

***I.I.S. RAMACCA-PALAGONIA***

Via Fastucheria, 48, 95040, Ramacca (CT)

CTIS04200G – EMAIL : CTIS04200G@ISTRUZIONE.IT

**a. s. 2023/2024**

**PIANO DI EMERGENZA**

DATORE DI LAVORO: Prof. Ing. Emanuele Dilettoso

R.S.P.P. – Sig. Salvatore Mazzola

R.L.S. – Sig. Sebastiano Spitaleri

# PIANO DI EMERGENZA DELL'I.I.S. RAMACCA-PALAGONIA

## Sommario

A.	GENERALITA'	4
A1.	Identificazione e riferimenti della scuola	5
A2.	Caratteristiche generali degli edifici scolastici	5
A3.	Planimetrie delle aree interne ed esterne	5
A4.	Popolazione scolastica (a. s. 2020/21)	6
B.	ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	7
B1.	Obiettivi del Piano	8
B2.	Informazione e formazione dei lavoratori e dell'utenza	8
B3.	Classificazione delle emergenze	9
B4.	Comportamento dell'uomo di fronte a un'emergenza. Importanza della corretta esecuzione del Piano di Emergenza	9
B5.	Obblighi e sanzioni per i lavoratori e i preposti	10
B6.	Localizzazione del Centro di Coordinamento	11
B7.	Personale incaricato alla gestione delle emergenze	12
➤	ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.):	12
➤	SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI	12
C.	PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	17
C1.	Compiti per funzione	18
C1.1	COORDINATORE DELLE EMERGENZE (Dirigente Scolastico)	18
C1.2	PERSONALE RESPONSABILE DELLA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE (Collaboratori Scolastici)	18
C1.3	DOCENTI DI EDUCAZIONE FISICA IN SERVIZIO IN PALESTRA	18
C1.4	PERSONALE RESPONSABILE DEL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE (A.S.P.P. e Collaboratori Scolastici)	18
C1.5	RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA (R.S.P.P./A.S.P.P / Collaboratori del D.S.)	18
C1.6	ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO (Collaboratore Scolastico o altri)	19
C1.7.1	DOCENTE DI CLASSE	19
C1.7.2	DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE	21
C1.8.1	STUDENTI GENERICI	21
C1.8.2	STUDENTI APRI-FILA / SERRA-FILA	22
C1.9	COLLABORATORI SCOLASTICI	22
C1.10	ADDETTI ALLE INTERRUZIONI DELLE FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA / IDRICA (Collaboratori Scolastici/ASPP)	22
C1.11	SEQUENZA DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE DEI DIVERSI LOCALI	22
C1.12	IL PERSONALE ADULTO FUORI DALLE AULE	23
C1.13	I GENITORI	23
C1.14	COSA FARE DOPO AVER ABBANDONATO L'EDIFICIO	23
C1.15	ULTERIORI INDICAZIONI PER TUTTO IL PERSONALE	24
C2.	Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi	24
C2.1	Incendi di ridotte proporzioni	24
C2.2	Incendi di vaste proporzioni	24
C2.3	Raccomandazioni	25
C2.4	Note generali	25
C3.	Sistema comunicazione emergenze	25
C3.1	Avvisi con campanella (o trombe da stadio)	25
C3.2	Comunicazioni a mezzo megafono	26
C3.3	Comunicazioni al Coordinatore delle emergenze	26
C4.	Enti esterni di Pronto Intervento	26

C5. Chiamate di soccorso.....	26
C6. Area di raccolta .....	26
D. NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA .....	28
D1 INCENDIO.....	29
D2 TERREMOTO.....	30
D3 NUBE TOSSICA .....	31
D4 FUGA DI GAS, SCOPPIO / CROLLO DI IMPIANTI E STRUTTURE INTERNE .....	32
D5 DISSESTO IDROGEOLOGICO .....	32
D6 MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI MALINTENZIONATO O FOLLE.....	33
D7 ORDIGNO ESPLOSIVO .....	33
D8 EVENTI ESTERNI (es.: caduta aeromobile, crolli esterni, attentati e sommosse).....	34
D9 TROMBA D'ARIA .....	34
E. INCIDENTI E INFORTUNI SUL LAVORO .....	35
E1 Soffocamento e asfissia .....	36
E2 Folgorazioni.....	36
E3 Ferite profonde con emorragia esterna .....	36
E4 Distorsioni, strappi e lussazioni.....	36
E5 Svenimenti.....	36
E6 Convulsioni .....	36
E7 Inalazione di fumi.....	36
E8 Ustioni lievi (1° grado).....	37
E9 Grandi ustioni (2° e 3° grado) .....	37
E10 Ferimenti alla testa .....	37
E11 Lesioni da schiacciamento.....	37
E12 Trasporto di persona disabile o incapace di mobilità propria di evacuazione.....	37
F. misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 .....	41
Oggetto.....	41
CONDIZIONI DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI.....	41
IGIENE PERSONALE E UTILIZZO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ...	41
Modalità di accesso e permanenza del personale E DEI VISITATORI.....	42
Spostamenti .....	42
Modalità di accesso di fornitori/manutentori esterni e visitatori .....	42
Accesso per colloqui genitori-tutori/docenti e genitori-tutori/Presidenza.....	43
Figure operanti nella Scuola non Dipendenti del M.I.....	43
NORME DI COMPORTAMENTO PER LE STUDENTESSE E PER GLI STUDENTI.....	44
Orario e modalità di ingresso e di uscita .....	44
Comportamento in aula .....	44
Utilizzo del bar .....	45
Assemblee.....	45
Indicazioni per i docenti durante l'attività didattica .....	45
Indicazioni per il PERSONALE ATA durante l'attività didattica .....	45
Corresponsabilità delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie .....	46
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA .....	46
. DISPOSIZIONI FINALI .....	47
H. ALLEGATI .....	48
H1. Modulo di evacuazione .....	49
H2. Modulo Area di Raccolta .....	50
H2. Modulo Area di Raccolta (SEGUE).....	51
H3 Scheda sintetica per il Piano di Emergenza .....	52

## **A. GENERALITA'**

## **A1. Identificazione e riferimenti della scuola**

I.I.S. Ramacca-Palagonia

Sede legale Plesso Ramacca: I.I.S. Ramacca-Palagonia

*Via Fastucheria, 48, Ramacca (CT)*

*Tel. 095/653329*

*Fax 095/654544*

Plesso Via Pitagora: I.I.S. Ramacca-Palagonia

*Via Pitagora s.n.c., Palagonia (CT)*

*Tel. 095/7955421*

*Fax 095/7955421*

Plesso Via Battisti: I.I.S. Ramacca-Palagonia

*Via C. Battisti s.n.c., Palagonia (CT)*

*Tel. 095/7951054*

*Fax 095/7951054*

Dirigente Scolastico: *Prof. Ing. Emanuele Dilettoso*

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: *Sig. Salvatore Mazzola*

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: *Sig. Sebastiano Spitaleri*

## **A2. Caratteristiche generali degli edifici scolastici**

Gli edifici di pertinenza dell'IIS Ramacca-Palagonia sono i seguenti:

- 1) Plesso di Ramacca (costituito da piano seminterrato, piano terra, piano primo);
- 2) Plesso di via Pitagora, Palagonia, (costituito da un unico piano);
- 3) Plesso di Piazza Dante, Palagonia, (costituito da piano terra, piano primo);
- 4) Plesso di via C. Battisti, Palagonia, (costituito da piano seminterrato, piano terra).

## **A3. Planimetrie delle aree interne ed esterne**

Nella documentazione agli atti sono custodite le planimetrie di Emergenza dell'Istituto.

Le planimetrie di Emergenza sono affisse nelle classi, nei laboratori/aule speciali, nelle sale riunioni, negli uffici, nei corridoi e negli spazi comuni.

Nella documentazione cartografica, per ciascun piano di ciascun plesso, sono riportate le seguenti informazioni:

- numeri utili di soccorso;
- disposizioni da rispettare al segnale di evacuazione;
- disposizioni da rispettare in caso di incendio;
- Individuazione di tutti i locali del piano;
- Ubicazione delle Uscite di sicurezza;
- Ubicazione dell'area/punto di raccolta all'esterno;
- Individuazione dei percorsi di esodo;
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (estintori, idranti, attacco VV.F.);
- Ubicazione dei quadri elettrici e del quadro elettrico generale;
- Ubicazione delle cassette di medicazione.

In ogni planimetria, un cerchio di colore blu segnala la posizione del locale rispetto all'intero Istituto (simbolo "Voi siete qui").

**A4. Popolazione scolastica (a. s. 2020/21)****Personale dipendente**

Dirigente Scolastico	n° 01
D.S.G.A.	n° 01
Docenti	n° 130
Collaboratori Scolastici	n° 16
Assistenti Amm.vi	n° 08
<u>Assistenti Tecnici</u>	<u>n° 07</u>
<b>Totale</b>	<b>n° 160</b>

Alunni **n° 705**

**Numero persone disabili**

Adulti	n° 00
<u>Alunni</u>	<u>n° 45</u>
<b>Totale</b>	<b>n° 44</b>

Persone esterne (Visitatori, ospiti, genitori...) mediamente presenti: **n° 30**

Affollamento medio: **n. 25 persone** per classe a pieno regime

## **B. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA**

## B1. Obiettivi del Piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- **Garantire all'utenza dell'Istituto il massimo della sicurezza compatibilmente con lo stato attuale degli edifici scolastici** e in attesa che gli Enti Proprietari, Città Metropolitana di Catania, per i Plessi di Ramacca e di via Pitagora, e il Comune di Palagonia, per i Plessi di Piazza Dante e via Battisti, effettuino le migliori richieste dal Dirigente Scolastico;
- definire e pianificare le **procedure di emergenza e di evacuazione** che tutti gli utenti della scuola devono attuare in caso di emergenza, per tutelare la propria incolumità e quella delle altre persone presenti all'interno dell'Istituto;
- **coordinare i servizi di emergenza**, lo staff tecnico e la direzione;
- fornire uno **strumento di informazione e formazione** del personale, degli alunni e, più in generale, dell'utenza esterna (famiglie, visitatori, ospiti, addetti alle manutenzioni, addetti al servizio di pulizie...).

Questo documento è stato redatto e valutato da tutti membri del Servizio di Prevenzione e Protezione, coinvolgendo anche il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Esso è parte integrante del DVR d'Istituto ed è custodito presso la sede legale dell'I.I.S. Ramacca-Palagonia.

Il Piano contiene le procedure di emergenza e di evacuazione, le procedure per la prevenzione e la lotta antincendio e per il primo soccorso.

Il contenuto del Piano è adeguato alle necessità e alla tipologia dell'Istituto. Il Piano non entra nel merito di individuare eventuali mancanze strutturali dell'edificio o deficienze delle attrezzature antincendio, ma è stato redatto tenendo conto dello stato delle strutture, dei locali, delle attrezzature e impianti nonché della struttura organizzativa esistenti nell'Istituto al momento della redazione del Piano.

Il Piano viene aggiornato e verificato almeno una volta l'anno, a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione, per tenere conto dell'esperienza acquisita nel corso delle periodiche esercitazioni di evacuazione dell'Istituto (almeno due durante ciascun anno scolastico). Inoltre, il Piano verrà integrato con le informazioni che si rendessero disponibili o necessarie da acquisire, al fine di registrare le variazioni della realtà organizzativa e strutturale dell'Istituto e adeguare il Piano alle mutate esigenze della sicurezza e allo sviluppo della tecnica e dei mezzi disponibili.

Il Piano è obbligatoriamente sottoposto a revisione ogni qualvolta si verificano mutamenti delle figure facenti parte del servizio di gestione emergenze, antincendio e primo soccorso, oppure quando intervengano modifiche strutturali alla consistenza dell'Istituzione scolastica.

## B2. Informazione e formazione dei lavoratori e dell'utenza

**La gestione dell'emergenza e l'esodo possono essere realmente ordinati e sicuri solo se effettuati da persone che "sanno cosa fare". Questa è una condizione imprescindibile.**

L'informazione e la formazione dei lavoratori, degli studenti e dell'utenza in generale prevedono la presa visione del Piano di Emergenza, la realizzazione di specifici incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel Piano, lo studio dei casi esemplari e la partecipazione a dibattiti.

Ciascun **LAVORATORE** (docente o non docente) che cominci a prestare la sua opera presso l'Istituto dev'essere **istruito** in maniera esauriente sul presente Piano di Emergenza e deve prenderne visione, scaricandolo dal sito istituzionale [www.iisramacca-palagonia.gov.it](http://www.iisramacca-palagonia.gov.it).

Ciascun **ALUNNO**, ad inizio anno scolastico, dev'essere istruito sui contenuti del Piano di Emergenza **dal Coordinatore di Classe**, che dedicherà almeno 2 ore di lezione alla spiegazione delle procedure di emergenza e di evacuazione. Tali ore dovranno essere verbalizzate sul registro di classe e sul registro personale del docente. Gli alunni assenti saranno formati sul Piano di Emergenza dagli A.S.P.P., che programmeranno appositi incontri anche raggruppando allievi di classi diverse.

Ciascun **ADDETTO ESTERNO che collabora stabilmente con l'Istituto** (es. addetti alle pulizie, assistenti igienico-personali, etc.) deve dev'essere **istruito** in maniera esauriente sul presente Piano di Emergenza e deve prenderne visione, scaricandolo dal sito istituzionale [www.iisramacca-palagonia.gov.it](http://www.iisramacca-palagonia.gov.it).

Ciascun **UTENTE ESTERNO occasionalmente presente in Istituto** (es. genitori, manutentori e/o rappresentanti di ditte esterne, etc.) dev'essere **registrato in ingresso e in uscita** da parte del collaboratore scolastico in servizio al Plesso.

E' indispensabile che **tutti gli utenti esterni che accedono all'Istituto, in qualunque Plesso, si presentino innanzitutto ai collaboratori scolastici in servizio.**

La procedura di registrazione è necessaria perché consente di determinare, in caso di emergenza, il numero esatto di utenti all'interno dell'Istituto.

### B3. Classificazione delle emergenze

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Ordigno esplosivo	terremoto
Allagamento/sversamento	Minaccia armata e/o presenza di malintenzionato o folle
Fuga di gas, scoppio/crollo di impianti e strutture interne	Frana/Alluvione
Minaccia armata	Altri Eventi esterni (es. caduta aeromobile, attentati e sommosse)
Infortunio/malore	Emergenza tossico-nociva (nube tossica)
	Tromba d'aria

### B4. Comportamento dell'uomo di fronte a un'emergenza. Importanza della corretta esecuzione del Piano di Emergenza

**Il panico.** In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono avere situazioni di emergenza, quali i terremoti, che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali degli utenti. Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché non consente il controllo della situazione creatasi, coinvolgendo un gran numero di persone e rendendo difficili eventuali operazioni di soccorso. Questi comportamenti sono da tutti conosciuti con il termine "panico", che identifica il comportamento di persone quando vengono a trovarsi in condizioni di pericolo imminente. Il panico si manifesta con diversi tipi di reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, nonché particolari reazioni dell'organismo quali accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini. Tutte queste condizioni possono portare le persone a reagire in modo incontrollato e irrazionale. In caso di terremoto, sia esso simulato o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi principalmente in due modi:

- il coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- l'istinto all'autodifesa con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, con spinte, corse, affermazione dei posti conquistati verso la salvezza.

**Allo stesso tempo possono essere compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento. Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.**

**Come superare il panico.** I comportamenti sopra descritti possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano. **Il piano di emergenza e di evacuazione**, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, **può dare un contributo fondamentale** in questa direzione consentendo di:

- essere preparati a varie situazioni di pericolo;
- stimolare la fiducia in se stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva;
- conoscere l'attività dei soccorritori esterni e le modalità di intervento.

In altre parole, il piano di emergenza contribuisce a ridurre i rischi indotti da una condizione di panico e facilita le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.

**LA PRESA VISIONE DEL PIANO D'EMERGENZA  
E L'ESECUZIONE DELLE PROCEDURE IVI PREVISTE  
NON SONO MERI ADEMPIMENTI FORMALI**

**SOLO ATTRAVERSO LA LORO "INTERIORIZZAZIONE" E' POSSIBILE  
AUTOMATIZZARE LE AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA  
LIMITANDO I TEMPI DI INTERVENTO  
E RIDUCENDO I DANNI AGGIUNTIVI PROVOCATI DAL PANICO**

### **B5. Obblighi e sanzioni per i lavoratori e i preposti**

Si richiamano gli artt. 19, 20 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. In calce ad ogni articolo vengono riportate sinteticamente le sanzioni (penali e/o amministrative) e le relative fonti normative.

#### **Articolo 19 - Obblighi del preposto**

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) **sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;**
- b) **verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;**
- c) **richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;**
- d) **informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;**
- e) **astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;**
- f) **segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;**
- g) **frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.**

#### **Sanzioni penali per il preposto**

- Art. 19, co. 1, lett. **a), c), e), f)**:  
arresto fino a due mesi o ammenda da 438,40 a 1.315,20 euro [Art. 56, co. 1, lett. a)]
- Art. 19, co. 1, lett. **b), d) e g)**:  
arresto fino a un mese o ammenda da 219,20 a 876,80 euro [Art. 56, co. 1, lett. b)]

#### **Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori**

1. 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.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) **contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;**

**b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;**

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

**g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;**

**h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;**

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente Decreto Legislativo o comunque disposti dal medico competente.

**3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.**

#### **Sanzioni penali per i lavoratori**

• Art. 20, co. 2, lett. **b)**, c), d), e), f), **g)**, **h)**, i):

arresto fino a un mese o ammenda da 219,20 a 657,60 euro [Art. 59, co. 1, lett. a)]

#### **Sanzioni amministrative per i lavoratori**

• Art. 20 co. 3:

sanzione amministrativa pecuniaria da 54,80 a 328,80 euro [Art. 59, co. 1, lett. b)]

#### **Sanzioni per i lavoratori autonomi**

• Art. 20 co. 3:

sanzione amministrativa pecuniaria da 54,80 a 328,80 euro [Art. 60, co. 2]

Dalla lettura degli articoli sopra riportati, appaiono evidenti le **responsabilità PENALI E/O AMMINISTRATIVE (PECUNIARIE) dei lavoratori e dei preposti** in riferimento alla **corretta esecuzione delle procedure previste dal Piano di Emergenza.**

## **B6. Localizzazione del Centro di Coordinamento**

Responsabile del Centro di Coordinamento è il Dirigente Scolastico; in caso di sua assenza, sono responsabili nei rispettivi Plessi l'R.S.P.P., gli A.S.P.P. e i responsabili di Plesso.

Il Responsabile del Centro di Coordinamento valuta la situazione d'emergenza e, di conseguenza, la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà il segnale di evacuazione generale ed ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Assume le decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'emergenza; attiva gli addetti alla lotta antincendio e primo soccorso; impartisce ordini alle varie squadre impegnate nella gestione delle emergenze; sovrintende a tutte le operazioni degli enti di soccorso; tiene i contatti con le autorità esterne; in caso di evacuazione, è il punto di riferimento per le informazioni.

Dà il segnale di fine emergenza.

**B7. Personale incaricato alla gestione delle emergenze****➤ ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.):**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>SEDE</b>
Evangelista	Gaspare	ASPP	Ramacca
Sipala	Gaetano	ASPP	Palagonia

**➤ REFERENTI COVID**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>SEDE</b>	<b>MANSIONE</b>
Diletto	Emanuele	Tutto Istituto	Coordinatore isolamento soggetti con sintomi e contatto autorità sanitarie
Evangelista	Gaspare	Ramacca	Coordinatore isolamento soggetti con sintomi e contatto autorità sanitarie
Sipala	Gaetano	Palagonia – Plesso Via Battisti	Coordinatore isolamento soggetti con sintomi e contatto autorità sanitarie
Mazzola	Salvatore	Palagonia – Plesso Via Pitagora	Coordinatore isolamento soggetti con sintomi e contatto autorità sanitarie

**➤ SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>SEDE</b>	<b>MANSIONE</b>
Lombardo	Francesco	Ramacca – piano seminterrato ed esterno	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Giudice	Domenico	Ramacca – piano seminterrato ed esterno	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Conti	Antonino	Ramacca-Piano Presidenza ed esterno	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Perna	Domenico	Ramacca-Piano Presidenza ed esterno	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Scilletta	Michele	Ramacca-Piano Primo	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
La Russia	Filippo	Ramacca-Piano Primo	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Conti	Antonino	Tutta la Sede di Ramacca	Verifica e Controllo Estintori e Idranti
La Russia	Filippo	Tutta la Sede di Ramacca	Verifica e Controllo Estintori e Idranti
Sinatra	Vito	Palagonia-Plesso Via Battisti	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Sipala	Gaetano	Palagonia-Plesso Via Battisti	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Sinatra	Vito	Sede di Via Battisti	Verifica e Controllo Estintori e Idranti

Fagone	Carmelo	Palagonia-Plesso Via Pitagora	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Mazzola	Salvatore	Palagonia-Plesso Via Pitagora	Circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione. Scelta del mezzo di estinzione. Spegnimento.
Fagone	Carmelo	Sede di Via Pitagora	Verifica e Controllo Estintori e Idranti

➤ **SQUADRA DI EVACUAZIONE**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>SEDE</b>	<b>MANSIONE</b>
Diletto	Emanuele	Tutto Istituto	Emanazione Ordine di Evacuazione e coordinatore procedure di Evacuazione
Evangelista	Gaspare	Ramacca	Emanazione Ordine di Evacuazione (vice) e coordinatore procedure di Evacuazione (vice)
Scandurra	Antonella	Ramacca	Emanazione Ordine di Evacuazione (vice) e coordinatore procedure di Evacuazione (vice)
D'Angelo	Angela	Palagonia – tutti i Plessi	Emanazione Ordine di Evacuazione (vice) e coordinatore procedure di Evacuazione (vice)
Sipala	Gaetano	Palagonia – Plesso Via Battisti	Emanazione Ordine di Evacuazione (vice) e coordinatore procedure di Evacuazione (vice)
Mangiaratti	Elisa	Palagonia – Plesso Via Battisti	Emanazione Ordine di Evacuazione (vice) e coordinatore procedure di Evacuazione (vice)
Mazzola	Salvatore	Palagonia – Plesso Via Pitagora	Emanazione Ordine di Evacuazione (vice) e coordinatore procedure di Evacuazione (vice)
Randazzo	Silvio	Palagonia – Plesso Via Pitagora	Emanazione Ordine di Evacuazione (vice) e coordinatore procedure di Evacuazione (vice)
Brunetti	Giuseppina	Palagonia – Plesso Via Pitagora	Emanazione Ordine di Evacuazione (vice) e coordinatore procedure di Evacuazione (vice)
Scilletta	Michele	Ramacca	Diffusione Ordine di Evacuazione – campana elettrica o altro
Perna	Domenico	Ramacca	Diffusione Ordine di Evacuazione – campana elettrica o altro (vice)
Sinatra	Vito	Plesso Via Battisti	Diffusione Ordine di Evacuazione – campana elettrica o altro
Fagone	Carmelo	Plesso Via Pitagora	Diffusione Ordine di Evacuazione – campana elettrica o altro (vice)
Evangelista	Gaspare	Ramacca	Controllo Operazioni di Evacuazione
Sipala	Gaetano	Plesso Via Battisti	Controllo Operazioni di Evacuazione
D'Angelo	Angela	Plesso Via Battisti	Controllo Operazioni di Evacuazione
Mazzola	Salvatore	Plesso Via Pitagora	Controllo Operazioni di Evacuazione
Brunetti	Giuseppina	Plesso Via Pitagora	Controllo Operazioni di Evacuazione
Randazzo	Silvio	Plesso Via Pitagora	Controllo Operazioni di Evacuazione
Perna	Domenico	Ramacca	Chiamate Enti preposti per soccorso
Scilletta	Michele	Ramacca	Chiamate Enti preposti per soccorso (vice)
Sinatra	Vito	Plesso Via Battisti	Chiamate Enti preposti per soccorso
Randazzo	Silvio	Plesso Via Pitagora	Chiamate Enti preposti per soccorso
Fagone	Carmelo	Plesso Via Pitagora	Chiamate Enti preposti per soccorso (vice)

La Russia	Filippo	Ramacca	Interruzione fornitura energia elettrica e acqua
C.S. in servizio al piano		Ramacca	Interruzione fornitura energia elettrica e acqua (vice)
Guarrera	Rosario	Plesso Via Battisti	Interruzione fornitura energia elettrica e acqua
Fagone	Giuseppe	Plesso Via Battisti	Interruzione fornitura energia elettrica e acqua (vice)
Sipala	Gaetano	Plesso Via Battisti	Interruzione fornitura energia elettrica e acqua (vice)
Fagone	Carmelo	Plesso Via Pitagora	Interruzione fornitura energia elettrica e acqua
Mazzola	Salvatore	Plesso Via Pitagora	Interruzione fornitura energia elettrica e acqua (vice)
Evangelista	Gaspere	Ramacca	Responsabile centro di raccolta
Pagano	Francesca	Ramacca	Responsabile centro di raccolta (vice)
Sinatra	Vito	Plesso via Battisti	Responsabile centro di raccolta
Sipala	Gaetano	Plesso via Battisti	Responsabile centro di raccolta (vice)
Di Silvestro	Francesco	Plesso via Battisti	Responsabile centro di raccolta (vice)
Mazzola	Salvatore	Plesso via Pitagora	Responsabile centro di raccolta
Brunetti	Giuseppina	Plesso via Pitagora	Responsabile centro di raccolta (vice)
Perna	Domenico	Ramacca	Tenuta registro utenti esterni che accedono all'Istituto
Sinatra	Vito	Plesso Via Battisiti	Tenuta registro utenti esterni che accedono all'Istituto
Fagone	Carmelo	Plesso Via Pitagora	Tenuta registro utenti esterni che accedono all'Istituto
Santagati	Giuseppa	Ramacca-Piano seminterrato	Tenuta segnalatore acustico ad aria compressa
Conti	Antonino	Ramacca-Piano presidenza	Tenuta segnalatore acustico ad aria compressa
Scilletta	Michele	Ramacca-Primo Piano	Tenuta segnalatore acustico ad aria compressa
Sinatra	Vito	Plesso Via Battisti	Tenuta segnalatore acustico ad aria compressa
Fagone	Carmelo	Plesso Via Pitagora	Tenuta segnalatore acustico ad aria compressa
Docente o A.T.A. presente in orario		Ogni aula/laboratorio/palestra	Responsabile dell'evacuazione della classe
Alunno designato dal C.d.C.		Ogni classe	Apri-fila
Alunno designato dal C.d.C.		Ogni classe	Apri-fila (vice)
Alunno designato dal C.d.C.		Ogni classe	Serra-fila
Alunno designato dal C.d.C.		Ogni classe	Serra-fila (vice)
Docente di Ed. Fisica presente in orario		Palestra	Preposto alla comunicazione del segnale di emergenza/evacuazione al collaboratore scolastico in servizio in Palestra
Tutti i Collaboratori Scolastici		Tutto Istituto	Verifica e controllo quotidiano delle Vie di Esodo (uscite e scale di emergenza, percorsi di esodo interni ed esterni)

➤ **SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO**

COGNOME	NOME	SEDE	MANSIONE
Scilletta	Michele	Ramacca-Piano presidenza	Addetto al Servizio di Primo Soccorso

Catania	Salvatore	Ramacca-Piano presidenza	Addetto al Servizio di Primo Soccorso
Santagati	Giuseppa	Ramacca-Piano seminterrato	Addetto al Servizio di Primo Soccorso
Scilletta	Michele	Ramacca-Piano primo	Addetto al Servizio di Primo Soccorso
Sinatra	Vito	Plesso Via Battisti	Addetto al Servizio di Primo Soccorso
Fagone	Giuseppe	Plesso Via Battisti	Addetto al Servizio di Primo Soccorso
Fagone	Carmelo	Plesso Via Pitagora	Addetto al Servizio di Primo Soccorso
Mazzola	Salvatore	Plesso Via Pitagora	Addetto al Servizio di Primo Soccorso
Santagati	Giuseppa	Ramacca-Piano seminterrato e Palestra	Controllo periodico contenuto cassetta di pronto soccorso
Perna	Domenico	Ramacca-Piano presidenza	Controllo periodico contenuto cassetta di pronto soccorso
La Russia	Filippo	Ramacca-Piano primo	Controllo periodico contenuto cassetta di pronto soccorso
Sinatra	Vito	Plesso Via Battisti	Controllo periodico contenuto cassetta di pronto soccorso
Fagone	Carmelo	Plesso Via Pitagora	Controllo periodico contenuto cassetta di pronto soccorso

➤ **SQUADRA DI ADDETTI ANTIFUMO**

COGNOME	NOME	SEDE	MANSIONE
Perna	Domenico	Ramacca Piano presidenza	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Conti	Antonino	Ramacca-Piano presidenza	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Catania	Salvatore	Ramacca-Piano presidenza	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Lombardo	Francesco	Ramacca - Palestra e bagni Piano seminterrato	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Santagati	Giuseppa	Ramacca-Aule e bagni Piano seminterrato	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Giudice	Domenico	Ramacca-Aule e bagni Piano seminterrato	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Scilletta	Michele	Ramacca-Aule e bagni Piano Primo	Controllo quotidiano del divieto di fumo
La Russia	Filippo	Ramacca-Aule e bagni Piano Primo	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Di Silvestro	Francesco	Locali di pertinenza del Plesso di via Battisti	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Sipala	Gaetano	Locali di pertinenza del Plesso di via Battisti	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Sinatra	Vito	Locali di pertinenza del Plesso di via Battisti	Controllo quotidiano del divieto di fumo
Fagone	Carmelo	Locali di pertinenza del Plesso di via Pitagora	Controllo quotidiano del divieto di fumo

Il personale precedentemente indicato, nel rispetto delle rispettive mansioni, deve verificare:

- la fruibilità delle **vie di esodo** (corridoi, uscite di sicurezza, scale, porte) che, comunque, **devono essere aperte durante le ore di attività scolastiche**. In nessun caso è consentito apporre lucchetti o altri simili dispositivi alle uscite di sicurezza;
- l'efficienza degli **impianti ed attrezzature antincendio** (estintori, idranti, vasca e motori per sistema antincendio);
- l'efficienza delle **cassette di pronto soccorso**;

- l'efficienza dei **sistemi di allarme** (campanelli e segnalatori acustici ad aria compressa), dell'illuminazione e della cartellonistica di sicurezza;
- il rispetto del **divieto di fumo** in tutti i locali scolastici e nelle pertinenze esterne, segnalando prontamente la violazione agli incaricati per l'irrogazione della sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente.

Eventuali anomalie, guasti e manomissioni delle difese e dei sistemi di sicurezza devono essere tempestivamente segnalati all'R.S.P.P. o agli A.S.P.P.; la temporanea inefficienza dell'elemento di sicurezza deve essere portata a conoscenza dell'intera utenza.

## **C. PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

## **C1. Compiti per funzione**

### **C1.1 COORDINATORE DELLE EMERGENZE (Dirigente Scolastico)**

Il Responsabile del Centro di Coordinamento valuta la situazione d'emergenza e, di conseguenza, la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà il segnale di evacuazione generale ed ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Assume le decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'emergenza; attiva gli addetti alla lotta antincendio e primo soccorso; impartisce ordini alle varie squadre impegnate nella gestione delle emergenze; sovrintende a tutte le operazioni degli enti di soccorso; tiene i contatti con le autorità esterne; in caso di evacuazione, è il punto di riferimento per le informazioni.

Dà il segnale di fine emergenza.

### **C1.2 PERSONALE RESPONSABILE DELLA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE (Collaboratori Scolastici)**

Il segnale di emergenza e/o evacuazione convenuto (si veda il punto C3) è emesso la **campanella elettrica** (ad attivazione manuale). In alternativa, in caso di malfunzionamento del predetto sistema, ci si avvale di **segnalatori acustici ad aria compressa** (trombe acustiche portatili) che sono ubicate in posizioni ben definite e fornite a collaboratori scolastici appositamente individuati (si veda il punto B7). I suddetti collaboratori scolastici sono ufficialmente incaricati di verificare periodicamente la presenza e lo stato dei segnalatori acustici.

Essi vengono inoltre informati della necessità di prolungare eventualmente il segnale di allarme con le trombe per un tempo sufficiente (almeno per 1-2 minuti) ad avvisare l'intera popolazione scolastica.

Inoltre è necessario trasmettere tale segnale di allarme da un piano all'altro, da un'ala all'altra dell'edificio centrale e tra edifici adiacenti (plesso centrale e modulo prefabbricato): ad esempio, se il collaboratore scolastico in servizio al primo piano utilizza il segnalatore acustico ad aria compressa, la stessa operazione dovrà essere effettuata dai collaboratori in servizio negli altri piani/plessi.

Il segnale di emergenza/evacuazione dovrà essere diffuso dai collaboratori lungo i vari corridoi, attraversandoli fisicamente mentre si emette il segnale sonoro. Allo stesso tempo, mentre il collaboratore si sposta, deve spalancare le porte delle aule/laboratori che incontra.

### **C1.3 DOCENTI DI EDUCAZIONE FISICA IN SERVIZIO IN PALESTRA**

I docenti di Educazione Fisica, presenti in Palestra secondo il loro orario di servizio, sono preposti alla comunicazione del segnale di emergenza/evacuazione al Collaboratore Scolastico in servizio in Palestra.

### **C1.4 PERSONALE RESPONSABILE DEL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE (A.S.P.P. e Collaboratori Scolastici)**

Il personale responsabile del controllo delle operazioni di evacuazione ha i seguenti compiti:

- canalizza i flussi delle persone che effettuano l'evacuazione, rispettando la sequenza delle operazioni prestabilita (punto C1.11 del Piano di Emergenza);
- aiuta le persone in difficoltà motorie o in stato di emotività;
- vieta l'uso degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- controlla che la sezione di edificio di propria competenza (ivi compresi i bagni) sia stata completamente evacuata; in caso contrario, indirizza le persone presenti verso le vie di fuga più vicine;
- controlla che le porte di compartimentazione eventualmente presenti siano chiuse a fine evacuazione;
- completata l'evacuazione della zona di competenza, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

### **C1.5 RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA (R.S.P.P./A.S.P.P / Collaboratori del D.S.)**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

#### **1. Se non docente:**

- si dirige verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;

- acquisisce, dagli alunni serra-fila di ogni classe, i moduli di evacuazione (allegato G1) debitamente compilati dai docenti (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prende tutte le informazioni necessarie e le trasmette al Coordinatore delle Emergenze);
- Compila il modulo "Area di Raccolta" (Allegato G2) e lo fa pervenire al Coordinatore dell'Emergenza.

## 2. Se docente:

- effettua l'evacuazione della propria classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivato all'area di raccolta acquisisce, dagli alunni serra-fila di ogni classe, i moduli di evacuazione debitamente compilati dai docenti (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prende tutte le informazioni necessarie e le trasmette al Coordinatore delle Emergenze);
- Compila il modulo "Area di Raccolta" (Allegato G2) e lo fa pervenire al Coordinatore dell'Emergenza.

### **C1.6 ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO (Collaboratore Scolastico o altri)**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso;
- si dirige verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano.

Il **personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso** deve provvedere ad effettuare con ogni tempestività le chiamate di soccorso alle relative strutture pubbliche, fornendo i seguenti dati:

ubicazione dell'Istituto;  
 numero di telefono dell'Istituto;  
 nominativo dell'addetto che effettua la chiamata;  
 natura e stato di evoluzione dell'incidente;  
 eventuale presenza di persone coinvolte nell'incidente (feriti);  
 localizzazione dell'incidente all'interno dell'Istituto (piano terra, etc.);  
 numero di piani dell'edificio;  
 numero approssimativo di persone presenti nell'edificio.

### **C1.7.1 DOCENTE DI CLASSE**

#### **Azioni generiche preliminari all'emergenza**

- Controllare che la disposizione dei banchi all'interno dell'aula/laboratorio non impedisca l'uscita ordinata in caso di emergenza (ci sono varie soluzioni: file parallele con direzione verso la porta – banchi a circolo con apertura verso l'uscita, etc).

Lo spazio libero fra due file parallele di banchi (singoli o per due alunni) deve avere larghezza minima di 1 metro; fra una fila di banchi e la parete almeno 80 cm.

Il docente in servizio non deve MAI consentire agli alunni:

- di disporre i banchi in modo tale che la porta dell'aula sia alle spalle degli allievi;
- di creare "catene" di banchi accostati l'uno all'altro, in quanto gli alunni che occupano le postazioni interne alla "catena" non hanno libero accesso alla via di fuga.
- Controllare che i banchi siano sufficientemente distanziati dalle ante a battente delle finestre;
- Assicurarsi che gli zaini:
  - non siano posizionati nei corridoi di transito fra le file dei banchi, per non creare ostacolo agli alunni al momento dell'uscita;
  - non siano appesi alle spalliere delle sedie (che potrebbero ribaltarsi e ostacolare l'uscita degli alunni dall'aula).

Gli zaini devono essere collocati nei ripiani sotto i banchi, oppure appesi ai ganci predisposti negli stessi banchi (ove disponibili), oppure collocati in un angolo della classe lontano dalla porta d'uscita.

- Verificare preventivamente e periodicamente che nel registro di classe sia presente almeno una copia del modulo di evacuazione. In caso contrario segnalare il fatto agli A.S.P.P., che provvederanno a stampare ulteriori copie del modulo di evacuazione, da inserire nel registro di classe.

- Tenere traccia, in ogni momento, degli alunni presenti in aula e degli alunni che si trovano fuori aula (perché ad es. chiedono di recarsi al bagno o presso uffici dell'Istituto o presso altre classi).

#### **All'insorgere di un'emergenza:**

- contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza;
- si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

### **All'ordine di evacuazione dell'edificio:**

- Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta. Gli studenti dovranno disporsi in fila indiana, tenersi per mano (o tenere la spalla dello studente che precede nella fila); uno studente assume la funzione di apri-fila ed un altro quello di serra-fila;
- Prende il registro di classe e una penna, tralasciando ogni altro materiale e/o effetti personali (es. borse, anche se da lavoro);
- Apre la porta dell'aula e si immette nel corridoio;
- Assiste all'uscita degli studenti dall'aula, che dovrà avvenire **in fila per uno** in modo ordinato, silenzioso e celere, senza correre e **senza prelevare alcun indumento o materiale** (giacche o giubbotti possono essere prelevati solo se a portata di mano e se la giornata è davvero fredda);
- Controlla che gli allievi apri-fila e serra-fila eseguano correttamente i loro compiti;
- Si dispone davanti all'apri-fila e guida la classe all'area di raccolta lungo la via di fuga indicata dalla planimetria, raccomandando di non spingere né correre né attardarsi;
- Giunto all'area di raccolta, nella postazione assegnata, **fa il contrappello nominale** e compila l'apposito **modulo di evacuazione** allegato al registro. Si richiama l'attenzione del docente sull'importanza, ai fini delle operazioni di soccorso, dell'esecuzione di un contrappello nominale piuttosto che una semplice "conta" degli alunni. Ciò è particolarmente importante, ad esempio, nel caso in cui il docente stia effettuando una sostituzione in una classe che non conosce.

Se il modulo di evacuazione non fosse disponibile o, nella concitazione dell'evacuazione, si smarrisse, il docente **compila un foglio bianco con le stesse indicazioni** (classe evacuata, eventuale segnalazione di alunni mancanti al contrappello, eventuale segnalazione di alunni feriti/dispersi, eventuali note e ulteriori segnalazioni da descrivere in maniera particolareggiata, data, cognome e nome del docente, firma del docente).

Ai fini della compilazione del modulo di evacuazione, il docente di classe deve tenere presente che:

- vanno considerati **ALUNNI MANCANTI** al contrappello gli studenti che, al momento in cui viene emanato il segnale di evacuazione, si trovano fuori aula. Questi studenti effettueranno le procedure di evacuazione aggregandosi alla classe/personale più vicino e giungeranno al punto di raccolta ricongiungendosi alla rispettiva classe;
- vanno considerati **ALUNNI DISPERSI/FERITI** gli studenti che, pur presenti in aula al momento in cui viene emanato il segnale di evacuazione, non riescono a raggiungere il punto di raccolta in quanto rimangono feriti in aula o si feriscono/smarriscono lungo la via di fuga.

Ai fini delle operazioni di soccorso, la distinzione tra "alunni mancanti" e "alunni dispersi/feriti" è di estrema importanza. Ai fini pratici, è opportuno effettuare il contrappello dopo uno-due minuti dall'arrivo nel Punto di Raccolta, in modo da permettere agli eventuali "alunni mancanti" di raggiungere la propria classe.

- Mantiene il gruppo classe ordinato e compatto nella postazione assegnata, impedendo l'allontanamento di alunni o, peggio, il loro rientro all'interno dell'edificio evacuato senza un esplicito ordine da parte del Coordinatore dell'Emergenza.

### **NOTE**

Se in classe sono presenti due docenti, uno si dispone davanti all'apri-fila e l'altro segue il serra-fila. Se l'evacuazione avviene mentre la classe si trova in laboratorio ed è presente l'**insegnante tecnico-pratico (ITP)**, questi provvederà ad interrompere l'alimentazione elettrica dei dispositivi/computer/macchinari staccando l'interruttore generale presente in laboratorio. Inoltre dovrà essere interrotta ogni altro tipo di utenza (acqua, gas...) eventualmente disponibile in laboratorio.

Se il segnale di emergenza viene emanato mentre la classe si trova in uno dei **Laboratori di Lingue**, e gli alunni stanno utilizzando le cuffie, l'insegnante ha l'obbligo di interrompere le esercitazioni in corso e avvisare tutti gli studenti anche mediante il linguaggio gestuale.

Nell'ipotesi che all'interno dell'aula vi siano **alunni diversamente abili**, è compito dell'insegnante di sostegno far evacuare tali allievi, solo dopo che tutta l'aula sia stata evacuata (affinché non si crei intralcio). Se l'insegnante di sostegno non è presente in classe, è compito dell'insegnante curricolare coadiuvato dal collaboratore scolastico di piano o dagli assistenti igienico personali far evacuare gli alunni diversamente abili (anche se non deambulanti e in carrozzina).

Per prassi, all'inizio dell'anno scolastico l'Istituto provvede a disporre le classi con alunni disabili non deambulanti ai piani terreni ed in prossimità delle uscite di sicurezza.

### **C1.7.2 –DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE**

**All'inizio dell'anno scolastico** il Coordinatore di Classe dedicherà almeno 2 ore di lezione alla spiegazione delle procedure di emergenza e di evacuazione. Tali ore dovranno essere verbalizzate sul registro di classe e sul registro personale del docente. Gli alunni assenti saranno formati sul Piano di Emergenza dagli A.S.P.P., che programmeranno appositi incontri anche raggruppando allievi di classi diverse.

**Nel primo Consiglio di Classe utile**, il Coordinatore di Classe cura che vengano individuati n° 2 alunni apri-fila e n° 2 alunni serra-fila.

Il Coordinatore di Classe dovrà sensibilizzare tutti gli alunni della classe circa la serietà della problematica, il giusto atteggiamento da tenere in caso di emergenza e l'ausilio/appoggio da dare agli alunni più in difficoltà in caso di emergenza.

Individuati gli alunni apri-fila, il Coordinatore di Classe provvede a consegnare loro un cartello con l'indicazione della classe, della sezione e dell'indirizzo (predisposto dagli A.S.P.P.). Gli apri-fila lo dovranno tenere bene in evidenza durante il tragitto di Esodo e per tutto il tempo in cui la classe permarrà nel Punto di Raccolta. Il cartello contribuisce a rendere più ordinato il deflusso dall'edificio e la sosta nelle aree del Punto di raccolta.

**Durante le normali attività didattiche**, il Coordinatore di Classe ha i seguenti compiti:

- informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano, al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;
- illustrare periodicamente il piano di evacuazione e fornire indicazioni pratiche sulle vie di fuga di pertinenza della classe (anche quando questa si trova al di fuori della propria aula – ad es. in laboratorio/palestra) e sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
- comunicare alla classe qual è lo stallo ad essa assegnato nell'area di raccolta;
- verificare la presenza in aula:
  - della planimetria di Emergenza
  - di almeno una copia del modulo di evacuazione
  - del cartello con l'indicazione della classe, della sezione e dell'indirizzo.

In caso di assenza di uno dei suddetti documenti, il Coordinatore di Classe dovrà segnalarlo agli A.S.P.P. che provvederanno alla ristampa.

Si sollecita il Coordinatore di Classe a richiedere **l'irrogazione di adeguate sanzioni disciplinari per gli alunni che manomettono/danneggiano la documentazione necessaria per l'emergenza.**

### **C1.8.1 – STUDENTI GENERICI**

Tutti gli studenti, al segnale di emergenza o all'emanazione dell'ordine di evacuazione dell'edificio, sono tenuti a eseguire le procedure stabilite mantenendo il più possibile la calma.

Gli **alunni all'interno delle aule/laboratori/palestra** rispetteranno le istruzioni del docente di classe.

Se l'insegnante è assente (perché, ad es., l'emergenza si verifica al cambio dell'ora, oppure il docente è temporaneamente fuori aula), gli alunni eseguiranno autonomamente le procedure stabilite dal Piano d'Emergenza, così come loro spiegato dal Coordinatore di Classe, e raggiungeranno il Punto di Raccolta accodandosi alla classe più vicina. In quest'ultimo caso, gli alunni apri-fila provvederanno a prelevare il registro di classe e consegnarlo al docente in servizio nella classe vicinore.

Gli **alunni che si trovano fuori aula** (ad es. nei corridoi, negli atri, nei bagni...) devono aggregarsi alla classe o al gruppo più vicino, segnalando loro presenza agli altri; se ciò non fosse possibile, devono procedere all'evacuazione in modo individuale seguendo la via di esodo più vicina. Appena giunti all'esterno, devono raggiungere la rispettiva classe presso il Punto di Raccolta e attendere il contrappello.

### **C1.8.2 – STUDENTI APRI-FILA / SERRA-FILA**

- Gli **apri-fila** devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta. Durante il tragitto di Esodo, e per tutto il tempo in cui la classe permarrà nel Punto di Raccolta, gli apri-fila dovranno tenere bene in evidenza un cartello con l'indicazione della classe, della sezione (predisposto dagli A.S.P.P. e fornito dal Coordinatore di Classe).

- I **serra-fila** hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (***una porta chiusa è segnale di classe vuota***). Gli stessi serra-fila, una volta raggiunta l'area di raccolta, si occupano di trasmettere al Responsabile del Centro di Raccolta il modulo di evacuazione, compilato dall'insegnante;

- in caso di alunni gravemente feriti e impossibilitati a deambulare, i serra-fila si allontanano dall'aula lasciando la **porta aperta**.

- Gli addetti al primo soccorso, gli assistenti igienico personali e i collaboratori scolastici di piano hanno il compito di aiutare i disabili (anche in carrozzina) e le persone ferite non gravemente e in grado di deambulare, durante tutte le fasi dell'evacuazione. Essi dovranno eventualmente intervenire anche con la forza per far sì che eventuali recalcitranti escano dall'edificio con tutti gli altri.

### **C1.9 – COLLABORATORI SCOLASTICI**

#### **Azioni generiche preliminari all'emergenza**

I Collaboratori Scolastici, nel rispetto delle mansioni definite al punto B7, provvederanno:

- alla verifica e controllo quotidiano delle Vie di Esodo (uscite e scale di emergenza, percorsi di esodo interni ed esterni);
- alla verifica e controllo quotidiano dei cancelli esterni;
- alla tenuta del registro degli utenti esterni che accedono all'Istituto;
- alla tenuta e alla verifica periodica dei segnalatori acustici ad aria compressa;
- alla tenuta e alla verifica periodica del contenuto delle cassette di pronto soccorso;
- alla vigilanza antifumo.

#### **All'insorgere di una emergenza:**

- individuano la fonte del pericolo, ne valutano l'entità e avvertono immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza;

- si attengono alle disposizioni impartite (chiamata agli enti di Soccorso, interruzione dell'erogazione di energia elettrica/acqua....).

#### **All'ordine di evacuazione dell'edificio:**

- se sono addetti alla gestione degli ingressi, aprono i cancelli e li lasciano aperti fino al termine dell'emergenza;

- favoriscono il deflusso ordinato del piano (eventualmente aprendo le porte d'uscita contrarie al verso dell'esodo);

- aiutano le persone in difficoltà motorie o in stato di emotività;

- se sono addetti all'assistenza igienico-personale di alunni diversamente abili, affidati a loro nel momento in cui viene emanato l'ordine di evacuazione, faranno aggregare i suddetti alunni al primo gruppo-classe che percorrerà le vie di Esodo verso il Punto di Raccolta;

- vietano l'uso degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;

- verificano che nei locali del piano (compresi i bagni) non ci sia più nessuno; in caso contrario, indirizzano le persone presenti verso le vie di fuga più vicine;

- completata l'evacuazione del piano, si dirigono per ultimi verso l'area di raccolta esterna.

### **C1.10 – ADDETTI ALLE INTERRUZIONI DELLE FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA / IDRICA (Collaboratori Scolastici/ASPP)**

Devono provvedere alla disattivazione del quadro elettrico generale e alla chiusura della valvola di fornitura idrica.

### **C1.11 – SEQUENZA DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE DEI DIVERSI LOCALI**

L'edificio va evacuato iniziando dal piano terra e terminando con il primo piano:

- 1) piano seminterrato plesso Ramacca e, contemporaneamente, piano presidenza.

## 2) primo piano

L'evacuazione di un piano ha inizio solo quando viene completata quella del piano che precede nella sequenza di evacuazione.

I collaboratori scolastici in servizio ai piani e gli A.S.P.P. provvedono a far pervenire ai diversi piani le necessarie segnalazioni.

Per ogni piano, la sequenza di evacuazione è la seguente:

- 1) il **locale più vicino** alla propria via di esodo, collocato **a sinistra** (guardando verso la via di fuga);
- 2) il **locale più vicino** alla propria via di esodo, collocato **a destra** (guardando verso la via di fuga);
- 3) il **locale immediatamente successivo** rispetto alla via di esodo, collocato **a sinistra**;
- 4) il **locale immediatamente successivo** rispetto alla via di esodo, collocato **a destra**;
- 5) etc. etc.

### **C1.12 – IL PERSONALE ADULTO FUORI DALLE AULE**

#### **A) Adulti che non hanno incarichi specifici nella gestione del piano di evacuazione**

Al momento in cui viene emesso il segnale di evacuazione, tutto il personale che non si trova in aula (docenti non impegnati nelle classi, personale A.T.A. senza incarichi specifici, addetti alle pulizie, eventuali persone esterne presenti in Istituto) si avvia autonomamente verso il percorso di esodo più vicino, indicato dall'apposita segnaletica (freccia verde) e raggiunge l'Area di Raccolta.

#### **B) Adulti con incarichi specifici nella gestione del piano di evacuazione**

Al segnale di evacuazione, tutto il personale cui sono assegnati incarichi specifici (si veda il punto B7) si attiva per mettere in opera le procedure previste.

Solo dopo aver espletato quanto necessario, il personale in oggetto abbandona l'edificio scolastico seguendo il percorso di fuga più vicino e raggiungendo l'Area di Raccolta.

#### **C) Assistenti igienico-personali delle Cooperative**

Al segnale di evacuazione, accompagneranno gli alunni diversamente abili loro affidati al momento dell'evacuazione lungo la via di Esodo più vicina, fino all'Area di Raccolta.

**In nessun caso gli assistenti igienico-personali dovranno recarsi all'interno delle aule dove si trovano gli alunni da essi assistiti.** Come regola generale, nel corso dell'evacuazione è vietato percorrere le vie di Esodo in senso contrario.

### **C1.13 – I GENITORI**

Per agevolare le operazioni di emergenza e di soccorso, innanzitutto non devono precipitarsi a prelevare i figli con i propri mezzi di trasporto. Questo contribuisce a non intralciare gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

Nel caso in cui i genitori siano presenti a scuola durante un'eventuale emergenza, devono adeguarsi alle disposizioni loro impartite dal Personale della scuola secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza.

### **C1.14 – COSA FARE DOPO AVER ABBANDONATO L'EDIFICIO**

Una volta evacuata la scuola, occorre permanere nell'Area di Raccolta e attendere notizie e/o istruzioni da parte dei soccorritori.

Le squadre esterne di soccorso collaboreranno con le squadre interne nella gestione dell'emergenza.

Apposite squadre tecniche, che possono essere costituite da personale interno dell'Istituto (opportunosamente addestrato) e/o da squadre esterne, effettueranno sopralluoghi tecnici per verificare la solidità strutturale dell'edificio.

Il Coordinatore dell'Emergenza (D.S.), sulla base degli esiti di tali sopralluoghi, deciderà se rientrare o meno nella scuola.

L'ordine di rientro sarà emanato dallo stesso Coordinatore delle operazioni (D.S.) a mezzo megafono. Se il rientro sarà impossibile per il danneggiamento riportato dall'edificio, il Coordinatore

delle operazioni darà ulteriori specifiche comunicazioni, in accordo con le indicazioni provenienti dai soccorritori.

In ogni caso è sempre buona norma prendere visione del Piano Comunale di Protezione Civile a cura dell'Ufficio comunale di Protezione Civile.

### ***C1.15 – ULTERIORI INDICAZIONI PER TUTTO IL PERSONALE***

**E' VIETATO PRESTARE SOCCORSO E/O INTERVENIRE IN SITUAZIONI DI PERICOLO, A MENO CHE NON SI POSSIEDANO SPECIFICHE COMPETENZE (acquisite con apposito addestramento).**

**E' fatto divieto assoluto di parcheggiare ciclomotori o altri veicoli in maniera da ingombrare:**

- 1) il piede delle scale esterne di emergenza o altre vie di esodo**
- 2) la scivola antistante il cancello d'ingresso del Plesso di Ramacca (per non impedire ai mezzi di soccorso – es. mezzi dei VV.F. – di accedere all'edificio).**

#### **PER TUTTO IL PERSONALE:**

**E' ASSOLUTAMENTE VIETATO PERCORRERE A RITROSO LE VIE DI ESODO (CIOE' MUOVERSI "CONTROCORRENTE") O RIENTRARE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO PER CERCARE QUALCUNO.**

## **C2. Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi**

### ***C2.1 Incendi di ridotte proporzioni***

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

2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- se si utilizzano 2 estintori contemporaneamente, si deve operare in posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme, senza attraversarle con il getto;
- agire progressivamente prima nelle fiamme vicine e poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

3. Proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi ed i gas responsabili di intossicazioni ed ulteriori incendi.

### ***C2.2 Incendi di vaste proporzioni***

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.

2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuare la scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica agendo sul quadro elettrico generale.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Se l'incendio interessa gli edifici dotati di idranti, utilizzare gli idranti per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti.
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

### **C2.3 Raccomandazioni**

Quando l'incendio è domato:

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni alle strutture portanti.

### **C2.4 Note generali**

Attenzione alle superfici vetrate: con il calore possono esplodere.

In caso di impiego di estintori ad Halon in locali chiusi, abbandonarli immediatamente dopo la scarica.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, ma usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

## **C3. Sistema comunicazione emergenze**

La comunicazione delle emergenze avviene a mezzo di allarme sonoro, di telefoni via cavo e di radiotelefoni.

### **C3.1 Avvisi con campanella (o trombe da stadio)**

L'attivazione della campanella è possibile in ciascun plesso.

<b>SITUAZIONE</b>	<b>SUONO CAMPANELLA</b>	<b>RESPONSABILE ATTIVAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE DISATTIVAZIONE</b>
Inizio emergenza  <i>Questo suono indica che è in atto un'emergenza e occorre adottare le procedure previste in caso di incendio o sisma</i>	Squilli di 7 sec, con intermittenza di 2 sec	Coordinatore dell'emergenza	Coordinatore dell'emergenza
Simulazione sisma per prova di evacuazione	Brevi squilli di 3 sec, intervallati da 1 sec di pausa	Coordinatore dell'emergenza	Coordinatore dell'emergenza
Evacuazione generale  <i>Questo suono indica che è necessario evacuare l'edificio</i>	Continuo	Coordinatore dell'emergenza	Coordinatore dell'emergenza
Fine emergenza  <i>Questo suono indica che non è necessario evacuare l'edificio perché l'allarme è cessato, oppure di rientrare ai propri posti di lavoro.</i>	Squilli di 7 sec, con intermittenza di 10 sec	Coordinatore dell'emergenza	Coordinatore dell'emergenza

### C3.2 Comunicazioni a mezzo megafono

Riservate al Coordinatore dell'emergenza

### C3.3 Comunicazioni al Coordinatore delle emergenze

Colui che rileva l'emergenza deve comunicare il seguente messaggio:

“Sono al piano..., classe..., è in atto un'emergenza (es. incendio, tossica, ...) nell'area seguente:  
.... Esistono/non esistono feriti.”

Attendere istruzioni dal Coordinatore dell'emergenza, che potrà attivare altre persone interne o esterne.

### C4. Enti esterni di Pronto Intervento

Si richiamano i numeri di telefono dei principali enti di Pronto Intervento:

POLIZIA	112	
CARABINIERI	112 - 095/653000	Ramacca
CARABINIERI	112 - 095/7958500	Palagonia
VIGILI DEL FUOCO	112 - 0933/21222	Caltagirone
PRONTO SOCCORSO AMBULANZE	118 o 112	
POLIZIA MUNICIPALE	095/7932077	Ramacca
POLIZIA MUNICIPALE	095/7951780	Palagonia

### C5. Chiamate di soccorso

Di seguito si riportano alcuni esempi di chiamate di soccorso.

In caso di malore o infortunio: **118 o 112 Pronto Soccorso**

“Pronto, qui è l'Istituto Superiore Ramacca-Palagonia, Plesso di Via Fastucheria, Ramacca: è richiesto il vostro intervento per un incidente.  
Il mio nominativo è ..., il nostro numero di telefono è 095/653329.  
Si tratta di ... (es. caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ...), la vittima è ... (es. rimasta incastrata, ...).  
[Eventualmente] C'è ancora il rischio anche per altre persone.  
La vittima ... (es. sanguina abbondantemente, è svenuta, non parla, non respira, ...), in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando ... (es. una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe sollevate, ...).  
Il mezzo di soccorso può accedere dal cancello di Via Fastucheria. Provvediamo ad inviare qualcuno al cancello per attendere il mezzo di soccorso.”

In caso di incendio: **112 Vigili del Fuoco**

“Pronto, qui è l'Istituto Superiore Ramacca-Palagonia, Via .....: è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.  
Il mio nominativo è ..., il nostro numero di telefono è ....  
L'incendio si sta verificando al piano ....., presso un'aula/laboratorio/palestra..... [oppure all'esterno].  
Il mezzo di soccorso può accedere dal cancello di Via ..... e sostare in prossimità di .....  
Provvediamo ad inviare qualcuno al cancello per attendere il mezzo di soccorso.”

### C6. Area di raccolta

Il Coordinatore dell'emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare il segnale di evacuazione.

Tutto il personale deve raggiungere l'Area di Raccolta e collocarsi nella zona a ciascuno assegnata (riportata nella planimetria).

**I docenti, gli studenti e il personale A.T.A. porranno particolare cura nel collocarsi in corrispondenza degli stalli loro assegnati.**

**D. NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA**

## D1 INCENDIO

In caso d'incendio (o al segnale di allarme incendio) con presenza di fiamme e fumo in un locale, i presenti devono:

- **allontanarsi celermente da questo**
- chiudere, alla fine dell'evacuazione, la porta del locale
- avvisare gli addetti alla gestione della emergenza di piano
- portarsi secondo le procedure pianificate lontani dal locale e rimanere incolonnati, in prossimità della più vicina via di esodo in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale del plesso scolastico.

In caso d'incendio ciascuno è obbligato ad osservare le procedure stabilite dal Piano di Emergenza.

Nelle vie di esodo (*corridoi, atrii, ecc.*) **in presenza di fumo** in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, **camminare chini o carponi e proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile)** ed **orientarsi tramite il contatto con le pareti** per raggiungere il luogo sicuro all'esterno.

E' preferibile tenersi per mano e non incorrere in isterismi, che rendono più difficoltoso l'esodo.

Nel caso in cui il **percorso** che conduce alle uscite di sicurezza fosse **impedito da fiamme e fumo**, dirigersi all'esterno utilizzando una **seconda via di esodo**.

**Se** dal luogo in cui ci si trova **non è possibile evacuare all'esterno** per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, è indispensabile **restare nell'ambiente in cui ci si trova** avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato.

Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse ed in ogni caso occorre segnalare la propria presenza all'esterno, al fine di facilitare l'individuazione del sito ove si è rimasti intrappolati, ai soccorritori.

Gli arredi (*armadi, mobili, tavoli, sedie ecc.*) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra - solo se ne esistono più di una e sono distanziate tra loro -, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti.

Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (*nylon, poliestere etc. dovranno spogliarsi di questi*). Chiaramente è necessario sempre far sapere ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente.

In linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente. Nel caso di impedimenti, può svolgersi nel senso ascendente, con punto di raccolta sulla copertura dell'edificio.

**In caso d'incendio è proibito categoricamente utilizzare ascensori e montacarichi per l'evacuazione.**

E' fatto **divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione** (*scendono tutti o salgono tutti*). Durante l'evacuazione tutte le porte di scale protette, a prova di fumo, dopo l'utilizzo devono rimanere nella posizione di "chiuso".

E' fatto **divieto a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica di tentare di estinguere un incendio** con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva.

La corretta operazione da compiere è quella di avvisare gli addetti, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e riversare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici; qualunque uso di lance idriche a idranti o naspi (*se esistenti*) è consentito dopo aver accertato la disattivazione dei circuiti elettrici (*almeno di piano*). Operazione che può essere eseguita solamente dagli addetti al pronto intervento ed antincendio.

Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO2 - Halon - Polvere.

Incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas (*in locali mense, officine*) possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione e successivamente gli operatori abilitati provvederanno alla estinzione dalle fiamme. Lo spegnimento di un dardo di gas in presenza di altri fuochi nell'ambiente può provocare la riaccensione esplosiva, se precedentemente non è stato interdetto il flusso gassoso.

**Se l'incendio ha coinvolto una persona** è opportuno impedire che questa possa correre, bisogna **obbligarla, anche se con la forza, a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro.**

Se invece l'incendio è divampato in laboratori o archivi chiusi, ove all'interno vi sono delle persone intrappolate, l'uso di un estintore a CO<sub>2</sub> può provocare soffocamento all'infortunato ed ustioni, è preferibile un estintore a polvere ed in ogni caso l'utilizzo solo a persone opportunamente formate.

In ogni caso è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civiltà e collaborazione verso gli altri.

Raggiunta l'Area Esterna indicata come luogo sicuro, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di Emergenza devono sostare per non ostacolare le operazioni di salvataggio da parte delle strutture Pubbliche di soccorso. E' necessario che ogni gruppo di lavoratori o gruppo-classe si ricomponga all'interno dell'Area di Raccolta, affinché si possa procedere ad un controllo di tutte le presenze da parte del Responsabile dell'Area di Raccolta.

Tenere sempre a mente i numeri di Soccorso Pubblico Nazionale:

115 Vigili del Fuoco

113 Polizia

112 Carabinieri

118 Emergenza sanitaria

## **D2 TERREMOTO**

Il terremoto è un movimento del terreno che determina la liberazione di energia elastica e la produzione di onde sismiche. Una scossa viene generalmente seguita da numerose repliche di magnitudo via via inferiore, dette "aftershocks". Si possono verificare scosse minori prima di quella principale, dette "foreshocks".

L'evento sismico, di solito, è accompagnato da un boato. Il punto da cui prende origine l'onda sismica, l'ipocentro, si trova in verticale sotto la zona di superficie detta epicentro.

La Sicilia Orientale è una delle zone a maggior rischio sismico dell'intero bacino del Mediterraneo, trovandosi lungo il margine tra la placca africana e quella euro-asiatica, che hanno come confine l'asse Catania-Trapani.

I fenomeni sismici di tipo tettonico sono dovuti alle enormi tensioni interne che si verificano a causa dell'interazione di queste due placche. A questi sono da aggiungere i fenomeni sismici di tipo vulcanico, imputabili alla presenza nell'area del Monte Etna.

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO**

#### **PRIMA DEL TERREMOTO**

##### **TENERE PRONTE ALCUNE COSE ESSENZIALI**

- Radio (controllare periodicamente le pile)
- Cassetta di pronto soccorso;
- Acqua in contenitori portatili,
- Perfetta conoscenza di come si disattivano gli impianti (gas, luce, acqua, ecc.).

#### **DURANTE IL TERREMOTO**

Il terremoto è un evento naturale chiaramente avvertibile, che non ha bisogno di un particolare tipo di allertamento (es. suono della campana, allarme, sirena) per essere notificato alla comunità scolastica.

Va comunque sempre tenuto presente che

**ANCHE IN CASO DI TERREMOTO CHIARAMENTE AVVERTITO, NON SI DEVE PROCEDERE AD ABBANDONARE IL LOCALE IN CUI CI SI TROVA, A MENO CHE NON VENGA EMANATO L'APPOSITO ORDINE DI EVACUAZIONE.**

Ai fini dell'**esercitazione per la simulazione di terremoto**, l'evento sismico viene indicato con brevi squilli di campanella della durata di 3 sec, intervallati da 1 sec di pausa (si veda il punto C3).

Avvertito il terremoto (o il segnale d'allarme di simulazione), tutto il personale presente all'interno dell'Istituto deve innanzitutto:

- Mantenere la calma;
- Non precipitarsi fuori: l'esperienza dimostra che per un istituto scolastico, come per altri ambienti con affollamento di persone, **il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante la fuga precipitosa e non regolata**.

Contemporaneamente, il personale deve provvedere a mettersi in **STATO DI PROTEZIONE**, rispettando le indicazioni di seguito riportate.

- 1) Se ci si trova in un'aula o in un laboratorio è possibile:
  - mettersi in ginocchio sotto un banco (o la cattedra o una scrivania) e proteggere soprattutto la testa e la colonna vertebrale;
  - rifugiarsi al di sotto dei punti di congiunzione trave – pilastro (se presenti nell'aula).
- 2) Se ci si trova nei corridoi o per le scale interne, occorre entrare nell'aula o nella stanza più vicina e proteggersi (v. punto precedente).
- 3) Se ci si trova in altri ambienti (atrii, palestra...) occorre individuare i punti di congiunzione trave – pilastro e rifugiarsi al di sotto di questi.
- 4) **Ovunque** è necessario **mantenersi lontani da finestre e porte a vetri** (perché potrebbero esplodere), **da armadi alti, dalle tramezzature** (pareti non portanti di separazione tra vani contigui) e **dalle pareti esterne**.
- 5) **Durante la scossa è assolutamente vietato utilizzare le scale o l'ascensore**;
- 6) Non usare l'energia elettrica né il telefono;
- 7) Se ci si trova all'aperto occorre allontanarsi dall'edificio, dai cornicioni, dagli alberi, dagli animali spaventati, dai lampioni e dalle linee elettriche, cercando un posto sgombro da oggetti spioventi e/o rialzati.

#### **AL SEGNALE DI EVACUAZIONE:**

- Verificare la praticabilità dei percorsi e delle uscite;
- Attuare le procedure di evacuazione, così come descritte nella sezione C del Piano;
- Non ritornare indietro per nessun motivo;
- Non usare l'ascensore;
- Una volta all'esterno, stare lontani da alberi, lampioni, linee elettriche, animali e parti pericolanti dell'edificio;
- Non usare l'acqua dei serbatoi (potrebbe essere indispensabile successivamente).

### **D3 NUBE TOSSICA**

Con il termine "Nube Tossica" si rappresenta una situazione di rischio dovuta alla presenza massiccia nell'aria di elementi tossici, quali fumi, ceneri, polveri, gas, esalazioni chimiche, radioattività e persino batteri. L'evento calamitoso può verificarsi per incendi di elevate proporzioni, eruzioni ed esplosioni vulcaniche, esplosioni di depositi di gas o di idrocarburi, combustioni o incidenti industriali, incidenti nelle lavorazioni nucleari o nel maneggio di sostanze batteriologiche, incidenti stradali e ferroviari coinvolgenti mezzi di trasporto di sostanze nocive.

Al verificarsi dell'evento allertare prontamente il Servizio Sanitario dell'A.S.P., i Vigili del Fuoco, la Polizia, la Prefettura e la Protezione Civile.

## **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA**

### **AL SEGNALE DI EMERGENZA**

Appena sentito il segnale di emergenza **cercare riparo al chiuso** ed in particolare:

- se si è fuori, entrare all'interno dell'edificio
- sigillare con nastro adesivo le prese d'aria di ventilatori e condizionatori
- spegnere tutte le fiamme accese e tutte le possibili fonti di calore
- sigillare con nastro adesivo o tamponate con panni bagnati le fessure degli stipiti e di finestre e porte e la luce tra porta e pavimento

- non sostare in locali seminterrati o interrati perché i gas tossici che si sprigionano, in generale sono più pesanti dell'aria e tendono a ristagnare nei luoghi più bassi
- in caso di necessità tenere un panno bagnato sugli occhi, davanti al naso e alla bocca
- mantenersi sintonizzati mediante radio sulle stazioni emittenti indicate dalle Autorità e prestare attenzione ai messaggi inviati mediante rete telefonica

### **AL SEGNALE DI CESSATO ALLARME**

- aprire tutte le porte per aerare i locali
- portarsi all'aperto, assistendo in tale operazione eventuale persone inabilite
- porre particolare attenzione ad accedere nuovamente ai locali, in particolare quelli interrati o seminterrati, dove vi può essere ristagno di vapori.

#### **D4 FUGA DI GAS, SCOPPIO / CROLLO DI IMPIANTI E STRUTTURE INTERNE**

Si combinano gli adempimenti: il comportamento da tenere è quello simulato sia in caso di incendi che di terremoti, graduato alla reale circostanza dell'emergenza.

In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, vanno adottate le ulteriori seguenti prescrizioni:

- evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici nel luogo invaso dal gas (è preferibile disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale);
- evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- respirare con calma e, se fosse necessario, frapporre tra la bocca e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici e nocivi;
- aerare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo.

#### **D5 DISSESTO IDROGEOLOGICO**

"Dissesto idrogeologico" è una dizione dal significato estremamente ampio, che viene comunemente utilizzata per raggruppare tutti i fenomeni di squilibrio che si verificano in natura; si aggiunge l'aggettivo idrogeologico perché nella stragrande maggioranza dei casi la causa predisponente del dissesto è, spesso la causa immediata del suo verificarsi, è l'acqua superficiale o profonda. Sotto questo termine vengono compresi fenomeni abbastanza diversi fra cui le frane, le alluvioni.

##### **FRANA**

Per frana si intende il movimento, più o meno improvviso, di una porzione di un versante, che si muove verso il basso sotto l'azione della forza di gravità.

Lo studio e il monitoraggio dei movimenti franosi in atto permettono di prevedere l'evolversi della situazione, lasciando di solito il tempo di mettere in salvo persone e cose; quindi per i comportamenti da tenere in caso di evacuazione conseguente ad un siffatto evento calamitoso bisogna fare riferimento al PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE.

##### **ALLUVIONE**

Un'alluvione si verifica quando una zona che normalmente è asciutta viene allagata dalle acque che traboccano dalle rive o dagli argini di un fiume in piena a seguito di piogge prolungate e di forte intensità. È un fenomeno che si sviluppa con una velocità tale da permettere in genere di mettere in salvo persone e cose. Nei locali minacciati dall'acqua si dovrà staccare la corrente elettrica, ma non bisogna eseguire tale operazione se il luogo in cui si trova l'interruttore è già inondato.

In caso di alluvione che interessi il tessuto urbano su cui insiste il plesso scolastico, **portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori. L'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale dal preposto.**

Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale. Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e la esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni. Non allontanarsi mai dalla scuola quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse. Attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Evitare

di permanere in ambienti con la presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati da acque alluvionali.

## NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLUVIONE

### **Se ti trovi al piano terra di un edificio a due o più piani**

- mantieni la calma
- interrompi ogni attività
- prendi un indumento per proteggerti dal freddo e/o dalla pioggia, non preoccuparti dei libri o di altro materiale
- incolonnati con i tuoi compagni, tenendoti per mano
- ricordati di non spingere, di non gridare e di non correre
- avviati in tutta tranquillità al piano superiore, come ti verrà indicato
- giunti a destinazione l'insegnante, con il registro di classe, farà l'appello

### **Se ti trovi al primo piano**

- mantieni la calma
- interrompi ogni attività
- disponi la cartella ed altri equipaggiamenti in modo che non creino ingombro
- preparati ad accogliere i compagni che giungeranno dai piani inferiori
- dopo la sistemazione dei compagni l'insegnante farà l'appello

### **Se la tua classe è in un edificio costituito dal solo piano terra**

- mantieni la calma
- interrompi ogni attività
- prendi un indumento per proteggerti dal freddo e/o dalla pioggia, non preoccuparti dei libri o di altro materiale
- incolonnati con i tuoi compagni, tenendoti per mano
- ricordati di non spingere, di non gridare e di non correre
- dirigiti con i tuoi compagni verso il luogo di raccolta previsto dal piano di esodo in caso di esondazioni
- nel luogo di raccolta l'insegnante con il registro di classe farà l'appello.

## **D6 MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI MALINTENZIONATO O FOLLE**

In questo caso il Piano di emergenza prevede la "**non evacuazione**". Verranno fornite con i sistemi di allarme disponibili le informazioni ai lavoratori che dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- 1) non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi per curiosare all'esterno;
- 2) restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- 3) non contrastare con propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle;
- 4) mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- 5) qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa)
- 6) se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze di Polizia, porsi seduti o distesi per terra ed attendere ulteriori istruzioni dal responsabile dei soccorsi.

## **D7 ORDIGNO ESPLOSIVO**

L'ordigno esplosivo è una miscela esplosiva di vario tipo e di diverso effetto dirompente e deflagrante. Tale composizione di per sé non è pericolosa e può esplodere solo per simpatia, cioè per la presenza di un elevato calore o fuoco, o per l'abbinamento dell'innesco, cioè di un congegno a miccia, a tempo, a impulso radio o di altro tipo più sofisticato.

Accertata la presenza dell'involucro sospetto è **necessario evacuare ordinatamente**, con le modalità suggerite ed individuate dalla situazione presentatasi in quel momento, ed **allertare Carabinieri, Polizia, Vigili del Fuoco, Protezione Civile**.

**NON TOCCARE, NON ALLONTANARE E NON MANOMETTERE L'OGGETTO PER NESSUN MOTIVO: L'INTERVENTO E' ALTAMENTE QUALIFICATO E RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI ARTIFICIERI**

**D8 EVENTI ESTERNI (es.: caduta aeromobile, crolli esterni, attentati e sommosse)**

In questi casi, e altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree esterne all'edificio, il Piano di Emergenza prevede la "**non evacuazione**".

In ogni caso, i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto e non affacciarsi alle finestre per curiosare all'esterno;
- spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre esterne e con porte o che siano sottostanti oggetti sospesi (plafoniere, quadri, altoparlanti, etc.) e concentrarsi in zone più sicure, ad esempio tra la parete delimitata da due finestre o sulla parete del locale opposta a quella esterna;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- rincuorare e assistere le persone in evidente stato di agitazione;
- attendere ulteriori istruzioni, che verranno fornite Coordinatore dell'Emergenza e/o dal personale di Soccorso.

**D9 TROMBA D'ARIA**

- Alle prime manifestazioni della formazione della tromba d'aria, evitare di restare in zone aperte;
- Se durante la tromba d'aria ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto, allontanarsi da queste e cercare riparo in fossati o buche (ove disponibili);
- **Cercare ricovero all'interno dell'edificio scolastico** e restarvi in attesa che l'evento sia terminato;
- Trovandosi **all'interno dell'edificio**, allontanarsi da finestre, porte o da qualunque altra area dove siano possibili cadute di vetri, arredi, etc.
- **Prima di uscire**, accertarsi che le vie di esodo e l'ambiente esterno siano privi di elementi sospesi o in procinto di caduta.

## **E. INCIDENTI E INFORTUNI SUL LAVORO**

Durante l'ordinaria attività lavorativa ed anche in occasione di un evento sinistrorso può accadere che qualcuno possa restare vittima di incidente o subire un malore momentaneo. In attesa di un soccorso qualificato (medico, ambulanza, Pronto Soccorso ospedaliero) le persone opportunamente addestrate presenti nel plesso scolastico possono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando materiali e mezzi disponibili al momento dell'incidente. Si riportano di seguito alcuni incidenti che più frequentemente si possono verificare durante la normale attività ed anche in situazioni di emergenza.

Se qualcuno subisce un infortunio, si è tenuti a darne avviso al **diretto responsabile del primo soccorso sanitario (addetti al pronto soccorso, Capo d'Istituto)**. La persona competente **effettuerà una prima medicazione** utilizzando i contenuti della "cassetta di pronto intervento", lasciando ai Sanitari qualificati il compito di una più risoluta ed efficace medicazione.

### **E1 Soffocamento e asfissia**

Se per ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo, successivamente praticare la respirazione artificiale. E' preferibile far ruotare la testa all'indietro e spingere le mandibole verso l'alto (*si evita che la lingua ostruisca la trachea*).

### **E2 Folgorazioni**

Dapprima interrompere la corrente elettrica; qualora ciò non sia possibile, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore (*legno per esempio*). Praticare immediatamente la rianimazione corporea agendo sul torace.

### **E3 Ferite profonde con emorragia esterna**

Pulire subito la ferita, tamponare il flusso con bende e ridurre l'afflusso sanguigno con una contenuta fasciatura della zona ferita.

### **E4 Distorsioni, strappi e lussazioni**

Applicare una fasciatura rigida ma non stringente. Lasciare l'infortunato nella posizione di minor dolore ed attendere l'arrivo del soccorso esterno.

### **E5 Svenimenti**

Non tentare di sollevare l'infortunato; è preferibile distenderlo tenendo le gambe sollevate rispetto alla posizione della testa. Per svenimenti in posizione seduta piegare la testa fra le ginocchia. Non soffocare l'infortunato con la presenza di più persone e ventilare.

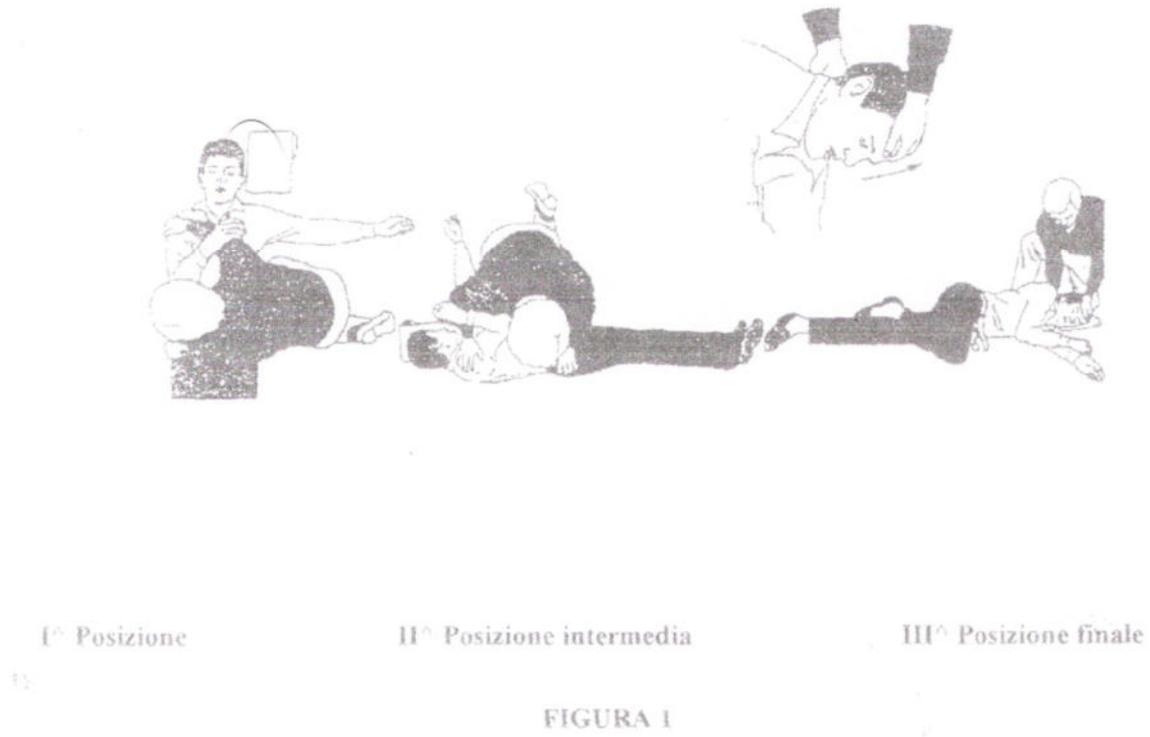
### **E6 Convulsioni**

Tenere l'infortunato in posizione orizzontale con la testa girata su un fianco per evitare vomiti e probabili soffocamento. Chiamare subito un soccorso esterno.

### **E7 Inalazione di fumi**

Senza mettere a repentaglio la propria incolumità, porre in salvo l'infortunato allontanandolo dall'ambiente contaminato dai fumi (*spesso tossici*). Se l'infortunato è incosciente ma respira, disporlo in posizione laterale di sicurezza (*figura I*). Se respira con difficoltà o non respira, praticare la respirazione artificiale.

## **POSIZIONE DI SICUREZZA**



### **E8 Ustioni lievi (1° grado)**

Se l'infortunato è lievemente ustionato (1° grado) applicare la pomata disponibile nella cassetta di pronto intervento e coprire la zona con un panno pulito ed umido.

### **E9 Grandi ustioni (2° e 3° grado)**

Raffreddare le parti con acqua fredda. Non tentare di rimuovere lembi di tessuto bruciati ed attaccati alla pelle. Sfilare delicatamente anelli braccialetti cinture, orologi o abiti intorno alla parte ustionata prima che inizia a gonfiare. Evitare di applicare sostanze oleose e grasse, ma ricoverare l'infortunato in centri specializzati per scottature ed ustioni leggere, applicare i medicinali disponibili nella cassetta di pronto soccorso.

### **E10 Ferimenti alla testa**

Se l'incidente è accompagnato anche da perdita di conoscenza e/o sbandamenti e sonnolenza si può ipotizzare anche un trauma cranico. In questi casi non cercare di sollevare l'infortunato, né dargli da bere, ma chiamare subito il Soccorso Sanitario Pubblico.

### **E11 Lesioni da schiacciamento**

Arrestare ogni eventuale emorragia e trattare tutte le ferite con i medicinali disponibili nella cassetta di pronto soccorso, se l'arto può essere liberato subito dal peso che lo comprime. Qualora l'arto dovesse rimanere schiacciato per più di 30 minuti attendere il soccorso medico prima di estrarlo o, per estrema necessità, apporre un laccio tra la parte schiacciata e la radice dell'arto prima della rimozione del peso che lo comprime. Quando possibile, le lesioni da schiacciamento devono rimanere scoperte. Se l'infortunato perde conoscenza ma respira, va messo in posizione laterale di sicurezza; se si arresta il battito cardiaco e la respirazione, praticare immediatamente la rianimazione. Riferire sempre al personale medico la durata dello schiacciamento.

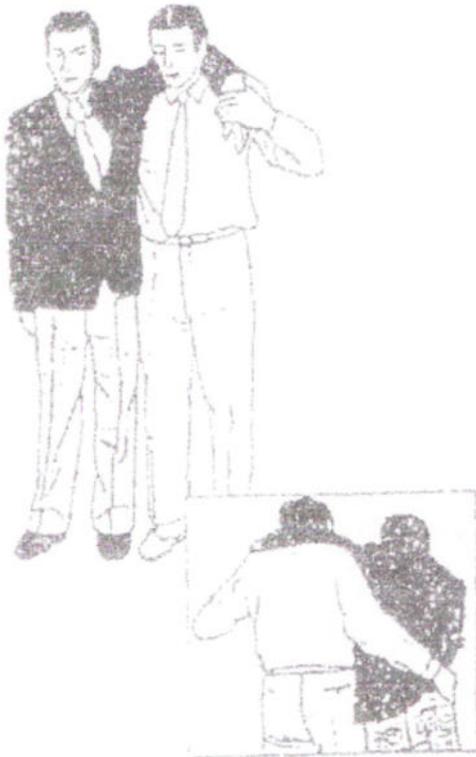
### **E12 Trasporto di persona disabile o incapace di mobilità propria di evacuazione**

In caso di evacuazione, se nell'ambiente da abbandonare è presente una persona disabile o che momentaneamente (per panico, svenimento ecc.) non sia in grado di muoversi, si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con diversi metodi:

#### **A) IL METODO DELLA STAMPELLA UMANA**

E' utilizzato per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito; questo metodo non può essere usato in caso di impedimenti degli arti superiori dell'infortunato. La figura 2

mostra la posizione da assumere per effettuare il trasporto. Il soccorritore si deve disporre sul lato lesa dell'infortunato.



**FIGURA2**

**B) METODO DELLA SLITTA**

Consiste nel trascinare l'infortunato dal suolo senza sollevarlo. Il trasporto avviene come visualizzato nella figura 3 e 4.

**FIGURA 3**  
(Tiro dalle ascelle)



**FIGURA 4**  
(Tiro dai vestiti)



**C) METODO DEL POMPIERE**

Si ricorre a questo metodo quando il soccorritore vuole mantenersi sempre disponibile almeno una mano per compiere altre operazioni durante l'evacuazione (esempio: aprire/chiedere una porta, trasportare altri oggetti). Aiutare l'infortunato ad alzarsi. Se è incapace di alzarsi mettersi in piedi davanti alla testa e sollevare l'infortunato utilizzando le braccia intorno alle ascelle di quest'ultimo. Afferrare il polso dell'infortunato con la mano dello stesso lato e caricare la propria spalla con il corpo dell'infortunato a livello della zona addominale. Mettere l'altro braccio tra o intorno alle gambe del trasportato. La sequenza è mostrata dalle figure 5, 6 e 7.



**FIGURA 5**  
Posizione iniziale



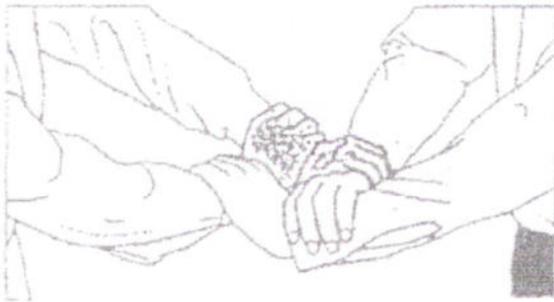
**FIGURA 6**  
Posizione intermedia



**FIGURA 7**  
Posizione finale

**D) METODO DEL SEGGIOLINO**

Le figure 8 -9 visualizzano chiaramente il metodo.



**FIGURA 8**  
Posizione iniziale



**FIGURA 9**  
Posizione finale

**E) METODO DELLA SEDIA**

Le figure 10 -11 - 12 visualizzano chiaramente il metodo.



**FIGURA 10**  
Posizione iniziale



**FIGURA 11**  
Posizione intermedia



**FIGURA 12**  
Posizione finale

## **F. misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2**

(da attuare in caso di normativa emrgenziale)

### **Oggetto**

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'I..I.S. Ramacca-Palagonia, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è conforme a quanto previsto dal "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro" approvato dal S.P.P. di Istituto
3. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazioni di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti.
4. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.
5. Quanto non specificato nel presente Regolamento sarà integrato con determina dal Dirigente Scolastico mediante e comunicato mediante circolari.

### **CONDIZIONI DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Le precondizioni per consentire la presenza, in ambiente scolastico, degli studenti (di qualsiasi età anagrafica) e degli operatori (di qualsiasi età e qualifica) sono le seguenti:

- assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere entrati in contatto con persone positive al Covid-19 o provenire da zone a rischio negli ultimi 14 giorni, per quanto a propria conoscenza.

Ne consegue che nessuno potrà avere accesso agli istituti scolastici se la propria temperatura corporea supera i 37,5°C, ovvero siano presenti, anche in forma non febbrile, sintomi riconducibili a difficoltà respiratorie, insorti negli ultimi tre giorni.

Si sottolinea il divieto di permanere nei locali scolastici nel caso in cui, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (ad esempio sintomi simil-influenzali, temperatura che sale oltre 37,5°) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.

Ciascun lavoratore HA L'OBBLIGO di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

### **IGIENE PERSONALE E UTILIZZO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Tutto il personale e tutti gli alunni dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o soluzioni/gel a base alcolica in tutti i momenti raccomandati. Si riporta di seguito un elenco esemplificativo, ma non esaustivo:

- prima e dopo il contatto interpersonale
- dopo il contatto con liquidi biologici
- dopo il contatto con le superfici
- all'arrivo e all'uscita
- dopo l'utilizzo dei mezzi pubblici
- prima e dopo l'uso del bagno
- prima e dopo il pranzo
- dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso.

Nei casi in cui non è previsto l'uso obbligatorio della mascherina, bisogna evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani; bisogna tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto monouso che dovrà essere immediatamente eliminato.

## **Modalità di accesso e permanenza del personale E DEI VISITATORI**

- L'accesso alla Scuola dovrà avvenire solo dagli ingressi consentiti.
- Devono essere limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno dell'edificio, che comunque devono avvenire nel rispetto delle indicazioni fornite.
- E' limitato ai soli casi di reale necessità e ad una persona per volta l'utilizzo dell'ascensore in quanto luogo chiuso ed angusto che agevola la permanenza del virus sulle superfici.
- Bisogna rispettare, negli spazi in cui è presente, la segnaletica orizzontale, in merito a distanze di sicurezza e direzione dei flussi di spostamento.

Il personale ATA con profilo collaboratore scolastico accede al servizio munito di mascherina chirurgica, igienizza le mani all'ingresso, accede al locale preposto individualmente, depone tutti gli effetti personali nella propria postazione.

Il personale ATA con profilo amministrativo accede alle sedi di servizio munito di mascherina chirurgica, igienizza le mani all'ingresso e mantiene i propri effetti personali sulla postazione di lavoro.

Il personale ATA con profilo di assistente tecnico accede al servizio munito di mascherina chirurgica, igienizza le mani all'ingresso, accede al locale preposto individualmente, depone tutti gli effetti personali nell'armadietto personale

Il personale Docente accede alle sedi di servizio munito di mascherina chirurgica, igienizza le mani all'ingresso e tiene con sé tutti propri effetti personali. Può accedere all'area/aula individuata nei limiti del contingentamento indicato, può prelevare e deporre materiale scolastico all'interno del proprio cassetto igienizzando le mani all'ingresso e all'uscita e mantenendo le distanze di sicurezza; è consentito trattenersi all'interno della area/aula insegnanti solo nei posti indicati. Non possono essere lasciati effetti personali al di fuori dei propri cassetti.

Durante la permanenza all'interno dell'Istituto è necessario indossare la mascherina di protezione ricevuta all'ingresso della scuola quando si condivide con altri un ambiente chiuso o quando, in uno spazio aperto, non è possibile mantenere il distanziamento sociale di 2 metri.

La mascherina è classificata come DPI pertanto, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, il lavoratore ha l'obbligo di indossarla e mantenerla durante tutto il periodo di esposizione al rischio. Il mancato utilizzo del DPI è soggetto a sanzione penale.

### **Spostamenti**

Gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile.

Tutti gli spostamenti all'interno della struttura comportano l'utilizzo della mascherina, e in particolare se sono presenti allievi o altre persone nelle vicinanze anche superiori al metro.

Non sono consentiti assembramenti e capannelli nei luoghi di passaggio e negli spazi comuni.

### **Modalità di accesso di fornitori/manutentori esterni e visitatori**

L'accesso di esterni all'interno dell'Istituto è ammesso previa regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza nell'apposito registro dei visitatori

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di esterni è così regolato:

- Le ditte di manutenzione che intervengono per conto dell'ente locale gestore del fabbricato devono fornire piano di intervento indicando la sede dell'intervento, l'orario di arrivo e la durata dell'intervento. La ditta si assume la responsabilità delle verifiche di prevenzione COVID-19 riguardo al proprio personale dipendente.
- Consegna delle merci Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro, potrà scendere dai mezzi per le operazioni di scarico del materiale sul carrello e lo stesso verrà depositato all'ingresso dell'edificio. Il personale della scuola successivamente provvederà con guanti al trasferimento del materiale all'interno dell'edificio. Qualora sia necessaria la firma di

accettazione il personale incaricato al ritiro apporrà la firma munito di guanti e mascherina mantenendo la distanza di un metro.

- Accesso agli uffici amministrativi. Per le documentazioni si privilegia lo scambio informatico. In caso di indifferibilità dell'accesso agli uffici per lo scambio di documentazione, questa deve avvenire su appuntamento.

Per lo scambio di documentazione cartacea il personale addetto deve:

- a. indossare la mascherina
- b. verificare che l'utente indossi la mascherina e comunque mantenere sempre la distanza di un metro
- c. In ogni ufficio non potrà accedere più di un utente alla volta salvo l'esigenza di accompagnamento di un minore.
- d. Igienizzare le mani per ricevere e firmare eventuale documentazione

L'utente deve:

- a. Accedere con la mascherina, compilare e consegnare il modulo di autodichiarazione al personale preposto all'ingresso e compilare il registro dei visitatori
- b. Accedere da solo (salvo che accompagni un minore) e comunque possono accedere non più di due persone)
  - a. Nell'ufficio amministrativo può accedere solo una persona per volta
  - b. Se in attesa di ingresso nell'ufficio mantenere la distanza di due metri da altre utenze in attesa
  - c. Sostare in corrispondenza del segnale posto per terra
  - d. Utilizzare la mascherina durante tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura
  - e. Igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi all'entrata nell'istituto e all'uscita
  - f. Rispettare durante il percorso la segnaletica orizzontale

### **Accesso per colloqui genitori-tutori/docenti e genitori-tutori/Presidenza**

Per qualsiasi tipologia di problema è da ritenersi prioritaria una comunicazione a distanza. In caso di assoluta necessità di avere un colloquio personale riservato, fino a diversa indicazione, questo deve avvenire solo su appuntamento programmato attraverso i referenti del DS della sede e in tal caso dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

Nei casi, residuali, in cui sia necessario un incontro in presenza i docenti devono:

- a. indossare la mascherina durante tutto il colloquio
- b. verificare che il genitore-tutore indossi la mascherina e comunque mantenere sempre la distanza di almeno un metro
- c. igienizzare le mani per ricevere e firmare eventuale documentazione
- d. in ogni caso è ammessa la presenza di una sola persona

L'utente deve:

- a. Accedere con la mascherina, compilare e consegnare il modulo di autodichiarazione al personale preposto all'ingresso e compilare il registro dei visitatori
- b. Accedere da solo o in accompagnamento al minore
- c. Se in attesa di ingresso mantenere la distanza di almeno un metro da altre utenze in attesa, indossando la mascherina
- d. Indossare la mascherina durante tutto il tempo di permanenza all'interno della struttura, mantenendo in ogni caso la distanza di almeno un metro dall'interlocutore
- e. Igienizzare le mani utilizzando i dispenser appositi all'entrata nell'istituto e all'uscita
- f. Rispettare i sensi unici lungo i corridoi. Ciascuno dovrà mantenere la destra nel percorrerli per consentire il doppio senso di marcia.

### **Figure operanti nella Scuola non Dipendenti del M.I.**

Tutti i lavoratori operanti nella scuola, anche se non alle dipendenze del Ministero dell'Istruzione, dovranno attenersi alle norme di comportamento previste nel presente protocollo.

Valgono le stesse indicazioni date ai dipendenti in termini divieto di accesso, precauzioni, spostamenti, inorme di igiene ed utilizzo di DPI, a meno di eventuali misure più restrittive, definite in base alle indicazioni normative e relative al compito svolto.

La formazione del lavoratori e la fornitura dei DPI è a carico del datore di lavoro.

## **NORME DI COMPORTAMENTO PER LE STUDENTESSE E PER GLI STUDENTI**

Tutti gli allievi devono rispettare le seguenti norme:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti
- L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- L'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il Docente in classe (che a sua volta informerà il Dirigente Scolastico o uno dei suoi delegati) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la presenza all'interno dell'istituto
- L'obbligo, se già risultati positivi all'infezione da COVID-19, di fare precedere il rientro da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la idoneità al rientro nella comunità secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza o dall'autorità sanitaria ad esso preposta.

### **Orario e modalità di ingresso e di uscita**

Le classi e gli allievi possono entrare in Istituto rispettando gli orari e le modalità indicate da Dirigente Scolastico nelle proprie circolari.

- Gli allievi accedono dall'ingresso loro destinato, in funzione dell'aula che devono raggiungere
- Possono accedere ai locali scolastici non più di cinque minuti prima dell'orario di ingresso loro comunicato
- Mantengono il distanziamento di almeno 1 metro l'uno dall'altro nell'attesa dell'ingresso nelle zone di pertinenza dell'istituto, per tutto il tempo di permanenza e negli spostamenti in uscita.
- Indossano la mascherina sia durante il periodo di attesa che durante il percorso all'interno dell'edificio
- Entrano nell'istituto e igienizzano le mani tramite l'apposito dispenser
- Seguendo il percorso indicato raggiungono direttamente l'aula e il banco loro riservato, evitando qualunque tipo di assembramento

L'uscita delle classi dalle aule può avvenire solo dopo il via libera di uno dei collaboratori scolastici; fino a quel momento tutti gli alunni devono restare al proprio posto.

- L'uscita degli alunni deve avvenire partendo dal primo banco della colonna di banchi più vicina alla porta d'uscita e proseguire allo stesso modo, con le altre colonne.
- Seguendo il percorso indicato raggiungono direttamente l'uscita, evitando qualunque tipo di assembramento

### **Comportamento in aula**

Gli Studenti

- Indossano la mascherina ogni qual volta abbandonano il proprio banco
- Mantengono gli effetti personali nella loro postazione di lavoro
- In caso di accesso a laboratori o palestra devono attenersi agli specifici regolamenti previsti per gli spazi e laboratori.
- Nessun alunno può lasciare la propria postazione senza il permesso dell'insegnante.
- Anche in assenza del Docente, durante il cambio dell'ora, nessun alunno è autorizzato a lasciare il proprio posto.
- La pausa di socializzazione, a meno di diverse indicazioni, dovrà svolgersi al proprio posto, dove sarà possibile consumare il proprio pasto.
- E' comunque raccomandato, prevedere, 10 minuti di pausa ogni ora di lezione, durante la quale gli alunni potranno alzarsi in piedi, pur restando al proprio posto.

- Gli alunni possono recarsi ai servizi igienici solo una alla volta e col permesso dell'insegnante.
- Devono recarsi al bagno più vicino attenendosi alle indicazioni dei collaboratori scolastici e mantenendo il distanziamento anche durante l'attesa, nel caso sia già stata raggiunta la capienza massima dei servizi igienici.
- L'alunno può recarsi alla lavagna, su indicazione dell'insegnante, munito di mascherina e toglierla solo restando nei pressi della stessa, se ad una distanza di 2m dall'insegnante e dal compagno più vicino.
- Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

### Utilizzo del bar

Gli allievi non possono accedere al bar. E' consentito solo l'accesso di una allievo per classe, secondo un cronoprogramma che verrà comunicato, per la consegna delle ordinazioni ed il successivo ritiro delle stesse.

### Assemblee

Per il perdurare dell'attuale emergenza Le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti si svolgeranno videoconferenza.

È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di classe degli studenti in orario di lezione, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento.

Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto alla cattedra, mantenendo tra loro la distanza fisica di almeno 1 metro. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea togliendo la mascherina e adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante.

Per le sanzioni agli Alunni si fa riferimento al Regolamento di Disciplina

### ***Indicazioni per i docenti durante l'attività didattica***

I Docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni e delle alunne e, alle usuali attenzioni legate ai pericoli ordinari, aggiungeranno nel corrente anno scolastico le necessarie cautele legate all'applicazione del presente Regolamento.

Nella situazione attuale diventa indispensabile che i docenti impegnati nella prima ora di lezione siano presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I Docenti dovranno verbalizzare immediatamente le infrazioni degli alunni al presente regolamento.

Il Docente curricolare dovrà mantenere la distanza di 2m dagli alunni durante tutta la lezione.

Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, dovrà farlo indossando la mascherina, e le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, dovranno anch'essi indossare la mascherina.

Il comportamento del Docente di Sostegno e la sua posizione all'interno della classe dovranno essere valutati in base al singolo caso, assieme all'utilizzo di specifici DPI.

### ***Indicazioni per il PERSONALE ATA durante l'attività didattica***

Il personale ATA, coordinato dal DSGA, è chiamato a collaborare alla realizzazione di questo regolamento.

I collaboratori e le collaboratrici scolastiche sono tenuti alla continua vigilanza, in particolare al piano, per assolvere alle nuove necessità di sicurezza. Saranno quindi pronti/e, all'ingresso e all'uscita dalla scuola e al cambio d'ora, a vigilare i corridoi, le scale, le vie di accesso e di fuga affinché non si sviluppino dinamiche regressive, monitoreranno gli spostamenti da/verso i bagni e gli erogatori di servizi. Provvederanno a sanificare dove e quando richiesto.

L'uso dei materiali di pulizia e sanificazione avverrà alla luce delle norme richiamate in premessa e a quanto appreso nei corsi di sicurezza, in particolare per gli aspetti fisico-chimici e le conseguenze

ricadute biologiche nell'uso dei preparati. Dovranno, inoltre, attenersi a quanto previsto nel materiale informativo basato sulle indicazioni INAIL 2020 "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche" e nel Protocollo Covid dell'Istituto.

Gli/le Assistenti Amministrativi/e gli Assistenti Tecnici saranno comunque parte attiva nel monitoraggio ed eventuale repressione di comportamenti inadeguati.

### ***Corresponsabilità' delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie***

In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

Gli studenti e le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

Per tutto l'anno scolastico 2020/2021 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza o telefonicamente su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail o tramite il centralino della scuola al docente.

Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, quali febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria o fiato corto, si avrà cura di non mandarli a scuola e di consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il numero verde regionale.

Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

—

### ***GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA***

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o al Referente COVID presente in ogni plesso; deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza (Aula Accoglienza sanitaria) e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio.

Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

## **. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano di Emergenza è conservato agli atti dell'Istituto e pubblicato sul sito web istituzionale [www.iisramacca-palagonia.gov.it](http://www.iisramacca-palagonia.gov.it) per favorirne la consultazione e la presa visione.

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano la struttura scolastica (addetti e prestatori d'opera esterni) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal Piano di Emergenza. Coloro che manomettono e/o riducono l'efficacia dei sistemi di sicurezza e di protezione saranno sottoposti a provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre alla azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

Il R.S.P.P.  
Sig. Salvatore Mazzola

Il Datore di Lavoro  
Prof. Ing. Emanuele Dilettoso

## **H. ALLEGATI**

**H1. Modulo di evacuazione****MODULO DI EVACUAZIONE (da tenere nel Registro di Classe)**

I.I.S. Ramacca-Palagonia

data \_\_/\_\_/\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_

Sede (specificare anche il Plesso) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

N° ALLIEVI PRESENTI \_\_\_\_\_

MANCA QUALCUNO?  No  Sì

N° ALLIEVI MANCANTI \_\_\_\_\_

NOMINATIVI ALUNNI MANCANTI

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

N° ALLIEVI DISPERSI \_\_\_\_\_

NOMINATIVI ALUNNI DISPERSI

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

N° ALLIEVI FERITI \_\_\_\_\_

NOMINATIVI ALUNNI FERITI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Note e segnalazioni**\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Il Docente \_\_\_\_\_  
*Cognome e Nome in stampatello*

Firma Docente

\_\_\_\_\_

## H2. Modulo Area di Raccolta

**SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA pag. \_\_\_\_\_****I.I.S. Ramacca-Palagonia**

data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_ **sede** \_\_\_\_\_ **ALLIEVI**  
 PRESENTI \_\_\_\_\_  
 DOCENTE/I \_\_\_\_\_ MANCANTI \_\_\_\_\_  
 FERITI \_\_\_\_\_  
 DISPERSI \_\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_ **sede** \_\_\_\_\_ **ALLIEVI**  
 PRESENTI \_\_\_\_\_  
 DOCENTE/I \_\_\_\_\_ MANCANTI \_\_\_\_\_  
 FERITI \_\_\_\_\_  
 DISPERSI \_\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_ **sede** \_\_\_\_\_ **ALLIEVI**  
 PRESENTI \_\_\_\_\_  
 DOCENTE/I \_\_\_\_\_ MANCANTI \_\_\_\_\_  
 FERITI \_\_\_\_\_  
 DISPERSI \_\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_ **sede** \_\_\_\_\_ **ALLIEVI**  
 PRESENTI \_\_\_\_\_  
 DOCENTE/I \_\_\_\_\_ MANCANTI \_\_\_\_\_  
 FERITI \_\_\_\_\_  
 DISPERSI \_\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_ **sede** \_\_\_\_\_ **ALLIEVI**  
 PRESENTI \_\_\_\_\_  
 DOCENTE/I \_\_\_\_\_ MANCANTI \_\_\_\_\_  
 FERITI \_\_\_\_\_  
 DISPERSI \_\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_ **sede** \_\_\_\_\_ **ALLIEVI**  
 PRESENTI \_\_\_\_\_  
 DOCENTE/I \_\_\_\_\_ MANCANTI \_\_\_\_\_  
 FERITI \_\_\_\_\_  
 DISPERSI \_\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_ **sede** \_\_\_\_\_ **ALLIEVI**  
 PRESENTI \_\_\_\_\_  
 DOCENTE/I \_\_\_\_\_ MANCANTI \_\_\_\_\_  
 FERITI \_\_\_\_\_  
 DISPERSI \_\_\_\_\_

**CLASSE** \_\_\_\_\_ **sede** \_\_\_\_\_ **ALLIEVI**  
 PRESENTI \_\_\_\_\_  
 DOCENTE/I \_\_\_\_\_ MANCANTI \_\_\_\_\_  
 FERITI \_\_\_\_\_  
 DISPERSI \_\_\_\_\_

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

.....

## H2. Modulo Area di Raccolta (SEGUE)

<b>SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA</b> pag. _____	
<b>I.I.S. Ramacca-Palagonia</b> data __/__/____	
<b>Dirigente Scolastico</b> PRESENTE _____ MANCANTE _____ FERITO _____ DISPERSO _____	<b>D.S.G.A.</b> PRESENTE _____ MANCANTE _____ FERITO _____ DISPERSO _____
<b>Docenti</b> PRESENTI _____ MANCANTI _____ FERITI _____ DISPERSI _____	<b>Assistenti Amministrativi</b> PRESENTI _____ MANCANTI _____ FERITI _____ DISPERSI _____
<b>Assistenti igienico-personali</b> PRESENTI _____ MANCANTI _____ FERITI _____ DISPERSI _____	<b>Assistenti Tecnici</b> PRESENTI _____ MANCANTI _____ FERITI _____ DISPERSI _____
<b>Addetti alle pulizie</b> PRESENTI _____ MANCANTI _____ FERITI _____ DISPERSI _____	<b>Collaboratori Scolastici</b> PRESENTI _____ MANCANTI _____ FERITI _____ DISPERSI _____
<b>Persone esterne</b> PRESENTI _____ MANCANTI _____ FERITI _____ DISPERSI _____	<b>NOTE</b>
FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA.....	

### H3 Scheda sintetica per il Piano di Emergenza

All'insorgere di qualsiasi pericolo, ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve **avvertire immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza (Dirigente Scolastico o suo sostituto)**, che valuterà l'opportunità di emanare il segnale di emergenza ed, eventualmente, il segnale di evacuazione dell'edificio.

<p>Segnale di Inizio emergenza  <i>Questo suono indica che è in atto un'emergenza e occorre adottare le procedure previste in caso di incendio o sisma</i></p>	<p>Squilli di 7 sec, con intermittenza di 2 sec</p>
<p>Simulazione sisma per prova di evacuazione</p>	<p>Brevi squilli di 3 sec, intervallati da 1 sec di pausa</p>
<p>Segnale di Evacuazione generale  <i>Questo suono indica che è necessario evacuare l'edificio</i></p>	<p>Continuo</p>
<p>Segnale di Fine emergenza  <i>Questo suono indica che non è necessario evacuare l'edificio perché l'allarme è cessato, oppure di rientrare ai propri posti di lavoro.</i></p>	<p>Squilli di 7 sec, con intermittenza di 10 sec</p>

All'emanazione del segnale di emergenza/evacuazione dell'edificio scolastico:

1. mettersi in sicurezza;
2. se nel Piano di Emergenza si è individuati come addetti alla gestione delle emergenze, svolgere i compiti specifici;
3. uscire nel più breve tempo possibile dai locali, lasciando ogni effetto personale; percorrere le vie di esodo indicate nelle planimetrie di Emergenza ordinatamente, senza spingere, correre, fermarsi o urlare;
4. se non si sa dove andare, accodarsi alle persone più vicine che si dirigono verso le uscite di emergenza;
5. non utilizzare ascensori;
6. aiutare chi si trova in difficoltà ma, in linea generale, non effettuare interventi su persone gravemente infortunati o che si trovano in stato di incoscienza, se non si possiedono specifiche competenze; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi;
7. non percorrere per nessun motivo le vie di Esodo in senso contrario;
8. non cercare di intervenire sulle fonti di pericolo se non si possiedono specifiche competenze;
9. raggiungere l'Area di Raccolta presso il campetto esterno di calcio e attendere il contrappello;
10. all'arrivo dei soccorsi collaborare con essi e seguire le loro indicazioni;
11. non allontanarsi dall'Area di Raccolta;
12. non rientrare all'interno dell'edificio evacuato, se non viene emanato l'apposito segnale di Fine emergenza.