuazione e le seguenti fotografie.

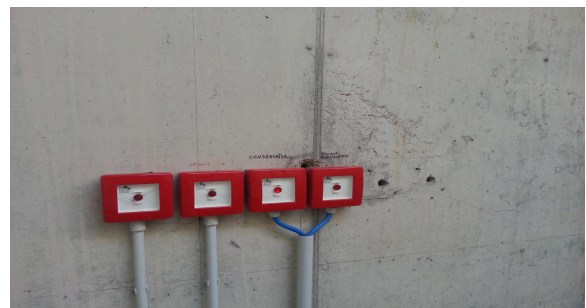



Foto 3: pulsante di sgancio elettrico edificio scolastico

Foto 4: pulsanti di sgancio elettrico centrali termiche

	PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA SCUOLA PRIMARIA "F. CRISPI" SUCCURSALE S.S.P.G. BRESADOLA	Data emissione 15/03/2022
		Pag. 4

*Foto 5: pulsanti di sgancio elettrico palazzina mensa*

### 1.1.3 Impianto di allarme

Nella scuola esiste un impianto di allarme sonoro azionato da pulsanti collocati ad ogni piano dell'edificio. È presente un messaggio vocale in lingua italiana e in lingua inglese che comunica la presenza di un'emergenza e ordina l'evacuazione dall'edificio scolastico. Per azionare la suoneria basta premere il pulsante.

### 1.1.4 Impianto di rivelazione incendio

In tutti i locali dell'edificio scolastico e della palazzina mensa sono presenti dei rilevatori di fumo, ottici e lineari, collegati all'impianto di allarme antincendio.

La centrale dell'impianto è posizionata in un locale tecnico al piano interrato, ma è presente un pannello di controllo nella bidelleria al piano terra.



*Foto 6: pannello di controllo centrale antincendio presso la bidelleria al piano terra*

### 1.1.5 Impianto di spegnimento automatico sprinkler

È presente un impianto a spegnimento automatico sprinkler nel deposito della palestra.

In caso d'incendio, il calore sviluppato provoca l'apertura degli erogatori che si trovano direttamente sopra l'area interessata e conseguentemente la fuoriuscita di acqua in goccioline che permette il rapido controllo dell'incendio con il minimo dei danni

## 1.2 ACCESSI

### 1.2.1 Accesso all'edificio scolastico

L'accesso all'edificio scolastico avviene da Via San Giovanni Bosco

*Foto 1: entrata principale della scuola da Via San Giovanni Bosco*



È presente inoltre un accesso su Via Pavoni per raggiungere direttamente il cortile lato sud della scuola, attraverso dei cancelli ad apertura elettrica e ad apertura manuale.

*Foto 2: accesso su Via Pavoni*

### **1.2.2 Entrata della palestra**

L'accesso alla palestra e agli spogliatoi può avvenire dalla scala interna a prova di fumo per il personale della scuola, mentre per l'utenza esterna sono presenti due accessi indipendenti sul lato est e sul lato ovest del complesso scolastico.

## **1.3 VIE DI FUGA, LUOGHI SICURI**

### **1.3.1 Vie di fuga**

Per l'individuazione dei percorsi d'esodo si veda la planimetria di ogni piano. Le vie e le uscite di emergenza sono individuate tramite cartellonistica specifica.

Piano secondo interrato: sono presenti n. 2 uscite di emergenza

Piano primo interrato: sono presenti n. 3 uscite di emergenza

Piano terra: sono presenti n. 4 uscite di emergenza

Piano primo: sono presenti n. 2 uscite di emergenza

Piano secondo: sono presenti n. 2 uscite di emergenza

Mensa piano terra: sono presenti n. 3 uscite di emergenza

Mensa piano primo: sono presenti n. 2 uscite di emergenza

Mensa piano secondo: sono presenti n. 2 uscite di emergenza

### **1.3.2 Punto di raccolta esterno**

Il punto di raccolta in caso di emergenza è posto nella zona pedonale di Via San Giovanni Bosco

## **2. MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO**

La struttura è dotata dei seguenti mezzi e impianti antincendio, la cui posizione è indicata nelle planimetrie:

- ▯ Estintori portatili a polvere
- ▯ Estintori portatili a CO<sub>2</sub>
- ▯ Idranti
- ▯ Impianto di allarme antincendio
- ▯ Impianto di rilevazione incendio
- ▯ Impianto di spegnimento automatico
- ▯ Lampade di emergenza



### 3. ASSEGNAZIONE INCARICHI

Si riporta in allegato l'organigramma contenente i nominativi del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

#### 3.1 Il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico assegna gli incarichi di cui sopra. Egli deve verificare sulla loro puntuale e scrupolosa esecuzione ed inoltre si attiva affinché:

- vengano affisse ad ogni piano e in ogni locale, in posizione ben visibile, le corrispondenti planimetrie con l'indicazione delle aule, le strutture e gli impianti di sicurezza (scale, corridoi, uscite, estintori, idranti, pulsanti di allarme, ecc.), i percorsi per i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti, nonché l'indicazione dei luoghi di raccolta esterni;
- la disposizione dei tavoli, banchi, armadi e quanto altro nelle aule sia eseguita in modo da non creare ostacolo ad un esodo veloce;
- sia adeguatamente posizionata la segnaletica di emergenza all'interno dell'edificio per una facile e rapida individuazione delle vie di fuga;
- siano applicate le disposizioni per l'eliminazione o riduzione dei materiali infiammabili;
- siano correttamente parcheggiati i veicoli antistanti l'ingresso della scuola in modo da non ostacolare le operazioni di esodo degli occupanti o di avvicinamento dei mezzi di soccorso esterni;
- venga effettuata la formazione del personale incaricato in materia di antincendio e gestione dell'emergenza;
- vengano sufficientemente informate tutte le persone presenti all'interno della struttura dei rischi d'incendio connessi all'attività;
- siano predisposte e regolarmente eseguite almeno due esercitazioni all'anno di prova di evacuazione.

Il Dirigente scolastico e le persone da lui incaricate devono compilare l'apposito **registro dei controlli periodici**, sul quale devono essere annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di emergenza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza, delle uscite di emergenza, delle aree a rischio specifico, ecc.

#### 3.2 I docenti

Collaboreranno con il Dirigente scolastico nel verificare che sia mantenuta la corretta disposizione di tavoli, banchi, sedie, armadi e quanto altro all'interno delle aule e dei laboratori. Collaboreranno di concerto con il Dirigente scolastico per fornire a tutti gli studenti una sufficiente informazione di prevenzione e protezione dai



rischi di incendio. Nella gestione dell'emergenza si atterranno a quanto indicato dalla apposita scheda comportamentale.

### **3.3 Gli alunni**

Si atterranno scrupolosamente alle disposizioni impartite dai docenti e dagli addetti all'emergenza.

Collaboreranno con i responsabili durante le esercitazioni in modo da rendere le stesse il più realistico possibile. Non dovranno in nessun modo alterare, manomettere o interferire nei presidi di prevenzione antincendio e gestione dell'emergenza disposti nell'Istituto.

Seguiranno i corsi di informazione antincendio che saranno disposti dalla Direzione.

### **3.4 Coordinatore generale dell'emergenza ed emanazione ordine di evacuazione**

In base alle informazioni ricevute sul tipo di emergenza il Coordinatore dell'emergenza valuta la necessità di ordinare l'evacuazione parziale o totale della scuola e lo comunica agli addetti alla diffusione dell'ordine di evacuazione.

### **3.5 Addetti diffusione ordine di evacuazione**

Gli addetti alla diffusione dell'ordine di evacuazione dispongono l'evacuazione dell'edificio:

- a voce (in caso di evacuazione parziale);
- attraverso attivazione dell'allarme antincendio (evacuazione totale).

### **3.6 Controllo operazioni di evacuazione**

Il personale incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione di piano deve controllare che nell'edificio tutto il personale-alunni-visitatori occasionali sia sfollato (in particolare controllare servizi igienici, ripostigli, ecc.).

### **3.7 Addetti antincendio**

Personale che effettua un primo tentativo di spegnimento dell'incendio attraverso l'utilizzo dell'estintore.

### **3.8 Addetti alle chiamate di soccorso**

Il personale incaricato di allertare i soccorsi dovrà fare la comunicazione, utilizzando il modulo di chiamata allegato al piano di emergenza.

Il personale incaricato effettuerà inoltre la chiamata al referente del Conservatorio per comunicare la presenza dell'emergenza nei locali dell'I.C. Trento 5.

### **3.9 Interruzione erogazione (gas generale, energia elettrica)**

Il personale incaricato all'interruzione erogazione energia elettrica, gas e acqua dovrà disattivare gli impianti agendo sulla valvola di intercettazione del gas, sul pulsante di sgancio elettrico generale.



### **3.10 Apertura cancelli**

Sono presenti due cancelli, uno principale sempre aperto e uno che deve essere aperto per far evacuare le persone presenti nella ludoteca. Per quest'ultimo l'insegnante presente nella ludoteca deve prendere l'apposita chiave ed aprire il cancello.

### **3.11 Raccolta, controllo e verifica moduli di evacuazione**

Il coordinatore generale dell'emergenza, una volta terminata l'evacuazione delle persone presenti all'interno dell'edificio e attraverso l'utilizzo del tablet sul quale può prendere visione dei registri di classe, verifica assieme ad ogni insegnante di classe la presenza di tutti gli alunni

### **3.12 Addetti alle manovre di abbassamento ascensori**

Il personale addetto alle manovre di abbassamento ascensori dovrà effettuare la manovra di abbassamento ascensore, in caso di eventuale presenza persone all'interno dell'ascensore.

### **3.13 Addetti primo soccorso**

Gli addetti incaricati di prestare le prime cure di primo soccorso dovranno recarsi nel luogo di raccolta prestabilito portando con sé il materiale occorrente.

### **3.14 Addetti assistenza personale/alunni disabili**

Nell'eventuale emergenza gli addetti all'assistenza di persone disabili (insegnanti di sostegno in caso di presenza di alunni disabili, personale amministrativo in caso di presenza di dipendenti disabili) quando allertati, dovranno immediatamente interrompere la loro attività e recarsi sul luogo del disabile ed accompagnarlo celermente nel luogo sicuro più vicino in attesa dei soccorsi.

In caso di alunni con disabilità motoria temporanea attivare la procedura che comporta lo spostamento della classe al piano più vicino all'uscita di emergenza che porta direttamente al luogo sicuro esterno.

**Il luogo sicuro, in caso il disabile si trovasse al piano primo o al piano secondo dell'EDIFICIO SCOLASTICO, può essere identificato nel pianerottolo della scala a prova di fumo.**

**Il luogo sicuro, in caso il disabile si trovasse al piano primo o al piano secondo della PALAZZINA MENSA, può essere identificato nel pianerottolo della scala esterna di sicurezza.**

Gli addetti rimarranno sempre e comunque con il disabile, assistendolo.

Se l'evento che si è verificato è tale da pregiudicare la sicurezza del luogo sicuro, **daranno immediatamente notizia al Coordinatore dell'emergenza affinché venga attivato il supporto nella procedura di trasporto del disabile al punto di raccolta**

Gli alunni portatori di handicap motori, permanenti o temporanei, saranno inseriti preferibilmente, se possibile, in aule al piano terra, preferibilmente in prossimità delle vie di esodo e, nell'eventuale emergenza, saranno fatti evacuare dall'edificio seguendo le procedure comuni.



### **3.15 Referente delle squadre di soccorso esterne**

I referenti delle squadre esterne di soccorso esterne dovranno collaborare con i soccorritori al loro arrivo, riferendo in maniera chiara tutte le notizie che potranno essere utili sugli occupanti dell'edificio, sugli eventuali disabili presenti ancora all'interno della struttura, e sulla conformazione dell'edificio stesso.



#### **4. LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI**

Gli eventi ragionevolmente prevedibili e che potrebbero comportare la necessità di procedere all'evacuazione parziale o totale dell'edificio sono:

- incendio che si sviluppa all'interno dell'edificio, ad esempio da locali cui sia presente un potenziale rischio d'incendio quali cucina, depositi, ecc.;
- incendio che si sviluppa all'esterno dell'edificio e che potrebbe coinvolgere l'edificio stesso (propagazione dell'incendio o dei fumi);
- terremoto;
- crollo dovuto a cedimenti strutturali dell'edificio;

I comportamenti dei soggetti interessati alla gestione dell'emergenza devono essere finalizzati al conseguimento dei seguenti risultati:

1. avviare le prime misure necessarie per tenere sotto controllo le cause che hanno determinato l'emergenza;

548936808. controllare che le persone presenti siano evacuate in sicurezza;

548936809. verificare se vi siano feriti o dispersi;

548936810. ottenere l'assicurazione che siano stati chiamati i Vigili del Fuoco;

548936811. assicurare il libero accesso all'edificio dei mezzi di soccorso;

548936812. collaborare con i Vigili del Fuoco al loro arrivo nell'edificio, riferendo il tipo di emergenza in atto, la presenza di eventuali particolari situazioni pericolose, persone disperse, ecc.

Di seguito vengono elencate con l'uso di schede le norme comportamentali da tenere in caso di emergenza incendio, terremoto, crollo, suddivise in norme generali e norme specifiche per funzione di incarico.



**SCHEDA N° 1**

## NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **EMERGENZA**

### **PER IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

#### **Segnalazione di pericolo**

In base alle informazioni ricevute dal personale addetto alla gestione dell'emergenza (sia in caso d'incendio che a seguito di un terremoto), il Coordinatore dell'emergenza valuta la necessità di ordinare l'evacuazione parziale o totale della scuola.

- Nel caso di evacuazione parziale il Coordinatore dell'emergenza comunica agli addetti all'emergenza del piano di procedere ad avvisare **a voce** gli insegnanti delle classi della zona interessata all'emergenza.
- Nel caso di evacuazione totale il Coordinatore dell'emergenza dispone il segnale per l'evacuazione mediante azionamento dei pulsanti di allarme antincendio o, in caso di mancato funzionamento dell'allarme, **a voce**, locale per locale dagli addetti alla lotta antincendio ed alla gestione dell'emergenza di ogni piano.
- Il Coordinatore generale dell'emergenza valuta la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione di una eventuale emergenza attraverso l'utilizzo del sistema di altoparlanti presente nell'edificio.

#### **Chiamata d'emergenza**

In base alle informazioni ricevute dal personale addetto all'emergenza, il Coordinatore dell'emergenza dà indicazione al personale incaricato di effettuare la **CHIAMATA AI SOCCORSO ESTERNI** e la **CHIAMATA AL REFERENTE DEL CONSERVATORIO**.

#### **Modalità di evacuazione**

Ad avvenuta segnalazione dell'allarme il Coordinatore dell'emergenza deve abbandonare l'edificio e portarsi presso il luogo di raccolta prestabilito portando con se:

1. una cartelletta contenente tutti gli elenchi degli alunni delle classi, l'elenco e l'orario dei docenti, l'elenco e l'orario dei non docenti, l'elenco degli orari delle udienze, il registro degli esterni, moduli di evacuazione in bianco, le planimetrie dell'edificio ed una penna/matita.

In particolare il Coordinatore dell'emergenza deve:

- una volta terminata l'evacuazione delle persone presenti all'interno dell'edificio verifica assieme ad ogni insegnante di classe la presenza di tutti gli alunni,
- collaborare con i soccorritori al loro arrivo, riferendo in maniera chiara tutte le notizie che potranno essere utili sugli occupanti dell'edificio, sugli eventuali disabili presenti ancora all'interno della struttura, e sulla conformazione dell'edificio stesso;



- collaborare con i soccorritori al loro arrivo, riferendo in maniera chiara tutte le notizie che potranno essere utili sugli occupanti dell'edificio, sugli eventuali disabili presenti ancora all'interno della struttura, e sulla conformazione dell'edificio stesso;

Al termine dell'emergenza il Coordinatore dell'emergenza, dopo aver chiesto la consulenza dei Vigili del Fuoco, deve:

- incaricare un addetto alla gestione dell'emergenza di ripristinare le alimentazioni dell'edificio;
- dare disposizione agli alunni/personale docente e non docente di rientrare ordinatamente nella scuola.

Nel caso l'emergenza non possa ritenersi conclusa il Coordinatore dell'emergenza dispone l'interruzione dell'attività scolastica.

**In caso di evacuazione dalla mensa il Coordinatore dell'emergenza deve portare con sé la cartelletta contenente gli elenchi degli alunni presenti in mensa aggiornati quotidianamente dai collaboratori scolastici, i moduli di evacuazione e una penna**



**SCHEDA N° 2**

## NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **INCENDIO**

### **PER TUTTI I PRESENTI**

1. Se si individua un principio d'incendio avvertire il Coordinatore dell'emergenza o un suo sostituto. In loro assenza, azionare il pulsante d'allarme più vicino;
2. Avvertire le persone che possono essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento;
3. Non tentare interventi di emergenza, ad esempio utilizzando un estintore: all'interno dell'edificio sono state individuate delle persone che hanno ricevuto una specifica formazione e possono quindi intervenire senza pregiudizio per la propria e altrui incolumità;
4. Al segnale di allarme abbandonare l'edificio, rispettando le indicazioni degli addetti alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza del piano;
5. Chiudere bene le porte dopo il passaggio;
6. Seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite e portarsi al punto di raccolta seguendo il percorso di esodo senza correre o il percorso alternativo indicato dagli addetti alla gestione dell'emergenza e comunque indicato nelle planimetrie di esodo esposte;
7. Se l'incendio si è sviluppato in un altro locale e il fumo rende impraticabili i corridoi o le scale chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati. Se le porte sono REI 60 significa che resistono al passaggio di calore, fumo e fiamme almeno 60 minuti;
8. Aprire le finestre e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso;
9. Se il fumo è penetrato nella stanza filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto);
10. Se qualche persona si trovasse con gli abiti incendiati, mai e per nessun motivo deve correre in quanto l'aria alimenterebbe il fuoco. In questi casi cercare di soffocare le fiamme, coprendole con una coperta o con degli indumenti.
11. Non aprire le porte delle stanze dalle quali esce fumo, perché l'aria che si immette improvvisamente nel locale potrebbe alimentare una fiammata pericolosa ed anche di notevole dimensione.



**SCHEDA N° 3**

## NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **INCENDIO**

### **PER IL PERSONALE INCARICATO**

1. Il personale incaricato di compiti specifici li dovrà svolgere prioritariamente.
2. Il **personale incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione** di piano deve controllare che nell'edificio tutto il personale/alunni/visitatori occasionali sia sfollato (in particolare controllare servizi igienici, ripostigli, ecc.).
3. Il **personale incaricato di allertare i soccorsi** dovrà fare la comunicazione, utilizzando il modulo di chiamata allegato al piano di emergenza;
4. Il personale incaricato effettuerà la chiamata al referente del Conservatorio per comunicare la presenza dell'emergenza nei locali dell'I.C. Trento 5.
5. Il **personale incaricato all'interruzione erogazione** energia elettrica e gas dovrà disattivare gli impianti;
6. Il **personale addetto alle manovre di abbassamento ascensori** dovrà effettuare la manovra di abbassamento ascensore, in caso di eventuale presenza persone all'interno dell'ascensore;
7. Il **personale incaricato all'assistenza di persone disabili** accompagneranno gli alunni o il personale scolastico portatore di handicap motorio nel luogo di raccolta esterno o nel luogo di raccolta dinamico (pianerottolo scala esterna di sicurezza), qualora si trovassero al piano primo. Nella zona sicura dinamica attenderanno i soccorsi specializzati (VVF ed altro) assistiti dal personale incaricato;
8. Il personale incaricato provvederà ad aprire il cancello che da su Via Pavoni e il cancello che delimita il cortile lato sud per l'accesso dei mezzi di soccorso
9. Il **personale incaricato di prestare le prime cure di primo soccorso** dovrà recarsi nel luogo di raccolta prestabilito portando con sé il materiale occorrente.



**SCHEDA N° 4**

## NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **INCENDIO** **PER IL PERSONALE DOCENTE**

1. **In caso di evacuazione uscire dall'aula portando con sé la cartelletta presente vicino alla planimetria di evacuazione dell'aula contenente l'elenco degli alunni della classe, il modulo di evacuazione e una penna/matita;**
2. L'insegnante esce dall'aula per primo, dopo aver controllato le vie di fuga e guida la fila. Se si devono evacuare più aule dello stesso piano si deve stabilire un criterio d'ordine d'uscita delle varie aule: l'insegnante addetto all'evacuazione della prima aula esce per primo dopo aver controllato le vie di fuga e guida/apre la fila, controllando i ragazzi dietro a sé; l'insegnante della seconda aula da evacuare effettua la stessa procedura: esce dall'aula, controlla la fila dei ragazzi di fronte a sé (provenienti dalla prima aula) e quelli dietro a sé (provenienti dalla seconda aula); nell'ultima aula di piano che viene evacuata l'insegnante è invece l'ultimo della fila, chiude la fila stessa, controlla che non vi siano pericoli dietro di sé e verifica e controlla i ragazzi davanti a sé;
3. Verifica che la porta dell'aula venga chiusa dopo che sono usciti tutti i presenti;
4. Conduce gli alunni verso il luogo sicuro, seguendo le indicazioni dei percorsi di emergenza;
5. Ad evacuazione avvenuta, presso i centri di raccolta, effettua l'appello degli alunni attraverso l'elenco presente nella cartelletta
6. Compila l'apposito modulo di evacuazione e lo fa pervenire al Coordinatore dell'emergenza il quale, verifica assieme al docente la presenza degli alunni,
7. Rimane presso i centri di raccolta con gli studenti finché non viene decretata la fine dell'emergenza;
8. Gli insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento unicamente del o degli alunni portatori di handicap o disabili loro affidati come precedentemente indicato.



**SCHEDA N° 5**

## NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI **INCENDIO** **PER GLI ALLIEVI**

1. Appena avvertito il segnale d'allarme si deve immediatamente interrompere ogni attività.

548937288. Mantenere la calma e l'ordine durante e dopo l'esodo.

548937289. Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, zaini, ecc.), prendendo eventualmente solo qualcosa per ripararsi dal freddo.

### **GLI ALUNNI CHE AL MOMENTO DELL'EMERGENZA SI TROVANO IN CLASSE DEVONO:**

Disporsi ordinatamente in fila indiana evitando il vociare confuso, grida e richiami.

Seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagna la classe e rispettare le precedenze prestabilite.

Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate, senza spingere ed evitando di correre.

Collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento.

Attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

### **GLI ALUNNI CHE AL MOMENTO DELL'EMERGENZA NON SI TROVANO IN CLASSE CON L'INSEGNANTE**

*se si trovano allo stesso piano della propria aula:* devono ricongiungersi immediatamente alla propria classe e procedere seguendo le disposizioni impartite

*se si trovano ad un piano diverso da quello della propria aula:* devono unirsi alla classe più vicina (entrando in aula o accodandosi al gruppo) e segnalare la propria presenza all'insegnante responsabile di tale classe, il quale avrà il compito di comunicare, all'insegnante della classe di appartenenza, la loro presenza (per esempio tramite passaparola). gli alunni dovranno procedere all'evacuazione rispettando la procedura di evacuazione e seguendo gli ordini impartiti. Una volta giunti al punto di raccolta, si ricongiungeranno alla propria classe di appartenenza.



**SCHEDA N° 6**

## NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **TERREMOTO**

### **PER TUTTI I PRESENTI**

1. Mantenere la calma.
2. Non precipitarsi fuori dalle aule e dall'edificio durante la scossa di terremoto.
3. Restare in classe o stanza e ripararsi sotto un tavolo, scrivania, sotto l'architrave della porta (se in presenza di un muro portante) o negli angoli delle murature portanti.
4. Non sostare al centro degli ambienti.
5. Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi, scaffalature (in quanto cadendo potrebbero causare ferite).
6. Se si è nei corridoi o nel vano scale rientrare nella propria classe o in quella più vicina.
7. Dopo la scossa di terremoto, all'ordine di evacuazione impartito dal coordinatore generale dell'emergenza, abbandonare l'edificio in modo ordinato, con le medesime modalità illustrate per il caso incendio.
8. Recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita.
9. All'esterno, allontanarsi dall'edificio, da alberi, da lampioni, da linee elettriche e quanto altro pericolante che potrebbe rappresentare un pericolo per l'incolumità delle persone.
10. Cercare un posto dove non ci sia nulla sopra di sé.
11. Non avvicinarsi ad animali spaventati.
12. Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione idrica ed elettrica, azionando gli appositi dispositivi.



**SCHEDA N° 7**

## NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI **CROLLO**

### **PER TUTTI I PRESENTI**

Il crollo può avvenire per diversi motivi, tra i quali:

- cedimento della struttura;
  - esplosione per fuga di gas o di origine dolosa;
  - crollo in conseguenza d'incendio, terremoto, alluvione.
- 
1. Se ci si trova coinvolti nel crollo, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela: ogni movimento potrebbe far cadere altre parti, peggiorando la situazione.
  2. Se non è possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori.
  3. Chi non è coinvolto nel crollo e non può portare soccorso agli altri, abbandoni l'edificio con calma, evitando i movimenti che potrebbero provocare vibrazioni ed ulteriori crolli.
  4. Nell'uscire segnalare le chiamate di soccorso ai soccorritori.
  5. Allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.



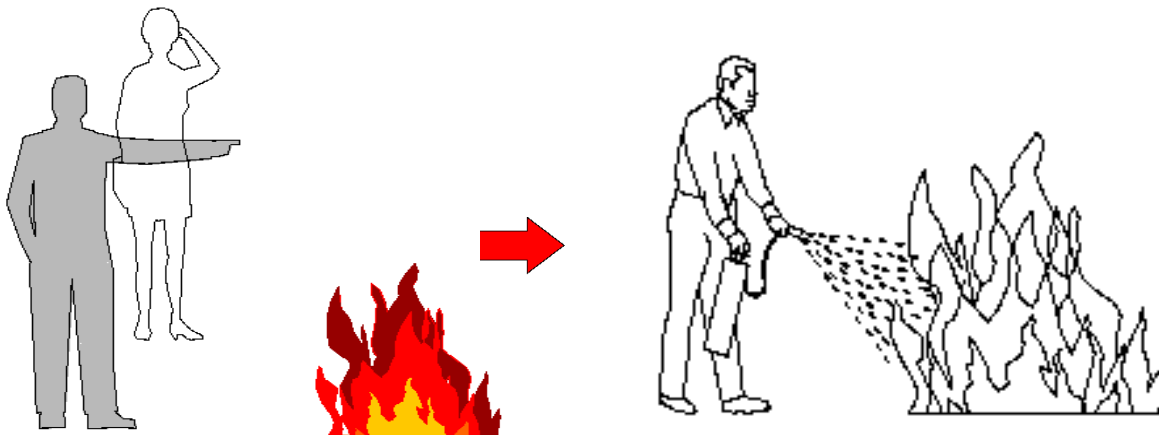
## 5. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

### Premessa

Nell'organizzazione dell'emergenza le procedure di evacuazione devono essere illustrate al personale dipendente/incaricato nell'ambito dell'attività obbligatoria d'informazione e formazione.

Tale illustrazione è bene sia ripetuta prima delle prove di simulazione (almeno due volte l'anno).

### SCHEMA PER LA COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA



ATTIVA LE PROCEDURE DI  
CHIAMATA DI EMERGENZA



AVVIA LA PROCEDURA DI  
EVACUAZIONE FACENDO  
ATTIVARE IL SEGNALE DI  
ALLARME ANTINCENDIO



## **6. ALLEGATI**

**Allegato 1 – Organigramma contenente i nominativi del personale incaricato dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell’emergenza.**