



**ISTITUTO STATALE D' ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"GAETANO CANTONI"**

*Istituto Tecnico Settore Tecnologico Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
IeFP Operatore Agricolo Allevamento Animali Domestici*

V.le M. Merisio 17/C 24047 TREVIGLIO (BG)

Tel 0363-49004 fax 0363-232561

C.M. BGIS027001 – C.F. 84002470163 – P.I. 00728580168

e-mail: [bgis027001@istruzione.it](mailto:bgis027001@istruzione.it) - [BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIS027001@PEC.ISTRUZIONE.IT)

<http://www.agrariacantoni.gov.it>



SERVIZIO PREVENZIONE PROTEZIONE

Allegato  
al Documento di Valutazione dei Rischi  
**PIANO di EMERGENZA**

Treviglio li 02/11/2017

**Per presa visione e consultazione  
Il Rappresentante dei Lavoratori per la  
Sicurezza**  
Prof. Erati Vittorio

**Il Medico Competente**  
Dott. Merisi Federico

**Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione**  
Prof. Marcone Antonio

**Il datore di Lavoro**  
DS Tomasoni Elena Simona

DOCUMENTO DA ESPORRE ALL'ALBO SICUREZZA DELL'ISTITUTO E NELLA  
BACHECA DELLE: SERRE CALDE, PALESTRA, SERRE FREDDE, CASCINA GANASSINA

## PREMESSA

La gestione delle emergenze nel D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. è così disciplinata:

- **per l'attuazione del Piano di emergenza, l'organizzazione e l'intervento di Prevenzione e Lotta agli Incendi, il riferimento è ancora oggi il D.M. 10 marzo 1998;**
- **per quel che concerne l'organizzazione e l'attuazione del Primo Soccorso, nonché i requisiti e la formazione del personale addetto, il riferimento è tutt'ora il D.M. n. 388/2003.**

Il documento vuole fornire in modo sintetico le indicazioni “necessarie a fronteggiare le emergenze senza sconfinare in indicazioni ed istruzioni che oltrepassino le competenze e le capacità dell'addetto alle emergenze”. In tal senso il documento illustra semplici e specifiche buone pratiche di primo soccorso e prevenzione incendi, interventi specifici da porre in atto in caso d'infortunio o malore sia nei confronti del personale sia, in particolare, nei confronti degli studenti, e di eventuali visitatori o maestranze a vario titolo presenti a scuola, interventi specifici di protezione in caso di incendio, terremoto, scoppio e nube tossica. Il tutto con pratiche e precise indicazioni su “che cosa fare”, “che cosa non fare” e “come fare”.

Il documento costituisce un utile sussidio per gli “Addetti alle Emergenze”, che potranno utilizzarlo all'interno della progettazione della auto formazione/informazione operativa, con l'obiettivo di far entrare nel background fondamentale del personale la “cultura della sicurezza”, che è un concetto più ampio della semplice “tutela della sicurezza” (comunque indispensabile in base alla legge ma anche per buon senso). Per raggiungere il risultato prefissato, il personale dovrà allargare le proprie conoscenze anche nel campo della salute e sicurezza e, principalmente, nella gestione delle emergenze durante l'attesa dell'intervento qualificato.

# GENERALITÀ

## Le emergenze

L'emergenza è la manifestazione di un evento, ovvero di una condizione critica e improvvisa, che genera un pericolo grave ed immediato e che, per le caratteristiche stesse del contesto, non può preventivamente essere evitato, pertanto deve essere gestito attraverso interventi immediati, eccezionali ed urgenti per riportare il contesto alla normalità.

Le emergenze possono derivare da:

- Errati comportamenti umani (errori, negligenze, violazioni ...):

NEGLIGENZE e VIOLAZIONI, come fumare in un luogo ove vige il divieto di fumare, possono provocare INCENDI

- Avarie o guasti ad impianti, apparecchiature, macchinari che provocano sinistri di natura tecnica:

CORTO CIRCUITI e GUASTI ELETTRICI possono provocare INCENDI ed ESPLOSIONI

- Malori ed infortuni. Tra i più frequenti sono quelli di seguito riassunti:

DISTORSIONI, STRAPPI E LUSSAZIONI

TRAUMI e FERIMENTI ALLA TESTA

SVENIMENTI (o anche Convulsioni)

ESCORIAZIONI e FERITE DA TAGLIO

SCHIACCIAMENTO

INTOSSICAZIONE

FOLGORAZIONI (non frequenti)

SOFFOCAMENTO ED ASFISSIA

- Conseguenze di eventi naturali:

TERREMOTI

FULMINI e TEMPESTE (Trombe d'aria)

- Conseguenze di attività industriali:

NUBE TOSSICA

- Comportamenti criminali:

TELEFONATE MINATORIE, ATTENTATI, AZIONI e COMPORTAMENTI CRIMINOSI

In generale gestire un'emergenza implica:

- effettuare le analisi dei possibili scenari di emergenza;
- individuare misure di prevenzione al fine di evitare o limitare gli effetti ed i possibili danni dell'emergenza;
- informare preventivamente i soggetti che possono essere coinvolti nell'emergenza delle misure di prevenzione e protezione predisposte per fronteggiare l'emergenza;
- formare e addestrare adeguatamente personale addetto e preposto a fronteggiare le emergenze;
- predisporre l'insieme coordinato ed organizzato delle procedure di evacuazione attraverso la stesura di un Piano di Evacuazione;
- simulare i possibili scenari di emergenza previsti attraverso esercitazioni e prove di evacuazione.

## I Protagonisti della gestione delle emergenze sono:

1. Il Datore di lavoro

2. I Lavoratori addetti alla gestione delle emergenze:

- Incaricati all'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato ed al salvataggio, prevenzione e lotta agli incendi;

– Incaricati al primo soccorso.

3. I “Soccorritori Qualificati (Professionali)” ovvero gli Organi di Assistenza e Controllo quali: VV.F., Protezione Civile, 112, CRI e le Forze dell’Ordine; essendo Organismi Istituzionali non sono trattati nel documento.

### **Il datore di lavoro**

Il Datore di Lavoro, come primo responsabile della sicurezza dei lavoratori, onde adempiere pienamente ai suoi doveri previsti nell’art. 18, deve mettere in pratica le “Disposizioni Generali” previste nel citato art. 43. Egli ha l’obbligo della pianificazione e gestione dell’emergenza, ovvero deve individuare e predisporre le opportune misure di prevenzione e protezione. Tali misure sono l’insieme coordinato ed organizzato di mezzi, azioni, procedure e protocolli finalizzati a gestire eventuali situazioni di pericolo, ovvero gli eventi comportanti emergenze. Infatti, come previsto nell’art. 43 (Disposizioni generali per la gestione delle emergenze), il DdL anche riferendosi a quanto indicato nell’art.18, comma 1, lett.b: designa preventivamente i lavoratori incaricati ... della gestione delle emergenze ... - dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso.

Il datore di lavoro nella designazione degli incaricati alla gestione delle emergenze deve tener conto sostanzialmente del contesto di rischio degli ambienti di lavoro in relazione:

- alle dimensioni dell’azienda (scuola);  
- ai rischi specifici dell’azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti attualmente dal D.M. 10 marzo 1998, dal D.M. 26 agosto 1992 – Norme di prevenzione incendi per l’edilizia scolastica – e dalla disciplina di prevenzione incendi ad esso correlata.

Anche in questo caso, comunque l’affrontare e gestire emergenze implica che le persone incaricate posseggano valori connotati alla solidarietà e all’altruismo. Ciò costituisce un fondamentale pre-requisito per la scelta degli addetti alla gestione delle emergenze.

### **Gli addetti alla gestione delle emergenze**

Per ogni struttura devono essere individuati gli addetti locali alla gestione delle emergenze per:

- la prevenzione e lotta antincendio e l’evacuazione
- il primo soccorso

I Lavoratori addetti alla gestione delle emergenze, ai sensi degli artt. 18 e 43 del D.Lgs. n. 81/08, ovvero dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi e dell’intervento sui principi d’incendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, devono essere formalmente incaricati mediante nomina da parte del datore di lavoro. Essi devono: essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell’azienda o dell’unità produttiva. I lavoratori non possono, se non per gravi e giustificati motivi, rifiutare la designazione. La figura diventa però effettiva solo al momento della conclusione del percorso di formazione. Il datore di lavoro, salvo eccezioni debitamente motivate, deve astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato. L’elenco degli addetti deve essere pubblicizzato mediante affissione di segnaletica, che riporta i nominativi di tutti gli addetti e responsabili della struttura. Gli addetti, inoltre, devono possedere e, soprattutto acquisire, un “prudente coraggio” nell’affrontare le situazioni di emergenza, che dovrà essere sviluppato e correttamente esercitato mediante l’apposito addestramento previsto nella specifica formazione, di cui al D.M. 10 marzo 1998 e, dall’insostituibile esperienza fatta in una “squadra” di prevenzione e lotta agli incendi e salvataggio composta in parte da persone più esperte che possano fungere da esempio per i neo-addetti alle emergenze.

## Scopi del Piano di Emergenza

Lo scopo del Piano di Emergenza è quello di consentire la migliore gestione possibile degli scenari incidentali ipotizzabili, determinando una o più sequenze di azioni che sono ritenute le più idonee per avere i risultati che ci si prefigge al fine di controllare le conseguenze di un incidente. Gli obiettivi del Piano di emergenza sono i seguenti:

- raccogliere in un documento organico quelle informazioni che sono difficilmente memorizzabili, o che comunque non è possibile ottenere facilmente durante una emergenza
- fornire una serie di linee-guida comportamentali e procedurali che siano il frutto dell'esperienza di tutti i componenti della Scuola, e che, pertanto, rappresentano le migliori azioni da intraprendere
- disporre di uno strumento per sperimentare la simulazione di emergenza, e promuovere organicamente l'attività di addestramento scolastica

**fermo restando l'obiettivo primario che è la salvaguardia delle persone**, siano esse dipendenti, visitatori, o abitanti delle aree circostanti.

### ® Valutazione del rischio

La sicurezza passiva garantisce l'eliminazione di parecchi rischi che si possono verificare, ma è comunque insufficiente, se si prende in considerazione il rischio causato dal **COMPORTAMENTO UMANO**. Questa tipologia di rischi è legata al comportamento anomalo di una persona o di un gruppo di persone che bisogna educare e talvolta reprimere per poter ottenere una partecipazione attiva alla problematicità dei rischi comportamentali. I Docenti in prima persona come educatori, esperti sul comportamento dei loro alunni e a conoscenza degli incidenti che si sono verificati e che si possono verificare usando le attrezzature dei laboratori, si devono attivare per mettere in condizioni di sicurezza il normale lavoro scolastico. La spiegazione del funzionamento di una macchina/attrezzatura per fini didattici è incompleta se non si è in grado di valutarne il rischio dovuto al comportamento umano. La valutazione del rischio dovrà prendere, quindi, in considerazione come la popolazione scolastica reagisce a tutti gli stimoli ambientali esterni che condizionano i comportamenti personali e collettivi.

⇒ Conoscenza degli ambienti

Un ambiente mal illuminato, lo stress provocato dalla ristrettezza degli spazi, dalla ripetitività di un'azione di lavoro che porta la persona ad un movimento pericoloso, la scarsa conoscenza degli imprevisti che si possono verificare a seguito di una mancanza di tensione e suo improvviso ripristino, queste ed altre centinaia di cause sono possibili fonti di rischio. Il Docente, che conosce l'ambiente scolastico e i rischi connessi all'attività scolastica, dovrà di volta in volta risolvere la didattica portando al minimo l'incidenza del rischio. Il rischio legato all'ambiente molte volte è impossibile da risolvere, ma la sistematica divulgazione della problematica del rischio e soprattutto la partecipazione attiva anche della componente studentesca possono portare la soluzione didattica efficace per minimizzare i rischi legati all'ambiente.

⇒ Educazione all'evacuazione dell'edificio seguendo indicazioni prestabilite

Il momento didattico legato ad un'attività richiesta dalla legge deve essere preso in seria considerazione per portare a buon fine l'esercitazione di evacuazione dell'istituto. L'uscita da scuola è l'attività in cui gli studenti hanno fatto più esercizio e i comportamenti scorretti non possono essere sottovalutati dal punto di vista del rischio. La tendenza a riproporre gli stessi comportamenti errati si verificherà in ogni caso, se ogni docente non si attiverà in prima persona per riproporre i comportamenti adeguati e codificati dal Piano di Emergenza. Il concetto di solidarietà

di fronte al pericolo simulato può essere la leva psicologica che può risolvere la riuscita del Piano di Evacuazione. La funzione del Servizio di Prevenzione e Protezione, della squadra Addetti Antincendio Evacuazione e della squadra di Addetti al Primo Soccorso, dovrà essere propositiva e accettata da tutto il personale della Scuola. L'aspetto repressivo degli incaricati della sicurezza e in ultimo del Datore di Lavoro (dirigente scolastico) non potrà risolvere la mancanza di partecipazione e l'atteggiamento negativo che molte persone dimostrano per la "perdita di tempo" legata all'attività di prevenzione. Il coinvolgimento e lo studio particolareggiato della riuscita del Piano di Evacuazione dovrà diventare momento di dibattito in classe anche per poter proporre migliorie e cambiamenti alla sua attuazione.

### Ⓜ **Controllo del panico e della paura**

⇒ Fattori che determinano il panico e la paura

Gli eventi straordinari (la mancanza improvvisa della luce, uno scoppio violento, un fumo intenso che avvolge la stanza) sono situazioni che determinano nella persona ansia, panico e paura. Il panico e la paura sono reazioni inconsce, che possono non solo causare danno alla propria persona o agli altri, ma vanificare qualsiasi operazione di soccorso. La folla e la ressa amplificano il panico e la paura.

⇒ Manifestazioni fisiche del panico e della paura

A livello fisiologico la paura ed il panico provocano l'aumento della sudorazione e del battito cardiaco riducendo la capacità di concentrazione e di ragionamento. Tutti abbiamo avuto un compagno che interrogato, e quindi sottoposto ad un piccolo stress, dimenticava le risposte o non trovava le parole giuste pur avendo studiato. La paura e il panico possono essere fonte di ulteriore pericolo.

⇒ Comportamenti indotti dal panico e dalla paura

Il primo impulso che la persona prova in una situazione pericolosa è quello di fuggire senza pensare alla direzione dello spostamento. In una moltitudine di persone che corrono spaventate, sicuramente ciascuno pensa solo a se stesso, non curandosi o addirittura spingendo e travolgendo le altre persone. La folla o un insieme di gente che corre spaventata induce ad un aumento del panico generale. In una situazione pericolosa occorre mantenere la calma imponendola agli altri, rassicurando e curando e cercando di sminuire il pericolo, senza sottovalutarlo.

⇒ Come superare il panico e la paura

Osservare il comportamento di una persona addestrata o più semplicemente progettare e simulare una situazione pericolosa porta a riflettere e a comportarsi correttamente senza provare panico per la situazione nuova da affrontare. Porsi il problema dei rischi e degli incidenti che si possono verificare, studiare la soluzione, codificare i comportamenti e porre delle regole comuni non è esercizio della fantasia, ma affrontare il problema della sicurezza con realismo. Le esercitazioni codificate e lo studio delle procedure dell'evacuazione o del primo soccorso sono le misure più concrete per superare il panico e la paura.

# L'EMERGENZA INCENDIO

## 1. LA FIGURA DELL'ADDETTO ANTINCENDIO

Il datore di lavoro, in adempimento alle disposizioni degli articoli 18, 43 e 46 del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i., designa i lavoratori incaricati alla "prevenzione e protezione antincendio". La norma che attua le disposizioni dell'art. 46 del D.Lgs n.81/2008 è il D.M. 10 marzo 1998. L'edificio scolastico è classificato a **rischio d'incendio "Medio" (addetti che operano in edificio con presenza contemporanea inferiore a 1000 persone)** di conseguenza il corso di formazione previsto dall'Allegato VII del predetto D.M. è di 8 ore e superamento del test di verifica, suddiviso in 5 ore di tipo teorico e 3 ore di tipo prova pratica. Gli Addetti Antincendio, oltre all'attestato di frequenza al corso, devono conseguire l'**attestato di idoneità tecnica** (art.6, comma 3 del D.M. 10/03/1998, **scuole di ogni ordine e grado con oltre 300 persone presenti**) rilasciato, previo esame, dal Comando Provinciale dei VV.F. Con cadenza triennale è previsto l'obbligo di aggiornamento strutturato in 3 ore teoriche e 2 ore di esercitazioni pratiche, come previsto nella Cir. Min. Interno Dip. VV.F. prot. 12653 del 23/02/2011.

**L'addetto antincendio è chiamato sostanzialmente a metter in atto tutte le misure, individuate dal datore di lavoro (Dirigente Scolastico), per prevenire l'insorgere d'incendi e, in caso di emergenza, di evitare o limitare i danni alle persone e, per quanto possibile all'ambiente scolastico.** Egli è una "figura sensibile", Circolare MIUR 119/99, persona quindi che riveste un ruolo non solo tecnico, ma che deve essere promotore della "cultura della sicurezza" e anche di esempio per il personale e gli studenti.

### 1.1 COMPITI DELL'ADDETTO ANTINCENDIO DURANTE L'EMERGENZA

**Le funzioni principali dell'addetto antincendio, in relazione all'entità dell'evento, sono:**

- una volta a conoscenza dell'evento, qualora non fosse ancora stato fatto, attivare lo stato di preallarme vocale
- recarsi immediatamente nel luogo del pericolo e valutare l'entità dello stesso
- verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza e, in caso d'incendio facilmente controllabile, intervenire in quanto addestrato all'uso degli estintori.

**Nel caso non sia sicuro di poter controllare l'incendio o comunque d'intervenire sul pericolo, l'Addetto Antincendio deve dare inizio alle procedure di evacuazione, provvedendo immediatamente a:**

- informare, o chiedere ad altri di provvedere, il Dirigente Scolastico della necessità che venga impartito l'ordine di evacuazione
- avvisare il Dirigente Scolastico, o coloro che sono incaricati, alla chiamata dei soccorsi (Centralino)
- fornire precisi ordini affinché coloro che si trovano nelle vicinanze (incaricati) interrompono l'alimentazione del gas e dell'elettricità
- isolare il più possibile il luogo in cui si è sviluppato l'incendio o altra anomalia, chiudendo le porte di accesso, dopo essersi assicurato che non ci siano rimaste persone all'interno
- occuparsi di coloro che necessitano assistenza, conducendoli al più presto nel luogo di raccolta più vicino
- controllare e coordinare il flusso delle persone in esodo

- verificare l'avvenuta evacuazione delle persone, mediante l'accertamento diretto che indiretto: compilazione del "FOGLIO DI VERIFICA CONSEGNA MODULO DI EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO"
- in caso di persone non presenti alla verifica finale, l'Addetto Antincendio informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare le ricerche
- affiancare i VV.F. durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso
- verificare che alle persone ferite siano state apportate cure adeguate
- segnalare il cessato allarme, quando l'emergenza si è conclusa
- disporre la rimessa in esercizio degli impianti e la ripresa delle attività dopo aver verificato la sussistenza di tutte le condizioni di sicurezza.

## 1.2 COMPITI DELL'ADDETTO ANTINCENDIO FUORI DALL'EMERGENZA

**Ciascun Addetto Antincendio ha la responsabilità di verificare lo stato delle attrezzature di pronto intervento in dotazione**, assicurandosi del loro funzionamento e richiedendo la sostituzione dei mezzi scaduti o rovinati o non funzionanti.

A tal fine, gli estintori devono essere "**verificati**" semestralmente da ditta specializzata, nel rispetto anche delle disposizioni di legge cogenti.

Inoltre, **ciascun Addetto Antincendio ha anche il compito di:**

- verificare che le uscite di emergenza rimangano sempre sgombre, da ostacoli o materiali, e funzionanti
- verificare che non venga stoccato materiale o mezzi nelle vie di esodo (corridoi, scale, ...) interne agli edifici, nelle vie di circolazione esterne e nei punti di raccolta predefiniti
- verificare che siano mantenuti e in buono stato:
  - gli impianti tecnologici
  - i dispositivi e gli impianti di spegnimento d'incendio
  - gli impianti di segnalazione
  - gli impianti di rilevazione
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) e/o al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione eventuali anomalie o situazioni di pericolo
- verificare, insieme all'Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione, che il "Registro di prevenzione incendi" sia correttamente compilato.

## 2. I LAVORATORI

Articolo 44 – Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.
2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.



Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

### **3. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

⇒ Identificazione dei locali per piano

Nei corridoi di piano è esposta la planimetria particolareggiata di piano che riporta:

- i locali con i metri quadrati e il numero massimo di persone, per le aule calcolato in base al D.M. 18/12/1975 pari a 1,96 mq/alunno
- il numero identificativo delle aule e i laboratori
- la planimetria generale della Scuola con assegnato il punto di raccolta in caso di evacuazione dell'istituto
- le uscite di sicurezza
- la dislocazione degli idranti e degli estintori portatili
- lo sgancio generale dell'energia elettrica
- le lampade d'emergenza
- i rilevatori antincendio
- l'affollamento massimo di piano
- ecct.

⇒ Individuazione dei percorsi di fuga

Sulla porta o sul muro di ciascuna aula o laboratorio è affissa la planimetria particolareggiata della posizione delle classe rispetto ai locali limitrofi evidenziata con il colore, che riporta: il percorso di evacuazione e il centro di raccolta assegnato al locale, le principali calamità con le corrispondenti procedure da seguire.

⇒ Moduli di Evacuazione

Sulla porta o sul muro di ciascuna aula o laboratorio è affissa una busta sicurezza contenente: il Modulo di Evacuazione, il Modulo Assegnazione Incarichi, l'elenco degli studenti componenti la classe. Il docente, o gli studenti apri-fila in assenza del primo, in caso di evacuazione, porta con se il Modulo di Evacuazione e l'elenco degli studenti componenti la classe, da compilare e consegnare nel più breve tempo possibile al centro di coordinamento dell'emergenza.

Sulla porta o sul muro dell'Aula H è affissa una busta sicurezza contenente: il Modulo di Evacuazione ad uso dell'Aula H, l'elenco degli assistenti educatori e l'orario di servizio, l'elenco degli studenti diversamente abili e le rispettive classi di appartenenza.

Sulla porta della segreteria didattica è affissa una busta sicurezza contenente: il Modulo di Evacuazione ad uso degli Assistenti amministrativi.

⇒ Individuazione delle uscite di sicurezza

Un cartello a bandiera o a muro segnala le scale e/o le uscite di sicurezza. L'edificio è dotato di due scale di sicurezza esterne e di due scale di sicurezza interne oltre il normale vano scala di accesso ai piani.

⇒ Individuazione dei punti di raccolta esterni

Nell'area cortile della Scuola sono affissi i cartelli che individuano i punti di raccolta nel caso di evacuazione dell'edificio scolastico. Le classi si raccolgono nell'area posta dietro il parcheggio delle auto in prossimità del cartello corrispondente al piano. Gli Assistenti Amministrativi, gli Assistenti Tecnici, i Visitatori e le Maestranze di aziende esterne presenti a Scuola e non con le

classi, i Collaboratori Scolastici, il Personale della Scuola non in orario di servizio, si raccolgono in prossimità del cancello pedonale. Successivamente al contrappello dei presenti, i collaboratori scolastici si dispongono in prossimità del cancello carrabile.

⇒ Individuazione del centro di coordinamento dell'emergenza in caso di evacuazione dell'edificio

Il Coordinatore dell'Emergenza (DS, 1° o 2° collaboratore, RSPP, ASPP) e le figure sensibili (RSPP, ASPP, AAE, APS) si recano in prossimità della rampa di accesso al parcheggio per coordinare l'emergenza o essere coordinati.

⇒ Contenuto della Cartella Sicurezza

La CARTELLA SICUREZZA presente nella segreteria amministrativa contiene:

- tabella riepilogativa dei numeri di telefono delle Strutture di Soccorso e degli Enti
- chiavi di apertura del cancello carrabile in assenza di energia elettrica, chiavi di apertura dei cancelli pedonali
- planimetrie dei piani dell'edificio scolastico
- piano di emergenza
- orario di servizio dei docenti e degli assistenti educatori
- orario di servizio del personale ata
- organigramma della sicurezza con i numeri telefonici
- foglio di verifica consegna modulo di evacuazione dell'istituto
- istruzioni operative funzionamento centralina allarme antincendio/emergenze – procedura di diffusione ordine di evacuazione/gestione dell'emergenza

La CARTELLA SICUREZZA, nel caso di evacuazione, viene portata all'esterno dell'edificio dal DSGA o dal suo sostituto.

⇒ Informazioni/Istruzioni di sicurezza

Tutte le informazioni/istruzioni di sicurezza sono presenti nella **bacheca sicurezza** posta al piano rialzato, a destra dello sportello della segreteria didattica. Inoltre, tutti i **collaboratori scolastici ai piani** sono forniti di: organigramma della sicurezza, istruzioni operative per l'evacuazione, orario docenti. I **collaboratori scolastici al centralino** sono forniti di: Organigramma della sicurezza con i numeri telefonici, Tabella riepilogativa dei numeri di telefono delle Strutture di Soccorso e degli Enti, Istruzioni operative funzionamento centralina allarme antincendio/emergenze – procedura di diffusione ordine di evacuazione/gestione dell'emergenza, Istruzioni operative per l'evacuazione, Orario docenti, Registro dei visitatori/maestranze.

⇒ Individuazione dei mezzi antincendio

I mezzi antincendio sono segnalati con dei cartelli a muro oltre che sulle planimetrie di piano.

⇒ Individuazione dell'interruttore di sgancio generale dell'energia elettrica

Tutto il personale non docente, gli addetti al servizio prevenzione e protezione, gli addetti all'emergenza evacuazione, devono conoscere la posizione dell'interruttore generale di sgancio dell'energia elettrica e il suo funzionamento. L'interruttore di sgancio generale si trova nell'atrio del piano rialzato, a sinistra della porta d'ingresso dell'Aula Magna e vicino al centralino. Un secondo interruttore si trova al piano terra del vano scala ovest posta nell'ala nord dell'edificio, una rampa più in basso della porta d'ingresso del Laboratorio di Chimica.

⇒ Individuazione dell'intercettazione rapida del gas

Tutto il personale non docente, gli addetti al servizio prevenzione e protezione, gli addetti all'emergenza evacuazione, devono conoscere la posizione delle saracinesche di sezionamento e

generale del gas metano e il suo funzionamento. La saracinesca al contatore dell'impianto di distribuzione del gas per la caldaia delle Serre Calde e per i becchi bunsen del Laboratorio di Chimica si trova nel cortile della Scuola a destra del cancello d'ingresso pedonale; per il Laboratorio di Chimica è presente l'elettrovalvola di sicurezza e sgancio generale posizionata all'esterno del Laboratorio (dispositivo di sicurezza per assenza di fiamma), in prossimità della scala emergenza in "ferro" lato Est; una seconda saracinesca stesso impianto si trova all'interno dell'edificio, al piano seminterrato, nel magazzino che da nell'atrio del vano scala; una terza saracinesca si trova all'esterno sopra il locale caldaia per il riscaldamento dell'edificio. **Attenzione:** la tubazione non è di colore giallo. La saracinesca al contatore dell'impianto di riscaldamento dell'edificio scolastico si trova nell'armadio che da sull'esterno all'area cortile, a destra del cancello carrabile.

#### ⇒ Sistemi di allarme

L'edificio scolastico è dotato di sistema di allarme antincendio con impianto vocale di diffusione dell'allarme. La centralina di comando e di allerta vocale si trova al centralino.

Nell'ala nord dell'edificio, il Laboratorio di Chimica e il terzo piano sono dotati di un ulteriore allarme antincendio con una sirena per la diffusione dell'allarme. La centralina di comando si trova al centralino.

Nell'ala nord dell'edificio, il Laboratorio di Chimica, il terzo piano e il piano seminterrato sono dotati di un impianto di rilevazione di fumo. La centralina di comando e la sirena per la diffusione dell'allarme si trovano all'interno del Laboratorio di Chimica.

Nel Laboratorio di Chimica è installato, a parete, nell'area analisi/deposito reagenti, n°1 rilevatore di gas, collegato ad una centrale di allarme, dislocata nello stesso Laboratorio, che dispone di sirena per l'allarme acustico e lampeggiante per l'allarme luminoso.

L'edificio scolastico è dotato di impianto di sollevamento dell'acqua a pressione per le manichette antincendio, il sistema di allarme luminoso di cattivo funzionamento dell'impianto è dislocato al centralino.

L'impianto fognario dell'edificio è dotato di fossa con impianto di sollevamento delle deiezioni alla pubblica fognatura, il sistema di allarme luminoso di cattivo funzionamento dell'impianto è dislocato all'interno del Laboratorio di Scienze-Meristemica.

L'edificio scolastico è dotato di impianto antintrusione.

#### 4. ATTUAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

##### PIANO DI EMERGENZA – ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'EVACUAZIONE

- **Il Dirigente Scolastico o il suo sostituto** (1° Collaboratore, 2° Collaboratore, R.S.P.P., A.S.P.P.) decide l'attivazione dell'emergenza e/o evacuazione con le procedure stabilite dal Piano di Emergenza ed Evacuazione e/o Esodo (vedi cartellonistica diffusa nelle aule), parte integrante del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi), coordina l'emergenza.
- **Il R.S.P.P** (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) **e/o i componenti del S.P.P.** (Servizio Prevenzione e Protezione), **con il R.L.S.** (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), dopo aver portato in sicurezza l'eventuale classe assegnatagli in orario, coordina l'evacuazione, le squadre antincendio e pronto soccorso. Si relaziona col Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori per le decisioni del caso.
- **Il DSGA** (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi) **o il suo sostituto** lasciando l'edificio porta con se la CARTELLA SICUREZZA e la mette a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza (DS o suoi Collaboratori, RSPP o ASPP).
- **Gli Insegnanti**, presenti in classe in orario di lezione e/o supplenza, in caso di allarme si attengono alle disposizioni previste per il diverso tipo di emergenze (vedi cartellonistica). Nel caso di ordine di evacuazione, recuperano il Modulo di Evacuazione, verificano la praticabilità del percorso stabilito nella cartellonistica esposta e danno il via all'evacuazione dell'aula, controllano con i ragazzi serra-fila che nell'aula non c'è più nessuno, verificano la chiusura della porta, hanno cura che i ragazzi escano in modo ordinato (fila per due, tenendosi per mano se necessario). Valutano la situazione di affollamento nel corridoio e se il caso attende in classe il defluire delle classi già in transito. Arrivati nei pressi dell'uscita di sicurezza, si serra la fila, uscendo speditamente per non creare intoppo. La stessa situazione di affollamento può crearsi all'uscita sulla scala d'emergenza, in questo caso dare la precedenza a chi scende dai piani superiori aspettando e mantenendo la calma. Raggiunto il Centro di Raccolta compilano il Modulo di Evacuazione e, tramite un ragazzo serra-fila, lo fanno pervenire tempestivamente al coordinatore delle operazioni presente presso il centro di raccolta nella zona di coordinamento (Dirigente Scolastico o suo sostituto; R.S.P.P. o componente del S.P.P.). Agli insegnanti spetta la vigilanza degli studenti al centro di raccolta. Devono vigilare anche sulle classi affidate alle figure sensibili della sicurezza che si sono recati al centro di coordinamento dell'emergenza. Reprimono eventuali comportamenti errati.
- **Intervento H – Procedura alunni diversamente abili – Procedura alunni con particolari esigenze**

Gli insegnanti di sostegno e/o assistenti educatori e presenti nell'aula H dell'Istituto al momento dell'emergenza, sono preposti all'accompagnamento e messa in sicurezza degli alunni diversamente abili ivi presenti seguendo il percorso di evacuazione assegnato all'aula. Un docente o un assistente educatore presente nell'aula compila il Modulo di Evacuazione come per le classi.

⇒ **Gli alunni su carrozzella** se non assistiti da personale formato al trasporto, vanno accompagnati in **area protetta** in attesa di soccorso esterno (**pianerottolo scala di emergenza laterale o esterna**), l'intervento deve essere eseguito a scale libere e sgombre, l'insegnante o l'assistente educatore se presente si fermerà con l'alunno in attesa di soccorso esterno. Immediata informazione della sosta deve risultare dal Modulo di Evacuazione.

⇒ **Gli alunni con particolari esigenze** dovute a varie cause (limitata motricità, malattia di cuore, ecc) vanno accompagnati in **area protetta (pianerottolo scala di emergenza laterale o esterna)**, l'intervento deve essere eseguito a scale libere e sgombre, l'insegnante si fermerà con l'alunno, se questi se la sentirà di scendere piano le scale può farlo, altrimenti rimarranno in attesa di soccorso esterno.

- **Gli Assistenti Tecnici** collaborano con gli insegnanti per l'evacuazione dei laboratori e, prima di procedere in proprio all'evacuazione, provvedono alla disattivazione degli impianti del reparto, l'As. te. del Laboratorio di Chimica premerà il pulsante di distacco generale dell'energia elettrica presente in prossimità del reparto. L'As. te. del Laboratorio di Scienze e l'As. te. Laboratorio Chimica, provvederanno alla chiusura del gas all'esterno dell'edificio.
  - **Gli Assistenti Amministrativi** provvedono, prima di procedere all'evacuazione, alla disattivazione degli impianti presenti negli uffici; recuperano il Modulo di Evacuazione e la **cassetta di pronto soccorso**, se necessario si attivano in collaborazione con il centralino per le chiamate di emergenza. Raggiunto il loro Centro di Raccolta, situato c/o il cancello pedonale, si attivano e/o provvedono alla verifica del personale ATA evacuato, alla verifica, coordinamento e assistenza degli eventuali genitori o persone esterne presenti nei locali al momento dell'evacuazione ed impediscono ad eventuali visitatori l'ingresso a Scuola. Compilano il Modulo di Evacuazione ad uso del Personale Amministrativo. Rendono la disponibilità della cassetta di pronto soccorso agli Addetti al Primo Soccorso.
  - **I Collaboratori Scolastici** devono attivarsi per il regolare deflusso degli alunni/classi, controllare le operazioni di evacuazione e che tutte le classi del piano abbiano lasciato l'aula, **verificare che le porte tagliafuoco di piano siano chiuse**; saranno, dopo tutti gli alunni, gli ultimi a lasciare il piano o il reparto. Raggiunto il loro Centro di Raccolta, situato c/o il cancello pedonale, dopo il contrappello, si metteranno a disposizione del Coordinamento dell'Emergenza. Durante l'emergenza, impediscono al personale non in servizio e a eventuali visitatori l'ingresso a Scuola attraverso il cancello carrabile. Faciliteranno le operazioni dei soccorsi esterni.
- ⇒ **I Collaboratori Scolastici al Centralino**, per quanto possibile, dopo aver trasmesso le varie telefonate del caso, premeranno il pulsante di distacco generale dell'energia elettrica, preso il registro dei visitatori con dentro una copia dell'orario scolastico dei docenti, raggiungeranno il Centro di Raccolta situato c/o il cancello pedonale, collaborano con gli assistenti amministrativi alla compilazione del Modulo di Evacuazione, si metteranno a disposizione del Centro di Coordinamento dell'Emergenza.
- **Gli Alunni** seguiranno i compagni apri-fila e con l'insegnante, seguendo il percorso stabilito e indicato nella cartellonistica esposta in ogni locale, raggiungeranno il Centro di Raccolta disponendosi nell'area prospiciente il cartello assegnato al piano di presenza. **La classe deve rimanere unita e compatta.**
- ⇒ **Gli alunni non in aula al momento dell'evacuazione** (presenti in bagno, presidenza, segreteria, corridoio) si aggregano alla prima classe che incontrano e con essa raggiungono il Centro di Raccolta; si presentano all'insegnante della classe alla quale si sono aggregati dichiarando il proprio nome e la classe di appartenenza, aspettano le indicazioni impartite dal Centro di Coordinamento.
- **Gli Assistenti educatori**, in caso di evacuazione, seguiranno la classe o il gruppo classe nel percorso assegnato al locale, curando lo/gli studente/i a loro assegnato/i. Se presenti nell'aula H o comunque fuori dalla classe, raggiunto il centro di raccolta, si coordineranno con il Coordinatore del gruppo H o suo sostituto per denunciare le loro presenza e verificare che tutti gli studenti diversamente abili siano all'esterno dell'istituto.
  - **I Genitori, i Visitatori o le Maestranze** presenti in istituto effettueranno l'evacuazione seguendo il percorso assegnato al locale di stazionamento e/o seguiranno la classe più vicina. All'uscita si presenteranno al personale di segreteria, raccolto c/o il cancello pedonale, attestando la loro presenza.

## **FASE DI ALLARME**

**Attraverso gli altoparlanti viene diffusa una voce registrata che comunica la situazione di allarme e informa che sono in corso delle verifiche.** Il docente apre la porta, si rimane in aula, gli studenti seduti, tutti in silenzio in attesa di ordini.

**La diffusione dell'ordine di evacuazione oppure le indicazioni di comportamento nel caso di nube tossica o nubifragio verranno impartite tramite altoparlanti.** Rimanere in silenzio, gli studenti seduti, attenendosi alle indicazioni ricevute.

### **ISTRUZIONI GENERALI**

**Indipendentemente dalle condizioni climatiche/atmosferiche, l'ordine di evacuazione, se impartito, deve essere eseguito. Gli occupanti dell'edificio devono dirigersi verso le uscite di sicurezza del piano in cui si trovano, come indicato dagli appositi percorsi rappresentati in forma grafica sulle planimetrie di piano posizionate sulle porte o sulle pareti dei locali. Gli occupanti delle serre calde devono lasciare il locale e dirigersi al centro di raccolta; i Col. sco. ad. azienda agr., dopo aver verificato l'assenza di persone, avranno cura di chiudere il locale.**

**Durante l'evacuazione si deve:**

- **abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma senza creare allarmismi o confusione;**
- **abbandonare nel locale tutto ciò che è ingombrante (ombrelli, cartelle, zaini, borse, ecc.); se la giornata è particolarmente fredda sarà cura dei ragazzi serra-fila recuperare una bracciata di giubbotti che saranno poi distribuiti al centro di raccolta;**
- **non usare l'ascensore;**
- **non correre; non tornare indietro per nessun motivo; non ostruire gli accessi allo stabile;**
- **raggiungere il centro di raccolta dove verrà fatto il contrappello e impartite opportune istruzioni;**
- **la classe deve muoversi in gruppo con il proprio insegnante in coda rispettando l'apri e il serra fila;**
- **chi non si trova in classe deve seguire le persone della zona in cui si trova.**

**In presenza di fumo o fiamme bisogna:**

⇒ **se possibile bagnare un fazzoletto e posizionarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere, per quanto possibile, dal fumo le vie respiratorie e procedere guardando in basso;**

⇒ **se disponibili, avvolgere indumenti di lana (cappotti, sciarpe, ecc.) attorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme.**

- **È PROIBITO: RISALIRE LE SCALE – CORRERE – SPINGERE – INVERTIRE L'ORDINE DI MARCIA SENZA UN PRECISO COMANDO/ORDINE**
- **SI RACCOMANDA LA MASSIMA CALMA PER NON CREARE PANICO**

**Per nessun motivo ci si deve allontanare dal CENTRO DI RACCOLTA e uscire dal perimetro della Scuola.**

⇒ ⇒ **Le figure sensibili (R.S.P.P., A.S.P.P., Squadre Antincendio, Squadre di Primo Soccorso) in servizio al momento dell'emergenza, raggiunto il Centro di Raccolta, si coordineranno con il Coordinatore dell'Emergenza (Dirigente scolastico e suo sostituto) e si attiveranno nelle operazioni previste dal piano di emergenza.**

## 5. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

**Chi rileva o viene a conoscenza di un qualsiasi principio d'incendio dovrà:**

**se è un alunno**

avvertire immediatamente il docente della propria classe o il collaboratore scolastico che incontra

**se è un visitatore/maestranza**

avvertire immediatamente il collaboratore scolastico in servizio al piano o comunque la prima unità di personale scolastico che incontra

**se è un collaboratore scolastico o comunque personale ata**

premere immediatamente il pulsante di segnalazione d'emergenza incendio, richiedere l'intervento immediato degli addetti antincendio, informare il Dirigente Scolastico

**se è un docente che non ha la classe**

premere immediatamente il pulsante di segnalazione d'emergenza incendio, avvertire immediatamente il collaboratore scolastico in servizio al piano, mettersi a disposizione dello stesso

**se è un docente con la classe**

fare evacuare immediatamente la classe se il principio d'incendio è scoppiato nella propria aula/laboratorio, premere immediatamente il pulsante di segnalazione d'emergenza incendio, avvertire immediatamente il collaboratore scolastico in servizio al piano, seguire la propria classe al cento di raccolta.

**Il collaboratore scolastico al centralino, ricevuto l'allarme dalla centralina, dovrà:**

richiedere l'intervento immediato degli addetti antincendio, informare il Dirigente Scolastico e il DSGA, impedire l'accesso di persone ai piani che non siano figure sensibili alla sicurezza, bloccare l'accesso di persone a Scuola, tacitare il fischio della centralina antincendio, aprire il mobile per la diffusione vocale dell'allarme, tenere a portata di mano il registro dei visitatori/maestranze, attendere gli ordini del Coordinatore dell'Emergenza, predisporre ad effettuare quanto di competenza e previsto nel Piano di Emergenza Evacuazione.

**Gli addetti antincendio**

s'incaricheranno di andare a rilevare il principio d'incendio e valutare la situazione, faranno scattare uno dei pulsanti d'emergenza incendio in modo che parta in automatico il preallarme vocale, si attiveranno a spegnere il principio d'incendio secondo la formazione ricevuta. Qualora gli addetti non siano stati in grado di spegnere l'incendio iniziale, si dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico o un suo sostituto (Coordinatore dell'Emergenza) affinché venga impartito l'ordine di evacuazione. Forniranno al Dirigente scolastico tutte le informazioni del caso: esatta localizzazione dell'incendio, entità dell'evento, presenza di feriti o persone con malore. Prima di lasciare la zona dell'incendio si attiveranno secondo la formazione ricevuta per la messa in sicurezza delle persone presenti nelle vicinanze e della zona stessa.

**Il Dirigente Scolastico o un suo sostituto, ricevuta la comunicazione, dovrà:**

recarsi al centralino per coordinare l'emergenza, potrà raggiungere il luogo dell'evento, se è il caso impartirà l'ordine di evacuazione, darà o farà dare l'ordine di evacuazione attraverso il microfono del mobiletto presente al centralino, farà o farà fare la/le telefonata/e di richiesta di soccorso ai VV.F. e/o Emergenza Sanitaria nel caso di feriti.

**Il DSGA o il suo sostituto, ricevuta la segnalazione di allarme, dovrà:**

mettere in sicurezza i dati informatici, prendere la CARTELLA SICUREZZA, recarsi al centralino e mettersi a disposizione del Dirigente Scolastico.

**L' Assistente Amministrativo sostituto del DSGA**, o in sua assenza un collega, **dovrà:**

prendere la CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO MOBILE presente in segreteria e portarla fuori dell'edificio.

**Ogni allievo, docente e unità di personale ata dovrà essere in grado**, all'interno degli spazi in cui studia e lavora, **di:**

- identificare velocemente e memorizzare l'uscita di sicurezza e la via di fuga predisposta per l'aula o il locale in cui si trova
- conoscere le modalità di apertura delle porte di sicurezza tagliafuoco che si incontreranno lungo il percorso, aprendole verso l'esterno in direzione della via di fuga spingendo l'apposito maniglione antipanico
- in caso d'incendio non si dovrà MAI usare l'ascensore.

**Qualora manchi l'elettricità**

**le comunicazioni tra il personale saranno date a voce urlando e spostandosi sui piani se necessario**, usando i rispettivi telefoni cellulari se in possesso, **le classi dovranno essere informate dell'ordine di evacuazione ad una ad una dal collaboratore scolastico di piano**. Il collaboratore scolastico del piano lascerà l'edificio al seguito dell'ultima scolaresca evacuata sul piano, accertandosi che non ci sia più nessuna scolaresca sull'area assegnata e che le porte delle aule e le porte tagliafuoco siano chiuse.



## 6. TABELLA RIEPILOGATIVA DEI NUMERI DI TELEFONO DELLE STRUTTURE DI SOCCORSO E DEGLI ENTI

STRUTTURA/ENTE	N. TELEFONO
Numero Unico Europeo d' emergenza	<b>112</b>
CARABINIERI	112
POLIZIA DI STATO	113
POLIZIA LOCALE DI TREVIGLIO	0363 317602
VIGILI DEL FUOCO	115
VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI TREVIGLIO	0363 49222
EMERGENZA SANITARIA	118
OSPEDALE DI TREVIGLIO – Centralino	0363 4241
OSPEDALE DI TREVIGLIO – Pronto soccorso	0363 424357
CENTRO ANTIVELENI – Ospedale Metropolitano Niguarda MILANO	02 66101029
COMUNE DI TREVIGLIO - Centralino	0363 3171
PROVINCIA DI BERGAMO - Centralino	035 387111
UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE DI BERGAMO - Centralino	035 284111
REGIONE LOMBARDIA – SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE	800 061 160

### Il telefonista dovrà:

- dichiarare le proprie generalità e la funzione,
- formulare chiaramente il tipo d'intervento richiesto,
- esplicitare chiaramente l'indirizzo da raggiungere,
- rispondere chiaramente a tutte le richieste dell'operatore fornendo tutte le informazioni in suo possesso
- se chiama dal numero fisso della Scuola, fornire anche il numero del proprio cellulare per poter essere richiamato nel caso di evacuazione dell'edificio scolastico
- deve farsi trovare all'arrivo dei soccorsi per ricevere e dare maggiori delucidazioni ai soccorritori.

## **7. EMERGENZA PERDITE DI SOSTANZE CHIMICHE INQUINANTI E POSSIBILI CONSEGUENTI INCENDI**

Se si verifica una perdita di origine chimica con conseguente principio d'incendio, comportarsi come segue:

- rimanere calmi
- dare immediatamente l'allarme
- se la sostanza chimica entra in contatto con la pelle, sciacquare subito la parte colpita con abbondante acqua corrente; fare lo stesso per altre persone coinvolte e impossibilitate
- abbandonare/evacuare immediatamente l'area seguendo le istruzioni operative per l'evacuazione
- evitare che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra voi e la via di fuga
- non infrangere le finestre per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria
- non portare via gli oggetti personali, a rischio di rimanere intrappolati o rallentare l'evacuazione
- mettersi a disposizione dell'Addetto Antincendio fornendo tutte le informazioni del caso: tipo di sostanza chimica utilizzata, quantità, persone coinvolte, localizzazione precisa dell'evento, presenza di sostanze vicine al fuoco e che comportano ulteriori rischi
- non rientrare nell'area evacuata sino a quando il rientro non verrà autorizzato dal Coordinatore dell'Emergenza.

**Notare che:**

**tutti gli spargimenti accidentali di sostanze chimiche devono essere comunicate al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, indipendentemente dal fatto che abbiano o meno causato incendi, inquinamento o danni localizzati.**

# LE EMERGENZE SANITARIE

## 1. SCOPO DEL PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Questo piano ha la finalità di definire le responsabilità e i compiti per la corretta organizzazione del Primo soccorso all'interno dell'Istituzione Scolastica e di garantire una corretta modalità di gestione della cassetta di primo soccorso e del defibrillatore.

### 1.1 DESTINATARI E CAMPO D'APPLICAZIONE

I soggetti chiamati ad applicare i contenuti del Piano sono:

- a) la Dirigenza scolastica
- b) gli Addetti al Primo soccorso
- c) tutto il Personale che, all'interno della scuola, possa collaborare o svolgere a vario titolo un intervento di primo soccorso.

Il Piano di Primo soccorso si applica a tutte le persone presenti a vario titolo all'interno degli edifici scolastico e sue pertinenze, con esclusione dei dipendenti da ditte esterne per i quali l'Azienda di appartenenza deve provvedere con propria organizzazione (es. imprese costruttrici occasionalmente presenti, servizio di ristorazione).

Gli interventi di Primo Soccorso si applicano nei casi di incidenti con danni alle persone o nel caso di malori ai quali si assiste.

### 1.2 DEFINIZIONE DI "PRONTO SOCCORSO" E DI "PRIMO SOCCORSO"

**PRONTO SOCCORSO:** si intende "l'intervento svolto da personale sanitario addestrato a tale compito", personale che "opera prevalentemente in strutture ospedaliere predisposte ad accogliere casi di urgenza/emergenza in quanto dotati di attrezzature e spazi specificamente dedicati alla breve osservazione (medicina/chirurgia d'urgenza) ove poter prestate le prime cure prima del ricovero presso reparti specialistici".

**PRIMO SOCCORSO:** è l'insieme delle azioni effettuate da persone, ovvero da lavoratori, adeguatamente formati che non sono personale sanitario, che permettono di aiutare una o più persone in difficoltà (ferita, o che si è sentita improvvisamente male), nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi qualificati (medico, infermiere o personale dell'ambulanza).

### 1.3 FIGURA GIURIDICA E COMPITI DELL'ADDETTO PRIMO SOCCORSO

**L'Incaricato alle emergenze di Primo Soccorso** è in primis un cittadino chiamato al rispetto del precetto della solidarietà sociale e vista la sua specifica formazione inserita nel contesto aziendale (scuola) in cui è chiamato ad operare, è da considerarsi potenzialmente alla stregua di un soccorritore che nel suo ambito lavorativo specifico riveste la qualifica d'incaricato di pubblico servizio.

Il lavoratore è tenuto a frequentare il corso per addetto al primo soccorso che prevede istruzione teorica e pratica, al termine della quale, superato un test di verifica, potrà ricevere l'attestato ed esercitare il ruolo.

Il corso previsto è di 12 ore per aziende classificate di gruppo "B" e "C". Con cadenza triennale è previsto l'obbligo di aggiornamento per la parte pratica di 4 ore.

Compiti dell'addetto al primo soccorso:

- conoscere il Piano di Primo Soccorso previsto all'interno del piano di emergenza e i regolamenti della Scuola;
- attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione ricevuta, le procedure di intervento e primo soccorso;
- tenere un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone efficienza e scadenza;
- tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni che accadono, confrontandosi con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- attuare per le proprie competenze la prevenzione e protezione dei rischi dell'azienda;
- essere di esempio per il personale lavorando in sicurezza e segnalando le condizioni di pericolo.

Prestare soccorso è innanzitutto un "valore" ed è di grande utilità (anzi assolutamente strategico) anche solamente attivare il Pronto Soccorso ed assistere la vittima, in attesa degli interventi qualificati. Infatti praticare azioni e metodiche particolari e specificamente mediche è di esclusiva pertinenza del personale qualificato. In ambiente lavorativo, infatti, l'addetto al primo soccorso non è e non può essere assimilato ad un medico o ad un infermiere. In ogni caso i compiti dell'addetto al primo soccorso sono numerosi, ma tutti perfettamente realizzabili senza particolari competenze di natura professionale. Per esempio, la tenuta di un registro di carico e scarico delle attrezzature e del materiale di medicazione, con controllo dell'efficienza e delle scadenze degli stessi, è uno degli importanti compiti dell'addetto.

#### **1.4 INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEI COMPITI DI INCARICATO DI PRIMO SOCCORSO**

- a) L'addetto al primo soccorso, quando interviene, deve essere messo nelle condizioni di esercitare appieno il proprio ruolo: ad es. decidere senza condizionamenti se allertare il 112 e impartire, se necessario, indicazioni.
- b) Gli interventi di P.S. devono avvenire tempestivamente, al momento della segnalazione; l'incaricato è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, in particolare, deve sospendere ogni lavoro che stava svolgendo prima della chiamata; quando possibile, l'incaricato impegnato in un intervento di P.S. deve essere temporaneamente sostituito da un collega nelle sue normali attività.
- c) L'azione dell'incaricato di P.S. è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'incaricato stesso e senza interferenze di altre persone non competenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata. In ogni caso l'intervento dell'incaricato di P.S. non si esaurisce quando l'infortunato è stato preso dal personale del Pronto Soccorso Ospedaliero, ma quando l'infortunato se minore è stato consegnato ai famigliari.
- d) L'intervento dell'incaricato di P.S. è finalizzato al soccorso di chiunque si trovi nei locali dell'istituto e nelle aree di pertinenza della Scuola.
- e) Qualora un incaricato di P.S. riscontri carenze nella dotazione delle cassette di primo soccorso o del locale infermeria presente in istituto, deve avvisare il referente del settore, il quale provvede alla compilazione della richiesta d'acquisto del materiale all'assistente amministrativo incaricato.
- f) In caso di evacuazione simulata e non, tutti gli addetti al P.S. presenti in istituto sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto antincendio) e usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.

## 1.5 COMPITI DEL REFERENTE DI SETTORE DEL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

Al referente di settore della Squadra di Primo Soccorso vengono attribuiti i seguenti compiti:

1. verificare la presenza e il normale stato di efficienza e conservazione dei presidi sanitari della cassetta di primo soccorso
2. predisporre la richiesta d'acquisto dei presidi sanitari mancanti
3. verificare la compilazione del registro degli interventi
4. raccogliere i bisogni di aggiornamento degli incaricati di Primo Soccorso
5. relazionare e portare le istanze del Servizio di Primo Soccorso alla riunione periodica di prevenzione e protezione

## 2. CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

L'elenco dei presidi è quello previsto dall'allegato 1 del D.M. n. 388/2003 IN ATTUAZIONE DELL'art. 45 DEL D.Lgs. 81/08.

- n. 5 paia di guanti sterili monouso
- n. 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro
- n. 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) da 500 ml
- n. 2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm
- n. 2 confezioni di cerotti di varie misure
- n. 1 confezione di cotone idrofilo da 100 g
- n. 10 compresse di garze sterili 10×10 in buste singole
- n. 2 compresse di garza sterile 18×40 in buste singole
- n. 1 confezione di rete elastica di misura media
- n. 2 confezioni di ghiaccio pronto uso
- n. 3 lacci emostatici
- n. 2 teli sterili monouso
- n. 1 termometro
- n. 1 paio di forbici con punta arrotondata
- n. 2 paia di pinzette da medicazione sterili monouso
- n. 2 sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari
- n. 1 Visiera Paraschizzi
- n. 1 Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

seguono in corsivo alcuni presidi ritenuti utili dal Sistema di Emergenza Sanitaria Locale e dai Servizi AUSL:

- *n. 1 confezione di sapone liquido*
- *n. 1 confezione di guanti monouso in vinile o in lattice*
- *n. 1 confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. da 100 g*
- *n. 1 confezione di clorossidante elettrolitico al 10% pronto ferita (ad es. Amuchina o altri prodotti analoghi)*
- *n. 1 rotolo benda orlata alta 10 cm*
- *n. 1 coperta isotermica monouso*
- *n. 1 Pocket Mask*

Il contenuto della cassetta deve essere costantemente mantenuto in condizioni di completezza, corretto stato d'uso e pronto impiego.

Il Controllo periodico è, quindi, fondamentale. L'addetto al Primo Soccorso, individuato quale responsabile della tenuta di quella determinata cassetta di Pronto Soccorso, deve quindi effettuare un accurato controllo periodico per mantenerne il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.

**Il controllo della cassetta di pronto soccorso deve essere eseguito:**

- **trimestralmente**; nel mese di settembre prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- **sempre e comunque in seguito all'accadimento di un infortunio** per il quale siano stati utilizzati presidi sanitari e/o materiali di consumo contenuti nella cassetta.

È necessario verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo e integrità degli stessi
- le date di scadenza del presidio integro
- le indicazioni di durata del presidio aperto.

Mensilmente deve essere compilata l'apposita scheda di verifica allegata, la stessa va archiviata. È opportuno anche compilare una lista del materiale usato o sostituito per scadenza, al fine di coadiuvare i processi di rifornimento con il supporto di un'indagine statistica.

## 2.1 LOCALIZZAZIONE DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO

**Nell'edificio scolastico** sono dislocate **due cassette di pronto soccorso**: la **prima** è presente nel locale infermeria e serve l'edificio scolastico + le serre calde, la **seconda**, unità mobile che può essere portata fuori della Scuola, è presente nell'ufficio di segreteria.

**In palestra** è dislocata una **terza** cassetta di pronto soccorso. Essa serve la palestra stesse + le serre fredde.

**In Cascina Ganassina** è presente una **quarta** cassetta di pronto soccorso.

## 3. DEFIBRILLATORE

Il defibrillatore in uso in istituto è semi automatico. La cassetta che lo contiene è provvista di *Pocket Mask* e di un panno per asciugare il sudore dell'eventuale infortunato.

**Il controllo del defibrillatore deve essere eseguito:**

- **quotidianamente**; Il controllo quotidiano riguarda essenzialmente la verifica del corretto funzionamento del circuito di defibrillazione. I defibrillatori semiautomatici eseguono degli autotest periodici e sono provvisti di un indicatore di stato che segnala eventuali anomalie. Per questi apparecchi è quindi sufficiente controllare quotidianamente che gli indicatori di stato non spongano segnalazioni di errore o malfunzionamento.
- **settimanalmente**; L'ispezione settimanale è pressoché visiva e serve a certificare evidenti difetti o manomissioni dell'apparecchio. Questi controlli sono tesi essenzialmente a verificare l'integrità dell'apparecchio, attraverso un'ispezione rapida che metta in evidenza eventuali rotture o segni di manomissione nel defibrillatore. È opportuno verificare, inoltre, che i segni di avvertimento e le altre marcature sull'apparecchio siano leggibili. Oltre al controllo dell'unità centrale, la verifica settimanale riguarda anche lo stato degli elettrodi e lo stato di carica delle batterie.
- **mensilmente**; Oltre ai controlli settimanali sull'integrità ed il buono stato dell'apparecchio e degli elettrodi, è opportuno verificare mensilmente le date di scadenza di tutto il materiale consumabile legato al defibrillatore (essenzialmente elettrodi adesivi e batterie).
- **dopo l'uso (manutenzione straordinaria)**; Ogni volta che l'apparecchio viene usato per una defibrillazione, al termine dell'intervento è necessario seguire questo protocollo minimo di manutenzione:
  - a) sostituzione dell'oggettistica di primo intervento usata
  - b) scaricamento dei dati registrati
  - c) controllo dell'integrità dell'apparecchio
  - d) controllo dello stato delle batterie
  - e) pulizia dell'apparecchio.

Mensilmente deve essere compilata l'apposita scheda di verifica allegata, la stessa va archiviata. È opportuno anche compilare una lista del materiale usato o sostituito per scadenza, al fine di coadiuvare i processi di rifornimento con il supporto di un'indagine statistica.

### 3.1 LOCALIZZAZIONE DEL DEFIBRILLATORE

Il defibrillatore è localizzato all'interno dell'edificio scolastico, nel corridoio, di fronte allo sportello della segreteria didattica.

## 4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

Considerata la diversa dislocazione sul territorio dell'attività scolastica, si individuano tre presidi fissi e uno mobile per il servizio di primo soccorso. Quelli fissi sono:

1. Edificio scolastico + Serre Calde
2. Palestra + Serre Fredde
3. Cascina Ganassina,

**In ognuno di questi presidi è localizzata la cassetta di primo soccorso, la presenza di almeno un addetto al primo soccorso e di un responsabile per il controllo dell'efficienza della cassetta e del registro di segnalazione eventi.**

**Il presidio mobile è rappresentato da una cassetta di pronto soccorso itinerante e dalla presenza di un addetto di primo soccorso per le attività di Scienze motorie in palestre diverse da quella della Scuola e/o in attività all'aperto in occasione di eventi agonistici, tornei, ecc.**

**Il settore Edificio scolastico + Serre Calde è dotato di defibrillatore localizzato all'ingresso della Scuola, di fronte all'ufficio di segreteria.**

I nominativi delle unità di personale docente e ata incaricate del servizio di primo soccorso e dell'utilizzo del defibrillatore sono riportate sull'organigramma nominativo della sicurezza. Questo è affisso nella bacheca sicurezza dell'edificio scolastico e nelle bacheche rispettivamente delle Serre Calde, Palestra, Serre Fredde, Cascina Ganassina. Inoltre ogni postazione del collaboratore scolastico è dotata dell'organigramma nominativo della sicurezza.

### 4.1 COMPITI DELLA SEGRETERIA e/o COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

Compilano la scheda di informazione sulla/e patologia/e degli studenti denunciati dai genitori, supportati da indicazioni mediche, e la rendono disponibile in forma riservata agli Addetti di Primo soccorso.

### 4.2 COMPITI DI CHI (PERSONALE – STUDENTI – VISITATORI/MAESTRANZE presenti in istituto) ASSISTE AD UN INFORTUNIO/INCIDENTE/MALORE

- Avvertono immediatamente un collaboratore scolastico, rimangono sul posto fino all'arrivo dell'addetto PS fornendo le informazioni del caso, allontanano i minori presenti garantendo l'agibilità dell'intervento, non spostano l'infortunato.

## 5. PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

- Il collaboratore scolastico riceve la richiesta di intervento e attiva la squadra di primo soccorso indicando il luogo dell'incidente e informa la portineria d'istituto
- una volta allertato, l'addetto PS prende la valigetta con il materiale di PS e indossa i guanti
- giunto sul posto, l'addetto al PS valuta la situazione e la gravità dell'infortunio o del malore e quindi la decisione della chiamata al 112 (chiamata sempre gratuita anche da cellulare); è bene chiamare il 112 da cellulare in modo da essere vicini al soggetto per poter dare le giuste informazioni ai sanitari (in ogni caso comunicare il numero della scuola e poi il proprio numero di cellulare); contestualmente alla chiamata al 112 fa avvisare dell'accaduto il dirigente dal collaboratore scolastico

- se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla ovvero allontanare l'infortunato
- attuare misure di sopravvivenza, evitare l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione, rassicurare e confortare l'infortunato
- fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'evento e le prime misure di pronto soccorso praticate
- il collaboratore scolastico in portineria libera l'accesso e segnala il percorso all'ambulanza e al personale sanitario
- evitare assolutamente di far chiamare indirettamente in quanto i sanitari hanno bisogno di informazioni precise che quindi possono essere date solo da chi sta vicino all'infortunato; si ricorda che il 112 può essere chiamato anche per chiedere consigli
- nel caso che, in attesa dei sanitari la situazione determini un intervento diretto, intervenire secondo la formazione ricevuta, assicurando in ogni momento la propria sicurezza (PAS: Proteggere se stessi e l'infortunato, Avvisare, Soccorrere), ricordando la regola di base di un primo soccorritore: "PRIMUM NON NOCERE".
- per nessun motivo è dovuto somministrare farmaci a meno che ciò non sia formalmente richiesto a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione della terapia specifica di cui lo studente necessita. Il tutto deve avvenire seguendo il PROTOCOLLO D'INTESA TRA REGIONE LOMBARDIA E UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA, di cui alla deliberazione di Giunta n° X/6919 del 24/07/2017, Allegato al presente piano.
- in caso di trasporto in ospedale o di malessere tale da consigliare il ritorno a casa, gli addetti al primo soccorso direttamente o tramite la segreteria (in caso di malessere) contatteranno la famiglia la quale dovrà provvedere a seguire il proprio congiunto in Ospedale o al rientro anticipato a casa.
- un addetto al Primo Soccorso accompagna l'interessato in Ospedale e rimane con lui fino a che non siano arrivati i famigliari dello studente
- in caso di malore di persone diabetici, allergici, epilettici ecc di cui si abbia conoscenza attenersi strettamente a quanto previsto dalle procedure indicate dal medico
- al termine dell'intervento, l'addetto deve compilare la scheda di registrazione degli interventi di Primo Soccorso; in caso di incidente chimico deve poter disporre delle schede di sicurezza dei prodotti in uso; queste ultime a seconda dell'ambiente d'utilizzo sono depositate in segreteria, in laboratorio di chimica, nelle Serre Fredde, in Cascina Ganassina.

## 5.1 TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

Casi	Personale- Studenti- Visitatori- Maestranze	INCARICATI	
		Addetto Primo Soccorso	Collaboratore scolastico alla portineria-Assistente amministrativo
	Avvertono immediatamente il collaboratore scolastico	<input type="checkbox"/> Prende la cassetta di primo soccorso e accorre sul posto <input type="checkbox"/> Valuta la situazione e la gravità dell'infortunato <input type="checkbox"/> Attiva le procedure A, B o C	
<u>A</u> <u>Caso grave</u> <u>e urgente</u>		<input type="checkbox"/> Telefona al 112 <input type="checkbox"/> Attiva un altro addetto <input type="checkbox"/> Assicura eventuali misure di PS <input type="checkbox"/> Accompagna l'infortunato in ospedale	<b>Collaboratore scolastico:</b> <input type="checkbox"/> libera l'accesso e segnala il percorso all'autoambulanza <b>Assistente amministrativo:</b>



			<input type="checkbox"/> avverte i genitori
<b>B</b> Caso <u>non urgente</u> che <u>richiede</u> il ricorso alla <u>struttura ospedaliera</u>		<input type="checkbox"/> Assicura eventuali misure di PS <input type="checkbox"/> Telefona alla segreteria perché avverta i genitori <input type="checkbox"/> Richiede l'auto alla segreteria (in caso di indisponibilità dei genitori) <input type="checkbox"/> Accompagna o dispone l'accompagnamento dell'infortunato in ospedale (in caso di indisponibilità dei genitori)	<b>Assistente amministrativo:</b> <input type="checkbox"/> dispone l'utilizzo dell'auto della scuola e collabora ad organizzare il trasporto
<b>C</b> Caso <u>lieve</u> che <u>non richiede</u> il ricorso alla <u>struttura ospedaliera</u>		<input type="checkbox"/> Pratica le misure di primo soccorso <input type="checkbox"/> Eventualmente, se lo stato di malessere perdura e se è necessario, accompagna l'infortunato nel locale infermeria dell'istituto e dispone che lo stesso non rimanga solo	
<b>A – B - C</b>		Al termine delle operazioni compila: <input type="checkbox"/> il Registro degli interventi e dei presidi utilizzati <input type="checkbox"/> le schede di rilevazione infortuni/incidente	

## 5.2 COME EFFETTUARE LA CHIAMATA DI SOCCORSO SANITARIO

Se disponibile, **per la chiamata usare il proprio telefono cellulare, (la chiamata è gratuita)** ciò consentirà di dare informazioni all'operatore d'emergenza avendo sotto controllo diretto l'infortunato.

### IL SERVIZIO NUE 112

Con il servizio "Numero Unico Europeo d'emergenza **112**" tutte le telefonate di emergenza confluiscono in un'unica Centrale Unica di Risposta CUR NUE 112, qualsiasi numero di soccorso il chiamante abbia composto, compreso lo stesso 112. Gli operatori della CUR NUE 112 smistano le chiamate, dopo aver localizzato il chiamante e individuata l'esigenza, all'ente competente per la gestione dell'evento di emergenza: Arma dei Carabinieri (112), Polizia di Stato (113), Vigili del Fuoco (115), Emergenza Sanitaria (118).

### CHE COS'E' IL 118

Il "118" è il numero telefonico di riferimento per tutti i casi di richiesta di soccorso sanitario a persone vittime di malori o incidenti di qualsiasi natura.

Il "118" mette in contatto il cittadino con una Centrale Operativa che riceve le chiamate e invia personale specializzato e mezzi di soccorso adeguati alle specifiche situazioni di bisogno. La Centrale coordinerà il soccorso dal luogo dell'evento fino all'ospedale più idoneo.

Il "118" è un numero gratuito ed è attivo su tutto il territorio nazionale, 24 ore su 24

Il "118" può essere chiamato da qualsiasi telefono, fisso o cellulare. I cellulari sono abilitati a effettuare chiamate verso i numeri di soccorso (118, 112, 113, 115) anche se la scheda non ha più credito.

### IL CORRETTO USO DEL 118

#### Quando chiamare il 118

In tutte quelle situazioni in cui ci può essere rischio per la vita o l'incolumità di qualcuno come nel caso di malori, infortuni, traumi, ustioni, avvelenamenti, incidenti.

### **Come chiamare il 118**

Comporre il numero telefonico 112 o 118 meglio se col proprio cellulare (la telefonata è gratuita)

Rispondere con calma alle domande poste dall'operatore

Fornire il proprio recapito telefonico

Spiegare l'accaduto (malore, incidente, etc.)

Indicare dove è accaduto (Comune, via, civico)

Indicare quante persone sono coinvolte

Comunicare le condizioni della persona coinvolta: risponde, respira, sanguina, ha dolore?

Comunicare particolari situazioni: bambino piccolo, donna in gravidanza, persona con malattie conosciute (cardiopatie, asma, diabete, epilessia, etc.)

### **IMPORTANTE**

La conversazione va svolta con voce chiara e debbono essere fornite tutte le notizie richieste dall'operatore che ha il compito di analizzarle.

Lasciare libero il telefono utilizzato per chiamare i soccorsi: si potrebbe essere contattati in qualsiasi momento dalla Centrale Operativa per ulteriori chiarimenti o istruzioni.

### **IN ATTESA DEI SOCCORSI**

#### **Cosa fare**

Slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione

Coprire il paziente

Incoraggiare e rassicurare il paziente

In caso di incidente, non ostacolare l'arrivo dei soccorsi e segnalare il pericolo ai presenti

Chiamare nuovamente il 118 se le condizioni della persona che ha bisogno dei soccorsi peggiorano

#### **Cosa non fare**

NON lasciarsi prendere dal panico

NON spostare la persona traumatizzata

NON somministrare cibi o bevande

NON fare assumere farmaci

### **IMPORTANTE**

NON occupare MAI la linea del numero telefonico utilizzato per chiamare i soccorsi: si potrebbe essere contattati in qualsiasi momento dalla Centrale Operativa per ulteriori chiarimenti o istruzioni.

# ALTRE EMERGENZE

## 1. TERREMOTO

Le scosse sismiche di un terremoto giungono per lo più inattese e non è ancora noto alcun affidabile sistema di previsione dell'evento. Non è, pertanto, possibile prendere alcuna precauzione preliminare e bisogna cercare di fronteggiare l'emergenza, non appena si presenta, con una attenta formazione. Un terremoto, di solito, si manifesta con violente scosse iniziali, sussultorie od ondulatorie, seguite da momenti di pausa, con successive scosse di assestamento di minore intensità. Quest'ultime comunque pericolose per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

### **Nel caso di terremoto:**

- mantenere la calma e non precipitarsi subito fuori dall'edificio
- portarsi e rimanere vicino ad una parete portante
- se si è lontani dalle pareti portanti, ripararsi mettendosi sotto un banco (non portarsi presso muri non portanti)
- allontanarsi dalle finestre, dalle porte, dagli armadi perché potrebbero cadere e procurare delle ferite anche serie
- se si è fuori dalle aule proteggersi disponendosi vicino ai muri portanti
- non usare accendini o fiammiferi perché potrebbero esserci fughe di gas
- fare attenzione alle cose che cadendo potrebbero colpirci (intonaco, controsoffitti, vetri, mobili, oggetti, ecct)
- prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse
- **cessata la prima scossa e all'ordine di evacuazione dell'edificio (se viene attivato) se no uscire il più in fretta possibile seguendo le istruzioni operative per l'evacuazione e raggiungere il centro di raccolta assegnato alla classe**
- non usare l'ascensore
- non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecct); chiamare i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata
- aprire le porte con molta prudenza e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale e i pianerottoli, prima di avventurarsi sopra; saggiare il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo; evitare il più possibile di camminare nel centro delle aule e dei corridoi per possibili sprofondamenti
- nello scendere le scale, se potete, non trasferite il vostro peso su un gradino se non avete incontrato un supporto sufficientemente solido
- spostatevi lungo i muri portanti anche discendendo le scale
- controllare la presenza di crepe sui muri; le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno
- evitate di usare i telefoni, salvo casi di estrema urgenza
- non contribuite a diffondere informazioni non verificate.

**Se ci si trova all'aperto**, mantenendo la calma bisogna allontanarsi velocemente da:

- edifici (per una distanza parti all'altezza degli edifici stessi)
- serre

- alberi
- lampioni
- linee elettriche,

perché si potrebbe essere colpiti da: tegole, vetri, rami, lampade, ecc, che cadono.

## 2. ESPLOSIONE E SCOPPIO

Perdite di gas, bollitori, contenitori in pressione, recipienti di sostanze chimiche, possono produrre esplosioni o scoppi creando situazioni potenzialmente pericolose per la vita umana.

### **Nel caso di esplosione o scoppio:**

- mantenere la calma e non precipitarsi subito fuori dall'edificio
- prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni o scoppi
- portarsi e rimanere vicino ad una parete portante
- se si è lontani dalle pareti portanti, ripararsi mettendosi sotto un banco (non portarsi presso muri non portanti)
- allontanarsi dalle finestre, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti, apparati elettrici
- non usare accendini o fiammiferi
- fare attenzione alle cose che cadendo potrebbero colpirci (intonaco, controsoffitti, vetri, mobili, oggetti, ecct)
- **all'ordine di evacuazione dell'edificio uscire il più in fretta possibile seguendo le istruzioni operative per l'evacuazione e raggiungere il centro di raccolta assegnato alla classe**
- non usare l'ascensore
- non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecct); chiamare i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata
- aprire le porte con molta prudenza e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale e i pianerottoli, prima di avventurarsi sopra; saggiare il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo; evitare il più possibile di camminare nel centro delle aule e dei corridoi per possibili sprofondamenti
- nello scendere le scale, se potete, non trasferite il vostro peso su un gradino se non avete incontrato un supporto sufficientemente solido
- spostatevi lungo i muri portanti anche discendendo le scale
- controllare la presenza di crepe sui muri; le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno
- evitate di usare i telefoni, salvo casi di estrema urgenza
- non contribuite a diffondere informazioni non verificate.

Quando si è al sicuro, nel centro di raccolta, evitare di parlare con i rappresentanti degli organi d'informazione e dirottateli sul Coordinatore dell'Emergenza.

### 3. NUBE TOSSICA

Nel Comune di Treviglio operano delle aziende chimiche che potrebbero, in caso d'incidente, sversare nell'atmosfera sostanze tossiche. A pari modo, la Scuola si trova nelle vicinanze della circonvallazione esterna, sulla quale possono transitare veicoli che trasportano sostanze pericolose che, in caso d'incidente, potrebbero sversare nell'atmosfera sostanze tossiche.

#### **Nel caso di nube tossica:**

- mantenere la calma e il silenzio
- chiudere le finestre, porte, fessure e rimanere in aula e/o in luogo chiuso
- la situazione di ALLARME verrà comunicata attraverso gli altoparlanti e VERRANNO IMPARTITE ISTRUZIONI
- evitate di usare i telefoni cellulari
- non contribuite a diffondere informazioni non verificate.

### 4. NUBIFRAGIO E/O TROMBE D'ARIA

#### **Alle prime manifestazioni di un nubifragio e/o formazione di una tromba d'aria di dovrà:**

- non rimanere all'aperto e rifugiarsi all'interno di fabbricati di solida costruzione
- la classe e il personale eventualmente presente nelle serre calde rientrerà all'interno dell'edificio scolastico; sarà cura del personale chiudere le serre dopo aver verificato che non ci sia nessuno all'interno
- la classe e il personale eventualmente presente nelle serre fredde (serre tunnel) rientrerà all'interno dell'edificio di servizio.

#### **Trovandosi all'interno di un luogo chiuso:**

- mantenere la calma e il silenzio
- chiudere le finestre, porte, fessure e rimanere in aula e/o in luogo chiuso
- i Collaboratori Scolastici di piano verificheranno la chiusura delle finestre e delle porte dei bagni
- per la durata dell'evento evitare le uscite dall'aula o dai laboratori
- se vi sono infiltrazioni d'acqua evitare che queste interessano parti elettriche o macchine in tensione; se del caso interrompere l'erogazione dell'energia elettrica
- non usare l'ascensore
- porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc
- la situazione di ALLARME verrà comunicata attraverso gli altoparlanti e VERRANNO IMPARTITE ISTRUZIONI
- evitate di usare i telefoni cellulari
- non contribuite a diffondere informazioni non verificate.

**Si avrà cura di non effettuare il cambio di classe (presenze in palestra, serre fredde, serre calde, Cascina Ganassina) finché l'evento non sarà terminato.**

L'uscita dallo stabile interessato dall'evento sarà possibile dopo che gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione abbiano verificato che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta.

## **5. EMERGENZA PER PERSONA RIMASTA BLOCCATA NELL'ASCENSORE**

Il 18 ottobre 2017, su richiesta della Provincia di Bergamo, un gruppo di dipendenti della Scuola si sottoponeva a un corso di formazione/addestramento relativo all'esecuzione della manovra manuale di discesa dell'ascensore al fine di liberare la persona eventualmente rimasta bloccata all'interno. Il corso aveva la durata di 2 ore e il formatore è stato un tecnico di OTIS SERVIZI.

**Nel caso una persona rimanga bloccata nell'ascensore, al suono dell'allarme, il Collaboratore Scolastico richiede l'intervento di un Addetto alla Manovra manuale dell'Ascensore.**

**Questi, intervenendo, dovrà:**

- avvisare, o fare avvisare, il tecnico OTIS addetto alla manutenzione dell'ascensore
- comunicare con la persona rimasta bloccata in ascensore, tramite il telefono dal vano di comando o a voce dal piano più vicino e rassicurarla
- assicurarsi, prima di eseguire la manovra, che tutte le porte dell'ascensore siano chiuse (esterne ed interne), se le porte non sono chiuse non dare inizio alla manovra di discesa
- avvertire il passeggero di allontanarsi dalle porte
- prendere, al centralino, le chiavi della cassetta posta sulla parete del vano di comando dell'ascensore e contenente le chiavi del lucchetto della porta del vano stesso, che è situato al piano seminterrato, con accesso dal pianerottolo della scala d'emergenza
- staccare l'interruttore differenziale 380 V, lo stesso non deve essere più riattivato se non dal tecnico OTIS SERVIZI
- effettuare la discesa dell'ascensore tenendo premuto il pulsante rosso; se non si sente il flusso dell'olio non eseguire la manovra perché l'ascensore non scende
- controllare la luce spia verde posta sullo sportello del quadro comandi dell'ascensore, se è accesa vuol dire che l'ascensore è fermo al livello di un piano, se è spenta vuol dire che è fermo nell'intermezzo; durante la manovra di discesa la luce si accende quando l'ascensore arriva al livello di un piano; prima di fare la manovra di apertura delle porte verificare che la luce sia accesa
- aprire la porta usando la chiave d'emergenza presente nella cassetta del vano di comando, inserirla nella serratura della porta posta in alto a sinistra, premere e ruotare in senso orario, aiutare l'apertura della porta con la mano sinistra; se l'ascensore non c'è chiudere immediatamente la porta e ricercare il piano giusto; se la persona è in difficoltà motorie, se possibile, fermare l'ascensore al piano zero che da all'esterno dell'edificio, la persona può essere ospitata alle serre calde fino al superamento dell'emergenza
- liberata la persona rimasta bloccata, chiudere tutto e aspettare l'arrivo del tecnico OTIS SERVIZI
- ricordare che l'ascensore, una volta sceso, non può più salire di livello.

Solo il tecnico OTIS SERVIZI potrà rimettere in funzione l'ascensore dopo le necessarie verifiche.

## **6. EMERGENZA DOVUTA A TELEFONATA TERRORISTICA MINACCIA BOMBA**

Anche se la telefonata in genere viene filtrata al centralino, chiunque può aver occasione di ricevere una telefonata terroristica nella quale si segnala la presenza di un ordigno.

### **Chi riceve la telefonata di minaccia bomba:**

- mantiene la calma
- ascolta e si dimostra cortese non interrompendo il chiamante
- cerca di ottenere il massimo di informazioni tenendo il chiamante il linea per il maggior tempo possibile
- richiama l'attenzione di un collega mentre il chiamante è in linea e fa informare il Dirigente Scolastico o un suo sostituto
- al termine della chiamata, se il Dirigente Scolastico nel frattempo non è intervenuto, si relaziona con lo stesso fornendo tutte le informazioni di cui è in possesso
- non informa nessuna altra persona per evitare il diffondersi di panico incontrollato.

Il Dirigente Scolastico o un suo sostituto, in qualità di Coordinatore dell'Emergenza, prenderà tutte le iniziative del caso.

## **7. AGGRESSIONE AI DIPENDENTI**

Negli ambienti in contatto con il pubblico è possibile che malintenzionati, folli o persone che hanno particolari motivi di rancore verso qualche dipendente o la Scuola, aggrediscono qualcuno, spesso senza preavviso.

### **Nel caso di aggressione si dovrà:**

- mantenere la calma
- tenersi lontano dall'aggressore, specie se bandisce armi proprie (pistole, coltelli) o improprie (tagliacarte e oggetti simili acuminati)
- cercare di calmare l'aggressore con parole accomodanti, senza mettersi a discutere con lui e soprattutto non contestare le sue dichiarazioni
- richiamare l'attenzione di un collega al fine di informare il Dirigente Scolastico o un suo sostituto
- rassicurarlo sul fatto che tutto si può accomodare e informarlo che avete già informato il Dirigente Scolastico che ha incaricato qualcuno di esaminare la questione
- le persone estranee alla discussione evitino di intervenire direttamente, per evitare possibili reazioni pericolose, di cui potrebbe restare vittima l'agredito o l'eventuale ostaggio
- cercare di far parlare l'aggressore fino all'arrivo delle Forze dell'Ordine; di solito, un aggressore che parla non commette atti inconsulti.



Il Dirigente Scolastico o un suo sostituto, in qualità di Coordinatore dell'Emergenza, prenderà tutte le iniziative del caso.

## 8. EMERGENZA NEVE

### 8.1 EMERGENZA NEVE – NOTIFICA DI PROVVEDIMENTI

L'Autorità preposta, PRESIDENTE della PROVINCIA – SINDACO – PREFETTO, può, in presenza di un'emergenza neve sul territorio, notificare all'Istituzione Scolastica provvedimenti quali **“la chiusura delle scuole”** o **“la sospensione delle attività didattiche”**. La notifica del provvedimento può avvenire tramite:

1. chiamata telefonica diretta al Dirigente Scolastico
2. chiamata telefonica o comunicazione via fax alla segreteria della Scuola
3. pubblicazione sul sito web della Provincia e/o del Comune e/o della Prefettura e/o dell'Ufficio Scolastico Territoriale.

**Se a ricevere la notifica è una persona diversa dal Dirigente scolastico, lo stesso deve essere immediatamente informato, così come i Collaboratori del dirigente scolastico e il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi.**

Dalla notifica di un provvedimento per l'emergenza neve scatta il Piano Operativo.

**Il Dirigente Scolastico e/o i Referenti del sito web della Scuola, pubblicano sullo stesso il provvedimento emanato dall'Autorità e/o le informazioni conseguenti.**

### 8.2 PROVVEDIMENTO DI “CHIUSURA DELLE SCUOLE”

Il provvedimento di “chiusura scuole” preclude ad operatori ed utenti l'accesso agli edifici scolastici.

#### 8.2.1. SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

I Collaboratori scolastici addetti all'azienda agraria in servizio presso l'Azienda Ganassina, le Serre calde e le Serre fredde, devono in ogni modo raggiungere i rispettivi posti di lavoro e garantire le prestazioni minime essenziali di tutela delle produzioni.

Nell'Azienda Ganassina bisogna provvedere alla messa in sicurezza del bestiame, delle scorte, delle macchine e delle attrezzature, alle operazioni di mungitura, alla distribuzione delle razioni alimentari e di tutte quelle operazioni pregiudizievoli alla salute degli animali e alla qualità dei prodotti.

Nelle Serre calde bisogna verificare e monitorare il funzionamento degli impianti e procedere a quelle operazioni colturali pregiudizievoli alla vita e/o qualità delle colture in produzione.

Nelle Serre fredde bisogna controllare la stabilità dei tunnel e verificare la necessità ed eventualmente intraprendere le misure necessarie al sostegno delle produzioni colturali in atto.

**Detto personale deve altresì garantire la percorribilità dei percorsi aziendali di rispettiva pertinenza, attraverso lo spalamento della neve con i mezzi meccanici in dotazione e/o manualmente e lo spandimento del sale per impedire la formazione di ghiaccio.**

Il personale dislocato in Azienda Ganassina, utilizzando i mezzi meccanici di cui il reparto è in dotazione, deve provvedere altresì allo spalamento della neve dai percorsi carrabili e dal parcheggio annessi all'Istituto scolastico, prima della ripresa delle attività didattiche.

### 8.3 PROVVEDIMENTO DI “SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE”.

Il provvedimento di “sospensione delle attività didattiche” è indirizzato esclusivamente agli studenti pertanto bisogna garantire l'apertura degli edifici scolastici, l'attività amministrativa, l'accoglienza e l'attività educativa-assistenziale degli studenti non informati del provvedimento.

**Consapevoli che nel caso di “sospensione delle attività didattiche” tutto il personale, compreso quello docente, è tenuto ad osservare l'orario di servizio assegnato, la Scuola nella sua autonomia, sentiti gli organi collegiali e le RSU, garantisce l'accoglienza e l'attività educativa-assistenziale degli studenti, non informati del provvedimento, attraverso la turnazione e la presenza a scuola di un congruo numero di docenti.**

La turnazione dei docenti viene stabilita annualmente dal Dirigente scolastico sentito il RSPP. I criteri utilizzati nell'approntamento dei turni sono:

- domicilio del personale nel comune dell'Istituzione scolastica o nelle immediate vicinanze;
- garantire in istituto la presenza di uno o più Addetti al Servizio Prevenzione Protezione;
- garantire in istituto la presenza di uno o più Addetti alle Squadre Antincendio e Primo Soccorso.

#### 8.3.1 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

I Collaboratori scolastici addetti all'azienda agraria in servizio presso l'Azienda Ganassina, le Serre calde e le Serre fredde, devono in ogni modo raggiungere i rispettivi posti di lavoro e garantire le prestazioni minime essenziali di tutela delle produzioni.

Nell'Azienda Ganassina bisogna provvedere alla messa in sicurezza del bestiame, delle scorte, delle macchine e delle attrezzature, alle operazioni di mungitura, alla distribuzione delle razioni alimentari e di tutte quelle operazioni pregiudizievoli alla salute degli animali e alla qualità dei prodotti.

Nelle Serre calde bisogna verificare e monitorare il funzionamento degli impianti e procedere a quelle operazioni colturali pregiudizievoli alla vita e/o qualità delle colture in produzione.

Nelle Serre fredde bisogna controllare la stabilità dei tunnel e verificare la necessità ed eventualmente intraprendere le misure necessarie al sostegno delle produzioni colturali in atto.

Detto personale deve altresì garantire la percorribilità dei percorsi aziendali di rispettiva pertinenza, attraverso lo spalamento della neve con i mezzi meccanici in dotazione e/o manualmente e lo spandimento del sale per impedire la formazione di ghiaccio.

Il personale dislocato in Azienda Ganassina, utilizzando i mezzi meccanici di cui il reparto è in dotazione, deve provvedere altresì allo spalamento della neve dai percorsi carrabili e dal parcheggio annessi all'Istituto scolastico, prima della ripresa delle attività didattiche.

**I Collaboratori scolastici addetti all'azienda agraria e i Collaboratori scolastici in servizio presso l'edificio scolastico provvedono a spalare la neve e a spandere il sale sui marciapiedi e**

**sulle scale, comprese quelle d'emergenza esterne, e a creare dei percorsi pedonali fino alla pubblica via.**

**I Collaboratori scolastici addetti all'azienda agraria in servizio alle serre fredde e il Collaboratore scolastico in servizio alla palestra, provvedono a spalare la neve e a spandere il sale sui percorsi pedonali fino alla pubblica via.**

#### 8.4 MATERIALE MINIMO DI DOTAZIONE PER L'EMERGENZA NEVE

- Numero 4 pale spalaneve così dislocate: 2 in istituto (edificio scolastico + serre calde), 1 per la palestra + serre fredde, 1 per l'azienda Ganassina.
- Numero 6 sacchi di sale così dislocati: 2 in istituto (edificio scolastico + serre calde), 2 per la palestra + serre fredde, 2 per l'azienda Ganassina.

## **ALLEGATI AL PIANO DI EMERGENZA**

- Allegato 1 Organigramma Nominativo della Sicurezza
- Allegato 2 Opuscolo informativo ad uso degli studenti di classe prima
- Allegato 3 Istruzioni operative per l'evacuazione
- Allegato 4 Modulo di evacuazione
- Allegato 5 Modulo di evacuazione ad uso dell'Aula H
- Allegato 6 Modulo di evacuazione ad uso del personale amministrativo
- Allegato 7 Foglio di verifica consegna modulo di evacuazione dell'istituto
- Allegato 8 Tabella riepilogativa dei numeri di telefono delle strutture di soccorso e degli enti
- Allegato 9 Istruzioni operative funzionamento centralina allarme antincendio/emergenze – procedura di diffusione ordine di evacuazione/gestione dell'emergenza
- Allegato 10 Manovra manuale di discesa dell'ascensore al piano - Operazioni da seguire per liberare una persona rimasta bloccata in ascensore
- Allegato 11 Istruzioni di Primo soccorso fornite al corso di formazione
- Allegato 12 Modulo di controllo dei presidi sanitari
- Allegato 13 Modulo di controllo efficienza del defibrillatore
- Allegato 14 Registro degli interventi e dei presidi utilizzati
- Allegato 15 Scheda di rilevazione infortuni/incidenti
- Allegato 16 Emergenza neve - Turnazione docenti nel caso di sospensione dell'attività didattica
- Allegato 17 Somministrazione di farmaci - PROTOCOLLO D'INTESA TRA REGIONE LOMBARDIA E UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

Treviglio lì 02/11/2017

Redattore il R.S.P.P.  
Prof. Antonio Marcone

**Datore di lavoro  
dirigente scolastico  
Simona Elena Tomasoni**