



**Centro Sicurezza  
Ambiente**

**Liceo Statale "N. Forteguerri"  
Corso Gramsci, 148  
51100 - Pistoia (PT)**



***PIANO DI EMERGENZA  
E DI EVACUAZIONE***

Redatto in data 05 Settembre 2022



**FORMALIZZAZIONE**



**Data della valutazione  
(gg/mm/aaaa)**

05 Settembre 2022

**Revisione n.**

01

E dei seguenti soggetti:

*Il Datore di Lavoro  
(Dott.ssa Anna Maria Corretti)*

*Servizio di Prevenzione e  
Protezione  
Il Responsabile  
(Silvia Marengo)*

*Il Medico Competente  
(Dott. Luca Pastacaldi)*

*Il Rappresentante dei Lavoratori  
per la Sicurezza  
(Iolanda Santisi)*

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza lavoratori ed il medico competente (ove nominato) sono stati consultati in merito alla presente valutazione dei rischi.

Il presente documento comprende degli allegati, che sono parte integrante dello stesso.

## **SOMMARIO**

|  |    |
|--|----|
| FORMALIZZAZIONE .....  | 3  |
| PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE .....  | 5  |
| PREMESSA .....   | 6  |
| CAPITOLO 1 .....   | 7  |
| 1.1. AMBIENTI DI LAVORO .....  | 7  |
| 1.2. CLASSIFICAZIONE DELL'AZIENDA IN RELAZIONE AL RISCHIO D'INCENDIO.....                        | 7  |
| 1.3. SCOPO .....   | 8  |
| 1.4. RIFERIMENTI NORMATIVI .....   | 8  |
| 1.5. DEFINIZIONI E COMPITI.....  | 8  |
| 1.6. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO "SGA" .....              | 8  |
| CAPITOLO 2 .....   | 15 |
| 2.1. COMPITI E RESPONSABILITÀ.....   | 15 |
| 2.2. MODALITÀ DI CHIAMATA AL 112 (NUE Numero Unico Emergenza).....                               | 19 |
| 2.3. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO INTERNO .....                                    | 20 |
| 2.4. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO.....  | 21 |
| 2.5. PROCEDURE IN CASO ALLAGAMENTO .....   | 23 |
| 2.6. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI FUGA DI GAS.....  | 24 |
| 2.7. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SEGNALAZIONI TERRORISTICHE O INTRUSIONI<br>VIOLENTE ..... | 24 |
| Allegato n. 1 – Piano numerico delle presenze .....  | 26 |
| Allegato n. 2 – Tabella degli incarichi .....  | 27 |
| Allegato n. 3 – Scheda incarichi e modulo evacuazione .....                                      | 29 |
| Allegato n. 4 – Comportamenti da seguire in caso di emergenza/evacuazione.....                   | 31 |
| Allegato n. 5 – Ordine di evacuazione .....  | 34 |
| Allegato n. 6 – Vie di esodo .....   | 35 |
| Allegato n. 7 – Planimetrie evacuazione .....  | 40 |

**PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

**Dati aziendali**

Ragione sociale  
Indirizzo della sede legale  
Telefono  
eMail  
C.F.

|  |
|--|
| Liceo Statale "N. Forteguerra"             |
| Corso Gramsci n. 148, 51100 - Pistoia (PT) |
| 057320302/057322328                        |
| ptpc01000g@istruzione.it                   |
| 80009870470                                |

**Sistema di prevenzione e protezione aziendale**

Nominativo del Datore di Lavoro  
  
Nominativo del Servizio di Prevenzione e Protezione  
se diverso dal Datore di Lavoro  
  
Nominativo del Medico Competente  
(ove nominato)  
Nominativo dei R.L.S. / R.L.S.T.

|  |                          |         |                                     |
|--|--------------------------|---------|-------------------------------------|
| Anna Maria Corretti                                |                          |         |                                     |
| Silvia Marengo – CONF. IMPRESE S.r.l. Unipersonale |                          |         |                                     |
| Interno  | <input type="checkbox"/> | Esterno | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dott. Luca Pastacaldi                              |                          |         |                                     |
| Iolanda Santisi                                    |                          |         |                                     |

---

---

**PREMESSA**

Il presente piano ha per obiettivo:

- La rapida individuazione dell'evento e la definizione della sua entità.
- L'efficacia delle azioni di primo intervento.
- L'efficacia delle azioni di allontanamento delle persone dal luogo dell'evento.
- Il soccorso alle persone presenti.

Fanno parte del piano le planimetrie della struttura con le indicazioni della destinazione delle aree, delle vie di esodo, dei mezzi e dei sistemi di protezione attiva e passiva, delle persone presenti, dei dispositivi per l'interruzione elettrica.

Il piano di emergenza è uno strumento basilare per la corretta gestione degli incidenti, siano essi incendi, infortuni, fughe di gas, perdite di sostanze pericolose, ecc. ed il suo scopo è quello di consentire la migliore gestione possibile degli incidenti ipotizzabili, determinando una o più sequenze di azioni e procedure per controllare le conseguenze di un incidente.

Esulano dallo scopo di questo documento eventi classificabili come emergenze sanitarie (indisponibilità di servizi essenziali) aventi impatto diretto o indiretto sul territorio provinciale, essendo dette situazioni regolate da procedure di protezione civile.

Gli obiettivi perseguiti dal piano di emergenza sono la protezione della salute delle persone, il contenimento dei danni alle cose ed all'ambiente ed il ripristino di condizioni di normale esercizio dell'attività.

Il presente piano di emergenza contiene tutte le informazioni che sono necessarie per mettere in atto i primi comportamenti e le prime manovre in caso di incidente, ed in particolare:

- la rapida individuazione dell'evento e la definizione della sua entità.
- Le azioni di primo intervento da mettere in atto da parte dei lavoratori.
- Le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro.
- Le disposizioni per chiedere l'intervento dei VVF e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo le specifiche misure per assistere le persone disabili eventualmente presenti.

Tutto il personale avente incarico formale di addetto alla gestione dell'emergenza antincendio e primo soccorso è stato formato. Periodicamente sono programmati prove di evacuazione.

**CAPITOLO 1****1.1. AMBIENTI DI LAVORO**

Il plesso scolastico è ubicato in una zona residenziale nel centro di Pistoia, ad esclusiva destinazione scolastica.

Il Liceo si sviluppa su più livelli (piano terra, piano primo, piano mezzanino, piano secondo) ed è articolato in più parti e volumi contigui, di variegate tipologie edilizie e strutturali e con valenza storico-artistica.

All'interno del plesso sono attualmente ospitate due diverse scuole: al piano terra, ala destra (lato sud) è dislocata la scuola primaria Civinini di competenza dell'ICS Marconi-Frosini e gestita dal Comune di Pistoia, mentre il resto del complesso è occupato dal Liceo classico, economico sociale e delle scienze umane, gestito dalla Provincia di Pistoia.

Numerosi ambienti occupati dalla scuola si affacciano, tramite finestre, direttamente sul marciapiede di Corso Gramsci, ove è dislocato l'ingresso principale della sede scolastica e sulla strada denominata Via dei Cancellieri. Altri sul fronte laterale (lato nord) sulla superficie scoperta di competenza comunale (giardino pubblico). Infine alcuni locali si affacciano con finestre sulla corte interna del Liceo.

All'interno dell'edificio tutte le aree occupate dal Liceo risultano in diretta comunicazione tra loro tramite corridoi / passaggi e non vi sono interposti elementi di segregazione.

Considerata l'estensione e la conformazione del plesso, questo è stato convenzionalmente suddiviso dall'Istituzione scolastica in settori.

Così, entrando dall'ingresso principale, si incontra:

PIANO TERRA settore A (Lab. ex musica, palestra, spogliatoio, servizi igienici), settore B (guardiola, ripostigli, archivio A B e C, due aule, un'aula di sostegno, una sala docenti, una biblioteca, servizi igienici);

PIANO PRIMO settore C (Lab. informatica, Aula multimediale, Aula Anfiteatro, Lab. fisica, Lab. chimica, Lab. biologia, servizi igienici), settore D (tre locali segreteria, presidenza, vicepresidenza, archivio D, un'aula, servizi igienici)

PIANO MEZZANINO settore F (ripostiglio, archivio E, sei aule), settore G (12 aule, lab. informatica, ufficio DSGA, servizi igienici), settore H (8 aule, locale personale ATA, servizi igienici);

PIANO SECONDO settore I (7 aule, servizi igienici), settore L (2 aule, aula magna), settore M (4 aule, servizi igienici).

Tutti i locali della scuola sono individuati da un numero affisso in corrispondenza della porta di accesso. Ulteriori dettagli sulla numerazione e relativa destinazione d'uso degli ambienti sono riportati nelle planimetrie, allegato n. 7.

La struttura è situata non distante da edifici a destinazione di civile abitazione.

Nelle vicinanze non si individuano attività che possono comportare rischi particolari (Incendio, emissioni fisiche o chimiche pericolose, ecc.).

La centrale termica è ubicata in un locale all'interno della corte interna, accessibile unicamente dall'esterno. L'accesso è permesso unicamente al personale specializzato, incaricato dall'Ente Gestore (Provincia di Pistoia).

L'Istituto è dotato anche di una succursale, ubicata in Via Mabellini, con 5 classi del Liceo musicale.

**1.2. CLASSIFICAZIONE DELL'AZIENDA IN RELAZIONE AL RISCHIO D'INCENDIO**

Non essendoci idonei elementi di separazione con specifiche caratteristiche di resistenza al fuoco, il numero di persone (complessivamente) potenzialmente presente nell'edificio è data dalla somma degli occupanti del Liceo Forteguerra e della scuola Civinini.

L'edificio con numero di presenze contemporanee circa 1.200 persone, risulta soggetto al rilascio del Certificato Prevenzione Incendi da parte dei Vigili del Fuoco.

La squadra di emergenza sostiene il corso di formazione antincendio per addetti antincendio in attività di livello 3 e consegue l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 del D.L. 01/10/1996 n. 512.

Dall'analisi della valutazione del rischio incendio, l'edificio è stato classificato come attività a:

**RISCHIO DI INCENDIO NON BASSO**

### **1.3. SCOPO**

Il presente documento ha lo scopo di definire e di adottare adeguate misure protettive in caso si verificasse un'emergenza.

### **1.4. RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. D.M. 26 agosto 1992, norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica.
2. D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. D.P.R. 1 Agosto 2011 N°151 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.
4. D.M. 3 agosto 2015, codice di prevenzioni incendi e s.m.i.
5. Decreto 2 Settembre 2021 Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

### **1.5. DEFINIZIONI E COMPITI**

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative in grado di determinare situazioni di pericolo per gli uomini e/o di danno per le cose.

Altri individuano una situazione di "emergenza" come quella che genera domande ad una velocità molto superiore a quella necessaria per elaborare risposte.

In entrambi i casi si tratta sempre di situazioni impreviste che debbono essere gestite.

Gli stati di emergenza sono classificati in tre categorie a gravità crescente:

- **Emergenze minori (tipo 1)** controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo e per le quali non è necessaria l'evacuazione delle persone.
- **Emergenze di media gravità (tipo 2)** controllabili solo mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni e per le quali è possibile che si renda necessaria l'evacuazione della sola zona interessata.
- **Emergenze di grave entità (tipo 3)** controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di primo intervento (es. incendio, crollo, ecc.) e per i quali è sempre necessaria l'evacuazione della zona interessata e delle zone limitrofe.

Un principio di incendio all'interno della struttura, ad esempio, deve sempre essere considerato almeno come un'emergenza di tipo 1, salvo casi eccezionali, non individuabili al momento.

A seguito di un'emergenza si riverifica il piano per valutarne l'effettiva rispondenza alla gestione della situazione critica.

### **1.6. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO "SGA"**

#### **DESCRIZIONE DEI MEZZI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO**

Ai piani, nei punti nevralgici e nei locali più a rischio incendio (laboratori, biblioteca, palestra, ecc.) sono stati dislocati estintori portatili a parete (per la maggior parte a polvere) e idranti a lancia alimentati da una rete idrica indipendente.

Le vie di esodo sono segnalate da apposita cartellonistica a norma e conducono alle uscite di sicurezza dotate di maniglioni antipánico con apertura verso l'esterno.

La struttura è dotata di una scala metalliche (all'aperto) installata nella corte interna dell'edificio.

In tutta la scuola sono state impiantate in rete le lampade di emergenza per garantire l'illuminazione in caso di interruzione di energia elettrica.

La cartellonistica riguarda anche il divieto di fumo e altre prescrizioni preventive a norma legge.



### **MANUTENZIONE PERIODICA DI IMPIANTI E MEZZI DI PRETEZIONE ANTINCENDIO**

Sono presenti due REGISTRI DEI CONTROLLI periodici uno di competenza della ditta incaricata dall'Ente Gestore dove sono annotati i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione su sistemi, dispositivi, attrezzature e le altre misure antincendio adottate e uno di competenza della scuola. Tali registri dovranno essere mantenuti costantemente aggiornati e disponibili per gli organi di controllo.

Il personale della scuola addetto, incaricato dal Dirigente Scolastico, verifica periodicamente (ogni sei mesi) che la ditta incaricata dall'Ente Gestore abbia provveduto ad eseguire la manutenzione semestrale degli estintori e degli altri presidi antincendio (luci di emergenza, porte di emergenza, microfono, ecc.), su ognuno dei quali sarà riportato un cartellino con annotata la data della revisione, il timbro e la firma del manutentore.

Durante le verifiche il personale provvederà a segnalare eventuali anomalie riscontrate al Dirigente, il quale a sua volta richiederà l'intervento all'Ente Gestore.

Le operazioni di controllo e manutenzione sugli impianti e sulle attrezzature antincendio e la loro cadenza temporale sono almeno quelle indicate dalle norme nonché dal manuale d'uso e manutenzione dell'impianto/attrezzatura e sono svolte da personale esperto in materia, sulla base della regola dell'arte, che garantisce la corretta esecuzione delle operazioni svolte.

La ditta incaricata periodicamente viene verificata la perfetta funzionalità dell'impianto di illuminazione di emergenza verificando l'efficacia delle singole batterie.

Periodicamente dovrà essere verificato il funzionamento degli estintori e dell'impianto idranti, per quest'ultimo deve essere garantita un'erogazione a pressione costante del getto d'acqua per un periodo minimo di legge.

Per l'impianto elettrico è d'obbligo effettuare la verifica biennale dell'impianto di messa a terra.

### **RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE PRESENTE**

Il primo dato necessario è costituito dalla rilevazione della popolazione esistente all'interno dell'edificio scolastico.

Naturalmente i dati raccolti non sono giornalieri ma si riferiscono al momento dell'elaborazione del piano di evacuazione. Ne deriva che la tabella proposta deve essere aggiornata e modificata ogni anno, oppure ogni qualvolta si verificano cambiamenti sostanziali.

È buona norma usare una sola scheda per la rilevazione in quanto è necessario avere in sintesi il quadro della situazione. Nei casi in cui, però, nella scuola vengano effettuati più turni (mattino, pomeriggio, serale) è bene predisporre una scheda per ogni turno.

Un'attenzione particolare deve essere posta per i luoghi di intrattenimento comuni (palestra, aula magna, biblioteca, corridoio, ecc.) dove la presenza non è fissa ma circoscritta alle attività ed all'organizzazione della vita scolastica.

In caso deve essere prevista la presenza massima per ogni ambiente (**allegato n. 1**).

### **DESIGNAZIONE ED INCARICHI DEL PERSONALE**

Si tratta del personale appositamente informato e formato a specifiche tematiche inerenti all'emergenza con compiti di attuazione e controllo del piano di emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla prevenzione incendi, emergenze ed evacuazione, addetti al primo soccorso).

Il Dirigente Scolastico avrà cura di assegnare le seguenti responsabilità (per ogni compito individuare almeno 2 responsabili, in modo da assicurare la continuità della loro presenza):

- 1) Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio (operazioni di evacuazione e di primo soccorso; emanazione ordine di evacuazione)
- 2) Personale incaricato della diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione
- 3) Personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione
- 4) Personale incaricato delle chiamate di soccorso
- 5) Personale incaricato dell'interruzione dell'energia elettrica, del gas, dell'acqua e dell'alimentazione della centrale termica
- 6) Personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti
- 7) Personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio
- 8) Personale addetto agli alunni con limitate capacità motorie
- 9) Personale incaricato alla raccolta dei moduli di evacuazione, una volta compilati dal docente e successiva consegna al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio

- 10) Personale incaricato ad emanare l'ordine di rientro
- 11) Aggiornamento del registro antincendio (è predisposto e costantemente aggiornato un registro dei controlli periodici agli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio).

Per quanto sopra risulterà utile compilare un'apposita scheda contenente tutti i dati richiesti (**allegato n. 2**). Il personale designato dovrà essere informato e formato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 artt. 36 e 37.

### **ASSEGNAZIONE INCARICHI AGLI ALLIEVI**

Il Dirigente Scolastico o personale addetto avrà cura di informare e formare gli allievi sul corretto comportamento da osservare allo scopo di prevenire incidenti o cause di eventi dannosi e di messa in sicurezza in caso di emergenza.

Verranno quindi formulate regole semplici e di fondamentale importanza per la buona riuscita di eventuale evacuazione di emergenza.

Parte attiva avranno, quindi, anche gli studenti durante le emergenze (**allegato n. 3**):

- Sarà nominato ufficialmente *l'alunno aprifila* (e un supplente) per ogni classe con il compito di aprire la porta dell'aula e guidare i compagni lungo la via di fuga per raggiungere il punto di raccolta assegnato.
- Sarà nominato ufficialmente *l'alunno serrafila* (e un supplente) per ogni classe con il compito di verificare che nessuno sia rimasto nel locale abbandonato, che non vi siano compagni che necessitano di aiuto o che siano rimasti indietro.

Tutte le operazioni sopradette verranno eseguite sotto il diretto controllo dell'insegnante.

Al termine di un'eventuale evacuazione, il Docente accompagnatore giunto al punto di raccolta prestabilito avrà tempestivamente cura di fare il contrappello e compilare una scheda di rilevazione detta "modulo di evacuazione" (**allegato n. 3**) che sarà allegato, su disposizione del Dirigente Scolastico, in ogni registro di classe.

L'adempimento di tale regola è di fondamentale importanza per verificare l'avvenuta, completa, evacuazione dell'edificio.

### **ORGANIZZAZIONE INTERNA DI PREVENZIONE**

In tutti gli spazi comuni del plesso scolastico e nelle aule sono state affisse sulle pareti le planimetrie zonali riportati i percorsi da seguire in caso di evacuazione di emergenza, l'ubicazione delle porte di sicurezza, degli estintori e della cassetta di pronto soccorso oltre ai punti di raduno esterni.

Appositi cartelli segnalano la posizione degli estintori debitamente numerati e affissi a circa 2,00 m dal pavimento.

È fatto assoluto divieto di rimuovere o cambiare la posizione degli estintori dalla loro collocazione.

Gli addetti incaricati della scuola avranno cura di controllare quotidianamente l'apertura delle porte di sicurezza e monitorare il regolare stato degli impianti, avendo cura di segnalare le eventuali anomalie.

Se interverranno fattori che comportino cambiamento alla distribuzione dei luoghi e/o se ne ravvisi la necessità, andranno apportate le opportune modifiche o integrazioni alla segnaletica e alle planimetrie esposte riportanti le vie di fuga.

Si considerano di seguito l'organizzazione e le figure cui sono demandati compiti specifici di sorveglianza e di rilevazione di situazioni anomale, che potrebbero causare rischi per i dipendenti ed i visitatori e/o collaboratori di ditte terze.

**Si ricorda che è comunque compito di ciascun lavoratore sorvegliare i locali e le attrezzature e tenere comportamenti adeguati, onde minimizzare le possibilità di gravi incidenti sia personali sia aziendali.**

### **Compiti del COORDINATORE PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO**

Il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio ha il compito di assumere il comando delle operazioni in caso di emergenza ed in particolare:

- Valutare l'entità dell'evento ed accertarsi che non vi siano persone in pericolo.
- Decidere la tipologia di intervento (interno da parte di squadra addetti antincendio/primo soccorso – esterno da parte di Vigili del Fuoco o altro servizio di emergenza).
- In caso di falso allarme:
  - Avvisare il datore di lavoro ed il personale di servizio e dichiarare il cessato allarme.
- In caso di situazione lieve gestibile internamente:

- Avisare il datore di lavoro e le squadre di pronto intervento e:
  - Verificare che gli addetti al pronto intervento stiano eseguendo le procedure necessarie, secondo l'addestramento e le istruzioni ricevute in relazione alla natura dell'evento.
  - Verificare la situazione e decretare il cessato allarme.
- In caso di situazione potenzialmente pericolosa non gestibile internamente:
  - Confermare la situazione di allarme ed estenderla al personale incaricato.
  - Contattare le autorità competenti.
  - Avisare il datore di lavoro.
  - Coordinare le operazioni incaricando personalmente i diversi addetti allo svolgimento delle attività indicate in procedura.
  - Inviare gli addetti antincendio a intercettare le forniture di energia elettrica per interromperle.
  - Verificare che gli addetti antincendio e al primo soccorso stiano eseguendo le procedure necessarie, secondo l'addestramento e le istruzioni ricevute in relazione alla natura dell'evento.
  - Verificare la nuova situazione e decidere lo stato di Emergenza o far rientrare l'allarme.
- In caso di emergenza che necessita evacuazione:
  - Valutare se esiste rischio per le persone presenti, quindi decidere, previo confronto con il datore di lavoro o con le autorità competenti se ordinare l'evacuazione.
  - Coordinare il personale addetto definendo i seguenti incarichi: apertura cancello principale qualora dovesse essere chiuso, attendere i soccorsi, prestare assistenza nell'evacuazione, intercettare le forniture di energia elettrica per interromperle.
  - Assicurarci, che tutti i lavoratori ed eventuali terzi presenti, si stiano dirigendo verso il punto di ritrovo esterno o altro luogo sicuro individuato.
  - Assicurarci che tutte le persone presenti siano state evacuate e si trovino nel punto di ritrovo esterno.
  - Decidere se disporre le ricerche di eventuali dispersi, in seguito a segnalazioni ricevute dal personale o dai visitatori, oppure aspettare i soccorsi esterni.
  - Fornire alle squadre di soccorso esterne tutte le notizie necessarie per fronteggiare l'emergenza;
  - Decretare la cessazione dello stato di emergenza.
  - Redigere, ad emergenza conclusa, un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

Al verificarsi di una segnalazione di allarme il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio si assume l'incarico o delega di effettuare la **chiamata di soccorso**, pertanto deve:

- Avisare i soccorsi esterni componendo i numeri di emergenza secondo le modalità descritte nella procedura.
- Dare indicazioni agli addetti affinché avvisino le persone presenti della necessità di evacuare l'edificio tramite la pressione dei pulsanti di allarme dislocati nei fabbricati.

### **Compiti della SQUADRA DI EMERGENZA**

Al verificarsi di un qualsiasi incidente gli addetti devono:

- In caso di terremoto, collaborare con gli addetti all' evacuazione.
- In caso di crollo, assicurare l'isolamento della zona e collaborare con gli addetti al primo soccorso.
- In caso di incendio, valutare la gravità della situazione e decidere le modalità di intervento da attuarsi con le procedure operative previste:
  - Avvertire il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.
  - Evitare di intervenire se l'incidente è di grossa entità oppure risulta pregiudicata la propria o altrui incolumità.
  - Seguire le indicazioni date dal coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio ed in particolare:
    - Aprire il cancello principale qualora dovesse essere chiuso per permettere l'ingresso dei soccorritori esterni.
    - Disattivare l'energia elettrica dopo aver ricevuto precise indicazioni dal coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.
  - Verificare le vie di esodo.

- Chiudere le porte resistenti al fuoco di compartimentazione degli ambienti se aperte.
- Se i mezzi a disposizione sono sufficienti ed adeguati (estintori, naspi, idranti) spegnere l'incendio.
- Nel punto di raccolta concordato verificare la presenza di tutti gli utenti e del personale.
- Collaborare con le eventuali squadre di soccorso esterne.
- Risolvere l'emergenza ripristinare i servizi e gli impianti.

In caso di evacuazione dei locali essi devono:

- Indirizzare con calma e tranquillità tutte le persone presenti verso le uscite di sicurezza indicando loro il punto di ritrovo esterno.
- Controllare gli ambienti per accertarsi della presenza di persone non ancora sfollate.
- Portarsi nel punto di ritrovo esterno ed accertarsi che non vi siano segnalazioni di persone disperse.
- Comunicare eventuali persone disperse al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.

Durante la normale attività lavorativa essi devono:

- Controllare le uscite di sicurezza e le vie di fuga affinché risultino sempre libere da eventuali ingombri.
- Evidenziare qualsiasi anomalia che potrebbe compromettere il buon esito dell'evacuazione avvisando il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio per riportare le condizioni alla normalità.

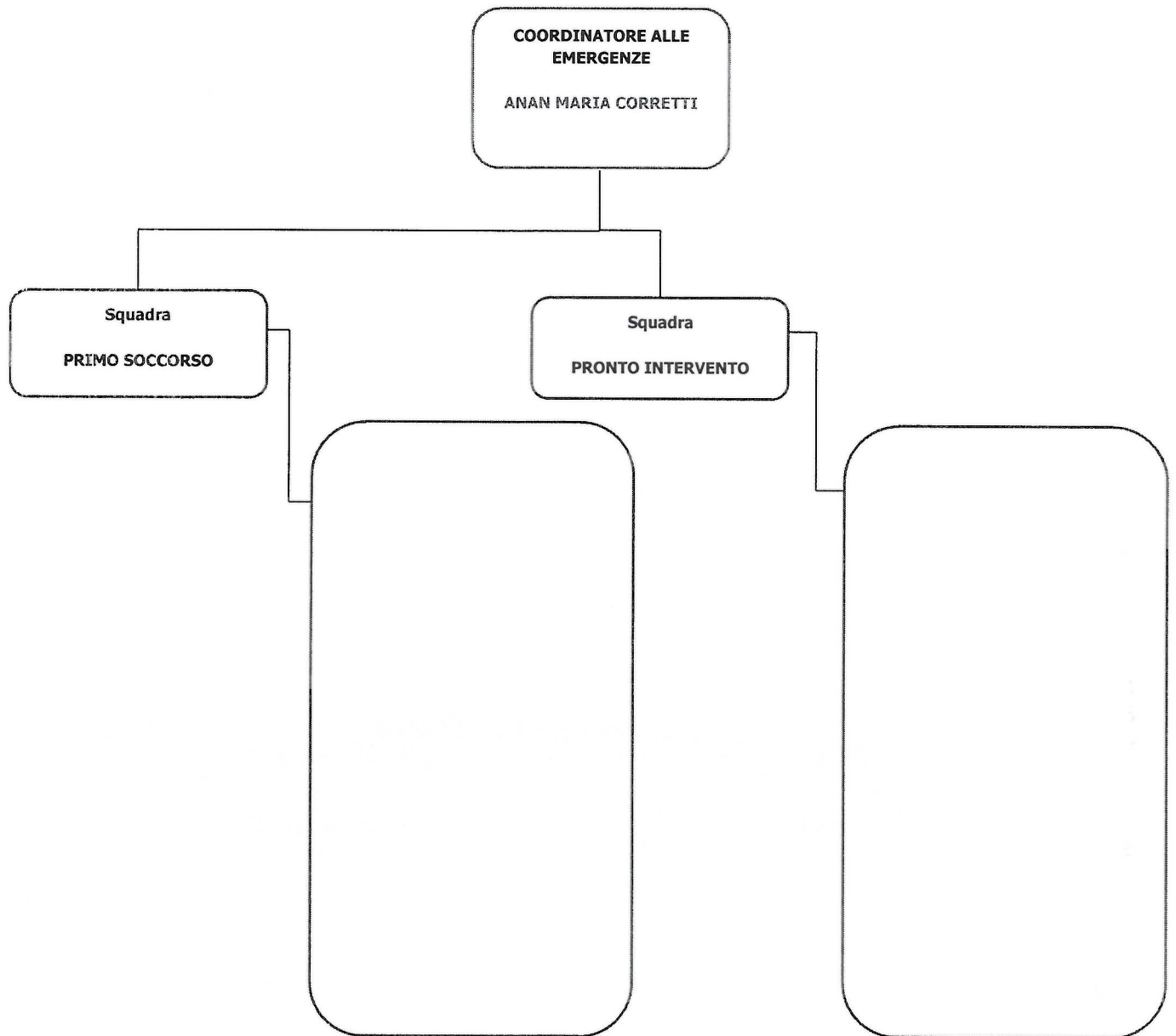
In caso di assenza di energia elettrica o impossibilità di utilizzo dell'apparecchio telefonico, utilizzare un apparecchio cellulare.

Appositi cartelli e le planimetrie del piano di evacuazione riportano la procedura per effettuare le chiamate di emergenza.

### **Compiti degli ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

In caso di emergenza sanitaria sono state predisposte le seguenti attrezzature e modalità di intervento:

- Attrezzature di primo soccorso ad uso degli addetti sono presenti nell'ambiente di lavoro.
- Gli addetti al Primo Soccorso devono comportarsi in modo diverso a seconda della tipologia di emergenza riscontrata:
  - Emergenza medica durante la normale attività lavorativa:
    - Avisare, a seconda della gravità dell'incidente, il soccorso medico.
    - Apportare le dovute cure.
    - Non spostare mai l'infortunato in presenza di traumi, fratture e ferite di grossa entità.
    - Attendere i soccorsi esterni.
  - Emergenza medica durante le operazioni di soccorso ed evacuazione:
    - Avisare, a seconda della gravità dell'incidente, il soccorso medico esterno.
    - Apportare le dovute cure nel limite delle proprie competenze.
    - Se l'infortunato risulta svenuto o impossibilitato nei movimenti e l'evento in corso risulta così grave da mettere a repentaglio la sua vita, trasportarlo con le dovute cautele al punto di ritrovo esterno.
    - In ogni situazione è assolutamente proibito:
      - Praticare cure o medicazioni se non si è certi del loro risultato o beneficio.
      - Somministrare all'infortunato medicinali o alcolici.
      - Abbandonare l'infortunato da solo.
      - In caso di traumi o fratture spostare l'infortunato senza che le circostanze lo rendano necessario.
  - In ogni situazione è necessario:
    - Attendere l'arrivo dell'ambulanza mettendosi a disposizione delle squadre di soccorso esterno.
    - Non intralciare o creare inutili situazioni di panico.
    - Accompagnare, se necessario, l'infortunato in ospedale.
    - Avisare i familiari.



| <b><u>ADDETTO ANTINCENDIO IN ATTIVITÀ DI LIVELLO 3</u></b>                                  |                   |                         |
|---|-------------------|-------------------------|
| <i>DURATA: Corso 16 ore + esame ai vigili del fuoco. Ogni 5 anni aggiornamento di 8 ore</i> |                   |                         |
| <b>NOMINATIVO</b>   | <b>DATA CORSO</b> | <b>DATA ESAME VV.F.</b> |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |
|   |                   |                         |

| <b><u>ADDETTO PRIMO SOCCORSO</u></b>                                 |                   |
|--|-------------------|
| <i>DURATA: Corso base 12 ore. Ogni 3 anni aggiornamento di 4 ore</i> |                   |
| <b>NOMINATIVO</b>  | <b>DATA CORSO</b> |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |
|  |                   |

## CAPITOLO 2

**2.1. COMPITI E RESPONSABILITÀ****Emergenza dovuta ad incendi in genere**

In caso di incendio, comportatevi come segue:

- Rimanete calmi.
- Informate immediatamente il Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.
- Non allertate direttamente il centralino dei Vigili del fuoco.
- Allontanate eventuali sostanze e materiali combustibili e staccare l'alimentazione ad apparati elettrici.
- Se il principio di incendio è modesto e siete formati, cercate di estinguerlo con un estintore.
- Non mettete in alcun modo a rischio la vostra incolumità.
- Evitate in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga.
- Informate il Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio oppure un suo delegato sull'ubicazione e sulle dimensioni dell'incendio, se possibile;
- Se non siete in grado di mettere l'incendio sotto controllo, evacuate l'area. Chiudete dietro di voi porte e portoni, raggiungete il punto di raccolta designato (vedi planimetrie).
- Non infrangete le finestre, per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria.
- Aprite le porte con estrema cautela. Prima di aprire una porta, toccatela in alto per sentire se è calda. Se è calda o c'è fuoriuscita di fumo, cercate una altra via di fuga od aprite, se non avete alternative, con estrema cautela. Riparatevi da una eventuale fiamma divampante.
- Spostatevi sempre lungo i muri.
- Non cercate di portar via degli oggetti personali, a rischio di rimanere intrappolati o rallentare l'evacuazione.
- Non rientrate nell'area evacuata sino a quando il rientro non verrà autorizzato dal Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio oppure un suo delegato.

**Quando si scopre un incendio**

- Chiunque scopra un focolaio d'incendio all'interno di un ambiente o stanza, oltre a mantenere un comportamento calmo, dovrà allontanarsi con le persone presenti avendo cura di chiudere l'eventuale porta presente per non propagare l'incendio ad altri locali.
- Avvertire immediatamente il Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio oppure un suo delegato comunicando l'entità dell'emergenza.
- Qualora l'incendio abbia dimensioni ridotte o comunque non vi siano i presupposti per l'attivazione del piano di evacuazione, lo stesso soggetto che lo ha individuato e gli incaricati per l'emergenza, in base alla formazione ricevuta e con l'ausilio degli estintori a disposizione, possono attivarsi per tentare un intervento per il contenimento o la riduzione del pericolo.
- Nei casi in cui l'incendio e/o la situazione abbia già assunto proporzioni tali da richiedere in via prioritaria l'intervento dei servizi esterni, attivare immediatamente il sistema d'allarme premendo sui pulsanti indicati nelle planimetrie.
- Il Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un suo delegato si recherà immediatamente sul luogo coinvolto ed effettuerà quanto segue:
  - Chiama i Vigili del Fuoco.
  - Impartisce le direttive agli incaricati all'emergenza per tentare un intervento per il contenimento o la riduzione del pericolo.
  - Impartisce direttive al Personale Dipendente ed agli incaricati per i seguenti aspetti:
    - Supporto presso il luogo interessato dall'evento.
    - Individua il personale interno incaricato di prendere la chiave di sblocco del cancello tergale e il registro delle persone terze che possono trovarsi all'interno della struttura in quel momento.
    - Individua un incaricato il quale dovrà intercettare la fornitura di energia elettrica e di gas interrompendo la fornitura.
  - Dà l'ordine di evacuazione.

### **Quando scatta il segnale di pre-allarme**

La presente procedura deve essere attuata nel caso che il sistema di rivelamento interno dia il segnale di preallarme:

- L'addetto si reca immediatamente alla consolle remota, dove si trova il quadro sinottico dei sistemi di allarme.
- Sul quadro sarà evidenziato il rilevatore e/o la zona interessata all'allarme e lo comunicherà al Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un suo delegato.
- Individuato il punto, si recherà sul posto per valutare la situazione.
- Se si trova davanti un principio d'incendio e/o ad un incendio procede come descritto al paragrafo precedente.
- Se invece si tratta di falso allarme il Dipendente interviene sull'apposito quadro per silenziare l'allarme.

### **Collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento**

All'arrivo dei VV.F. la direzione dell'intervento viene assunta da chi ha il comando della squadra di emergenza.

L'addetto al coordinamento per la gestione della sicurezza antincendio provvederà ad agevolare l'accesso all'area interessata dei mezzi di soccorso deviando/bloccando, se necessario, il movimento delle persone e dei mezzi.

Il Coordinatore o suo aiuto, recatosi nel frattempo, presso l'ingresso convenuto guiderà i VVF per raggiungere più rapidamente l'area interessata al sinistro.

La piena collaborazione con i VV.F. è, oltre che un obbligo, una necessità per ottimizzare i risultati dell'intervento, ridurre i rischi per le persone, per i beni e l'ambiente.

Il Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un suo delegato, affianca, per fornirgli tutto il supporto necessario, il comandante della squadra o delle squadre dei VV.F. e provvede a che gli incaricati per l'emergenza e per il pronto soccorso aziendali continuino l'opera a fianco dei VV.F.

Le informazioni da fornire ai VV.F. alla chiamata ed al loro arrivo sono:

- Se ci sono persone in pericolo.
- Qual è l'evento, la motivazione della crisi.
- Cosa si pensa possa aver scatenato la crisi.
- L'ubicazione degli interruttori generali dell'energia elettrica anche se è già stata sezionata.
- L'ubicazione delle valvole di intercettazione del metano anche se già intercettate.
- La planimetria dell'immobile a ciò predisposta.
- I rischi specifici (legati al materiale che brucia, alle apparecchiature/stoccaggi coinvolti o vicini e ai materiali contenuti, ecc.).
- Le eventuali schede delle sostanze pericolose stoccate, lavorate, prodotte o che si possono formare per decomposizione termica o contatto con altre sostanze presenti.
- Il personale presente.
- Gli impianti antincendio esistenti.



## **NORME PER TUTTO IL PERSONALE**

### ***a) Segnalazione di pericolo***

Chiunque individui un principio di incendio o rilevi qualche altro fattore anomalo (presenza di fumo, inondi, scoppi, crolli, spargimento di sostanze infiammabili, ecc. ) è *tenuto a telefonare al numero interno ..... oppure ad avvertire (a voce) immediatamente il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un componente della squadra di emergenza segnalando:*

- la natura dell'emergenza
- il luogo da cui sta parlando
- l'eventuale presenza di infortuni
- le proprie generalità

deve poi avvertire immediatamente le persone che, a suo giudizio, possono essere coinvolti dagli sviluppi dell'evento.

### ***b) Intervento di emergenza***

Il componente della squadra di emergenza presente può tentare un intervento di emergenza ma solo qualora ne sia in grado e possa farlo senza pregiudizio per la propria e altrui incolumità.

In caso di focolai di incendio, in attesa dell'intervento degli addetti, può cercare di spegnere le fiamme con gli estintori e/o idranti ubicati ai piani, seguendo comunque attentamente le norme per il loro utilizzo.

### ***c) Segnalazione di sfollamento di emergenza***

Nel caso in cui si renda necessario evacuare l'edificio scolastico, ne deve essere data comunicazione mediante apposita segnalazione vocale convenzionalmente stabilita, tramite sistema di altoparlanti dislocati in ciascun locale e con centro di coordinamento presso l'ufficio presidenza ubicato al primo piano.

È il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio (Dirigente Scolastico o persona da lui incaricata) che ordina direttamente l'azionamento dei segnali di sfollamento (**allegato n. 5**).

Nel plesso è presente un sistema di segnalazione acustica, tramite pulsanti di allarme variamente dislocati sui piani.

Una volta attivato il componente della squadra di emergenza che interviene sul posto, valuta la situazione e nel caso interviene immediatamente con i presidi antincendio disponibili, contemporaneamente, intima alla persona più prossima di avvisare il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.

Questi, se ritenuto necessario, provvederà a comunicare lo stato di emergenza e l'eventuale evacuazione a mezzo di altoparlanti.

In caso di evacuazione l'addetto incaricato effettuerà immediatamente la chiamata interna o avvertirà personalmente la scuola primaria Civinini che a sua volta provvederà all'evacuazione.

Le condizioni, affinché le normali attività possano venire riprese successivamente ad una evacuazione, saranno comunicate dal Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un suo delegato, una volta svolti gli accertamenti, previo parere positivo del VVF eventualmente intervenuti.

### ***d) Modalità di sfollamento di emergenza***

Se viene impartito l'ordine di evacuazione per l'emergenza il personale, gli studenti e tutti i presenti occasionali devono dirigersi verso le uscite di sicurezza del settore in cui si trovano, seguendo le vie di esodo come indicato dai segnali di uscita posti sulle pareti e rappresentato in forma grafica da planimetrie di zona che sono state formate in funzione della struttura scolastica e della relativa valutazione di rischio (**allegato n. 6 e allegato n. 7**).

#### ***Durante l'evacuazione di emergenza bisogna (allegato n. 4):***

- gli allievi devono apprestarsi all'esodo ordinatamente, spingere la sedia verso il banco, lasciare le cartelle sul posto, non ostacolare i compagni, disporsi in fila. L'alunno "apri fila" e "serra fila" delimitano la disposizione della classe
- dirigersi verso le uscite di emergenza, rispettare la sequenza di esodo stabilita, raggiungere le aree di raccolta

- abbandonare l'edificio senza indugi, ordinatamente e con calma senza creare allarmismi e/o confusione
- lasciare in loco le proprie cose (ombrelli, libri, altro)
- non tornare indietro per nessun motivo
- non ostruire gli accessi e le vie di esodo dello stabile
- non allontanarsi dai compagni, farsi coraggio a vicenda, non litigare essere solidali con i compagni
- recarsi al proprio punto di ritrovo per rispondere al contrappello e ricevere istruzioni.

*Chi si trova fuori aula deve:*

unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso; raggiunta l'area di raccolta, segnalare al docente di classe la propria presenza.

**2.2. MODALITÀ DI CHIAMATA AL 112 (NUE Numero Unico Emergenza)**

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che essa contiene e che possono permettere ai soccorritori d'intervenire nel modo più idoneo.

Possibile schema della chiamata di soccorso:

SONO .....  
(nome, cognome e qualifica)

TELEFONO .....  
DELLA .....  
SCUOLA .....  
(nome della scuola e numero di telefono)

UBICATA IN .....  
(città, via, n. civico)

SI È .....  
VERIFICATO .....  
(descrizione sintetica della situazione – natura del pericolo o evento accaduto)

SONO .....  
COINVOLTE .....  
(indicare eventuali persone o cose coinvolte - bambini, adulti, piano, locale)

CONDIZIONI .....  
DELLE .....  
PERSONE .....  
CONINVOLTE .....  
(risponde, respira, sanguina, ha dolore, ecc)

PARTICOLARI .....  
SITUAZIONI .....  
(persona con malattie conosciute, donna in gravidanza, piano dell'edificio interdetto, ecc)

PRESENZA DI .....  
PERICOLI .....  
AGGIUNTIVI .....  
(indicazioni sul percorso, ecc)

Prima di riattaccare assicurarsi che il messaggio sia stato ben registrato e compreso.

Importante: **NON RIATTACCARE MAI IL TELEFONO PER PRIMI**

### **2.3. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO INTERNO**

In caso di pericolo la persona che si accorge della situazione deve informare immediatamente il Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un componente della squadra di emergenza (personale ATA).

In attesa dell'arrivo del Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio gli addetti della squadra antincendio dovranno aprire le finestre (se all'interno di un locale) e tramite l'estintore/idrante più vicino dovranno cercare di spegnere il principio d'incendio (solo per coloro che hanno frequentato il corso di addetto antincendio).

Una volta giunto sul posto il coordinatore se ritenuto necessario, provvederà a comunicare lo stato di emergenza e l'evacuazione generale tramite sistema di altoparlanti con centro di coordinamento presso la presidenza e se necessario comunicazione porta a porta.

La segnalazione di emergenza e l'evacuazione generale del plesso, normalmente avvengono in due fasi distinte, in quanto non necessariamente conseguenti, in particolare se il plesso è di elevate dimensioni e anche perché non è previsto che in tutti i casi di emergenza si debba evacuare velocemente.

Prima fase: allerta con invito a rimanere ai propri posti, ma ad essere pronti ad un eventuale evacuazione.

Seconda fase: ordine di evacuazione.

Se non si riesce ad estinguere il principio di incendio lasciare la stanza assieme a tutti gli eventuali occupanti dirigendosi verso le Uscite di Sicurezza.

Chiudere bene la porta dopo il passaggio.

Non portare borse o altre cose voluminose.

Seguire il percorso di esodo segnato nella planimetria.

Evitare di correre e di gridare, mantenere la calma.

In presenza di fumo, tale da rendere difficoltosa la respirazione:

- Camminare bassi chinandosi
- Proteggersi naso e bocca con un fazzoletto (bagnato se possibile)
- Con scarsa visibilità mantenere il contatto con le pareti

Raggiungere il "Luogo sicuro" all'esterno dell'edificio ed attendere gli ordini del Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.

Non spalancare mai una porta dietro cui è in atto un incendio: l'apporto improvviso di ossigeno alimenta le fiamme che possono investire il volto di chi si trova davanti alla porta.

E' possibile verificare la portata dell'incendio tastando la porta chiusa dall'esterno: se anche le parti superiori sono scottanti, la stanza è completamente investita dalle fiamme.

**NON USARE MAI L'ACQUA SULLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE  
NON USARE MAI GLI ASCENSORI  
USARE SOLO LE SCALE**

## **2.4. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO**

I terremoti non danno alcun preavviso e avvertimento e, anche dopo una prima scossa, non si può sapere se ve ne saranno altre e di quale entità. Ciò rende ancor più importante e necessario conoscere le procedure di emergenza ed evacuazione: improvvisare è pericoloso e il panico può rendere la cosa ancor più difficile.

- Che cosa fare durante un terremoto?

In questo caso il rischio principale è rappresentato dal crollo della struttura e, contemporaneamente, dalla caduta al suo interno di mobili o altri oggetti sporgenti; è quindi fondamentale identificare quali possano essere i punti più "solidi" della struttura (in generi le parti portanti, gli architravi, i vani delle porte e gli angoli in genere) e portarsi nelle loro vicinanze.



Nello stesso tempo cercate di allontanarvi da ciò che potrebbe cadervi addosso; può essere opportuno cercare di trovare riparo sotto il tavolo; a scuola ci si può riparare sotto i banchi, oppure addossandosi ad un muro "maestro", in un punto lontano da finestre che potrebbero rompersi e provocare ferite.

Se vi trovate all'aperto il pericolo principale deriva da ciò che può crollare e pertanto dovete prestare attenzione a non sostare o passare sotto parti di edifici (balconi, cornicioni, grondaie ecc.), che potrebbero cadere; un buon riparo può essere offerto dall'architrave di un portone.

### **FASE I – EMERGENZA**

Appena avvertita la scossa tutta la popolazione scolastica (alunni, docenti, collaboratori scolastici) dovranno immediatamente abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi (se non completamente, almeno la testa).

Gli allievi e gli insegnanti dovranno portarsi sotto i banchi (cattedra o architrave per gli adulti).

Se si è fuori dalle aule proteggersi dirigendosi sotto gli architravi delle porte o vicino ai muri portanti.

Gli altri lavoratori che al momento dell'evento non si trovano in classe troveranno riparo sotto i tavoli, architravi o vicino muri portanti. Si resterà in tale posizione in attesa del segnale di evacuazione.

Nota bene:

- Non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che potrebbe cadere e procurare delle ferite anche serie (ad esempio vicino ad armadi o al di sotto di un lampadario).
- Non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate.
- Se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicini ad essi (a volte si può riconoscere più facilmente una colonna o pilastro portante, o una trave portante).
- Tenere le mani dietro la nuca ed abbassare la testa tra le ginocchia (sempre per la sua protezione).
- Rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.
- In caso di persone traumatizzate non spostarle a meno che siano in caso di evidente pericolo di vita (crollo imminente, incendio in avvicinamento, ecc.)

*N.B. IN CASO DI "SIMULAZIONE DI UN EVENTO SISMICO" SARA' DATA LA SEGNALAZIONE VOCALE MEDIANTE SISTEMA DI ALTOPARLANTI DISLOCATI IN CIASCUN LOCALE E CON CENTRO DI COORDINAMENTO PRESSO LA PRESIDENZA.*

### **FASE II - EVACUAZIONE**

Il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o il personale facente parte della squadra di emergenza su indicazione del primo, provvederà a diramare l'ordine di evacuazione per tutto l'edificio, sempre tramite sistema di altoparlanti dislocati in ciascun locale e con centro di coordinamento presso la presidenza.

Al segnale di evacuazione gli addetti della squadra dell'emergenza dovranno:

- attivare immediatamente le procedure per l'evacuazione;
- controllare durante l'esodo che le vie di fuga siano sicure ed accessibili (ad esempio per la possibile presenza di calcinacci o per formazioni di crepe sulle scale);
- aiutare durante l'esodo i colleghi o altre persone presenti in difficoltà, cercando di utilizzare sempre un dialogo al positivo e orientato all'ottimismo;
- la persona incaricata, ove le condizioni ambientali lo consentano, provvederà all'interruzione della corrente elettrica, dell'erogazione del gas e della corrente elettrica della centrale termica e alla chiusura dell'acqua.

Al segnale di evacuazione gli insegnanti dovranno:

- preparare la classe all'evacuazione ordinando gli alunni in fila;
- prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "modulo di evacuazione");
- verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta del locale, mettersi alla testa della classe;
- procedere con l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito nel piano di emergenza, muovendosi senza mai correre e parlare ad alta voce;
- nell'evacuazione dell'edificio muoversi con estrema prudenza;
- qualora le vie di fuga fossero ostruite seguire le indicazioni del responsabile dell'evacuazione di piano che individuerà, se possibile, una via alternativa sgombra (un'altra scala interna);
- se non è possibile la fuga prepararsi a fronteggiare future scosse. Rifugiarsi sotto i tavoli scegliendo quelli più robusti e cercando di addossarli lungo le pareti perimetrali.

Si ricorda di non perdere tempo per recuperare oggetti personali (comprese giacche borse, oggetti di valore, ecc.) o per terminare lavorazioni o altro (ad esempio salvataggio di lavori informatici).

Durante l'evacuazione:

- NON SI CORRE e si rimane in SILENZIO, in modo che gli ordini necessari possano essere subito compresi con chiarezza;
- nel portarsi all'esterno dell'edificio scolastico bisogna restare sempre lontani da finestre o porte con vetri;
- non sostare mai sulle scale;
- lungo le scale costeggiare le pareti fin quando possibile;
- non utilizzare mai gli ascensori;
- evitare il più possibile di camminare nel centro delle aule e dei corridoi per possibili sprofondamenti;
- nel caso di alunni in situazione di handicap gli insegnanti di sostegno si prenderanno cura degli stessi per la loro evacuazione, trovandosi fuori dalle sezioni/aule dovranno raggiungere la zona di sicurezza e non riaccompagnare gli alunni nelle rispettive aule;
- i dipendenti che non hanno incarichi specifici nella gestione dell'emergenza (insegnanti non impegnati nelle classi, ecc.), al segnale di evacuazione, qualora non venga richiesto un loro intervento, potranno dirigersi al punto di raccolta, seguendo le vie di fuga.

### **FASE III – LUOGO SICURO**

Lasciato l'edificio scolastico si raggiunge il luogo sicuro e quindi il "punto di raccolta".

Per l'individuazione dei punti di raccolta vedere le planimetrie del piano di evacuazione variamente dislocate all'interno del plesso.

Una volta raggiunto il "punto di raccolta" gli insegnanti dovranno verificare la presenza di tutti gli alunni, tramite appello e compilazione del modulo di evacuazione presente all'interno del registro di classe, annotando eventuali feriti e dispersi, subito dopo il modulo dovrà essere consegnato all'addetto della squadra di emergenza appositamente incaricato.

Una volta raccolti tutti i moduli, l'addetto li consegnerà al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio il quale segnalerà immediatamente eventuali dispersi o feriti.

La popolazione scolastica resterà in attesa dei soccorsi e degli enti preposti e si conformerà alle indicazioni da questi impartite.

In questa fase gli addetti della squadra di emergenza restano a disposizione del responsabile dell'evacuazione.

L'ordine di rientro sarà emanato dal coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o persona da questa incaricata.

Prima di far rientrare l'intera popolazione scolastica, il personale addetto della squadra di emergenza effettuerà un sopralluogo nel plesso al fine di verificare la situazione. Questi riferirà gli esiti del sopralluogo al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio e, in relazione alla non rilevata necessità di specifico sopralluogo tecnico da parte di enti preposti (V.V.F. ed Ente Gestore) sarà possibile procedere al rientro.

Si ricorda a tutti l'importanza non formale, ma sostanziale, dell'esecuzione corretta della procedura fin qui riportata al fine di salvaguardare la propria e l'altrui sicurezza.

## **2.5. PROCEDURE IN CASO ALLAGAMENTO/ALLUVIONE**

Per quanto poco possibile, esondazioni dei torrenti possono investire l'area di pertinenza dell'Istituto provocando allagamenti, comunque di entità contenuta.

Fenomeni del genere sono spesso prevedibili e gli allarmi dovrebbero essere dati dagli organi competenti territoriali in tempo per poter adottare i necessari comportamenti.

Nel caso in cui si dovesse comunque verificare un allagamento durante lo svolgimento della normale attività il Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio dovrà dare l'allarme mediante sistema di diffusione interno per fare affluire tutto il personale al piano superiore dell'edificio.

Disattivare immediatamente l'impianto elettrico generale.

Se necessario avvisare i vigili del fuoco e la protezione civile per i necessari interventi di salvataggio.

| <b>FASE</b>            | <b>ATTIVITÀ</b>   |
|------------------------|---|
| In fase di pre-allarme | Avere sempre a disposizione una torcia elettrica  |
|                        | Mettere in salvo i beni collocati in locali allagabili, solo se sei in condizioni di massima sicurezza                            |
|                        | Assicurati che tutte le persone potenzialmente a rischio siano al corrente della situazione                                       |
|                        | Se l'immobile è su più livelli, mettere a disposizione i piani più elevati a chi occupa i piani sottostanti                       |
|                        | Porre delle paratie a protezione dei locali situati al piano strada e chiudere o bloccare le porte di seminterrati (ove presenti) |

Concentrare nel momento del preallarme anche le operazioni previste nella fase di allarme o di evento in corso.

Ricordare che la differenza tra il preallarme e l'allarme o evento in corso, può essere minima e di difficile previsione: è sufficiente che la pioggia si concentri in una zona ristretta per dar luogo a fenomeni improvvisi di inondazione.

|                    |   |
|--------------------|---|
| Ad evento in corso | Disattivare immediatamente l'impianto elettrico generale.<br>Chiudere (ove possibile) le distribuzioni degli altri impianti asserviti all'immobile.<br>Prestare attenzione a non venire a contatto con la corrente elettrica con mani e piedi bagnati |
|                    | Salire ai piani superiori usufruendo delle scale fisse interne (ove presenti)   |
|                    | Non scendere assolutamente ai piani seminterrati (ove presenti) per salvare oggetti o scorte  |
|                    | Non cercare di mettere in salvo i bene mobili: c'è pericolo di rimanere bloccati dai detriti e di essere travolti da correnti   |
|                    | Evitare la confusione e mantieni la calma   |
|                    | Evitare di bere acqua dai rubinetti in quanto potrebbe essere inquinata   |
|                    | Usare il telefono solo per casi di effettiva necessità per evitare sovraccarichi delle linee  |
|                    | Allontanati verso i luoghi più elevati e non andare mai verso il basso;   |
| Dopo               | Evacuati e raggiunta la zona sicura, prestare massima attenzione alle indicazioni fornite dalle autorità di protezione civile, attraverso radio, TV e automezzi ben identificabili della protezione civile  |

|  |   |
|--|---|
|  | Evita il contatto con le acque. Sovente l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. Inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrate |
|  | Evitare zone dove vi sono ancora correnti in movimento;   |
|  | Fare attenzione alle zone dove l'acqua si è ritirata. Il fondo delle strade può essere indebolito e potrebbe collassare sotto il peso di un'automobile;   |
|  | Presta attenzione ai servizi, alle fosse settiche, ai pozzi danneggiati. I sistemi di scarico danneggiati sono serie fonti di rischio.  |
|  | Pulisci e disinfetta bene tutte le superfici venute a contatto con l'acqua d'inondazione  |
|  | Non utilizzare gli apparecchi elettrici se non prima adeguatamente controllati da un tecnico  |

## **2.6. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI FUGA DI GAS**

Nel caso in cui si dovesse verificare una fuga di gas (laboratori, centrale termica, ecc)

- non accendere luci, attivare campanelli e apparecchi elettrici
- non accendere fiamme (fiammiferi, accendini, ...)
- ventila i locali aprendo porte e finestre
- respira con calma e, se fosse possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas
- mantenersi il più lontano possibile dalla sorgente di emissione del gas
- chiudere la valvola di intercettazione del combustibile o pulsante di sgancio di emergenza
- evacuare l'ambiente seguendo le vie di fuga segnalate, non utilizzando ascensori, ma unicamente le scale
- avvisare i vigili del fuoco e il soccorso sanitario per i necessari interventi di salvataggio.

## **2.7. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SEGNALAZIONI TERRORISTICHE O INTRUSIONI VIOLENTE**

| <b>FASE</b>   | <b>ATTIVITÀ</b>  |
|---|--|
| Attività mirata alla prevenzione  | Verifica che gli accessi al presidio siano sorvegliati   |
|   | Verifica che le autorità di pubblica sicurezza siano state avvertite di eventuali minacce e tentativi di estorsione          |
|   | Verifica se esistono potenziali fonti o elementi che possano attirare la delinquenza   |
|   | Verifica che le parti recintate siano controllabili o chiuse al punto di impedire l'accesso al plesso dall'esterno*          |
|   | Verifica se esiste la possibilità incontrollata di accedere all'interno del plesso senza essere controllati in tutti i turni |
| <b>Se l'intrusione minaccia o esprime turbativa all'ordine ed alle attività interne (personalmente o mediante segnalazioni telefoniche)</b> |  |
| Primo intervento  | Blocca o ferma utilizzando termini vocali l'eventuale intruso/i  |
|   | Chiude i reparti o gli spazi di necessaria importanza non occupati o in ipotesi di interesse per gli esterni                 |
|   | Chiude le stanze o gli elementi di potenziale furto  |
|   | Avverte immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla Polizia ed ai Carabinieri                          |
|   | Fa evacuare ove possibile, ordinatamente la popolazione scolastica ed eventuali esterni seguendo le vie di fuga segnalate    |
|   | Verifica che all'interno del locale e del caso della struttura, non siano rimaste bloccate persone                           |
|   | Presidia l'ingresso del plesso, se possibile, impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza    |

Il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio aiutato dal personale addetto alla gestione delle emergenze provvede alle seguenti azioni:



- Qualora sussistano dubbi o venga accertata la pericolosità della segnalazione, dichiara cessata l'attività didattica
- Qualora si verificano intrusioni di persone armate o altre minacce di violenza il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio allerta immediatamente la forza pubblica (Polizia, Carabinieri), mette in sicurezza tutto il personale possibile, se necessario con comunicazione mediante il sistema di diffusione; se opportuno, in relazione al tipo di intrusione, dà l'allarme di evacuazione, facendo evacuare la maggior parte possibile del personale in zona sicura e attende le istruzioni per la gestione dell'emergenza da parte degli organi competenti
- Aprire i cancelli lasciandoli aperti fino al cessato allarme
- Impedire l'ingresso agli estranei
- Impedire l'accesso di automezzi diversi da quelli di Pronto Soccorso
- Ricevere, la Polizia, i Carabinieri, i Vigili del Fuoco e le Autorità Sanitarie e dare indicazioni su come raggiungere il luogo del fatto
- Avvertire il Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un suo delegato dell'arrivo dei soccorsi esterni
- Presidiare con continuità il telefono. Filtrare le chiamate non direttamente inerenti all'emergenza
- Inoltrare le chiamate rilevanti al Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un suo delegato dei Contatti Esterni
- Provvedere alla diffusione di messaggi telefonici interni ed a mezzo cellulari personali (ove disponibili), laddove richiesto al Coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio o un suo delegato
- Qualora si verifichi che si tratta di falso allarme provvedere a far riprendere l'attività didattica normale, dando il "cessato allarme".

**Allegato n. 1 – Piano numerico delle presenze**

Liceo Statale "Forteguerra"

**PIANO NUMERICO DELLE PRESENZE**

Anno scolastico \_\_\_\_\_

Popolazione complessiva nel plesso scolastico N. \_\_\_\_\_

| Struttura       | Docenti |  | Allievi |  | Pers. ATA |  | Totale |  | n. Addetti al servizio antincendio |
|-----------------|---------|--|---------|--|-----------|--|--------|--|------------------------------------|
|                 | Max     |  | Max     |  | Max       |  | Max    |  |                                    |
| PIANO TERRA     | Max     |  | Max     |  | Max       |  | Max    |  |                                    |
| PIANO PRIMO     | Max     |  | Max     |  | Max       |  | Max    |  |                                    |
| PIANO MEZZANINO | Max     |  | Max     |  | Max       |  | Max    |  |                                    |
| PIANO SECONDO   | Max     |  | Max     |  | Max       |  | Max    |  |                                    |

Scuola primaria "Civinini"

**PIANO NUMERICO DELLE PRESENZE**

Anno scolastico \_\_\_\_\_

Popolazione complessiva nel plesso scolastico N. \_\_\_\_\_

| Struttura   | Docenti |  | Allievi |  | Coll. scolastici |  | Totale |  |
|-------------|---------|--|---------|--|------------------|--|--------|--|
|             | Max     |  | Max     |  | Max              |  | Max    |  |
| PIANO PRIMO | Max     |  | Max     |  | Max              |  | Max    |  |

**Allegato n. 2 – Tabella degli incarichi**

| LICEO N. FORTEGUERRI   |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>TABELLA DEGLI INCARICHI</b>   |                             |
| Anno Scolastico _____  |                             |
| <b>COMPITI E RESPONSABILITÀ</b>  | <b>Designazione Addetti</b> |
| 1. coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio (operazioni di evacuazione e di primo soccorso, emanazione ordine di evacuazione, ecc)   |                             |
| 2. personale incaricato della diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione  |                             |
| 3. personale incaricato ad effettuare la chiamata interna o personale incaricato ad avvertire personalmente la scuola Civinini   |                             |
| 4. personale incaricato ad avvertire personalmente il locale biblioteca  |                             |
| 5. personale incaricato al controllo delle operazioni di evacuazione (vari piani, servizi igienici, biblioteca, palestra ecc).   |                             |
| 6. personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso  |                             |
| 7. personale incaricato all'apertura del portone in legno, ingresso principale e vano scala pedagogico, che immettono su Corso Gramsci   |                             |
| 8. personale incaricato dell'interruzione erogazione:<br>- gas centrale termica (corte interna lato scuola Civinini)<br>- energia elettrica (due pulsanti all'interno della portineria)<br>- acqua |                             |
| 9. personale addetto al controllo semestrale dei presidi antincendio (estintori, idranti, microfono, ecc) e al controllo della   |                             |

|   |                      |
|---|----------------------|
| praticabilità dei percorsi di fuga interni e esterni all'edificio, mediante compilazione del registro antincendio   | <br><br><br><br><br> |
| 10.personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza e al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni e esterni all'edificio | <br><br><br><br><br> |
| 11.personale addetto agli alunni con limitate capacità motorie  | <br><br><br><br>     |
| 12.raccolta moduli e consegna al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio (Dirigente Scolastico o vicepresidente)                             | <br><br><br><br>     |
| 13.personale incaricato ad avvertire personalmente il locale palestra   | <br><br><br>         |
| 14.Ordine di rientro  | <br><br>             |

**Allegato n. 3 – Scheda incarichi e modulo evacuazione**

A cura degli insegnanti, in ogni classe, vengono assegnati agli alunni i seguenti incarichi (per ciascuno, individuare almeno 2 alunni, in modo da assicurare la loro presenza; è bene mantenere affisso nell'aula un promemoria degli incarichi e dei nominativi):

- **Alunni APRI-FILA**, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l'area di raccolta
- **Alunni SERRA-FILA**, che assistono i compagni in difficoltà e chiudono la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto indietro (eseguiranno i collegamenti tra l'insegnante e il coordinatore delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione)
- **Alunni di RISERVA** che aiutano portatori di handicap o sostituiscono gli incaricati assegnati.

Per dare concreta attuazione a tale incombenza deve essere redatta annualmente una scheda contenente i nominativi degli alunni. Detta schede deve essere affissa in ogni classe in modo visibile.

|   |                              |
|---|------------------------------|
| Liceo Statale "Forteguerra"   |                              |
| <b>SCHEDA DEGLI INCARICHI IN CASO DI EVACUAZIONE</b>  |                              |
| Classe _____  | Piano _____                  |
| Anno scolastico _____   | Data della rilevazione _____ |
| ALUNNI APRI-FILA  | 1.                           |
|   | 2.                           |
| ALUNNI SERRA-FILA   | 1.                           |
|   | 2.                           |
| ALUNNI DI RISERVA   | 1.                           |
|   | 2.                           |
| <b>NON DIMENTICATE</b>  | <b>FATEVI SPIEGARE BENE</b>  |
| <b>IL VOSTRO INCARICO</b>   | <b>COSA FARE</b>             |
| <b>E' MOLTO IMPORTANTE</b>  | <b>COME FARLO</b>            |
|   | <b>QUANDO FARLO</b>          |
| <b>RACCOMANDAZIONI</b>  |                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi.</li> <li>- Registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio.</li> <li>- Non sostare lungo le vie di emergenza ne tantomeno davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali.</li> </ul> |                              |

**allegato n. 3**

(DA FOTOCOPIARE E INSERIRE IN TUTTI I REGISTRI DI CLASSE)

**MODULO DI EVACUAZIONE**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Ora: \_\_\_/\_\_\_

Plesso: \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

Allievi presenti \_\_\_\_\_

Allievi evacuati \_\_\_\_\_

Feriti \_\_\_\_\_

Dispersi \_\_\_\_\_

Area di Raccolta \_\_\_\_\_

Tempo occorso per il raggiungimento dei punti di raccolta \_\_\_\_\_

Altre informazioni

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sigla alunno chiudi-fila

Sigla docente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Allegato n. 4 – Comportamenti da seguire in caso di emergenza/evacuazione**

### **COMPORAMENTI DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE**

#### **DOCENTI**

All'inizio di ogni anno scolastico, e in particolare nel mese di settembre/ottobre, ogni docente deve:

- illustrare agli alunni il piano di emergenza/evacuazione e sensibilizzare gli alunni sul rispetto delle norme di sicurezza;
- informare gli alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza, al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;
- accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce;
- assegnare agli alunni i seguenti incarichi (per ciascuno, individuare almeno 2 alunni, in modo da assicurare la loro presenza; è bene mantenere affisso nell'aula un promemoria degli incarichi e dei nominativi):
  - o **Alunni APRI-FILA**, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l'area di raccolta
  - o **Alunni SERRA-FILA**, che assistono i compagni in difficoltà e chiudono la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto indietro (eseguiranno i collegamenti tra l'insegnante e il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio per la trasmissione del modulo di evacuazione)
  - o **Alunni di RISERVA** che aiutano i portatori di handicap (in caso di assenza del docente di sostegno) o sostituiscono gli incaricati assegnati.

Per dare concreta attuazione a tale incombenza deve essere redatta annualmente una scheda contenente i nominativi degli alunni. Detta scheda deve essere affissa in ogni classe in modo visibile.

In caso di emergenza e di ordine di evacuazione dell'edificio scolastico, i docenti che stanno svolgendo la lezione devono:

- al momento del segnale di evacuazione comunicare immediatamente la via di fuga da seguire agli alunni;
- condurre la classe sul luogo sicuro, ossia nel punto di raccolta indicato nelle planimetrie relative all'evacuazione, affisse su tutte le porte delle aule e dei laboratori;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizione di panico di alunni della classe;
- non utilizzare l'ascensore, anche se funzionante;
- portare con sé il registro di classe per effettuare il controllo delle presenze, ad evacuazione avvenuta, una volta raggiunto il punto di raccolta;
- compilare il "MODULO EVACUAZIONE CLASSE", allegato alle presenti istruzioni e ai registri di classe;
- il modulo compilato verrà affidato dal docente all'alunno apri-fila presente quel giorno; l'alunno porterà il modulo al collaboratore scolastico incaricato per quel punto di raccolta.

## **DOCENTI DI SOSTEGNO**

I docenti di sostegno e gli assistenti seguiranno gli appositi percorsi individuati nelle planimetrie di evacuazione per gli alunni diversamente abili e lo condurranno al punto di raccolta.

In funzione alla disabilità dell'alunno il docente dovrà adottare determinati accorgimenti.

### *Disabili uditivi*

- per consentire al non udente una buona lettura labiale, porsi alla distanza ottimale di un metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere bene illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere la testa ferma il più possibile e il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona non udente;
- occorre parlare distintamente e la velocità del discorso deve essere moderata: né troppo veloce, né troppo adagio;
- usare il più possibile frasi semplici ma complete, con un tono normale di voce e senza gridare;
- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona non udente possa vedere tutto chiaramente;
- se la persona non udente non riesce a recepire il messaggio, anziché esasperarsi, si può scrivere la parola a chiare lettere su di un foglio;
- anche se la persona audiolesa porta le protesi acustiche, non sempre riesce a comprendere perfettamente il parlato, occorre dunque agire seguendo i principi di comunicazione appena esposti, trasmettendo parole e frasi semplici accompagnandole con gesti naturali.

### *Disabili della vista*

- annunciare la vostra presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile
- parlare naturalmente e direttamente alla persona e non attraverso terzi
- offrire assistenza ma lasciare che la persona spieghi di cosa ha bisogno
- descrivere in anticipo le azioni che si stanno per intraprendere
- lasciare che il disabile afferrì leggermente il braccio e la spalla per farsi guidare, agli camminerà leggermente arretrato per valutare le reazioni del corpo dell'accompagnatore agli ostacoli
- annunciare ad alta voce la presenza di scale, rampe, passaggi stretti, ecc.
- se si guidano contemporaneamente varie persone con disabilità visiva accertarsi che ognuno tenga la mano di un altro
- dopo l'abbandono del luogo pericoloso gli alunni non devono essere abbandonati a loro stessi.

### *Disabili motori*

Per le persone che utilizzano sedie a ruote scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo, ove assente l'alunno sosterrà nel luogo sicuro statico presente al piano fino all'arrivo dei soccorsi.

In generale è bene non interferire con persone che, pur utilizzando ausili motori quali, ad esempio, una grucciona o un bastone, sono capaci di muoversi in piena autonomia e palesemente dimostrano di sapersi spostare da sole. In queste circostanze un valido contributo può essere fornito semplicemente dando la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro.

Se nella fase di evacuazione dovesse determinarsi un notevole flusso di persone che possa travolgere quella che si sta muovendo con la grucciona o il bastone o creare difficoltà di movimento, è possibile difendere quest'ultima utilizzando il proprio corpo come uno scudo per impedire che sia messa in difficoltà.

### *Disabili cognitivi*

- Il disabile può essere in grado di percepire il pericolo in modo parziale, la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa e il senso di direzione potrebbe essere limitato, dunque potrebbero aver bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso;
- le istruzioni devono essere suddivise in semplici fasi successive
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili
- spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza

## **ALUNNI**

Gli alunni sono tenuti a:

- rispettare tutte le norme di sicurezza;



- in caso di emergenza seguire scrupolosamente tutte le istruzioni fornite dai docenti o dai collaboratori scolastici, qualora al momento dell'evacuazione fossero fuori dall'aula e non potessero raggiungere subito il gruppo-classe;
- non utilizzare l'ascensore, anche se funzionante;
- gli alunni usciranno dall'aula al seguito dei compagni apri-fila, in fila indiana.
- gli alunni serra-fila dovranno chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro. Inoltre insieme agli alunni eletti rappresentanti di classe, avranno il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà avvertendo immediatamente il proprio insegnante.
- gli studenti dovranno procedere in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni, dovranno inoltre collaborare con l'insegnante per controllare la presenza di tutti gli allievi prime e dopo lo sfollamento e attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso che si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici ai piani e all'ingresso devono:

- esercitare un'azione di controllo e sorveglianza dell'esodo
- non consentire l'uso dell'ascensore
- verificare che il piano sia stato evacuato e procedere all'evacuazione.

Una volta evacuati i collaboratori scolastici incaricati devono:

- provvedere all'interruzione dell'energia elettrica (due pulsanti di sgancio presenti nel locale portineria), del gas e dell'alimentazione della centrale termica (valvola e pulsante di sgancio in prossimità della centrale termica nella corte interna, lato scuola Civinini), dell'acqua e del gas presente nei laboratori al primo piano se utilizzati
- provvedere alla raccolta dei moduli di evacuazione, una volta compilati dal docente e successiva consegna al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio
- provvedere ad emanare l'ordine di rientro una volta autorizzato dal coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio

Tutte le **"FIGURE SENSIBILI"** che hanno ricevuto incarichi connessi alla sicurezza devono attivarsi per svolgere il proprio ruolo.

## **Allegato n. 5 – Ordine di evacuazione**

### **ORDINE DI EVACUAZIONE**

Al fine di segnalare il verificarsi di una situazione di pericolo il Dirigente Scolastico, una volta avvertito da chi ha rilevato il principio di incendio o di incidente grave, valuterà l'opportunità di diramare l'ordine di evacuazione.

In caso di situazione di gravissimo pericolo, che richiede l'abbandono immediato dei locali, l'ordine dell'evacuazione sarà diramato dalla persona che, per prima, è venuta a conoscenza dell'evento.

Naturalmente al fine di evitare che il personale agisca in maniera impulsiva e non tecnicamente corretta sarà utile definire a priori in quali casi è possibile diramare l'ordine di evacuazione direttamente senza chiedere al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.

Esempi di grave pericolo:

- incendio di grosse dimensioni
- scossa di terremoto
- fuga di gas
- definire in sede locale eventuali pericoli gravi.

Chiunque si accorga di un pericolo è tenuto ad avvisare immediatamente un componente della squadra di emergenza, che una volta intervenuto sul posto, valuta la situazione e, se il caso, interviene immediatamente con i presidi antincendio disponibili e, contemporaneamente, sarà avvisato il coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.

Questi, se ritenuto necessario, provvederà a comunicare lo stato di emergenza, a mezzo di altoparlanti.

Al momento del segnale di evacuazione il docente di classe comunica immediatamente la via di fuga da seguire agli alunni.

Per qualsiasi tipo di evacuazione, poiché la scuola supera le 500 unità presenti è presente un apposito impianto di segnalazione sonoro e altoparlanti con i quali dare precise e chiare disposizioni onde evitare fattori di panico.

Nella scuola, variamente dislocati, vi sono altoparlanti.

La centrale di comando è all'interno del locale presidenza al piano primo.

Nel caso sia necessario fornire comunicazioni verbali urgenti all'intera popolazione scolastica è previsto il loro utilizzo.

Qualora la situazione richieda di comunicare l'ordine di evacuazione a voce, questo dovrà essere dato aula per aula a cura del personale non docente che deve essere informato, preparato ed assicurare questo servizio.

## Allegato n. 6 – Vie di esodo

### VIE DI ESODO

Il sistema delle vie di esodo è stato organizzato al fine di garantire che le classi possano, senza assistenza esterna, utilizzare in sicurezza un percorso senza ostacoli e chiaramente riconoscibile fino ad un luogo sicuro, una volta che sia stata decisa l'evacuazione della sede.

Le attuali uscite verso l'esterno sono costituite da:

#### Al piano terra

- N. 1 porta (Uscita **1**) in metallo e vetro, a due ante con apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore A" a fianco del locale palestra (lato nord del plesso).  
L'uscita immette direttamente nella superficie scoperta a lato dell'edificio (giardino pubblico Paolo Novelli), da cui è possibile raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (**R**).
- N. 1 porta (Uscita **2**) a due ante, in metallo e vetro ed apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore B", lungo Corso Gramsci, individuata come ingresso principale al Liceo.  
L'uscita risulta arretrata di qualche metro rispetto alla parete perimetrale esterna, davanti a tale porta, a filo con la facciata dell'edificio, vi è un portone in legno a due ante ad apertura verso l'interno, mantenuta costantemente aperta per l'intero orario di apertura della scuola.  
Tale sistema di porte, tramite due scalini, immette direttamente sul marciapiede di Corso Gramsci, da cui è possibile, attraversando la strada, raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (**R**).
- N. 1 porta (Uscita **3**) a due ante, in metallo e vetro ed apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore B", lungo Corso Gramsci, individuata come ingresso secondario al Liceo.  
L'uscita risulta arretrata di qualche metro rispetto alla parete perimetrale esterna, davanti a tale porta, a filo con la facciata dell'edificio, vi è un portone in legno a due ante ad apertura verso l'interno, mantenuta costantemente aperta per l'intero orario di apertura della scuola.  
Tale sistema di porte, tramite due scalini, immette direttamente sul marciapiede di Corso Gramsci, da cui è possibile, attraversando la strada, raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (**R**).
- N. 1 porta (Uscita **4**) a due ante, in metallo e vetro ed apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore B" all'interno del locale biblioteca.  
L'uscita risulta arretrata di qualche metro rispetto alla parete perimetrale esterna, davanti a tale porta, a filo con la facciata dell'edificio, vi è un'altra porta in legno, a due ante ad apertura verso l'interno, mantenuta costantemente aperta durante l'utilizzo del locale.  
Tale uscita immette su via dei Cancellieri e successivamente su Corso Gramsci, da cui attraversando la strada è possibile raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (**R**).
- N. 1 porta (Uscita **5**) a due ante, in metallo e vetro ed apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore A" all'interno del locale palestra.  
L'uscita immette direttamente nella superficie scoperta a lato dell'edificio (giardino pubblico Paolo Novelli), da cui è possibile raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (**R**).
- N. 1 porta (Uscita **6**) a due ante, in metallo e vetro ed apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore A" all'interno dell'aula (ex laboratorio di musica).  
L'uscita immette direttamente nella superficie scoperta a lato dell'edificio (giardino pubblico Paolo Novelli), da cui è possibile raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (**R**).

#### Al piano primo

- N. 1 porta (Uscita **7**) a due ante, in metallo e vetro ed apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore C" di fronte al laboratorio di biologia (lato nord del plesso).  
L'uscita immette sul pianerottolo di una scala di emergenza esterna, che termina nella corte interna dell'edificio. Tramite breve percorso è possibile raggiungere l'uscita di emergenza (Uscita **1**) che immette nella superficie scoperta a lato dell'edificio (giardino pubblico Paolo Novelli) e successivamente Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (**R**).
- N.1 scala interna "Liceo Classico", in pietra collocata nel "settore C" all'estremità nord del plesso.  
La scala, che mette in comunicazione tutti i piani dell'edificio, termina al piano terra, tramite breve percorso è possibile raggiungere la porta d'ingresso principale (Uscita **2**) che immette direttamente sul marciapiede di Corso Gramsci e successivamente raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (**R**).

Al piano mezzanino

- N.1 scala interna "Liceo Classico", in pietra collocata nel "settore F" all'estremità nord del plesso.  
La scala, che mette in comunicazione tutti i piani dell'edificio, termina al piano terra, tramite breve percorso è possibile raggiungere la porta d'ingresso principale (Uscita 2) che immette direttamente sul marciapiede di Corso Gramsci, da cui è possibile, attraversando la strada, raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (R).
- N.1 scala interna "Liceo Pedagogico", in pietra collocata nel "settore G" all'estremità sud del plesso.  
La scala, che mette in comunicazione tutti i piani dell'edificio, termina al piano terra, in prossimità dell'uscita (Uscita 3) che immette in Corso Gramsci, da cui è possibile, attraversando la strada, raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (R).
- N.1 scala interna "Liceo Pedagogico", in pietra collocata nel "settore H" a metà corridoio.  
La scala conduce nei locali di competenza della scuola primaria Civinini e termina al piano terra in prossimità di un'uscita di emergenza che immette nella corte interna dell'edificio scolastico.  
Tramite breve percorso si raggiungere l'uscita di emergenza (Uscita 1) che immette direttamente nella superficie scoperta a lato dell'edificio (giardino pubblico Paolo Novelli) e successivamente in Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (R).  
Durante l'evacuazione gli alunni dovranno disporsi in fila indiana e mantenere il lato destro della scala (gli alunni della scuola primaria Civinini si disporranno sul lato sinistro).

Al piano secondo

- N. 1 porta (Uscita 8) a due ante, con struttura in metallo e vetro, ad apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore I", alla fine del corridoio lato nord.  
L'uscita immette sul pianerottolo di una scala di emergenza esterna, che termina nella corte interna dell'edificio. Tramite breve percorso è possibile raggiungere l'uscita di emergenza (Uscita 1) che immette nella superficie scoperta a lato dell'edificio (giardino pubblico Paolo Novelli) e successivamente Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (R).
- N. 2 scale interne in marmo e pietra, "Liceo Pedagogico" e "Liceo Classico", precedentemente descritte, collocate alle estremità dell'edificio, in posizione contrapposta.

| <b>PIANO TERRA</b> |   |   |
|--------------------|---|---|
| <b>SETTORI</b>     | <b>ORDINE DI EVACUAZIONE<br/>Classi ed altri locali</b>   | <b>USCITA</b>                                   |
| Settore A          | Spogliatoi, servizi igienici<br>(Loc. 12, 13, 14)   | Uscita 1  |
| Settore A          | Loc. palestra<br>(Loc. 11)  | Uscita 5  |
| Settore A          | Aula ex musica<br>(Loc. T5)   | Uscita 6  |
| Settore B          | Aule, aula sostegno, archivio A-B, ripostigli, guardiola, servizi igienici,<br>(Loc. T1, T2, T3, T4, 6, 7)  | Uscita 2  |
| Settore B          | Sala docenti, servizi igienici<br>(Loc. 15, 16, 21, 22)   | Uscita 3  |
| Settore B          | Biblioteca, servizi igienici<br>(Loc. 18)   | Uscita 4  |
| <b>PIANO PRIMO</b> |   |   |
| <b>SETTORI</b>     | <b>ORDINE DI EVACUAZIONE<br/>Classi ed altri locali</b>   | <b>USCITA</b>                                   |
| Settore C          | Lab. informatica, Aula multimediale, Aula anfiteatro, Lab. fisica, Lab. chimica, Lab. biologia, servizi igienici<br>(Loc. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21) | Uscita 7<br>Scala emergenza esterna<br>Uscita 1 |

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| Settore <b>D</b> | Segreteria, presidenza, vicepresidenza, archivio D, aule, servizi igienici<br>(Loc. P1, P2, P3, 2, 3, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 35) | Scala interna<br>"Liceo Classico"<br>Uscita <b>2</b> |
|------------------|--|--|

**PIANO MEZZANINO**

| <b>SETTORI</b>   | <b>ORDINE DI EVACUAZIONE<br/>Classi ed altri locali</b>  | <b>USCITA</b>  |
|------------------|--|--|
| Settore <b>F</b> | Aule, Archivio E, Ripostiglio<br>(Loc. M1, M2, M3, M4, M5, M6, 38)   | Scala interna<br>"Liceo Classico"<br>Uscita <b>2</b>                   |
| Settore <b>G</b> | Aule, Lab. lingue, ufficio DSGA, servizi igienici<br>(Loc. M7, A1, A2, A3, A4, A13, A14, A15, A16, A17, A18, A19, A20, 24, 3, 4) | Scala interna<br>"Pedagogico"<br>Uscita <b>3</b>                       |
| Settore <b>H</b> | Aule, loc. ATA, servizi igienici<br>(Loc. A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11, A12, 8)  | Scala interna<br>"scuola Civinini"<br>Corte interna<br>Uscita <b>1</b> |

**PIANO SECONDO**

| <b>SETTORI</b>   | <b>ORDINE DI EVACUAZIONE<br/>Classi ed altri locali</b>                                      | <b>USCITA</b>  |
|------------------|--|--|
| Settore <b>I</b> | Aule, servizi igienici, ripostiglio<br>(Loc. S7, S8, S9, S12, S11, S12, S13, 20, 21, 22, 23) | Uscita <b>8</b><br>Scala emergenza<br>esterna<br>Uscita <b>1</b> |
| Settore <b>L</b> | Aula magna, Aule<br>(Loc. S5, S6, 2)   | Scala interna<br>"Pedagogico"<br>Uscita <b>3</b>                 |
| Settore <b>M</b> | Aule, servizi igienici<br>(Loc. S1, S2, S3, S4, 9, 10, 11)                                   | Scala interna<br>"Liceo Classico"<br>Uscita <b>2</b>             |

**I luoghi sicuri utilizzabili come punti di raccolta sono:**

|   |  |
|---|--|
| Punto di raccolta <b>R</b> individuato in Piazza San Francesco D'Assisi |  |
|---|--|

Raggiunta l'area di raccolta, ciascun insegnante responsabile della classe procede a contare gli alunni presenti; in caso verifichi l'esistenza di dispersi ne dà immediato avviso al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.

Non devono essere considerati "presenti" gli alunni che al momento risultano in un gruppo (sostegno, recupero, ecc.).

Si compilerà quindi il "Modulo per l'evacuazione" e lo si consegnerà, tramite il chiudi fila, immediatamente alla persona incaricata alla raccolta (collaboratori scolastici) che successivamente li consegnerà al coordinatore per la gestione della sicurezza antincendio.

## VIE DI ESODO PER SOGGETTI CON LIMITATE CAPACITÀ MOTORIE

In generale la scuola privilegia, quando possibile, la collocazione dei soggetti con limitate capacità motorie nelle aule al piano terra.

In caso di emergenza è vietato usare l'ascensore presente che collega tutti i piani dell'edificio (come da segnaletica di sicurezza installata), per i soggetti con limitate capacità motorie, le attuali uscite verso l'esterno sono costituite da:

### Piano terra

- N. 1 porta (Uscita 1) in metallo e vetro, a due ante con apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore A" a fianco del locale palestra (lato nord del plesso).  
L'uscita immette direttamente nella superficie scoperta a lato dell'edificio (giardino pubblico Paolo Novelli), da cui è possibile raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (R).

### Piano mezzanino

- Il piano non presenta percorsi rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa sull'eliminazione delle barriere architettoniche, ne è presente un "luogo calmo" ove persone con ridotta capacità motoria possono sostare fino all'arrivo dei soccorsi.

In caso di evacuazione come via di fuga sono state individuate due scale interne, "Pedagogico" e "Liceo Classico", entrambe terminano al piano terra in prossimità delle uscite di emergenza (Uscita 2, 3) che immettono in Corso Gramsci, da cui è possibile, attraversando la strada, raggiungere Piazza San Francesco, individuata come luogo sicuro (R).

La movimentazione di un disabile motorio dipende fundamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire secondo le due seguenti tipologie di azioni:

- sollevamenti, ovvero spostamenti di tutto il peso del corpo della persona da soccorrere;
- spostamenti, ovvero spostamenti di parti del corpo della persona.

In particolare, queste riguardano le persone che sono totalmente incapaci di collaborare dal punto di vista motorio e che non possono agevolare la movimentazione con le residue capacità di movimento disponibili. Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica dell'addetto/soccorritore, è necessario:

- individuare in ogni alunno tutte le possibilità di collaborazione;
- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento dell'alunno in modo sicuro;
- assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena degli addetti/soccorritori;
- essere in grado di interpretare le necessità dell'alunno da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

Trasporto da parte di due persone in condizioni fisiche idonee (docente di sostegno/assistente/collaboratore scolastico):

- due addetti/soccorritori si pongono a fianco dell'alunno da trasportare;
- ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle;
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner;
- entrambe gli addetti devono piegarsi verso l'interno vicino al trasportato e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori;
- dopo aver sollevato lo studente da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori.

Il vantaggio di questa tecnica di trasporto è che i due soccorritori possono supportare con pratica e coordinamento una persona, il cui peso è lo stesso od anche superiore a quello del singolo trasportatore. oppure

- due addetti/soccorritori si pongono uno davanti e uno dietro all'alunno da trasportare;
- il primo addetto afferra gli arti superiori dell'alunno con presa crociata, appoggia un ginocchio dietro lo schienale mantenendolo piegato, solleva di poco l'alunno
- il secondo addetto piegandosi sulle ginocchia sostiene gli arti inferiori dell'alunno

In caso di alunni ad esempio con una gruccia o un bastone, che sono capaci di muoversi in piena autonomia e palesemente dimostrano di sapersi spostare da sole è sempre bene non interferire con

l'alunno. In queste circostanze un valido contributo può essere fornito semplicemente dando la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro.

Se nella fase di evacuazione dovesse determinarsi un notevole flusso di persone che possa travolgere quella che si sta muovendo con la gruccia o il bastone o creare difficoltà di movimento, è possibile difendere quest'ultima utilizzando il proprio corpo come uno scudo per impedire che sia messa in difficoltà.

Risulta evidente la necessità che gli addetti/soccorritori concordino preventivamente con l'alunno da aiutare le modalità di trasporto ed evacuazione della stessa.

#### Piano primo

- N. 1 porta (Uscita 7) a due ante, in metallo e vetro ed apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore C" di fronte al laboratorio di biologia (lato nord del plesso).

L'uscita immette sul pianerottolo di una scala di emergenza esterna individuato come spazio calmo ove persone con ridotta capacità motoria possono sostare fino all'arrivo dei soccorsi oppure è possibile accompagnare l'alunno fino al luogo sicuro mediante le procedure riportate sopra (vedi piano mezzanino).

#### Piano secondo

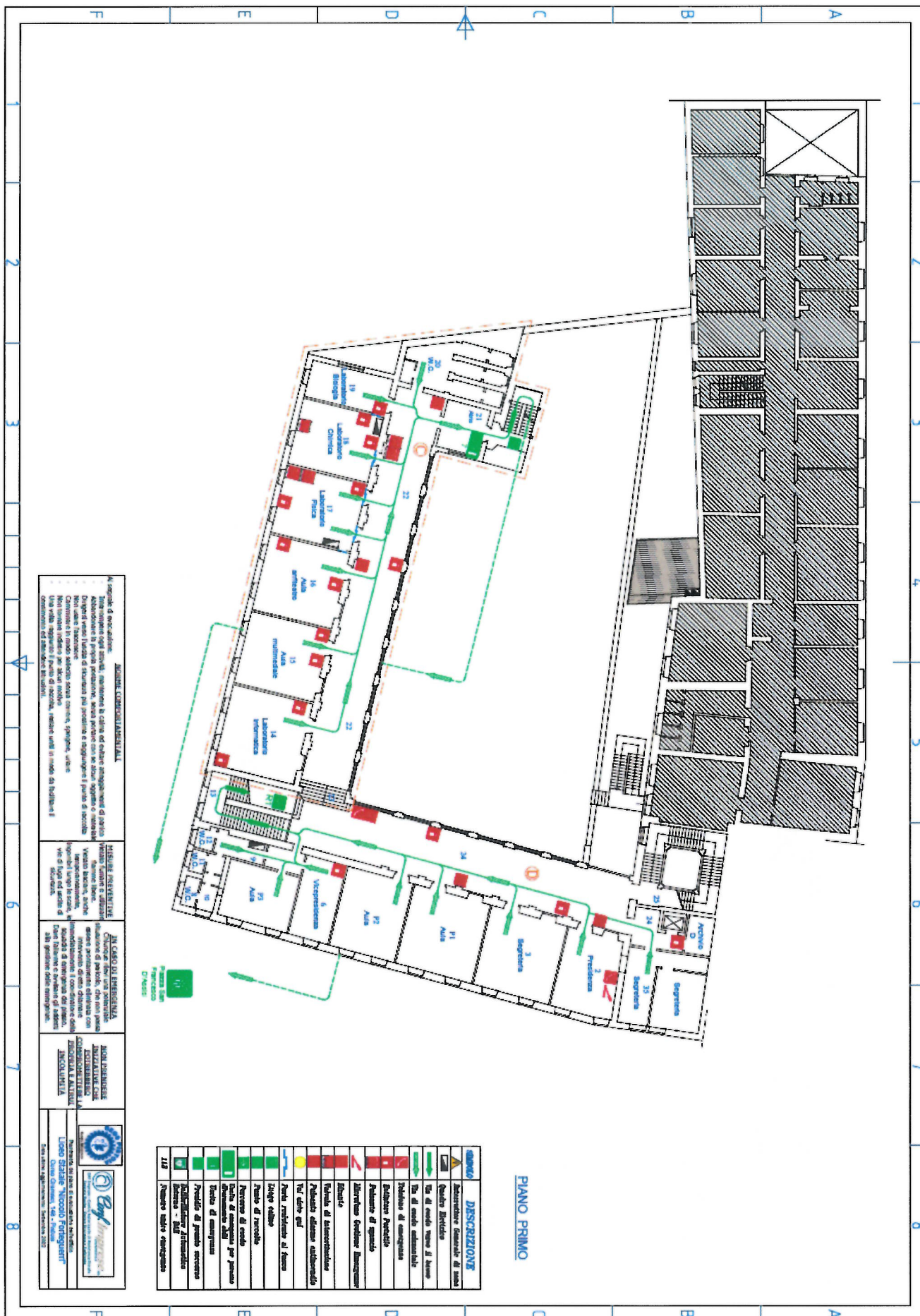
- N. 1 porta (Uscita 8) a due ante, con struttura in metallo e vetro, ad apertura a semplice spinta verso l'esterno, collocata nel "settore I", alla fine del corridoio lato nord.

L'uscita immette sul pianerottolo di una scala di emergenza esterna individuato come spazio calmo ove persone con ridotta capacità motoria possono sostare fino all'arrivo dei soccorsi oppure è possibile accompagnare l'alunno fino al luogo sicuro mediante le procedure riportate sopra (vedi piano mezzanino).

N.B.: La gravidanza, soprattutto se in fase avanzata, è assimilabile ad un handicap temporaneo. In questi casi l'addetto/soccorritore dovrà offrirsi di accompagnare la donna sino all'uscita per aiutarla da un punto di vista fisico ed emotivo, rimanendo con lei finché non avrà raggiunto il luogo sicuro e non sarà stata sistemata in un posto sicuro.







| Simbolo | DESCRIZIONE                                   |
|---------|---|
|         | Adibitorie dorsale di zona                    |
|         | Panelli Biometrici                            |
|         | Via di esodo verso il base                    |
|         | Via di esodo alternativa                      |
|         | Indirizzo di emergenza                        |
|         | Pulitore Puntello                             |
|         | Passante di spunto                            |
|         | Azienda Evacuare Immediato                    |
|         | Idoneità                                      |
|         | Tabella di autoconoscenza                     |
|         | Pulsanti esterni autoconoscenza               |
|         | Vali d'aria gili                              |
|         | Peric. proibito al fumo                       |
|         | Integro edificio                              |
|         | Barra di revolo                               |
|         | Interruttore di esodo                         |
|         | Barra di emergenza per persona con disabilità |
|         | Tabella di emergenza                          |
|         | Previdido di primo soccorso                   |
|         | Indirizzatori Automatizzati                   |
|         | Interruttore - BIF                            |
|         | Numero verde emergenza                        |

**LEGENDA**

- ATTIVITÀ DI VEGETAZIONE:**
  - Indicare ogni attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
- STRUTTURE FUNZIONALI:**
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
- IN CASO DI EMERGENZA:**
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
- NON EMERGENZA:**
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo
  - Indicare la presenza di attività, nominare la classe ed indicare assegnamenti di gruppo

**LEGGO STATE "NUOVO PORTAFUGATI"**  
 CONFEZIONE: 10 - 1000  
 ISBN 978-88-90505-00-1





