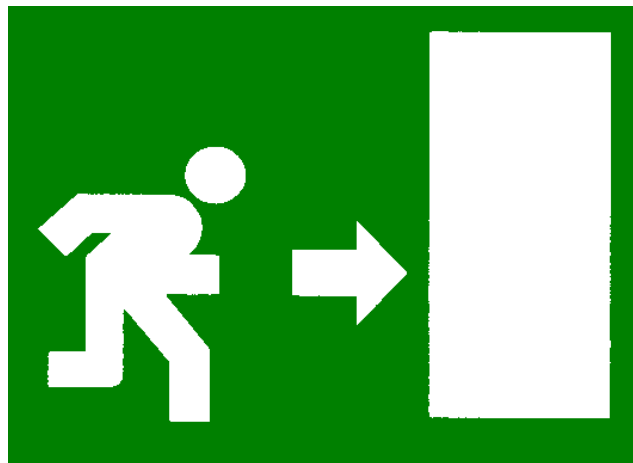


Liceo Statale "VERONICA GAMBARA"
- via V. Gambara 3- BRESCIA -

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(ai sensi del DM 10/03/1998 Allegato VIII)



rev. 02 del gennaio 2014



Risorse e
Ambiente s.r.l. ®

DIVISIONE ECOLOGIA INDUSTRIALE

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE		INDICE	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	2 di 36	FILE	liceo.gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



INDICE

PARTE	SEZ.	CAP.	ARGOMENTO	pag. parte	Revisione	
					N°	Data
1			PREMESSA	3		
2			DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E DELL'EDIFICIO	4		
3			INDICAZIONE DELLE FIGURE E DEI SISTEMI DI EMERGENZA	6		
4			INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	9		
	1		PROCEDURE DI PREVENZIONE	10		
	2		PROCEDURE PER EMERGENZA INCENDIO	11		
	3		PROCEDURE PER EMERGENZA TERREMOTO	12		
	4		PROCEDURA PER TRASFERIMENTO DAL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO (INTERNO) AL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO	14		
	5		PROCEDURE PER EMERGENZA INFORTUNIO	15		
	6		PROCEDURE PER EMERGENZA NUBE TOSSICA	16		
	7		PROCEDURE PER EMERGENZA ATTACCO TERRORISTICO (telefonata minatoria, ordigno, esplosione, ...)	17		
	8		PROCEDURE PER EMERGENZA SU SEGNALAZIONE DI ENTI ESTERNI	18		
	9		PROCEDURE PER ASSISTENZA A PERSONE DISABILI	19		
	10		COORDINATORE PER L'EMERGENZA	20		
	11		COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA	21		
	12		PERSONALE IN ASSISTENZA A PERSONE DISABILI	22		
	13		COLLABORATORE SCOLASTICO	23		
	14		PERSONALE DOCENTE	24		
	15		ALUNNI	25		
	16		ADDETTO UFFICI	26		
	17		PERSONE ESTERNE	27		
A			ALLEGATI			
	A1		PROCEDURE GENERALI IN CASO DI EMERGENZA	28		
	A2		ELENCO DEI NUMERI UTILI E MODALITA' DI CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI	30		
	A3		FAC-SIMILE VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE	32		
	A4		SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI	34		
	A5		PLANIMETRIE RIEPILOGATIVE DEI PERCORSI D'ESODO	36		

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	1	PREMESSA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	3 di 36	FILE	liceo_gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



1. PREMESSA

Il presente documento, redatto in conformità all'allegato VIII del DM 10/03/98, contiene la descrizione delle procedure da mettere in atto in caso di emergenza e in caso di necessità di evacuazione dell'edificio, allo scopo di minimizzare i danni alle persone, all'ambiente, alla struttura dell'edificio e alla attività svolta.

Nel piano di emergenza si è tenuto conto delle seguenti tipologie di emergenza:

- incendio
- terremoto
- primo soccorso
- telefonata minatoria, bomba o altro ordigno esplosivo
- nube tossica
- ecc.

Liceo Statale "Veronica Gambara" Via V. Gambara 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	2	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA E DELL'EDIFICIO	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	4 di 36	FILE	liceo gambara - pe rev 02 gennaio 2014.doc



2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA E DELL'EDIFICIO

Nell'edificio in oggetto vengono svolte le seguenti attività:

- normale attività scolastica (aule, laboratori, palestre, aree esterne, ...)
- attività collettive (riunioni docenti, assemblee/ collegi docenti, colloqui, ...) in orario prevalentemente extrascolastico
- rappresentazioni, concerti (attività collettiva con presenza di pubblico esterno in aula magna)

L'edificio è soggetto al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi da parte del Comando Provinciale dei VVF di Brescia.

2.1 DISTRIBUZIONE DEI LOCALI

I locali sono così distribuiti in funzione dei piani:

- Piano terra:
- aule didattiche
 - laboratori (informatica, chimica, scienze, ...)
 - sala stampa
 - aula palestra + spogliatoi
 - aula magna (capienza > 100 persone)
 - biblioteca
 - servizi igienici
 - locali magazzino/ deposito
 - locale bar
- Piano primo:
- aule didattiche
 - laboratori (informatica, ...)
 - uffici (presidenza, segreteria, amministrazione, ...)
- Piano interrato:
- locali archivio (interrati)
 - locali tecnici (gruppo di pompaggio, riserva idrica)
 - locali magazzino/ deposito
 - aree museali

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	2	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA E DELL'EDIFICIO	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	5 di 36	FILE	liceo_gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



2.2 AFFOLLAMENTO MASSIMO

In base ai dati forniti e a quanto previsto dalla specifica norma tecnica relativa alle attività scolastiche (DM 26/08/1992) si prevede un affollamento massimo pari a circa 1400 persone (variabile di anno in anno)

Con riferimento al DM 26/08/1992 – Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, la scuola è classificata in:

tipo 5 – scuole con numero di presenze contemporanee superiore a 1200 persone.

2.3 SISTEMA DI VIE DI USCITA

L'edificio è dotato di un adeguato sistema di vie di fuga dimensionato per il massimo affollamento prevedibile (vd pratica di prevenzione incendi)

Visto l'elevato affollamento le fasi di evacuazione possono risultare particolarmente critiche e va posta la massima attenzione alla prevenzione delle emergenze, alla completa fruibilità delle vie di fuga e all'applicazione delle procedure di emergenza (individuazione dei percorsi e vie di fuga)

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	3	INDICAZIONE DELLE FIGURE E DEI SISTEMI DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	6 di 36	FILE	liceo_gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



3 INDICAZIONE DELLE FIGURE E DEI SISTEMI DI EMERGENZA

- SEGNALE DI ALLARME**

Il segnale di allarme è fornito da uno specifico impianto di allarme antincendio (centralina antincendio posizionata presso locali uffici) attivato da rilevatori automatici (rilevatori di fumo) e da pulsanti manuali distribuiti nell'edificio.

In aggiunta è presente nel locale presidenza un impianto a interfono udibile in tutte le aule scolastiche e corridoi.

Il **segnale di allarme** convenuto è costituito da due segnali distinti riferite a due situazioni particolari di allarme:

1. SEGNALE DI ALLERTAMENTO

impianto a interfono – messaggio di allerta

impianto a campane - successione di suoni brevi ripetuti per circa 20/30 secondi

E' il segnale utilizzato per allertare le persone presenti di una possibile emergenza a cui non necessariamente può seguire una fase di evacuazione generale dell'edificio.

Al segnale di allertamento i presenti si preparano ad abbandonare l'edificio secondo le procedure indicate nel presente piano.

E' possibile, in caso di emergenze particolari per le quali è sconsigliata l'evacuazione (per es. nube tossica), che dopo il segnale di allertamento seguano istruzioni specifiche fornite tramite interfono o dal personale classe per classe.

2. SEGNALE DI EVACUAZIONE

impianto antincendio + messaggio tramite impianto a interfono

in alternativa e solo per casi particolari (per es. evacuazione in caso di terremoto)

impianto a campane - suono continuo prolungato per circa 20/30 secondi + messaggio tramite impianto a interfono

E' il segnale utilizzato per dare l'ordine di evacuazione generale dell'edificio, secondo le procedure indicate nel presente piano.

Liceo Statale "Veronica Gambara" Via V. Gambara 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	3	INDICAZIONE DELLE FIGURE E DEI SISTEMI DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	7 di 36	FILE	liceo gambara - pe rev 02 gennaio 2014.doc



- LUOGO DI RACCOLTA**

Viste le caratteristiche dell'edificio, l'area esterna sicura, presso la quale dovranno raccogliersi tutte le persone in caso di evacuazione, è individuata all'esterno della proprietà (presso i giardini pubblici di piazza Tebaldo Brusato)

Al luogo di raccolta si procederà alle operazioni di riscontro nominativo dei presenti per la verifica di eventuali persone disperse.

Tuttavia ai fini pratici delle prove di emergenza e per una prima organizzazione dell'evacuazione è stato individuato anche un luogo di raccolta temporaneo, interno della proprietà, in cui le persone evacuate sono sufficientemente sicure e dal quale è possibile poi allontanarsi in maniera ordinata dall'istituto e ove è possibile fare già un primo riscontro nominativo delle persone evacuate.

Ai fini del presente piano di emergenza l'area di raccolta è stata individuata in:

AREA DI RACCOLTA TEMPORANEA

Cortili interni

AREA DI RACCOLTA IN CASO DI EMERGENZA

Giardini pubblici di piazza Tebaldo Brusato

- COORDINATORE PER L'EMERGENZA**

Persona che ha il massimo livello decisionale in caso di emergenza e che decide tutti gli interventi da attuare, in stretto accordo con i componenti della squadra di emergenza, e verifica la corretta applicazione del piano di evacuazione.

Per l'elenco delle persone incaricate (variabile di anno in anno) si veda specifico documento allegato al piano di emergenza.

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	3	INDICAZIONE DELLE FIGURE E DEI SISTEMI DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	8 di 36	FILE	liceo_gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



- **SQUADRA DI EMERGENZA**

Nucleo di persone appositamente designate ed addestrate dal datore di lavoro (corso per attività a rischio di incendio elevato – ai sensi del DM 10/03/98), per attivare le prime contromisure in caso di emergenza (lotta antincendio e primo soccorso).

Per l'elenco delle persone incaricate (variabile di anno in anno) si veda specifico documento allegato al piano di emergenza.

- **ASSISTENZA A PERSONE DISABILI**

All'interno dell'attività possono essere presenti ai diversi piani persone disabili con diverso grado di disabilità.

A servizio dei locali dislocati i diversi piani è presente un ascensore che però non ha caratteristiche tali che ne consenta l'uso anche in situazioni di emergenza.

Per l'assistenza in caso di emergenza si rimanda alla procedura facente parte del presente piano.

All'inizio dell'anno scolastico, in funzione delle persone disabili presenti, deve essere prevista una adeguata assistenza anche in caso di emergenza da parte del personale interno (per es. docenti, personale ATA, assistenti ad personam, alunni, ...) verificando anche la possibilità di modificare la dislocazione delle classi (per es. classi con disabile al piano terra, trasferimento attività laboratorio, ...).

- **MEZZI ANTINCENDIO:**

All'interno dell'attività sono presenti mezzi antincendio adeguati per numero, tipologia ed ubicazione relativamente ai rischi presenti nell'attività (rischio di incendio elevato) e regolarmente manutenzionati da ditta specializzata.

In particolare sono disponibili:

- estintori portatili a polvere ABC
- estintori portatili ad anidride carbonica BC
- manichette idranti Uni 45 per protezione interna
- gruppo di pompaggio e riserva idrica (locale interrato)
- attacco autopompa VVF

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	9 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



4. INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA

Nelle pagine seguenti vengono riportate delle schede-azioni per le varie figure coinvolte nella gestione dell'emergenza contenenti le indicazioni e le procedure da attuare in caso di emergenza.

Esse sono suddivise in:

- PROCEDURE DI PREVENZIONE (per prevenire o ridurre il rischio di situazioni di emergenza)
- PROCEDURA PER EMERGENZA INCENDIO
- PROCEDURA PER EMERGENZA TERREMOTO
- PROCEDURA PER TRASFERIMENTO DAL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO AL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO
- PROCEDURA PER INFORTUNIO
- PROCEDURA PER EMERGENZA NUBE TOSSICA
- PROCEDURA PER EMERGENZA ATTACCO TERRORISTICO
- PROCEDURA PER EMERGENZA SU SEGNALAZIONE DI ENTI ESTERNI
- PROCEDURA PER ASSISTENZA A PERSONE DISABILI
- scheda azioni per COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO
- scheda azioni per COMPONENTE SQUADRA EMERGENZA
- scheda azioni per PERSONALE IN ASSISTENZA A PERSONE DISABILI
- scheda azioni per COLLABORATORE SCOLASTICO
- scheda azioni per PERSONALE DOCENTE
- scheda azioni per ALUNNO
- scheda azioni per ADDETTI UFFICI
- scheda azioni per PERSONE ESTERNE

Tali procedure si riferiscono alla gestione di emergenze ragionevolmente prevedibili in base alla tipologia dell'edificio, dell'attività e del territorio.



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	10 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURE DI PREVENZIONE

- ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO E' FATTO DIVIETO DI FUMARE (presente apposita segnaletica di divieto)
- EVITARE IL DEPOSITO DI MATERIALE COMBUSTIBILE (carta, videocassette, ...) IN PROSSIMITA' DEI QUADRI ELETTRICI O DI ALTRE POSSIBILI FONTI DI INNESCO
- SPEGNERE TUTTE LE MACCHINE, IMPIANTI O APPARECCHIATURE AL TERMINE DEL LORO UTILIZZO
- FISSARE A MURO SCAFFALATURE E ARMADI.
- NON DEPOSITARE MATERIALE PESANTE O INSTABILE SUGLI ULTIMI RIPIANI DELLE SCAFFALTURE
- VERIFICARE CHE VENGA REGOLARMENTE ESEGUITO IL CONTROLLO PERIODICO DEI SISTEMI DI SICUREZZA E ANTINCENDIO (estintori, idranti, sistemi di rilevazione incendi, fruibilità delle vie di fuga e delle uscite di sicurezza, ...)
- VERIFICARE CHE NON VENGA DEPOSITATO MATERIALE DAVANTI ALLE USCITE DI EMERGENZA E LUNGO I PERCORSI DI FUGA E CHE TUTTI I MEZZI ANTINCENDIO SIANO ACCESSIBILI
- VERIFICARE GIORNALMENTE CHE TUTTE LE USCITE DI SICUREZZA SIANO FACILMENTE APRIBILI E PERFETTAMENTE FUNZIONANTI (MANIGLIONE ANTIPANICO, APERTURA, ...)



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	11 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURA PER EMERGENZA INCENDIO

- CHIUNQUE SI ACCORGE DI UN PERICOLO (per esempio nota fumo o un principio di incendio) DEVE AVVISARE IMMEDIATAMENTE IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO E/O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA O, SE PERSONA ESTERNA, UN QUALSIASI DIPENDENTE DELLA SCUOLA.
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO CHIUNQUE DEVE DARE L'ALLARME (A VOCE O TRAMITE I PULSANTI DI ALLARME DISTRIBUITI NELL'EDIFICIO).
- LA SQUADRA DI EMERGENZA ALLERTATA SI RECA SUL POSTO, VALUTA LA SITUAZIONE, DECIDE SE E COME INTERVENIRE E COMUNICA AL COORDINATORE PER L'EMERGENZA IL TIPO E LA GRAVITA' DELL'EVENTO SPECIFICANDO, SE DEL CASO, LA NECESSITA' DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO E DI INTERVENTO DI MEZZI DI SOCCORSO ESTERNI (V.V.F, ...).
- IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA ORDINA IMMEDIATAMENTE LA DIFFUSIONE DEL SEGNALE DI ALLERTAMENTO ED EVENTUALMENTE, DOPO L'INTERVENTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA, DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO.
- LA SQUADRA DI EMERGENZA E I COLLABORATORI SCOLASTICI AL PIANO PROVVEDERANNO A DIFFONDERE IL SEGNALE DI ALLARME ANCHE A VOCE ALL'INTERNO DEI LOCALI CONTROLLANDO CHE TUTTE LE PERSONE PRESENTI VENGANO ALLERTATE.
- AL **SEGNALE DI ALLERTA** LE PERSONE SOSPENDONO OGNI ATTIVITA', SPEGNENDO LE APPARECCHIATURE, E SI PREPARANO AD EVACUARE L'EDIFICIO (ALUNNI APRIFILA - CHIUDI FILA).
- NEL CASO L'EMERGENZA SI RISOLVA SENZA NECESSITA' DI EVACUAZIONE IL PERSONALE PROVVEDERA' A DIFFONDERE A VOCE LA FINE DELL'EMERGENZA E LA RIPRESA DELLA NORMALE ATTIVITA' SCOLASTICA.
- NEL CASO VENGA EMANATO IL **SEGNALE DI EVACUAZIONE** LE PERSONE ESCONO DAI LOCALI E, SEGUENDO I PERCORSI SEGNALATI, SI RADUNANO NEL PUNTO DI RACCOLTA OVE SI VERIFICHERA' CHE TUTTI SIANO PRESENTI.
- I COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA E I COLLABORATORI SCOLASTICI COORDINANO E AGEVOLANO LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE (per esempio aprendo le uscite di emergenza) ASSICURANDOSI CHE TUTTE LE PERSONE SI SIANO ALLONTANATE.
- IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA, CONTROLLA LE OPERAZIONI E ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI, DIRETTAMENTE O TRAMITE IL PERSONALE ATA, COMUNICANDO LORO LO STATO E LA GRAVITA' DELL'EMERGENZA.
- UNA VOLTA CESSATO LO STATO DI PERICOLO, IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DECRETA LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA ED EVENTUALMENTE, SU CONFERMA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE, IL RIENTRO NELL'EDIFICIO.



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	12 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURA PER EMERGENZA TERREMOTO

DURANTE LE SCOSSE SISMICHE

- NON PERDERE LA CALMA, NON URLARE E CERCARE DI NON FARSI PRENDERE DAL PANICO.
- SE IN AULA, PROTEGGERSI SOTTO BANCHI/ CATTEDRA DALLA CADUTA DI PLAFONIERE, MATERIALI SU ARMADI O SCAFFALI, CALCINACCI, ...
- SE NEI CORRIDOI O IN ALTRI LOCALI PROTEGGERSI CONTRO MURI O COLONNE PORTANTI (GENERALMENTE QUELLE PERIMETRALI).
- EVITARE DI SOSTARE AL CENTRO DI STANZE MOLTO AMPIE, ATRI O CORRIDOI, VICINO A VETRATE, ARMADI / SCAFFALTURE, QUADRI ELETTRICI.

TERMINATE LE SCOSSE SISMICHE

- AL TERMINE DELLE PRIME SCOSSE SISMICHE (GENERALMENTE DI DURATA DI QUALCHE SECONDO) IL PERSONALE ADDETTO DEVE DARE IL SEGNALE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO (IN QUESTO CASO NON VIENE DATO IL SEGNALE DI ALLERTAMENTO).
- AL TERMINE DELLE PRIME SCOSSE SISMICHE (E IN OGNI CASO AL SEGNALE DI EVACUAZIONE) TUTTE LE PERSONE SI ALLONTANANO DALL'EDIFICIO, SEGUENDO I PERCORSI SEGNALATI E RACCOGLIENDOSI NEL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO (AD ALMENO 3,5 METRI DA MURI DELL'EDIFICIO) OVE SI VERIFICHERA' RAPIDAMENTE CHE TUTTI SIANO PRESENTI
- IL PERSONALE DI BIDELLERIA DEVE IMMEDIATAMENTE APRIRE IL CANCELLO PRINCIPALE DELLA SCUOLA (IN CASO DI BLACK-OUT ELETTRICO UTILIZZARE LE CHIAVI DISPONIBILI PER L'APERTURA MANUALE) E LE USCITE SU VIA TOSIO
- SU INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA DAL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO LE PERSONE SI ALLONTANERANNO DALL'ISTITUTO VERSO IL LUOGO DI RACCOLTA DI EMERGENZA (AREA ESTERNA ALL'ISTITUTO) SFRUTTANDO LE USCITE DISPONIBILI (INGRESSO PRINCIPALE, INGRESSO VIA TOSIO)
- IL PERSONALE DI BIDELLERIA DOVRA' ATTIVARSI PER BLOCCARE IL TRAFFICO SU VIA GAMBARA E VIA TOSIO FACILITANDO L'USCITA DELLE PERSONE
- IL PASSAGGIO SOTTO SPAZI COPERTI O VICINO AI MURI DELL'EDIFICIO DEVE AVVENIRE RAPIDAMENTE UNA CLASSE ALLA VOLTA
- IN CASO DI SCOSSE SISMICHE SIGNIFICATIVE LUNGO LA SCALE E' NECESSARIO MUOVERSI ACCOSTATI AI MURI PERIMETRALI.



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	13 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

- I COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA COORDINANO LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE ASSICURANDOSI CHE TUTTE LE PERSONE SI SIANO ALLONTANATE E PROVVEDENDO AD AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'.
- IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA, CONTROLLA LE OPERAZIONI E ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI, DIRETTAMENTE O TRAMITE IL PERSONALE ATA, COMUNICANDO LO STATO E LA GRAVITA' DELL'EMERGENZA.
- UNA VOLTA CESSATO LO STATO DI PERICOLO, IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DECRETA LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA ED EVENTUALMENTE, SU CONFERMA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE, IL RIENTRO NELL'EDIFICIO.
- DURANTE LE SOSSE SISMICHE E L'EVACUAZIONE VA POSTA PARTICOLARE ATTENZIONE PER EVITARE STATI DI PANICO E CONFUSIONE, EVITANDO DI CORRERE O URLARE, E ASSICURANDO LA NECESSARIA ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI O IN DIFFICOLTA'.

COMPORTEMENTI AL PUNTO DI RACCOLTA E PROCEDURE PER IL RIENTRO

- AL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO RAGGRUPPARI IN BASE ALLE CLASSI, MANTENERE L'ORDINE E IL SILENZIO, SOSTARE LONTANO DALLE PARETI DELL'EDIFICIO (ALMENO 3,5 METRI).
- DAL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO, DOPO UN PRIMO APPELLO CLASSE PER CLASSE, E SU INDICAZIONE DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA CI SI PORTERA' AL LUOGO DI RACCOLTA ESTERNO
- **LA PRESIDENZA** SI OCCUPERA' DI MANTENERE I CONTATTI TRA CON GLI ENTI ESTERNI (PREFETTURA, VVF, PROTEZIONE CIVILE, UFFICIO SCOLASTICO, COMUNE, ...), AUTORIZZANDO EVENTUALMENTE LA CHIAMATA DEI GENTILIORI DEGLI ALUNNI.
- NEL CASO SI RITENGA CESSATA L'EMERGENZA, SECONDO LE INFORMAZIONI RICEVUTE DAGLI ENTI ESTERNI, IL COORDINATORE PRIMA DI COMUNICARE LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ, DEVE COMUNQUE EFFETTUARE UN SOPRALLUOGO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO PER VERIFICARE CHE NON VI SIANO A VISTA DANNI GRAVI ED EVIDENTI ALLA STRUTTURA TALI DA COMPROMETTERNE LA STABILITÀ.
- NEL CASO RILEVI LA PRESENZA DI EVIDENTI DANNI GRAVI O PRESUNTI TALI PRIMA DI AUTORIZZARE IL RIENTRO NELL'EDIFICIO SI DEVE RICHIEDERE L'INTERVENTO DI PERSONALE TECNICO QUALIFICATO (TECNICI COMUNALI, VVF, ...) E ATTENERSI AI RISULTATI DI TALI VERIFICHE.

N.B. L'EMERGENZA FINISCE NON QUANDO SI RAGGIUNGE IL PUNTO DI RACCOLTA, MA QUANDO SI E' VERIFICATO CHE TUTTE LE PERSONE CHE ERANO NELL'EDIFICIO SONO AL SICURO



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	14 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURA PER TRASFERIMENTO DAL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO (INTERNO) AL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO

- AL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO RAGGRUPPARI IN BASE ALLE CLASSI, MANTENERE L'ORDINE E IL SILENZIO, SOSTARE LONTANO DALLE PARETI DELL'EDIFICIO (ALMENO 3,5 METRI)
- SU INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA O DEGLI ADDETTI AVVICINARSI UNA CLASSE ALLA VOLTA ALLE USCITE ESTERNE DELL'EDIFICIO (VIA GAMBARA E VIA TOSIO).
- NON AMMASSARSI IN MANIERA CONFUSA IN PROSSIMITA' DELLE USCITE MA RISPETTARE GLI ORDINI DEL PERSONALE ADDETTO AL PUNTO DI RACCOLTA AVVICINANDOSI SOLO QUANDO CHIAMATI
- IL PASSAGGIO DAL CORTILE INTERNO ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO DEVE AVVENIRE IN MANIERA RAPIDA, UNA CLASSE ALLA VOLTA, SENZA CORRERE O SPINGERE
- IL PERSONALE INTERNO DOVRA' PROVVEDERE A APRIRE ANTICIPATAMENTE I PORTONI E I CANCELLI CARRAI DELLE USCITE E A BLOCCARE IL TRAFFICO SULLA VIA PUBBLICA
- UNA VOLTA ALL'ESTERNO DIRIGERSI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA IN PIAZZA TEBALDO BRUSATO CAMMINANDO CON ORDINE (RISPETTANDO IL GRUPPO CLASSE) E POSSIBILMENTE AL CENTRO DELLA STRADA (PERICOLO IN CASO DI CADUTA DI CALCINACCI DAGLI EDIFICI LATERALI)
- USCITA VIA TOSIO: DIRIGERSI LUNGO VIA TOSIO, SVOLTARE SU VICOLO SAN SIRO E RAGGIUGERE PIAZZA TEBALDO BRUSATO
- USCITA VIA GAMBARA: DIRIGERSI SU VIA TRIESTE E RAGGIUGERE PIAZZA TEBALDO BRUSATO
- IN PIAZZA TEBALDO BRUSATO RACCOGLIERSI SECONDO I GRUPPI CLASSE, RIEFFETTUARE L'APPELLO DEI PRESENTI E MANTENERE L'ORDINE E IL SILENZIO IN ATTESA DI COMUNICAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	15 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURA PER EMERGENZA INFORTUNIO

- IN CASO DI INFORTUNIO QUALSIASI PERSONA DEVE IMMEDIATAMENTE INTERVENIRE PRESTANDO SOCCORSO ALL'INFORTUNATO E ALLERTANDO IL PERSONALE INTERNO ADDESTRATO ALL'INTERVENTO DI PRIMO SOCCORSO
- IN CASO DI INFORTUNI GRAVI CHIUNQUE INTERVENGA DEVE ALLERTARE IMMEDIATAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (AMBULANZA NUMERO TEL. 118)
- L'ADDETTO PRIMO SOCCORSO VALUTA SE E COME INTERVENIRE CON I PRESIDI DISPONIBILI NELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO E IN CASO DI INFORTUNI SIGNIFICATIVI CHIAMA I SOCCORSI ESTERNI (AMBULANZA NUMERO TEL. 118).
- ALLA CENTRALE 118 DEVE ESSERE COMUNICATO:
 - DA DOVE SI CHIAMA E IL PROPRIO NOMINATIVO
 - COSA È SUCCESSO (CAUSA DELL'INFORTUNIO, TIPO DI INFORTUNIO)
 - NUMERO DI INFORTUNATI E IL LORO STATO
 - LASCIARE UN RECAPITO TELEFONICO DI URGENZA (CELLULARE) PER EVENTUALI CONTATTI DALLA CENTRALE
 - SEGUIRE LE ISTRUZIONI DELLA CENTRALE IN ATTESA DEI SOCCORSI ESTERNI.
- IN ATTESA DELL'INTERVENTO DEI SOCCORSI ESTERNI PRESTA LE PRIME CURE ALL'INFORTUNATO SECONDO LE ISTRUZIONI RICEVUTE E IN BASE ALLA GRAVITA' DELL'INFORTUNIO
- ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI COLLABORA CON IL PERSONALE ESTERNO FORNENDO LORO LE INFORMAZIONI NECESSARIE E LE CURE PRESTATE NEL FRATTEMPO E SI METTE A DISPOSIZIONE PER EVENTUALE AIUTO.



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	16 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURA PER EMERGENZA NUBE TOSSICA

- DOPO LA DIFFUSIONE DEL SEGNALE DI ALLERTAMENTO, UN ULTERIORE ALLARME DEVE ESSERE DIFFUSO A VOCE DIRETTAMENTE DAL PERSONALE AUSILIARIO (AULA PER AULA) DI PIANO O DALLA SQUADRA DI EMERGENZA
- A MENO DI ORDINI DA PARTE DI ENTI ESTERNI, EVITARE L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO - RIMANERE ALL'INTERNO DELL'AULA, CHIUDENDO PORTE E FINESTRE E CERCANDO PER QUANTO POSSIBILE DI SIGILLARE I SERRAMENTI CON STRACCI BAGNATI, CARTA O NASTRO ADESIVO.
- DISATTIVARE I SISTEMI DI VENTILAZIONE E CONDIZIONAMENTO OVE PRESENTI.
- IL PERSONALE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI (AMBULANZA TEL 118 E VIGILI DEL FUOCO TEL 115) COMUNICANDO LORO:
 - DA DOVE CHIAMA E NOMINATIVO
 - DESCRIVE LA SITUAZIONE, LO STATO DELL'EMERGENZA E SE CI SONO PERSONE INTOSSICATE.
- IL PERSONALE INTERNO ADDESTRATO AL PRIMO SOCCORSO SI METTE A DISPOSIZIONE PER L'ASSISTENZA AD EVENTUALI PERSONE INTOSSICATE.
- ALL'EVENTUALE SEGNALE D'EVACUAZIONE (DATO SOLO SU ORDINE DEI SOCCORSI ESTERNI) PROCEDERE CON ORDINE ALLO SFOLLAMENTO.
- ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI IL PERSONALE DI PRIMO SOCCORSO COLLABORA CON IL PERSONALE ESTERNO FORNENDO LORO LE INFORMAZIONI SULL'INFORTUNIO E SULLE CURE PRESTATE NEL FRATTEMPO E SI METTE A DISPOSIZIONE PER EVENTUALE AIUTO.



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	17 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURA PER EMERGENZA ATTACCO TERRORISTICO (TELEFONATA MINATORIA, PRESENZA DI ORDIGNI, ESPLOSIONI, ...)

- CHIUNQUE RICEVA UNA TELEFONATA MINATORIA O RILEVI LA PRESENZA DI OGGETTI SOSPETTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO DEVE IMMEDIATAMENTE AVVISARE UN DOCENTE / COLLABORATORE SCOLASTICO O IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA.
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO CHIUNQUE DEVE DARE L'ALLARME (A VOCE O TRAMITE I PULSANTI DI ALLARME DISTRIBUITI NELL'EDIFICIO).
- IL COORDINATORE EMANA IL SEGNALE DI ALLERTA E VALUTATA LA SITUAZIONE DECIDE SE DIFFONDERE IL SEGNALE DI EVACUAZIONE.
- AL SEGNALE DI ALLERTA LE PERSONE SOSPENDONO OGNI ATTIVITA', SPEGNENDO LE APPARECCHIATURE, E SI PREPARANO AD EVACUARE L'EDIFICIO (ALUNNI APRIFILA – CHIUDI FILA).
- NEL CASO L'EMERGENZA SI RISOLVA SENZA NECESSITA' DI EVACUAZIONE IL PERSONALE ATA PROVVEDERA' A DIFFONDERE A VOCE LA FINE DELL'EMERGENZA E LA RIPRESA DELLA NORMALE ATTIVITA' SCOLASTICA.
- ALL'ALLARME DI EVACUAZIONE LE PERSONE SI ALLONTANANO IL PIU' VELOCEMENTE POSSIBILE DALL'EDIFICIO, SEGUENDO I PERCORSI SEGNALATI E RACCOGLIENDOSI NEL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO OVE SI VERIFICHERA' CHE TUTTI SIANO PRESENTI E DA QUI AL LUOGO DI RACCOLTA ESTERNO
- I COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA COORDINANO LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE ASSICURANDOSI CHE TUTTE LE PERSONE SI SIANO ALLONTANANTE E PROVVEDENDO AD AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'.
- IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA, CONTROLLA LE OPERAZIONI E ALLERTA I SOCCORSI ESTERNI AVVISANDO CONTEMPORANEAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (POLIZIA /ARTIFICIERI TEL. 113, VIGILI DEL FUOCO TEL 115, ...) COMUNICANDO LORO LO STATO E LA GRAVITA' DELL'EMERGENZA.
- UNA VOLTA CESSATO LO STATO DI PERICOLO, IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DECRETA LA FINE DELLO STATO DI EMERGENZA ED EVENTUALMENTE, SU CONFERMA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE, IL RIENTRO NELL'EDIFICIO.



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	18 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURA PER EMERGENZA SU SEGNALAZIONE DI ENTI ESTERNI

- IN ALCUNI CASI PARTICOLARI E' POSSIBILE CHE LA SEGNALAZIONE DI UNA EMERGENZA PROVENGA DIRETTAMENTE AL PLESSO DA PARTE DI ENTI ESTERNI (VVF, POLIZIA, CARABINIERI, ...).
- IN TAL CASO E' ASSOLUTAMENTE NECESSARIO, PER EVITARE FALSI ALLARMI, CHE LA SEGNALAZIONE VENGA FATTA DIRETTAMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO O AL COORDINATORE PER L'EMERGENZA E COMUNQUE ACCERTARSI DELLA VERIDICITA' DELLA TELEFONATA:
 - CHIEDENDO LE GENERALITA' DI CHI STA CHIAMANDO E UN SUO NUMERO TELEFONICO DIRETTO (PER EVENTUALI VERIFICHE)
 - COMUNICARE IMMEDIATAMENTE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO O VICE PRESIDE PRIMA DI UNA EVENTUALE EVACUAZIONE E ATTENERSI ALLE DISPOSIZIONI DATE
- ANCHE IN CASO L'ALLARME VENGA DATO DI PERSONA DA PERSONALE DI ENTI ESTERNI, ACCERTARSI COMUNQUE DELLA AUTENTICITA' DI CHI SEGNA LA L'EMERGENZA (PER ES. DIVISA/ UNIFORME, TESSERINO DI RICONOSCIMENTO, ...) E AVVISARE SEMPRE IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA PRIMA DI UNA EVENTUALE EVACUAZIONE



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	19 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

PROCEDURA PER ASSISTENZA A PERSONE DISABILI

- POICHE' LE CONDIZIONI POSSONO MUTARE IN MANIERA NOTEVOLE DI ANNO IN ANNO E ANCHE NEL CORSO DELLO STESSO ANNO SCOLASTICO, A SECONDA DELLE PRESENZE DI PERSONE DISABILI E DEL TIPO DI DISABILITA' E' NECESSARIO CHE SIANO MESSE IN ATTO PREVENTIVAMENTE PROCEDURE SPECIFICHE PER L'ASSISTENZA IN CASO DI EMERGENZA SECONDO LE SEGUENTI INDICAZIONI GENERALI:
 - GLI ALUNNI CON LIEVI DISABILITA' DI TIPO PSICHICO POSSONO ALLONTANARSI INSIEME ALLA PROPRIA CLASSE EVENTUALMENTE ASSISTITE DAL DOCENTE, DAI PROPRI COMPAGNI O DAL DOCENTI DI SOSTEGNO
 - DISABILITA' DI TIPO PSICHICO PIU' MARCATE O LIEVI DISABILITA' DI TIPO FISICO NECESSITANO DI ASSISTENZA DI PERSONE SUPPLEMENTARI (DOCENTI DI SOSTEGNO, ASS, AD PERSONAM O ALTRI ALUNNI DELLA MEDESIMA CLASSE) – EVACUAZIONE SEPARATA E ASSISTITA
 - GRAVI DISABILITA' DI TIPO FISICO/ PSICHICO NECESSITANO DI ASSISTENZA SPECIFICA DA PARTE DI UN NUMERO ADEGUATO DI PERSONE PER LO SPOSTAMENTO / SOLLEVAMENTO E TRASPORTO DELLE PERSONE – EVACUAZIONE SEPARATA E ASSISTITA
- NEL CASO DI DISABILITA' LIEVI LA PERSONA DEVE ESSERE COMUNQUE ACCOMPAGNATA MANTENENDO IL CONTATTO FISICO CON L'ACCOMPAGNATORE (PER ES. TENENDOLA PER MANO) SE CIO' NON E' DI IMPEDIMENTO ALLA DEAMBULAZIONE
- SI DEVE TENERE CONTO DI DISABILITA' PARTICOLARI (ad esempio ipovedenti o con udito menomato) CHE NECESSITANO SEMPRE DI ASSISTENZA DA PARTE DI PERSONALE SPECIFICAMENTE DESIGNATO (per esempio per il segnale di allarme o per l'accompagnamento lungo le vie di fuga)
- IL MODO DI SEGNALARE UNA RISCHIASTA DI AIUTO VARIA IN FUNZIONE DEL TIPO DI DISABILITA' - PRESTARE SEMPRE ATTENZIONE ALLE RICHIESTE E AI COMPORTAMENTI DELLE PERSONE DISABILI
- IN CASO DI IMPOSSIBILITA' AL TRASPORTO LUNGO LE VIE DI FUGA LA PERSONA DISABILE DEVE RIMANERE CON UN ACCOMPAGNATORE IN UNO SPAZIO CALMO, OVVERO UN LUOGO ANCHE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SUFFICIENTEMENTE SICURO (per es. pianerottolo lungo le scale esterne, ballatoi esterni) IN ATTESA DI ULTERIORI SOCCORSI.



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	20 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

SCHEDA AZIONI PER
COORDINATORE PER L'EMERGENZA

- IN CASO DI EMERGENZA E' LA PERSONA DI RIFERIMENTO SIA PER GLI ADDETTI INTERNI CHE PER I SOCCORSI ESTERNI
- COORDINA GLI INTERVENTI, VALUTA L'EVOLUZIONE GENERALE DELLA SITUAZIONE E DECIDE LA STRATEGIA DI INTERVENTO
- SE RITIENE NECESSARIO EMANA L'ORDINE DI EVACUAZIONE GENERALE O PARZIALE DELL'EDIFICIO
- RICHIEDE L'INTERVENTO DEI MEZZI DI SOCCORSO ESTERNI (V.V.F., AMBULANZA, POLIZIA/ARTIFICIERI, ...) E INFORMA LE AUTORITÀ COMPETENTI SULLA SITUAZIONE E SULLE CAUSE DELL'EMERGENZA
- AL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO, COADIUVATO DAI SINGOLI DOCENTI, VERIFICA LA PRESENZA DI TUTTE LE PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO E DECIDE SE ALLONTANARSI DALL'ISTITUTO VERSO IL LUOGO DI RACCOLTA ESTERNO
- SI COORDINA CON I SOCCORSI ESTERNI COMUNICANDO LA SITUAZIONE GENERALE ED EVENTUALI DISPERSI
- IN OGNI CASO, QUALSIASI TIPO DI EMERGENZA SI SIA VERIFICATA (INCENDIO, TERREMOTO, INFORTUNIO, TELEFONATA MINATORIA, SEGNALAZIONE DI ENTI ESTERNI, ...) AVVISA TEMPESTIVAMENTE LA PRESIDENZA E SI ATTIENE AD EVENTUALI ISTRUZIONI IMPARTITE.
- DECRETA, A SEGUITO DI VERIFICA DIRETTA O, IN RELAZIONE ALLE SPECIFICHE SITUAZIONI, SU INDICAZIONE DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE , DELLA PRESIDENZA , DEGLI ENTI ESTERNI (PREFETTURA, VVFF , COMUNE , UST), LA FINE DELL'EMERGENZA E IL CESSATO STATO DI PERICOLO E IMPARTISCE LE ISTRUZIONI PER L'ORDINATO RIENTRO
- NEL CASO NON SIA POSSIBILE IL RIENTRO NELL'EDIFICIO, SI ATTIENE ALLE DISPOSIZIONI DATE DALLA PRESIDENZA PER AVVISARE I GENITORI DEGLI ALUNNI E ORGANIZZARE IL RITIRO DEGLI STESSI



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	21 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

SCHEDA AZIONI PER

COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

- RIFERISCE AL COORDINATORE PER L'EMERGENZA IL TIPO E LA GRAVITA' DELL'EVENTO E L'AREA INTERESSATA
- VALUTA SE INTERVENIRE DIRETTAMENTE CON I MEZZI A DISPOSIZIONE (estintori, idranti, ...)
- VALUTA SE RICHIEDERE AL COORDINATORE PER L'EMERGENZA L'INTERVENTO DI SOCCORSI ESTERNI (V.V.F, ambulanza, ...)
- COMANDA LA FERMATA E LA MESSA IN SICUREZZA DI EVENTUALI IMPIANTI / APPARECCHIATURE (interruttore elettrico generale, valvola intercettazione gas metano, ...)
- FA ALLONTANARE DAL LUOGO DELL'EVENTO TUTTO IL PERSONALE PRESENTE NON NECESSARIO ALLE OPERAZIONI DI EMERGENZA
- SU ORDINE DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DIFFONDE IL SEGNALE DI ALLARME ALL'INTERNO DEI LOCALI, VERIFICANDO CHE TUTTE LE PERSONE PRESENTI VENGANO ALLERTATE
- CON I COLLABORATORISCOLASTICI DI PIANO PROCEDE AL CONTROLLO DELL'EVACUAZIONE IN TUTTI I LOCALI DELL'EDIFICIO E AD AIUTARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA'
- PRIMA DI ALLONTANARSI VERIFICA CHE TUTTI I PRESENTI SIANO USCITI DALL'EDIFICIO E DISABILITA IL QUADRO ELETTRICO GENERALE
- AL PUNTO DI RACCOLTA COLLABORA CON IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO NEL RISCONTRO NOMINATIVO DEI PRESENTI E ALL'INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI PERSONE DISPERSE



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	22 di 36	FILE	liceo.gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

SCHEDA AZIONI PER

PERSONALE IN ASSISTENZA A PERSONE DISABILI

- TUTTE LE PERSONE DISABILI IL CUI HANDICAP IMPEDISCE LA NORMALE EVACUAZIONE DELLA CLASSE DEVONO ESSERE ASSISTITE PERSONALMENTE DA PERSONALE INTERNO APPPOSITAMENTE DESIGNATO.
- E' NECESSARIO TENER PRESENTE CHE DISABILITA' GRAVI DI TIPO FISICO O PSICHICO NECESSITANO DI ASSISTENZA DI PIU' PERSONE PER IL SOLLEVAMENTO O TRASPORTO DELLA PERSONA
- AL SEGNALE DI ALLARME LE PERSONE INCARICATE, SE NON PRESENTI IN AULA, SI RECANO IMMEDIATAMENTE AD ASSISTERE LA PERSONA DISABILE AFFIDATA
- L'INCARICATO CONDUCE IL DISABILE AFFIDATOGli ALLONTANANDOSI ORDINATAMENTE DALLO EDIFICIO, NON NECESARIAMENTE INSIEME ALLA CLASSE, SFRUTTANDO I PERCORSI DI EVACUAZIONE E LE USCITE PREVISTE
- IN CASO DI IMPRATICABILITA' DI ALCUNI PERCORSI DI ESODO O USCITE SEGUE LE INDICAZIONI DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O DEL PERSONALE ADDETTO
- RAGGIUNGE IL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO, RACCOGLIENDOSI IN GRUPPI CORRISPONDENTI ALLE VARIE CLASSI
- VERIFICA, UNA VOLTA RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA, CHE TUTTI LE PERSONE AFFIDATEGLI SIANO PRESENTI E COMUNICA EVENTUALI DISPERSI AL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA DELL'EDIFICIO



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	23 di 36	FILE	liceo gambara - pe rev 02 gennaio 2014.doc

SCHEDA AZIONI PER

COLLABORATORE SCOLASTICO

- CONTROLLA PERIODICAMENTE LA PRATICABILITA' DELLE VIE DI FUGA E IL FUNZIONAMENTO DEI SISTEMI DI EMERGENZA (accessibilità dei mezzi antincendio, facilità di apertura delle porte di emergenza, ...)
- SE DIRETTAMENTE COINVOLTO, NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO ATTIVA L'IMPIANTO DI ALLARME TRAMITE GLI APPOSITI PULSANTI MANUALI DISTRIBUITI NELL'EDIFICIO
- PROVVEDE A DIFFONDERE IL SEGNALE DI ALLARME E A CONTROLLARE LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE (NEL PIANO DI COMPETENZA) ASSICURANDOSI CHE NESSUNO SIA RIMASTO NEL PIANO (controllare servizi igienici, aule, laboratori, ...)
- COORDINA LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE, INSIEME AI COMPONENTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA (PER ES. APRENDO LE USCITE DI EMERGENZA, SPOSTANDO LA SCRIVANIA DI CORRIDOIO CONTRO IL MURO, FACENDO MANTENERE L'ORDINE, ...)
- PRIMA DI ALLONTANARSI VERIFICA CHE TUTTI I PRESENTI SIANO USCITI DALL'EDIFICIO E DISABILITA IL QUADRO ELETTRICO GENERALE
- IL PERSONALE DI SEGRETERIA SU ORDINE DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA PROVVEDE AD ALLERTARE LE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE (V.V.F., CARABINIERI, POLIZIA, AMBULANZA, ...)
- SI DIRIGE PRESSO IL PUNTO DI RACCOLTA INDIVIDUATO, AIUTANDO A MANTENERE L'ORDINE E A CONTROLLARE CHE TUTTE LE PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO AL MOMENTO DELL'ALLARME SIANO EFFETTIVAMENTE PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA
- IL COLLABORATORE SCOLASTICO DEVE VERIFICARE GIORNALMENTE CHE LE USCITE DI SICUREZZA E I DISPOSITIVI ANTINCENDIO SIANO SEMPRE FRUIBILI (USCITE SGOMBRE ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO, FACILMENTE APRIBILI, NON CHIUSE CON CATENE O LUCCHETTI, ESTINTORI E IDRANTI SGOMBRI DA MATERIALE, EVENTUALI ESTINTORI O MANICHETTE ANTINCENDIO MANCANTI, ...) E SEGNALARE IMMEDIATAMENTE LE NON CONFORMITA'.

Liceo Statale "Veronica Gambara" Via V. Gambara 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	24 di 36	FILE	liceo gambara - pe rev 02 gennaio 2014.doc



SCHEDA AZIONI PER

PERSONALE DOCENTE

- SE DIRETTAMENTE COINVOLTO, NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA DELL'EDIFICIO O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA
- INDIVIDUA TRA GLI ALUNNI UN APRI-FILA E UN CHIUDI-FILA CHE SI POSIZIONERANNO DURANTE L'EVACUAZIONE RISPETTIVAMENTE ALL'INIZIO E ALLA FINE DELLA CLASSE
- SE IN AULA, AL SEGNALE DI ALLERTAMENTO SOSPENDE OGNI ATTIVITA', SPEGNE EVENTUALI APPARECCHIATURE E SI PREPARA AD ALLONTANARSI DALL'AULA FACENDO MANTENERE LA CALMA (la classe si prepara con gli alunni apri-fila e chiudi fila sistemando le sedie sotto il banco per liberare i corridoi e tralasciando il recupero di oggetti personali.)
- IL DOCENTE SI RICORDI DI PORTARE CON SE' IL REGISTRO DI CLASSE E I MODULI DI EVACUAZIONE PER POTER EFFETTUARE L'APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA. NEL CASO L'ISTITUTO UTILIZZI IL REGISTRO ELETTRONICO IN SOSTITUZIONE DEL NORMALE REGISTRO CARTACEO, ALL'INTERNO DELL'AULA DOVRA' ESSERE PREDISPOSTA UNA BUSTA CONTENENTE L'ELENCO DEGLI ALUNNI DELLA CLASSE E IL MODULO DI EVACUAZIONE. TALE BUSTA DOVRA' ESSERE PRESA DAL DOCENTE AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE.
- AL SEGNALE DI EVACUAZIONE ESCE DALL'AULA CON LA PROPRIA CLASSE (assicurandosi che la fila rimanga il più possibile serrata e facendo eventualmente tenere per mano di bambini tra loro) E, SFRUTTANDO I PERCORSI DI EVACUAZIONE E LE USCITE PREVISTE DAL PIANO DI EMERGENZA, SI DIRIGE AL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO (CORTILI INTERNI)
- IN CASO DI IMPRATICABILITA' DI ALCUNI PERCORSI DI ESODO O USCITE SEGUE LE INDICAZIONI DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O DEL PERSONALE ADDETTO
- COLLABORA CON LA SQUADRA DI EMERGENZA NELL'AIUTARE E INDIRIZZARE EVENTUALI PERSONE IN DIFFICOLTA' (alunni, persone disorientate, ...) O PORTATORI DI HANDICAP
- AL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO, SI RADUNA IN GRUPPI OMOGENEI CORRISPONDENTI ALLE VARIE CLASSI AD UNA DISTANZA DI ALMENO 3,5 METRI DAI MURI DELL'EDIFICIO, VERIFICA CHE TUTTI GLI ALUNNI AFFIDATI SIANO PRESENTI E COMUNICA EVENTUALI DISPERSI AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA (compila il modulo di evacuazione)
- SOLO SU INDICAZIONE DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, SI ALLONTANA DALL'ISTITUTO TRAMITE LE USCITE ESTERNE (USCITA SU VIA GAMBARA, USCITA SU VIA TOSIO) E SI DIRIGE VERSO IL LUOGO DI RACCOLTA ESTERNO (giardino pubblico di piazza Tebaldo Brusato) OVE SI VERIFICHERA' NUOVAMENTE CHE TUTTI GLI ALUNNI AFFIDATI SIANO PRESENTI
- IN OGNI CASO DI EMERGENZA IL PERSONALE DOCENTE SI ATTIENE ALLE INDICAZIONI E DISPOSIZIONI DATE DAL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O DALLA SQUADRA DI EMERGENZA SIA NEL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE SIA NELL'EVENTUALE RIENTRO O CESSATA EMERGENZA



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	25 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

SCHEDA AZIONI PER

ALUNNO

La presente scheda rappresenta alcune indicazioni da fornire agli alunni sui comportamenti da tenere in caso di emergenza.

- SE DIRETTAMENTE COINVOLTO, NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO CHIUNQUE DEVE COMUNQUE DARE L'ALLARME AVVERTENDO UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO
- SE AL MOMENTO DEL SEGNALE DI ALLERTA SI TROVA FUORI DALLA CLASSE, RIENTRA IMMEDIATAMENTE NELLA PROPRIA CLASSE
- SE AL MOMENTO DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE SI TROVA FUORI DALLA SUA AULA, VI RIENTRA RAPIDAMENTE O SI AGGREGA AD UN'ALTRA CLASSE FACENDOLO PRESENTE AL NUOVO DOCENTE
- SI ALLONTANA ORDINATAMENTE DALL'EDIFICIO MANTENENDOSI IN FILA CON I PROPRI COMPAGNI SEGUANDO LE INDICAZIONI DEI DOCENTI, SENZA SPINGERE, CORRERE O URLARE CERCANDO DI MANTENERE L'ORDINE
- GLUI ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA INDIVIDUATI SI POSIZIONANO RISPETTIVAMENTE ALL'INIZIO E ALLA FINE DALLA FILA, CERCANDO DI MANTENERLA IL PIU' SERRATA POSSIBILE
- AL PUNTO DI RACCOLTA PARTECIPA AL RISCONTRO DELLE PERSONE PRESENTI CON ORDINE RIMANENDO IN SILENZIO
- SE E' IL CASO SEGNA LA AL DOCENTE DI TROVARSI IN UN GRUPPO CLASSE DIVERSO DAL SUO



PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	26 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc

SCHEDA AZIONI PER

ADDETTO UFFICI

- SE DIRETTAMENTE COINVOLTO, NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA
- IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO CHIUNQUE DEVE COMUNQUE DARE L'ALLARME AVVERTENDO UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO
- AL SEGNALE DI ALLERTAMENTO SOSPENDE OGNI ATTIVITA', SPEGNE LE APPARECCHIATURE E SI PREPARA AD ALLONTANARSI DAGLI UFFICI FACENDO MANTENERE LA CALMA
- AL SEGNALE DI EVACUAZIONE ESCE DAGLI UFFICI E SI DIRIGE AL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO TRAMITE I PERCORSI DI EVACUAZIONE E LE USCITE PREVISTE
- IN CASO DI IMPRATICABILITA' DI ALCUNI PERCORSI DI ESODO O USCITE SEGUE LE INDICAZIONI DEL COORDINATORE PER L'EMERGENZA O DEL PERSONALE ADDETTO
- PROVVEDE AD AIUTARE E INDIRIZZARE EVENTUALI PERSONE ESTERNE (utenti esterni degli uffici) O IN DIFFICOLTA' (alunni, portatori di handicap, persone disorientate, ...)
- SI DIRIGE AL PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO E VERIFICA CHE TUTTI I PROPRI COLLEGHI SIANO PRESENTI, COMUNICANDO EVENTUALI DISPERSI AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA
- SOLO SU INDICAZIONE DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, SI ALLONTANA DALL'ISTITUTO TRAMITE LE USCITE ESTERNE (CANCELLO CARRAIO, USCITA SU VIA TOSIO, ...) E SI DIRIGE VERSO IL LUOGO DI RACCOLTA ESTERNO (giardino pubblico di piazza Tebaldo Brusato)

CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

- SU INDICAZIONE DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA PROVVEDE A CONTATTARE I SOCCORSI ESTERNI COMUNICANDO LORO CON CALMA E IN MANIERA PRECISA LE SITUAZIONE

IN CASO DI CHIAMATA DI SOCCORSI ESTERNI COMUNICARE SEMPRE:

- **DA DOVE SI CHIAMA E IL PROPRIO NOMINATIVO** (scuola XXX di via XXX, sono il sig. XXX)
- **COSA E' SUCCESSO** (infortunio, incendio, terremoto, telefonata minatoria, ...)
- **LA SITUAZIONE ATTUALE** (evoluzione dell'emergenza, condizioni dell'infortunato, evacuazione generale dell'edificio, persone disperse o intrappolate all'interno, ...)
- **EVENTUALI FERITI O DISPERSI**

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	4	INDICAZIONE DEI COMPITI E DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	
SEZIONE			
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	27 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



SCHEDA AZIONI PER

PERSONE ESTERNE

- NON APPENA NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO O UN QUALSIASI ALTRO EVENTO AVVISA IL PERSONALE INTERNO DELLA SCUOLA (DOCENTE O COLLABORATORE SCOLASTICO) IL QUALE PROVVEDERA' AD ATTIVARE LE PROCEDURE DI EMERGENZA PREVISTE
- IN CASO DI ALLARME DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO, SI ALLONTANA ORDINATAMENTE DALL'EDIFICIO, DIRIGENDOSI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA SEGUENDO LE INDICAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO E LA SEGNALETICA DI EVACUAZIONE, RADUNANDOSI NEI CORTILI INTERNI (PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO)
- DURANTE L'EVACUAZIONE SI ATTIENE STRETTAMENTE ALLE INDICAZIONI IMPARTITE DAL PERSONALE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	A	ALLEGATI	
SEZIONE	1	PROCEDURE GENERALI IN CASO DI EMERGENZA	
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	28 di 36	FILE	liceo_gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



A.1 PROCEDURE GENERALI IN CASO DI EMERGENZA

Di seguito si riporta una scheda illustrativa dei principali comportamenti in caso di emergenza. Tale scheda può essere esposta in luoghi visibili e fornisce un utile strumento informativo per qualsiasi utente della scuola, anche saltuario (per es. genitori, visitatori, ...)

LICEO STATALE "VERONICA GAMBARA"
PROCEDURE DI EMERGENZA GENERALI



SEGNALI DI ALLARME:

ALLERTAMENTO: impianto campanelle (suoni brevi) + interfono

EVACUAZIONE: impianto antincendio + interfono
impianto a campanelle (suono prolungato) + interfono (in caso di terremoto)

in caso di INCENDIO o ALTRA EMERGENZA

Nel caso in cui si rilevi o si sospetti l'esistenza di un principio di incendio (presenza di fumo, odore di bruciato, fiamme) o altra emergenza:

- segnalare il pericolo al personale interno addestrato, che provvederà ad attivare le procedure di emergenza e ad avvisare i soccorsi esterni – [Vigili del fuoco](#) (tel. **115**), [Soccorso pubblico](#) (tel. **118**)
- in caso di fumo proteggere il naso e la bocca con un fazzoletto, possibilmente bagnato e camminare abbassati

In caso di pericolo grave ed immediato, chiunque è autorizzato ad attivare il segnale di allarme (a voce o tramite pulsanti manuali collegati all'impianto allarme incendio)

Il personale interno addestrato è in grado di valutare la situazione e intervenire per spegnere principi di incendio utilizzando i mezzi presenti all'interno dell'edificio.

in caso di TERREMOTO

Durante le prime scosse evitare di muoversi o correre e in particolare:

- ripararsi in prossimità di pareti / colonne portanti o direttamente in aree esterne sicure,
- ripararsi sotto tavoli o scrivanie,
- allontanarsi da armadi, scaffalature o quadri elettrici
- evitare di sostare al centro di atri o corridoi

Terminate le prime scosse lasciare l'edificio seguendo i percorsi segnalati e radunarsi nel punto di raccolta.

in caso di EVACUAZIONE

PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO: CORTILI INTERNI

PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO: GIARDINI PUBBLICI DI PIAZZA TEBALDO BRUSATO

Nel caso venga diffuso l'ordine di evacuazione dell'edificio seguire le indicazioni del personale e in particolare:

- sospendere immediatamente ogni attività;
- muoversi rapidamente ma con ordine, senza correre e spingere ed evitando di recare intralcio, prestando aiuto ad eventuali persone in difficoltà e radunarsi all'esterno;
- non usare gli ascensori
- in presenza di fumo, camminare abbassati e proteggere il naso e la bocca con un fazzoletto;
- fornire la necessaria assistenza a persone disabili;
- nel caso si noti l'assenza di altre persone o colleghi, comunicare immediatamente l'assenza al coordinatore per l'emergenza;
- radunarsi al punto di raccolta temporaneo e dopo un rapido riscontro delle persone presenti classe per classe, su indicazione del coordinatore dell'emergenza, uscire dall'Istituto e dirigersi verso il luogo di raccolta esterno.

in caso di INFORTUNIO

Nel caso sia necessario soccorrere una persona infortunata, avvertire il personale interno addestrato all'intervento di primo soccorso o chiamare direttamente il [Soccorso pubblico](#) (tel. **118**).

Liceo Statale "Veronica Gambara" Via V. Gambara 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	A	ALLEGATI	
SEZIONE	2	ELENCO DEI NUMERI UTILI E MODALITA' DI CHIAMATA DEI SOCCORSI	
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	30 di 36	FILE	liceo gambara - pe rev 02 gennaio 2014.doc



A.2 ELENCO DEI NUMERI UTILI E MODALITA' DI CHIAMATA DEI SOCCORSI

Di seguito si riporta un elenco dei numeri utili in caso di emergenza comprendente anche le modalità di chiamata dei soccorsi esterni.

Tale scheda dovrebbe essere messa a conoscenza del personale ed esposta in prossimità dei telefoni del personale facente parte della squadra di emergenza.

LICEO STATALE "VERONICA GAMBARA"

ELENCO DEI NUMERI UTILI

NUMERI UTILI	
VIGILI DEL FUOCO	115
SOCCORSO PUBBLICO	118
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
POLIZIA MUNICIPALE	030/ 2978807
A.S.L. - BRESCIA AREA IGIENE E SANITA' PUBBLICA	030 / 2789311
A 2 A. PRONTO INTERVENTO (ACQUEDOTTO, FOGNATURA)	800933359
A 2 A. PRONTO INTERVENTO (GAS)	800066722
A 2 A. PRONTO INTERVENTO (ENERGIA ELETTRICA)	800933301

IN CASO DI CHIAMATA DI SOCCORSI ESTERNI COMUNICARE SEMPRE:

- **DA DOVE SI CHIAMA E IL PROPRIO NOMINATIVO** (scuola XXX di via XXX, sono il sig. XXX)
- **COSA E' SUCCESSO** (infortunio, incendio, terremoto, telefonata minatoria, ...)
- **LA SITUAZIONE ATTUALE** (evoluzione dell'emergenza, condizioni dell'infortunato, evacuazione generale dell'edificio, persone disperse o intrappolate all'interno, ...)
- **EVENTUALI FERITI O DISPERSI**

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	A	ALLEGATI	
SEZIONE	3	VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE	
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	32 di 36	FILE	liceo_gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



A.3 VERBALE PROVA DI EVACUAZIONE

Di seguito si riporta un fac-simile di verbale per la registrazione delle prove di evacuazione eseguite.

LICEO STATALE "VERONICA GAMBARA"

VERBALE DELLA PROVA DI EMERGENZA

DATA:	
-------	--

COORDINATORE EMERGENZA	
------------------------	--

SEGNALE DI EVACUAZIONE (tipo)	
-------------------------------	--

PROVA EFFETTUATA	<input type="checkbox"/> EVACUAZIONE <input type="checkbox"/> INCENDIO <input type="checkbox"/> TERREMOTO <input type="checkbox"/>
------------------	---

ORA DI INIZIO PROVA (segnale)		ORA DI FINE PROVA	
TEMPO NECESSARIO PER: lasciare l'edificio raggiungere il punto di raccolta concludere l'appello			

PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO AL MOMENTO DELL'ALLARME		PERSONE PRESENTI AL PUNTO DI RACCOLTA	
PERSONE DISPERSE / MANCANTI			

OSSERVAZIONI (sovraffollamento vie di fuga o uscite di sicurezza, lunghi tempi di evacuazione, percorsi non correttamente seguiti da alcune classi, segnale di allarme non udibile in tutto l'edificio, ...)	
---	--

Coordinatore dell'emergenza	Resp. Squadra di emergenza	

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	A	ALLEGATI	
SEZIONE	4	ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI	
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	34 di 36	FILE	liceo.gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



A.4 ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Di seguito si riporta una scheda riepilogativa di assegnazione degli incarichi.

Tale scheda deve essere compilata di anno in anno e deve essere in luoghi visibili e fornisce un utile strumento informativo per qualsiasi utente della scuola.

LICEO STATALE "VERONICA GAMBARA"
SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI
 Anno scolastico _____

PIANO DI EMERGENZA - ASSEGNAZIONE INCARICHI

A.S. _____ / _____

SCUOLA			
Incarico	Nominativo	dal	FIRMA
RESPONSABILE DELL'EMERGENZA			
SQUADRA EMERGENZA ANTINCENDIO			
SQUADRA EMERGENZA PRIMO SOCCORSO			
ASSISTENZA SPECIFICA A PERSONE DISABILI			
ADDETTO CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI			

Liceo Statale "Veronica Gamba" Via V. Gamba 3 - Brescia		PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA (ai sensi del DM 10/03/98 – All. VIII)	
PARTE	A	ALLEGATI	
SEZIONE	5	PLANIMETRIE RIEPILOGATIVE DEI PERCORSI DI ESODO	
CAPITOLO			
REVISIONE	02	DATA	Gennaio 2014
PAGINA	36 di 36	FILE	liceo gamba - pe rev 02 gennaio 2014.doc



A.5 PLANIMETRIE RIEPILOGATIVE DEI PERCORSI DI ESODO

Di seguito si riportano le planimetrie riepilogative dei percorsi di esodo per i piani dell'edificio, comprensive dell'ubicazione degli estintori, idranti e pulsanti di sgancio generale energia elettrica).