



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE STATALE "GIOVANNI MELI"

Via Salvatore Aldisio, 2 - 90146 PALERMO - Tel. 091/6884720

Codice Fiscale: **80017420821** - Codice Meccanografico: **PAPC030004** - Codice Univoco Ufficio: **UFLSPI**

Sito web: www.liceomeli.edu.it - Email: papc030004@istruzione.it - Email PEC: papc030004@pec.istruzione.it

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

(Art. 2, comma 2 del D.M. 02/09/2021 – D.Lgs n. 81/2008)

DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa CINZIA CITARRELLA
R.S.P.P.	Ing. LUIGI BOSCO
M.C.	Dott.ssa VALENTINA ALBEGGIANI
R.L.S.	Sig. MARCELLO GANCI
REVISIONE	16
DATA	30/10/2022



INDICE GENERALE

1.0 – Stato del documento	p. 6
1.1 – Sottoscrizione del documento	p. 6
2.0 – Dati generali della scuola	p.7
3.0 – Organigramma per la sicurezza	
3.1 – Figure d'Istituto	p. 8
3.2 – Addetti lotta antincendio e gestione delle emergenze	p. 8
4.0 – Organigramma del sistema di gestione delle emergenze per la sicurezza e per la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	p.12
5.0 – Incarichi ai componenti la squadra di emergenza e loro dislocazione ai piani	
5.1 – Squadra di evacuazione	p.13
5.2 – Squadra prevenzione incendi	p.15
5.3 – Squadra di primo soccorso	p.15
6.0 – Premesse	p.16
7.0 – Il piano di emergenza	
7.1 – Generalità	p.17
7.2 – Obiettivi	p.17
7.3 – Elementi significativi	p.18
8.0 – Riferimenti normativi	p.20
9.0 – Termini e definizioni	p.21
10.0 – Principali obblighi e norme comportamentali	
10.1 – Principali obblighi	p. 22
10.1.1 – Misure di sicurezza ai fini della prevenzione incendi	p. 22
10.1.2 – Segnaletica di sicurezza	p. 22
10.1.3 – Vie di esodo e uscite di emergenza	p. 22
10.2 – Norme comportamentali	p. 23
10.2.1 – Misure di prevenzione	p. 23
10.2.2 – In caso di incendio	p. 24
10.2.3 – In caso di evacuazione	p. 24
11.0 – Dati generali relativi all'edificio scolastico	
11.1 – Descrizione dell'edificio scolastico	p. 25
11.2 – Destinazione d'uso e caratteristiche dimensionale dei locali	p. 28
11.3 – I punti di raccolta	p. 34
11.4 – Identificazione degli ambienti a rischio specifico	p. 38
11.5 – Identificazione dei rischi connessi con il contesto territoriale	p. 39
11.6 – La classificazione delle emergenze	p. 40
11.7 – Uscite di emergenza	p. 41



11.8 – Vie di esodo verticali (scale).....	p. 47
11.9 – Ascensori.....	p. 48
11.10 – Classificazione della scuola ai fini antincendio.....	p. 49
11.11 – La prevenzione incendi	p. 49
11.11.1 – I mezzi di estinzione incendi presenti al Liceo Meli.....	p. 49
11.11.1.1 – Misure di protezione attiva.....	p. 49
11.11.1.2 – Istruzioni per l'uso degli estintori.....	p. 52
11.11.1.3 – Istruzioni per l'uso degli idranti.....	p. 57
11.11.1.4 – Misure di protezione passiva.....	p. 58
11.12 – Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica.....	p. 58
11.13 – Calcolo del massimo affollamento.....	p. 59
11.14 - Calcolo dell'affollamento ai piani effettivo.....	p. 65
11.15 - Il calcolo del massimo affollamento ai piani	p. 73
11.16 – Tabella riassuntiva dell'affollamento massimo ai piani.....	p. 77
11.17 – Scheda riassuntiva della distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica.....	p. 78
12.0 – La comunicazione dell'emergenza.....	p. 80
12.1 – Sistemi di allarme.....	p. 80
12.2 - Segnali convenzionali nella gestione delle emergenze.....	p. 80
12.3 – La comunicazione "porta a porta"	p. 81
12.4 – La telefonata di soccorso.....	p. 81
13.0 – Misure preventive e gestionali delle emergenze.....	p. 82
13.1 – Misure comportamentali di prevenzione delle emergenze.....	p. 83
14.0 – L'organizzazione dell'emergenza del Liceo Meli.....	p. 87
14.1 – Misure organizzative di gestione delle emergenze.....	p. 87
15.0 – Le procedure delle figure coinvolte nella gestione delle emergenze.....	p. 90
15.1 – Il Responsabile dell'emergenza.....	p. 91
15.2 – Il Coordinatore dell'emergenza.....	p. 92
15.3 – Gli Addetti alla Squadra di Evacuazione.....	p. 93
15.3.1 – L'Addetto alla diffusione dell'allarme, dell'ordine di evacuazione generale, di fine emergenza e di simulazione evento sismico.....	p. 93
15.3.2 – L'Addetto alle operazioni di evacuazione.....	p. 94
15.3.3 – L'Addetto all'apertura e alla chiusura dei cancelli esterni.....	p. 95
15.3.4 – L'Addetto alla telefonata ai soccorsi esterni.....	p. 95
15.3.5 – L'Addetto alla disattivazione generale dell'impianto elettrico	p. 95
15.3.6 – L'Addetto alla disattivazione generale dell'impianto del gas.....	p. 96
15.3.7 – L'Addetto alla disattivazione generale dell'impianto idrico.....	p. 96
15.3.8 – Il Responsabile dell'area di raccolta.....	p. 96
15.3.9 – Il personale all'ingresso.....	p. 97

15.3.10 – L'Addetto alla consegna del Kit di evacuazione al Coordinatore dell'emergenza.....	p. 97
15.4 – Gli Addetti alla squadra antincendio.....	p. 97
15.4.1 – Procedure operative in caso di incendio.....	p. 98
15.5 – Gli Addetti alla Squadra di Primo Soccorso.....	p. 99
15.5.1 – Procedura per l'Addetto al Primo Soccorso.....	p. 99
15.6 – Il personale scolastico non designato ad alcuna squadra.....	p. 100
15.6.1 – I docenti.....	p. 100
15.6.2 – I Collaboratori Scolastici.....	p. 101
15.6.3 – Il Personale di segreteria.....	p. 101
15.6.4 – Gli Allievi	p. 101
15.6.5 – Il Personale interno non dipendente dell'Istituto.....	p. 102
15.6.6 – Il Personale esterno.....	p. 102
15.6.7 – L'Addetto all'attività di controllo.....	p. 102
15.6.8 – Procedure per l'attività di controllo.....	p. 102
15.6.9 – Gli Addetti all'assistenza ai disabili.....	p. 105
15.7 – Il Centro Operativo di Coordinamento	p. 105
16.0 – Le cause che danno origine all'emergenza.....	p. 106
17.0 – La classificazione delle probabili tipologie di emergenza.....	p. 106
18.0 – Le procedure e le norme comportamentali in caso di emergenza dovuta a cause interne.....	p. 107
18.1 – Cause interne – L'incendio	p. 107
18.1.1 – Segnalazione e comunicazione dell'emergenza.....	p. 107
18.1.2 – Interventi nei locali e nelle apparecchiature in caso di incendio.....	p. 107
18.1.3 – Norme comportamentali in caso di incendio.....	p. 110
18.2 – Cause interne – La fuga di gas.....	p. 113
18.2.1 – Norme comportamentali in caso di fuga di gas.....	p. 113
18.3 – Cause interne – L'esplosione	p. 114
18.3.1 - Norme comportamentali in caso di esplosione.....	p. 114
18.4 – Cause interne – L'allagamento.....	p. 115
18.4.1 – Norme comportamentali in caso di allagamento	p. 115
18.5 – Cause interne – La segnalazione di ordigno esplosivo.....	p. 116
18.5.1- Norme comportamentali in caso di segnalazione di ordigno esplosivo.....	p. 116
18.6 – Cause interne – Il versamento accidentale di sostanze chimiche.....	p. 118
18.6.1 - Norme comportamentali in caso di versamento accidentale di sostanze chimiche.....	p. 118
18.7 – Cause interne – Il guasto elettrico.....	p. 119
18.7.1 - Norme comportamentali in caso di guasto elettrico.....	p. 119

19.0 - Le procedure e le norme comportamentali in caso di emergenza dovuta a cause esterne.....	p. 120
19.1 – La procedura di confinamento.....	p. 120
19.2 – Le norme comportamentali	p. 121
19.2.1 – Cause esterne – Il Terremoto.....	p. 121
19.2.1.1 – Norme comportamentali in caso di terremoto.....	p. 122
19.2.2 – Cause esterne – L'incendio delle aree incolte circostanti l'edificio.....	p. 123
19.2.2.1 - Norme comportamentali in caso di incendio delle aree incolte circostanti l'edificio.....	p. 124
19.2.3 – Cause esterne – L'emergenza ambientale esterna/tossico-nociva.....	p. 124
19.2.3.1 - Norme comportamentali in caso di emergenza ambientale esterna/tossico-nociva.....	p. 124
19.2.4 – Cause esterne – L'alluvione.....	p. 124
19.2.4.1 – Norme comportamentali in caso di alluvione.....	p. 124
19.2.5 – Cause esterne – Le forti raffiche di vento (tromba d'aria).....	p. 125
19.2.5.1 - Norme comportamentali in caso di forti raffiche di vento (tromba d'aria).....	p. 125
19.2.6 – Cause esterne – Attacco terroristico.....	p. 126
19.2.6.1 – Norme comportamentali in caso di attacco terroristico.....	p. 126
20.0 – La procedura in caso di evacuazione.....	p. 127
20.1 – Prima fase – La segnalazione del pericolo	p. 127
20.2 – Seconda fase - L'evacuazione dell'edificio	p. 128
20.2.1 – La procedura di evacuazione dell'edificio.....	p. 128
20.2.2 – La procedura di evacuazione per i portatori di handicap.....	p. 131
20.2.3 – La procedura di evacuazione delle imprese esterne.....	p. 139
20.2.4 – La procedura ai punti di raccolta.....	p. 139
20.2.5 – La procedura per la gestione dei dispersi.....	p. 140
20.2.6 – La procedura di fine emergenza.....	p. 140
20.2.7 – La procedura di evacuazione durante le condizioni di non ordinaria attività...	p. 141
21.0 – Il sistema di vie d'esodo.....	p. 142
21.1 – La compartimentazione.....	p. 144
22.0 – Verifica delle dimensioni delle vie d'esodo orizzontali e verticali.....	p. 145
22.1 – Verifica delle lunghezze delle vie d'esodo.....	p. 146
22.2 – Verifica della larghezza delle vie d'esodo orizzontali.....	p. 146
22.3 - Verifica della larghezza delle vie d'esodo verticali.....	p. 148
22.4 - Verifica della larghezza delle uscite finali.....	p. 150
23.0 – Il Piano di evacuazione.....	p. 151
23.1 – Percorsi di esodo a livello di piano in elevazione.....	p. 151
23.2 – Percorsi di esodo a livello di piano rialzato.....	p. 155
23.3 – Percorsi di esodo esterno.....	p. 157

24.0 – Il Tempo di evacuazione..... p. 158

ALLEGATI.....p. 159

Allegato n. 1 – Chiamata di emergenza..... p. 160

Allegato n. 2 – Istruzioni per il personale in caso di minaccia telefonica.....p. 163

Allegato n. 3 – Assegnazione degli incarichi agli allievi..... p. 165

Allegato n. 4 – Modulo di evacuazione..... p. 166

Allegato n. 5 – Scheda riepilogativa dell'area di raccolta..... p. 167

Allegato n. 6 – Squadra di evacuazione.....p. 168

Allegato n. 7 – Squadra prevenzione incendi.....p. 169

Allegato n. 8 – Procedure di utilizzo della sedia di evacuazione.....p. 170

Allegato n. 9 – Planimetrie dell'Istituto con destinazione d'uso dei locali

Allegato n. 10 – Planimetrie dell'Istituto con indicazione dei percorsi d'esodo

Allegato n. 11 – Piano di Primo Soccorso

1.0	STATO DEL DOCUMENTO
------------	----------------------------

REVISIONE N.	DATA	MOTIVAZIONE
16	30/10/2022	Aggiornamento

1.1	SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO
------------	-------------------------------------

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione (art.17 e art. 28 D.Lgs. 81/08) è stato elaborato dal Dirigente Scolastico, Prof.ssa Cinzia Citarrella, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione dell'istituto, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il presente documento, custodito presso la scuola, si compone di n. 158 pagine ed è corredato da 11 allegati.

Il Piano di Emergenza e di Evacuazione è aggiornato periodicamente in funzione delle seguenti variazioni:

- nuove realizzazioni;
- modifiche organizzative e funzionali;
- adeguamenti strutturali;
- adeguamenti impiantistici;
- attivazioni di cantieri all'interno dell'immobile.
- numero di persone presenti.

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO		
Dirigente Scolastico	Prof.ssa Cinzia Citarrella	
R.S.P.P.	Ing. Luigi Bosco	
M.C.	Dott.ssa Valentina Albeggiani	
R.L.S.	Sig. Marcello Ganci	



2.0

DATI GENERALI DELLA SCUOLA

DATI ANAGRAFICI	
Denominazione e Ragione Sociale	Liceo Classico Internazionale Statale "G. Meli"
Natura giuridica:	Scuola Pubblica
Indirizzo:	Via Salvatore Aldisio, 2
CAP e Comune:	90146 – Palermo
Telefono e Fax:	Tel. 091/6884720
E-Mail: E-Mail PEC:	papc030004@istruzione.it papc030004@pec.istruzione.it
Codice Fiscale:	80017420821
Codice Meccanografico:	PAPC030004
Ente proprietario della scuola	Città Metropolitana di Palermo
N. studenti	1609
N. docenti	141
N. non docenti	38
N. persone esterne (3% della popolazione effettiva)	54
TOTALE	1842
FIGURE E RESPONSABILI	
Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)	Prof.ssa Cinzia Citarrella
R.S.P.P.	Ing. Luigi Bosco
M.C.	Dott.ssa Valentina Albeggiani
R.L.S.	Sig. Marcello Ganci
Addetti lotta antincendio e gestione delle emergenze	Vedi elenco a p. 8
Addetti al primo soccorso	Vedi elenco a p. 10



3.0

ORGANIGRAMMA PER LA SICUREZZA

3.1

FIGURE D'ISTITUTO

FIGURA	NOMINATIVO	DESIGNAZIONE	FORMAZIONE
Datore di Lavoro (D.S.)	Prof.ssa Cinzia Citarrella	Individuato "Ope legis"	Agli atti dell'Istituto
Primo Collaboratore	Prof.ssa Aurelia Cilluffo	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
D.S.G.A. (Dirig./Preposto)	Dott. Paolo Anselmo	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Responsabile S.P.P.	Ing. Luigi Bosco	Contratto d'opera	Agli atti dell'Istituto
Medico Competente	Dott.ssa Valentina Albeggiani	Contratto	Agli atti dell'Istituto
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)	Sig. Marcello Ganci	Eletta dai lavoratori	Agli atti dell'Istituto

3.2

ADDETTI LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

COORDINATORI DELL'EMERGENZA			
NOMINATIVO	ORARIO DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO	RUOLO	DESIGNAZIONE
Bosco Luigi	Dalle 8:00 alle 14:00	Titolare	Lettera di nomina
Giovanni Vancheri	Dalle 8:00 alle 14:00	Sostituto	Lettera di nomina
Fiorentino Giuseppe	Dalle 14:00 alle 15:00	Titolare	Lettera di nomina
De Roberto Giovanni	Dalle 14:00 alle 15:00	Sostituto	Lettera di nomina
	Lunedì		
Coll. Scolastico di turno	Dalle 15:00 alle 18:00		
	Martedì		
Coll. Scolastico di turno	Dalle 15:00 alle 18:00		
	Mercoledì		
Coll. Scolastico di turno	Dalle 15:00 alle 18:00		
	Giovedì		
Coll. Scolastico di turno	Dalle 15:00 alle 18:00		
	Venerdì		
Coll. Scolastico di turno	Dalle 15:00 alle 18:00		



SQUADRA DI EVACUAZIONE (*)

NOMINATIVO	MANSIONE	DESIGNAZIONE	FORMAZIONE
Bianco Rosaria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Bosco Luigi	R.S.P.P.	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Brocco Maurizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Brucato Maurizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Carlino Francesco	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Citarrella Cinzia	Dirigente Scolastico		
Cilluffo Aurelia	Prima Collaboratrice	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Costa Carmela Maria E.	Ass. Amministrativo	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Costa Maria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Cutrona Girolamo	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
De Roberto Giovanni	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Evola Patrizia	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Farinella Maria Grazia	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Fiorentino Giuseppe	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Ganci Marcello	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Garofalo Patrizia	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Mantero Salvatore	Tecnico di Laboratorio	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Lombardo Salvatore	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Marsala Gabriella	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Mucaria Simona	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Palisi Margherita	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Pupillo Concetta	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Rotolo Margherita	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Ruffino Domenico	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Sarcona Rosaria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Scafidi Gaetano	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Sciortino Antonio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Selvaggio Antonio	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Terrasi Fabrizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Vagnoni Daniele	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Vancheri Giovanni	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto



SQUADRA ANTINCENDIO (*)

ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO

NOMINATIVO	MANSIONE	DESIGNAZIONE	FORMAZIONE
Bianco Rosaria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Brocco Maurizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Brucato Maurizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Carlino Francesco	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Costa Maria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Cutrona Girolamo	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
De Roberto Giovanni	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Evola Patrizia	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Fiorentino Giuseppe	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Ganci Marcello	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Lombardo Salvatore	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Mantero Salvatore	Assistente Tecnico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Mucaria Simona	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Palisi Margherita	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Pupillo Concetta	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Rotolo Margherita	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Ruffino Domenico	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Sarcona Rosaria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Scafidi Gaetano	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Sciortino Antonio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Selvaggio Antonio	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Terrasi Fabrizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Vagnoni Daniele	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto

(*) Considerato che il Liceo Meli non è in possesso del C.P.I. né tantomeno è stata presentata dall'Ente proprietario alcuna Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 151/2011 (SCIA), il numero di lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione del piano di emergenza è potenziato coerentemente alla valutazione del rischio connessa al mancato adeguamento antincendio dell'attività (v. nota prot. 5264 del 18/04/2018 della Direzione Centrale dei VV.F.)

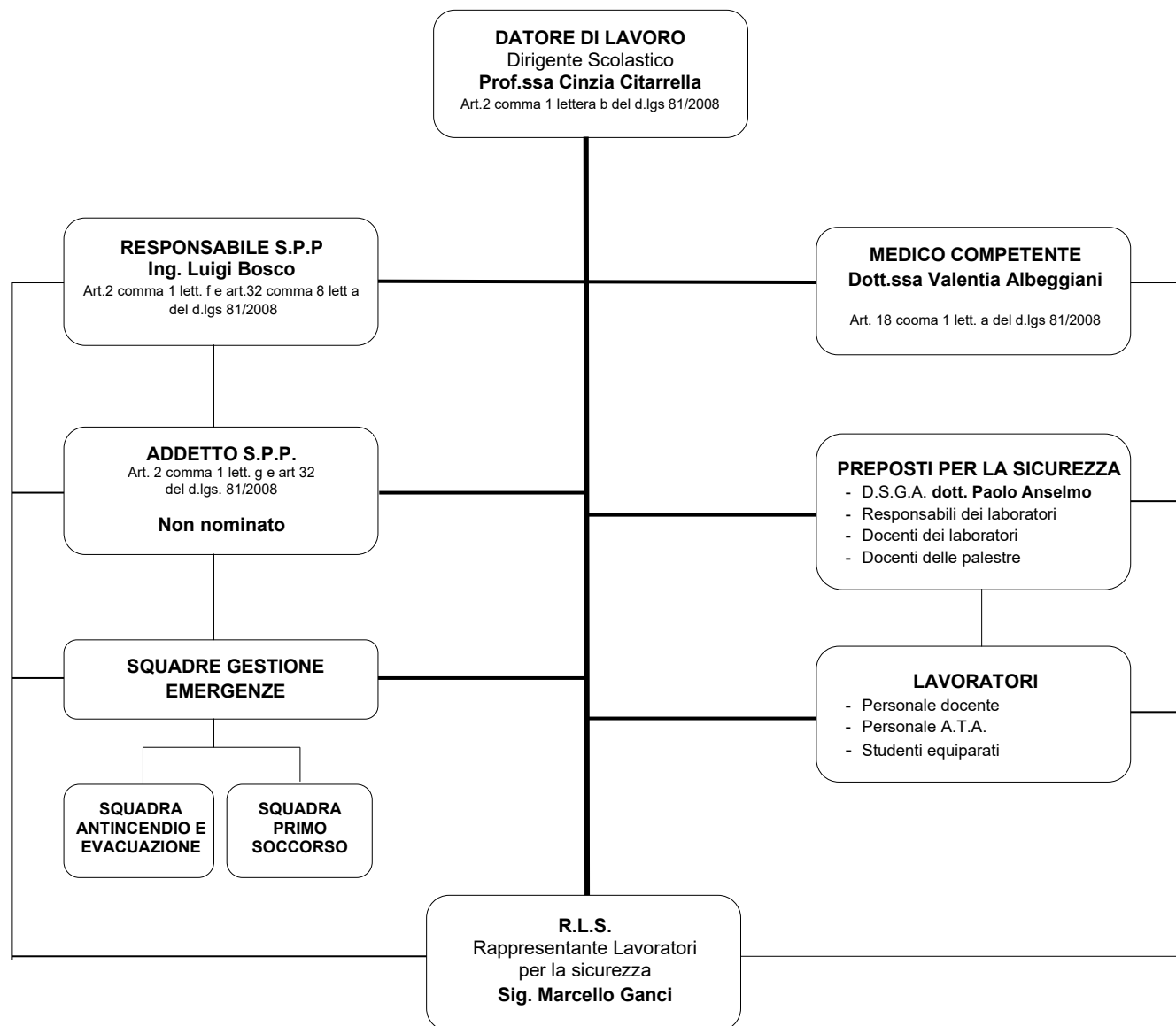


SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

NOMINATIVO	MANSIONE	DESIGNAZIONE	FORMAZIONE
Argento Zangara Anna	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Bianco Rosaria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Brocco Maurizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Brucato Maurizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Buttitta Giuseppina	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Carlino Francesco	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Costa Carmela M. E.	Applicata di Segreteria	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Costa Maria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Cutrona Girolamo	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
De Roberto Giovanni	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Farinella Maria Grazia	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Ferlazzo Viviana	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Fiorentino Giuseppe	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Ganci Marcello	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Garofalo Patrizia	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Lombardo Salvatore	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Marsala Gabriella	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Mucaria Simona	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Pupillo Concetta	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Rizzo Roberta	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Rotolo Margherita	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Ruffino Domenico	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Sarcona Rosaria	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Scafidi Gaetano	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Sciortino Antonio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Selvaggio Antonio	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Terrasi Fabrizio	Coll.Scolastico	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto
Vagnoni Daniele	Docente	Lettera di nomina	Agli atti dell'Istituto

4.0

ORGANIGRAMMA DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE PER LA SICUREZZA E PER LA SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO





5.0

**INCARICHI AI COMPONENTI LA SQUADRA DI EMERGENZA
E LORO DISLOCAZIONE AI PIANI**

5.1

SQUADRA DI EVACUAZIONE

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO		REPARTO		
		TITOLARE	SOSTITUTO	AREA	PIANO	ZONA
Compiti direttivi	Responsabile dell'emergenza	Cinzia Citarrella	Aurelia Cilluffo			
Emanazione dell'ordine di evacuazione e di fine emergenza	Coordinatore dell'emergenza	Dalle 8:00 alle 14:00				
		Luigi Bosco	Giovanni Vancheri			
		Dalle 14:00 alle 15:00		-----	-----	-----
		Fiorentino Giuseppe	De Roberto Giovanni			
		Dalle 15:00 alle 18:00				
		Coll. Scolastico di turno				
Diffusione ordine di evacuazione e di fine emergenza	Addetto alla portineria	Dalle 8:00 alle 14:00				
		Scafidi Gaetano	Fiorentino Giuseppe	-----	-----	-----
		Dalle 14:00 alle 15:00				
		Fiorentino Giuseppe	De Roberto Giovanni	-----	-----	-----
		Dalle 15:00 alle 18:00				
		Coll. Scolastico di turno				
Controllo apertura e chiusura cancelli esterni	Addetto alla portineria	Dalle 8:00 alle 14:00				
		Scafidi Gaetano	Fiorentino Giuseppe			
		Dalle 14:00 alle 15:00		-----	-----	-----
		Fiorentino Giuseppe	De Roberto Giovanni			
		Dalle 15:00 alle 18:00				
		Coll. Scolastico di turno				
Chiamate di soccorso	Addetto di segreteria	Dalle 8:00 alle 14:00				
		Costa Carmela M.E.	Costanzo Caterina			
		Dalle 14:00 alle 15:00		-----	-----	-----
	Addetto alla portineria	Fiorentino Giuseppe	De Roberto Giovanni			
		Dalle 15:00 alle 18:00				
		Coll. Scolastico di turno				
Disattivazione generale dell'impianto elettrico	Addetto alla portineria	Dalle 8:00 alle 14:00				
		Scafidi Gaetano	Fiorentino Giuseppe			
		Dalle 12:00 alle 15:00		-----	-----	-----
		Fiorentino Giuseppe	De Roberto Giovanni			
		Dalle 15:00 alle 18:00				
		Coll. Scolastico di turno				
Disattivazione generale dell'impianto idrico	Responsabile di piano	Dalle 8:00 alle 14:00				
		Scafidi Gaetano	Fiorentino Giuseppe			
		Dalle 14:00 alle 15:00		-----	-----	-----
		Fiorentino Giuseppe	De Roberto Giovanni			
		Dalle 15:00 alle 18:00				
		Coll. Scolastico di turno				
Disattivazione generale dell'impianto del gas	Responsabile di piano	Dalle 8:00 alle 15:00				
		De Roberto Giovanni	Fiorentino Giuseppe	-----	-----	-----
		Dalle 15:00 alle 18:00				
		Coll. Scolastico di turno				

Controllo operazioni di evacuazione	Responsabile di piano	Pupillo Concetta	1°) Lombardo Salvatore	A	Terra	Area compresa tra l'uscita di emergenza in prossimità del bar e la scala n.9
			2°) Palisi Margherita			
		Lombardo Salvatore	1°) Palisi Margherita	A	Terra	Area comprendente il laboratorio FESR, il laboratorio di Fisica, aula coro
			2°) Pupillo Concetta			
		Palisi Margherita	1°) Lombardo Salvatore	A	Terra	Area compresa tra l'uscita di emergenza in prossimità delle palestre e la scala n.10
			2°) Pupillo Concetta			
		Ruffino Domenico	Evola Patrizia	A	1°	Area a sinistra salendo le scale
		Evola Patrizia	Ruffino Domenico	A	1°	Area a destra salendo le scale
		Brocco Maurizio	Terrasi Fabrizio	A	2°	Area a sinistra salendo le scale
		Terrasi Fabrizio	Brocco Maurizio	A	2°	Area a destra salendo le scale
		Fiorentino Giuseppe	De Roberto Giovanni	B	Terra	Androne ingresso principale
		De Roberto Giovanni	Fiorentino Giuseppe	B	Terra	Area compresa tra l'ufficio alunni e i bagni uomini in prossimità dell'ascensore
		Sarcona Rosaria	De Roberto Giovanni	B	Terra	Area compresa l'ascensore e l'infermeria
		Bianco Rosaria	1°) Brucato Maurizio P.	B	1°	Area comprendente le aule: arte16, arte 17, 18, 19, 20, spazio B/A1 e l'area antistante la scala n.3
			2°) Costa Maria			
		Brucato Maurizio P.	1°) Costa Maria.	B	1°	Area a destra uscendo dall'ascensore comprendente: le aule 21 e 22 e i bagni alunni/e
			2°) Bianco Rosaria			
		Costa Maria	1°) Brucato Maurizio P.	B	1°	Area a sinistra uscendo dall'ascensore
			2°) Bianco Rosaria			
		Mucaria Simona	Rotolo Margherita	B	2°	Area a destra uscendo dall'ascensore
		Rotolo Margherita	Mucaria Simona	B	2°	Area a sinistra uscendo dall'ascensore
		Ganci Marcello	Cutrona Girolamo	C	P.T. Teatro	-----
		Cutrona Girolamo	Ganci Marcello	C	1°	-----
		Sciortino Antonino	Carlino Francesco	C	2°	-----
		Carlino Francesco	Sciortino Antonino	C	3°	-----
		De Roberto Giovanni	Fiorentino Giuseppe	B	C. termica	-----
Responsabile del luogo di raccolta esterno	Docente	Selvaggio Antonio	Messineo Barbara	Ester.	T	Zona di raccolta N.1
		Vagnoni Daniele	Gulotta Aldo	Ester.	T	Zona di raccolta N.2
		Garofalo Patrizia	Randazzo Natalia	Ester.	T	Zona di raccolta N.3
		Marsala Gabriella	Farinella Maria Grazia	Ester.	T	Zona di raccolta N.4

Per l'assegnazione dei suddetti incarichi si è utilizzato il modulo "Squadra di evacuazione" (Allegato n.6).

5.2

SQUADRA PREVENZIONE INCENDI

NOMINATIVO		REPARTO		
TITOLARE	SOSTITUTO	AREA	PIANO	ZONA
Mantero Salvatore	Pupillo Concetta	A	Terra	Area compresa tra l'uscita di emergenza in prossimità del bar e la scala n.9
Lombardo Salvatore	Vagnoni Daniele	A	Terra	Area compresa tra l'uscita di emergenza in prossimità delle palestre e la scala n.10
Selvaggio Antonio	Lombardo Salvatore	A	Terra	Area comprendente il laboratorio FESR, il laboratorio di Fisica, aula coro
	Palisi Margherita			
Ruffino Domenico	Evola Patrizia	A	1°	Area a destra salendo la scala n. 9
Evola Patrizia	Ruffino Domenico	A	1°	Area a sinistra salendo la scala n. 10
Brocco Maurizio	Terrasi Fabrizio	A	2°	Area a sinistra salendo la scala n. 10
Terrasi Fabrizio	Brocco Maurizio	A	2°	Area a destra salendo la scala n. 9
Fiorentino Giuseppe	De Roberto Giovanni	B	Terra	Androne ingresso principale
De Roberto Giovanni	Fiorentino Giuseppe	B	Terra	Area compresa tra l'ufficio alunni e i bagni uomini in prossimità dell'ascensore
Sarcona Rosaria	De Roberto Giovanni	B	Terra	Area compresa l'ascensore e l'infermeria
Brucato Maurizio P.	Costa Maria	B	1°	Area a destra uscendo dall'ascensore
Costa Maria	Brucato Maurizio P.	B	1°	Area a sinistra uscendo dall'ascensore
Mucaria Simona	Rotolo Margherita	B	2°	Area a destra uscendo dall'ascensore
Rotolo Margherita	Mucaria Simona	B	2°	Area a sinistra uscendo dall'ascensore
Ganci Marcello	Cutrona Girolamo	C	Terra + Teatro	-----
Cutrona Girolamo	Ganci Marcello	C	1°	-----
Sciortino Antonio	Carlino Francesco	C	2°	-----
Carlino Francesco	Sciortino Antonio	C	3°	-----
De Roberto Giovanni	Fiorentino Giuseppe	B	Centrale termica	-----

Per l'assegnazione dei suddetti incarichi si è utilizzato il modulo "Squadra prevenzione incendi" (Allegato n.7)

5.3

SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Per quanto riguarda la dislocazione ai vari piani dei componenti la squadra di primo soccorso si rimanda all'allegato Piano di Primo Soccorso.

6.0

PREMESSE

Il D.Lgs. 81/2008 ha introdotto delle novità in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, tra queste quella di prevedere all'interno di ogni azienda una struttura permanente finalizzata all'individuazione dei rischi specifici dell'unità produttiva e alla definizione delle misure da attuare per un costante miglioramento delle condizioni di sicurezza.

In particolare, nell'ambito della gestione della sicurezza antincendio in esercizio ed in emergenza all'interno di un'azienda, l'art. 2 del D.M. 02/09/2021 prescrive che:

"1. Il datore di lavoro adotta le misure di gestione della sicurezza antincendio in esercizio ed in emergenza, in funzione dei fattori di rischio incendio presenti presso la propria attività, secondo i criteri indicati negli allegati I e II, che costituiscono parte integrante del presente decreto (ndr D.M. 02/09/2021).

2. Nei casi sottoelencati il datore di lavoro predispone un piano di emergenza in cui sono riportate le misure di gestione della sicurezza antincendio in emergenza di cui al comma 1:

- luoghi di lavoro ove sono occupati almeno dieci lavoratori;*
- luoghi di lavoro aperti al pubblico caratterizzati dalla presenza contemporanea di più di cinquanta persone, indipendentemente dal numero dei lavoratori;*
- luoghi di lavoro che rientrano nell'allegato I al decreto del Presidente della Repubblica 1° agosto 2011, n. 151.*

3. Nel piano di emergenza sono, altresì, riportati i nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e di gestione delle emergenze, o quello del datore di lavoro, nei casi di cui all'art. 34 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

4. Per i luoghi di lavoro che non rientrano in nessuno dei casi indicati al comma 2, il datore di lavoro non è obbligato a redigere il piano di emergenza, ferma restando la necessità di adottare misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio; tali misure sono riportate nel documento di valutazione dei rischi o nel documento redatto sulla base delle procedure standardizzate di cui all'art. 29, comma 56, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Per le scuole, in particolare, il punto 12.0 del Decreto del Ministero dell'Interno 26 agosto 1992 prevede che a cura del titolare dell'attività *"deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell'anno scolastico"*.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) è lo strumento operativo mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro a tutti gli occupanti un edificio scolastico.

Esso tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- prevenire o limitare pericoli alle persone;
- coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente all'interno dell'Istituto deve mettere in atto per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni ai beni e alle strutture dell'edificio;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;

- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'Istituto;
- definire esattamente i compiti da assegnare al personale che opera all'interno dell'edificio durante la fase di emergenza;
- definire le norme comportamentali da mettere in atto nel momento in cui l'Istituto viene a trovarsi in uno stato di emergenza.

Le norme comportamentali sono riportate anche negli allegati e saranno affisse in ogni ambiente, soprattutto nelle aule o nei luoghi frequentati da tutto il personale scolastico e dagli alunni. Inoltre, esse saranno distribuite a tutto il personale scolastico.

Il documento verrà periodicamente verificato ed aggiornato in tutti quei casi in cui vengano a manifestarsi situazioni anomale che non consentono di mettere in atto quanto previsto dal piano o quando si effettuano modifiche che variano le condizioni dell'ambiente di lavoro.

7.0	IL PIANO DI EMERGENZA
-----	------------------------------

7.1	GENERALITA'
-----	--------------------

Il Piano tende a limitare i rischi derivanti dall'insorgere di un'emergenza per tutti coloro che sono presenti all'interno della struttura scolastica; è uno strumento utile per tenere sotto controllo l'evolvere dell'emergenza e per formare/informare i lavoratori sulle corrette azioni da mettere in atto qualora l'emergenza preveda l'evacuazione parziale o totale dell'edificio scolastico.

Nella redazione del Piano si è provveduto, tra l'altro, a:

- predisporre le mappe dei vari piani con l'indicazione delle vie d'uscita, scale, ascensori, aree sicure, ubicazione apprestamenti e mezzi antincendio e con l'indicazione di aree esterne come punti di ritrovo in caso di evacuazione;
- predisporre la segnaletica informativa e quella dei percorsi di fuga;
- individuare e segnalare linee telefoniche dedicate all'emergenza;
- predisporre i Protocolli operativi scritti (istruzioni per gli alunni, procedure da attuare in caso di incendio, procedure da attuare in caso di sisma, ecc.);
- programmare i controlli;
- pianificare gli interventi manutentivi;
- programmare l'informazione e l'addestramento del personale

7.2	OBIETTIVI
-----	------------------

L'emergenza è una situazione che modifica le condizioni di agibilità degli spazi ed altera i comportamenti e i rapporti interpersonali tra gli utenti. In una situazione di emergenza l'uomo è soggetto ad attacchi di

panico che lo induce ad assumere un comportamento tipico di chi viene a trovarsi improvvisamente di fronte a un pericolo imminente. Lo stato di emotività, che colpisce un individuo al verificarsi di una situazione di emergenza, compromette alcune funzioni comportamentali quali:

- l'attenzione;
- il controllo dei movimenti;
- la facoltà di ragionamento

e lo induce ad assumere condotte irrazionali, come:

- l'istinto all'autodifesa;
- la cieca ed egoistica ricerca della propria salvezza con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri anche in forme violente (spinte, corse, ecc.);
- la tendenza a coinvolgere gli altri nell'ansia generale con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- la dimenticanza di determinate operazioni;
- le errate decisioni.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) è uno strumento operativo che consente di ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilita le operazioni di allontanamento dai luoghi pericolosi.

Questo documento, accompagnato da un'azione educativa di natura preventiva ed organizzativa che mira al conseguimento di una sufficiente capacità di autocontrollo da parte delle diverse componenti operanti all'interno della struttura, indica le azioni da compiere al manifestarsi di una situazione di pericolo, evitando l'improvvisazione che può causare danni superiori a quelli dell'evento stesso.

Pertanto, gli obiettivi principali del **PEE** sono:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per prevenire e proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza;
- fornire un'adeguata informazione/formazione al personale docente, al personale non docente, agli alunni e a tutte le persone che a vario titolo si trovano all'interno della struttura scolastica;
- indurre in tutti gli utenti un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.

7.3	ELEMENTI SIGNIFICATIVI
-----	-------------------------------

Il piano codifica le operazioni organizzative e le azioni da compiere nel caso in cui un evento improvviso, che esula dalla ordinaria gestione della struttura, rappresenta un potenziale o reale pericolo per la popolazione scolastica e che potrebbe richiedere il sollecito sfollamento di tutto l'Istituto o di una sua parte.

Esso non si identifica con il piano di evacuazione (anche se quest'ultimo ne è parte integrante) in quanto molti stati di emergenza possono e devono essere gestite come condizioni di preallarme o di crisi locale, evitando non solo la loro propagazione a strutture adiacenti ma anche il ricorso indiscriminato all'abbandono dell'edificio, abbandono che potrebbe causare danni ben più gravi dell'evento stesso che ha provocato l'emergenza.

La definizione delle soglie di rischio, al di sopra delle quali è opportuno diramare l'ordine di evacuazione, costituisce un necessario completamento del presente piano. Questo documento deve essere accompagnato da un'azione educativa di natura preventiva ed organizzativa che mira al conseguimento di una sufficiente capacità di autocontrollo da parte delle diverse componenti operanti nella struttura al fine di una corretta gestione di una probabile evoluzione dell'evento che ha prodotto l'allarme.

Si ritiene che siano sufficienti tre livelli di attenzione:

- una situazione di preallarme dovuta ad un messaggio non confermato che può sfociare in un **"falso allarme"** o, viceversa, richiedere il passaggio ad una delle fasi successive;
- una situazione di **"allarme locale"**, dovuta alla presenza di condizioni di crisi limitate ad un solo ambiente, che può richiedere il passaggio alla fase di evacuazione parziale della struttura (in tal caso l'ordine di evacuazione deve essere dato "a voce" dal responsabile di piano);
- una situazione di **"allarme generale"**, dovuta al contemporaneo coinvolgimento di più ambienti o di tutto l'edificio scolastico (incendio esteso, terremoto, minaccia concreta di azione terroristica, alluvione, ecc.), che può richiedere l'evacuazione di tutto l'Istituto (in questo caso l'ordine di evacuazione deve essere dato mediante segnale acustico, "sirena").

Alla definizione degli scenari che conducono ad una situazione di emergenza concorrono attivamente tutti i lavoratori, in particolare i componenti della squadra per la gestione delle emergenze, che con la loro valutazione e comunicazione dei fatti consentono al Responsabile dell'emergenza di assumere decisioni fondate.

Le responsabilità in ordine all'attuazione delle istruzioni di emergenza sono articolate secondo il seguente schema:

1. il Responsabile dell'emergenza (o un suo sostituto) che ha il compito di decidere (sentito il Coordinatore dell'emergenza) l'eventuale ordine di evacuazione, seguire l'evoluzione delle relative operazioni e tenere i rapporti con l'esterno e in particolare con il personale esterno addetto al soccorso;
2. gli addetti del gruppo antincendio/evacuazione;
3. eventuali altri addetti con compiti specifici: ad esempio, un addetto per ogni piano delle tre aree della struttura che in caso di evacuazione assista eventuali soggetti in difficoltà.

8.0	RIFERIMENTI NORMATIVI
------------	------------------------------

Le principali Norme alle quali è stato fatto riferimento nell'elaborazione del presente documento sono:

- **D.P.R. n. 547 del 27/04/1955** recante "Norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro";
- **D.P.R. n. 303 del 19/03/1956** recante "Norme per l'igiene del lavoro";
- **D.M. 16/02/1982** Modifiche al D.P.R. del 27/09/1965 concernente la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi;
- **D.M. 30/11/1983** recante "Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi"
- **D.M. 14/06/1989** recante "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche."
- **Direttiva CEE n. 89/655 del 30/11/1989** recante "Misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro (89/391)";
- **D.M. 26/08/1992** - Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;
- **D. Lgs. 626/94** "Attuazione delle direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro";
- **D.M. 19/08/1996** "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento";
- **Circolare M. I. n° 4 del 01/03/2002** "Linee guida riguardanti valutazione sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove sono presenti persone disabili"
- **D. Lgs. 9 Aprile 2008 n° 81** - Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
- **D.Lgs. 14/08/1996** recante "Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro"
- **D.P.R. 01/08/2011 n. 151** concernente "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49 comma 4-quater, decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122"
- **D.M. 03/08/2015** recante "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139"
- **D.M. 07/08/2017** – "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività scolastiche, ai sensi dell'art 15 del D.Lgs 08/03/2006, n. 139".
- **D.M. 01/09/2021** – "Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81"
- **D.M. 02/09/2021** – "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81"
- **D.M. 03/09/2021** – "Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punti 1 e 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81"

9.0

TERMNI E DEFINIZIONI

TERMINI	DEFINIZIONI
Aree di raccolta	Zone sicure nell'ambito dell'edificio, chiaramente identificate, dove si radunano, in attesa di ulteriori istruzioni, il personale e gli studenti che hanno evacuato i settori in emergenza.
Aree a rischio di incendio	Aree in cui sono presenti attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco (attività soggette al D.P.R. 01/08/2011 n. 151).
Estintore portatile	Apparecchio contenente un agente estinguente che può essere proiettato e diretto su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Tale apparecchio è concepito per essere portato ed utilizzato a mano e che, pronto all'uso, ha una massa minore o uguale a 20 kg.
Gruppi di continuità	Insieme di convertitori statici e accumulatori elettrici, destinati ad assicurare la continuità dell'alimentazione elettrica alle apparecchiature di emergenza, in caso di black-out della rete.
Gruppi elettrogeni	Complesso formato da un generatore di energia mosso da un motore a combustione interna o turbina a gas atto a mantenere in esercizio presidi antincendio, quali impianti di illuminazione di emergenza, motopompa, ecc.
Impianto di allarme	Insieme di apparecchiature ad azionamento manuale utilizzate per allertare i presenti a seguito del verificarsi di una situazione di pericolo e/o di un principio di incendio.
Impianto antincendio fisso	Insieme di sistemi di alimentazione, di pompe, di valvole, di condutture e di erogatori per proiettare o scaricare un idoneo agente estinguente su una zona d'incendio. La sua attivazione ed il suo funzionamento possono essere automatici o manuali. Rientrano in queste voci gli idranti, i naspì, etc.
Lampade di sicurezza	Apparecchiature di illuminazione con alimentazione autonoma, destinate a entrare in funzione in caso di mancanza di alimentazione dalla rete, in modo da facilitare l'esodo delle persone in caso di emergenza.
Luogo di lavoro	Insieme di postazioni di lavoro.
Luogo sicuro	Luogo nel quale le persone possono considerarsi al riparo dagli effetti determinati dall'incendio.
Porte ed elementi di chiusura con requisiti di resistenza al fuoco (R.E.I.)	Per porte ed elementi di chiusura con requisiti REI si intendono gli elementi che presentano l'attitudine a conservare per un tempo determinato, in tutto o in parte: la stabilità "R", la tenuta "E" e l'isolamento "I".
Presidi di emergenza	Zone di ubicazione dei mezzi di estinzione
Punti di pronto soccorso	Zone di ubicazione delle cassette di pronto soccorso.
Rivelazione e segnalazione automatica degli incendi	Azione svolta da un insieme di apparecchiature, che hanno la funzione di rivelare, localizzare e segnalare in modo automatico un principio d'incendio
Segnaletica di sicurezza	Per segnaletica di sicurezza si intende una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.
Sistema di vie di fuga	Percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.
Uscita di emergenza	Apertura atta a consentire il deflusso di persone verso un luogo sicuro avente altezza non inferiore a 2.00 m.

10.0	PRINCIPALI OBBLIGHI E NORME COMPORTAMENTALI
-------------	--

10.1	PRINCIPALI OBBLIGHI
-------------	----------------------------

10.1.1	MISURE DI SICUREZZA AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI
---------------	--

Ogni Dirigente Scolastico è tenuto ad adottare le misure necessarie a prevenire gli incendi e, in caso di incendio, a tutelare l'incolumità delle persone presenti all'interno dell'Istituto.

Tale obbligo deriva, oltre che dall'art. 2087 del Codice Civile, anche dagli articoli 437 e 451 del Codice Penale e dal D.Lgs. 81/2008.

Ove sono presenti lavoratori o studenti è necessario installare dispositivi, sistemi ed impianti antincendio proporzionati al rischio di incendio effettivamente presente.

10.1.2	SEGNALETICA DI SICUREZZA
---------------	---------------------------------

Deve essere installata e mantenuta opportuna segnaletica di sicurezza facilmente visibile da qualsiasi punto del locale.

La segnaletica di sicurezza in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 493/96 deve essere in grado di segnalare:

- divieti;
- avvertimenti;
- prescrizioni di comportamento;
- fonti di pericolo;
- presenza e ubicazione dei presidi antincendio;
- presenza e ubicazione dei dispositivi di comando di emergenza;
- vie di fuga;
- uscite di emergenza.

10.1.3	VIE DI ESODO E USCITE DI EMERGENZA
---------------	---

Il Dirigente scolastico è tenuto a garantire che in caso di pericolo i presenti possano abbandonare l'attività in totale sicurezza. Tale obbligo è sancito dal D.Lgs. 81/2008.

L'attività deve quindi essere dotata di vie di esodo in numero e dimensione sufficienti a garantire il raggiungimento di un luogo sicuro.

Un luogo sicuro dal punto di vista della prevenzione incendi è un luogo nel quale le persone possono considerarsi al riparo dagli effetti determinati dall'incendio.

È necessario garantire e far rispettare i seguenti punti:

- Le vie di esodo o comunque i percorsi che conducono alle uscite di emergenza devono essere sgombri da qualsiasi tipo di ostacolo allo scopo di consentirne la agevole utilizzazione in caso di necessità.
- Il numero, la distribuzione e le dimensioni delle vie e delle uscite di emergenza devono essere adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, nonché al numero massimo di persone che possono essere presenti in detti luoghi.
- Requisito fondamentale di una uscita di emergenza è l'apertura delle porte nel senso dell'esodo.
- Qualora le porte siano chiuse, queste devono poter essere aperte facilmente ed immediatamente da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarle in caso di emergenza.
- L'apertura delle porte delle uscite di emergenza nel verso dell'esodo non è richiesta quando possa determinare pericoli per passaggio di mezzi o per altre cause.
- Le porte delle uscite di emergenza non devono essere chiuse a chiave, se non in casi specificamente autorizzati dall'autorità competente.
- Nei locali di lavoro e in quelli destinati a deposito è vietato adibire, quali porte delle uscite di emergenza, le saracinesche a rullo, le porte scorrevoli verticalmente e quelle girevoli su asse centrale.
- Le vie e le uscite di emergenza devono essere evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati.
- Le vie e le uscite di emergenza che richiedono un'illuminazione devono essere dotate di un'illuminazione di sicurezza di intensità sufficiente, che entri in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico, realizzata in conformità alle norme CEI vigenti.

10.2	NORME COMPORTAMENTALI
-------------	------------------------------

10.2.1	MISURE DI PREVENZIONE
---------------	------------------------------

	È vietato fumare e fare uso di fiamme libere nelle aree con divieto e nei locali dove l'accesso di personale è saltuario.
	- Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza. - Non ingombrare né sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza - Evitare l'accumulo di materiali infiammabili (carta, cartoni, etc). Segnalate la presenza di malfunzionamenti agli impianti elettrici.

10.2.2	IN CASO DI INCENDIO
--------	----------------------------

	Se formati, con gli estintori a disposizione tentare l'estinzione dell'incendio, salvaguardando la propria incolumità
	Segnalare l'incendio e richiedere l'intervento dell'addetto alla prevenzione incendi e dei Vigili del Fuoco.
	Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche e/o elettroniche in tensione.

10.2.3	IN CASO DI EVACUAZIONE
--------	-------------------------------

	- Abbandonate rapidamente e ordinatamente i locali, senza correre né urlare, seguendo le indicazioni delle vie di esodo. - Assistete i portatori di handicap. - Non recarsi per nessun motivo sul luogo dell'emergenza. - Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (disconnettere macchine, terminali ed attrezzature). - Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé. - Nel caso in cui il fumo sviluppato dall'incendio non permetta di respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato.
	- Non sostare lungo le vie di esodo creando intralci al transito. - Non compiere azioni che possano provocare inneschi di fiamma (fumare, usare macchinari o accendere attrezzature elettriche).

11.0**DATI GENERALI RELATIVI ALL'EDIFICIO SCOLASTICO****11.1****DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

L'edificio è stato realizzato agli inizi degli anni novanta ed è costituito, principalmente, da tre corpi di fabbrica indipendenti tra loro disposti planimetricamente in direzione perpendicolare a via S. Aldisio. I tre corpi, ad ogni livello, sono connessi tra loro da corridoi che li rendono un unico complesso edilizio. I corpi sono denominati: "Corpo A", prospiciente, da un lato via B. Siciliano – G. Milella (già Villa Giocosa), dall'altro l'Agorà; "Corpo B", in posizione centrale, è compreso tra l'Agorà e le palestre esterne; "Corpo C", compreso tra le palestre esterne e spazi alieni (dalla parte di via Resuttana) destinati a verde agricolo e campetti di calcetto.

I Corpi A e B si sviluppano su tre livelli f.t. (piano rialzato, piano primo e piano secondo) e un piano seminterrato; il Corpo C è composto, invece, da quattro elevazioni f.t. (piano rialzato, piano primo, piano secondo e piano terzo) e un piano seminterrato. Tra i Corpi A e B sono individuabili altri corpi più bassi (ad una sola elevazione f.t.) e l'ambiente Agorà. Come prolungamento del Corpo C si pongono il teatro e il fabbricato sede della foresteria e della residenza del custode.

Dal punto di vista strutturale l'edificio scolastico è realizzato quasi interamente in c.a. con travi e pilastri connessi in modo da formare telai chiusi; fa eccezione l'Agorà la cui struttura è realizzata in ferro. La copertura di quasi tutto il plesso scolastico è a terrazza praticabile, ad eccezione di quella dei corpi a una sola elevazione (la cui tipologia è a terrazza non praticabile), dell'Agorà (con tipologia a volta) e degli spazi che perimetrano i patii interni (corridoi, palestra n.3 e parte della zona ristoro, con tipologia a falda unica).

Gli intonaci esterni sono del tipo "Li Vigni", quelli interni sono costituiti da calce idrata e tinteggiati con pittura lavabile.

Tutti i piani sono collegati verticalmente da undici scale (dieci interne e una esterna) e due ascensori; delle undici scale solo quattro collegano dall'interno il piano seminterrato con le restanti elevazioni e di queste quattro solo una mette in comunicazione il seminterrato con il solo piano rialzato. Quest'ultima è l'unica realizzata in acciaio zincato, tutte le altre sono in cemento armato.

L'accesso al complesso scolastico attualmente avviene da via S. Aldisio mediante due portoncini in ferro di larghezza 90 cm e quattro cancelli scorrevoli, anch'essi in ferro, larghi circa 3,50 m. Dei quattro cancelli due (quelli posti alle estremità del lotto) sono a tutta altezza e sono sufficienti a permettere l'ingresso ai mezzi di soccorso (Vigili del Fuoco, autoambulanza, ecc.). I percorsi interni, camionabili, presentano raggi di volta superiori ai 13 m, pendenza non superiore al 10%, ampiezza delle carreggiate superiore ai quattro metri e resistenza del terreno idonea a sopportare carichi superiori alle 20 tonnellate. Al piano seminterrato si accede attraverso tre porte carraie larghe circa 3,50 m anch'esse raggiungibili da via Aldisio attraverso percorsi interni. Sul prolungamento del Corpo C sono rilevabili, come suddetto, il teatro e il fabbricato sede della casa del custode e della foresteria; quest'ultimo è separato dal teatro con strutture prive di comunicazioni. Il teatro, invece, è comunicante con l'attività scolastica tramite vani-porta

che immettono in un ambiente che dovrebbe avere la funzione di filtro a prova di fumo ma che in realtà non ha le caratteristiche per assolvere a tale funzione.

All'interno della struttura scolastica gli ambienti sono così dislocati:

al piano seminterrato (superficie coperta: 4.742 m²):

- locale riserva idrica per uso igienico-sanitario e antincendio e impianti di pompaggio
- vasca di accumulo ed impianto sollevamento liquami;
- spazi destinati al parcheggio di autoveicoli;
- locale centrale termica accessibile dall'esterno;
- spazi comuni (corridoi, scale, ascensori, vie esterne)
- archivio

al piano terra esterno:

- campo di calcetto
- campi di pallavolo
- pista di atletica leggera
- pista di salto in lungo
- percorsi pedonali e carrabili

al piano rialzato (superficie coperta pari a 10.153 m²):

- ingresso
- n.3 ambienti adibiti a palestre (n.1, n.2, n.3)
- n.2 patii interni
- aula coro
- aule speciali
- n. 2 aule 2.0
- biblioteca emeroteca, videoteca
- bar
- laboratori di informatica, di chimica, di biotecnologia e di fisica
- uffici di segreteria
- aula seminari
- sala professori
- presidenza e vicepresidenza
- Agorà
- servizi igienici
- spazi comuni (corridoi, scale, ascensori, vie esterne)
- archivi e deposito

al piano primo (superficie coperta pari a 4.363 m²) :

- n.23 aule didattiche
- n.2 aulette

- dipartimento di Spagnolo
- aule speciali
- servizi igienici
- spazi comuni (corridoi, scale e ascensori)

al piano secondo (superficie coperta pari a 4.527 m²):

- n.25 aule didattiche
- n. 3 aule
- n. 1 laboratorio di lingue
- servizi igienici
- spazi comuni (corridoi, scale e ascensori)

al piano terzo (superficie coperta pari a 464 m²):

- n. 4 aule didattiche
- servizi igienici
- spazi comuni (corridoi, scale e ascensore)

All'interno dei suddetti ambienti il PEE prevede l'affissione di planimetrie dei vari piani dell'Istituto (appese nelle classi, nei corridoi e nelle zone comuni) nelle quali sono riportati:

- le caratteristiche distributive della struttura, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
- l'ubicazione delle Uscite di Emergenza;
- le vie di esodo con colori differenziati a seconda del luogo sicuro in cui immettono;
- l'ubicazione delle Attrezzature Antincendio (idranti, estintori, ecc.);
- l'ubicazione delle Aree di Raccolta Esterne evidenziate con una numerazione da 1 a 4;
- la Segnaletica di Sicurezza;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche e del gas;
- l'ubicazione dei quadri elettrici di piano e generale;
- l'ubicazione delle cassette di pronto soccorso;
- l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;

11.2
DESTINAZIONE D'USO E CARATTERISTICHE DIMENSIONALI DEI LOCALI

Nella seguente tabella sono riportate le destinazioni d'uso e le caratteristiche dimensionali dei locali del Liceo Meli. Per maggiori dettagli si rimanda alle planimetrie allegate al presente Piano.

AREA "A"				
PIANO	SUPERFICIE (m²)	LOCALE	SUPERFICIE (m²)	ALTEZZA (m)
Seminterrato	733,00	Locale Tecnico 1 (locale riserva idrica per uso igienico-sanitario e antincendio e impianti di pompaggio)	216,00	3,00
		Locale tecnico 2	20,75	3,00
		Locale tecnico 3	29,64	3,00
		Deposito 1	118,00	
		Vasca di accumulo acque nere + Impianto di sollevamento liquami	40,00	
Rialzato	4.499,00	Bar	160,00	2,60/4,40
		Scala n. 8	25,40	3,60
		Gruppo servizi igienici 1	54,40	3,60
		Spazio tecnico	27,40	3,60
		Laboratorio d'informatica	98,00	3,60
		Laboratorio di Biotecnologia	98,20	3,60
		Laboratorio di Chimica	96,70	3,60
		Gruppo servizi igienici 2	87,10	3,60
		Scala n. 9	25,00	3,60
		Scala n. 10	25,00	3,60
		Palestra n. 1	165,00	3,60
		Spogliatoi palestra 1 + W.C. + dep. attrezzi	69,20	3,60
		Spogliatoi palestra 2 + W.C. + dep. attrezzi	72,40	
		Infermeria 1	16,00	3,60
		Ripostiglio	9,00	3,60
		Palestra n. 2	208,00	
		Antipalestra 2	42,00	
		Corridoio A1 – A2	531,00	2,80/3,60
		Biblioteca/sala professori	158,00	2,60/4,40
		Aula seminari	160,00	2,60/4,40
		Palestra n. 3	200,00	2,60/4,20
		Spogliatoio palestra 3 + dep. Attrezzi + Ripost.	72,00	2,60/4,20

		Laboratorio di Fisica	94,00	3,60
		Aula polifunzionale 1	44,60	3,60
		Aula polifunzionale 2	47,40	3,60
		Aula proiezione	57,30	3,60
		Deposito 2	46,00	3,60
		Aula coro	70,00	3,60
		Laboratorio FESR	147,00	3,60
		Gruppo servizi igienici 3	52,30	3,60
		Ripostiglio	20,20	3,60
		Archivio	27,50	3,60
		Corridoio Biblioteca	122,00	2,60/4,20
		Corridoio lab.Fisica	143,00	3,60
		Portico Agorà	327,50	2,60/4,20
Primo	1.557,00	Aula n.6	50,84	2,80
		Aula n. 7	49,60	2,80
		Aula n. 8	50,20	2,80
		Aula n. 9	49,60	2,80
		Aula n. 10	49,60	2,80
		Aula n. 11	50,20	2,80
		Aula dipartimento	23,30	2,80
		Scala n. 9	15,70	2,80
		Scala n. 10	15,70	2,80
		Gruppo servizi igienici docenti	26,25	2,80
		Gruppo servizi igienici alunni	40,30	2,80
		Gruppo servizi igienici alunne	39,90	2,80
		Aula dipartimento di Spagnolo	24,20	2,80
		Aula n. 12	50,20	2,80
		Aula n. 13	51,80	2,80
		Aula n. 14	50,20	2,80
		Aula n. 15	49,60	2,80
		Ripostiglio	15,90	2,80
		Scala n. 8	12,90	2,80
		Corridoio a destra salendo la scala n.8	168,00	2,80
		Corridoio a sinistra salendo la scala n.9	217,50	2,80
		Corridoio di collegamento Area A e Area B	180,30	2,80
Secondo	1.557,00	Aula n. 33	50,84	2,80
		Aula n. 34	49,60	2,80
		Aula n. 35	50,20	2,80
		Aula n. 36	49,60	2,80
		Aula n. 37	49,60	2,80
		Aula n. 38	49,80	2,80
		Aula dipartimento	23,30	2,80
		Scala n. 9	15,70	2,80
		Scala n. 10	15,70	2,80
		Gruppo servizi igienici docenti	26,25	2,80
		Gruppo servizi igienici alunni	40,30	2,80



		Gruppo servizi igienici alunne	39,90	2,80
		Aula dipartimento	24,20	2,80
		Aula n. 39	50,20	2,80
		Aula n. 40	51,80	2,80
		Aula n. 41	50,20	2,80
		Aula n. 42	49,60	2,80
		Ripostiglio	15,90	2,80
		Scala n. 8	12,90	2,80
		Corridoio a destra salendo la scala n.8	168,00	2,80
		Corridoio a sinistra salendo la scala n.9	217,50	2,80
		Corridoio di collegamento Area A e Area B	180,30	2,80

AREA "B"				
PIANO	SUPERFICIE (m ²)	LOCALE	SUPERFICIE (m ²)	ALTEZZA (m)
Seminterrato	1.934,00	Parcheggio	1.624,00	3,00/3,50
		Scala n. 5	28,00	3,00
		Locale macchine ascensore	18,20	3,00
		Locale tecnico	26,00	3,00
Rialzato	2.872,00	Guardiola	12,30	3,20
		Ingresso	230,00	3,20
		Area attesa	86,00	3,20
		Scala n. 3	22,90	3,20
		Segreteria alunni + Ufficio Protocollo	79,20	3,20
		Aula Riunioni	30,60	3,20
		Aula n. 1	65,00	3,20
		Aula Milella	28,00	3,20
		Gruppo servizi igienici 4	33,00	3,20
		Scala n. 4	50,60	3,20
		Locale fotocopie	29,40	3,20
		Scala n. 5	19,00	3,20
		Gruppo servizi igienici 5	31,20	3,20
		Vicepresidenza	31,90	3,20
		Presidenza	63,10	3,20
		Ufficio D.S.G.A	59,50	3,20
		Ufficio Bilancio	64,50	3,20
		Ufficio del personale	31,30	3,20
		Infermeria 2	33,25	3,20
		Aula ascolto	22,50	3,20
		Scala n. 6	44,66	3,20
		Scala n. 7	75,02	3,20
		Corridoio lato Presidenza	172,30	3,20
		Corridoio lato Sala Professori	118,00	3,20
		Agorà	1145,00	12,40/16,60
		Corridoio di collegamento Area B e Area C	210,00	3,20

Primo	1.679,00	Aula n.19	50,84	2,80
		Aula n.20	51,46	2,80
		Aula n.21	51,70	2,80
		Aula n.22	51,46	2,80
		Aula n. 16	42,50	2,80
		Aula n. 17	48,75	2,80
		Aula n. 18	47,80	2,80
		Scala n. 3	23,00	2,80
		Scala n. 4	51,20	2,80
		Gruppo servizi igienici alunne	40,00	2,80
		Gruppo servizi igienici alunni	31,40	2,80
		Gruppo servizi igienici docenti	18,40	2,80
		Scala n. 5	28,20	2,80
		Scala n. 6	44,66	2,80
		Scala n. 7	75,02	2,80
		Aula n.23	50,20	2,80
		Aula n.24	49,60	2,80
		Aula n.24	49,60	2,80
		Aula n.26	49,60	2,80
		Aula n.27	48,40	2,80
		Aula n.28	48,40	2,80
		Corridoio a destra salendo la scala n. 5	107,25	2,80
		Corridoio a sinistra salendo la scala n. 5	172,60	2,80
		Corridoio di collegamento Area B – Area C	230,00	2,80
Secondo	1.679,00	Aula n.43	50,84	2,80
		Aula n. 44	51,46	2,80
		Aula n. 45	51,70	2,80
		Aula n. 46	51,46	2,80
		Laboratorio di lingue	97,50	2,80
		Scala n. 3	23,00	2,80
		Scala n. 4	51,20	2,80
		Gruppo servizi igienici alunne	40,00	2,80
		Gruppo servizi igienici alunni	31,40	2,80
		Gruppo servizi igienici docenti	18,40	2,80
		Scala n. 5	28,20	2,80
		Scala n. 6	44,66	2,80
		Scala n. 7	75,02	2,80
		Aula n. 47	50,20	2,80
		Aula n. 48	49,60	2,80
		Aula n. 49	49,60	2,80
		Aula n. 50	49,60	2,80
		Aula n. 51	48,40	2,80
		Aula n. 52	48,40	2,80
		Corridoio a destra salendo la scala n. 5	107,25	2,80
		Corridoio a sinistra salendo la scala n. 5	172,60	2,80
		Corridoio di collegamento Area B – Area C	230,00	2,80

AREA "C"				
PIANO	SUPERFICIE (m ²)	LOCALE	SUPERFICIE (m ²)	ALTEZZA (m)
Seminterrato	680,00	Parcheggio	575,00	4,00
		Locale motore	14,50	4,00
		Scala n. 1 + Ascensore	28,00	4,00
Rialzato	767,00	Aula n. 2	36,40	3,20
		Aula n. 3	60,20	3,20
		Aula n. 4	62,00	3,20
		Aula n. 5	34,80	3,20
		Gruppo servizi igienici Maschile	24,20	3,20
		Gruppo servizi igienici Femminile	26,50	3,20
		Scala n.1 + Ascensore	27,80	3,20
		Corridoio	104,40	3,20
		Scala n. 2	24,80	3,20
Primo	876,00	Aula n. 29	30,00	2,80
		Aula n. 30	50,80	2,80
		Aula n. 31	51,50	2,80
		Aula n. 32	53,00	2,80
		Gruppo servizi igienici alunne	24,20	2,80
		Gruppo servizi igienici alunni	26,50	2,80
		Ascensore	27,80	2,80
		Corridoio	104,40	2,80
		Scala n. 2	24,80	2,80
Secondo	944,00	Aula n.53	30,00	2,80
		Aula n. 54	50,80	2,80
		Aula n. 55	51,50	2,80
		Aula n. 56	53,00	2,80
		Aula n. 57	48,40	2,80
		Aula n. 58	46,70	2,80
		Gruppo servizi igienici alunne	24,20	2,80
		Gruppo servizi igienici alunni	26,50	2,80
		Ripostiglio 1	11,40	2,80
		Ripostiglio 2	11,40	2,80
		Ascensore	27,80	2,80
		Corridoio	205,30	2,80
Terzo	523,00	Aula n. 59	59,50	2,80
		Aula n. 60	63,00	2,80
		Aula n. 61	46,70	2,80
		Aula n. 62	48,40	2,80
		Gruppo servizi igienici alunne	24,20	2,80
		Gruppo servizi igienici alunni	26,50	2,80
		Locale bidello	11,80	2,80
		Ripostiglio 1	11,40	2,80



		Ripostiglio 2	11,40	2,80
		Ascensore	27,80	2,80
		Corridoio	146,80	2,80

TEATRO

PIANO	SUPERFICIE (m ²)	LOCALE	SUPERFICIE (m ²)	ALTEZZA (m)
Seminterrato + Rialzato	439,00	Sala	234,00	Minima: 3,20 Massima: 5,10
		Palco	76,00	4,30
		Retro palco	107,40	2,90
		Servizi igienici	14,00	2,90
		Ripostiglio	7,40	2,90

LOCALI TECNICI

ESTERNO	SUPERFICIE (m ²)	LOCALE	SUPERFICIE (m ²)	ALTEZZA (m)
Seminterrato	208,00	Locale caldaia	56,80	3,00
		Locale pompe	36,00	3,00
		Locale gruppo refrigerazione	55,40	3,00

CABINE ELETTRICHE

ESTERNO	SUPERFICIE (m ²)	LOCALE	SUPERFICIE (m ²)	ALTEZZA (m)
Piano terra		Cabina di trasformazione ENEL		
		Cabina di trasformazione Istituto		
		Cabina gruppo elettrogeno		

11.3

I PUNTI DI RACCOLTA

All'interno del Liceo Meli sono stati individuati 4 punti di raccolta, numerati da 1 a 4, così dislocati:

- **PUNTO DI RACCOLTA N.1:** luogo all'aperto corrispondente alla pista di atletica leggera;



- **PUNTO DI RACCOLTA N.2:** luogo all'aperto corrispondente ai campetti esterni (campo di calcetto);



- **PUNTO DI RACCOLTA N.3:** luogo all'aperto compreso tra il primo cancello esterno di via Aldisio (venendo da Viale Strasburgo) e l'ingresso principale;



- **PUNTO DI RACCOLTA N.4:** luogo all'aperto compreso tra l'ultimo cancello esterno di via Aldisio (venendo da Viale Strasburgo) e l'ingresso principale;



11.4

IDENTIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI A RISCHIO SPECIFICO

All'interno dell'Istituto sono stati individuati alcuni ambienti che potrebbero determinare l'insorgere di situazioni di pericolo tali da coinvolgere uno spazio limitato (per esempio un solo locale) o una maggiore e complessa estensione (gruppi di ambienti o l'intero edificio).

Nella tabella riportata di seguito sono stati elencati gli ambienti a rischio specifico individuati all'interno dell'Istituto; ad ognuno di essi sono state associate le condizioni che possono determinare un rischio (condizioni o oggetti presenti) e i possibili scenari incidentali (emergenza possibile).

IDENTIFICAZIONE DEL LOCALE			CONDIZIONI O OGGETTI PRESENTI	EMERGENZA POSSIBILE
Area	Piano	Locale		
A	Rialzato	Lab. Informatica	Computer	Incendio
				Elettrocuzione
A	Rialzato	Scienze	Reazioni chimiche - Reagenti	Esalazioni tossiche
A	Rialzato	Biblioteca	Materiale cartaceo	Incendio
A	Rialzato	Bar – Posto ristoro	Affollamento	Difficoltà di evacuazione
A	Rialzato	Lab. Fisica + aule polifunzionali	Uscita di emergenza con senso di apertura contraria all'esodo	Difficoltà di evacuazione
A	Rialzato	Deposito 1	Materiale di cancelleria + materiale cartaceo	Incendio
B	Rialzato	Aula riunioni della Sala professori	Fotocopiatore - Computer	Incendio
				Elettrocuzione
B	Rialzato	Ufficio alunni e protocollo	Fotocopiatore – Computer – materiale cartaceo	Incendio
				Elettrocuzione
B	Rialzato	Ufficio bilancio	Fotocopiatore – Computer – materiale cartaceo	Incendio
				Elettrocuzione
B	Rialzato	Ufficio del personale	Fotocopiatore – Computer – materiale cartaceo	Incendio
				Elettrocuzione
B	Secondo	Laboratorio di Lingue	Computer	Incendio
				Elettrocuzione
B	Seminterrato	Centrale termica	Caldaia a gas metano	Incendio
				Esplosione
C	Seminterrato + Rialzato	Teatro	Affollamento	Difficoltà di evacuazione

11.5

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI CONNESSI CON IL CONTESTO TERRITORIALE

Il presente Piano tiene conto di situazioni che possono derivare da eventi esterni all'edificio scolastico e che possono determinare situazioni di emergenza sull'Istituto. Gli eventi esterni possono essere sia di origine antropica che naturale. Tra gli eventi di origine antropica si considerano fondamentalmente: gli impianti industriali presenti in aree vicino alla scuola, i distributori di carburante, eventuali arterie di traffico su cui possono transitare automezzi che trasportano sostanze e che, in caso di incidente, possono determinare ripercussioni negative sull'ambiente circostante, l'incendio delle aree incolte circostanti l'Istituto. Tra gli eventi di origine naturale si considerano i terremoti, le frane, le alluvioni, le trombe d'aria e, in genere, le manifestazioni atmosferiche eccezionali.

Il Liceo Meli sorge nella zona residenziale nord-ovest della città e si situa all'interno del quadrilatero delimitato dalle vie Salvatore Aldisio, San Lorenzo, Cavalieri di Vittorio Veneto e G.Milella-B.Siciliano (già Via Villa Giocosa); l'area di pertinenza è opportunamente recintata e confina: a nord-ovest con terreno incolto con la presenza di verde spontaneo che in caso di incendio può coinvolgere l'Istituto; a sud-ovest con area scarsamente urbanizzata; a sud-est con via S. Aldisio; a nord-est con campetti di calcetto e area destinata a parcheggio. All'interno dell'area di pertinenza sono dislocate quattro zone di raccolta per la gestione delle emergenze.

L'Istituto sorge in una zona in cui non sono presenti ferrovie (a parte la stazione di Viale Francia), porti marittimi, aeroporti dai quali possono derivare rischi legati al trasporto di sostanze inquinanti su rotaie, via mare o via aerea, né tantomeno sono presenti industrie, inceneritori o discariche che possono determinare emergenze di natura chimica. L'unico evento di natura antropica legato al contesto territoriale (oltre all'incendio dell'area incolta) è rappresentato dal traffico veicolare presente su via Aldisio: un incidente stradale che coinvolge veicoli che trasportano sostanze pericolose può innescare un'emergenza sull'Istituto per lo sprigionamento, per esempio, di una nube tossica.

La zona su cui sorge la scuola, dal punto di vista sismico, è classificata 2 secondo la Nuova Classificazione sismica della Regione Siciliana (Ordinanza n. 3274/2003), mentre dal punto di vista idrogeologico vi è una bassissima o nulla propensione ai fenomeni di dissesto; la zona, inoltre, non è interessata da corsi d'acqua per cui viene meno il rischio di alluvioni; pertanto, tra gli eventi di origine naturale che possono determinare situazioni di emergenza per la scuola si considerano i terremoti e le manifestazioni atmosferiche eccezionali.

Nella tabella riportata di seguito si evincono le potenziali manifestazioni dei rischi territoriali sulla scuola.

RISCHIO POSSIBILE		EFFETTO SULL'EDIFICIO
Evento di origine antropica	Incendio nel terreno incolto	Incendio
		Fumo
	Incidente stradale su via S. Aldisio con coinvolgimento di un mezzo che trasporta sostanze pericolose	Nube tossica
Evento di origine naturale	Terremoto	Crollo
		Dissesto
	Forti raffiche di vento	Crollo
		Dissesto

11.6	LA CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE
-------------	---

Le condizioni di rischio e, di conseguenza, le possibili emergenze che possono essere considerate ai fini della redazione del presente Piano, ad eccezione delle condizioni connesse con situazioni né prevedibili né codificabili, sono quelle riportate nella seguente tabella.

La classificazione delle tipologie di emergenza è stata fatta in funzione della provenienza (interna o esterna) e dell'evento che le ha generate (incendio, terremoto, ecc.).

TIPOLOGIE DI EMERGENZE	
INTERNE	ESTERNE
Incendio	Incendio delle aree incolte circostanti l'edificio
Allagamento	Terremoto
Fuga di gas	Forti raffiche di vento
Esplosione	Emergenza ambientale esterna/tossico nociva
Segnalazione di ordigno esplosivo	Attacco terroristico
Versamento accidentale di sostanze chimiche	
Guasto elettrico	
Infortunio generico/malore	

11.7
USCITE DI EMERGENZA

Nella seguente tabella viene riportato l'elenco delle uscite di emergenza, suddivise per area e per piano, con l'indicazione dei locali serviti e i luoghi di immissione:

AREA "A"				
PIANO	IDENTIF. USCITA	CARATTERISTICHE	LOCALE	LUOGHI DI IMMISSIONE
Seminterrato	A3	Porta in alluminio preverniciato a due ante, di larghezza 180 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm	Palestra n. 2	Immissione all'esterno
Rialzato	A1	Porta in alluminio preverniciato a due ante, di larghezza 180 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm	Bar	Immissione all'esterno
			Gruppo servizi igienici 1	
			Spazio tecnico	
			Aula informatica	
			Laboratorio di Biotecnologia	
			Laboratorio di Chimica	
			Gruppo servizi igienici 2	
			Scala n. 8	
			Scala n. 9	
			Biblioteca	
			Aula seminari	
	A2	Porta in alluminio preverniciato a due ante, di larghezza 180 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm	Palestra n. 1	Immissione all'esterno
			Ripostiglio	
			Palestra n. 3	
			Laboratorio di Fisica	
			Aula polifunzionale 1	
			Aula polifunzionale 2	
			Aula proiezione	
			Aula coro	
			Gruppo servizi igienici 3	
			Agorà	
			Scala n. 10	
	A4	Porta in alluminio preverniciato a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 60 cm	Infermeria 1	Immissione all'esterno

Primo	A5	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 14	Immissione nella scala n. 8
			Aula n. 15	
			Ripostiglio	
	A6	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Dipartimento di Spagnolo	Immissione nella scala n. 9
			Aula n. 12	
			Aula n. 13	
	A7	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 9	Immissione nella scala n. 10
			Aula n. 10	
			Aula n. 11	
			Aula dipartimento	
	A8	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 60 cm	Gruppo servizi igienici docenti	Immissione nella scala esterna n.11
			Aula n. 6	
			Aula n. 7	
Secondo	A9	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 8	Immissione nella scala n. 11
			Aula n. 6	
			Aula n. 7	
	A10	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 41	Immissione nella scala n. 8
			Aula n. 42	
			Ripostiglio	
	A11	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Aula dipartimento	Immissione nella scala n. 9
			Aula n. 39	
			Aula n. 40	
	A12	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 45 cm	Aula n. 38	Immissione nella scala n. 10
			Aula n. 37	
			Aula n. 36	
			Aula dipartimento	
	A12	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 45 cm	Gruppo servizi igienici docenti	Immissione nella scala esterna n.11
			Aula n. 35	
			Aula n. 34	
	A12	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 45 cm	Aula n. 33	
			Aula n. 33	

AREA "B"				
PIANO	IDENTIF. USCITA	CARATTERISTICHE	LOCALE	LUOGHI DI IMMISSIONE
Rialzato	B1	Porta in ferro a due ante, di larghezza 200 cm, con 2 maniglioni antipanico di 100 cm	Guardiola	Immissione all'esterno
			Segreteria alunni + Ufficio Protocollo	
			Aula docenti	
			Aula Milella	
			Gruppo servizi igienici 4	
			Scala n. 3	
			Aula seminari	
			Bar	
			Agorà	
	B2	Porta in alluminio preverniciato a due ante, di larghezza 180 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm	Scala n. 5	Immissione all'esterno
			Locale fotocopie	
			Scala n. 6	
	B3	Porta in alluminio preverniciato a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 60 cm	Gruppo servizi igienici 5	Immissione all'esterno
			Vicepresidenza	
			Presidenza	
			Ufficio D.S.G.A	
			Ufficio Bilancio	
			Segreteria personale	
			Infermeria 2	
			Aula ascolto	
	B4	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Uscita di emergenza alternativa	Immissione nella scala n. 5
	B5	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Uscita di emergenza alternativa	Immissione nella scala n. 5
Primo	B6	Porta in alluminio preverniciato a due ante, di larghezza 180 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm	Aula n. 19	Immissione all'esterno
			Aula n. 20	
			Aula n. 21	
			Aula n. 22	
			Aula n.16	
			Aula n. 17	
			Aula n. 18	
	B7	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Spazio di collegamento Area B – Area C	Immissione all'esterno

	B8	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipánico di 90 cm e di 30 cm	Spazio di collegamento Area A – Area B	Immissione all'esterno
	S1	Vano porta che immette nella scala n. 4 prospiciente l'Agorà	Uscita di emergenza alternativa	Immissione nella scala n. 4
	B9	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipánico di 90 cm e di 30 cm	Uscita di emergenza alternativa	Immissione nella scala n. 5
	B10	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipánico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 23	Immissione nella scala n. 5
			Aula n. 24	
			Aula n. 25	
	S2	Vano porta che immette nella scala n. 6 prospiciente l'Agorà	Uscita di emergenza alternativa	Immissione nella scala n. 6
Secondo	S3	Vano porta che immette nella scala n. 7 prospiciente l'Agorà	Aula n. 26	Immissione nella scala n. 7
			Aula n. 27	
	S4	Vano porta che immette nella scala n. 7 prospiciente l'Agorà	Aula n. 28	Immissione nella scala n.7
	B11	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipánico di 90 cm e di 30 cm	Corridoio di collegamento Area B – Area C	Immissione nella scala n. 3
	B12	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipánico di 90 cm e di 30 cm	Corridoio di collegamento Area A – Area B	Immissione nella scala n. 3
	Scala 3	Punto di immissione nella scala n.3	Aula n. 43	Immissione nella scala n. 3
			Aula n. 44	
			Aula n. 45	
			Aula n. 46	
			Laboratorio di lingue	
	S5	Punto di immissione nella scala n. 4	Uscita di emergenza alternativa per le aule da n. 43 a n. 46 + lab. di lingue	Immissione nella scala n.4
	B13	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipánico di 90 cm e di 30 cm	Uscita di emergenza alternativa	Immissione nella scala n. 5
	B14	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipánico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 47	Immissione nella scala n. 5
			Aula n. 48	
			Aula n. 49	
	S6	Punto di immissione nella scala n.6	Uscita di emergenza alternativa per le aule nn. 47, 48, 49	Immissione nella scala n. 6
	S7	Punto di immissione nella scala n.6	Aula n. 50	Immissione nella scala n. 6
			Aula n. 51	
			Aula n. 52	

AREA "C"				
PIANO	IDENTIF. USCITA	CARATTERISTICHE	LOCALE	LUOGHI DI IMMISSIONE
Rialzato	C1	Porta in alluminio preverniciato a due ante, di larghezza 180 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm	Scala n. 2	Immissione all'esterno
			Aula n. 2	
			Aula n. 3	
			Aula n. 4	
			Aula n. 5	
			Teatro	
			Scala n. 1	
	C2	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Teatro	Immissione nel corridoio
			Scala n. 1	
			Servizi igienici	
	C3	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Teatro	Immissione nella zona filtro 1
			Servizi igienici	
	C4	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Scala n. 1	Immissione nella zona filtro 1
	C5	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Scala n. 1	Immissione nella zona filtro 2
Primo	C6	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 29	Immissione nella scala n. 2
			Aula n. 30	
	C7	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 31	Immissione nella zona filtro 1
			Aula n. 32	
	C8	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 45 cm	Servizi igienici alunni	Immissione nella zona filtro 1
Secondo	C9	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Zona filtro 1	Immissione nella zona filtro 2
	C10	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Zona filtro 2	Immissione nella scala 1
	C11	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Aula n. 53	Immissione nella scala n. 2
			Aula n. 54	
			Aula n. 55	
			Aula n. 56	
	C12	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Uscita di emergenza alternativa	Immissione nel corridoio
	C13	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Aula n. 58	Immissione nella scala n. 1
			Aula n. 58	
			Gruppo servizi igienici alunni	
Terzo	C14	Porta in alluminio preverniciato a	Aula n. 59	Immissione

		due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 60 cm	Aula n. 60	all'esterno
			Uscita di emergenza C15	
	C15	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 60 cm	Aula n. 61	Immissione nel corridoio
			Aula n. 62	
			Gruppo servizi igienici alunni	
			Postazione bidello	
	C16	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Uscita di emergenza alternativa	Immissione nella scala n. 1

TEATRO				
PIANO	IDENTIF. USCITA	CARATTERISTICHE	LOCALE	LUOGHI DI IMMISSIONE
Seminterrato + Rialzato	T1	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Teatro	Immissione nel corridoio del piano terra dell'area "C"
	T2	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Teatro	Immissione all'esterno lato via interna
	T3	Porta Tagliafuoco REI 120 a due ante, di larghezza 120 cm, con 2 maniglioni antipanico di 90 cm e di 30 cm	Teatro	Immissione nella scala lato campetti esterni
	T4	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Teatro	Immissione nella scala esterna lato via interna
	T5	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Teatro	Immissione nella scala lato campetti esterni
	T6	Porta Tagliafuoco REI 120 ad una anta, di larghezza 120 cm, con 1 maniglione antipanico di 120 cm	Retropalco Teatro	Immissione spazio esterno lato via interna

Apporre, sopra ogni uscita di emergenza, un cartello con il rispettivo simbolo alfanumerico identificativo.

Ad esempio:



Sia il numero delle aule che quello identificativo dell'uscita di emergenza, sono riportati nelle planimetrie allegate al presente piano.

11.8

VIE DI ESODO VERTICALI (SCALE)

Le vie di esodo verticali sono rappresentate da dodici scale (di cui una esterna) individuate, nel presente piano, da una numerazione da uno a dodici, più una scala esterna (non numerata) a due rampe contrapposte necessaria per superare il dislivello tra il piano rialzato e i campetti esterni.

Le scale sono realizzate in c.a. (ad eccezione della scala n. 12 e di quella di collegamento tra il piano rialzato e i campetti esterni la cui tipologia costruttiva è acciaio zincato) e risultano conformi ai dettami del D.M. 14/06/1989 n. 236 (*Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica e sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche*); non risultano invece rispondenti, ai fini della sicurezza antincendio, a quanto prescritto dal D.M. 26/08/1992 al punto 4.1, quarto periodo; infatti tutte le scale, che dovrebbero risultare di tipologia protetta, mancano di una superficie netta di aerazione permanente in sommità non inferiore a 1 m² con dispositivo per la protezione dagli agenti atmosferici e di un'adeguata compartimentazione a livello del piano terra; la scala n. 1, di tipologia a prova di fumo, manca dei filtri ai piani secondo e terzo; in alcuni casi tra un piano e l'altro sono presenti cancellate in ferro che limitano la libera circolazione dal piano scantinato sino al torrino. Le scale n.4, n.6 e n.7, inoltre, non risultano rispondenti a quanto prescritto per i parapetti dal su citato D.M. 236/89.

La "scala n.11" rientra nella tipologia di "scala di sicurezza esterna" ed ha accesso diretto dal primo e secondo piano mediante porte REI 120 dotate di congegno di autochiusura.

In sintesi:

SCALA N.	TIPOLOGIA	NOTE
1	Adeguabile a scala a prova di fumo	La scala n.1 si configura come una scala a prova di fumo, in realtà mancano i filtri a prova di fumo ai piani secondo e terzo. Si consiglia, pertanto, di chiedere all'Ente proprietario l'adeguamento della scala alla tipologia a prova di fumo.
2	Adeguabile a scala protetta	La scala n.2 non è protetta in quanto manca di un'adeguata compartimentazione a livello del piano terra e di una superficie netta di aerazione permanente in sommità di almeno 1 m ² . Chiedere all'Ente proprietario l'adeguamento della scala alla tipologia protetta
3	Aperta	
4	Aperta	
5	Adeguabile a scala protetta	La scala n.5 non è protetta in quanto manca di un'adeguata compartimentazione a livello del piano terra e di una superficie netta di aerazione permanente in sommità di almeno 1 m ² . Chiedere all'Ente proprietario l'adeguamento della scala alla tipologia protetta.
6	Aperta	
7	Aperta	
8	Adeguabile a scala protetta	La scala n.8 non è protetta in quanto manca di un'adeguata compartimentazione a livello del piano terra e di una superficie netta di aerazione permanente in sommità di almeno 1 m ² . Chiedere all'Ente proprietario l'adeguamento della scala alla tipologia protetta.

9	Adeguabile a scala protetta	La scala n.9 non è protetta in quanto manca di un'adeguata compartimentazione a livello del piano terra e di una superficie netta di aerazione permanente in sommità di almeno 1 m ² . Chiedere all'Ente proprietario l'adeguamento della scala alla tipologia protetta.
10	Adeguabile a scala protetta	La scala n.10 non è protetta in quanto manca di un'adeguata compartimentazione a livello del piano terra e di una superficie netta di aerazione permanente in sommità di almeno 1 m ² . Chiedere all'Ente proprietario l'adeguamento della scala alla tipologia protetta.
11	Esterna	

Riassumendo, le scale nn.: 2, 5, 8, 9, 10 non rientrano nella tipologia di scale protette in quanto mancano sia della superficie netta di aerazione permanente in sommità non inferiore a 1 m² che di un'adeguata compartimentazione; la scala 1 non rientra tra le scale a prova di fumo in quanto manca dei filtri sia a piano secondo che a piano terzo.

Nella tabella seguente si riportano le principali caratteristiche geometriche e costruttive delle scale.

CARATTERISTICHE E GEOMETRICHE E COSTRUTTIVE DELLA SCALA	Scala n.1	Scala n.2	Scala n.3	Scala n.4	Scala n.5	Scala n.6	Scala n.7	Scala n.8	Scala n.9	Scala n.10	Scala esterna n.11	Scala esterna semint. n.12	Scala campi esterni
Numero rampe per piano	3	2	3	2	3	2	2	3	3	3	2	4	2
Larghezza rampe (cm)	120	180	200	180	120	180	180	120	150	150	120	120	125
Numero max/min gradini per rampa	10/2	10	11/2	16/13	8/4	16/3	16/3	12/6	13/4	13/4	10/7	10/6	10
Larghezza pedata gradini (cm)	32	32	32	41	32	41	41	31	31	31	32	30	30
Altezza alzata gradini (cm)	16	16	16	12	16	12	12	16	16	16	16	16	18
Caratteristiche costruttive	c.a.	c.a.	c.a.	c.a.	c.a.	c.a.	c.a.	c.a.	c.a.	c.a.	c.a.	a.z.	a.z.
c.a. = cemento armato a.z. = acciaio zincato NOTE: - Le rampe sono rettilinee e non presentano restringimenti. - I gradini sono a pianta rettangolare e hanno alzata e pedata costante. - Le scale ed i relativi pianerottoli sono provvisti, sui lati aperti, di parapetto normale. Le rampe delimitate da due pareti sono munite di almeno un corrimano. - Le scale n.4 e n.6, prospicienti l'ambiente Agorà sono dotate, sul lato aperto, di parapetti non conformi al D.M. 14/06/1989 n. 236; infatti, nonostante l'altezza sia di 1 m, non sono rispettati i criteri di non scalabilità e di inattraversabilità. - I gradini sono dotati di fascette adesive antisdrucciolo.													

11.9	ASCENSORI
------	------------------

La scuola è dotata di n. 2 ascensori, con matricola n. 29520 e n. 29521, del tipo oleodinamico automatico, categoria A, rispettivamente di portata 630 kg (idoneo al trasporto di 8 persone) e 880 kg (idoneo al trasporto di 11 persone).

Nonostante i due ascensori siano efficienti e realizzati a norma (vedi verbali della ditta manutentrice), in caso di emergenza il loro uso deve essere vietato.

11.10	CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA AI FINI ANTINCENDIO
--------------	---

Il punto 1.2 del D.M. 26/08/1992, ai fini dell'antincendio, classifica le scuole in relazione alle presenze effettive contemporanee in esse prevedibili di alunni e di personale docente e non docente.

Il Liceo Meli, avendo un numero di presenze effettive contemporanee superiore a 1200, viene classificato come **scuola di Tipo 5**. Mentre ai sensi del punto 3.2.2 dell'Allegato III del D.M 02/109/2021 viene classificato ATTIVITA' DI LIVELLO 3 (scuole di ogni ordine e grado con oltre 1.000 persone presenti)

11.11	LA PREVENZIONE INCENDI
--------------	-------------------------------

11.11.1	I MEZZI DI ESTINZIONE INCENDI PRESENTI AL LICEO MELI
----------------	---

L'Istituto è dotato di un impianto antincendio fisso ad anello con colonne montanti che raggiungono ogni singolo piano e alloggiate in strutture con resistenza al fuoco almeno REI 60. Da ogni colonna si diramano idranti a parete con attacco UNI 45, corredati di manichetta e lancia, e n.3 gruppi di attacco mandata per motopompa UNI 70 dislocati all'esterno, rispettivamente, in prossimità dell'ingresso principale, sul retro prospetto (in prossimità delle cabine elettriche) e sul prospetto laterale del corpo C prospiciente la via interna.

L'impianto è provvisto di vasche di accumulo con capacità di circa 70 m³ (la riserva idrica ai fini antincendio è indipendente da quella utilizzata per scopi idropotabili) e di due elettropompe una di riserva all'altra.

Per affrontare un incendio nelle prime fasi di sviluppo, l'Istituto è dotato di misure di protezione sia attiva che passiva.

11.11.1.1	MISURE DI PROTEZIONE ATTIVA
------------------	------------------------------------

La dotazione antincendio attiva presente all'interno dell'Istituto è costituita dai seguenti mezzi di estinzione:

Mezzi di Estinzione mobili							
DESCRIZIONE	AREA	LIV.	PIANO	UBICAZIONE	TIPO	N.	SIGLA
ESTINTORE	A	1	Piano Seminterr.	Nel locale riserva idrica	A polvere 34A-233BC 6 Kg	1	E01-PS
ESTINTORE	B	1	Piano Seminterr.	Nella centrale termica	A polvere 34A-233BC 6 Kg	69	E69-CT
ESTINTORE	B	1	Piano Seminterr.	Nella centrale termica	A polvere 34A-233BC 6 Kg	70	E70-CT
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio in prossimità dell'uscita A1	A polvere 34A-233BC 6 Kg	58	E58-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio in prossimità Laboratorio Biologia	A polvere 34A-233BC 6 Kg	56	E56-PR

ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Laboratorio Biologia	A polvere 34A-233BC 6 Kg	68	E68-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Laboratorio Chimica	A polvere 34A-233BC 6 Kg	56	E56-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Laboratorio Chimica	A polvere 34A-233BC 6 Kg	57	E57-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Laboratorio di Informatica	A CO ₂ da 5 Kg	60	E60-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio in prossimità scala n.9	A polvere 34A-233BC 6 Kg	51	E51-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio in prossimità accesso palestre 1 e 2	A polvere 34A-233BC 6 Kg	50	E50-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Bar	A polvere 34A-233BC 6 Kg	62	E62-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Portico dell'Agorà in prossimità dell'accesso al Bar	A polvere 34A-233BC 6 Kg	63	E63-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio Biblioteca – Aula Seminari	A polvere 34A-233BC 6 Kg	66	E66-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	In Biblioteca	A polvere 34A-233BC 6 Kg	52	E52-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	In Biblioteca	A polvere 34A-233BC 6 Kg	53	E53-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	In Biblioteca	A polvere 34A-233BC 6 Kg	54	E54-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	In prossimità dell'ingresso della Biblioteca	A polvere 34A-233BC 6 Kg	55	E55-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	In Aula seminari	A polvere 34A-233BC 6 Kg		E -PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio del Laboratorio di Fisica	A polvere 34A-233BC 6 Kg	49	E49-PR
ESTINTORE	A	2	Piano Rialzato	Nel disimpegno del Laboratorio di Fisica	A CO ₂ 5 Kg	48	E48-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	Portineria	A polvere 34A-233BC 6 Kg	38	E38-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	All'Ingresso	A polvere 34A-233BC 6 Kg	37	E12-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	All'interno del locale Server	A CO ₂ da 5 kg	35	E36-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	In prossimità dell'accesso al Server	A polvere 34A-233BC 6 Kg	36	E36-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio prossimità del quadro elettrico generale	A polvere 34A-233BC 6 Kg	39	E39-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	Nell'Ufficio alunni	A polvere 34A-233BC 6 Kg	40	E40-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	Nell'Ufficio alunni	A polvere 34A-233BC 6 Kg	41	E41-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	Nella sala professori	A polvere 34A-233BC 6 Kg	42	E42-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	In prossimità dell'uscita B2	A polvere 34A-233BC 6 Kg	43	E43-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio Presidenza in prossimità dell'ufficio del D.S.G.A.	A polvere 34A-233BC 6 Kg	44	E44-PR
ESTINTORE	B	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio in prossimità dell'Infermeria 2	A polvere 34A-233BC 6 Kg	45	E45-PR
ESTINTORE	C	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio accanto alla scala n. 2	A polvere 34A-233BC 6 Kg	34	E34-PR
ESTINTORE	C	2	Piano Rialzato	Nel Corridoio accanto alla porta REI di accesso ai servizi igienici	A polvere 34A-233BC 6 Kg	33	E33-PR
ESTINTORE	A	3	Piano Primo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 8 tra aula 8 e aula 9	A polvere 34A-233BC 6 Kg	20	E20-P1
ESTINTORE	A	3	Piano Primo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 8 accanto all'uscita di emergenza A4	A polvere 34A-233BC 6 Kg	21	E21-P1
ESTINTORE	A	3	Piano Primo	Nel Corridoio lato scala esterna accanto all'uscita di emergenza A5	A polvere 34A-233BC 6 Kg	22	E22-P1



ESTINTORE	A	3	Piano Primo	Nel Corridoio lato scala esterna tra l'aula n.4 e l'aula n.5	A polvere 34A-233BC 6 Kg	23	E23-P1
ESTINTORE	B	3	Piano Primo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 5 in prossimità dell'accesso all'aula speciale	A polvere 34A-233BC 6 Kg	15	E15-P1
ESTINTORE	B	3	Piano Primo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 5 tra le aule n.13 e n.14	A polvere 34A-233BC 6 Kg	16	E16-P1
ESTINTORE	B	3	Piano Primo	In prossimità dei servizi igienici dei docenti	A polvere 34A-233BC 6 Kg	17	E17-P1
ESTINTORE	B	3	Piano Primo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 5 tra le aule n. 16 e n.17	A polvere 34A-233BC 6 Kg	18	E18-P1
ESTINTORE	B	3	Piano Primo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 5 in prossimità dell'aula n.20	A polvere 34A-233BC 6 Kg	19	E19-P1
ESTINTORE	C	3	Piano Primo	Nel Corridoio accanto l'aula dipartimento	A polvere 34A-233BC 6 Kg	14	E14-P1
ESTINTORE	C	3	Piano Primo	Nel Corridoio accanto l'uscita di emergenza C7	A polvere 34A-233BC 6 Kg	13	E13-P1
ESTINTORE	A	4	Piano Secondo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 8 tra le aule n. 31 e n. 32	A polvere 34A-233BC 6 Kg	9	E09-P2
ESTINTORE	A	4	Piano Secondo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 8 accanto l'uscita di emergenza A10	A polvere 34A-233BC 6 Kg	10	E10-P2
ESTINTORE	A	4	Piano Secondo	Nel Corridoio lato scala esterna accanto l'uscita di emergenza A11	A polvere 34A-233BC 6 Kg	11	E11-P2
ESTINTORE	A	4	Piano Secondo	Nel Corridoio lato scala esterna tra le aule n. 27 e n. 28	A polvere 34A-233BC 6 Kg	12	E12-P2
ESTINTORE	A	5	Piano terzo	Impianto fotovoltaico	A CO ₂ 5 Kg	67	E67-P5
ESTINTORE	B	4	Piano Secondo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 5 in prossimità dell'accesso al laboratorio di lingue	A polvere 34A-233BC 6 Kg	5	E05-P2
ESTINTORE	B	4	Piano Secondo	Nel Corridoio a destra salendo la scala n. 5 tra le aule n.35 e n.36	A polvere 34A-233BC 6 Kg	6	E06-P2
ESTINTORE	B	4	Piano Secondo	Nel Corridoio a sinistra salendo la scala n. 5 tra le aule n. 39 e n.40	A polvere 34A-233BC 6 Kg	7	E07-P2
ESTINTORE	B	4	Piano Secondo	Nel Corridoio a sinistra salendo la scala n. 5 in prossimità dell'aula n.43	A polvere 34A-233BC 6 Kg	8	E08-P2
ESTINTORE	C	4	Piano Secondo	Nel Corridoio tra l'aula dipartimento e l'aula n.44	A polvere 34A-233BC 6 Kg	4	E04-P2
ESTINTORE	C	4	Piano Secondo	Nel disimpegno della scala n.1	A polvere 34A-233BC 6 Kg	3	E03-P2
ESTINTORE	C	5	Piano Terzo	Nel Corridoio in prossimità dell'accesso ai locali di Radio Agorà	A polvere 34A-233BC 6 Kg	1	E01-P3
ESTINTORE	C	5	Piano Terzo	Nel disimpegno della scala n.1	A polvere 34A-233BC 6 Kg	2	E02-P3

I suddetti estintori a polvere sono utilizzabili per incendi generati da combustibili:

- solidi (carbone, legnami, tessuti, carta e paglia, ecc.);
- liquidi (alcoli, acetone, vernici, benzine, oli e lubrificanti, ecc.);
- gassosi (gas liquefatti, metano, ecc.)

mentre quelli a CO₂ è consigliabile utilizzarli per l'estinzione di incendi di apparecchiature elettriche e/o oggetti e/o documenti di valore.

- Tutti gli estintori devono essere sempre accessibili e non possono essere spostati senza preavvisare un addetto antincendio che successivamente passerà l'informazione agli altri componenti.
- Ogni uso, per qualunque motivo, di un estintore deve essere segnalato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di permettere l'immediato ripristino delle condizioni di funzionalità.
- Tutti gli estintori devono essere revisionati semestralmente per avere la sicurezza della perfetta efficienza.

11.11.1.2	Istruzioni per l'uso degli estintori
-----------	---

- Togliere la spina di sicurezza;
- Impugnare la lancia;
- Tenere verticale l'estintore;
- Premere a fondo la leva di comando;
- Dirigere il getto alla base delle fiamme (non perpendicolarmente ad esse!); se si interviene in due disporsi sullo stesso lato rispetto alle fiamme;
- Garantirsi alle spalle una via di fuga

Nelle figure 1 e 2 si riportano: la tabella dei tipi di incendio e dei mezzi estinguenti; le modalità d'uso dell'estintore.

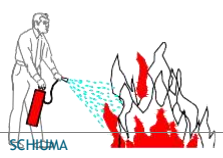
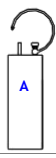
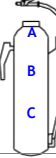
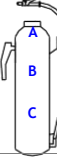
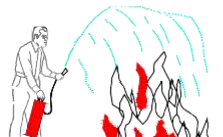
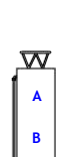
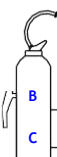
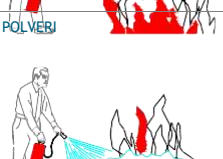
TABELLA DEI TIPI DI INCENDIO E DEI MEZZI ESTINGUENTI									
TIPO DI INCENDIO		ESTINGUENTE ADATTO							COME USARLO
DEFINIRE LA CLASSE DELL'INCENDIO	SCEGLIERE L'ESTINTORE ADATTO	ACQUA	SCHIUMA	ANIDRIDE CARBONICA (CO ₂)	POLVERE CHIMICA	POLVERE SPECIALE	FLUOBRENE E SIMILI	AZOTO	
 									ACQUA (estintore e idrante)  Tenersi ben saldi sulle gambe e dirigere il getto alla base delle fiamme. Non usare su parti in tensione. Togliere la corrente.
A USARE QUESTI ESTINGUENTI COMBUSTIBILI ORDINARI: legno carta stracci cartoni ecc.									SCHIUMA  Non lanciare il getto nel liquido che brucia. Lasciare cadere dolcemente la schiuma sul fuoco. Non usare su parti in tensione.
B USARE QUESTI ESTINGUENTI LIQUIDI INFIAMMABILI: solventi benzina vernici olii ecc.									ANIDRIDE CARBONICA  Dirigere il getto il più possibile vicino al fuoco prima ai bordi delle fiamme e poi davanti e sopra. Non respirare i vapori.
C USARE QUESTI ESTINGUENTI APPARATI ELETTRICI: motori interruttori quadri cavi ecc.									POLVERI  Dirigere il getto alla base delle fiamme. FLUOBRENE ED ALTRI IDROCARBURI ALOGENATI  Dirigere il getto alla base delle fiamme. Non respirare i vapori.

Fig. 1 – Tabelle dei tipi di incendio e dei mezzi estinguenti

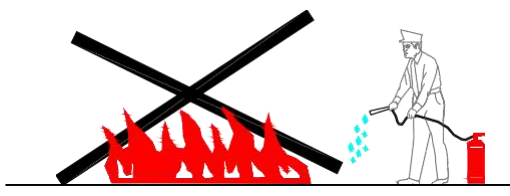
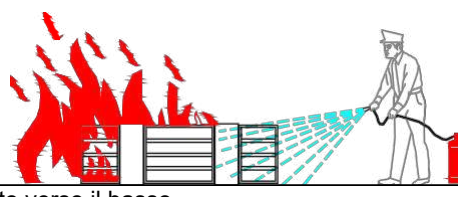
USO DELL'ESTINTORE



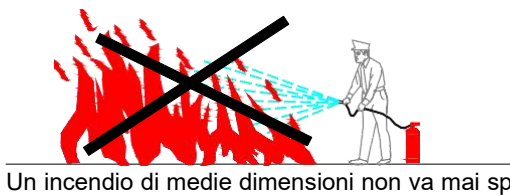
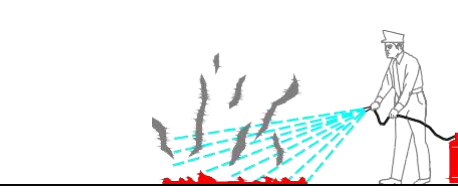
Fiamme e fumo rendono il fuoco difficile da spegnere, perciò bisogna porsi con il vento dietro le spalle e spegnere il fuoco dall'alto verso il basso.



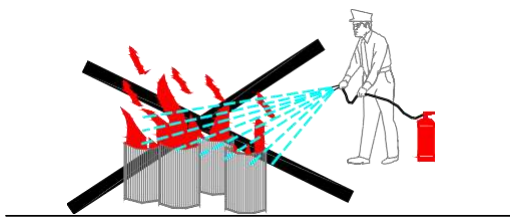
Non spruzzare con l'estintore inutilmente e sempre dall'alto verso il basso.



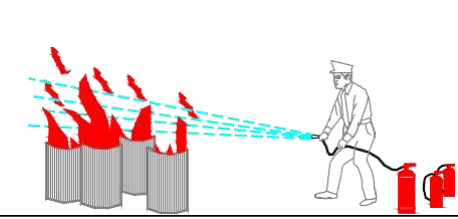
In un incendio di modeste dimensioni, interrompere l'erogazione solo ad incendio spento ed utilizzare la rimanenza per bonificare la zona.



Un incendio di medie dimensioni non va mai spento da soli, ma bisogna utilizzare più estintori, uno per volta, attaccando le fiamme contemporaneamente da più parti, facendo convergere il getto senza fronteggiarsi.



Olio e benzina accesi, situati in contenitori aperti, non vanno mai spenti usando l'estintore dall'alto, ma orientando il getto dell'estintore sul bordo del contenitore, cercando di rompere la fiamma per permettere il soffocamento dell'incendio.



Una volta usato, l'estintore va sostituito con uno identico pieno.

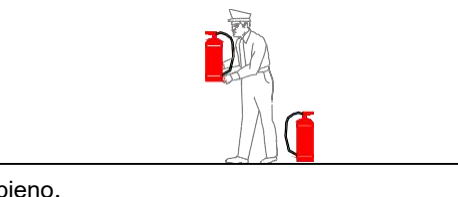


Fig.2 – Uso dell'estintore

Mezzi di Estinzione Fissi							
DESCRIZIONE	AREA	LIV.	PIANO	UBICAZIONE	TIPO	N.	SIGLA
IMPIANTO DI RILEVAZIONE ED ESTINZIONE AUTOMATICO	A	1	Piano Seminterr.	Deposito	Sprinkler	1	I01-PS
IMPIANTO DI RILEVAZIONE INCENDI	A	2	Piano Rialzato	Biblioteca		1	I01-PR
IMPIANTO DI RILEVAZIONE INCENDI	B	1-2	Piano Seminterr. + Piano rialzato	Teatro		2	I02-PSR
IDRANTE	A	2	Piano Rialzato	Nel corridoio in prossimità dell'uscita A1	A muro UNI 45	32	IDR32-P2
IDRANTE	A	2	Piano Rialzato	Nel corridoio in prossimità del laboratorio di Chimica	A muro UNI 45	31	IDR31-P2
IDRANTE	A	2	Piano Rialzato	Nel vano delle scale n.8 e n. 9	A muro UNI 45	30	IDR30-P2
IDRANTE	A	2	Piano Rialzato	In prossimità dell'accesso alla palestra n. 1	A muro UNI 45	29	IDR29-P2
IDRANTE	A	2	Piano Rialzato	Nella palestra n.2	A muro UNI 45	28	IDR28-P2
IDRANTE	A	2	Piano Rialzato	Nel corridoio In prossimità dell'accesso al Laboratorio di Fisica	A muro UNI 45	27	IDR27-P2
IDRANTE	A	2	Piano Rialzato	All'esterno in prossimità della cabina di trasformazione ENEL	A muro UNI 70	2	IDR02-P2
IDRANTE	B	2	Piano Rialzato	All'esterno accanto all'ingresso principale	A muro UNI 70	1	IDR01-P2
IDRANTE	B	2	Piano Rialzato	All'ingresso principale di fronte la scala n. 3	A muro UNI 45	24	IDR24-P2
IDRANTE	B	2	Piano Rialzato	Nel vano scala n. 5	A muro UNI 45	25	IDR25-P2
IDRANTE	B	2	Piano Rialzato	Nel corridoio della Presidenza, di fronte l'Ufficio Bilancio	A muro UNI 45	26	IDR26-P2
IDRANTE	B	2	Piano Rialzato	Nei campetti esterni in prossimità della fine del ballatoio	A muro UNI 45	34	IDR34-P2
IDRANTE	B	2	Piano Rialzato	Nei campetti esterni in prossimità della rampa di accesso all'infermeria 2	A muro UNI 45	33	IDR33-P2
IDRANTE	B	2	Piano Rialzato	All'esterno in prossimità della centrale termica	A muro UNI 45	38	IDR38-P2
IDRANTE	C	2	Piano Rialzato	Nel corridoio, accanto alla porta che dà accesso alla scala n. 2	A muro UNI 45	23	IDR23-P2
IDRANTE	C	2	Piano Rialzato	Nel vano scala n. 1	A muro UNI 45	22	IDR22-P2
IDRANTE	C	2	Piano Rialzato	Nei campetti esterni in prossimità dell'accesso al teatro	A muro UNI 45	35	IDR35-P2
IDRANTE	C	1	Piano Seminterr.	All'esterno sul prospetto laterale del corpo C in prossimità dell'accesso alla scala n. 1	A muro UNI 70	3	IDR03-P2



IDRANTE	C	2	Piano Rialzato	All'esterno in prossimità dell'accesso al teatro	A muro UNI 45	36	IDR36-P2
IDRANTE	C	1	Piano Seminterr.	All'esterno sul prospetto laterale del corpo C	A muro UNI 45	37	IDR37-P2
IDRANTE	C	2	Piano Rialzato	Teatro, accanto l'uscita T1	A muro UNI 45	21	IDR21-P2
IDRANTE	A	3	Piano Primo	Nel corridoio che collega l'area A e l'area B, in prossimità della scala n.7	A muro UNI 45	14	IDR14-P3
IDRANTE	A	3	Piano Primo	Nel corridoio a destra salendo la scala n. 8, di fronte l'aula n. 9	A muro UNI 45	13	IDR13-P3
IDRANTE	A	3	Piano Primo	Nel vano delle scale n.8 e n.9	A muro UNI 45	12	IDR12-P3
IDRANTE	A	3	Piano Primo	Nel corridoio a sinistra salendo la scala n. 9, di fronte l'aula n.4	A muro UNI 45	11	IDR11-P3
IDRANTE	B	3	Piano Primo	Nel disimpegno della scala n.3	A muro UNI 45	15	IDR15-P3
IDRANTE	B	3	Piano Primo	Nel vano della scala n.5	A muro UNI 45	16	IDR16-P3
IDRANTE	B	3	Piano Primo	Nel corridoio a sinistra salendo la scala n.5, di fronte l'aula n.18	A muro UNI 45	17	IDR17-P3
IDRANTE	C	3	Piano Primo	Nel corridoio, accanto all'uscita di emergenza C6	A muro UNI 45	18	IDR18-P3
IDRANTE	C	3	Piano Primo	Nel disimpegno dei servizi igienici	A muro UNI 45	19	IDR19-P3
IDRANTE	A	4	Piano Secondo	Nel corridoio che collega l'area A e l'area B, in prossimità della scala n.7	A muro UNI 45	7	IDR07-P4
IDRANTE	A	4	Piano Secondo	Nel corridoio a destra salendo la scala n. 8, di fronte l'aula n. 32	A muro UNI 45	8	IDR08-P4
IDRANTE	A	4	Piano Secondo	Nel vano delle scale n.8 e n.9	A muro UNI 45	9	IDR09-P4
IDRANTE	A	4	Piano Secondo	Nel corridoio a sinistra salendo la scala n. 9, di fronte l'aula n.27	A muro UNI 45	10	IDR10-P4
IDRANTE	B	4	Piano Secondo	Nel disimpegno della scala n.3	A muro UNI 45	4	IDR04-P4
IDRANTE	B	4	Piano Secondo	Nel vano della scala n.5	A muro UNI 45	5	IDR05-P4
IDRANTE	B	4	Piano Secondo	Nel corridoio a sinistra salendo la scala n.5, di fronte l'aula n.41	A muro UNI 45	6	IDR06-P4
IDRANTE	C	4	Piano Secondo	Nel corridoio, accanto all'uscita di emergenza C11	A muro UNI 45	3	IDR03-P4
IDRANTE	C	4	Piano Secondo	Di fronte l'accesso ai servizi igienici	A muro UNI 45	2	IDR02-P4
IDRANTE	C	5	Piano Terzo	Nel vano scala n. 1	A muro UNI 45	1	IDR01-P5

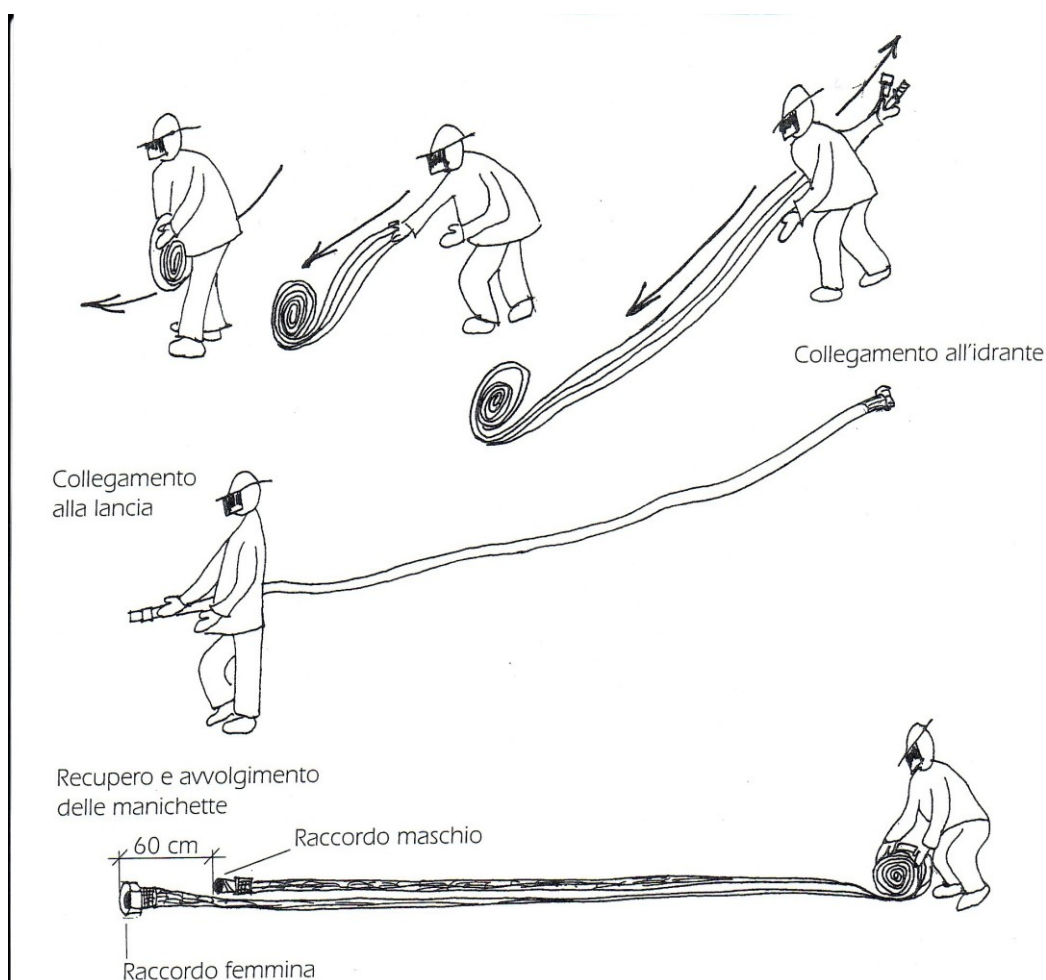
11.11.1.3

Istruzioni per l'uso degli idranti

- Aprire la cassetta (se è necessario rompere il vetro facendo attenzione a non ferirsi);
- Svolgere la manichetta;
- Avvitare la lancia;
- Aprire la saracinesca di mandata;
- Dirigere il getto dell'acqua alla base delle fiamme (non perpendicolarmente ad esse!); se si interviene in due disposti sullo stesso lato rispetto alle fiamme;
- Garantirsi alle spalle una via di fuga.

Tutti i presidi sono posti in posizione segnalata, visibile e facilmente raggiungibile, come indicato nella allegata planimetria.

Per l'uso dei mezzi di estinzione, sia mobili che fissi, necessita l'addestramento periodico degli addetti al servizio antincendio al loro uso secondo le indicazioni dell'art. 5 del D.M. 02/09/2021.



11.11.1.4	MISURE DI PROTEZIONE PASSIVA
-----------	-------------------------------------

La dotazione antincendio passiva presente all'interno dell'Istituto è costituita da:

- Vie di fuga
- Compartimentazioni
- Porte tagliafuoco
- Ogni altro elemento che concorre alla protezione del sito in maniera autonoma, in relazione alle proprie caratteristiche fisiche e meccaniche

11.12	DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA
-------	--

Ai fini di una corretta gestione dell'emergenza è necessario conoscere con precisione la localizzazione delle persone all'interno dell'Istituto; in particolare è necessario sapere, per ogni piano, il numero massimo di: studenti presenti, disabili, docenti, non docenti e personale amministrativo.

Nella seguente tabella si riporta la distribuzione e la localizzazione della popolazione scolastica all'interno del Liceo Meli tenendo conto della contemporaneità e del massimo affollamento possibile per quel tipo di locale.

Nel calcolo del massimo affollamento possibile si è fatto riferimento a quanto disposto dal punto 5.0 del D.M. 26/08/1992, il quale riporta che:

"Il massimo affollamento ipotizzabile è fissato in:

- **aule:** 26 persone/aula. Qualora le persone effettivamente presenti siano numericamente diverse dal valore desunto dal calcolo effettuato sulla base della densità di affollamento, l'indicazione del numero di persone deve risultare da apposita dichiarazione rilasciata sotto la responsabilità del titolare dell'attività;
- **aree destinate a servizi:** persone effettivamente presenti + 20%;
- **refettori e palestre:** densità di affollamento pari a 0,4 persone/m².

Inoltre, si è tenuto conto del fatto che i locali dislocati al seminterrato, nonostante fossero destinati a parcheggio, sono accessibili solo al personale addetto alla manutenzione degli impianti; l'Istituto, infatti, a tutt'oggi non è in possesso del Certificato Prevenzione Incendi rilasciato dai VV.F per l'attività n. 75.4.C di cui al D.P.R. 01/08/2011 n. 151.

11.13	CALCOLO DEL MASSIMO AFFOLLAMENTO
--------------	---

.....OMISSIS.....

11.14	CALCOLO DELL’AFFOLLAMENTO EFFETTIVO AI PIANI
--------------	---

.....OMISSIS.....

11.15	CALCOLO DEL MASSIMO AFFOLLAMENTO AI PIANI
--------------	--

Nella tabella seguente si riporta il calcolo del massimo affollamento ai vari piani.

.....OMISSIS.....

11.16	TABELLA RIASSUNTIVA DELL’AFFOLLAMENTO EFFETTIVO AI PIANI
--------------	---

La tabella riportata di seguito riassume l'affollamento effettivo ai vari piani.

AREA	PIANO	AFFOLLAMENTO AI PIANI
A	Secondo	297
	Primo	291
	Rialzato	462
B	Secondo	309
	Primo	327
	Rialzato	213
C	Terzo	113
	Secondo	153
	Primo	96
	Rialzato	156



11.17

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

PIANO	AREA		NUMERO						TOTALE
			Persone	Studenti	Disabili	Docenti	Non Docenti	Amministrativi	
Seminterrato	A	massimo	4	-----	-----	-----	2	-----	6
		effettivo	4	-----	-----	-----	2	-----	6
	B	massimo	2	-----	-----	-----	-----	-----	2
		effettivo	2	-----	-----	-----	-----	-----	2
	C	massimo	4	-----	-----	-----	-----	-----	4
		effettivo	4	-----	-----	-----	-----	-----	4
Rialzato	A	massimo	160	293	-----	16	8	-----	477
		effettivo	147	293	-----	16	6	-----	462
	B	massimo	155	31	-----	14	3	10	213
		effettivo	155	27	-----	14	6	11	213
	C	massimo	66	85	-----	4	1	-----	156
		effettivo	64	87	-----	4	1	-----	156
Primo	A	massimo	-----	271	-----	16	3	-----	290
		effettivo	-----	268	-----	21	2	-----	291
	B	massimo	-----	329	-----	16	2	-----	347
		effettivo	-----	309	-----	15	3	-----	327
	C	massimo	-----	96	-----	4	1	-----	101
		effettivo	-----	91	-----	4	1	-----	96



PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

(Art. 2, comma 2 del D.M. 02/09/2021 – D.Lgs. n. 81/2008)

PIANO	AREA		NUMERO						TOTALE
			Persone	Studenti	Disabili	Docenti	Non Docenti	Amministrativi	
Secondo	A	massimo	-----	282	-----	15	3	-----	300
		effettivo	-----	282	-----	13	2	-----	297
	B	massimo	-----	285	-----	14	2	-----	301
		effettivo	-----	293	-----	14	2	-----	309
	C	massimo	-----	143	-----	6	1	-----	150
		effettivo	-----	146	-----	6	1	-----	153
Terzo	C	massimo	-----	113	-----	4	1	-----	118
		effettivo	-----	108	-----	4	1	-----	113
Teatro	C	massimo	250	-----	-----	-----	-----	-----	250
		effettivo	250	-----	-----	-----	-----	-----	250



12.0

LA COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

Al fine di portare a conoscenza di tutta la popolazione scolastica la manifestazione di una situazione di emergenza, è necessario stabilire un "codice" di comunicazione che possa essere riconosciuto da tutti senza ambiguità per mettere in atto le procedure del caso.

Di seguito sono descritte le modalità di comunicazione codificate all'interno del Liceo Meli.

12.1

SISTEMI DI ALLARME

Il punto 8 del D.M. 26/08/1992 prevede che *"le scuole devono essere munite di un sistema di allarme in grado di avvertire gli alunni ed il personale presenti in caso di pericolo. Il sistema di allarme deve avere caratteristiche atte a segnalare il pericolo a tutti gli occupanti il complesso scolastico ed il suo comando deve essere posto in locale costantemente presidiato durante il funzionamento della scuola"*.

Per quanto riguarda il tipo di impianto il punto 8.1 dello stesso Decreto recita:

Il sistema di allarme può essere costituito, per le scuole di tipo 0-1-2, dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola, purché venga convenuto un particolare suono. Per le scuole degli altri tipi deve essere invece previsto anche un impianto di altoparlanti. L'impianto di altoparlanti, inoltre deve essere dotato di un impianto di sicurezza alimentato da apposita sorgente distinta da quella ordinaria.

Il Liceo Meli, pur essendo una scuola di tipo 5, non è dotato di un impianto di altoparlanti pertanto è necessario che l'Istituto richieda all'Ente Proprietario la realizzazione di detto impianto al fine di adeguare la scuola a quanto disposto dal D.M. 26/08/1992.

Di seguito sono descritte i segnali codificati nella gestione delle emergenze all'interno del Liceo Meli.

12.2

SEGNALI CONVENZIONALI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

SEGNALE DI ALLARME:

Il segnale di allarme è dato da 10 suoni di campanella della durata di 1 secondo intervallati da una pausa di 1 secondo

SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE

Il segnale di allarme generale, che indica l'evacuazione totale dell'Istituto, è dato dal suono prolungato della "sirena"

SEGNALE DI EVACUAZIONE PARZIALE

Il segnale che indica l'evacuazione parziale dell'Istituto è dato con il sistema "porta a porta".

SEGNALE DI SIMULAZIONE DI UN EVENTO SISMICO (durante le prove di evacuazione)

Durante le prove di evacuazione, per simulare le scosse, si farà ricorso a 5 suoni di campanella della durata di 2 secondi alternati tra loro da 1 secondo di pausa

SEGNALE DI FINE EMERGENZA

Il segnale di fine emergenza è dato da 4 suoni di campanella della durata di 5 secondi ognuno intervallati da una pausa di 3 secondi.

In caso di mancanza di corrente elettrica o di guasto all'impianto di allarme, i segnali di allarme, di evacuazione e di fine emergenza dovranno essere comunicati con il metodo "porta a porta"

12.3

LA COMUNICAZIONE "PORTA A PORTA"

La comunicazione "porta a porta", **effettuata verbalmente** ad opera del responsabile di piano, si applica quando:

- il sistema di allarme di cui è dotata la scuola non funziona correttamente (per esempio per un guasto improvviso);
- il sistema di allarme debba essere integrato con altre modalità di comunicazione;
- è necessario fornire indicazioni diverse dall'allarme generale per esempio nel caso di evacuazione parziale;
- è necessario fornire particolari indicazioni che contribuiscano a ridurre fenomeni di panico.

Nel caso in cui è necessario ordinare l'evacuazione dell'edificio l'operatore, entrando nei locali, invita gli utenti ad abbandonare l'Istituto pronunciando la frase:

"SIAMO IN EMERGENZA. E' NECESSARIO EVACUARE L'EDIFICIO"

12.4

LA TELEFONATA DI SOCCORSO

A seguito della diffusione del segnale di allarme può risultare necessario richiedere un intervento degli organi esterni preposti, soprattutto quando all'interno dell'Istituto si verificano situazioni che non possono essere gestite con le risorse disponibili.

La comunicazione più efficace a tutt'oggi risulta quella telefonica, pertanto è necessario far conoscere a tutti i numeri di telefono da comporre in caso di necessità, nonché le modalità per richiedere aiuto.

Nella tabella seguente sono riportati i numeri più comuni da comporre in caso di necessità.

EVENTO	CHI CHIAMARE	N. TELEFONICO	
		Vecchi Numeri	Numero Unico di Emergenza
Incendio, crollo, fuga di gas, allagamento	Vigili del Fuoco	115	112
Emergenza sanitaria	Soccorso sanitario	118	
Ordine pubblico	Carabinieri	112	
	Polizia	113	
	Vigili Urbani	0916954111	
Servizi tecnici	ENEL	803500	
	AMG	0916161567	
	AMAP	800915333	



Questi numeri, pur essendo semplici da memorizzare, quando l'organismo umano è sottoposto a stress particolarmente intensi e cioè in situazioni di panico, non sempre vengono ricordati facilmente; pertanto, è utile trascriverli insieme ad uno schema di colloquio telefonico e affiggerli nei punti strategici dell'Istituto (per esempio all'interno della postazione dell'addetto al centralino situata all'ingresso, ai vari piani in prossimità della postazione dei Collaboratori Scolastici, in prossimità della postazione degli addetti alle chiamate esterne) in modo tale che le richieste di soccorso possano essere comunicate al meglio e permettere ai soccorritori di pianificare l'intervento in modo più efficace.

In particolare nel caso di richieste di soccorso è necessario specificare:

- **LA DESCRIZIONE DEL TIPO DI INCIDENTE** (incendio, esplosione, crollo, malore, infortunio...)
- **L'ENTITA' DELL'INCIDENTE** (ha coinvolto un'aula, la biblioteca, tutto l'edificio, una persona, più persone,...)
- **IL LUOGO DELL'INCIDENTE** (Via, numero civico e comune dell'Istituto)
- **EVENTUALE PRESENZA DI FERITI**

Si riporta di seguito lo schema di colloquio telefonico da utilizzare nel caso di richieste di soccorso.

SONO(nome, cognome e qualifica di chi chiama).....

TELEFONO DALLA SCUOLA(nome della scuola).....

UBICATA IN(comune, via e numero civico).....

NELLA SCUOLA SI E' VERIFICATO(descrizione sintetica dell'incidente).....

SONO COINVOLTE.....(indicare eventuali feriti e loro numero).....

IL NUMERO DA CUI CHIAMO E'(specificare il numero da cui si sta chiamando).....

Nella sezione Allegati si riporta il modulo completo (Allegato n. 1) della CHIAMATA DI EMERGENZA da affiggere in prossimità dei punti strategici dell'Istituto.

13.0

MISURE PREVENTIVE E GESTIONALI DELLE EMERGENZE

Il PEE del Liceo Meli è redatto tenendo conto di due differenti scenari in cui può venirsi a trovare l'Istituto:

- il primo è quello in cui la popolazione scolastica svolge le ordinarie attività didattiche:
gli alunni, insieme ai docenti, si trovano all'interno delle proprie aule o laboratori;
- il secondo è quello in cui la popolazione scolastica si trova in una situazione di non ordinaria attività:
intervallo, Open Day, festa d'Istituto, settimana dello studente, ecc.

In entrambi i casi all'interno dell'edificio possono accedere persone esterne (genitori, fornitori, manutentori, esperti, ecc.) che devono essere prontamente registrate sul **"REGISTRO DEGLI OSPITI"**.

Qualunque sia lo scenario in cui può venirsi a trovare il Liceo Meli tutte le persone presenti devono, comunque, osservare le seguenti:

➤ **MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE DELLE EMERGENZE**

13.1	MISURE COMPORTAMENTALI DI PREVENZIONE DELLE EMERGENZE
-------------	--

Al fine di prevenire l'insorgere di uno stato di emergenza all'interno del Liceo Meli, è auspicabile che tutti rispettino alcune indicazioni su cosa fare e cosa non fare.

Nella tabella seguente sono riportate le misure comportamentali che ogni singolo utente deve osservare al fine di **prevenire** un'emergenza.

Utente	Prevenzione	Misure comportamentali di prevenzione
Docenti	Generale	- Informare gli allievi sulla procedura di emergenza da attuare - Illustrare le planimetrie di esodo evidenziando il percorso di evacuazione da seguire - Rendere nota agli allievi l'ubicazione del punto di raccolta previsto per la classe - Registrare costantemente le presenze in classe anche in seguito ad uscite anticipate, ingressi posticipati o presenza di studenti ospiti (alunni di altre classi) - Posizionare gli arredi, gli indumenti e gli zaini in modo da non ostacolare le operazioni di esodo - Designare apri-fila, chiudi-fila ed allievi con il compito di aiutare i disabili - Non lasciare attrezzi e sostanze pericolose nella disponibilità degli alunni. - Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica o nelle pattumiere. - Negli armadi e negli scaffali, riporre i materiale più pesante nei ripiani più bassi.
	Rischio elettrocuzione	- Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese. - Tenere sollevati da terra i cavi dei computer e delle periferiche. - Rimuovere subito dopo l'uso eventuali prolunghe. - Non forzare l'inserimento di una spina in una presa se l'innesto non è agevole. - Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche ma affidarsi a personale specializzato
	Rischio incendio	- Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio. - Non appendere festoni, striscioni o altri oggetti agli elementi

		illuminanti. - Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, caloriferi, ecc.). La conservazione di grandi quantità di bombolette spray è vietata. E' ammessa solo la detenzione di un ridotto quantitativo giustificato dall'attività svolta.
Assistenti Amministrativi	Generale	- Negli archivi il materiale deve essere depositato lasciando tra gli scaffali corridoi di circolazione larghi almeno 90 cm ed i ripiani superiori devono essere riempiti avendo cura di verificare che tra il soffitto e il materiale stesso ci sia uno spazio di almeno 60 cm. - Non ingombrare le vie di esodo con carrelli, arredi o ogni altro tipo di materiale - Mantenere le vie di esodo sempre perfettamente agibili
	Rischio elettrocuzione	- Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese. - Tenere sollevati da terra i cavi dei computer e delle periferiche. - Rimuovere subito dopo l'uso eventuali prolunghe. - Non forzare l'inserimento di una spina in una presa se l'innesto non è agevole. - Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche ma affidarsi a personale specializzato
	Rischio incendio	- Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio.
Collaboratori Scolastici	Generale	- Non ingombrare le vie di esodo con carrelli, arredi o ogni altro tipo di materiale - Mantenere le vie di esodo (incluse le scale esterne) sempre perfettamente pulite ed agibili - Compilare dettagliatamente il registro degli ospiti; - Mantenere i presidi antincendio (estintori, manichette, planimetrie di esodo etc.) sempre facilmente accessibili e liberi da ostacoli - Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto - Le sostanze pericolose, specie se infiammabili, non devono essere in nessun caso abbandonate in giro nei locali scolastici. - Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica o nelle pattumiere. - Negli armadi e negli scaffali, riporre il materiale più pesante nei ripiani più bassi - Le uscite di sicurezza devono essere aperte (né chiuse a chiave né con catene) durante le ore di attività ovvero in presenza di personale e/o di studenti - Riporre, dopo l'uso, ordinatamente le chiavi dei locali magazzino,

		deposito e cancelli nelle apposite bacheche
	Rischio elettrocuzione	- Non sovraccaricare le prese elettriche con collegamenti di fortuna utilizzando multiprese. - Tenere sollevati da terra i cavi dei computer e delle periferiche. - Rimuovere subito dopo l'uso eventuali prolunghe. - Non forzare l'inserimento di una spina in una presa se l'innesto non è agevole. - Non compiere alcun genere di intervento tecnico su macchine elettriche ma affidarsi a personale specializzato - Non usare acqua in prossimità di prese, macchine elettriche, quadri elettrici e soprattutto non usare acqua su tali dispositivi per spegnere un incendio. - E' vietato usare fornelli e stufe elettriche che non siano state autorizzate dalla Direzione.
	Rischio incendio	- Non conservare grandi scorte di materiale infiammabile (carta) e comunque tenerle lontane da fonti di calore e prese elettriche che potrebbero essere causa di innesco di un incendio. - Non depositare materiale nel locale caldaia e nella cabina elettrica - E' vietato usare fornelli a gas - E' vietato tenere liquidi infiammabili in contenitori di capacità superiore a 2 litri; inoltre, il quantitativo massimo di liquidi infiammabili complessivamente ammesso in deposito è di 10 litri - Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, caloriferi, ecc.). La conservazione di grandi quantità di bombolette spray è vietata. E' ammessa solo la detenzione di un ridotto quantitativo giustificato dall'attività svolta.
Allievi	Generale	- Posizionare gli indumenti e gli zaini in modo da non ostacolare le operazioni di esodo - Porre particolare attenzione alla segnaletica orizzontale costituita da strisce gialle poste sui pavimenti dei corridoi e delle aule. La segnaletica indica la presenza di un pericolo costituito dall'apertura a battente delle finestre delle aule e dei corridoi e dall'apertura delle porte delle aule nei corridoi. - Durante il trasferimento della classe dalla propria aula ad altri ambienti dell'Istituto (laboratori, teatro, palestre, ecc) o durante la ricreazione evitare di correre, di gridare e di spingersi.
	Rischio elettrocuzione	- Non mettere sotto carica dispositivi come smartphone, tablet, ecc, utilizzando prese divelte; - Non utilizzare gli interruttori elettrici se non sono perfettamente integri (p.e. se manca la placca, se l'interruttore è sprofondata all'interno della cassetta, ecc.); - Qualunque anomalia all'impianto elettrico segnalarla immediatamente al proprio docente

	Rischio incendio	- All'interno del perimetro del Liceo Meli è vietato fumare
Personale interno non dipendente dell'Istituto (Bar Agorà)	Generale	- La presenza costante di interferenze tra attività lavorative facenti capo a datori di lavoro diversi (scuola – bar) deve essere regolamentata mediante redazione di protocolli d'intesa, D.U.V.R.I. e piani di emergenza comuni che chiariscano i compiti di ciascuno durante l'ordinaria attività lavorativa e in caso di emergenza.
Personale esterno (Genitori, fornitori, manutentori, ecc)	Generale	- La presenza di personale esterno viene annotata, a cura dei collaboratori scolastici in servizio alla porta, sul "registro degli ospiti" - Prendere visione preventivamente della bacheca della sicurezza contenente le planimetrie di evacuazione ed ogni altra indicazione utile per la corretta gestione delle situazioni di emergenza
Misure comportamentali di prevenzione valide per tutti gli utenti		
• E' vietato introdurre nei locali scolastici attrezzature, apparecchiature o arredi senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico; essi possono essere introdotti solo dopo aver valutato la reazione al fuoco dei materiali con cui sono realizzati, l'esistenza di un regolare certificato di conformità e il buono stato di conservazione. • Segnalare subito la presenza di cavi consumati o prese difettose nell'impianto elettrico. Le prolungh e le prese multiple devono essere a norma IMQ. • Quando non sono utilizzate, le apparecchiature elettriche devono rimanere spente (es.: fotocopiatrici, stampanti, personal computer, etc.). • E' vietato posteggiare auto e motocicli: - lungo la via interna che porta nell'area esterna adibita temporaneamente a parcheggio; - lungo la rampa che dà accesso alla centrale termica; - in prossimità delle uscite di sicurezza; - in prossimità dei pulsanti di sgancio elettrico; - presso gli attacchi di mandata riservata ai Vigili del Fuoco • E' vietato fumare all'interno del perimetro del Liceo Meli • Se il divieto di cui al punto precedente viene disatteso, evitare di gettare mozziconi di sigarette nei cestini della carta o negli ambienti ove sono presenti materiali o impianti a rischio di incendio • E' vietato usare fiamme libere (es.: saldatura) senza il preventivo permesso del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione. • Tutte le uscite di sicurezza devono essere tenute perfettamente fruibili, aperte (non chiuse a chiave o con catene) e libere da ostacoli. • Le porte dei locali tecnici, dei depositi, degli scantinati e di ogni altro locale che non sia vigilato devono essere tenute sempre chiuse a chiave per evitare che gli allievi possano accedervi esponendosi a reali pericoli.		

14.0
L'ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA DEL LICEO MELI

In una condizione di pericolo la possibilità di sopravvivenza dipende fundamentalmente dalla capacità dell'individuo di attuare idonei comportamenti di autotutela. Nell'ambito della scuola si possono individuare principalmente due tipi di risposta:

- **passiva**, quando si considera una modalità di auto protezione come l'allontanamento dalla fonte di pericolo o dal luogo in cui si sta manifestando;
- **attiva**, che si concretizza quando l'individuo riesce a indirizzare le proprie risorse verso un intervento risolutivo della situazione.

Dal punto di vista operativo la **risposta passiva** si attua con l'evacuazione oppure mettendo in atto specifiche modalità di auto protezione (*Norme comportamentali*) che si addicono sia agli studenti che ai lavoratori della scuola non individuati come figure sensibili.

La **risposta attiva** rappresenta invece un'azione che mira all'eliminazione del pericolo attraverso l'utilizzo delle risorse interne; per esempio l'intervento di spegnimento di un piccolo incendio: l'azione può essere effettuata da quel personale che ha ricevuto la necessaria formazione in merito (gli addetti alla squadra di emergenza) e che dispone di una certa conoscenza degli ambienti e autonomia di movimento.

Il D.Lgs. 81/2008 pone a carico delle figure di sistema, che intervengono nella gestione dell'emergenza, le misure organizzative riportate nella seguente tabella.

14.1
MISURE ORGANIZZATIVE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nella tabella seguente sono riportate le misure organizzative che ogni figura di sistema deve mettere in atto al fine di gestire un'emergenza.

Figura di sistema	Compiti	Misure organizzative di gestione
Dirigente Scolastico	Designazione e Formazione Addetti Antincendio	Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione antincendio del personale scolastico, designa formalmente gli Addetti Antincendio in numero tale da rispettare il seguente criterio: - devono essere presenti 2 Addetti Antincendio (un titolare ed un supplente) per ogni turno del personale e per ogni piano/ala dell'edificio; - se il numero di soggetti in possesso di regolare attestato di formazione non è sufficiente ad esaudire il criterio sopra indicato occorre attivarsi immediatamente per la formazione di un numero di lavoratori che complessivamente sia maggiore rispetto a quello minimo indispensabile per l'attuazione del presente piano di emergenza - occorre inoltre garantire la permanenza in servizio del numero minimo di addetti per tutta la durata dell'anno scolastico; - Considerato che i Liceo Meli non è in possesso del C.P.I. né tantomeno è stata presentata dall'Ente proprietario alcuna Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai sensi dell'art. 4 dell

		D.P.R. 151/2011 (SCIA), il numero di lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione del piano di emergenza è potenziato coerentemente alla valutazione del rischio connessa al mancato adeguamento antincendio dell'attività (v. nota prot. 5264 del 18/04/2018 della Direzione Centrale dei VV.F.) - Tutti i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione del piano di emergenza devono frequentare il corso di tipo C di cui all'allegato IX del D.M. 10/03/1998 e avere conseguito l'attestato di idoneità tecnica previsto al punto 12.0 del D.M. 26/08/1992 (v. nota prot. 5264 del 18/04/2018 della Direzione Centrale dei VV.F.)
	Designazione e formazione Addetti al Primo Soccorso	Nelle prime settimane dell'anno scolastico, in funzione delle risultanze in ordine allo stato della formazione di primo soccorso del personale scolastico, designa formalmente gli Addetti al Primo Soccorso in numero tale da rispettare il seguente criterio: - devono essere presenti 2 Addetti al Primo Soccorso (un titolare ed un supplente) per ogni turno del personale e per ogni piano/ala dell'edificio; - se il numero di soggetti in possesso di regolare attestato di formazione non è sufficiente ad esaudire il criterio sopra indicato occorre attivarsi immediatamente per la formazione di un numero di lavoratori che porti il numero complessivo ad essere maggiore rispetto al numero minimo di addetti indispensabili per l'attuazione del presente piano di emergenza; - occorre inoltre garantire la permanenza in servizio del numero minimo di addetti per tutta la durata dell'anno scolastico.
	Formazione dei lavoratori	Nelle prime settimane dell'anno scolastico verifica l'eventuale presenza di soggetti che non siano in regola con gli obblighi di formazione definiti dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 con particolare riferimento, ai fini dell'applicazione del presente piano di emergenza, alla formazione specifica del corso nella quale vengono affrontate le questioni relative alla gestione dell'emergenza nei locali scolastici; - qualora si rilevi che parte del personale non è adeguatamente formata, occorre attivarsi immediatamente per l'adempimento dell'obbligo di formazione; - occorre eseguire questa verifica anche in occasione di ogni nuova presa di servizio che avvenga nel corso dell'anno scolastico.
	Informazione ai lavoratori	Tutti i lavoratori vengono informati circa la procedura da attuare in caso di emergenza mediante: - affissione nella bacheca della sicurezza del Piano di Emergenza; - affissione nei locali della scuola delle planimetrie dell'Istituto con il Piano di Evacuazione su cui sono vengono riportati i percorsi d'esodo e le norme di comportamento da attuare in caso di emergenza; - consegna, al momento della presa di servizio di ogni nuovo lavoratore, di un Estratto del Piano di Emergenza da cui si possano desumere le procedure da attuare; - Considerato che i Liceo Meli non è in possesso del C.P.I. né tantomeno è stata presentata dall'Ente proprietario alcuna Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 151/2011 (SCIA), il Dirigente Scolastico deve provvedere all'integrazione della informazione dei lavoratori sui rischi specifici derivanti dal mancato adeguamento antincendio dell'attività (v. nota prot. 5264 del 18/04/2018 della Direzione

		Centrale dei VV.F.)
	Organizzazione delle prove di evacuazione	- Le esercitazioni pratiche, ai sensi dell'art. 12 del D.M. 26/08/1992, devono essere effettuate almeno due volte durante l'anno scolastico. E' opportuno organizzarle in modo tale che la prima (opportunamente programmata) venga effettuata all'inizio, la seconda (a sorpresa) a metà dell'anno scolastico. - Considerato che i Liceo Meli non è in possesso del C.P.I. né tantomeno è stata presentata dall'Ente proprietario alcuna Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 151/2011 (SCIA), evono essee svolte almeno due esercitazioni antincendio all'anno in linea con gli scenari individuate nel D.V.R., in aggiunta alle prove di evacuazione previste al punto 12.0 del DM 26/08/1992 (v. nota prot. 5264 del 18/04/2018 della Direzione Centrale dei VV.F.)
	Organizzazione dei controlli periodici	Nelle prime settimane dell'anno scolastico il D.S. stipula i contratti di manutenzione con le ditte preposte ai controlli periodici degli impianti e dei presidi antincendio presenti all'interno dell'Istituto e i cui risultati vengono riportati in un apposito registro dei controlli.
	Organizzazione con i servizi pubblici	Organizza i rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza
	Provvedimenti per i lavoratori	- Deve prendere i provvedimenti e dare le istruzioni ai lavoratori affinché, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, possano cessare la propria attività e mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il posto di lavoro; - Deve prendere i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza ovvero per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.
R.S.P.P.	Aggiornamento del Piano di Emergenza ed Evacuazione	Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti e ogni qualvolta interviene una revisione delle procedure in esso contenute.
Preposti	Attività di controllo	Il preposto: - sovrintende all'attività lavorativa; - garantisce l'attuazione delle direttive ricevute; - controlla la corretta esecuzione dei lavori da parte dei lavoratori - verifica che nella bacheca della sicurezza sia affissa copia del Piano di Emergenza; - verifica che i lavoratori di nuova nomina siano stati informati circa le procedure di sicurezza da attuare in caso di emergenza; - verifica che nei locali non manchino le planimetrie di esodo e le norme di comportamento; - verifica che nei registri non manchi copia del modulo di evacuazione. Queste attività possono essere svolte in accordo con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto
Docenti	Informazione agli allievi	E' compito di ogni docente, nei primissimi giorni dell'anno scolastico, attuare azioni informative sugli allievi al fine di condividere con loro le procedure da seguire in caso di emergenza. Gli argomenti che devono essere affrontati sono :

		- conoscenza dei segnali sonori di allarme, evacuazione, fine emergenza e simulazione prova di evacuazione; - conoscenza del percorso di esodo consigliato; - conoscenza delle procedure da seguire in caso di emergenza (piano di emergenza); - conoscenza del punto in cui collocarsi all'interno dell'area di raccolta
	Assegnazione degli incarichi agli allievi	All'interno di ogni classe devono essere designati, a cura del docente Coordinatore, gli allievi apri-fila, chiudi-fila e quelli con il compito di aiutare eventuali disabili. Nella determinazione dei ruoli si consiglia di seguire le seguenti indicazioni: - n. 2 ALLIEVI APRI-FILA (un titolare e un sostituto) con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta; considerato che è probabile che il docente si posizioni dietro al gruppo classe, gli allievi apri fila sono individuati tra quelli che occupano il banco più vicino alla porta. - n. 2 ALLIEVI CHIUDI-FILA (un titolare e un sostituto) con il compito di assistere i compagni in difficoltà, controllare che nessuno sia rimasto indietro e di chiudere la porta dell'aula; gli stessi faranno da tramite tra l'insegnante e il responsabile dell'area di raccolta per la trasmissione del modulo di evacuazione; gli allievi chiudi-fila sono individuati tra quelli che occupano il banco più lontano dalla porta - n. 2 o più ALLIEVI CON IL COMPITO DI AIUTARE EVENTUALI DISABILI ad abbandonare l'aula e a raggiungere il luogo di raccolta (la nomina va fatta anche in assenza di disabili). Considerato che con molta probabilità l'allievo disabile non riesce a deambulare autonomamente, nel momento in cui deve superare dei dislivelli (p.e. scale) senza l'uso dell'ascensore o l'ausilio della carrozzella, è necessario prenderlo di peso per condurlo verso il luogo sicuro. Si consiglia pertanto di scegliere gli allievi aiutanti tra quelli dotati di maggiore prestazione fisica. I suddetti nominativi devono essere riportati nell'apposito modulo (Allegato N. 3)

15.0

LE PROCEDURE DELLE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

La gestione delle emergenze all'interno del Liceo Meli è affidata alle seguenti figure:

- il Responsabile dell'emergenza
- il Coordinatore dell'emergenza
- l'Addetto alla squadra di evacuazione
- l'Addetto alla squadra antincendio
- l'Addetto al Primo Soccorso
- il personale scolastico non designato ad alcuna squadra:
 - i docenti
 - i collaboratori scolastici
 - il personale di segreteria
 - gli allievi
 - il personale interno non dipendente dell'Istituto (Bar Agorà)
 - il personale esterno (Genitori, fornitori, manutentori, ecc.)
 - l'Addetto all'attività di controllo
 - gli Addetti all'assistenza ai disabili

Di seguito si riportano **LE PROCEDURE** che le figure preposte alla gestione dell'emergenza devono mettere in atto.

15.1

Il Responsabile dell'emergenza

La figura del Responsabile dell'emergenza viene normalmente assunto dal **Dirigente Scolastico o da un suo sostituto (Vicario)⁽¹⁾**; svolge un ruolo essenzialmente direttivo nella fase riguardante la gestione dell'evento incidentale e rappresentativo nel caso di rapporti con le autorità ed i mezzi di informazione.

Per tale motivo le principali caratteristiche del Responsabile dell'emergenza sono:

- *presenza continua e/o reperibilità durante le attività del Liceo Meli*
- *attitudine a prendere decisioni organizzative e gestionali.*
- *svolgimento di compiti e assunzione di responsabilità all'interno della scuola*

(1) Per il Vicario non serve alcuna delega in quanto la sostituzione contempla lo svolgimento di tutti i compiti propri del D.S.

Il Responsabile dell'emergenza sovrintende, anche direttamente, all'organizzazione ed alla funzionalità del piano di emergenza, in diretta collaborazione con il Coordinatore dell'emergenza, assumendo eventualmente anche l'incarico delle comunicazioni, in particolare:

- mantiene i contatti con il Coordinatore dell'emergenza e valuta l'evento che gli viene riferito e il grado di emergenza raggiunto;
- valuta, in funzione delle necessità che scaturiscono nell'emergenza, l'opportunità di applicare il piano di emergenza e/o di applicare il piano di evacuazione del personale, se necessario, in diretta collaborazione con il Coordinatore dell'emergenza;
- valuta la necessità di richiedere l'intervento di Enti esterni (es. VV.F. - ASL - Carabinieri, ecc.) in diretta collaborazione con il Coordinatore dell'emergenza;
- mantiene i contatti con gli Enti esterni;
- organizza e provvede per l'accoglienza all'ingresso dei mezzi di soccorso e dei rappresentanti degli Enti esterni.

PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA

Il Responsabile dell'emergenza, ricevuta la segnalazione di emergenza da parte del Coordinatore dell'emergenza, mette in atto la seguente procedura:

➤ **se ritiene di poter controllare la situazione in autonomia senza bisogno di ricorrere ai soccorsi esterni:**

1. si reca sul luogo;
2. giunto sul luogo, verifica l'entità dell'emergenza;
3. **se trattasi di falso allarme** ordina il cessato allarme;
4. **se trattasi di reale allarme** richiede l'intervento della squadra di emergenza;
5. impartisce agli addetti intervenuti indicazioni necessarie a ricondurre la situazione sotto controllo;
6. **se l'emergenza risulta sotto controllo**, completato l'intervento, ordina il cessato allarme;

7. cessato il pericolo valuta la necessità di interessare l'Ente Locale proprietario dell'edificio ovvero altre autorità competenti per il completo ripristino della normalità;
 8. se **l'emergenza non risulta sotto controllo** richiede l'intervento dei soccorsi esterni e attiva le procedure di evacuazione.
- **se ritiene che il pericolo comunicato sia impossibile da gestire in autonomia e ricorra la necessità di evacuare l'edificio:**
1. emana l'ordine di evacuazione⁽²⁾

(2) Il segnale di evacuazione è dato dal suono prolungato della "sirena"

2. su sua indicazione i membri della **Squadra di Evacuazione** procedono:

- all'apertura dei cancelli all'arrivo dei soccorsi;
- allo sgancio della corrente elettrica;
- alla chiusura della valvola di intercettazione del gas metano;
- alla telefonata ai soccorsi;
- al coordinamento delle aree di raccolta;

contemporaneamente il restante personale si attiva per l'evacuazione dell'edificio procedendo verso i punti di raccolta loro assegnati.

3. previo nulla osta dei VVF, se intervenuti, dichiara la **fine dello stato di emergenza**⁽³⁾, stabilendo i tempi ed i modi per la ripresa delle attività eventualmente interrotte;

(3) Il segnale di fine emergenza è dato da 4 suoni di campanella della durata di 5 secondi ognuno intervallati da una pausa di 3 secondi

4. individua eventuali operazioni di bonifica e/o riparazione da attuare nei tempi successivi ed apporta alla scheda di emergenza eventuali correzioni e modifiche che l'esperienza ha suggerito.

15.2

Il Coordinatore dell'emergenza

Il **Coordinatore dell'emergenza** viene nominato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri riportati di seguito.

Competenza tecnica specifica

Al ruolo di Coordinatore dell'Emergenza deve essere **prioritariamente** designato quella persona all'interno dell'Istituto che per tipologia di studi affrontati, per corsi di formazione seguiti possa aver maturato una competenza tecnica specifica (p. es. R.S.P.P., A.S.P.P., addetti antincendio, etc.).

Competenza acquisita

Al ruolo di Coordinatore dell'Emergenza deve essere designato quella persona all'interno dell'Istituto che abbia acquisito competenze nell'esercizio di volontariato nella Protezione Civile o abbia partecipato alla stesura del piano di emergenza in quanto facente parte della commissione sicurezza.

Il Coordinatore dell'emergenza assicura la corretta applicazione delle procedure necessarie al piano di emergenza, in funzione della gravità della stessa, in diretta collaborazione, se necessario, con il Responsabile dell'emergenza. In particolare:

- assume la direzione delle operazioni, coordina il flusso delle informazioni sul campo, stabilisce le procedure da applicare e decide le strategie di intervento;
- organizza i soccorsi alle persone infortunate in collaborazione, eventualmente, con il medico;
- valuta la necessità di richiedere l'intervento di Enti esterni (es. VV.F. - ASL - Carabinieri, ecc.) in diretta collaborazione con il Responsabile dell'emergenza;
- nel caso di richiesta di intervento dei VV.F. o di altri Enti esterni incarica, in collaborazione con il Responsabile dell'emergenza, un componente della squadra di attendere gli stessi Enti all'ingresso, informandolo delle notizie essenziali che devono essere loro comunicate immediatamente;
- è responsabile delle operazioni in campo, fino all'eventuale arrivo dei VV.F. o di altri Enti esterni;
- si preoccupa di registrare l'evoluzione dell'evento incidentale e la comunica al Responsabile dell'emergenza.

15.3**Gli Addetti alla Squadra di Evacuazione**

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno nomina i componenti della SQUADRA DI EVACUAZIONE, tenendo conto delle loro attitudini e della loro collocazione all'interno dell'Istituto.

I componenti la squadra di evacuazione, in caso di emanazione dell'ordine di evacuazione, dovranno mettere in atto le seguenti PROCEDURE secondo le priorità assegnate.

15.3.1**L'Addetto alla diffusione dell'allarme, dell'ordine di evacuazione generale, di fine emergenza e di simulazione evento sismico****PROCEDURA PER LA DIFFUSIONE DELL'ALLARME, DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE GENERALE, DI FINE EMERGENZA E DI SIMULAZIONE EVENTO SISMICO**

Il Liceo Meli è dotato di un sistema di allarme costituito da una "sirena" il cui suono deve essere attivato su indicazione del Responsabile dell'emergenza ad opera di un membro della squadra di evacuazione.

Si rammenta che il sistema di allarme deve funzionare anche in assenza di energia elettrica

Ricevuto l'ordine d'allarme da parte del Responsabile dell'emergenza (Dirigente Scolastico o suo delegato) l'addetto:

- lo diffonderà attivando la campanella⁽¹⁾;

(1) Il segnale di allarme è dato da 10 suoni di campanella della durata di 1 secondo intervallati da una pausa di 1 secondo



Ricevuto l'ordine di evacuazione generale da parte del Responsabile dell'emergenza (Dirigente Scolastico o suo delegato) l'addetto:

- lo diffonderà attivando l'allarme generale (suono della sirena) posto all'interno della guardiola;
- attenderà l'ordine di fine emergenza da parte del Responsabile dell'emergenza e lo segnalerà mediante il suono intermittente della campanella⁽²⁾

(2) Il segnale di fine emergenza è dato da 4 suoni di campanella della durata di 5 secondi ognuno intervallati da una pausa di 3 secondi

Ricevuto l'ordine di simulazione di un evento sismico (durante le prove di evacuazione) da parte del Responsabile dell'emergenza l'addetto:

- lo diffonderà attivando la campanella⁽³⁾;

(3) Durante le prove di evacuazione, per simulare le scosse, si farà ricorso a 5 suoni di campanella della durata di 2 secondi alternati tra loro da 1 secondo di pausa

15.3.2

L'Addetto alle operazioni di evacuazione

PROCEDURA PER IL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

All'insorgere di una emergenza:

- individuare la fonte di pericolo e valutarne l'entità;
- se la fonte di pericolo è un principio di incendio, provvede in sicurezza alle operazioni di spegnimento mediante l'uso dell'estintore o di adeguati estinguenti (solo se si è ricevuta un'adeguata formazione all'uso dell'estintore);
- avvertire immediatamente il Responsabile dell'emergenza e attenersi alle disposizioni impartite.

Ricevuto l'ordine di evacuazione da parte del Responsabile dell'emergenza dovrà:

- recarsi immediatamente nel reparto assegnato;
- favorire il deflusso ordinato dal piano (aprire le porte di uscita contrarie al verso di esodo);
- vietare l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- guidare le persone evacuate verso le vie di fuga e il punto di raccolta;
- ispezionare rapidamente i locali per accertarsi che nessuno sia rimasto sul posto;
- assistere, durante l'evacuazione, eventuali persone in difficoltà;
- interrompere l'energia elettrica al piano;
- al termine dell'evacuazione del piano, dirigersi verso l'area di raccolta esterna designata.

15.3.3

L'Addetto all'apertura e alla chiusura dei cancelli esterni

PROCEDURA PER L'APERTURA E LA CHIUSURA DEI CANCELLI ESTERNI

Ricevuto l'ordine di evacuazione da parte del Responsabile dell'emergenza:



- tutti i cancelli esterni devono essere chiusi ad opera di un membro della squadra di evacuazione per evitare che:
 - durante l'esodo, considerato lo stato di concitazione, la popolazione scolastica possa riversarsi sulla via Aldisio rischiando di essere investita dai veicoli che vi transitano;
 - persone e mezzi esterni, non di soccorso, intralcino le normali procedure di esodo.
- subito dopo la telefonata ai soccorsi esterni il primo e/o l'ultimo cancello di via Aldisio (in funzione del tipo di emergenza) vanno aperti per permettere ai soccorritori (Vigili del Fuoco, ambulanza, ecc) di accedere all'edificio senza ritardi.

15.3.4

L'Addetto alla telefonata ai soccorsi esterni

PROCEDURA PER LA TELEFONATA AI SOCCORSI ESTERNI

Il fatto che i soccorsi vengano allertati rapidamente e con una telefonata molto ben circostanziata che possa far comprendere chiaramente quali sono le necessità di intervento (ad es. se serve una sola ambulanza o se sono presenti diversi feriti, se i vigili del fuoco dovranno intervenire in forma massiccia o al contrario se può bastare una sola squadra etc.) è di grande importanza per una buona gestione dello stato di emergenza. In prossimità del telefono installato presso la postazione dei collaboratori scolastici sita all'ingresso (telefono che deve garantire il funzionamento anche in assenza di energia elettrica) ovvero presso la postazione *dell'addetto alla chiamata ai soccorsi esterni* è affisso il modulo della telefonata di emergenza (Allegato n. 1) riportante i numeri di telefono dei soccorsi nonché uno schema delle informazioni che devono essere fornite durante la telefonata.

La procedura è quella riportata di seguito.

Ricevuto l'ordine di evacuazione generale da parte del Responsabile dell'emergenza (Dirigente Scolastico o suo delegato):

- attendere l'ordine da parte del Responsabile dell'emergenza di effettuare la chiamata dei soccorsi;
- ricevuto l'ordine, seguire la procedura riportata negli schemi di cui all'Allegato N.1.

15.3.5

L'Addetto alla disattivazione generale dell'impianto elettrico

PROCEDURA PER LA DISATTIVAZIONE GENERALE DELL'IMPIANTO ELETTRICO

Un impianto elettrico alimentato può facilmente aumentare i punti di innesco in quanto un incendio può determinare corto-circuiti che surriscaldano cavi e prese. Elevata è inoltre la possibilità che l'acqua utilizzata per lo spegnimento di un incendio determini gravi rischi di elettrocuzione per le persone che si trovano ancora all'interno dell'edificio o per i soccorritori; per questi motivi è di fondamentale importanza togliere la corrente elettrica a tutto l'edificio scolastico. Questa manovra va fatta rompendo il vetrino dell'interruttore di sgancio posto all'ingresso in prossimità della postazione dei collaboratori scolastici.

Pertanto, ricevuto l'ordine di evacuazione generale da parte del Responsabile dell'emergenza (Dirigente Scolastico o suo delegato),

- l'Addetto incaricato dovrà togliere la tensione elettrica agendo sull'interruttore generale.



15.3.6

L'Addetto alla disattivazione generale dell'impianto del gas

PROCEDURA PER LA DISATTIVAZIONE GENERALE DELL' IMPIANTO DEL GAS

In caso di emergenza, ad opera di un membro della squadra di evacuazione, va disalimentata la fornitura di gas metano dell'intero edificio agendo sulle valvole di intercettazione del gas poste sulla parete esterna della centrale termica.

Pertanto, ricevuto l'ordine di evacuazione generale da parte del Responsabile dell'emergenza (Capo d'Istituto o un suo delegato),

- l'Addetto incaricato dovrà chiudere la valvola di intercettazione dell'impianto del gas.

15.3.7

L'Addetto alla disattivazione generale dell'impianto idrico

PROCEDURA PER LA DISATTIVAZIONE GENERALE DELL'IMPIANTO IDRICO

E' utile in alcuni casi bloccare l'erogazione dell'acqua agendo sulla relativa valvola di intercettazione posta nei locali tecnici dislocati nel piano seminterrato dell'Area A.

Pertanto, ricevuto l'ordine di evacuazione generale da parte del Responsabile dell'emergenza (Capo d'Istituto o suo delegato),

- l'Addetto incaricato dovrà chiudere la valvola di intercettazione dell'impianto idrico.

15.3.8

Il Responsabile dell'area di raccolta

PROCEDURA PER IL COORDINAMENTO DEI PUNTI DI RACCOLTA

Il Liceo Meli è dotato di quattro punti di raccolta, numerati da 1 a 4, per ognuno dei quali viene nominato un *Responsabile dell'area di raccolta*.

Ricevuto l'ordine di evacuazione generale da parte del Responsabile dell'emergenza (Capo d'Istituto o suo delegato), il Responsabile dell'area di raccolta:

- si recherà presso il punto di raccolta assegnatogli;
- ritirerà i moduli di evacuazione compilati dai docenti;
- compilerà il modulo (Allegato n. 4) che riassume quanto riportato nei singoli moduli di evacuazione consegnati dai docenti procedendo nel contempo alla identificazione degli esterni e del personale A.T.A. che dovessero trovarsi in quelle stesse aree;
- al termine delle predette operazioni dovrà recarsi presso il punto di raccolta principale identificato con il n. 2 (muovendosi in sicurezza rimanendo sempre all'esterno dell'edificio) per consegnare al Coordinatore dell'Emergenza l'esito del risultato del controllo della propria area di raccolta e consentire così il coordinamento generale dell'Istituto.
- se il Responsabile dell'area di raccolta è un docente, prima di recarsi nel punto di raccolta assegnatogli, affiderà la classe al docente dell'aula più vicina; se ciò non è possibile controllerà egli stesso l'esodo della sua classe fino al luogo sicuro, dopodiché si sposterà presso il punto di raccolta di cui è responsabile.



15.3.9

Il personale all'ingresso

PROCEDURA PER IL PERSONALE ALL'INGRESSO

In caso di evacuazione generale il personale all'ingresso:

- apre le uscite verso l'esterno;
- ferma all'ingresso le persone che si accingono ad entrare nella scuola, spiegando brevemente la situazione in atto;
- indica al personale fermato all'ingresso il punto di raccolta;
- controlla, per quanto possibile, che l'esodo delle persone avvenga in maniera ordinata e corretta;
- cessato l'allarme, riprende le attività ripristinando la posizione originaria delle porte

15.3.10

L'Addetto alla consegna del Kit di evacuazione al Coordinatore dell'emergenza

PROCEDURA PER LA CONSEGNA DEL "KIT DI EVACUAZIONE" AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Al fine di eseguire un coordinamento completo al punto di raccolta principale, il Coordinatore dell'emergenza deve poter disporre di una serie di informazioni che vengono custodite in una cartelletta ben visibile tenuta nella postazione principale dei collaboratori scolastici sita all'ingresso dell'edificio. Tale cartelletta, che contiene: un giubbino ad alta visibilità, il calendario aggiornato dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche, l'orario di servizio aggiornato del personale A.T.A. ed alcune copie della planimetria dell'edificio, deve essere portata al **punto di raccolta principale n. 2** da parte del **collaboratore scolastico in servizio o, in mancanza, di un membro della squadra di evacuazione** assieme al REGISTRO DEGLI OSPITI.

15.4

Gli Addetti alla Squadra Antincendio

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico nomina i componenti della SQUADRA ANTINCENDIO tenendo conto delle loro attitudini, delle mansioni svolte, della loro collocazione all'interno dell'Istituto e previa valutazione dei titoli. In considerazione del fatto che il Liceo Meli non è dotato di regolare certificazione antincendio (C.P.I.) né tantomeno l'Ente proprietario ha presentato al Comando Provinciale dei VV.F. la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), il **numero di lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione del piano di emergenza è potenziato coerentemente alla valutazione del rischio connessa al mancato adeguamento antincendio dell'attività.**

Gli Addetti Antincendio possono svolgere tale ruolo solamente dopo aver conseguito il relativo attestato di formazione previsto dall'Allegato IX del D.M. 10/03/1998. Il Liceo Meli è stato definito a rischio ELEVATO in quanto le persone presenti al suo interno sono maggiori di 1000 (punto 9.3 del D.M. 10 marzo 1998) pertanto il corso (di tipo C) dovrà avere una durata di 16 ore (12 di teoria e 4 di esercitazioni pratiche); alla fine del corso ogni corsista dovrà sostenere un esame presso i Vigili del Fuoco per l'ottenimento

dell'ATTESTATO DI IDONEITA' TECNICA. Ogni 3 anni gli addetti dovranno seguire dei corsi di aggiornamento della durata di 8 ore a prevalente contenuto pratico

15.4.1**Procedure operative in caso di incendio**

L'Addetto alla prevenzione incendi, avvertito dell'emergenza, nel caso si tratti di una situazione contenuta, che potremmo identificare con un "principio di incendio" o un "focolaio isolato senza possibilità di espansione", dovrà procedere come segue:

- 1) si reca immediatamente nell'area interessata dall'emergenza;
- 2) raccoglie tutte le informazioni relative al tipo di emergenza;
- 3) informa della situazione il Responsabile dell'Emergenza;
- 4) non deve telefonare direttamente ai vigili del fuoco (questo adempimento compete ad una figura specifica);
- 5) valuta la situazione determinando se esiste la possibilità di estinguere immediatamente l'incendio con i mezzi a portata di mano;
- 6) interviene in caso di necessità al fine di evitare e/o ridurre gli eventuali danni causati dall'incendio, nei modi e nei tempi che saranno oggetto di apposita formazione specifica;
- 7) non deve intraprendere iniziative di spegnimento con i mezzi portatili se non è sicuro di riuscirci;
- 8) provvede in sicurezza alle operazioni di spegnimento o contenimento con adeguati estinguenti e in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività (p.e. quella di verificare, prima di iniziare l'operazione di estinzione, la presenza di una via di fuga alle proprie spalle);
- 9) l'operazione di estinzione va effettuata con almeno due operatori: uno interviene con l'estintore più vicino, mentre l'altro predispone un secondo estintore in modo che sia facilmente accessibile nel caso il primo non sia sufficiente per lo spegnimento. Compito del secondo operatore, oltre che di assistenza al primo, è anche quello di allontanare le persone dalla zona dell'incendio e rimuovere i materiali combustibili posti in prossimità dello stesso, per ritardare la propagazione e circoscriverlo;
- 10) deve limitare la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo le porte di accesso al locale;
- 11) in caso di fuga di gas cerca di bloccare l'erogazione del gas agendo sulle valvole di intercettazione presenti;
- 12) deve accertarsi che non permangano piccoli focolai nascosti e/o braci;
- 13) deve ventilare il locale per eliminare fumi, gas di combustione, vapori ed odori;
- 14) deve valutare l'opportunità di far verificare i danni residui da personale qualificato;
- 15) qualora non riesce a controllare la situazione in breve tempo o abbia la sensazione di non riuscirci, deve allontanarsi e attivare le procedure di evacuazione;**
- 16) nel caso di cui al punto precedente, realizza le misure per una rapida segnalazione dell'incendio al fine di garantire l'attivazione dei sistemi di allarme e delle procedure di intervento, in conformità ai criteri di sicurezza convenuti all'interno dell'attività;
- 17) verifica e monitora la funzionalità delle vie e delle uscite di emergenza per garantire l'esodo in sicurezza delle persone.

15.5**Gli Addetti alla Squadra di Primo Soccorso**

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico nomina i componenti della SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO tenendo conto delle loro attitudini, delle mansioni svolte, della loro collocazione all'interno dell'Istituto e previa valutazione dei titoli.

Gli ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO possono svolgere tale compito solamente dopo aver conseguito il relativo attestato di formazione previsto dal D.M.388/2003. Il liceo Meli è stato definito in sede di valutazione come rientrante nella categoria B, pertanto il corso in oggetto ha durata di 12 ore (8 di teoria e 4 di pratica).

Ogni 3 anni gli addetti al Primo Soccorso dovranno seguire dei corsi di aggiornamento della durata di 4 ore prevalentemente di contenuto pratico.

L'addetto al pronto soccorso attua le misure di primo soccorso sanitario alle persone che, durante lo svolgimento delle attività, ne manifestano la necessità. L'addetto al pronto soccorso svolge, altresì, un ruolo essenzialmente operativo durante le emergenze finalizzato alla somministrazione del primo soccorso sanitario ad eventuali infortunati.

15.5.1**Procedura per l'Addetto al Primo Soccorso****In caso di emergenza sanitaria**

Appena viene a conoscenza di una situazione di emergenza sanitaria l'Addetto al Primo Soccorso:

- si porta immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza e provvede affinché siano eseguiti i primi interventi sulla persona infortunata;
- fa comunicare la segnalazione al Responsabile dell'emergenza;
- se necessario, contatta i soccorsi sanitari esterni direttamente o attraverso l'addetto alle comunicazioni esterne;

Si ricorda che in tutti i casi è fatto divieto di utilizzare mezzi privati per trasportare l'infortunato o somministrare farmaci.

In caso di allarme l'Addetto al Primo Soccorso:

- interrompe la propria attività e si mette a disposizione dei componenti della Squadra antincendio

Al segnale di evacuazione:

- se il suo servizio non viene espressamente richiesto da un qualsiasi addetto alla gestione delle emergenze esce dai locali.
- raggiunge il punto di raccolta.
- si mette a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria.

Una volta cessato l'allarme:

- contatta il Coordinatore delle emergenze per assicurarsi che non vi siano infortunati o persone che necessitano di assistenza sanitaria.
- riprende la propria attività.

Affinché gli addetti al primo soccorso possano svolgere correttamente il loro compito devono poter disporre di cassette di primo soccorso e valigette di medicazione adeguate la cui posizione deve essere opportunamente segnalata mediante affissione di un cartello rappresentante una croce bianca su sfondo verde.

Per quanto riguarda le procedure operative che l'Addetto al primo soccorso deve mettere in atto in caso di emergenza sanitaria, si rimanda al Piano di Primo Soccorso che è parte integrante del presente PEE.

15.6**Il personale scolastico non designato ad alcuna squadra**

Il personale scolastico non designato a far parte della squadra di emergenza deve comunque mettere in atto determinate procedure dopo avere udito il segnale di evacuazione.

Di seguito vengono elencate le azioni necessarie.

15.6.1**I Docenti**

(queste azioni valgono anche per i docenti designati come figure sensibili)

E' il docente che si trova nell'aula al momento dell'allarme a cui è affidata la classe in caso di evacuazione. Per tale motivo le principali caratteristiche richieste sono:

- conoscenza dei luoghi e delle vie di esodo;
- conoscenza delle procedure previste dal piano di emergenza

Il docente che si trova nell'aula al momento dell'allarme effettua la seguente **PROCEDURA**:

1. contribuisce a mantenere la calma in classe;
2. fa uscire ordinatamente gli alunni dall'aula cominciando da quelli più vicini alla porta;
3. prende il tablet (registro elettronico) o il foglio delle presenze e il modulo di evacuazione (Allegato n.4);
4. verifica che gli allievi designati quali apri-fila, chiudi-fila ed aiutanti svolgano i compiti assegnati;
5. esce dall'aula insieme alla classe (il chiudi-fila chiude la porta) ed si incammina lungo il percorso di esodo consigliato (se percorribile).
6. nell'esodo non si posiziona né davanti né dietro la fila, ma in un punto da cui sia possibile controllare l'evacuazione e, al bisogno, intervenire;
7. esce dall'edificio, insieme alla classe, avendo cura di allontanarsi immediatamente dal suo perimetro.
8. si reca al punto di raccolta assegnato;
9. esegue l'appello e confronta le presenze al punto di raccolta con quelle riportate sul tablet o sul foglio delle presenze;
10. compila dettagliatamente il modulo di evacuazione;
11. consegna il modulo di evacuazione al Responsabile dell'area di raccolta per il tramite dell'allievo chiudi-fila;



12. i docenti di sostegno si occuperanno principalmente degli allievi diversamente abili che per problemi motori o di altro genere siano in difficoltà;
13. se il docente (a causa del panico, di ferite, svenimento o altro) non è in condizioni di potere accompagnare la propria classe, la stessa (dopo che l'allievo chiudi-fila ha prelevato l'elenco della classe e il modulo di evacuazione) dovrà accodarsi alla classe più vicina e seguire la procedura di quella classe.

15.6.2

I Collaboratori Scolastici

(queste azioni valgono anche per i collaboratori scolastici designati come figure sensibili)

Alla percezione del segnale di evacuazione:

1. ripetere verbalmente l'ordine di evacuazione, locale per locale
2. verificare che non ci sia presenza di persone nei locali meno frequentati (bagni, aule di sostegno etc.)
3. supervisionare le operazioni di deflusso dai piani e aiutare i soggetti con problemi di deambulazione

15.6.3

Il Personale di segreteria

Alla percezione del segnale di evacuazione il Personale di segreteria:

1. deve interrompere immediatamente ogni attività.
2. deve recarsi verso il luogo di raccolta loro assegnato seguendo le vie di fuga prestabilite.

15.6.4

Gli Allievi

Sentito il segnale di evacuazione, gli allievi devono:

1. interrompere immediatamente ogni attività;
2. mantenere la calma e seguire le istruzioni dell'insegnante;
3. mantenere l'ordine e l'unità della classe evitando di gridare;
4. tralasciare il recupero di oggetti personali che non siano indispensabili (cartelle, zaini, ombrelli, ecc.);
5. camminare in modo sollecito, senza correre, senza spingersi e senza fare soste durante il tragitto;
6. l'apri-fila apre la porta e si incammina sul percorso di esodo facendosi seguire dai compagni;
7. il chiudi-fila verifica di essere l'ultimo ad uscire, chiude la porta e soccorre i compagni in difficoltà, avvisa l'insegnante se qualcuno si attarda o incorre in incidenti durante l'uscita;
8. gli aiutanti collaborano con il docente di sostegno, se presente, nell'aiutare i compagni non deambulanti;
9. gli allievi che, al suono della sirena, non fossero in classe ma per le scale, ai servizi o altrove, devono aggregarsi alla classe più vicina che sta evacuando i locali ed uscire con essa; una volta

giunti al punto di raccolta, se possibile, si ricongiungeranno alla loro classe, altrimenti verranno registrati come "ospiti" della nuova classe, mentre la classe di origine li segnalerà come "dispersi".

15.6.5**Il Personale interno non dipendente dell'Istituto**
(Bar Agorà)

1. In presenza di un piano di emergenza condiviso: seguire attentamente le istruzioni indicate nel piano di emergenza specifico;
2. In assenza di un piano di emergenza condiviso: seguire attentamente le istruzioni impartite dal Coordinatore dell'emergenza della scuola in quanto realtà lavorativa principale in termini di spazi utilizzati e lavoratori/studenti impiegati

15.6.6**Il Personale esterno**
(Genitori, fornitori, manutentori, ecc)

1. Seguire attentamente le istruzioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza
2. I genitori non devono precipitarsi nelle aule nel tentativo di recuperare i propri figli

15.6.7**L'Addetto all'attività di controllo**

In condizione di ordinario svolgimento delle attività di lavoro viene incaricato del controllo del mantenimento delle condizioni di sicurezza l'Addetto all'attività di controllo. A quest'ultimo spetta, in particolare, il compito di verificare, con le procedure sotto indicate, eventuali anomalie, guasti e manomissioni delle seguenti difese e sistemi di sicurezza.

15.6.8**PROCEDURA PER L'ATTIVITA' DI CONTROLLO****PROCEDURA PER LA VERIFICA PERIODICA DEGLI ESTINTORI (ogni 30 gg) (*)**

Controllare con particolare attenzione quanto segue:

- l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello recante la dicitura "estintore" e/o "estintore n.....", in conformità al D.Lgs. 493/96 e successivi aggiornamenti;
- l'estintore sia visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
- l'estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante del dispositivo di sicurezza (spina di sicurezza collocata sulla leva dell'estintore) onde evitare azionamenti accidentali;
- i contrassegni distintivi siano a vista e chiaramente leggibili;
- l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde;
- l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili;
- l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto ed alla maniglia di trasporto;
- se l'estintore è carrellato controllare che abbia ruote perfettamente funzionanti;



(*) Considerato che il Liceo Meli non è in possesso del C.P.I. né tantomeno è stata presentata dall'Ente proprietario alcuna Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai sensi dell'art. 4 dell D.P.R. 151/2011 (SCIA), deve essere pianificata ed attuata una costante attività di sorveglianza volta ad accertare, visivamente, la permanenza delle normali condizioni operative, della facile accessibilità e dell'assenza di danni materiali, con cadenza **settimanale**, su estintori, apparecchi di illuminazione e impianto di diffusione sonora e/o impianto di allarme (v. nota prot. n. 5264 del 18/04/2018 della Direzione Centrale di VV.F.)

PROCEDURA PER LA VERIFICA PERIODICA DEGLI IDRANTI (ogni 30 gg)

Per ogni singolo idrante verificare visivamente:

- l'integrità delle varie parti: tubazione, lancia, vetro, raccordi, ecc.;
- il corretto avvolgimento della manichetta e il suo allacciamento alla bocca;
- l'accessibilità e cioè che sia libera da ostacoli e prontamente utilizzabile;
- che sia munito di talloncino su cui deve essere apposta la data di controllo e la sigla del verificatore.

Per quanto riguarda l'attacco autopompa (se presente nei propri reparti) controllare visivamente che:

- le saracinesche siano integre e in posizione regolare;
- il cartello indicatore sia nella posizione regolare.

PROCEDURA PER LA VERIFICA DELLE USCITE DI EMERGENZA E DELLE VIE D'ESODO (ogni giorno)(*)

Uscita di emergenza

- Verificare che durante le ore di attività non sia chiusa a chiave o con altri sistemi che ne impediscono l'apertura a semplice spinta;
- Verificare il funzionamento del maniglione antipanico;
- Verificare che sia libera da ostacoli.

Vie di esodo

- Verificare che siano libere da ostacoli
- Verificare che non vi siano liquidi spanti a terra
- Verificare il funzionamento dell'illuminazione di rete

PROCEDURA PER LA VERIFICA DELLA SEGNALETICA E DELL'ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA (ogni 30 gg) (*)

Segnaletica di emergenza

Verificare:

- il posizionamento, l'installazione e la visibilità dei cartelli indicanti l'uscita, le vie di fuga, ecc.;
- se esiste, il funzionamento della segnaletica luminosa di emergenza (cartelli di uscita, cartelli indicanti le vie di fuga, ecc.);
- il posizionamento e la visibilità delle planimetrie affisse in prossimità delle aree di transito con l'indicazione delle vie di esodo.



N.B.: la sorveglianza deve riguardare tutta la segnaletica di emergenza, quale quella relativa a: quadri elettrici, estintori, idranti, norme comportamentali, ascensori, impianti, vie di fuga, ecc..

Illuminazione di emergenza

Verificare:

- la visibilità e la pulizia della plafoniera del corpo illuminante;
- il funzionamento dell'illuminazione di rete e di quella di emergenza;

(*) Considerato che i Liceo Meli non è in possesso del C.P.I. né tantomeno è stata presentata dall'Ente proprietario alcuna Segnalazione Certificata di Inizio Attività ai sensi dell'art. 4 dell D.P.R. 151/2011 (SCIA), deve essere pianificata ed attuata una costante attività di sorveglianza volta ad accertare, visivamente, la permanenza delle normali condizioni operative, della facile accessibilità e dell'assenza di danni materiali, con cadenza **giornaliera**, sui dispositivi di apertura delle porte poste lungo le vie di esodo e sul sistema di vie di esodo (v. nota prot. n. 5264 del 18/04/2018 della Direzione Centrale di VV.F.)

PROCEDURA PER LA VERIFICA PERIODICA DEI QUADRI ELETTRICI (ogni 30 gg)

Per ogni quadro elettrico verificare visivamente che:

- lo sportello esterno sia chiuso;
- sia indicato il nominativo della persona che ha in consegna le chiavi dello sportello del quadro;
- siano indicate le funzioni di comando dei singoli interruttori dei quadri;
- sia affissa la segnaletica di divieto di usare acqua per lo spegnimento di un principio di incendio;
- siano affissi i cartelli con la scritta "quadro elettrico" e "divieto di operare su parti in tensione".

Eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza devono essere immediatamente comunicate al **Coordinatore delle emergenze** ed al **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**, i quali dovranno definire, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, le misure di sicurezza da adottare in attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti.

Il tipo e la periodicità dei controlli, nonché l'esito degli stessi, dovrà essere riportato in un apposito **"Registro dei Controlli"**, nel quale dovranno essere annotati:

- il tipo di controllo effettuato;
- la data di effettuazione;
- l'esito del controllo, con eventuali osservazioni in merito;
- firma dell'addetto che ha effettuato il controllo.

A cura dell'Addetto all'attività di controllo verrà consegnato un estratto del presente Piano (contenente le principali indicazioni di sicurezza e comportamentali) anche agli appaltatori o prestatori d'opera che, per lo svolgimento della propria prestazione, dovessero permanere nella sede per più di quattro giorni lavorativi consecutivi. Ai prestatori d'opera occasionali che non permangono nella sede per più di quattro giorni consecutivi, ed i quali possono prestare la propria opera anche non sotto la supervisione di



personale interno, dovrà essere consegnata una sintetica nota informativa contenente informazioni circa i segnali di allarme utilizzati, nonché le principali norme comportamentali da seguire.

15.6.9

Gli Addetti all'assistenza ai disabili

Per ogni disabile permanente presente nella sede devono essere previste almeno due unità scelte tra gli appartenenti alla squadra di emergenza, che non abbiano un temperamento emotivo e la cui corporatura sia robusta. Essi aiutano ed assistono materialmente i disabili nell'esodo facendo in modo che l'evacuazione segue quella della restante parte dei presenti.

Collaborano eventualmente con i componenti della squadra per la gestione dell'emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

In caso di allarme:

- alla segnalazione ricevuta dagli addetti alla gestione delle emergenze o dagli ausiliari di soccorso ai piani, raggiungono immediatamente il disabile (ovvero le persone indicategli dal Coordinatore delle emergenze o da un membro delle squadre per la gestione dell'emergenza) al quale sono stati assegnati,
- si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano.

Al segnale di evacuazione:

- agevolano l'esodo del disabile;
- evacuano insieme al disabile per ultimi per evitare di rallentare o bloccare l'esodo degli altri occupanti;
- assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.

Una volta cessato l'allarme:

- Riaccompagnano il disabile alla propria postazione.

15.7

Il Centro Operativo di Coordinamento

Il Centro Operativo di Coordinamento delle attività di gestione delle emergenze durante le attività antimeridiane è la **Presidenza**; mentre durante le attività pomeridiane il centro di coordinamento diventa la **postazione dei collaboratori scolastici** posta all'ingresso. Se i locali dell'Istituto sono inagibili come centro di coordinamento sarà scelto il **luogo di raccolta n. 2**

16.0
LE CAUSE CHE DANNO ORIGINE ALL'EMERGENZA

Le cause che danno origine all'emergenze possono essere suddivise in due gruppi:

- (1) **CAUSE INTERNE** (dovute a eventi legati ai rischi propri dell'attività)
- (2) **CAUSE ESTERNE** (dovute ad eventi legati ai rischi provenienti dall'esterno)

L'edificio scolastico gioca un ruolo importante nella gestione di una emergenza. A seconda se l'emergenza proviene dall'interno o dall'esterno dell'Istituto le modalità gestionali della stessa sono differenti: nel primo caso è necessario attivare le procedure per l'allontanamento, parziale o totale, della popolazione scolastica dall'edificio; nel secondo caso invece è necessario isolare gli utenti all'interno dello stesso. A seconda se è richiesto l'allontanamento della popolazione scolastica dall'Istituto o, al contrario, l'isolamento all'interno di esso, si parla di EVACUAZIONE o di CONFINAMENTO

17.0
LA CLASSIFICAZIONE DELLE PROBABILI TIPOLOGIE DI EMERGENZA

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è concepito per gestire le probabili tipologie di emergenza che possono manifestarsi nel Liceo Meli e che vengono elencate nella seguente tabella. Nella stessa tabella vengono riportate, per ogni emergenza, la provenienza (interna o esterna) e la procedura da mettere in atto (evacuazione o confinamento).

EMERGENZA	PROVENIENZA	PROCEDURA
Incendio	Interna	Evacuazione
Fuga di gas	Interna	Evacuazione
Esplosione	Interna	Evacuazione
Allagamento	Interna	Evacuazione
Segnalazione di ordigno esplosivo	Interna	Evacuazione
Versamento accidentale di sostanze chimiche	Interna	Evacuazione
Guasto elettrico	Interna	Evacuazione
Incendio delle aree incolte circostanti l'edificio	Esterna	Confinamento
Terremoto	Esterna	Confinamento + Evacuazione
Forti raffiche di vento (tromba d'aria)	Esterna	Confinamento
Emergenza ambientale esterna/tossico nociva	Esterna	Confinamento
Alluvione	Esterna	Confinamento
Attacco terroristico	Esterna	Confinamento

18.0

**LE PROCEDURE E LE NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA
DOVUTA A CAUSE INTERNE**

Di seguito vengono indicate le procedure e le norme comportamentali da mettere in atto in caso di emergenza dovuta a **cause interne**.

18.1

CAUSE INTERNE - L'INCENDIO

Nei seguenti paragrafi vengono indicate le procedure e le norme comportamentali da seguire in caso di incendio verificatosi all'interno dell'Istituto:

18.1.1

Segnalazione e comunicazione dell'emergenza

- Chiunque nella struttura percepisca odore di bruciato o di gas, ovvero la presenza di fumo, si attiva immediatamente per comunicare l'emergenza;
- Il personale che ha rilevato l'emergenza avverte il Responsabile dell'emergenza o il suo sostituto perché si rechi immediatamente sul luogo dell'incidente;
- Il personale si astiene dall'aprire porte dietro le quali si percepisca la presenza di fumo o dal prendere comunque iniziative pericolose;
- il Responsabile dell'emergenza valuta la necessità di diffondere l'ordine di evacuazione tramite l'attivazione del pulsante di allarme rosso posto in portineria;
- il Responsabile dell'emergenza valuta la necessità di allertare le squadre di emergenza esterne necessarie (VVF, Pronto Soccorso, etc.);

18.1.2

Interventi nei locali e nelle apparecchiature in caso di incendio**AULE DIDATTICHE, AULA SEMINARI, LABORATORI, TEATRO**

Il docente addetto all'aula o al laboratorio:

- che ha rilevato (o è stato informato) dell'evento incidentale attiva immediatamente le procedure di messa in sicurezza degli studenti;
- allerta immediatamente il Responsabile dell'emergenza

Il Responsabile dell'emergenza:

- valuta l'opportunità di far togliere, agli addetti alla squadra di emergenza, la tensione ai quadri elettrici;
- se, a causa dell'evolversi della situazione, non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, dà disposizione al personale Addetto affinché vengano chiamati i VVFF, ed attiva le procedure di evacuazione dalla struttura;

Gli Addetti alla squadra di emergenza:

- cercano di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti;
- coordinano le operazioni di messa in sicurezza degli studenti;



- provvedono affinché siano eseguiti gli interventi su eventuali infortunati;
- delimitano l'area interessata dall'evento incidentale ed impediscono l'ingresso al personale non autorizzato;
- sotto indicazione del Responsabile dell'emergenza, coordinano le azioni di evacuazione di studenti e di eventuali visitatori

DEPOSITI, ARCHIVI E BIBLIOTECA

Il personale presente:

- che ha rilevato l'evento incidentale, attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza;

Il Responsabile dell'emergenza:

- valuta l'opportunità di far togliere, agli addetti alla squadra di emergenza, tensione ai quadri elettrici;
- se, a causa dell'evolversi della situazione, non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, dà disposizione al personale Addetto affinché vengano chiamati i VVFF, ed attiva le procedure di evacuazione dalla struttura;

Gli Addetti alla squadra di emergenza:

- cercano di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti;
- coordinano le operazioni di messa in sicurezza degli studenti;
- avvertono il Responsabile dell'emergenza della presenza di infortunati affinché richieda l'intervento dei soccorsi esterni;
- delimitano l'area interessata dall'evento incidentale ed impediscono l'ingresso al personale non autorizzato;
- iniziano le procedure di evacuazione degli studenti e di eventuali visitatori.
- sotto indicazione del Responsabile dell'emergenza, coordinano le azioni di evacuazione di studenti e di eventuali visitatori

UFFICI

Il personale presente:

- che ha rilevato l'evento incidentale, attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza;

Il Responsabile dell'emergenza:

- valuta l'opportunità di far togliere, agli addetti alla squadra di emergenza, tensione ai quadri elettrici;
- se, a causa dell'evolversi della situazione, non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, dà disposizione al personale Addetto affinché vengano chiamati i VVFF, ed attiva le procedure di evacuazione dalla struttura;
- decide in merito all'evacuazione della struttura

Gli Addetti alla squadra di emergenza:

- sospende le proprie attività;



- avverte il Responsabile dell'emergenza della presenza di infortunati affinché richieda l'intervento dei soccorsi esterni;
- allontana il personale non addetto verso le uscite di emergenza stabilite;
- delimita l'area interessata dall'evento incidentale ed impedisce l'ingresso al personale non autorizzato;
- cerca in sicurezza di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti.

QUADRI E APPARECCHIATURE ELETTRICHE

Il personale presente:

- il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza;
- non deve toccare le apparecchiature e/o il quadro elettrico e deve mantenersi a debita distanza di sicurezza;
- non deve utilizzare assolutamente acqua per eventuale spegnimento.

Il Responsabile dell'emergenza:

- valuta l'opportunità di far togliere, agli addetti alla squadra di emergenza, tensione ai quadri elettrici;
- valuta se è il caso di chiedere l'intervento della squadra di emergenza esterna (squadra VV.F, pronto soccorso, etc.), ordinando al personale preposto la chiamata dei soccorsi, come da schema allegato in appendice;
- se, a causa dell'evolversi della situazione, non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, attiva le procedure di evacuazione dalla struttura;

Gli Addetti alla squadra di emergenza:

- cercano di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti;
- aprono le finestre per far uscire gli eventuali fumi;
- provvedono affinché siano eseguiti gli interventi su eventuali infortunati;
- delimitano l'area interessata dall'evento incidentale ed impediscono l'ingresso al personale non autorizzato
- insieme ai docenti addetti all'aula, iniziano le procedure di evacuazione degli studenti e di eventuali visitatori.

CENTRALE TERMICA

Personale presente

- Il personale che ha rilevato l'evento incidentale attiva le procedure di segnalazione e comunicazione dell'emergenza;

IN CASO DI FUGA DI GAS

Il Responsabile dell'emergenza

- dà ordine agli addetti alla squadra di emergenza di togliere la tensione ai quadri elettrici e di chiudere la valvola di intercettazione del combustibile;

Gli Addetti alla squadra di emergenza

- Gli Addetti alla squadra di emergenza provvedono a delimitare l'area interessata dall'evento incidentale e ad impedire l'avvicinamento del personale non autorizzato;

IN CASO DI INCENDIO

Il Responsabile dell'emergenza

- Dà ordine agli addetti alla squadra di emergenza di disattivare i quadri elettrici e chiudere la valvola di intercettazione del gas metano;
- Dà disposizione al personale affinché vengano allertati i VV.F.;
- Se, a causa dell'evolversi della situazione, non ritiene di poter fronteggiare in maniera efficace l'emergenza, attiva le procedure di evacuazione dalla struttura

Gli Addetti alla squadra di emergenza

- provvedono a delimitare l'area interessata dall'evento incidentale e ad impedire l'avvicinamento del personale non autorizzato;
- valutano l'opportunità di contenere l'incendio utilizzando adeguati estinguenti;
- se è richiesta l'evacuazione dell'edificio, insieme ai docenti addetti alla classe, iniziano la procedura di evacuazione degli allievi e di eventuali visitatori

18.1.3**Norme comportamentali in caso di incendio**

In un incendio i prodotti che si generano durante la combustione sono: le fiamme, il calore, i fumi e i gas. Nonostante i primi due, nell'immaginario collettivo, sono quelli che incutono maggiori timori, in realtà le statistiche dimostrano che quelli che creano maggiori problemi sono i fumi e i gas. I fumi infatti determinano una riduzione della visibilità, un rallentamento delle procedure di evacuazione e un prolungamento dei tempi di permanenza nei luoghi dove si è sviluppato l'incendio determinando di fatto, da parte dell'utente, una maggiore inalazione dei gas tossici emessi durante la combustione.

I rischi individuati dai fattori di cui sopra possono essere ridotti ricorrendo alle seguenti norme comportamentali:

1. mantenere la calma
2. se l'incendio si è sviluppato all'interno dell'ambiente in cui ci si trova (p.e. all'interno dell'aula), uscire subito chiudendo la porta;
3. se l'incendio si è sviluppato fuori dell'ambiente in cui ci si trova (p.e. fuori dall'aula) ed il fumo rende impraticabili i corridoi e le scale, chiudere bene la porta cercando di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati (Fig.1);



Fig.1

se il fumo non fa respirare filtrare l'aria attraverso un fazzoletto (meglio se bagnato) e sdraiarsi sul pavimento (i fumi e i gas essendo più leggeri dell'aria tendono a salire verso l'alto); pertanto, per muoversi in tali circostanze è necessario procedere rasenti il pavimento, dove la visibilità è migliore e l'aria più respirabile (Fig.2);



Fig.2

4. aprire le finestre per far defluire i fumi e i gas eventualmente entrati nel locale;
5. dalla finestra chiedere soccorso senza sporgersi troppo per non cadere).

Qualora all'interno di un locale si sia verificato un incendio e questo viene segnalato mediante un riscontro visivo (p.e. fumo che esce dalle fessure di una porta o dalle finestre) o strumentale (p.e. mediante un impianto di rilevazione fumi) è necessario, in caso di intervento, prestare la massima attenzione: l'apertura della porta di accesso al locale dove si è sviluppato l'incendio, infatti, immetterà aria (e quindi comburente) nel locale alimentando l'incendio con possibilità di propagazione agli altri ambienti.

In tali circostanze, prima di aprire la porta del locale, è quindi necessario:

- verificare la presenza di calore appoggiando la mano alla maniglia o alla porta;
- se risultano calde con molta probabilità all'interno del locale c'è un incendio;
- in tal caso non aprire la porta e chiamare sul posto gli addetti all'antincendio.

Nel caso in cui gli abiti di una persona dovessero prendere fuoco, è necessario procedere come segue:

- non correre (l'aria potrebbe alimentare le fiamme);
- togliere immediatamente i vestiti (Fig.3)



Fig.3

- qualora non sia possibile togliere i vestiti rotolarsi sul pavimento, sulla strada o sul prato, proteggendosi il viso con le mani (Fig.4)



Fig.4

- anche una persona vicina potrebbe contribuire a risolvere la situazione "soffocando" le fiamme con una coperta o altro indumento (Fig.5/6)



Fig.5



Fig.6

18.2**CAUSE INTERNE – LA FUGA DI GAS**

L'impianto di riscaldamento del Liceo Meli è costituito da fan-coil collegati, attraverso tubazione in acciaio tipo mannesman, ad una centrale termica alimentata a gas metano. Al verificarsi di un evento che possa determinare un rilascio di tale gas (p.e. rottura di una tubazione, guasto agli erogatori, ecc.) il primo riscontro (là dove esiste un adeguato sistema di rivelazione gas) è di tipo strumentale ovvero di tipo olfattivo in caso di inesistenza o di malfunzionamento dell'impianto di rivelazione.

18.2.1**Norme comportamentali in caso di fuga di gas**

I comportamenti da mettere in atto in caso di fuga di gas sono:

Il Personale presente

- Mantenere la calma
- Non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale;
- Deve essere immediatamente contattato il Responsabile delle emergenze o, nel caso di momentanea irreperibilità, un addetto alla gestione dell'emergenza;

Il Responsabile dell'emergenza

- Fa evacuare il personale potenzialmente coinvolto da un'eventuale esplosione
- Richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e, se del caso, delle altre strutture pubbliche di soccorso e pronto intervento;

Gli Addetti alla squadra di emergenza

1. Spegnere fiamme libere ed eventuali altre possibili fonti di innesco;
2. Intercettare immediatamente l'erogazione del gas agendo sull'apposita valvola esterna di intercettazione;
3. Se ci si trova nei locali interessati dalla fuga, nell'abbandonare i locali è necessario evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici, evitando comunque l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille;
4. Se ci si trova nel medesimo ambiente in cui si è verificata la fuga di gas, nell'abbandonare il locale interrompere l'erogazione del gas e, se possibile, aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo;
5. Respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.
6. Disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale;
7. Far evacuare ordinatamente le classi secondo le specifiche procedure stabilite dal piano;
8. Per diffondere l'ordine di evacuazione non utilizzare segnali di allarme alimentati elettricamente (potrebbero servire da innesco del gas) ma le tecniche di comunicazione "porta a porta";

9. Nell'evacuare non utilizzare gli ascensori ma le scale;
10. Verificare che a ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste bloccate persone;
11. Nel caso non sia possibile intercettare immediatamente la fuga di gas chiamare i Vigili del fuoco con le procedure per la telefonata di soccorso

Una volta intercettata la fuga di gas:

- Lasciare ventilare il locale fino a quando non si percepirà più l'odore di gas;
- Non rientrare per nessun motivo nella scuola sino a quando non sarà comunicata l'autorizzazione da parte del Responsabile dell'emergenza o dei Vigili del fuoco.

18.3	CAUSE INTERNE – L'ESPLOSIONE
-------------	-------------------------------------

Qualsiasi contenitore o tubazione che contenga liquidi o gas in pressione può provocare un'esplosione in caso di fuoriuscita accidentale, con grave pericolo per le persone sia per la proiezione di schegge del contenitore sia per la possibilità di incendio se la sostanza risulta infiammabile.

18.3.1	Norme comportamentali in caso di esplosione
---------------	--

I comportamenti da mettere in atto nel caso sia avvertita un'esplosione sono:

1. Mantenere la calma;
2. Chiamare immediatamente il Responsabile dell'emergenza;
3. Intercettare la perdita di gas;
4. Qualora la perdita di gas non sia stata intercettata è possibile che si verifichi un'altra esplosione. In questo caso è necessario prepararsi a fronteggiarla adottando le seguenti precauzioni:
 - se l'ambiente diviene immediatamente, spegnere le sigarette e non usare accendini per nessun motivo;
 - evitare di usare apparecchiature elettriche, accendere luci e utilizzare telefoni;
 - rifugiarsi sotto un tavolo o dietro un mobile massiccio, possibilmente vicino a un muro o nel vano della porta e non nel centro della stanza;
 - allontanarsi da finestre, vetrate, specchi e non rimanere sotto elementi sospesi al soffitto dal momento che, nell'esplosione, i primi potrebbero ferirvi con le schegge e i secondi cadervi addosso;
 - stare attenti a scaffalature o ad altri oggetti che potrebbero cadervi addosso in caso di nuova esplosione o durante l'evacuazione;
 - in caso di scarsa visibilità muoversi tastando il terreno davanti a voi;
 - nell'affrontare un percorso in discesa (p.e. lungo le scale) procedere scendendo all'indietro e provando il gradino prima di trasferire il vostro peso;



5. nel caso venga diffuso l'ordine di evacuazione della scuola adottare le procedure previste;
6. durante l'evacuazione non utilizzare gli ascensori ma soltanto le scale;
7. verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste persone bloccate;
8. nel caso si sia sviluppato un incendio seguire le procedure indicate per tale evento;
9. non rientrare per nessun motivo nella scuola sino a quando non sarà comunicata l'autorizzazione da parte del Responsabile dell'emergenza o dei Vigili del fuoco.

18.4

CAUSE INTERNE – L'ALLAGAMENTO

A causa di un afflusso di acqua in un luogo normalmente asciutto, dovuto a rottura di elementi impiantistici interni o esterni all'edificio, o calamità naturale si può essere di fronte ad un evento incidentale definito allagamento.

Nel caso di calamità naturale la conseguenza di un allagamento può essere dovuta ad un'alluvione, allo straripamento di un fiume ovvero di un bacino d'acqua. In questo caso saranno gli organismi preposti (Vigili del fuoco, protezione civile, ecc.) a dare tutte le informazioni sul possibile coinvolgimento della scuola.

18.4.1

Norme comportamentali in caso di allagamento

Le norme comportamentali da mettere in atto in caso di allagamento dell'Istituto variano a seconda se gli eventi sono interni o esterni all'edificio.

In caso di allagamento per motivi interni all'edificio

1. mantenere la calma
2. informare immediatamente della situazione il Responsabile dell'emergenza;
3. indicare se l'acqua sta coinvolgendo valori, documenti, oggetti, impianti;
4. porre la massima attenzione se vi sono apparati elettrici o prese d'energia nelle immediate vicinanze della zona allagata;
5. prima di intervenire interrompere l'energia elettrica agendo sull'interruttore generale;
6. se avete individuato con esattezza la causa della perdita e ritenete di poterla interrompere (p.e. agendo sulla valvola) intervenite, ma sempre in condizioni di estrema sicurezza;
7. qualora l'operazione non vi esponga a particolari rischi potete tentare di portare in salvo valori, documenti e oggetti che potrebbero venire danneggiati dall'acqua;
8. nel dubbio è meglio astenersi da qualsiasi intervento e procedere all'evacuazione dell'area attivando le specifiche procedure;

9. durante l'evacuazione non utilizzare gli ascensori ma solo le scale;
10. verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste persone bloccate;
11. non rientrare per nessun motivo nella scuola sino a quando non sarà comunicata l'autorizzazione da parte del Responsabile dell'emergenza o dei Vigili del fuoco.

In caso di allagamento per calamità naturale

1. mantenere la calma
2. prestare la massima attenzione alle informazioni provenienti dagli organismi preposti al soccorso;
3. chiudere la valvola esterna del gas;
4. interrompere l'energia elettrica agendo sull'interruttore generale;
5. portarsi ai piani superiori in attesa di essere raggiunti dai soccorsi

18.5**CAUSE INTERNE – LA SEGNALAZIONE DI ORDIGNO ESPLOSIVO**

In caso venga fatta una chiamata telefonica che annuncia la presenza di un ordigno esplosivo o di qualsiasi altra minaccia è importante che chi riceve la chiamata annoti immediatamente tutte le informazioni raccolte al fine di non dimenticare o distorcere alcun particolare (v. Allegato n.2). Inoltre, è importante sapere cosa chiedere durante la telefonata, infatti, esiste sempre la possibilità di carpire informazioni preziose.

18.5.1**Norme comportamentali in caso di segnalazione di ordigno esplosivo**

Una volta ricevuta la segnalazione di un ordigno esplosivo (se questa è reale o falsa lo si potrà riscontrare solo a posteriori) i comportamenti da attuare dovranno essere i seguenti:

- mantenere la calma;
- il centralinista che riceve la segnalazione annoterà le informazioni nella scheda allegata (v. Allegato n.2) e informerà immediatamente il Responsabile dell'emergenza;

Il soggetto che riceve la telefonata deve:

1. ascoltare con attenzione la persona che segnala la presenza dell'ordigno;
2. mantenere un profilo calmo e cortese senza interrompere il chiamante;
3. cercare di acquisire più informazioni possibili, ponendo alcune domande:
 - Quando esploderà la bomba?
 - Dov'è collocata?
 - Com'è fatta?
 - Da dove state chiamando?
 - Qual è il vostro nome?

- Perché avete collocato la bomba?

4. cercare di concentrare l'attenzione su alcuni tratti fondamentali:

- Data e ora della chiamata
- Durata della chiamata
- Sesso del chiamante (maschio o femmina?)
- Età stimata
- Accento (italiano o straniero?)
- Inflessioni dialettali
- Dizione (nasale, neutra, erre moscia etc.)
- Eventuali rumori di fondo
- Il chiamante sembra conoscere la zona?
- Provare a trascrivere le parole esatte usate dal chiamante per fare la minaccia

- il Responsabile dell'emergenza darà disposizioni all'Addetto alle chiamate di soccorso per informare gli organi di Pubblica Sicurezza (Polizia o Carabinieri);
- l'Addetto alle chiamate di soccorso informerà gli organi di Pubblica Sicurezza utilizzando le procedure per la telefonata di soccorso (v. Allegato n. 1);
- se il tono della telefonata è tale da far ritenere che la minaccia è fondata e che l'esplosione avverrà a breve, il Responsabile dell'Emergenza, darà immediatamente l'ordine di evacuazione della struttura (seguendo le procedure definite in caso di evacuazione) dando priorità alle zone limitrofe all'area sospetta;
- gli addetti alla squadra di emergenza cureranno le operazioni di evacuazione secondo le specifiche procedure ed impediranno l'accesso alla struttura;
- gli studenti e il personale evacuati attenderanno all'esterno della struttura l'arrivo delle forze dell'ordine e degli artificieri;
- gli addetti alla squadra di emergenza forniranno ai soccorsi esterni tutte le informazioni utili.
- astenersi in modo assoluto dall'effettuare ricerche dell'ordigno.
- durante l'evacuazione non utilizzare gli ascensori ma soltanto le scale;
- verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste persone bloccate;
- effettuare una rapida perlustrazione degli ambienti per verificare che nessuno sia rimasto all'interno;
- impedire l'accesso all'edificio a qualsiasi persona che non sia direttamente coinvolta nelle operazioni di emergenza;
- non rientrare per nessun motivo nella scuola sino a quando non sarà data l'autorizzazione da parte del Responsabile dell'emergenza ovvero degli organi di Pubblica Sicurezza.

Nel caso venga individuata la bomba o qualsiasi oggetto sospetto, seguire le seguenti istruzioni:

- il personale che ha rinvenuto l'oggetto sospetto, allenterà il Responsabile dell'Emergenza;
- il Responsabile dell'Emergenza informerà immediatamente le forze dell'ordine;

- il personale che ha rinvenuto l'oggetto sospetto non dovrà tentare di rimuoverlo;
- gli addetti alla squadra di emergenza dovranno allontanare le persone presenti;
- gli addetti alla squadra di emergenza cureranno le operazioni di evacuazione secondo le specifiche procedure ed impediranno l'accesso alla struttura;
- gli studenti e il personale evacuato attenderanno all'esterno della struttura l'arrivo delle forze dell'ordine e degli artificieri;
- gli addetti alla squadra di emergenza forniranno ai soccorsi esterni tutte le informazioni utili.

18.6**CAUSE INTERNE – IL VERSAMENTO ACCIDENTALE DI SOSTANZE CHIMICHE**

Nel caso in cui si verifichi il versamento accidentale di una sostanza chimica (per la rottura del contenitore o altre circostanze) si può determinare una situazione di pericolo in funzione delle caratteristiche del prodotto versato.

Premesso che ogni sostanza chimica posta in commercio è accompagnata, oltre che dalla necessaria etichettatura di pericolo, anche da una specifica scheda tecnica che ne evidenzia i pericoli, nonché le modalità per affrontarli e prevenirli, le azioni da intraprendere in caso di versamento accidentale possono essere facilmente pianificate a priori per ogni tipo di sostanza e in ogni circostanza.

18.6.1**Norme comportamentali in caso di versamento accidentale di sostanze chimiche**

Nel caso in cui si verifichi il versamento accidentale di una sostanza chimica, i comportamenti generali da mettere in atto sono:

- mantenere la calma;
- allontanare tutte le persone dai locali in cui si è verificato il versamento;
- se siete stati contaminati o avete assistito a un incidente provocato da un vostro collega e ritenete che la sostanza sia pericolosa, intervenite subito seguendo le indicazioni della scheda tecnica di sicurezza allegata al prodotto o dell'etichetta della confezione;
- verificare che la sostanza sia compatibile con l'acqua e, in tal caso, sciacquare abbondantemente la parte esposta al contatto;
- informare immediatamente il Responsabile dell'emergenza e l'Addetto alle emergenze;
- in caso di sviluppo di gas aerare l'ambiente e spegnere immediatamente ogni possibile fonte di innesco;
- nel caso si sia sviluppato un incendio seguire le indicazioni per tale evento incidentale;
- cercare di contenere lo spandimento evitando che lo stesso raggiunga scarichi di fognatura e/o altre sostanze pericolose che potrebbero reagire chimicamente, utilizzando (se esistente) l'apposito materiale assorbente;

- qualora un intervento possa compromettere la sicurezza dei presenti, abbandonare immediatamente la zona e attivare le procedure di emergenza;
- richiedere l'intervento dei Vigili del fuoco fornendo loro tutte le indicazioni del caso (schede tecniche, etichette, informazioni, ecc.);
- nel caso venga diffuso l'ordine di evacuazione dell'Istituto adottare le procedure previste per tale circostanza;
- durante l'evacuazione non utilizzare gli ascensori ma soltanto le scale;
- verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste persone bloccate;
- non rientrare per nessun motivo nella scuola sino a quando non sarà data l'autorizzazione da parte del Responsabile dell'emergenza o dei Vigili del fuoco.

18.7**CAUSE INTERNE – IL GUASTO ELETTRICO**

In caso di guasto elettrico l'illuminazione all'interno dell'Istituto certamente verrà a mancare. In tal caso dovrebbero entrare in funzione le luci di emergenza⁽¹⁾ che dovrebbero dare la possibilità di raggiungere le uscite di sicurezza con la massima tranquillità.

(1) Si ricorda che le luci di emergenza devono funzionare anche in assenza di energia elettrica

18.7.1**Norme comportamentali in caso di guasto elettrico**

Le norme comportamentali da mettere in atto nel caso di guasto elettrico sono le seguenti:

- Mantenere la calma;
- Invitare tutte le persone presenti a rimanere nella posizione in cui si trovavano;
- Fornire l'assistenza richiesta alle persone presenti che non hanno dimestichezza con i luoghi (genitori, visitatori, ecc.) indicando loro le vie di fuga e aiutandoli, con calma, a uscire dalla struttura;
- Qualora l'ambiente sia completamente al buio attendere qualche momento per verificare se la luce ritorna, in caso contrario muoversi con estrema cautela, cercando di ricordare il percorso verso l'uscita;
- Nel caso venga diffuso l'ordine di evacuazione della scuola adottare le procedure previste;
- durante l'evacuazione non utilizzare gli ascensori ma soltanto le scale;
- verificare che ad ogni piano, in particolare nei servizi igienici e nei locali accessori, non siano rimaste persone bloccate;



- non rientrare per nessun motivo nella scuola sino a quando non sarà data l'autorizzazione da parte del Responsabile dell'emergenza o dei Vigili del fuoco.

19.0

LE PROCEDURE E LE NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA DOVUTA A CAUSE ESTERNE

L'edificio scolastico, come si è visto al paragrafo n.16.0, gioca un ruolo fondamentale nella gestione di una emergenza. Nel caso in cui gli eventi incidentali sono dovute a cause esterne non si parla più di evacuazione della scuola ma di CONFINAMENTO: l'edificio, infatti, viene sfruttato come barriera protettiva per tutti quelli che stanno al suo interno.

19.1

LA PROCEDURA DI CONFINAMENTO

La procedura di confinamento (**questa procedura non vale in caso di TERREMOTO**) ha inizio con una SEGNALEZIONE DI PERICOLO ESTERNO che giunge al COORDINATORE DELL'EMERGENZA di turno secondo questo schema:

- il centralinista della scuola (ovvero ogni lavoratore) che riceve una telefonata da parte delle autorità competenti (Prefettura, Vigili del fuoco, Protezione Civile, Comune, ecc)⁽¹⁾ informa il Responsabile dell'emergenza;

(1) La telefonata delle Autorità competenti dovrà chiarire:

- **i tempi** entro cui la scuola sarà interessata dall'evento incidentale (p.e. "la vostra zona sarà interessata da un evento tossico-nocivo tra x minuti");
- **i locali dove recarsi** (p.e. "Vi consigliamo di recarvi presso i locali più bassi (oppure più alti) della scuola");
- **le norme comportamentali da adottare** (p.e. "tenete un panno bagnato davanti al naso e alla bocca")

- Il Responsabile dell'emergenza emana l'ordine di allarme⁽²⁾;

(2) Il segnale di allarme è dato da 10 suoni di campanella della durata di 1 secondo intervallati da una pausa di 1 secondo

- gli Addetti all'emergenza sentito il segnale di preallarme si radunano presso il **Centro Operativo di Coordinamento**;
- Il Responsabile dell'emergenza informa gli Addetti alla squadra di emergenza di quanto comunicato dalle Autorità competenti e dà loro disposizioni affinché venga diffuso l'ordine di **confinamento** a tutta la popolazione scolastica;
- gli Addetti alla squadra di emergenza diffonderanno l'ordine di confinamento attraverso il metodo del **"passa parola"** pronunciando la frase:

"SIAMO IN EMERGENZA. E' NECESSARIO APPLICARE LA PROCEDURA DI CONFINAMENTO"

(diffondere l'ordine di confinamento attraverso il metodo del "passa parola" è possibile in quanto gli eventi incidentali per i quali è necessario il confinamento, di norma, rispetto a quelli che necessitano dell'evacuazione dei locali, lasciano un po' più di tempo per riflettere e per coordinare al meglio le operazioni);

19.2	LE NORME COMPORTAMENTALI
------	---------------------------------

Di seguito vengono indicate le norme comportamentali da mettere in atto in caso di emergenza dovuta a **cause esterne**.

19.2.1	CAUSE ESTERNE – IL TERREMOTO
--------	-------------------------------------

Il terremoto, a differenza di altri eventi incidentali, si manifesta senza alcun preavviso e solo quando libera tutta la sua energia. La zona su cui sorge la scuola, dal punto di vista sismico, è classificata 2 secondo la Nuova Classificazione sismica della Regione Siciliana (Ordinanza n. 3274/2003); ciò ci permette di valutare il rischio sismico come elevato. Occorre, pertanto, che ognuno prenda coscienza del fatto oggettivo che il terremoto può provocare distruzioni e, purtroppo, la perdita di vite umane, che nessuna precauzione potrà evitare del tutto. Utilizzando però con giudizio i suggerimenti proposti, si potranno ridurre di molto i possibili danni, anche gravi o irreparabili, per cui al verificarsi di un evento sismico non resta che mantenere la calma e attuare immediatamente le poche e semplici norme comportamentali di seguito descritte finalizzate, fondamentalmente, a proteggere fisicamente le persone presenti dalla caduta di elementi, sia edilizi che di arredo, che potrebbero procurare ferite.

Le procedure previste dal piano possono, pertanto, considerarsi valide se verranno rispettate le seguenti regole:

- esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- osservanza del principio che tutto il personale è al servizio degli Utenti per salvaguardare l'incolumità;
- all'interno dell'edificio ogni persona presente dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.

19.2.1.1	Norme comportamentali in caso di terremoto
----------	---

Le norme comportamentali da attuare in caso di terremoto sono:

SE TI TROVI IN UN LUOGO CHIUSO

Durante la scossa

- mantieni la calma
- non precipitarti fuori dall'edificio (nel percorso di evacuazione il sommovimento potrebbe impedirti di camminare e alcuni elementi deboli dell'edificio potrebbero ferirti);

- allontanati immediatamente da: finestre, specchi, vetrine, lampadari, poiché durante la scossa i vetri potrebbero rompersi e caderti addosso; scaffali di libri, strumenti e apparecchi elettrici (poiché potrebbero ribaltare e ferirti);
- prestare la massima attenzione alla caduta di oggetti;
- cerca immediato riparo sotto il banco, la cattedra, o qualche altro elemento di arredo che possa costituire una valida protezione dalla caduta di oggetti, proteggiti la testa con le braccia;
- qualora non hai la disponibilità di tale protezione (p.e. se la scossa ti coglie mentre ti trovi nei corridoi o in ambienti privi di banchi) allontanati dalle finestre e trova riparo portandoti a ridosso di un muro portante, all'interno di vano-porta ricavato su tale muro, nelle vicinanze di un pilastro o sotto una trave;
- nel caso in cui la scossa ti colga mentre ti trovi per le scale, se hai la possibilità, abbandonale immediatamente e adotta il comportamento precedente, altrimenti allontanati dalla ringhiera e spostati a ridosso della parete interna;
- nel caso in cui la scossa ti colga mentre ti trovi in Agorà, allontanati immediatamente da detto ambiente e trova riparo a ridosso di muri portanti, di pilastri ovvero di vani-porta;
- non utilizzare assolutamente l'ascensore, dato che potrebbe bloccarsi;
- qualora la scossa ti coglie mentre ti trovi all'interno dell'ascensore, se hai la possibilità, esci immediatamente al piano più vicino e adotta i comportamenti appena descritti;
- preparati alla possibilità di fronteggiare ulteriori scosse;
- rimani nelle posizioni protette appena descritte per tutto il periodo di manifestazione della scossa, perché, come suddetto, il sommovimento potrebbe impedirti di muoverti con facilità e, comunque, potresti rischiare di subire conseguenze per la caduta di alcuni elementi dell'edificio
- esci dalla scuola solo dopo che viene diffuso l'ordine di evacuazione attraverso il suono della "sirena"

La posizione protetta deve essere assunta nel momento stesso in cui vengono percepite le scosse di terremoto senza attendere alcun segnale sonoro che sarà presente solamente in caso di simulazione.

Durante le prove di evacuazione, per simulare le scosse, si farà ricorso a 5 (cinque) squilli di campanella della durata di 2 secondi alternati tra loro da 1 secondo di pausa.

Dopo la scossa

1. all'ordine di evacuazione, dato dal Responsabile dell'emergenza, abbandona l'edificio seguendo le specifiche procedure;
2. nell'affrontare i percorsi di evacuazione lungo i corridoi allontanati dalle finestre o altri oggetti che cadendo potrebbero ferirti;
3. nell'evacuare non utilizzare gli ascensori ma solamente le scale;
4. scendere le scale con calma, senza correre, spingere o gridare, facendo attenzione alla caduta di oggetti;
5. evita l'utilizzo di apparecchiature elettriche;
6. utilizza i telefoni e/o i telefonini solo in caso di estrema necessità;



7. non rientrare nella scuola fino a quando non sarà dato l'ordine da parte del Responsabile dell'emergenza o dei Vigili del fuoco se intervenuti.

Il rientro può avvenire solo dopo che:

- il Responsabile dell'emergenza, in collaborazione con il Coordinatore dell'emergenza, abbia eseguito un controllo esterno del perimetro dell'edificio e abbia potuto escludere la presenza di danni;
- uno o più Addetti abbiano eseguito un sopralluogo interno all'edificio (solo se esternamente l'edificio non presenta danni) e abbiano potuto accertare che nessun elemento (arredi, lampade, controsoffitti strutturali, etc.) sia pericolante o visibilmente lesionato

Qualora siano presenti danni esterni o interni il Responsabile dell'emergenza dovrà vietare la ripresa dell'attività e richiedere l'intervento dell'Ufficio Tecnico dell'Ente locale o dei Vigili del fuoco/Protezione Civile.

Gli Addetti alla squadra di emergenza, sentito l'ordine di evacuazione si attiveranno per:

- disattivare i quadri elettrici e chiudere le valvole di intercettazione del gas;
- attivare gli estintori in caso di sviluppo di focolai di incendio;
- curare le operazioni di evacuazione

SE TI TROVI ALL'APERTO

1. Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti
2. Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro per esempio una panchina
3. Non avvicinarti ad animali spaventati

19.2.2

CAUSE ESTERNE – L'INCENDIO DELLE AREE INCOLTE CIRCOSTANTI L'EDIFICIO

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione tiene conto di situazioni che possono derivare da eventi esterni all'edificio scolastico (sia di origine antropica che naturale) e che possono determinare situazioni di emergenza sull'Istituto. Tra gli eventi esterni di natura antropica legati al contesto territoriale c'è sicuramente l'incendio dell'area incolta circostante la scuola; esso può determinare una situazione di emergenza per l'Istituto nel momento in cui i prodotti della combustione (fiamme, calore, fumi e gas) interessano gli ambienti scolastici.

19.2.2.1

Norme comportamentali in caso di incendio delle aree incolte circostanti l'edificio

Nel momento in cui l'area circostante il Liceo Meli è interessata da un incendio esterno che può interessare i locali dell'Istituto e viene diffuso l'ordine di confinamento, è necessario mettere in atto le seguenti norme comportamentali:

- mantenere la calma
- rifugiarsi al chiuso senza allontanarsi dall'aula;
- mantenere tutto il personale all'interno dei locali di lavoro;
- chiudere immediatamente porte e finestre e sigillare gli infissi con scotch o stracci, meglio se bagnati;



- disattivare i sistemi di condizionamento e ventilazione;
- limitare l'uso dei telefoni e/o telefonini ai soli fini di estrema necessità;
- uscire dalla scuola solo su consenso dell'Autorità preposta

19.2.3	CAUSE ESTERNE – L'EMERGENZA AMBIENTALE ESTERNA/TOSSICO-NOCIVA (NUBE TOSSICA)
---------------	---

Tra gli eventi esterni di natura antropica legati al contesto territoriale, oltre all'incendio dell'area incolta circostante la scuola, c'è anche l'emergenza ambientale esterna/tossico-nociva (nube tossica). Essa può determinare una situazione di emergenza sull'Istituto nel momento in cui i gas tossici, sviluppati durante l'emergenza ambientale, interessano i locali scolastici. Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione tiene conto anche di questo scenario

19.2.3.1	Norme comportamentali in caso di emergenza ambientale esterna/tossico nociva (nube tossica)
-----------------	--

Se gli ambienti del Liceo Meli vengono interessati da un'emergenza ambientale esterna (nube tossica) e viene diffuso l'ordine di confinamento, è necessario mettere in atto le seguenti norme comportamentali:

- mantenere la calma
- rifugiarsi al chiuso senza allontanarsi dall'aula;
- mantenere tutto il personale all'interno dei locali di lavoro;
- chiudere immediatamente porte e finestre e sigillare gli infissi con scotch o stracci, meglio se bagnati;
- disattivare i sistemi di condizionamento e ventilazione;
- limitare l'uso dei telefoni e/o telefonini ai soli fini di estrema necessità;
- uscire dalla scuola solo su consenso dell'Autorità preposta

19.2.4	CAUSE ESTERNE – L'ALLUVIONE
---------------	------------------------------------

La zona su cui sorge la scuola non è interessata da corsi d'acqua per cui il rischio di alluvioni è remoto. Se, comunque, dovesse verificarsi un simile evento nella maggior parte dei casi si manifesta con un certo anticipo ed evolve in modo lento e graduale.

19.2.4.1	Norme comportamentali in caso di alluvione
-----------------	---

Si riportano, comunque, le seguenti indicazioni:

- In caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste l'edificio, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori.
- L'Addetto dovrà interrompere l'energia elettrica dal quadro generale.

- 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 dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.
- I docenti si spostano, assieme alla classe, dai piani più bassi a quelli più alti, giunti a destinazione eseguono l'appello nominativo per verificare la presenza di tutti gli allievi;
- In caso di assenza di un allievo informare immediatamente il Responsabile dell'emergenza;
- Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

19.2.5

CAUSE ESTERNE – LE FORTI RAFFICHE DI VENTO (TROMBA D'ARIA)

19.2.5.1

Norme comportamentali in caso di forti raffiche di vento (tromba d'aria)

In presenza di forti raffiche di vento o alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria:

- evitare di restare all'aperto;
- se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste;
- qualora nella zona aperta interessata dalle forti raffiche di vento o dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione;
- porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.);
- se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato;
- trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.;
- se ci si trova in Agorà allontanarsi immediatamente;
- se la scuola è interessata dall'evento, prima di uscire, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.



19.2.6

CAUSE ESTERNE – ATTACCO TERRORISTICO

Ai fini del presente piano, per “attacco terroristico” si intende la minaccia armata da parte di persone terze o la presenza di un folle che minacci o ponga in essere azioni violente

Considerata la variabilità degli scenari che si possono delineare in caso di attacco terroristico, la procedura che viene descritta di seguito, per far fronte ad un tale evento, è puramente indicativa.

19.2.6.1

Norme comportamentali in caso di attacco terroristico

In caso di attacco terroristico:

- non abbandonare il posto di lavoro e non affacciarsi alle porte del locale per “curiosare” all'esterno;
- se la minaccia è diretta, restare al proprio posto e con la testa china;
- non contrastare in alcun modo le azioni poste in essere dall'attentatore o dal folle;
- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- eseguire qualsiasi movimento con naturalezza e con calma (non eseguire azioni che possano apparire furtive nè movimenti che possano essere interpretati come una fuga o una reazione di difesa);
- mantenere la calma tra gli allievi, impedire loro di guardare fuori dalla porta e dalle finestre;
- non appena possibile allertare le autorità di pubblica sicurezza.



20.0

LA PROCEDURA IN CASO DI EVACUAZIONE

In caso di **emergenza interna** la procedura da mettere in atto avviene attraverso le seguenti fasi:

20.1

PRIMA FASE – LA SEGNALAZIONE DEL PERICOLO

La prima fase consiste nella SEGNALAZIONE DEL PERICOLO al Coordinatore dell'emergenza di turno. La procedura che ogni persona interna all'Istituto deve mettere in atto per segnalare un pericolo è la seguente:

1. **se la persona** che individua una situazione di pericolo per l'incolumità degli utenti **è un lavoratore della scuola**, quest'ultimo avvisa o un collaboratore scolastico in servizio che informa a sua volta il Coordinatore dell'emergenza oppure, se ne ha la possibilità, avvisa direttamente il Coordinatore dell'Emergenza;
2. **se la persona** che individua una situazione di pericolo **è un allievo**, quest'ultimo avverte il proprio docente che avvisa o un collaboratore scolastico in servizio (che informa a sua volta il Coordinatore dell'emergenza) oppure, se ne ha la possibilità, avvisa direttamente il Coordinatore dell'emergenza; (se il docente, per avvisare il collaboratore scolastico o il Coordinatore dell'emergenza, è costretto ad abbandonare la classe dovrà affidarla al docente della classe più vicina);
3. **se la persona** che individua una situazione di pericolo **è un estraneo**, quest'ultimo avverte un qualsiasi lavoratore della scuola che avvisa o un collaboratore scolastico in servizio che informa a sua volta il Coordinatore dell'emergenza oppure, se ne ha la possibilità, avvisa direttamente il Coordinatore dell'Emergenza⁽¹⁾;

(1) Il nominativo del Coordinatore dell'emergenza di turno è indicato nella bacheca della sicurezza

Il Responsabile dell'emergenza ricevuta la segnalazione del pericolo da parte del Coordinatore dell'emergenza mette in atto la procedura prevista al paragrafo n. 15.1 cioè valuta:

- **se ritiene di poter controllare la situazione in autonomia senza bisogno di ricorrere ai soccorsi esterni**

ovvero

- **se ritiene che il pericolo comunicato sia impossibile da gestire in autonomia e ricorra la necessità di evacuare l'edificio.**

In quest'ultimo caso si passa alla seconda fase.



20.2

SECONDA FASE – L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

La seconda fase prevede la messa in atto della procedura di **EVACUAZIONE** vera e propria dell'edificio.

Di seguito si riporta la procedura di evacuazione dell'edificio valida in caso di **evento incidentale interno**.

20.2.1

La procedura di evacuazione dell'edificio

L'evacuazione dell'edificio si attua quando l'unica risposta possibile ad un evento incidentale interno, che potrebbe danneggiare le persone presenti, è l'allontanamento dal luogo.

Al verificarsi di un'emergenza che imponga l'evacuazione, ogni figura della scuola dovrà assumere i seguenti ruoli e comportamenti.

Il Responsabile dell'emergenza

- dispone affinché venga diffuso l'ordine di evacuazione della scuola
- attiva la chiamata ai soccorsi
- sovrintende a tutte le operazioni di sgombero dell'edificio
- una volta evacuato totalmente l'edificio si porta presso il punto di raccolta principale (n.2) per acquisire le necessarie informazioni circa gli esiti dell'evacuazione
- terminata l'evacuazione il Responsabile dell'Emergenza, con la collaborazione del Coordinatore dell'emergenza, verifica i presenti nei punti di raccolta

I docenti Addetti alla classe

Sono i soli e unici responsabili dell'incolumità degli alunni; pertanto, coordinano tutte le operazioni di esodo della classe e guidano gli alunni fino al punto di raccolta esterno all'edificio.

In caso di evacuazione ogni docente dovrà provvedere a:

- individuare gli allievi apri-fila e chiudi-fila, precedentemente nominati dal coordinatore di classe, i cui nominativi sono riportati nello specifico modulo affisso dietro la porta dell'aula.
- fare in modo che gli alunni, durante l'esodo, si dispongano in fila indiana tenendosi per mano o poggiando la mano sulla spalla del compagno che sta davanti (questa procedura viene applicata a discrezione degli allievi);
- portare con sé l'elenco della classe e il modulo di evacuazione (entrambi dovrebbero essere affissi sulla parete alle spalle del docente);
- valutare, durante l'esodo, l'immissione nei corridoi e nelle scale tenendo conto delle precedenza ed evitando interferenze con gli altri gruppi-classe (se la via di fuga è già impegnata da altre classi deve dare la precedenza);
- guidare gli studenti con passo spedito, ma senza correre, verso il punto di raccolta;

- raggiungere il punto di raccolta, verificare la presenza di tutti gli alunni della classe chiamando l'appello e compilare il modulo di evacuazione (Allegato n.4);
- consegnare il modulo di evacuazione al responsabile dell'area di raccolta tramite l'allievo chiudi-fila;
- non rientrare e non far rientrare gli studenti, per alcun motivo, all'interno dell'edificio fino al cessato allarme dato dal Responsabile dell'emergenza e diffuso dai responsabili delle aree di raccolta e/o attraverso il suono della campanella (v. paragrafo n.15.3.1 nota 2) ;
- in caso di presenza di dispersi il docente ne dà comunicazione al Responsabile dell'Emergenza che collaborerà all'eventuale ricerca di dispersi con i soccorsi esterni (VVFF).

Gli Addetti alla squadra di emergenza

All'ordine di evacuazione dell'edificio gli addetti:

- tolgono la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore generale del quadro di piano;
- favoriscono il deflusso ordinato dal piano ed esortano eventuali studenti non in classe al momento dell'evacuazione a raggiungere il punto di ritrovo assegnato;
- indirizzano le persone ai percorsi e alle vie di fuga e uscite di emergenza stabilite per il raggiungimento delle aree di raccolta esterne;
- vietano l'uso dell'ascensore e dei percorsi non di sicurezza;
- verificano che le aule siano state tutte evacuate (tutte le porte devono essere chiuse), che non vi siano dispersi nei bagni, nei laboratori, nelle palestre e in altre zone dell'Istituto e che eventuale personale esterno presente al piano sia anch'esso evacuato;
- chiudono le finestre;
- chiudono la porta del locale interessato dall'evento incidentale;
- chiudono le porte REI;
- non devono urlare né correre;
- al termine dell'evacuazione del piano, si dirigono verso l'area di raccolta esterna assegnata.
- i collaboratori scolastici al piano terra favoriscono il regolare deflusso dei genitori presenti nell'area colloqui ed in generale di eventuali visitatori presenti al piano e/o provenienti dai piani superiori (esempio personale presente per lavori o manutenzioni).
- cessato l'allarme (il fine emergenza è dato dal Responsabile dell'emergenza e diffuso dai responsabili delle aree di raccolta e/o attraverso il suono della campanella (v. paragrafo n.15.3.1 nota 2)) tutto il personale ausiliario rientra nell'edificio e riprende le normali attività.

Il Personale degli uffici

Il personale degli uffici deve:

- chiudere le finestre;
- portarsi all'esterno in luogo sicuro e rimanere in attesa di ulteriori disposizioni.



Il Personale di portineria

Il personale di portineria deve provvedere ad aprire le porte di ingresso della scuola, lasciandole aperte fino alla fine dell'emergenza ed impedire l'ingresso agli estranei della scuola.

Il Personale non responsabile di alcuna classe

Il personale che al momento dell'emergenza non è responsabile di alcuna classe e non fa parte della squadra di emergenza se allertato va in soccorso dei docenti addetti all'aula o dei docenti di sostegno, altrimenti si dirige al posto di raccolta in attesa di ulteriori disposizioni.

Gli allievi

Ricevuto l'ordine di evacuazione generale gli alunni dovranno:

- interrompere immediatamente qualunque attività che si sta svolgendo in classe (compreso le prove di verifica);
- mantenere la calma
- lasciare in classe i libri, lo zaino e tutti gli oggetti pesanti o ingombranti che potrebbero creare difficoltà nei movimenti;
- incolonnarsi dietro l'allievo apri – fila tenendosi per mano o poggiando la mano sulla spalla del compagno che sta davanti (quest'ultima procedura viene applicata a discrezione degli allievi);
- ricordarsi di non spingere, non gridare e non correre;
- seguire le vie di fuga indicate;
- evitare di usare l'ascensore;
- raggiungere la zona di raccolta assegnata;
- mantenere la calma una volta raggiunta l'area di raccolta;
- non rientrare, per alcun motivo, all'interno dell'edificio fino al cessato allarme dato dal Coordinatore dell'emergenza e diffuso dai responsabili delle aree di raccolta e/o attraverso il suono convenzionale della campana.

Gli allievi fuori dall'aula

Per allievi "fuori dall'aula" si intendono tutti quelli che al momento dell'emergenza si trovano fuori dalla classe e che non sono accompagnati da un adulto.

Per essi, in caso di emergenza, la procedura è la seguente:

- l'allievo non dovrà rientrare nella propria classe ma dovrà invece aggregarsi al flusso di esodo più vicino, integrandosi ad una classe ospitante;

- il docente che nell'atto di accompagnare la propria classe al punto di raccolta dovesse incontrare nel tragitto allievi soli dovrà aggregarli alla propria classe (all'atto della compilazione del modulo di evacuazione tale presenza dovrà essere chiaramente indicata alla voce "alunni ospiti");
- il docente della classe di appartenenza dell'allievo "fuori dall'aula" non dovrà attendere il rientro dello stesso ma dovrà procedere all'evacuazione con il resto della classe;
- all'atto della compilazione del modulo di evacuazione, l'assenza dell'allievo dovrà essere indicata chiaramente alla voce "dispersi" avendo cura di riportare nelle annotazioni il motivo dell'uscita al fine di fornire preziose indicazioni circa l'area del plesso in cui l'allievo disperso potrebbe trovarsi;
- il Responsabile dell'emergenza al punto di raccolta, all'atto della ricezione dei moduli di evacuazione debitamente compilati, segnalerà l'assenza dell'allievo che verrà considerato "disperso" e provvederà ad annullare tale condizione solo nel momento in cui riceverà il modulo da cui risulterà che lo stesso è "ospite" di un altro gruppo;
- qualora la classe titolare dell'allievo disperso e la classe ospitante si trovassero in due punti di raccolta diversi, la verifica dei moduli di evacuazione potrà essere eseguita solamente alla fine della fase di coordinamento.

20.2.2**La procedura di evacuazione per i portatori di handicap**

Questa procedura fornisce indicazioni per il soccorso e l'evacuazione delle persone disabili in situazione di emergenza.

La presenza di disabili all'interno del Liceo Meli può essere data da persone che lavorano in Istituto ovvero da persone che occasionalmente si trovano all'interno della struttura (docenti, studenti, ospiti, ecc.); inoltre, bisogna tenere conto anche di quei lavoratori e/o studenti che, anche se per brevi periodi, si possono trovare in uno stato di invalidità temporanea (p.e. persone con arti fratturati, donne in stato di gravidanza, ecc.). E' necessario ricordare anche che una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente, adottando, di fatto comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità. La situazione di handicap deve essere segnalata dagli interessati agli Addetti all'emergenza in modo che questi ultimi in caso di necessità possano intervenire tempestivamente e gestire al meglio la condizione.

Gli elementi che possono determinare le maggiori criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- dalle barriere architettoniche presenti nella struttura edilizia (scale, gradini, passaggi stretti, ecc.) che limitano o annullano la possibilità di raggiungere un luogo sicuro in modo autonomo;
- dalla mancanza di conoscenze appropriate da parte dei soccorritori e degli Addetti Antincendio, sulle modalità di percezione, orientamento e fruizione degli spazi da parte di questo tipo di persone.

Queste criticità si possono verificare contemporaneamente e, pertanto, vanno affrontate e risolte insieme:

- la prima attraverso una corretta pianificazione degli interventi da apportare nel tempo all'edificio;
- la seconda predisponendo misure gestionali opportune e formando in modo specifico il personale incaricato.

Misure da attuarsi prima del verificarsi dell'emergenza

Il primo passo da compiere è quello di individuare, sia attraverso la conoscenza dell'ambiente di lavoro che durante l'effettuazione delle prove di evacuazione periodiche, le difficoltà che l'ambiente può determinare per handicap di carattere motorio, sensoriale o cognitivo.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- **dagli ostacoli di tipo strutturale presenti nell'ambiente, quali ad esempio:**
 - la presenza di gradini od ostacoli sui percorsi orizzontali;
 - a non linearità dei percorsi;
 - la presenza di passaggi di larghezza inadeguata e/o di elementi sporgenti che possono rendere tortuoso e pericoloso un percorso;
 - la lunghezza eccessiva dei percorsi;
 - la presenza di rampe delle scale aventi caratteristiche inadeguate, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita;
- **dagli ostacoli di tipo impiantistico o gestionale, quali ad esempio:**
 - presenza di porte che richiedono uno sforzo di apertura eccessivo o che non sono dotate di ritardo nella chiusura (sistema che consentirebbe un utilizzo più agevole da parte di persone che necessitano di tempi più lunghi per l'attraversamento delle porte stesse);
 - organizzazione/disposizione degli arredi, macchinari o altri elementi in modo da non determinare impedimenti ad un agevole movimento degli utenti;
 - mancanza di misure alternative all'esodo autonomo lungo le scale, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita.

Misure da attuarsi al momento del verificarsi dell'emergenza

Le misure da mettere in atto nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

- attendere lo sfollamento delle altre persone;
- accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio (questo compito deve essere assolto dagli studenti designati ad assistere i disabili e dall'addetto antincendio responsabile del piano dove si trova il disabile);
- se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo (spazio calmo)⁽¹⁾, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi (se nell'edificio non sono presenti spazi calmi, né adeguata compartimentazione degli ambienti, nell'eventualità che le scale siano inaccessibili e impraticabili, si dovrà individuare un luogo

sufficientemente lontano dal focolaio d'incendio e dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere l'arrivo dei soccorsi)

(1) Spazio calmo: luogo sicuro statico contiguo e comunicante con una via d'esodo verticale o in essa inserito; tale spazio non deve costituire intralcio alla fruibilità delle vie d'esodo e deve avere caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedito capacità motorie in attesa di soccorsi

- segnalare al Centralino o ad un altro Addetto Antincendio l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

Scelta delle misure da adottare

La scelta delle misure da adottare è diversa a seconda della disabilità:

- 1) **Disabili motori:** scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo.
- 2) **Disabili sensoriali:**
 - a) *Uditivi:* facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte);
 - b) *Visivi:* manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro.
- 3) **Disabili cognitivi:** assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici.

Disabilità motoria

La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire. Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

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

Pertanto, la procedura di evacuazione di soggetti con disabilità motoria è la seguente:

1. **Se si è in grado di trasportare il disabile all'esterno perché si dispone almeno di due persone (allievi, docente di sostegno, collaboratore scolastico al piano, ecc.)**
 - Attendere lo sfollamento delle altre persone;
 - Scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini etc.) e fornire assistenza durante il percorso;
 - Cercare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nel limite delle sue abilità;

- Durante il trasporto evitare di sottoporre le strutture articolari a trazione e di applicare puntuali e dolorose compressioni digitali, appoggiare tutta la mano per ripartire omogeneamente la sollecitazione;
- 2. Se si è in grado di trasportare il disabile all'esterno perché si dispone di un presidio di evacuazione e la persona da soccorrere è gestibile**
- Attendere lo sfollamento delle altre persone
- 3. Non si è in grado di trasportare il disabile all'esterno** (perché è troppo pesante oppure perché le persone non deambulanti da salvare sono più di una o ancora perché il percorso da seguire è troppo lungo o accidentato).
- trasportare la/le persona/e in uno "spazio calmo";
 - incamminarsi verso il punto di raccolta accompagnando all'esterno gli altri allievi;
 - segnalare al punto di raccolta, al Responsabile dell'emergenza, la presenza della/e persone rimaste all'interno dell'edificio spiegando dettagliatamente il punto in cui sono state collocate

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

Le persone che utilizzano sedie a ruote molte volte possono muoversi autonomamente fino ai punti dove vi è la presenza di dislivelli, per il superamento dei quali è indispensabile fornire loro assistenza.

In tale circostanza il ruolo del soccorritore può consistere in un affiancamento, dichiarando la disponibilità a collaborare, senza peraltro imporre la propria presenza; in ogni caso il soccorritore dovrà assicurare che la persona giunga in un luogo sicuro, ovvero che abbia completato l'esodo.

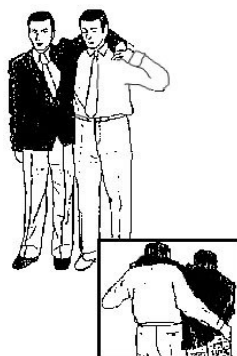
Da quanto appena esposto risulta evidente la necessità che il soccorritore concordi preventivamente con la persona da aiutare le modalità di trasporto ed evacuazione della stessa.

TRASPORTO DI UNA PERSONA CON DISABILITA' MOTORIA

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

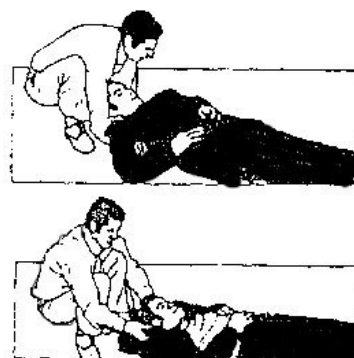
TECNICA DEL TRASPORTO A SPALLA

È una tecnica semplice e intuitiva, utilizzata 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.



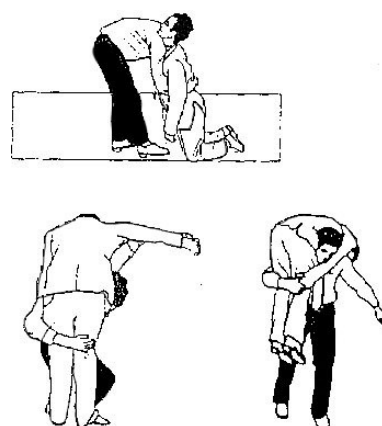
TECNICA DI TRASPORTO PER TRASCINAMENTO (METODO DELLA SLITTA)

Consiste nel trascinare l'infortunato al suolo senza sollevarlo



TECNICA DI TRASPORTO CON IL 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/chiusure 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 le 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



TECNICA DA UTILIZZARE PER ACCOMPAGNARE LUNGO LE SCALE UN DISABILE SULLA SEDIA A RUOTE

Nel caso di evacuazione lungo le scale di un disabile motorio su una sedia a ruote, il soccorritore dovrà porsi dietro la carrozzina, afferrare le due impugnature di spinte, piegare la sedia a ruote di circa 45° (in tal modo l'intero peso cadrà sulla ruota posteriore della sedia) fino a bilanciarla e cominciare a scendere le scale guardando in avanti. Il soccorritore si porrà su di un gradino più alto della sedia e lascerà scendere le ruote posteriori gradualmente, da un gradino all'altro, tenendo la sedia sempre leggermente piegata all'indietro. Nel caso sia disponibile un secondo soccorritore, questo dovrà operare dal davanti, senza cercare di sollevare la sedia, poiché questa azione scaricherebbe troppo peso sul soccorritore che opera da dietro.



Se l'Istituto è dotato di una **sedia di evacuazione** la procedura per il suo utilizzo è riportata nell'Allegato 8.

Disabilità sensoriale**Disabilità uditiva**

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, espresse con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;

- non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
- quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile.
- se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio;
- anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

Disabilità visiva

Nel caso di presenza di persone ipovedenti o prive della vista l'addetto o la persona che collabora con gli Addetti Antincendio prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà, avendo cura di non tirare e di non spingere la stessa fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando.

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";
- offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultimo affinché tocchi lo schienale del sedile;
- qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;

Una volta raggiunto l'esterno è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.

In caso di assistenza di un cieco con cane guida:

- non accarezzare od offrire cibo al cane senza il permesso del padrone;
- quando il cane porta la "guida" (imbracatura) vuol dire che sta svolgendo le sue mansioni; se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la "guida";
- accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone;
- nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la "guida"

Disabilità cognitiva

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni.

In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.

Può accadere che in una situazione nuova e sconosciuta manifesti una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa, che può sfociare in comportamenti aggressivi contro se stessi o nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso.

In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione. In questo ambito diventa necessaria e fondamentale l'esercitazione ad agire in situazioni di emergenza simulata.

Nel fornire assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà tener presente che:

- la persona può non essere completamente in grado di percepire il pericolo;
- molti di loro non posseggono l'abilità della letto-scrittura;
- la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;
- il loro senso di direzione potrebbe essere limitato, ragion per cui potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso.

Ecco qualche utile suggerimento:

- le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
- spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
- ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;
- non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.

Docenti di sostegno

In caso di evacuazione dell'edificio, quindi:

- gli insegnanti di sostegno cureranno le operazioni di sfollamento degli allievi disabili supportati dal personale ausiliario allertato dagli addetti alla squadra di emergenza;

- le prescrizioni circa le modalità di evacuazione dei disabili andranno definite sulla base del tipo di menomazione, che può essere anche non di tipo motorio;
- considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre la loro uscita in coda.
- se il portatore di handicap è in grado di muoversi con buona padronanza e di scendere le scale (con l'ausilio del docente), il docente condurrà con sé il portatore di handicap fino all'area di raccolta prestabilita;
- se il portatore di handicap non è in grado di muoversi con padronanza, l'assistente chiederà l'aiuto del personale presente.

Addetti alla squadra di emergenza

- Gli Addetti all'assistenza disabili dovranno sempre conoscere la collocazione ordinaria dei portatori di handicap presenti all'interno dell'edificio;
- Con riferimento al personale dipendente o agli eventuali visitatori portatori di handicap le operazioni di sfollamento saranno direttamente curati dagli addetti alla squadra di emergenza.

20.2.3

La procedura di evacuazione delle imprese esterne

Il Personale delle imprese esterne

- Il personale delle imprese esterne, nel caso di allarme incendio, stacca tutti i collegamenti elettrici delle proprie attrezzature e rimuove eventuali attrezzi che potrebbero costituire intralcio ai mezzi ed alle operazioni di soccorso (es. scale, macchine, veicoli);
- Dovrà rientrare immediatamente nella propria area di competenza, attendendo ulteriori disposizioni;
- Nel caso sia ordinata l'evacuazione, tutto il personale dovrà abbandonare il proprio posto di lavoro, ordinatamente e senza creare confusione e raggiungere l'area di raccolta;
- Nelle aree di raccolta, i Responsabili delle imprese esterne dovranno provvedere a verificare il loro personale; nel caso di dispersi dovranno comunicarlo al Responsabile dell'emergenza, il quale si metterà in contatto con i soccorsi esterni per le ricerche.

20.2.4

La procedura ai punti di raccolta

All'interno del Liceo Meli sono stati individuati 4 punti di raccolta numerati da 1 a 4 (v. paragrafo 11.3) per ognuno dei quali verrà nominato un Responsabile.

Una volta che tutto il personale e gli allievi presenti all'interno dell'Istituto hanno raggiunto i punti di raccolta:

i docenti responsabili della classe:

devono confrontare le presenze registrate prima dell'evacuazione (compresi gli alunni "ospiti" di altre classi o scuole, gli esterni, ecc.) con quelle rilevate al punto di raccolta;



Una classe potrebbe segnalare come "dispersa" una persona che un'altra classe ha individuato come "ospite", in tal caso la criticità connessa con la scomparsa della persona viene automaticamente risolta.

- devono riportare sul modulo di evacuazione il/i nominativo/i della/e persona/e disperse.

I Responsabili dei punti di raccolta dovranno:

- per il tramite dei chiudi-fila, raccogliere i moduli di evacuazione compilati dai singoli docenti delle classi;

Un modulo di evacuazione mancante potrebbe indicare che la relativa classe è interamente dispersa o più semplicemente che non è presente in Istituto.

- eseguire anche il controllo, prima e dopo l'evacuazione, sia del personale A.T.A. che degli esterni (per questi ultimi va utilizzato il **Registro degli ospiti** posto all'ingresso);
- compilare il Modulo generale di evacuazione (Allegato n.5);
- consegnare il Modulo generale di evacuazione al Coordinatore dell'emergenza presente al punto di raccolta n. 2.

20.2.5

La procedura per la gestione dei dispersi

Le persone che, a seguito dei controlli operati ai punti di raccolta, dovessero risultare assenti devono essere considerati DISPERSI.

Fermo restando che la ricerca dei dispersi è un'attività di competenza dei soccorritori (ben più addestrati ed equipaggiati del personale scolastico), la procedura da mettere in atto è la seguente:

il Responsabile dell'emergenza in collaborazione con il Coordinatore dell'emergenza:

- prende atto della presenza di persone disperse e avvia la procedura per la loro ricerca;
- si accerta a quale categoria appartengono (allievi, personale A.T.A., esterni, ecc.);
- individua i loro nominativi;
- stima i luoghi in cui potrebbero trovarsi;
- dà indicazioni ai soccorritori dei nominativi e dei luoghi (attraverso le planimetrie) in cui si potrebbero trovare.

20.2.6

La procedura di fine emergenza

Cessata l'emergenza

Il Responsabile dell'emergenza:

- previo nulla osta dei VVF, eventualmente intervenuti, dichiara la fine dello stato di emergenza;
- verifica i danni subiti ed individua gli interventi di bonifica più urgenti
- insieme all'RSPP, a partire dall'esame dell'evento incidentale, riesamina la scheda di emergenza ed apporta le eventuali correzioni e modifiche che l'esperienza ha suggerito;

- individua, insieme all'Ufficio Tecnico dell'Ente Proprietario, le operazioni di bonifica e/o di riparazione;

I docenti

- provvedono ad avvertire le famiglie degli studenti e, se gli allievi sono minorenni, li assistono fino alla consegna a parenti e genitori.

20.2.7	La procedura di evacuazione durante le condizioni di non ordinaria attività (intervallo, Open Day, feste di Istituto, settimana dello studente, ecc.)
---------------	---

Fino ad ora le procedure di evacuazione hanno riguardato il Liceo Meli in condizioni di ordinarie attività cioè in una situazione in cui sia docenti sia alunni sia personale A.T.A. occupano il loro quotidiano posto di lavoro.

Ma cosa succede se lo stato di emergenza dovesse essere decretato durante l'intervallo oppure in occasione delle feste di Istituto o ancora durante l'Open Day o la settimana dello studente?

Tra una scuola dove sono in corso le normali attività didattiche e la stessa scuola durante, per esempio, l'intervallo, dal punto di vista organizzativo c'è una notevole differenza che non può non ripercuotersi sui comportamenti da adottare in caso di evacuazione. Inoltre, le vie di esodo segnate sulle planimetrie appese nei vari corridoi e ambienti dell'edificio tengono conto della scuola in condizioni ordinarie e non dello stato in cui si può trovare il medesimo edificio quando le persone hanno ampia libertà di movimento.

Pertanto, in tutti i casi in cui la popolazione scolastica, per i motivi più diversi, non si trova in una situazione di ordinaria attività, la procedura deve essere la seguente:

- i percorsi di esodo non andranno ricercati sulle planimetrie, ma è necessario seguire le indicazioni date dalla segnaletica di sicurezza affissa alle pareti (pittogramma bianco su sfondo verde) la quale indica sempre la via di esodo più breve;
- il personale della scuola che non sia stato designato quale membro della squadra di evacuazione, antincendio o di primo soccorso, si preoccupa di agevolare l'uscita degli allievi e del personale esterno, indicando i tragitti da seguire (ogni adulto presente prenderà in carico il gruppo di allievi più vicino -presumibilmente eterogeneo - e li accompagnerà al punto di raccolta percorrendo il tragitto più breve);
- al punto di raccolta si dovrà ricostituire, per quanto possibile, il gruppo classe ed il docente di riferimento sarà quello dell'ora in corso;
- sia il docente dell'ora in corso che gli alunni della stessa classe dovranno spostarsi nel luogo di raccolta assegnato alla loro classe (muovendosi all'esterno dell'edificio) in modo tale da poter effettuare un controllo, anche visivo (in questa situazione non sarà disponibile né il registro né l'elenco della classe), degli alunni presenti;
- in occasione dell'Open Day o di qualsiasi altro evento che preveda la partecipazione dei genitori in orario extra-scolastico, in caso di evacuazione sarà cura del personale Addetto all'emergenza indirizzare le persone verso gli opportuni luoghi di raccolta;



In occasione dell'Open Day o di qualsiasi altro evento che preveda la partecipazione dei genitori in orario extra-scolastico è opportuno che venga indicato, fin dall'atto della convocazione, che gli allievi minorenni restino sotto il controllo e la responsabilità dei loro genitori.

21.0

IL SISTEMA DI VIE D'ESODO

La finalità del *Sistema di vie d'esodo* è di assicurare che gli occupanti dell'attività possano raggiungere o permanere in un luogo sicuro, a prescindere dall'intervento dei Vigili de Fuoco. Per la verifica dell'esodo è stato applicato quanto riportato al capitolo S.4 del D.M. 03/08/2015 - *Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139* – comunemente denominato *Codice di Prevenzione degli Incendi*, integrato con il D.M. 07/08/2017 – *Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività scolastiche, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 08/03/2006, n. 139. (R.T.V.)*.

.....OMISSIS...

21.1

LA COMPARTIMENTAZIONE

Nel caso del Liceo Meli, in accordo con quanto dettato dal codice, sono previste le due tipologie di compartimentazione: monopiano e multipiano.

.....OMISSIS...

22.0

VERIFICA DELLE DIMENSIONI DELLE VIE D'ESODO ORIZZONTALI E VERTICALI

.....OMISSIS...

22.1

VERIFICA DELLE LUNGHEZZE DELLE VIE D'ESODO

.....OMISSIS...

22.2	VERIFICA DELLA LARGHEZZA DELLE VIE D'ESODO ORIZZONTALI
-------------	---

.....OMISSIS...

22.3	VERIFICA DELLA LARGHEZZA DELLE VIE D'ESODO VERTICALI
-------------	---

.....OMISSIS...

22.4	VERIFICA DELLA LARGHEZZA DELLE USCITE FINALI
-------------	---

.....OMISSIS...

23.0

IL PIANO DI EVACUAZIONE

Ai sensi del D.M. 30/11/1983 per sistema di vie di uscita si intende un *“Percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro”*.

Il PIANO DI EVACUAZIONE del Liceo Meli è costituito da:

- un **“percorso a livello di piano in elevazione”** necessario a raggiungere la scala più vicina;
- un **“percorso a livello di piano rialzato”** necessario a raggiungere, dal piè di scala, l'uscita di sicurezza verso l'esterno;
- un **“percorso esterno”** necessario a raggiungere il punto di riunione dall'uscita di sicurezza esterna.

Nelle tabelle riportate di seguito sono indicati i percorsi di esodo dei singoli ambienti ai vari livelli.

23.1

PERCORSI DI ESODO A LIVELLO DI PIANO IN ELEVAZIONE

PERCORSI DI ESODO A LIVELLO DI PIANO IN ELEVAZIONE				
AREA	PIANO	LOCALI	Max Affoll.	LUOGO DI IMMISSIONE
A	Secondo	Aula n. 33	22	Esodo dalla scala n.11 (120 cm) attraverso l'uscita A12 (120 cm)
		Aula n. 34	24	
		Aula n. 35	29	
		Affollamento max	75	
		Aula n. 36	24	Esodo dalla scala n.10 (150 cm) attraverso l'uscita A11 (120 cm)
		Aula n. 37	26	
		Aula n. 38	26	
		Aula dipartimento	0	
		Gruppo servizi igienici alunni	2	
		Gruppo servizi igienici docenti	2	
		Corridoio a sinistra salendo la scala n.9	1	
		Affollamento max	81	
		Aula n. 39	23	Esodo dalla scala n. 9 (150 cm) attraverso l'uscita A10 (120 cm)
		Aula n. 40	29	
		Aula dipartimento	0	
		Gruppo servizi igienici alunne	3	
		Corridoio a destra salendo la scala n.8	2	
		Affollamento max	57	
		Aula n. 41	24	Esodo dalla scala n. 8 (120 cm)

		Aula n. 42	26	cm) attraverso l'uscita A9 (120 cm)
		Ripostiglio	0	
		Affollamento max	50	
A	Primo	Aula n.6	25	Esodo dalla scala n.11 (120 cm) attraverso l'uscita A8 (120 cm)
		Aula n.7	27	
		Aula n.8	23	
		Affollamento max	75	
		Aula n. 9	24	Esodo dalla scala n.10 (150 cm) attraverso l'uscita A7 (120 cm)
		Aula n. 10	22	
		Aula n. 11	20	
		Aula dipartimento	0	
		Gruppo servizi igienici alunni	2	
		Gruppo servizi igienici docenti	2	
		Corridoio a sinistra salendo la scala n.9	1	
		Affollamento max	71	
		Aula n. 12	22	Esodo dalla scala n.9 (150 cm) attraverso l'uscita A6 (120 cm)
		Aula n. 13	28	
		Aula dipartimento di Spagnolo	2	
		Gruppo servizi igienici alunne	3	
		Corridoio a destra salendo la scala n.8	1	
		Affollamento max	56	
		Aula n. 14	23	Esodo dalla scala n.8 (120 cm) attraverso l'uscita A5 (120 cm)
		Aula n. 15	28	
		Ripostiglio	0	
		Affollamento max	51	

PERCORSI DI ESODO A LIVELLO DI PIANO IN ELEVAZIONE				
AREA	PIANO	LOCALI	Max Affoll.	LUOGO DI IMMISSIONE
B	Secondo	Aula 43	24	Esodo dalla scala n.3 (200 cm)
		Aula n.44	22	
		Aula n. 45	22	
		Aula n. 46	27	
		Laboratorio di lingue	26	

		Corridoio a destra salendo la scala n.5	2	
		Affollamento max	123	
		Aula n. 47	23	Esodo dalla scala n.5 (120 cm) attraverso l'uscita B17 (120 cm)
		Aula n. 48	25	
		Aula n. 49	27	
		Gruppo servizi igienici alunne	2	
		Gruppo servizi igienici alunni	2	
		Gruppo servizi igienici docenti	2	
		Corridoio a sinistra salendo la scala n.5	1	
		Affollamento max	82	Esodo dalla scala n.6 (180 cm) attraverso l'uscita S7 (200 cm)
		Aula n. 50	23	
		Aula n. 51	25	
		Aula n. 52	23	
		Affollamento max	71	
B	Primo	Aula n. 19	23	Immissione all'esterno (sulla rampa prospiciente via Aldisio) attraverso l'uscita B6 (180 cm)
		Aula n. 20	19	
		Aula n. 21	21	
		Aula n. 22	29	
		Aula n. 16	19	
		Aula n. 17	22	
		Aula n. 18	24	
		Corridoio B/A1	0	
		Corridoio a destra salendo la scala n.5	2	
		Affollamento max	159	
		Aula n. 23	24	Esodo dalla scala n.5 (120 cm) attraverso l'uscita B10 (120 cm)
		Aula n. 24	29	
		Aula n. 25	25	
		Gruppo servizi igienici alunne	2	
		Gruppo servizi igienici alunni	2	
		Gruppo servizi igienici docenti	2	
		Corridoio a sinistra salendo la scala n. 5	1	
		Affollamento max	85	

		Aula n. 26	21	Esodo dalla scala n.6 (180 cm) attraverso l'uscita S3 (200cm)
		Aula n. 27	23	
		Affollamento max	45	
		Aula n. 28	26	Esodo dalla scala n.6 (180 cm) attraverso l'uscita S4 (130 cm)
		Affollamento max	26	

PERCORSI DI ESODO A LIVELLO DI PIANO IN ELEVAZIONE				
AREA	PIANO	LOCALI	Max Affoll.	LUOGO DI IMMISSIONE
C	Terzo	Aula n. 59	26	Immissione all'esterno (sul lastrico solare che immette sulla rampa prospiciente via Aldisio) attraverso l'uscita di emergenza C14 (120 cm)
		Aula n. 60	28	
		Aula n. 61	25	
		Aula n. 62	25	
		Gruppo servizi igienici alunne	2	
		Gruppo servizi igienici alunni	2	
		Locale bidello	1	
		Affollamento max	109	
C	Secondo	Aula n. 53	15	Esodo dalla scala n.2 (180 cm) attraverso l'uscita C11 (120 cm)
		Aula n. 54	27	
		Aula n. 55	28	
		Aula n. 56	25	
		Affollamento max	95	
		Aula n. 57	25	Esodo dalla scala n.1 (120 cm) attraverso l'uscita C13 (120 cm)
		Aula n. 58	22	
		Gruppo servizi igienici alunne	2	
		Gruppo servizi igienici alunni	2	
		Corridoio	1	
		Affollamento max	52	
C	Primo	Aula n. 29	14	Esodo dalla scala n.2 (180 cm) attraverso l'uscita C6 (120 cm)
		Aula n. 30	28	
		Affollamento max	42	
		Aula n. 31	22	Esodo dalla scala n.1 (120 cm) attraverso l'uscita C10 (120 cm)
		Aula n. 32	23	
		Gruppo servizi igienici alunne	2	
		Gruppo servizi igienici alunni	2	
		Corridoio	1	
		Affollamento max	50	

23.2 **PERCORSI DI ESODO A LIVELLO DI PIANO RIALZATO**

PERCORSI DI ESODO A LIVELLO DI PIANO RIALZATO				
AREA	PIANO	LOCALI	Max Affoll.	LUOGO DI IMMISSIONE
A	Rialzato	Bar	32	Immissione all'esterno (sulla rampa prospiciente via Aldisio) attraverso l'uscita di emergenza A1 (180 cm)
		Gruppo servizi igienici 1	2	
		Aula informatica 1	4	
		Aula informatica 2	32	
		Laboratorio di Biologia	27	
		Laboratorio di Chimica	27	
		Gruppo servizi igienici 2	2	
		Biblioteca	26	
		Aula seminari	20	
		Esodo dal piè di scala n. 8	101	
		Esodo dal piè di scala n. 9	128	
		Affollamento max al piano rialzato lato bar	401	
		Palestra 1	26	Immissione all'esterno attraverso l'uscita di emergenza A2 (180 cm)
		Palestra 3	26	
		Laboratorio di Fisica + n.2 Aule polifunzionali	26	
		Sala proiezioni	26	
		Laboratorio FESR	60	
		Gruppo servizi igienici 3	2	
		Ripostiglio	1	
		Archivio	1	
		Deposito 2	1	
		Esodo dal piè di scala n. 10	122	
		Affollamento max al piano rialzato lato palestre	291	
		Infermeria 1	3	Immissione all'esterno attraverso l'uscita di emergenza AR (90 cm)
		Palestra 2	86	Immissione all'esterno attraverso l'uscita di emergenza A3 (180 cm)
		Affollamento max palestra n. 2	89	

B	Rialzato	Guardiola	2	Immissione all'esterno attraverso l'uscita di emergenza B1 (200 cm)
		Area attesa	35	
		Segreteria alunni + Ufficio Protocollo	7	
		Aula riunioni	6	
		Aula n. 1	27	
		Aula Milella	3	
		Gruppo servizi igienici 4	3	
		Bar	32	
		Persone esterne	36	
		Esodo dal piè di scala n. 3	123	
		Affollamento max al piano rialzato lato ingresso principale	274	
	Rialzato	Gruppo servizi igienici 5	3	Immissione all'esterno attraverso l'uscita di emergenza B3 (90 cm)
		Vicepresidenza	4	
		Presidenza	6	
		Ufficio D.S.G.A	3	
		Ufficio Bilancio	8	
		Segreteria personale	4	
		Infermeria 2	3	
		Aula ascolto	2	
		Corridoio lato presidenza	1	
		Affollamento max al piano rialzato lato presidenza	34	
		Esodo a piè di scala n. 5	167	Immissione all'esterno attraverso l'uscita di emergenza B2 (180 cm)
		Esodo a piè di scala n. 6	142	
		Locale fotocopie	1	
		Corridoio lato aula docenti	2	
		Locale tecnico Ascensore	2	
		Affollamento max al piano rialzato lato campetti esterni	314	
C	Rialzato	Aula n. 2	19	Immissione all'esterno attraverso l'uscita di emergenza C1 (180 cm)
		Aula n. 3	20	
		Aula n. 4	29	
		Aula n. 5	17	
		Gruppo servizi igienici Maschile	2	
		Gruppo servizi igienici Femminile	2	

	Corridoio	1	
	Teatro	60	
	Locale tecnico Ascensore	2	
	Esodo a piè di scala n. 1	102	
	Esodo a piè di scala n. 2	137	
	Affollamento max al piano rialzato	391	

23.3	PERCORSI DI ESODO ESTERNO
-------------	----------------------------------

PERCORSI DI ESODO ESTERNO		
DALL'USCITA DI EMERGENZA ESTERNA	AL LUOGO DI RACCOLTA	AFFOLLAMENTO
A1	N. 1	401
A2	N. 1	291
AR (Infermeria 1)	N. 1	3
A3	N. 1	89
Piè di scala n. 11	N. 1	150
B1	N. 4	274
B2	N. 2	314
B3	N. 2	34
B6	N. 3	159
C1	N. 2	391
C14	N. 3	109

I percorsi a livello di piano in elevazione, i percorsi a livello di piano rialzato e i percorsi esterni verranno riportati su apposite planimetrie che saranno affisse sia ai vari piani dell'edificio che all'interno degli ambienti di lavoro (aule, laboratori, palestre, uffici, ecc.).

AFFOLLAMENTO AREE DI RACCOLTA	
Area di raccolta n.	Affollamento
1	934
2	739
3	159
4	274

24.0	IL TEMPO DI EVACUAZIONE
-------------	--------------------------------

.....OMISSIS...



ALLEGATI



ALLEGATO N. 1

Questo modulo deve essere utilizzato in caso di emergenza per chiamare i soccorsi e deve essere affisso in prossimità dei punti strategici dell'istituto (per esempio all'interno della postazione dell'addetto al centralino situata all'ingresso, ai vari piani in prossimità della postazione dei Collaboratori Scolastici, in prossimità della postazione degli addetti alle chiamate esterne).

CHIAMATA DI EMERGENZA

Gli addetti alle chiamate esterne, senza ritardo, devono comunicare l'emergenza ai soggetti riportati di seguito:

NUMERI DI TELEFONO PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO

EVENTO	CHI CHIAMARE	N. TELEFONICO	N.U.E.
Incendio Crollo edificio Fuga di gas Allagamenti ecc.	Vigili del Fuoco	115	112
Ordine Pubblico	Carabinieri	112	
	Polizia	113	
	Vigili Urbani	091 6954111	
Emergenza Sanitaria	Pronto Soccorso	118	

ALTRI NUMERI UTILI

SERVIZI	ENTI GESTORI	N. TELEFONICO
Gas	AMG	091 6161567
Acqua	AMAP	800 915333
Energia Elettrica	ENEL	803500



Per le chiamate verrà utilizzato il telefono della scuola o, in caso di malfunzionamento, il primo telefono disponibile (p.e. un cellulare qualunque).

L'addetto alle chiamate di emergenza è perfettamente consapevole del fatto che **l'efficacia di una chiamata di soccorso** dipende principalmente dalle informazioni che essa contiene.

In particolare deve specificare:

- **LA DESCRIZIONE DEL TIPO DI INCIDENTE** (incendio, esplosione, crollo, malore, infortunio...)
- **L'ENTITA' DELL'INCIDENTE** (ha coinvolto un'aula, la biblioteca, tutto l'edificio, una persona, più persone,...)
- **IL LUOGO DELL'INCIDENTE** (Via, numero civico e comune dell'Istituto)
- **EVENTUALE PRESENZA DI FERITI**

SCHEMA DI TELEFONATA PER RICHIESTA DI SOCCORSO

IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA: 118 – PRONTO SOCCORSO

"Pronto, qui è il Liceo Classico G. Meli, ubicato a Palermo in via Salvatore Aldisio n. 2.

- Sono _____ (nome, cognome e qualifica) _____

- E' richiesto il vostro intervento per un incidente.

- Si tratta di _____ (caduta, malore, intossicazione, ustione, schiacciamento, ecc..) _____

- La vittima è _____ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira..) _____

- In questo momento è assistita da un soccorritore che le sta praticando _____ (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc..) _____

- Ripeto, qui è il Liceo Classico G. Meli, ubicato a Palermo in via Salvatore Aldisio n. 2.

- Mandiamo subito una persona che vi aspetti sulla strada, davanti all'ingresso generale della scuola, sulla via Salvatore Aldisio n. 2.

- Il numero di telefono della scuola è 091- 6884720.

- Il mio nominativo è _____ (nome, cognome e qualifica) _____ "



IN CASO DI INCENDIO, CROLLO, FUGA DI GAS...: 115 – VIGILI DEI FUOCO

"Pronto, qui è il Liceo Classico G. Meli, ubicato a Palermo in via Salvatore Aldisio n. 2.

- Sono _____ (nome, cognome e qualifica) _____

- E' richiesto il vostro intervento per _____ (un principio di incendio, crollo edificio, fuga di gas, allagamento, ecc..) _____

- Sono coinvolte _____ (indicare eventuali persone coinvolte) _____

- Ripeto, qui è il Liceo Classico G. Meli, ubicato a Palermo in via Salvatore Aldisio n. 2.

- Mandiamo subito una persona che vi aspetti sulla strada, davanti all'ingresso generale della scuola, sulla via Salvatore Aldisio n. 2.

- Il numero di telefono della scuola è 091- 6884720.

- Il mio nominativo è _____ (nome, cognome e qualifica) _____ "

IN CASO DI QUALUNQUE ALTRA RICHIESTA DI SOCCORSO

"Pronto, qui è il Liceo Classico G. Meli, ubicato a Palermo in via Aldisio n. 2.

Sono _____
(nome, cognome e qualifica)

Nella scuola si è verificato _____
(principio di incendio, incidente, allagamento,....)

Sono coinvolte _____
(indicare eventuali persone coinvolte)

Il numero di telefono della scuola è 091-6884720. "



ALLEGATO N. 2

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE IN CASO DI MINACCIA TELEFONICA

IMPORTANTE

NEL CASO DI MINACCIA TELEFONICA ASCOLTARE E NON INTERROMPERE LA COMUNICAZIONE

La persona che chiama è:

- ☐ Uomo
- ☐ Donna
- ☐ Bambino

Messaggio (riportare le parole esatte):

Il messaggio è:

- ☐ Letto
- ☐ Estemporaneo

CERCARE DI FAR CONTINUARE A PARLARE CHI CHIAMA

Domande essenziali:

- Dove si trova la bomba?
- Quando esploderà la bomba?
- Che genere di bomba è?
- Come si presenta?
- Dove ti trovi adesso?
- Come mai sai così tanto sulla Bomba?
- Quali sono il tuo nome e indirizzo?



MANTENERE ATTIVA LA LINEA MENTRE VENGONO INFORMATI:

Polizia	113
Carabinieri	112

ANNOTAZIONI SULLA VOCE

Voce:	☐ alta ☐ acuta ☐ stridula	☐ eccitata ☐ tranquilla ☐ profonda	☐ piacevole ☐ altro
Modo di parlare:	☐ rapido ☐ chiaro ☐ balbettante	☐ confuso ☐ lento ☐ alterato	☐ nasale ☐ altro
Modo di esprimersi:	☐ ottimo ☐ discreto	☐ osceno ☐ buono	☐ scadente ☐ altro
Accento:	☐ locale ☐ straniero	☐ non del luogo ☐ regionale	☐ altro
Atteggiamento:	☐ calmo ☐ razionale	☐ coerente ☐ cauto	☐ emotivo ☐ altro
Rumori di sottofondo:	☐ ufficio ☐ traffico	☐ fabbrica ☐ quiete	☐ treni ☐ altro



ALLEGATO N. 3

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Anno Scolastico -

ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AGLI ALLIEVI

(Questo modulo deve essere compilato dal Docente Coordinatore della classe all'inizio dell'anno scolastico ed affisso in posizione visibile all'interno dell'aula (per esempio dietro la porta).

CLASSE		
SEZIONE		
ALLIEVI APRI-FILA	TITOLARE	
	SOSTITUTO	
ALLIEVI CHIUDI-FILA	TITOLARE	
	SOSTITUTO	
ALLIEVI CON IL COMPITO DI AIUTARE I DISABILI		
LUOGO DI RACCOLTA N.		

Data _____

Firma del Docente Coordinatore _____



ALLEGATO N. 4

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Anno Scolastico -

MODULO DI EVACUAZIONE

(Questo modulo deve essere sempre nella disponibilità dell'insegnante responsabile della classe, quindi all'interno del registro oppure riposto in una busta affissa a parete o dietro la porta e presente in ogni locale dell'istituto. Il docente responsabile della classe lo deve portare sempre con sé fino al punto di raccolta. Chiamato l'appello deve compilarlo e consegnarlo al Responsabile dell'area di raccolta per il tramite dell'alunno chiudi-fila).

CLASSE	_____	
SEZIONE	_____	
DOCENTE	_____	Riportate a stampatello il nome del docente accompagnatore
ALLIEVI PRESENTI N.	_____	Riportare il numero degli allievi presenti al momento dell'allarme senza conteggiare gli allievi in biblioteca, ora alternativa, ecc.)
ALLIEVI EVACUATI N.	_____	Riportare il numero degli allievi così come risulta dall'appello effettuato al punto di raccolta.
ALLIEVI OSPITI	_____	Indicare il numero degli allievi di altre classi o scuole
ADULTI OSPITI	_____	Riportare il numero degli ospiti adulti (per esempio: genitori, fornitori, altri docenti, ecc. che si sono aggregati al gruppo classe)
FERITI	_____ _____	Indicare i nominativi delle persone ferite
DISPERSI	_____ _____	Indicare i nominativi delle persone disperse
LUOGO DI RACCOLTA N.	_____	N.1 – Pista di atletica leggera N.2 – Campetti esterni N.3 – Spazio, antistante la scuola, compreso tra il primo cancello di Via Aldisio e l'ingresso principale. N.4 – Spazio, antistante la scuola, tra l'ingresso principale e l'ultimo cancello di Via Aldisio
PUNTI DI DEBOLEZZA RISCONTRATI DURANTE L'EVACUAZIONE	_____ _____ _____	

Data _____

Firma del Docente _____

ALLEGATO N. 5

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Anno Scolastico -

Questo modulo deve essere sempre nella disponibilità del Responsabile dell'area di raccolta.

SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA N. _____									DATA _____	
CLASSE	ALLIEVI DELLA CLASSE		DOCENTI DELLA CLASSE		ALLIEVI OSPITI		ADULTI OSPITI		UTENTI	
	PRESENTI	EVACUATI	PRESENTI	EVACUATI	PRESENTI	EVACUATI	PRESENTI	EVACUATI	DISPERSI (*)	FERITI (*)
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

PERSONAL E A.T.A.	AMMINISTRATIVI		COLL.RI SCOLASTICI		OSPITI SEGRETERIA		UTENTI	
	PRESENTI	EVACUATI	PRESENTI	EVACUATI	PRESENTI	EVACUATI	DISPERSI (*)	FERITI (*)
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

OSPITI ESTERNI	PRESENZE RILEVATE DAL REGISTRO DEGLI OSPITI		OSPITI	
	PRESENTI	EVACUATI	DISPERSI (*)	FERITI (*)
	_____	_____	_____	_____

(*) Degli utenti feriti o dispersi indicare il nome

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA N. _____	
---	--



ALLEGATO N. 6

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

SQUADRA DI EVACUAZIONE						
INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO		REPARTO		
		TITOLARE	SOSTITUTO	AREA	PIANO	ZONA
Compiti direttivi	Responsabile dell'emergenza					
Emanazione dell'ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Dalle 8:00 alle 14:00	Dalle 8:00 alle 14:00	-----	-----	-----
		Dalle 14:00 alle 18:00	Dalle 14:00 alle 18:00			
Emanazione dell'ordine di fine emergenza	Coordinatore dell'emergenza	Dalle 8:00 alle 14:00	Dalle 8:00 alle 14:00	-----	-----	-----
		Dalle 14:00 alle 18:00	Dalle 14:00 alle 18:00			
Diffusione ordine di evacuazione e di fine emergenza	Addetto alla portineria			-----	-----	-----
Controllo apertura e chiusura cancelli esterni	Addetto alla portineria			-----	-----	-----
Chiamate di soccorso	Addetto di segreteria			-----	-----	-----
Disattivazione generale dell'impianto elettrico	Addetto alla portineria			-----	-----	-----
Disattivazione generale dell'impianto idrico	Responsabile di piano			-----	-----	-----
Disattivazione generale dell'impianto del gas	Responsabile di piano			-----	-----	-----
Controllo operazioni di evacuazione	Responsabil e di piano			A	Terra	-----
				A	1°	-----
				A	2°	-----
				B	Terra	-----
				B	1°	-----
				B	2°	-----
				C	Terra Teatro	-----
				C	1°	-----
				C	2°	-----
				C	3°	-----
Responsabile del luogo di raccolta esterno	Docente			Ester.	T	Zona di raccolta N.1
				Ester.	T	Zona di raccolta N.2
				Ester.	T	Zona di raccolta N.3
				Ester.	T	Zona di raccolta N.4



ALLEGATO N. 7

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

SQUADRA PREVENZIONE INCENDI

NOMINATIVO		REPARTO		
TITOLARE	SOSTITUTO	AREA	PIANO	ZONA
		A	Terra	Area compresa tra la scala n. 8 e l'uscita di emergenza in prossimità del bar
		A	Terra	Area compresa tra la scala n. 9 e l'uscita di emergenza in prossimità delle palestre
		A	1°	Area a destra salendo tra la scala n. 8
		A	1°	Area a sinistra salendo tra la scala n. 9
		A	2°	Area a destra salendo tra la scala n. 8
		A	2°	Area a sinistra salendo tra la scala n. 9
		B	Terra	Area compresa tra l'ascensore e l'infermeria
		B	Terra	Area compresa tra l'ascensore e l'ingresso principale
		B	1°	Area a destra uscendo dall'ascensore
		B	1°	Area a sinistra uscendo dall'ascensore
		B	2°	Area a destra uscendo dall'ascensore
		B	2°	Area a sinistra uscendo dall'ascensore
		C	Terra + Teatro	_____
		C	1°	_____
		C	2°	_____
		C	3°	_____
		B	Centrale termica	_____

ALLEGATO N. 8

PROCEDURE DI UTILIZZO DELLA SEDIA DI EVACUAZIONE

La sedia di evacuazione deve essere normalmente utilizzata e manovrata da almeno due addetti. Sono infatti necessari almeno 2 soccorritori per procedere al trasferimento del disabile sulla sedia, alla guida della sedia lungo le scale o lungo tratti pianeggianti, e più in generale all'assistenza del disabile

Durante la discesa delle scale, il primo addetto mantiene sempre salde le mani sul maniglione e accompagna la discesa del dispositivo valutando la velocità da tenere; il secondo addetto si dispone al lato della sedia, ad una certa distanza e qualche gradino più in basso; guida le operazioni di discesa e si tiene pronto ad intervenire in caso di necessità.

La sedia è strutturata per movimentare in modo agevole una persona disabile, in piano, in discesa (su rampe di scale) ed eventualmente in salita.

Un addetto prepara la sedia in posizione aperta. Sulla sedia stessa vi sono le istruzioni per l'apertura. Per comodità riportiamo di seguito le varie fasi accompagnandole da immagini.

1	 fig. 1 Posizionarsi su di un lato della sedia
2	 fig. 2  fig. 2b Dopo aver messo le mani come nella figura (fig.2a) spingerle verso "l'esterno". La sedia si presenterà come nella figura (fig.2b).
3	A questo punto deve essere tirata su la struttura che funziona sia da poggiatesta che come "appiglio" nel momento del trasporto sulle scale, nel seguente modo: - sfilare, dopo aver premuto il fermo del montante, verso l'alto il dispositivo sopraccitato (fino a sentire lo

	scatto di fermo del montante); - far scorrere verso il basso il poggiatesta (indicato con la freccia nera in fig. 3).		fig. 3
4	La sedia è ora pronta per essere usata. Posizionarvi la persona da trasportare. Sfruttare l'aiuto della persona stessa se collaborativa altrimenti, per effettuare questa operazione, si dovrà essere in due. Quando la persona è seduta ricordarsi sempre di fissare le cinture di sicurezza presenti sulla sedia (fig. 4) e di posizionare i piedi della persona sulla staffa dedicata.		fig. 4
5	Una volta posizionata la persona da trasportare per poterla spostare sarà sufficiente inclinare leggermente la sedia verso il basso. (fig. 5) ed utilizzare le ruote posteriori del dispositivo per muoversi.		fig. 5
6	Avvicinarsi alle scale. Quando le ruote davanti sono in prossimità dell'inizio dello scalino (fig. 6a) inclinare la sedia tirandola verso di voi, fino a sollevare le ruote davanti.		fig. 6a
			fig. 6b
7	Spingere la sedia mantenendola inclinata (ma		

	non troppo altrimenti il dispositivo frenante vi renderà la spinta difficoltosa); quando la ruota sarà nel vuoto il pattino avrà già fatto presa sullo scalino.	 fig.7a	 fig.7b
8	Continuare nella spinta in avanti della sedia. Il pattino frenante aderirà ai gradini. A questo punto non resta che continuare a spingere in avanti (mantenendo la sedia inclinata) fino ad arrivare al pianerottolo (fig. 8a). Quando si arriva al pianerottolo o al piano terra la sedia deve essere rialzata e messa in modo che si riappoggi su tutte e 4 le ruote (fig. 5).	 fig. 8a	 fig. 8b

CHIUSURA DELLA SEDIA

1	Posizionarsi su un lato della sedia tenendo le mani come da figura fare leva spingendo verso il centro (fig. 1a).	 fig. 1a	 fig. 1b
2	Prima di abbassare la staffa spostare verso l'alto il poggiatesta come indicato con la freccia nera nella fig.		

	2a. Per far scendere la staffa devono essere premuti verso l'interno, contemporaneamente, i due punti di "blocco" della staffa stessa, posizionati come indicato dalle mani della persona raffigurata in fig. 2a.		fig. 2a		fig. 2b
3	La sedia quando è posizionata al muro viene trattenuta all'interno della sacca attraverso due cinture "di sicurezza".		fig. 3a		fig. 3b