



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MORANTE - GINORI CONTI"

ISTRUZIONE LICEALE - TECNICA - PROFESSIONALE

VIA CHIANTIGIANA, 26/A - 50126 FIRENZE - TEL. 055.6531360/1 - C.F. 94017140487 - CODICE UNIVOCO UF8P5Q

fiis004008@istruzione.it - fiis004008@pec.istruzione.it - www.elsamorante.edu.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione



Italia Domani

LICEO SCIENZE UMANE "ELSA MORANTE"

VIA CHIANTIGIANA, 26/A - 50126 FI - TEL. 055.6531360/1

I.P.S.A.S. "ELSA MORANTE"

VIA CHIANTIGIANA, 26/A - 50126 FI - TEL. 055.6531360/1

I.T.A.S. "GINORI CONTI"

VIA DEL GHIRLANDAIO, 52 - 50121 FI - TEL. 055.670711

Succursale: Operatore del Benessere

VIA NICOLODI, 2 - 50131 FI - TEL. 055.571841

I.I.S.S. "Elsa Morante"

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

redatto ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 81/08 e del D.M. 02.09.21

Firenze, 24 luglio 2013

rev. 1 – 30 luglio 2014

rev. 2 – 25 agosto 2015

rev. 3 – 20 maggio 2019

rev. 4 e agg. per nuovo edificio – 15 settembre 2022

rev. 5 – 12 ottobre 2023

rev. 6 – 15 settembre 2025

Datore di lavoro/Dirigente Scolastico

Laura Giannini

RSPP

Arch. Paola Signori

RLS

Prof. D'Ambrosio Ferdinando

ATA Grasso Sabrina

firma

[Handwritten signatures of Laura Giannini, Paola Signori, and Ferdinando D'Ambrosio]

Firenze, 15.09.2025



Agenzia Formativa Accreditata Dalla Regione Toscana
Con Sistema Di Qualità Certificato ISO 9001 15 100 52918

INDICE

1.0.0	PREMESSA	p.	5
2.0.0	INFORMAZIONI GENERALI	p.	6
2.1.0	Descrizione dell'attività	p.	6
2.2.0	Situazioni di emergenza	p.	11
2.3.0	Misure antincendio	p.	11
3.0.0	PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA	p.	14
3.1.0	Obblighi e norme comportamentali degli addetti alla sicurezza	p.	14
3.1.1	Addetto al coordinamento delle emergenze	p.	16
3.1.2	Addetto al pronto intervento	p.	16
3.1.3	Addetto all'evacuazione	p.	17
3.1.4	Addetto ausiliario di assistenza	p.	18
3.1.5	Addetto alle chiamate di emergenza	p.	18
3.1.6	Addetto alla somministrazione farmaci	p.	18
3.2.0	Obblighi e norme comportamentali del collaboratore scolastico	p.	19
3.3.0	Obblighi e norme comportamentali dei/le lavoratori/rici e degli/le studenti/esse	p.	19
3.3.1	Docenti	p.	19
3.3.2	Docenti di codocenza didattica (sostegno) ed educatori/rici	p.	21
3.3.3	Studenti/esse	p.	22
3.3.4	Altri/e lavoratori/rici dipendenti	p.	23
3.4.0	Obblighi e norme comportamentali dei visitatori e delle ditte esterne	p.	23
3.5.0	Procedure	p.	24
4.0.0	SCHEDE DI INTERVENTO	p.	26
4.1.0	Corto circuito	p.	26
4.2.0	Incendio	p.	26
4.3.0	Mancanza di energia elettrica	p.	27
4.4.0	Fuga di gas	p.	28
4.5.0	Emergenza medica	p.	28
4.6.0	Terremoto	p.	29
5.0.0	PROVE DI EVACUAZIONE	p.	31

ALLEGATI:

AII. 1 – PIANO DI EVACUAZIONE

1A Piano Terra vie di esodo; 1B Piano Primo vie di esodo; 1C Piano Secondo vie di esodo; 1D Piano Interrato vie di esodo

AII. 2 – MANSIONI ADDETTI SQUADRA DI EMERGENZA

AII. 3 – PROCEDURE ADOTTATE

AII.4 – VERBALI PROVE DI EVACUAZIONE

AII. 5 – PIANO DI ESODO SUPPORTATO

1.0.0 PREMESSA

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione è un elaborato sintetico, che include le operazioni che i lavoratori devono attuare per prevenire le situazioni di rischio in caso di emergenza e per abbandonare il luogo di lavoro - o la zona pericolosa - in modo tempestivo e sicuro.

I casi di emergenza possono essere diversi: incendi, esplosioni, crolli, allagamenti, fughe di gas, avarie, calamità naturali e ogni tipo di evento accidentale e non prevedibile.

Il PEE è un documento che deve essere presente sul posto di lavoro e, in base a quanto stabilito dall'art. 43 del D.Lgs. 81/08, esso risulta obbligatorio.

Il presente elaborato segue alla valutazione di tutti i rischi presenti nell'attività e si pone lo scopo di far fronte ad eventi pericolosi che si potrebbero verificare nonostante le misure di sicurezza adottate, fornendo indicazioni operative per la pianificazione delle misure e degli interventi per il controllo delle emergenze, con particolare riferimento al rischio incendio.

Per poter assolvere al meglio alle funzioni cui è preposto, sarà costantemente aggiornato per far fronte alle mutate situazioni aziendali.

Nel mese di settembre 2021 l'ente proprietario, la Città Metropolitana, ha consegnato le chiavi del nuovo edificio, parallelo a quello esistente. A partire dal 1° settembre 2022 entrambi gli edifici sono stati completamente utilizzati, con una parte del nuovo plesso assegnata temporaneamente all'IISS "Alberti-Dante". La riconsegna al nostro Istituto dal 1° settembre 2023 dei locali già assegnati all'IISS "Alberti-Dante" ha reso necessario un aggiornamento, dato che l'Istituto ha ottenuto in uso esclusivo tutti gli ambienti di entrambi gli edifici che costituiscono il plesso, come da "Verbale di presa in consegna e riconsegna locali scolastici" del 10.10.2023, firmato dall'Arch. Alberto Migliori per la Città Metropolitana, dalla Dirigente Scolastica Laura Giannini per il nostro Istituto e dalla Dirigente Scolastica Maria Rita Urciuoli per l'IISS "Alberti-Dante".

L'attuale redazione del piano costituisce un doveroso aggiornamento del precedente documento, che già comprendeva integralmente entrambi gli edifici che costituiscono il plesso. Si è reso necessario un adeguamento dei percorsi di esodo dovuto al fatto che, in caso di incendio, è prevista la chiusura da remoto delle porte tagliafuoco (come da prove antincendio effettuate dai tecnici di Città Metropolitana nel mese di marzo 2025).

Nel plesso è attivata la modalità DADA (Didattica per Ambienti Di Apprendimento) dall'a.s. 2019-20, con un periodo di interruzione durante la pandemia.

2.0.0 INFORMAZIONI GENERALI

Si riportano di seguito i dati relativi all'Istituto Elsa Morante e alle figure di riferimento.

I dati aziendali sono i seguenti:

- **ragione sociale:** ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "ELSA MORANTE"
- **codice ATECO:** macrosettore P 85 – ISTRUZIONE
- **nominativo del Dirigente scolastico:** Laura Giannini
- **indirizzo sede legale:** via Chiantigiana n. 26/A, 50126 Firenze

Il Sistema di Prevenzione e Protezione aziendale è così composto:

- **Datore di lavoro:**
Laura Giannini
- **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione(interno all'Istituto):**
arch. Paola Signori
 - o telefono:
 - o data nomina: 08.01.2020
- **Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza:**
prof. Ferdinando D'Ambrosio
 - o telefono:
 - o data nomina: 31.05.2023
ATA Sabrina Grasso
 - o telefono:
 - o data nomina: 21.05.2019

Il sistema di prevenzione e protezione aziendale si compone inoltre degli addetti all'emergenza e degli addetti al primo soccorso annualmente nominati; i nominativi per l'anno scolastico in corso, suddivisi per il corso diurno e per il serale, sono allegati al DVR.

2.1.0 Descrizione dell'attività

L'Istituto Elsa Morante è una scuola secondaria di secondo grado, di istruzione professionale e liceale, avente i seguenti indirizzi:

- servizi per la sanità e l'assistenza sociale;
- liceo scienze umane;
- liceo delle scienze umane con opzione economico-sociale.

I corsi sono di tipo diurno (normale percorso scolastico successivo alla scuola secondaria di primo grado) e di tipo serale (per adulti).

Il corso serale presenta un'offerta di istruzione professionale.

In parallelo agli indirizzi principali è presente il percorso di istruzione e formazione professionale triennale/quadriennale per:

- operatore del benessere estetico/acconciatura

i cui laboratori specialistici sono ubicati presso l'Istituto "Aurelio Nicolodi".

ATTIVITÀ SVOLTE

Le attività svolte all'interno dell'Istituto sono così sintetizzabili:

1. attività didattiche:

- teoriche;
 - pratiche;
2. attività amministrative;
3. attività di sorveglianza, portineria, pulizia e manutenzione ordinaria.

DESCRIZIONE DEGLI EDIFICI

L'Istituto consta di due edifici di forma rettangolare allungata, paralleli fra loro, denominati d'ora in avanti "EDIFICIO A" e "EDIFICIO B", seguendo la nomenclatura già indicata dall'Ente proprietario, la Città Metropolitana di Firenze:

- EDIFICIO B - un edificio su tre piani fuori terra destinato alla sola attività scolastica, costruito nei primi anni 2000; la struttura portante è in c.a. e l'altezza antincendio è inferiore a 12 m.
- EDIFICIO A - un secondo edificio, previsto nel progetto originario, la cui costruzione è stata portata a termine alla fine del 2020, sviluppato su due piani fuori terra e uno interrato, la struttura portante è in c.a. e l'altezza antincendio è inferiore a 12 m.

Il secondo edificio, collegato al primo tramite un tunnel vetrato e coperto posto al primo piano nello spazio fra i due edifici, ospita a piano terra l'aula magna, la biblioteca e uno spazio da destinare a bar, al primo piano aule speciali destinate a laboratori e ambienti didattici.

Nello spazio esterno, parallela al lato trasversale degli edifici e dalla parte opposta rispetto all'ingresso, sorge una piccola costruzione ad un piano fuori terra, con accesso dall'esterno, che ospita le seguenti centrali tecniche:

- centrale termica;
- centrale antincendio;
- centrale elettrica.

La costruzione che ospita le centrali è separata dai due edifici dell'istituto Elsa Morante.

I due edifici sono isolati e situati in un'area recintata, dotata di cancello ad azionamento elettrico.

L'unico accesso, sia carrabile che pedonale, avviene da via Chiantigiana attraverso una strada interna che conduce al cancello ad azionamento elettrico dotato di impianto di videosorveglianza.

Superato il cancello di ingresso si estende il viale di accesso all'Istituto, parallelo al fronte trasversale degli edifici, che conduce al parcheggio esterno posto sul lato tergale dell'edificio B.

Tra i due edifici si trovano, da un lato, il tunnel sopraelevato e, dall'altro, il porticato a piano terra che consente di accedere all'atrio dell'edificio B.

AREE FUNZIONALI

L'edificio B, su tre piani fuori terra, servito da due gruppi scale e un ascensore, è suddiviso nelle seguenti aree funzionali / reparti dove i lavoratori svolgono la propria attività:

- portineria (piano terra);
- portineria (primo piano);
- portineria (secondo piano);
- aule didattiche:
 - sono utilizzati come aule riservate ad una classe tutti gli ambienti destinati ad aule del primo piano, i due ambienti del piano terra ricavati dal frazionamento dell'ex aula magna, lo spazio ex biblioteca a piano terra e alcuni ambienti del secondo piano;
 - aule per più classi, a rotazione:
 - ambienti usati dai/lle docenti di codocenza didattica (studenti/esse certificati/e L.104/92 con programmazione differenziata) posti al secondo piano, per il laboratorio "Classi aperte";

- sei ambienti del secondo piano attrezzati con il progetto “Periferie Creative” (spazio conferenze, spazio realtà virtuale, laboratorio realtà virtuale, laboratorio ceramica e spazio polivalente, spazio polifunzionale, spazio matematica e robotica educativa);
- aule/stanze per docenti:
 - presidenza(piano terra);
 - vicepresidenza (piano terra);
 - sala docenti, suddivisa in due ambienti (per la permanenza fuori dall’orario di lezione, a comune tra tutti i docenti, al piano terra);
 - tavoli sistemati nei corridoi del piano terra, ad uso dei docenti;
- laboratori:
 - laboratorio di informatica 1(secondo piano);
 - laboratorio linguistico (secondo piano);
- stanza per i tecnici (secondo piano);
- stanza per attività di cura (secondo piano);
- stanze per personale amministrazione (piano terra):
 - stanza DSGA;
 - segreteria amministrativa;
 - segreteria finanziaria;
 - segreteria del personale;
 - segreteria didattica 1, con sportello per relazioni con il pubblico;
 - segreteria didattica 2, con gli schedari per i fascicoli degli/le studenti/esse;
- infermeria (primo piano);
- corridoi dei vari piani.

Inoltre esistono i seguenti locali dove non è prevista permanenza continuativa di lavoratori, ma che sono soggetti a pulizia e/o manutenzione:

- servizi igienici (ai vari piani);
- archivio(piano terra);
- magazzino (piano terra);
- vani accessori ad uso tecnico (ai vari piani).

L’edificio A, collegato all’edificio B tramite tunnel vetrato e coperto posto al primo piano nello spazio fra i due edifici, è costituito di un piano interrato e due piani fuori terra.

La parte centrale del piano terra è costituita da uno spazio porticato, mentre sul lato del viale di ingresso si trovano

- atrio di accesso ai locali del primo piano;
- ambiente da destinare a bar;
- biblioteca;

sul lato opposto al viale di ingresso si trovano

- atrio di accesso ai locali del primo piano;
- aula magna;
- altro ambiente.

Al primo piano, con accesso sia dalle scale interne che dal tunnel esterno, si trovano:

- laboratorio di informatica 2;
- laboratorio multisensoriale;
- laboratorio di anatomia;
- laboratorio OSS;
- aule didattiche;
- laboratorio di scienze.

Inoltre esistono i seguenti locali dove non è prevista permanenza continuativa di lavoratori, ma che sono soggetti a pulizia e/o manutenzione:

- servizi igienici (ad entrambi i piani);
- vani accessori ad uso tecnico (ad entrambi i piani).

Il piano interrato è interamente destinato ad archivio, con accessi da due scale interne e due ascensori, oltre a due scale esterne sotto il porticato.

LOCALI A RISCHIO SPECIFICO

All'interno dell'edificio sono presenti i seguenti locali a rischio specifico:

- archivio;
- biblioteca;
- magazzino.

La centrale termica è esterna.

MANSIONI E NUMERO LAVORATORI

Le mansioni dei/lle lavoratori/rici sono le seguenti:

- docente;
- docente di codocenza didattica (sostegno, per studenti/esse certificati/e L. 104/92);
- docente ITP (tecnico pratico);
- assistente tecnico;
- assistente amministrativo/a;
- educatore/rici (ditte esterne, per studenti/esse certificati/e L. 104/92);
- collaboratore/rici scolastico/a;
- addetto manutenzione (ditte esterne).

I/Le **lavoratori/rici**, escluso le ditte esterne (n. 6 educatori/rici), sono **n.124** (non operanti contemporaneamente, sia come orario di lavoro che come periodo di assunzione; di cui 89 docenti curricolari e di codocenza didattica diurno, 12 docenti serale e 23 personale A.T.A., costituito da 1 D.S.G.A., 9 assistenti amministrativi/e, 2 assistenti tecnici e 11 collaboratori/rici scolastici/he) per l'anno scolastico 2024/2025, a cui si aggiungono n. **679 studenti/esse** (555 del diurno e 124 del serale).

ORARIO ATTIVITÀ LAVORATIVA

L'attività lavorativa si svolge nei seguenti giorni e orari:

- da lunedì a venerdì: 7.30 – 23.00.

È prevista l'apertura il sabato (7.30 – 14.00) soltanto in situazioni particolari (es. open day e attività di orientamento in ingresso).

Nei periodi di chiusura per vacanze scolastiche la sorveglianza è affidata al collaboratore scolastico.

ATTIVITA' DI PREVENZIONE INCENDI

Sono presenti le seguenti attività soggette a controllo da parte dei VV.F.:

ATTIVITA' DPR 151/11		corrispondenza con DM 16.02.82 (abrogato)	note
numero e descrizione	categoria		
67 scuole di ogni ordine, grado e tipo, accademie con oltre 100 persone presenti	C (oltre 300 persone)	attività 85	
74	C	attività 91	la C.T. è esterna;

impianti di produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW	potenzialità 1500 kW - a gas metano		la manutenzione è ad opera di ditta esterna, incaricata dalla Città Metropolitana
--	-------------------------------------	--	---

AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

L'edificio non risulta dotato di Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) né di Dichiarazione di Inizio Attività presentata al Comando VV.F. al momento dell'avvio dell'attività scolastica, pertanto l'attività avviene in assenza di autorizzazione all'esercizio della stessa.

Il progetto di prevenzione incendi per scuola di tipo 4 (da 801 a 1200 presenze), in data luglio 2004a firma dell'ing. Gianni Paolo Ciani, è stato approvato dal Comando VV.F. con parere di conformità, prat. n. 10089/28008, in data 29.11.2004.

Nel mese di maggio 2014, per ovviare a tale inadempienza, è stato affidato l'incarico all'ing. Sergio Comper per la presentazione della SCIA e per la conseguente acquisizione del C.P.I.

In data 09.12.2021 la Dirigente Scolastica dell'Istituto "Morante – Ginori Conti", Laura Giannini, ha rinnovato la richiesta agli uffici competenti della Città Metropolitana di Firenze della documentazione tecnica relativa ad ogni plesso appartenente all'IISS "Morante - Ginori Conti" di Firenze e degli adempimenti ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008, tra cui:

1. Certificato di agibilità delle strutture

- art. 221 R.D. n. 1265 del 27/07/34: Testo Unico Leggi Sanitarie - T.U.LL.SS;
- art. 4 DPCM 22/04/94 n. 425: Regolamento recante disciplina di procedimenti di autorizzazione all'abitabilità, di collaudo statico e di iscrizione al catasto;

2. Certificato di prevenzione incendi (C.P.I.) o nulla osta provvisorio (N.O.P.) rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.F. In caso di modifiche e/ o ampliamento va chiesto un nuovo C.P.I.

La richiesta è stata inviata il 18.12.2021 con messaggio di posta certificata all'ufficio protocollo e ai tecnici della Città Metropolitana.

Dalla Città Metropolitana sono state inviate alla Dirigente Scolastica le seguenti **certificazioni**:

- certificato di **collaudo statico delle strutture in conglomerato cementizio armato** dell'edificio A del 31.08.2021, a firma ing. Vincenzo Micelli, presentato al Settore Sismica il 01.09.2021;
- certificato di **collaudo statico del tunnel di collegamento** trasmesso in data 30.08.2021 (pratica 51224) al sistema regionale PORTOS, con n. di protocollo 20210066945;
- dichiarazione di conformità alla regola d'arte dell'**impianto antincendio** dell'edificio A n. 31C/21, per "realizzazione impianto antincendio composto da idranti soprasuolo esterni ed idranti a muro con estintori all'interno", datata 31.05.2021;
- dichiarazione di conformità alla regola d'arte dell'**impianto idrico sanitario** dell'edificio A e del tunnel n. 31A/21, per "realizzazione impianto idricosanitario e scarichi con fornitura e posa in opera di sanitari erubinetterie e realizzazione impianto recupero e sollevamento acque piovane", datata 31.05.2021;
- dichiarazione di conformità alla regola d'arte dell'**impianto di climatizzazione** dell'edificio A e del tunnel n. 31B/21, per "impianto riscaldamento (radiatori nell'istituto e radiante nel tunnel di collegamento) e realizzazione impianto ricambio aria (canali e griglie nell'istituto e canali microforati nel tunnel di collegamento)", datata 31.05.2021;
- dichiarazione di conformità alla regola d'arte dell'**impianto elettrico** FM (forza motrice) e luce dell'edificio A e del tunnel, datata 26.01.2021;
- dichiarazione di conformità alla regola d'arte dell'**impianto di rilevazione incendio** dell'edificio A e del tunnel, datata 26.01.2021.

Per le certificazioni mancanti sono state successivamente inviate dalla Dirigente Scolastica alla Città Metropolitana ulteriori richieste con posta certificata.

2.2.0 Situazioni di emergenza

Per il tipo di attività e le lavorazioni effettuate vengono indicate le situazioni di emergenza evidenziate nella tabella che segue:

SITUAZIONI EMERGENZA		
TIPO DI INCIDENTE	MATERIALI / SOSTANZE / LOCALI INTERESSATI	SCHEDE DI INTERVENTO
CORTO CIRCUITO E RELATIVO INCENDIO	quadri elettrici	vd. successivo punto 4.1.0
	computer, stampante, fotocopiatrice, LIM	
	attrezzature di laboratorio alimentate elettricamente	
	distributori automatici di panini, merendine e bevande	
INCENDIO	cestini	vd. successivo punto 4.2.0
	uffici	
	archivio	
	magazzino	
	biblioteca	
MANCANZA ENERGIA ELETTRICA	tutto l'istituto	vd. successivo punto 4.3.0
FUGA DI GAS	tutto l'istituto	vd. successivo punto 4.4.0
EMERGENZA MEDICA	tutto l'istituto (lavoratori/rici, studenti/esse, ospiti)	vd. successivo punto 4.5.0
TERREMOTO	tutto l'istituto	vd. successivo punto 4.6.0

2.3.0 Misure antincendio

All'interno dell'attività sono presenti le misure antincendio di seguito descritte.

PROTEZIONE ATTIVA

A. impianto fisso di estinzione:

nell'edificio A è composto da:

- a) idranti soprasuolo UNI 70: n. 3 idranti a servizio dell'edificio A così dislocati:
 - n. 3 sul fronte tergale (lato sud);
- b) idranti a cassetta UNI 45: n. 9 idranti così dislocati all'interno dell'edificio A:
 - piano interrato: n. 4 idranti;
 - piano terra: n. 2 idranti;
 - 1° piano: n. 3 idranti;

nell'edificio B è composto da:

- a) idranti soprasuolo UNI 70: n. 9 idranti a servizio dell'edificio B così dislocati:
- n. 4 sul fronte principale (lato sud);
 - n. 1 sul fronte laterale, lato viale di accesso (lato est);
 - n. 1 in adiacenza al fabbricato delle centrali tecniche (sulla parete tra la centrale elettrica e la centrale antincendio);
 - n. 3 sul fronte tergale (lato nord);
- b) idranti a cassetta UNI 45: n. 13 idranti così dislocati all'interno dell'edificio B:
- piano terra: n. 5 idranti;
 - 1° piano: n. 5 idranti;
 - 2° piano: n. 3 idranti;

a servizio di entrambi gli edifici:

- c) attacco autopompa VV.F.: n.1 attacco UNI 70 in corrispondenza del cancello di accesso all'istituto;
- d) gruppo di pressurizzazione: il gruppo installato in centrale antincendio soprabattente è del tipo a norme UNI 9490, composto da n. 2 elettropompe monoblocco, ad asse orizzontale, marca Wilo, delle seguenti caratteristiche:
- portata: 60 -10 m³/h;
 - prevalenza: 51 – 73 m c.a.;
- oltre ad un'elettropompa pilota delle seguenti caratteristiche:
- portata: 4 -16 m³/h;
 - prevalenza: 79 – 44 m c.a.;
- e) deposito idrico: è composto da una vasca interrata sotto il pavimento della centrale antincendio delle seguenti caratteristiche:
- dimensioni: m 4,5 x 21,4 x 0,8;
 - volume: 78,5 m³;
 - capacità utile: 48 m³ (altezza utile 0,5 m, a fronte di una richiesta di cui al D.M. 26.08.92 di almeno m³ 21,6);
- alimentata dall'acquedotto con una tubazione interrata in PE PN16 (polietilene a pressione nominale 16) che parte dal contatore preferenziale posto su via Chiantigiana;

B. estintori:

nell'edificio A - estintori a polvere polivalente ABC da 6 kg: n. 19 così dislocati:

- piano interrato: n. 8 estintori
- piano terra: n. 6 estintori;
- 1° piano: n. 5 estintori;

nell'edificio B - n. 27 estintori, delle seguenti caratteristiche:

- a polvere polivalente ABC da 6 kg: n. 21 così dislocati:

- piano terra: n. 6 estintori;
- 1° piano: n. 9 estintori;
- 2° piano: n. 6 estintori;

- a CO₂: n. 6, da 5 kg, così dislocati:

- piano terra: n. 3 estintori;
- 1° piano: n. 1 estintore;
- 2° piano: n. 2 estintori;

sono inoltre presenti n. 3 estintori esterni a CO₂, da 5 kg, installati all'ingresso di ciascuna centrale (termica, elettrica, antincendio).

PROTEZIONE PASSIVA

Non sono presenti compartimentazioni intermedie all'interno di ciascuno dei due edifici né a delimitazione dei locali a rischio specifico (ex archivio nell'edificio B, magazzino, uffici, biblioteca).

Al piano interrato dell'edificio A l'archivio, diviso in tre ambienti di superficie simile, è separato dagli altri spazi solo attraverso porte REI 120.

Al primo piano dell'edificio B vi sono due porte REI 120 all'imbocco dei due accessi al tunnel di collegamento con l'edificio A.

Lungo il tunnel nell'edificio A sono presenti quattro porte REI 120.

In caso di incendio è prevista la chiusura da remoto delle porte tagliafuoco, come da prove antincendio effettuate dai tecnici di Città Metropolitana nel mese di marzo 2025. In caso di attivazione della chiusura da remoto delle porte tagliafuoco, durante l'emergenza incendio l'uscita dagli ambienti del primo piano dell'edificio A è prevista soltanto attraverso le due scale interne, con il passaggio di studenti/esse e docenti che si raccolgono nell'atrio centrale attraverso due aule contigue, su entrambi i lati, evidenziate dalla cartellonistica che indica le vie di esodo e con le porte dotate di maniglioni antipanico.

3.0.0 PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA

Si descrivono ai punti che seguono le procedure adottate e i compiti degli addetti costituenti la squadra di emergenza oltre ai comportamenti da tenere da parte degli altri occupanti l'edificio.

3.1.0 Obblighi e norme comportamentali degli addetti alla sicurezza

Affinché un'operazione in emergenza risulti efficace è necessario che sia eseguita da persone competenti e a conoscenza dei propri specifici obblighi e doveri.

A tale scopo all'interno dell'istituto sono stati individuati alcuni lavoratori, denominati "addetti alla sicurezza" che formano la squadra di emergenza preposta a gestire e risolvere le situazioni di pericolo; allo scopo di coprire l'intero orario sono stati individuati più lavoratori per ciascun incarico.

Le figure facenti parte della squadra di emergenza sono:

- almeno n. 2 addetti al Coordinamento delle emergenze;
- almeno n. 2 addetti al Pronto intervento;
- almeno n.1 addetto all'Evacuazione per ogni piano;
- n. 1 addetto Ausiliario di assistenza;
- addetti ad effettuare le Chiamate di emergenza;
- n. 1 addetto ai Controlli e tenuta registro;
- almeno n. 2 addetti al Primo soccorso;
- almeno n. 2 addetti alla Somministrazione farmaci;
- almeno n. 2 addetti all'Antincendio.

I **nominativi dei lavoratori** nominati ciascun anno scolastico come addetti alla squadra di emergenza, diurna e serale, sono riportati nell'allegato 1 al DVR (All. 1 – Nominativi Addetti Emergenze "Elsa Morante"– Diurno – Serale).

I ruoli degli **addetti** designati sono i seguenti:

Coordinamento delle emergenze: ha il massimo grado di responsabilità decisionale, visiona e controlla che le operazioni di soccorso si svolgano secondo le corrette procedure e modalità;

Pronto intervento: fronteggia attivamente l'emergenza in corso, verifica la gravità della situazione su ordine dell'addetto al Coordinamento delle emergenze, chiude il gas, disattiva l'energia elettrica, chiude o apre le porte, collabora con le squadre di soccorso esterno;

Evacuazione: coordina le fasi dell'evacuazione, indirizza le persone verso le uscite e il punto di ritrovo, controlla che tutti i locali (bagni compresi) siano stati evacuati; durante la normale attività controlla continuamente le vie di fuga e le uscite affinché risultino funzionali, è a conoscenza delle persone portatrici di handicap o di un eventuale numero elevato di persone esterne;

Ausiliario: diventa parte attiva quando le circostanze lo richiedono, supporta gli altri addetti;

Chiamate di emergenza: al verificarsi del segnale d'allarme avvisa le squadre di pronto soccorso esterne e gli addetti alla sicurezza interni;

Controlli e tenuta registro: sovrintende all'effettuazione dei controlli, verifica la compilazione del registro da parte delle ditte esterne e lo compila per la parte relativa ai controlli interni;

Primo soccorso: accerta le condizioni di salute dell'infortunato, e gli presta le prime cure (secondo la formazione ricevuta, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs 81/08), in modo da fornire agli enti di soccorso tutte le informazioni utili possibili, lo assiste fino all'arrivo dei soccorsi;

Somministrazione farmaci: l'addetto deve attenersi agli interventi individuati e finalizzati all'assistenza di studenti/esse che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica;

Antincendio: effettua il controllo periodico degli impianti e dei presidi antincendio, interviene tempestivamente in caso di principio di incendio, durante le emergenze si mette a disposizione dell'addetto al coordinamento delle emergenze, durante l'evacuazione collabora per garantire la buona riuscita delle operazioni e riferisce al SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione) problemi o carenze riscontrati durante l'evacuazione.

Nei periodi di chiusura dell'attività la sorveglianza dell'attività e il compito di addetto alle emergenze sono affidati ad un **Collaboratore scolastico**.

I nomi dei lavoratori incaricati di svolgere le mansioni di cui sopra sono noti a tutti i lavoratori e la tabella di cui sopra è affissa in bacheca della sicurezza. Ad ogni piano dell'edificio sono affissi anche i nominativi degli addetti all'evacuazione.

La designazione degli addetti della squadra di emergenza avviene ciascun anno scolastico tenendo conto delle seguenti caratteristiche:

- posizione e ruolo all'interno dell'attività;
- periodo di permanenza all'interno dell'istituto;
- grado di conoscenza delle lavorazioni effettuate, delle apparecchiature e delle sostanze pericolose impiegate;
- condizioni psico-fisiche.

Indipendentemente dal proprio compito ogni addetto deve:

- conoscere i pericoli legati all'attività lavorativa;
- conoscere i mezzi antincendio;
- conoscere le modalità di intervento;
- sorvegliare le attrezzature antincendio e le uscite di sicurezza segnalando eventuali anomalie alla Dirigente Scolastica e alla RSPP.

Eventuali cambiamenti nella designazione degli addetti sono riportati nell'allegato 1 al DVR e sono segnalate sul registro delle manutenzioni e dei controlli.

Durante le riunioni della sicurezza e i corsi di formazione ad ogni addetto sono stati esposti gli obblighi connessi con i propri compiti e con quelli degli altri addetti appartenenti alla squadra di emergenza.

Nell'All. n. 2 è riportata la tabella, da condividere con gli addetti, con il raffronto dei compiti di tutti i membri della squadra di emergenza in modo che ognuno di essi sia a conoscenza delle mansioni altrui e possa sostituire un collega in caso di assenza dal lavoro.

Ogni addetto svolge i propri specifici compiti quando all'interno dell'Istituto non vi sono assenze nella squadra di emergenza, in caso contrario è in grado di sostituire i colleghi assenti assolvendo anche ad altri compiti.

Ai punti che seguono si analizzano in dettaglio le mansioni di ciascun addetto designato.

3.1.1 Addetto al coordinamento delle emergenze

Ha il massimo grado di responsabilità decisionale durante l'evoluzione dell'emergenza e dell'evacuazione. Il suo compito è essenzialmente quello di coordinatore dell'emergenza in quanto visiona e controlla che le operazioni di soccorso si svolgano secondo le corrette procedure e modalità.

Durante l'emergenza provvede a:

- assicurarsi che le procedure di evacuazione siano attivate automaticamente (in caso contrario, se necessario, disporre la loro attivazione);
- coordinare le procedure di emergenza ed in particolare:
 - assicurarsi che tutti i lavoratori ed eventuali ospiti o persone disabili si stiano dirigendo verso il punto di ritrovo esterno;
 - valutare insieme all'addetto all'evacuazione, consultando la Dirigente Scolastica o la RSPP quando possibile, la necessità di provvedere all'evacuazione degli/le studenti/esse con impedite capacità motorie attraverso le scale esterne utilizzando le sedie di emergenza;
 - disporre affinché eventuali feriti o persone in difficoltà siano adeguatamente supportate dall'addetto ausiliario o dagli addetti al pronto intervento;
 - verificare che gli addetti al pronto intervento stiano eseguendo le procedure necessarie per eliminare o contenere l'emergenza;
 - verificare che tutte le persone presenti si trovino nel punto di ritrovo esterno, disponendo le ricerche di eventuali dispersi;
- ricevere i soccorsi esterni predisponendo nel frattempo gli accessi esterni (cancello automatico aperto); fornire alle squadre di soccorso esterne tutte le notizie per fronteggiare l'emergenza;
- dichiarare il cessato allarme, disponendo affinché siano riportate in essere le condizioni di sicurezza necessarie per la ripresa dell'attività.

Le operazioni di cui sopra vengono effettuate tenendo conto che lo scopo primario di una operazione di soccorso è la salvaguardia della vita umana.

3.1.2 Addetto al pronto intervento

Ha il compito di fronteggiare attivamente l'emergenza in corso.

Al verificarsi di un qualsiasi incidente provvede a:

- recarsi, su indicazione dell'addetto al coordinamento delle emergenze, sul luogo del sinistro;
- valutare la gravità della situazione e decidere le modalità di intervento;
- chiudere la valvola di intercettazione del gas metano, situata all'esterno dell'edificio (se necessario);
- disattivare l'energia elettrica tramite il quadro elettrico generale, se l'intervento in corso lo rende necessario, solo dopo aver dato il segnale di evacuazione utilizzando la trombetta da stadio (o, in alternativa, la campanella) e aver effettuato la chiamata di emergenza;
- chiudere le porte REI se aperte;
- soccorrere eventuali persone ferite o impossibilitate nei movimenti;

- fronteggiare l'emergenza in corso cercando di eliminarla o circoscriverla (estinzione, aerazione locale ecc., secondo le modalità delle schede di intervento);
- se l'incidente è di grossa entità oppure risulta pregiudicata la propria o altrui incolumità, evitare di intervenire e cercare di contenere il danno attendendo le squadre di soccorso esterne;
- collaborare con le squadre di soccorso esterne;
- riportare le condizioni alla normalità a emergenza terminata.

3.1.3 Addetto all'evacuazione

Ha il compito di coordinare le fasi dell'evacuazione affinché avvenga in maniera corretta e sicura.

In caso di evacuazione dei locali provvede a:

- indirizzare con calma e tranquillità tutte le persone presenti verso le uscite di sicurezza indicando loro il punto di ritrovo esterno;
- interdire l'uso dell'ascensore;
- controllare tutti i locali (bagni compresi) per accertarsi della presenza di persone non ancora sfollate chiudendo tutte le porte rimaste aperte;
- supportare gli insegnanti di codocenza didattica (sostegno) e gli educatori nelle operazioni di evacuazione degli/le studenti/esse con disabilità, dando indicazioni sui percorsi da seguire;
- valutare, insieme all'addetto al coordinamento delle emergenze, consultando la Dirigente Scolastica o la RSPP quando possibile, la necessità di provvedere all'evacuazione degli/le studenti/esse con impedite capacità motorie attraverso le scale esterne utilizzando le sedie di emergenza;
- comunicare agli/le insegnanti di codocenza didattica (sostegno) e agli/le educatori/rici, in sosta sui pianerottoli delle scale di emergenza esterne insieme con gli/le studenti/esse con impedite capacità motorie, se occorre attendere l'arrivo dei VV.F. senza spostarsi oppure se è necessario provvedere all'evacuazione attraverso le scale con l'ausilio delle sedie di emergenza, provvedendo a supportare le operazioni di evacuazione dello/a studente/essa con disabilità;
- supportare l'esodo di eventuali studenti/esse con temporanee difficoltà motorie (infortunati/e) a lui/lei affidati, secondo le indicazioni della specifica procedura;
- portarsi nel punto di ritrovo esterno per iniziare la conta delle persone evacuate;
- comunicare eventuali persone disperse all'addetto del coordinamento delle emergenze.

Durante la normale attività l'addetto all'evacuazione provvede a:

- controllare continuamente le uscite di sicurezza e le vie di fuga affinché risultino sempre libere da eventuali ingombri;
- essere a conoscenza della presenza di eventuali persone disabili o di un elevato numero di visitatori esterni;
- ravvisare qualsiasi anomalia che possa compromettere il buon esito delle procedure di evacuazione, avvisando la Dirigente Scolastica, la RSPP o l'addetto ai controlli e manutenzioni per riportare le condizioni alla normalità.

3.1.4 Addetto ausiliario di assistenza

L'addetto ausiliario diventa parte integrante nelle procedure di emergenza se le circostanze lo richiedono e in particolare quando:

- il numero di esterni è tale da rendere necessario un supporto all'addetto all'evacuazione;
- l'evento in corso, per entità o tipologia, rende necessario un supporto agli addetti al pronto intervento;
- è necessario il trasferimento di messaggi a disposizione tra gli addetti alla sicurezza.

3.1.5 Addetto alle chiamate di emergenza

Ha un compito di fondamentale importanza in quanto, con la sua azione, una situazione di emergenza interna viene resa nota alle strutture di pronto soccorso esterne e agli addetti alla sicurezza interna.

Al verificarsi di una segnalazione di allarme l'addetto alle chiamate di emergenza provvede a:

- avvisare immediatamente le squadre di soccorso esterne componendo il Numero Unico Europeo d'emergenza (NUE) **112**; l'1 1 2 (uno, uno, due), si occupa della presa in carico della chiamata, l'individuazione del tipo di emergenza richiesta e il trasferimento della stessa alle centrali operative di secondo livello (Carabinieri, Polizia, Vigili del Fuoco, Emergenza sanitaria) che si occupano poi della gestione del contatto ricevuto e dell'insieme delle attività necessarie alla risoluzione della specifica emergenza; il servizio consente anche la localizzazione e l'identificazione del chiamante;
- avvisare l'addetto al coordinamento delle emergenze sulle squadre di soccorso esterno allertate;
- chiamare gli altri addetti alla sicurezza, impartendo eventuali ordini di intervento ricevuti dal coordinatore delle emergenze;
- se si è chiamato da telefono fisso non abbandonare la postazione, tenendo sempre almeno una linea telefonica libera: se si è costretti ad evacuare i locali avvisare le squadre di soccorso esterno sull'impossibilità di ricevere chiamate sul telefono fisso e lasciare un numero di telefono cellulare;
- comunicare l'eventuale cessato allarme alle squadre di soccorso esterno.

Nella portineria e ai vari piani è stata predisposta una procedura per effettuare le chiamate di emergenza. Tutti i lavoratori dipendenti sono istruiti per effettuare le chiamate.

3.1.6 Addetto alla somministrazione farmaci

La somministrazione di farmaci salvavita e/o essenziali a determinati alunni affetti da patologie per le quali è necessario, sulla base di specifica certificazione medica, assumere la terapia durante l'attività didattica, è tra i compiti più importanti, dato che, attraverso la somministrazione, si permette all'alunno di estrinsecare il proprio "diritto allo studio", che, diversamente, sarebbe inattuabile.

La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'addetto.

La somministrazione di farmaci durante la permanenza dell'alunno a scuola deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da coloro che esercitano la potestà genitoriale, a fronte della

presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

La Dirigente Scolastica, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci,

- effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercitanti la potestà genitoriale o loro delegati.

Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito uno specifico corso.

3.2.0 Obblighi e norme comportamentali del collaboratore scolastico

Nel periodo di chiusura dell'attività, durante le vacanze, diventa a tutti gli effetti l'addetto alle emergenze.

In caso di emergenza ha il compito di

- avvisare le squadre di soccorso esterne (Carabinieri, Polizia, Vigili del Fuoco, Emergenza sanitaria) componendo il numero di emergenza **112**, secondo le modalità descritte nelle procedure specifiche;
- avvisare la Dirigente Scolastica o, in caso di sua assenza, un addetto alle emergenze;
- disporre l'arrivo delle squadre di soccorso esterne aprendo il cancello e le porte di accesso;
- chiudere il gas agendo sulla valvola di intercettazione;
- disattivare l'energia elettrica tramite il quadro elettrico o pulsante di emergenza esterno;
- se le circostanze lo rendono possibile e se si sente sicuro di farlo, intraprendere eventuali operazioni per circoscrivere o eliminare l'evento in corso;
- cooperare con le squadre di soccorso esterno fornendo tutte le notizie necessarie;
- comunicare l'eventuale cessato allarme alle squadre di soccorso esterno.

3.3.0 Obblighi e norme di comportamento dei/le lavoratori/rici e degli/le studenti/esse

Si riportano di seguito le norme comportamentali per i/le lavoratori/rici e gli/le studenti/esse.

3.3.1 Docenti

A seconda delle situazioni di seguito indicate i/le docenti hanno il compito di:

A. Evacuazione in emergenza

All'ordine di evacuazione dall'edificio

- nominare uno/a studente/essa con funzione di apri-fila (quello/a che al momento si trova più vicino all'uscita dall'ambiente di apprendimento) e uno/a studente/essa con funzione di chiudi-fila (quello/a che al momento si trova più lontano dall'uscita dall'ambiente di apprendimento);
- far uscire ordinatamente gli/le studenti/esse dall'aula/laboratorio, in fila indiana, senza che si spingano o corrano;
- prendere il/i modulo/i di evacuazione da compilare posto/i sulla parte interna della porta dell'aula/laboratorio (i tre moduli, identificati in alto da una banda di colore diverso, sono apposti in ciascun ambiente destinato ad ospitare docenti e studenti/esse);
- indirizzare l'esodo secondo quanto previsto dal piano di evacuazione e/o secondo le indicazioni dell'addetto all'evacuazione in servizio al piano;
- seguire le indicazioni dell'addetto all'evacuazione in servizio al piano;
- tenere la classe unita e dare la precedenza ad altre classi se il percorso di esodo è impegnato;
- indicare il divieto di uso dell'ascensore;
- nel caso di studenti/esse disabili e/o con temporanee difficoltà motorie (infortunati), affidare lo/a studente/essa all'addetto all'evacuazione in servizio al piano, assicurandosi che sia messo in salvo;
- recarsi al punto di raccolta esterno, insieme a tutti/e gli/le studenti/esse, fare l'appello, compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo all'addetto all'evacuazione;
- riaccompagnare ordinatamente gli/le studenti/esse in classe una volta ricevuto l'ordine di cessato pericolo.

B. Evacuazione in fase di prova di evacuazione

Seguire tutte le procedure previste per l'evacuazione in emergenza, inoltre

- annotare sul modulo di evacuazione l'orario di inizio evacuazione, dal momento del segnale di allarme evacuazione, e il gruppo classe di riferimento;
- annotare sul modulo di evacuazione l'orario di fine evacuazione al momento dell'arrivo dell'ultimo/a studente/essa della classe al punto di raccolta esterno, consegnando poi il modulo alla RSPP o al coordinatore delle emergenze.

C. Formazione e informazione degli/le studenti/esse

Durante le ore di lezione il/la docente (individuato/a dal Consiglio di Classe) ha il compito di:

- informare gli/le studenti/esse sulle procedure per l'evacuazione, annotando l'attività svolta sul registro elettronico; le procedure di evacuazione sono pubblicate sul registro elettronico e sul sito dell'Istituto, visibili sia agli/le studenti/esse che alle loro famiglie;
- illustrare le procedure e il piano di evacuazione soffermandosi sui comportamenti da tenere in caso di emergenza: in caso di studenti/esse assenti la formazione e informazione deve essere ripetuta, mentre, nel caso di studenti/esse con temporanee difficoltà motorie (infortunati), la formazione deve essere effettuata al momento in cui si verifica la temporanea inabilità.

D. Segnalazioni

Il/La docente ha il compito di segnalare tempestivamente ogni situazione di pericolo agli addetti, alla Dirigente Scolastica e/o alla RSPP.

3.3.2 Docenti di codocenza didattica (sostegno) ed educatori/rici

A seconda delle varie situazioni i/le docenti di sostegno e gli educatori hanno il compito di:

A. Evacuazione in emergenza

All'ordine di evacuazione dall'edificio

- supportare l'esodo degli/le studenti/esse con disabilità con le seguenti modalità:
 - **studenti/esse con impedita capacità motorie (su sedia a ruote)**
 - accompagnare lo/a studente/essa sulle scale di emergenza esterne più vicine, posizionando la sedia a ruote sul pianerottolo della scala, in posizione da non intralciare l'esodo degli/le altri/e studenti/esse;
 - nell'edificio B rimuovere la sedia di evacuazione dal supporto murale e posizionarla vicino alla sedia a ruote; nell'edificio A lo/a studente/essa rimane sulla sedia a ruote;
 - attendere l'ordine dell'addetto all'evacuazione e/o dell'addetto al coordinamento delle emergenze per provvedere a trasportare lo/a studente/essa con disabilità al pianerottolo della scala di emergenza e attendere l'arrivo dei VV.F. sul pianerottolo della scala esterna insieme allo/a studente/essa, con eventualmente l'ausilio della sedia di evacuazione;
 - gli/le studenti/esse presenti al piano terra al momento dell'ordine di evacuazione devono essere accompagnati/e al punto di raccolta esterno utilizzando la sedia a ruote;
 - **studenti/esse con ridotte capacità motorie**
 - accompagnare lo/a studente/essa sulla scala di emergenza esterna più vicina, oppure, nel caso si trovi al piano terra, all'uscita di sicurezza più vicina, supportandolo/a nel percorso di esodo fino al punto di raccolta esterno;
 - **studenti/esse con altre disabilità**
 - indirizzare e accompagnare l'esodo secondo quanto previsto dal piano di evacuazione e/o secondo le indicazioni dell'addetto all'evacuazione in servizio al piano, fino al punto di raccolta esterno;
 - osservare il divieto di uso dell'ascensore;
 - riaccompagnare gli/le studenti/esse in classe una volta ricevuto l'ordine di cessato pericolo;

B. Evacuazione in fase di prova di evacuazione

Seguire tutte le procedure previste per l'evacuazione in emergenza, inoltre

- annotare l'orario di inizio evacuazione, dal momento del segnale di allarme evacuazione;
- annotare il percorso di esodo utilizzato e l'arrivo in luogo sicuro (pianerottolo scala esterna e/o punto di raccolta esterno);
- annotare l'orario di fine evacuazione al momento dell'arrivo sul pianerottolo della scala esterna e/o al punto di raccolta esterno, segnalandolo poi alla RSPP o al coordinatore delle emergenze.

C. Formazione e informazione degli/le studenti/esse

Durante le ore di lezione il/la docente ha il compito di:

- illustrare agli/le studenti/esse le procedure per l'evacuazione soffermandosi sui comportamenti da tenere in caso di emergenza.

D. Segnalazioni

Il/La docente ha il compito di segnalare tempestivamente ogni situazione di pericolo agli addetti, alla Dirigente Scolastica e/o alla RSPP.

3.3.3 Studenti/esse

A seconda delle varie situazioni gli/le studenti/esse hanno il compito di:

A. Evacuazione in emergenza

All'ordine di evacuazione dall'edificio

- mantenere la calma, lasciando l'attrezzatura didattica in aula/laboratorio e prendendo solo, se a portata di mano, un indumento per coprirsi;
- seguire le indicazioni del/lla docente e dell'addetto all'evacuazione in servizio al piano;
- uscire ordinatamente dall'aula/laboratorio incolonnandosi dietro lo/a studente/essa con funzione di apri-fila, procedendo in fila indiana, tenendosi in contatto con chi precede (mano sulla spalla o per mano);
- aiutare i compagni ad uscire dalla classe;
- non usare l'ascensore, non correre, non spingere;
- percorrere la via di esodo prevista dal piano di evacuazione secondo le indicazioni dell'addetto all'evacuazione in servizio al piano e del/lla docente;
- dare la precedenza ad altre classi se il percorso di esodo è impegnato;
- recarsi al punto di raccolta esterno;
 - lo/a **studente/essa apri-fila** (il/la più vicino/a alla porta al momento dell'evacuazione) ha il compito di
 - guidare ordinatamente la classe fino al punto di raccolta esterno, seguendo le indicazioni del/lla docente e dell'addetto all'evacuazione in servizio al piano;
 - lo/a **studente/essa chiudi-fila** (il/la più lontano/a dalla porta al momento dell'evacuazione) ha il compito di
 - accertarsi che nessuno/a studente/essa sia rimasto/a in classe;
 - chiudere la porta della classe;
 - controllare che nessuno/a studente/essa lasci la fila;
 - aiutare il/la docente a fare l'appello una volta arrivato al punto di raccolta esterno;
 - lo/a **studente/essa non in aula/laboratorio** al momento dell'evacuazione deve
 - raggiungere il punto di raccolta esterno seguendo i percorsi di esodo previsti dal piano di evacuazione;
 - seguire le indicazioni dell'addetto all'evacuazione in servizio al piano;

- se possibile riunirsi alla propria classe, altrimenti seguire la classe più vicina al punto in cui si trova;
- riunirsi alla propria classe nel punto di raccolta esterno.

B. Evacuazione in fase di prova di evacuazione

Seguire tutte le procedure previste per l'evacuazione in emergenza, inoltre

- effettuare la prova con serietà, senza indugiare, come si trattasse di un'effettiva emergenza;
- lo/a studente/essa chiudi-fila deve segnalare tempestivamente al/la docente il suo arrivo al punto di raccolta esterno, in modo che il/la docente possa annotare sul modulo di evacuazione l'orario di fine evacuazione.

3.3.4 Altri/e lavoratori/rici dipendenti

Gli/Le altri/e lavoratori/rici dipendenti (personale ATA), a seconda delle varie situazioni, hanno il compito di:

A. Durante la normale attività

- segnalare alla Dirigente Scolastica e/o alla RSPP e/o al/la RLS eventuali anomalie riscontrate, quali:
 - malfunzionamento apparecchiature;
 - danneggiamenti alle attrezzature antincendio o di protezione;
 - presenza di materiali in deposito in prossimità e lungo le vie di esodo;
- rispettare il divieto di fumare;
- non detenere materiali combustibili e/o liquidi infiammabili in eccesso nei locali in cui svolgono l'attività;
- usare, quando necessario, i dispositivi di protezione individuale consegnati.

B. In emergenza

- attuare le procedure di evacuazione senza creare panico o intralciare l'operato delle squadre di soccorso interno ed esterno;
- astenersi dall'intraprendere un'operazione di soccorso senza essere stati autorizzati o senza esserne in grado, compromettendo la propria e la altrui incolumità.

3.4.0 Obblighi e norme comportamentali dei visitatori e delle ditte esterne

A seconda delle situazioni di seguito indicate gli ospiti e i dipendenti di ditte esterne hanno il compito di:

A. Durante la normale attività

- gli ospiti e i dipendenti di ditte esterne devono essere a conoscenza delle norme di evacuazione;

- l'accesso all'istituto è ammesso solo previa autorizzazione della Dirigente Scolastica oppure accompagnati da un/a lavoratore/rice interno/a;
- gli interventi di manutenzione o riparazione da parte di ditte esterne devono essere autorizzati dalla Dirigente Scolastica e indicati nel registro delle manutenzioni e dei controlli;
- il coordinamento delle operazioni di manutenzione e la verifica dell'avvenuta annotazione sul registro spetta all'addetto/a ai controlli e alla tenuta del registro.

B. In emergenza

- gli ospiti e i dipendenti di ditte esterne devono attuare le procedure di evacuazione senza creare panico o intralciare l'operato delle squadre di soccorso interno ed esterno;
- devono astenersi dall'intraprendere un'operazione di soccorso senza essere stati autorizzati o senza esserne in grado, compromettendo la propria e la altrui incolumità.

3.5.0 Procedure

Nell'All. n. 3 sono riportate le procedure e le norme comportamentali adottate, divulgate e affisse nella bacheca della sicurezza, consistenti in:

- **procedura per gli addetti alle chiamate d'emergenza**, inviata agli addetti interessati e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **procedura per l'evacuazione dei/le docenti**, inviata a tutti/e i/le docenti e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **modulo di evacuazione**, da compilare alla fine della prova di evacuazione, inserito all'interno di una busta trasparente sulla parte interna della porta di ogni aula/laboratorio;
- **procedura per l'evacuazione degli/le studenti/esse**, inviata ai/le docenti per essere illustrata agli/le studenti/esse ed affissa sulla parte interna della porta di ogni aula/laboratorio;
- **procedura per l'evacuazione degli/le studenti/esse con disabilità**, inviata ai/le docenti di sostegno, agli/le educatori/rici e agli addetti all'evacuazione; il modulo di evacuazione studenti/esse con disabilità, inserito all'interno di una busta trasparente sulla parte interna della porta di ogni aula/laboratorio, è da compilare alla fine della prova di evacuazione;
- **procedura per l'evacuazione degli/le studenti/esse infortunati/e**, inviata ai/le docenti, agli addetti della squadra di emergenza e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **procedura per l'addetto al coordinamento delle emergenze**, inviata all'addetto interessato e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **procedura per gli addetti al pronto intervento**, inviata agli addetti interessati e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **procedura per gli addetti all'evacuazione**, inviata agli addetti interessati e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **procedura per gli addetti ausiliari**, inviata agli addetti interessati e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani;

- **obblighi e norme comportamentali per i/le collaboratori/rici scolastici/he**, affissi in bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **obblighi e norme comportamentali per i/le lavoratori/rici (personale ATA)**, affissi in bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **obblighi e norme comportamentali per i visitatori e le ditte esterne**, affissi in bacheca della sicurezza ai vari piani;
- **procedura emergenza medica docenti**, inviata a tutti i docenti consegnata agli addetti interessati e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani (vd. successivo punto 4.5.0);
- **procedura emergenza medica addetti primo soccorso – squadra di emergenza**, consegnata agli addetti interessati e affissa alla bacheca della sicurezza ai vari piani (ved. successivo punto 4.5.0);
- **schede di intervento**, consegnate al coordinatore delle emergenze e agli addetti al pronto intervento e affisse alla bacheca della sicurezza ai vari piani (ved. successivo punto 4.0.0).

4.0.0 SCHEDE DI INTERVENTO

Di seguito vengono indicate le norme comportamentali degli addetti al pronto intervento (lavoratori/rici incaricati/e dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza), che hanno frequentato il corso di cui all' art. 37 comma 9 D.Lgs. 81/08 e al D.M. 02.09.21) per far fronte alle possibili emergenze evidenziate al precedente punto 1.2.0, che si possono verificare nell'ambito dell'attività scolastica.

Tali interventi sono da effettuarsi nell'attesa dell'arrivo delle squadre di emergenza esterna, una volta che tutte le procedure di emergenza sono state attuate.

Gli addetti sono stati formati in modo da agire tenendo presenti le seguenti regole generali:

- assicurarsi che siano state informate le squadre di soccorso esterno;
- verificare che, a seconda dell'evento in corso, siano state effettuate le procedure di evacuazione;
- iniziare le procedure di intervento solo se le circostanze permettono di agire in totale sicurezza e senza mettere a repentaglio la propria e l'altrui incolumità,
- disinserire l'energia elettrica tramite il pulsante di arresto d'emergenza o interruttore generale posto sul quadro generale;
- disinserire il gas metano agendo sulla valvola di intercettazione esterna all'edificio.

4.1.0 Corto circuito

Le modalità di intervento sono le seguenti:

- disinserire la corrente elettrica a monte del corto circuito, con le seguenti modalità:
 - tramite quadro elettrico locale isolando la zona interessata dal corto;
 - tramite pulsante di arresto d'emergenza o interruttore generale posto sul quadro generale;
- estinguere l'incendio con un estintore a CO2 (evitare l'estintore a polvere per non arrecare danni ulteriori ai circuiti elettronici non interessati dal corto); dal momento che è possibile che la parte interessata dal corto continui ad emettere fumo, tenere a portata di mano un altro estintore a CO2 per un eventuale ulteriore intervento;
- aerare il locale.

4.2.0 Incendio

Le modalità di intervento sono le seguenti:

A. incendio di un cestino:

- fuoriuscita di solo fumo:
 - estrarre il contenuto, con l'ausilio di guanti resistenti al calore;
 - soffocare l'inizio di incendio pestando con le scarpe i materiali fumanti;

- presenza di fiamme (procedure da utilizzare in alternativa):
 - utilizzare un estintore a polvere o a CO2 puntando il getto alla base delle fiamme e cercando di assumere una posizione bassa per evitare fumo e calore;
 - domare le fiamme versando dell'acqua nel cestino per mezzo di un bottiglia o un altro contenitore;
 - soffocare le fiamme con la coperta antifiama oppure con indumenti o altre stoffe.

B. incendio uffici, archivio, magazzino, laboratori:

- incendio di lieve entità:
 - disattivare ogni utenza elettrica posta nelle vicinanze;
 - utilizzare un estintore a polvere o a CO2, avendo appurato che l'agente estinguente sia compatibile con i materiali incendiati, puntando il getto alla base delle fiamme e cercando di assumere una posizione bassa per evitare fumo e calore;
 - aerare il locale;
- incendio di grossa entità, con intervento di n. 2 addetti:
 - aerare il locale per lo sfogo dei fumi;
 - iniziare le operazioni di estinzione con n. 2 estintori contemporaneamente, puntando il getto alla base delle fiamme secondo le corrette modalità di intervento, evitando dannose interferenze e cercando di assumere una posizione bassa per evitare fumo e calore;
 - se l'incendio non è stato estinto, utilizzare l'idrante più vicino avendo appurato che l'acqua sia compatibile con i materiali incendiati (in caso di incendio di sostanze chimiche meglio evitare ogni contatto), assicurandosi di aver tolto ogni tensione elettrica prima di intervenire.

C. incendio non domato:

- nel caso che i tentativi di estinzione non siano risultati efficaci, abbandonare il locale chiudendo la porta e recarsi in un punto di ritrovo esterno.

4.3.0 Mancanza di energia elettrica

Tutti i corridoi sono dotati di illuminazione ausiliaria di emergenza ad attivazione automatica in mancanza di energia elettrica, pertanto tale tipo di emergenza non dovrebbe creare situazioni di panico o pericolo per le persone, stante anche il fatto che l'attività scolastica avviene prevalentemente nelle ore diurne.

Le modalità di intervento sono le seguenti:

- rassicurare le persone presenti;
- informarsi sulle cause del black-out;
- adoperarsi per la risoluzione rapida del problema;
- attivare le procedure di evacuazione se la causa del black-out è dovuta a problemi legati ad un eventuale incendio in corso o a un possibile corto circuito.

4.4.0 Fuga di gas

In caso di rilevamento di presenza di gas (derivante dal locale centrale termica) le modalità di intervento sono le seguenti:

- segnalare alla portineria la presenza di gas nell'ambiente per gli interventi di competenza, con interruzione immediata dell'erogazione del gas, agendo sul contatore generale sulla centrale termica, e interruzione dell'energia elettrica;
- far uscire ordinatamente le persone presenti;
- rientrare nell'ambiente ed aprire porte e finestre in modo da consentire l'abbassamento del livello di concentrazione del gas nell'ambiente; si ricorda, ad esempio, che il gas metano è pericoloso quando si trova miscelato con l'aria nell'ambiente nella percentuale che varia dal 5.1 al 15%;
- riattivare l'attività solamente dopo l'espletamento dei necessari controlli ed interventi atti a riportare in sicurezza l'impianto.

4.5.0 Emergenza medica

Le attrezzature e le modalità di intervento sono le seguenti:

A. Attrezzature di pronto soccorso

ad uso degli addetti al primo soccorso ad ogni piano è presente la seguente attrezzatura:

- cassetta di pronto soccorso, periodicamente revisionata e reintegrata come annotato nel registro delle manutenzioni e dei controlli; la dotazione minima è prevista nella tabella che segue:

DOTAZIONE CASSETTA PRONTO SOCCORSO contenuto minimo ai sensi del D. Lgs. 81/08 e del D.M. 388/03	
ARTICOLO	QUANTITÀ
guanti sterili monouso	n. 5 paia
visiera paraschizzi (mascherina con visiera)	n. 1
flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio	n. 1 da 1 litro
flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%)	n. 3 da 500 ml
compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole	n. 10
compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole	n. 2
teli sterili monouso 60 x 40	n. 2
pinzette da medicazione sterili monouso	n. 2
confezione di rete elastica misura media	n. 1
confezione di cotone idrofilo	n. 1
confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso	n. 2
rotoli di cerotto alto cm 2,5	n. 2
forbici	n. 1 paio
lacci emostatici	n. 3
confezioni di ghiaccio pronto all'uso	n. 2
sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	n. 2
termometro	n. 1

apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa	n. 1
--	------

B. Modalità di intervento

• durante la normale attività

- avvisare, a seconda della gravità dell'incidente, il soccorso medico esterno;
- apportare le dovute cure secondo le procedure apprese durante il corso di formazione di primo soccorso;
- non spostare mai l'infortunato in presenza di traumi;
- attendere l'arrivo dei soccorsi esterni insieme all'infortunato;

• in fase di emergenza ed evacuazione

- avvisare, a seconda della gravità dell'incidente, il soccorso medico esterno;
- apportare le dovute cure secondo le procedure apprese durante il corso di formazione di primo soccorso;
- se l'infortunato risulta svenuto o impossibilitato nei movimenti e se l'evento in corso è di tale gravità da mettere a repentaglio la sua vita (incendio di grosse dimensioni, presenza di fumo, lesioni importanti alle strutture a causa di terremoto), trasportarlo con le dovute cautele al punto di ritrovo con l'ausilio dell'addetto all'evacuazione e/o di altri addetti della squadra di emergenza;
- attendere l'arrivo dei soccorsi esterni insieme all'infortunato.

In ogni situazione è **assolutamente proibito**:

- praticare cure o medicazioni se non si è certi del loro risultato o beneficio;
- somministrare all'infortunato medicinali e/o alcolici;
- abbandonare l'infortunato;
- in caso di traumi o fratture spostare l'infortunato senza che le circostanze lo rendano indispensabile.

In ogni situazione è **necessario**:

- attendere l'arrivo dell'ambulanza mettendosi a disposizione delle squadre di soccorso esterno, senza intralciare o creare inutili situazioni di panico;
- accompagnare se necessario l'infortunato in ospedale;
- avvisare i familiari;
- ripristinare le condizioni di sicurezza sul posto di lavoro, accertando le cause dell'infortunio senza ostacolare eventuali indagini di polizia giudiziaria;
- annotare l'incidente sul registro degli infortuni.

4.6.0 Terremoto

In caso di terremoto le persone dovranno allontanarsi dal proprio posto di lavoro in maniera ordinata, utilizzando le vie di esodo e le uscite di emergenza segnalate.

Le modalità di intervento sono le seguenti:

A. durante la scossa

- mantenere la calma;
- non precipitarsi frettolosamente fuori dall'edificio;
- uscire subito all'esterno solo se la porta è vicina;
- in caso contrario cercare un posto sicuro all'interno dell'edificio dove rifugiarsi cercando di:
 - stare lontani da finestre, porte con vetri, armadi ed altri arredi che potrebbero cadere addosso;
 - stare lontani da quadri ed apparecchi elettrici che potrebbero causare la folgorazione;
 - ripararsi sotto tavoli, scrivanie o simili assumendo una posizione rannicchiata e raccolta, proteggendosi la testa;
 - spostarsi in prossimità dei punti più solidi dell'edificio che sono rappresentati generalmente da pareti portanti, architravi, angoli delle pareti (i vani delle porte solo in edifici a struttura in muratura continua, che non è il caso dei due edifici dell'Istituto Elsa Morante).

B. dopo la scossa

- mantenere la calma;
- spegnere eventuali focolai accesi e non accendere fiammiferi od altro in quanto potrebbero essersi verificate delle fughe di gas;
- togliere l'alimentazione all'impianto elettrico;
- non attardarsi a recuperare oggetti personali e raggiungere ordinatamente e velocemente il punto di raccolta prestabilito.

5.0.0 PROVE DI EVACUAZIONE

Il D.M. 26.08.92 prevede per gli edifici scolastici almeno n. 2 prove di evacuazione annue.

Tali prove non devono essere intese quali mero adempimento di obblighi normativi, ma sono l'occasione formativa per attuare, sperimentare e modificare le procedure predisposte ed illustrate al precedente punto 3.0.0 in situazione di simulata emergenza.

Nel momento della reale emergenza i comportamenti degli addetti alla squadra di emergenza e degli/le altri/e lavoratori/rici e degli/le studenti/esse dovranno essere sicuri, precisi e molto rapidi. Nulla può essere lasciato all'improvvisazione, in quanto i tempi di intervento e di evacuazione sono fondamentali per la salvaguardia delle vite umane.

Per tale motivo la prova di evacuazione, in caso di simulazione di incendio, consta anche delle fasi propedeutiche all'evacuazione relative alla percezione e alla ricognizione dell'incendio in atto. Per le fasi propedeutiche all'evacuazione, in sede di prova, sono state effettuate simulazioni per incendi scoppiati in differenti locali dell'istituto. In caso di simulazione di terremoto, la prova di evacuazione consta anche delle fasi relative all'inizio e al termine della scossa simulata.

Sono inoltre stati studiati appositi percorsi di esodo e procedure per gli/le studenti/esse non in grado di evacuare autonomamente (vd. punto 3.3.2), coinvolgendo e responsabilizzando docenti di codocenza didattica (sostegno) ed educatori/rici.

In All. 4 sono riportati i verbali delle prove con i dettagli di quanto attuato.