



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"**

Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)

Tel: 02 93583161 fax: 02 02 93580859

C.F.- Part. IVA 93508760159 – C.M. MIPS340002

e-mail uffici: liceoarese@liceofalcbors.it - PEC: [mips340002@pec.istruzione.it](mailto:mips340002@pec.istruzione.it)



# Piano di Gestione delle Emergenze

*Ai sensi dell'art. 28 D.Lgs n°81/2008 e s.m.i.*

<b>DATORE DI LAVORO</b>	<b>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</b>	<b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>
<b>Angelo Maria Colella Letizia</b>	<b>Scirè Davide</b>	<b>Rita Rijillo</b>

**Revisioni Piano di Gestione delle Emergenze**

<b><i>n° revisione</i></b>	<b><i>data approvazione</i></b>	<b><i>firma datore di lavoro</i></b>	<b><i>firma RSPP</i></b>	<b><i>firma Medico Competente</i></b>	<b><i>firma R.L.S.</i></b>
<b>01</b>	<b>20 maggio 2015</b>				
<b>02</b>	<b>15 gennaio 2016</b>				
<b>03</b>	<b>24 Settembre 2016</b>				
<b>04</b>	<b>16 maggio 2017</b>				
<b>05</b>	<b>02 giugno 2019</b>				
<b>06</b>	<b>28 ottobre 2019</b>				

Data ultimo aggiornamento: 28/10/2019

Data firma

## SOMMARIO

### Piano di Gestione delle Emergenze

#### Punto di raccolta esterno (Luogo sicuro)

1. Definizioni
  - 1.1 Emergenza
  - 1.2 Coordinatore dell'emergenza
  - 1.3 Squadra di emergenza e pronto soccorso
  - 1.4 Centro operativo per le emergenze
  - 1.5 Affollamento
  - 1.6 Luogo sicuro
  - 1.7 Percorso protetto
  - 1.8 Uscita di piano (o uscita di sicurezza, U.S.)
  - 1.9 Punto di Raccolta
  - 1.10 Vulnerabilità
2. Descrizione dell'Edificio
  - 2.1 Dati identificativi
  - 2.2 Descrizione tipologica e morfologica
  - 2.3 Distribuzione e localizzazione della popolazione
  - 2.4 Identificazione aree ad alta vulnerabilità
3. Elenco delle Risorse e loro dislocazione
  - 3.1 Equipaggiamento squadra antincendio ed emergenza
  - 3.2 Attrezzature e impianti antincendio
4. Obbiettivi del Piano
5. Classificazione delle Emergenze
  - 5.1 Emergenze interne:
  - 5.2 Emergenza interna contenuta

- 5.3 Emergenza interna generale
- 5.4 Emergenze esterne:
- 5.5 Rilascio tossico-nocivo da impianti o depositi
- 5.6 Emergenza durante l'orario di lavoro
- 5.7 Emergenza fuori dall'orario di attività
- 5.8 Emergenze di origine accidentale
- 5.9 Emergenze di origine dolosa
- 5.10 Schede per l'identificazione delle principali sorgenti di pericolo per l'unità operativa
  - 5.10.1 Rischio esterno/territoriale:
  - 5.10.2 Rischio interno:
- 6. Gestione dell'emergenza
  - 6.1 Emergenza domata
  - 6.2 Emergenza non domata
  - 6.3 Emergenze esterne
- 7. Sistemi di comunicazione dell'emergenza
  - 7.1 Comunicazioni interne
  - 7.2 Comunicazioni esterne
    - 7.2.1 Comunicazioni con servizi e forze esterne
    - 7.2.2 Elenco numeri utili da utilizzare in caso di emergenza
- 8. Comportamento in caso di Emergenza
  - 8.1 Coordinatore dell'emergenza
  - 8.2 Squadra di emergenza e pronto soccorso
  - 8.3 Docenti
  - 8.4 Studenti
  - 8.5 Personale ausiliario
  - 8.6 Genitori
  - 8.7 Personale di ditte terze e manutenzione (appalti per servizi, manutenzioni, ecc.)
  - 8.8 Altre persone presenti
  - 8.9 Nominativi delle persone coinvolte nella gestione dell'emergenza

8.10 Schema riassuntivo dei compiti delle varie figure dell'emergenza

9. Piano di Evacuazione

9.1 Vie di esodo, organizzazione planimetrica, numero e dimensioni

10. Informazione e formazione del personale e aggiornamento del Piano di Gestione delle Emergenza

10.1 Informazione

10.2 Formazione e addestramento del personale

10.3 Controlli periodici e documentazione

10.4 Aggiornamento del piano

11. Norme di gestione dell'Emergenza

11.1 Norme in caso di incendio

11.2 Norme in caso di allagamento

11.3 Norme in caso di emergenza elettrica

11.4 Norme in caso di emergenza per la segnalazione della presenza di un ordigno

11.5 Norme in caso di emergenza tossica o altra che comporti la necessità di confinamento all'interno della sede (incendio esterno, impedimento all'uscita)

11.6 Norme in caso di terremoto

## **1. DEFINIZIONI**

### **1.1 Emergenza**

L'emergenza è un avvenimento:

- > **non prevedibile** con certezza nei modi e nei tempi in cui si può verificare;
- > **che provoca** condizioni non normali e di pericolo;
- > **che può evolvere** con rischi per persone o cose;
- > **che richiede** necessariamente un intervento immediato.

### **1.2 Coordinatore dell'emergenza**

Il **Coordinatore dell'emergenza**, si trova a capo di tutto il personale coinvolto a diversi livelli nella gestione dell'emergenza. Egli accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza che coinvolgono l'intero edificio.

### **1.3 Squadra di emergenza e pronto soccorso**

La squadra di emergenza è composta dai lavoratori formati all'uso delle apparecchiature di emergenza e delle attrezzature antincendio.

### **1.4 Centro operativo per le emergenze**

Il locale identificato come Centro operativo per le emergenze è situato nell'ufficio del Dirigente Scolastico.

In tale locale è disponibile il carteggio tecnico (DVR, Piano di Emergenza, Elenco numeri di emergenza).

### **1.5 Affollamento**

Numero massimo ipotizzabile di persone presenti nell'edificio o in una determinata area, comprendendo lavoratori, studenti, lavoratori esterni e visitatori.

### **1.6 Luogo sicuro**

Luogo dove le persone sono al sicuro dagli effetti di un'emergenza; si tratta quindi di un luogo scoperto o compartimentato antincendio, separato dagli altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo.

### **1.7 Percorso protetto**

Percorso caratterizzato da adeguata protezione contro gli effetti di un'emergenza che può svilupparsi in una parte dell'edificio.

### **1.8 Uscita di piano (o uscita di sicurezza, U.S.)**

Uscita che consente alle persone di non essere ulteriormente esposte al rischio diretto degli effetti di un'emergenza e che può configurarsi come:

- > uscita che immette direttamente in un luogo sicuro;
- > uscita che immette direttamente in percorso protetto collegato a un'uscita di piano;
- > uscita che immette su una scala esterna.

### **1.9 Punto di Raccolta**

Luogo sicuro esterno all'edificio, individuato ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area, identificato con un cartello metallico nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura, rimanendo a disposizione del **Coordinatore dell'emergenza**.

### **1.10 Vulnerabilità**

Insieme delle caratteristiche permanenti o temporanee di un soggetto, che ne aumentano il livello di esposizione a un determinato rischio in termini di probabilità e/o danno.

## 2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

Il Liceo Scientifico "Giovanni Falcone e Paolo Borsellino" è costituito da due immobili: la sede centrale e la palazzina prefabbricata.

Pertanto ai sensi del DM 26/8/92 la sede centrale è classificata di "tipo 3" mentre la palazzina prefabbricata è di "tipo 1".

La sede centrale è costituita da un piano primo, un piano rialzato ed un piano seminterrato.

La palazzina prefabbricata, accessibile da dicembre 2014, è costituita da un piano primo ed un piano rialzato.

La palestra ed i relativi servizi sono ubicati nel piano seminterrato della sede centrale.

Ai sensi del punto 1.1 del DM 26/8/92 la sede centrale, sulla base delle informazioni fornite, si considera realizzato in data posteriore al 18 dicembre 1975 e precedente all'entrata in vigore del D.M. 26/8/1992 mentre la palazzina prefabbricata è stata realizzata recentemente.

Il Liceo Scientifico "Giovanni Falcone e Paolo Borsellino" è ubicato in ambiente urbano, in un edificio autonomo con cortile interno, adiacente a una scuola elementare, agli uffici postali e a edifici di civile abitazione.

Nelle vicinanze non si rileva la presenza di particolari rischi di origine antropica o naturale.

L'edificio è di proprietà comunale ed è affidato in comodato d'uso alla Provincia di Milano.

L'edificio è stato originariamente progettato come scuola elementare; rispetto alla struttura originale quella attuale ha subito trasformazioni e ampliamenti anche consistenti.

L'uscita principale è affacciata su di una via pubblica (via Matteotti) mediamente trafficata.

Le due ali della sede centrale, ai piani terra e primo, sono costituite da corridoi con aule lungo un lato, che ospitano le attività didattiche; dai corridoi si accede al piano seminterrato, alla biblioteca e alle aule con diverse funzioni.

Nel fondo di una delle due ali, al piano terra, si trovano la palestra e, in una parte di recente realizzazione, gli uffici amministrativi.

Su livelli a quote sfalsate (piani ammezzati) si sviluppano poi aule divise da pareti mobili e aule singole.

La palazzina prefabbricata risulta essere disposta su piano terra e piano primo.

In corpo autonomo con accesso esterno al piano seminterrato è sita la centrale termica.

Il riscaldamento della palazzina prefabbricata è situato in un locale tecnico posto al piano primo dell'edificio..

Attorno all'edificio, in area recintata, si trova il giardino destinato alle attività ricreative all'aperto.

Sono presenti due accessi, sia carrai che pedonali, su via Matteotti, uno dei quali viene utilizzato anche da manutentori e fornitori per raggiungere i locali della scuola, mentre l'altro

è in corrispondenza dell'ingresso principale all'edificio. All'angolo tra via Matteotti e via dei Gelsi c'è un ingresso pedonale. Sul lato dell'edificio che prospetta su via dei Gelsi vi sono due accessi: uno pedonale in corrispondenza dell'ingresso della segreteria e uno carrabile in corrispondenza dell'accesso della palestra.

## 2.1 Dati identificativi

PLESSI	G. FALCONE P. BORSELLINO – <i>Liceo Scientifico</i> SEDE CENTRALE PALAZZINA PREFABBRICATA
SEDE	<b>Via Matteotti, 29 - Arese (MI)</b>
CLASSIFICAZIONE AI SENSI DEL D.M. 26/8/92	<b>TIPO 3 SEDE CENTRALE</b>  <b>TIPO 1 PALAZZINA PREFABBRICATA</b>
ORARIO DI SERVIZIO	Da Lunedì al venerdì: 07:30 ÷ 17:30
ORARIO ATTIVITÀ SCOLASTICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da Lunedì al Venerdì: 08:10 ÷ 14:10</li> <li>• Alcune attività extrascolastiche si svolgono il pomeriggio fino alle 17.30 al massimo</li> <li>• In corrispondenza delle riunioni degli organismi collegiali, degli scrutini o altre attività deliberate nel "Piano annuale delle attività 2018/2019" la scuola chiude alle 20.00.</li> <li>• In occasione della riunione del Consiglio d'Istituto la scuola chiude in serata, in orario non definibile preventivamente</li> <li>• In occasione degli open day la scuola apre alle 8.00 e chiude alle 14.00</li> </ul>

## 2.2 Descrizione tipologica e morfologica

All'interno dei due edifici

Si distinguono le seguenti tipologie di **AREE OPERATIVE**:

- ⇒ AULE DIDATTICHE
- ⇒ LABORATORI
- ⇒ AULA STUDENTI
- ⇒ SALA INSEGNANTI
- ⇒ LOCALI RICEVIMENTO PARENTI
- ⇒ UFFICI
- ⇒ DEPOSITI
- ⇒ ARCHIVI
- ⇒ BIBLIOTECA

- ⇒ AULA POLIFUNZIONALE
- ⇒ BAR
- ⇒ PALESTRA E RELATIVI SPOGLIATOI

**e conservate le seguenti sostanze:**

prodotti per la pulizia e igienico-sanitari, esperimenti del laboratorio di fisica, chimica, microbiologia

**Si distinguono le seguenti AREE AD ALTA CONCENTRAZIONE:**

- ⇒ SPAZI COMUNI
- ⇒ PALESTRA

**Si distinguono le seguenti AREE TECNICHE:**

- ⇒ CENTRALE TERMICA A GAS METANO
- ⇒ GRUPPO MODULARE IDRONICO PREASSEMBLATI CON ALIMENTAZIONE A GAS PER RISCALDAMENTO AD ALTA EFFICIENZA COSTITUITO DA 2 UNITA' POMPA DI CALORE ARIA/ACQUA CON POTENZA INFERIORE AI 116 KW

**2.3 Distribuzione e localizzazione della popolazione**

Nota bene: la distribuzione degli alunni può variare a seconda se vi è necessità di spostare le aule o il personale ausiliario e a seconda della presenza dei genitori.

Nel conteggio sottostante non sono inclusi gli studenti che in occasione dell'orientamento in entrata partecipano alle lezioni curriculari

<b>POPOLAZIONE SCOLASTICA SEDE CENTRALE</b>	<b>AFFOLLAMENTO MASSIMO</b>
N. ALLIEVI	769
N. LAVORATORI docenti e dirigente scolastico	78
N.PERSONALE ATA	1 Direttore 7 servizi amministrativi 10 servizi ausiliari 3 servizi tecnici
N. LAVORATORI ESTERNI	2 bar 1 per ricarica giornaliera frigoriferi

N. DVA	5
N. GENITORI <sup>1</sup>	Numero variabile. Si conteggia una media di 10 persone
TOTALE	882

POPOLAZIONE SCOLASTICA PALAZZINA PREFABBRICATA	AFFOLLAMENTO MASSIMO
N. ALLIEVI	273
N. LAVORATORI DOCENTI	10
N. LAVORATORI PERSONALE ATA	2
N. LAVORATORI ESTERNI	0
N. DVA	0
N. GENITORI <sup>1</sup>	0
TOTALE	285

**Totale presenze a scuola 1165 persone**

#### 2.4 Identificazione aree ad alta vulnerabilità

Si considerano aree ad alta vulnerabilità quegli spazi che per loro caratteristiche d'uso e/o ubicazione, per la presenza di soggetti con limitate o impedito abilità motorie, affollamenti temporanei o permanenti, e presenza di persone che non conoscono gli spazi, sono da considerarsi più a rischio di altre in caso di emergenza.

AREE	CAUSE DI VULNERABILITÀ	NOTE
Aule	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Affollamento e presenza di studenti con disabilità gravi</li> </ul>	Nell'anno 2019/2020 vi è la presenza di due studenti non vedenti al piano terra della sede centrale

<sup>1</sup> I genitori in genere entrano nei locali della scuola brevemente e in maniera scaglionata  
 Versione 5 del 28 ottobre 2019

Aula Polifunzionale	<ul style="list-style-type: none"><li>□ Affollamento</li><li>□ Reazione caotica</li></ul>	
Palestra Spazi comuni	<ul style="list-style-type: none"><li>□ Affollamento</li><li>□ Reazione caotica</li><li>□ Presenza promiscua di studenti, personale interno e persone esterne all'istituto</li></ul>	

### **3. ELENCO DELLE RISORSE E LORO DISLOCAZIONE**

#### **3.1 Equipaggiamento squadra antincendio ed emergenza**

Conformemente a quanto richiesto dalla normativa, l'equipaggiamento della Squadra di Emergenza è costituito da:

- guanti anticalore
- coperta antifiamma
- estintori

ubicazione: Centro Operativo per l'Emergenza sito nell'ufficio del Dirigente Scolastico.

#### **Responsabile della custodia e distribuzione dell'equipaggiamento:**

**Prof.ssa Milena Ancora**

Conformemente a quanto richiesto dalla normativa, l'equipaggiamento della Squadra di Primo Soccorso Aziendale è costituito da:

- **Cassetta di Pronto Soccorso** installata sia nella sede centrale che nella palazzina prefabbricata avente contenuto conforme all'Allegato I del D.M. 388/2003.
- **Registro manutenzioni antincendio** (manutenzione estintori, idranti, montascale)

#### **3.2 Attrezzature e impianti antincendio**

Sia la sede centrale che la palazzina prefabbricata sono dotati di estintori di pronto impiego e rete idrica a idranti.

La localizzazione delle attrezzature e impianti antincendio della palazzina prefabbricata è riportata nelle planimetrie.

Le apparecchiature antincendio sono dimensionate numericamente e per capacità estinguente in modo da garantire una protezione attiva sufficiente sulla base dei criteri di cui al punto 9.2 del D.M. 6/8/92 e all'allegato V del D.M.10 marzo 1998.

La manutenzione delle attrezzature e degli impianti antincendio è effettuata e registrata con cadenza semestrale da ditta esterna specializzata. Dopo l'ultima revisione del mese di settembre 2018 è stata segnalata a Città Metropolitana la necessità di revisionare parte degli estintori in modo urgente.

<b>ESTINTORI SEDE CENTRALE</b>			
<b>Piano</b>	<b>N°</b>	<b>Caratteristiche</b>	<b>Localizzazione</b>
<b>Terra</b>	17	34A 233B-C a polvere	Atrio ufficio coordinatore amministrativo
	19	34A 233B-C a polvere	Atrio segreteria
	18	34A 233B-C a polvere	Sala professori
	16	34A 233B-C a polvere	Esterno sala bidelli
	10	34A 233B-C a polvere	Ingresso
	7	34A 233B-C a polvere	Bagno Servizi N. 3
<b>Primo</b>	4	34A 233B-C a polvere	Bagno Servizi N. 7
	5	34A 233B-C a polvere	Servizi Femminili
	2	34A 233B-C a polvere	Servizi N. 6
	3	34A 233B-C a polvere	Biblioteca
	1	34A 233B-C a polvere	Servizi N. 5
<b>Piano seminterrato</b>	15	34A 233B-C a polvere	Archivio amministrativo
	9	34A 233B-C a polvere	Deposito
	14	34A 233B-C a polvere	Esterno laboratorio fisica
	12	34A 233B-C a polvere	Esterno laboratorio chimica
	13	34A 233B-C a polvere	Laboratorio chimica
	6	34A 233B-C a polvere	Esterno laboratorio informatica
	8	34A 233B-C a polvere	Esterno laboratorio linguistica
<b>Centrale termica</b>	19	34A 233B-C a polvere	Accesso al locale caldaia
	23	34A 233B-C a polvere	

<b>IDRANTI SEDE CENTRALE</b>			
<b>Piano o area</b>	<b>N°</b>	<b>Caratteristiche</b>	<b>Localizzazione</b>
<b>Area esterna</b>	<b>2</b>	Attacco autopompa	Nei pressi dell'ingresso principale
<b>Area esterna</b>	<b>5</b>	Colonnine con 2 UNI45	Perimetro esterno
<b>Piano terra</b>	<b>2</b>	Idrante UNI 45	Corridoio aule 17 ... 23
<b>Piano terra</b>	<b>1</b>	Idrante UNI 45	ingresso
<b>Piano terra</b>	<b>1</b>	Idrante UNI 45	Corridoio aule 32,33,34
<b>Piano terra</b>	<b>2</b>	Idrante UNI 45	Corridoio aule 17 ... 23
<b>Primo piano</b>	<b>4</b>	Idrante UNI 45	Corridoi aule

<b>ESTINTORI PALAZZINA PREFABBRICATA</b>			
<b>Piano</b>	<b>N°</b>	<b>Caratteristiche</b>	<b>Localizzazione</b>

Rialzato	1	34A 233B-C a polvere	Corridoio lato ovest
	1	34A 233B-C a polvere	Postazione personale ATA
	1	34A 233B-C a polvere	Corridoio lato est
	1	34B a CO2	Ingresso
Primo	1	34A 233B-C a polvere	Corridoio lato ovest
	1	34A 233B-C a polvere	Postazione personale ATA
	1	34A 233B-C a polvere	Corridoio lato est
	1	34B a CO2	Ingresso

IDRANTI PALAZZINA PREFABBRICATA			
Piano o area	N°	Caratteristiche	Localizzazione
Area esterna	2	Attacco autopompa	Nei pressi dell'ingresso principale sul muro della sede centrale
Piano rialzato	1	Idrante UNI 45	Corridoio lato ovest
Piano rialzato	1	Idrante UNI 45	Corridoio lato est
Piano primo	1	Idrante UNI 45	Corridoio lato ovest
Primo piano	1	Idrante UNI 45	Corridoio lato est

#### 4. OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano è finalizzato ai seguenti obiettivi:

- ⇒ affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulle persone presenti e sulle strutture, allertando nel più breve tempo possibile e in modo precodificato e non ambiguo le forze di intervento interne ed esterne;
- ⇒ pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- ⇒ coordinare l'intervento dei servizi di emergenza interni ed esterni, lo staff tecnico e tutto il personale;
- ⇒ ripristinare la situazione di normale attività solo a fine emergenza.

## **5. CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE**

Le emergenze sono classificate in funzione della provenienza (interna o esterna) e della tipologia dell'evento iniziatore (incendio, emergenza tossico-nociva, alluvione, evento sismico, ...).

Il Liceo "Falcone- Borsellino" è compreso nell'elenco delle strutture vulnerabili.

Si elencano le tipologie di emergenze prese in considerazione per l'edificio oggetto del presente Piano:

### **5.1 Emergenze interne:**

- ⇒ Incendio
- ⇒ Esplosione
- ⇒ Presunto ordigno esplosivo all'interno dell'edificio
- ⇒ Atto criminale
- ⇒ Allagamento
- ⇒ Emergenza elettrica (black out)
- ⇒ Sversamento sostanze pericolose

Si possono poi presentare situazioni di emergenza interna che differiscono sia in relazione alla loro gravità ed evoluzione che in relazione al momento della giornata o della settimana.

### **5.2 Emergenza interna contenuta**

L'emergenza contenuta può essere dovuta a:

- Fatti anomali immediatamente risolvibili con le risorse disponibili sul posto e che coinvolgono un numero limitato di persone in un ambito circoscritto
- Infortunio o malore di una persona che richiede un intervento esclusivamente di tipo sanitario

### **5.3 Emergenza interna generale**

L'emergenza si definisce generale quando può coinvolgere più zone o tutto l'edificio e non risulta immediatamente risolvibile con le risorse disponibili.

### **5.4 Emergenze esterne:**

Incendio

## **5.5 Rilascio tossico-nocivo da impianti o depositi**

Incidente durante il trasporto di sostanze o preparati pericolosi

- Alluvione
- Evento sismico

Le emergenze esterne hanno sempre carattere generale

Un'ulteriore distinzione è quella fra:

## **5.6 Emergenza durante l'orario**

Si considera come orario di attività quello compreso nelle seguenti fasce:

- Tutti i giorni dalle 07:30 alle 17:30, con esclusione del martedì dalle 07:30 alle 19:00

L'emergenza durante l'orario di lavoro seguirà tutte le procedure previste dal presente piano di emergenza.

## **5.7 Emergenza fuori dall'orario di attività**

Si considera come fuori dall'orario di attività quello compreso nelle seguenti fasce:

- Lunedì-Venerdì 17:30-07:30, fa eccezione il martedì, mercoledì, giovedì 19:00-08:10
- Dalle 00:00 alle 24:00 dei festivi

L'emergenza fuori dall'orario di lavoro viene gestita attraverso l'allertamento dei servizi esterni, da parte di chiunque si accorga di una situazione anomala e pericolosa.

Le emergenze possono poi distinguersi in

## **5.8 Emergenze di origine accidentale**

Questa classificazione ha implicazioni di origine civile, ma non altera i comportamenti suggeriti al personale che deve comunque difendere gli utenti e il pubblico presente, sé stesso e le cose, qualunque sia l'origine dell'evento.

## **5.9 Emergenze di origine dolosa**

Questa classificazione ha implicazioni di origine legale, ma non altera i comportamenti suggeriti al personale che deve comunque difendere gli utenti e il pubblico presente, sé stesso e le cose, qualunque sia l'origine dell'evento.

## 5.10 Schede per l'identificazione delle principali sorgenti di pericolo per l'unità operativa

### 5.10.1 Rischio esterno/territoriale:

<b>FONTI DI PERICOLO</b>	<b>INCIDENTE POSSIBILE</b>	<b>EFFETTO</b>
Trasporto stradale di sostanze e prodotti pericolosi	Incidente stradale e conseguente rilascio con o senza incendio ed esplosione	⇒ Nube tossica ⇒ Fumi di incerta composizione
Edifici e attività limitrofe	Incendio in edifici limitrofi	⇒ Fumi di incerta composizione

### 5.10.2 Rischio interno:

<b>FONTI DI PERICOLO</b>	<b>INCIDENTE POSSIBILE</b>	<b>EFFETTI</b>
Impianto e apparecchiature elettriche	Incendio Black out	⇒ Sviluppo di fiamme ⇒ Sviluppo di fumi asfissianti e tossici ⇒ Perdita della visibilità e disorientamento
Comportamenti pericolosi da parte studenti, dei visitatori e dei lavoratori	Incendio	⇒ Sviluppo di fiamme ⇒ Sviluppo di fumi asfissianti e tossici
Mancato rispetto delle procedure di sicurezza nell'effettuazione di lavori all'interno dell'edificio	Incendio ed esplosione	⇒ Sviluppo di fiamme ⇒ Sviluppo di fumi asfissianti e tossici ⇒ Onda di sovrappressione ⇒ Proiezione di frammenti e oggetti ⇒ Crolli parziali
Impianto di produzione calore	Incendio ed esplosione	⇒ Sviluppo di fiamme ⇒ Sviluppo di fumi asfissianti e tossici ⇒ Onda di sovrappressione ⇒ Proiezione di frammenti e oggetti ⇒ Crolli

## 6. GESTIONE DELL'EMERGENZA

- **Chiunque** entri in contatto diretto con una situazione di possibile pericolo deve contattare immediatamente il personale docente o non docente più vicino e informare immediatamente il **Coordinatore dell'emergenza** o attivare il sistema di allarme generale.
- Il **Coordinatore dell'emergenza** deciderà i passi successivi da seguire, dopo essersi recato sul luogo dell'emergenza, o, se lo ritiene, direttamente sulla base delle informazioni ricevute. Anche in questo caso dovrà raggiungere il luogo dell'emergenza.
- Fermo restando quanto sopra, in caso di incendio, gli **addetti all'antincendio, o chi sia comunque formato all'uso delle attrezzature antincendio**, se presenti sul luogo, devono intervenire sul focolaio anche in assenza di istruzioni immediate del **Coordinatore dell'emergenza**, sempre nei limiti d'intervento possibile e senza mettere in pericolo la propria incolumità. In ogni caso si terranno in attesa di ulteriori indicazioni da parte del **Coordinatore dell'emergenza**.
- Nel caso vi sia il sospetto che qualcuno sia rimasto all'interno dell'area coinvolta comunicarlo immediatamente al **Coordinatore dell'emergenza** e agli enti di soccorso.

Nelle fasi successive l'emergenza può evolvere secondo la seguente casistica:

- a) **emergenza domata**,
- b) **emergenza non domata**

### 6.1 Emergenza domata

Se il **Coordinatore dell'emergenza** constata che l'emergenza è sotto controllo e non vi sono più pericoli, potrà autorizzare eventualmente la ripresa delle normali attività

### 6.2 Emergenza non domata

- Se il **Coordinatore dell'emergenza** constata che l'emergenza non è controllabile con le risorse a immediata disposizione, allerta:
  - ⇒ I Vigili del Fuoco ed eventualmente il Pronto Soccorso
- Se il **Coordinatore dell'emergenza** constata che l'emergenza coinvolge solo una parte dell'edificio scolastico e non può coinvolgerlo tutto (es. emergenza in aree isolate, ai piani superiori, emergenza individuale non collettiva, ...):
  - ⇒ avverte le classi che si trovano in pericolo immediato con sistema porta a porta. Fornisce le indicazioni necessarie per la messa in sicurezza delle classi (tipo di emergenza, attivazione del piano di evacuazione, indicazione di vie di uscita alternative se del caso);
- Se il **Coordinatore dell'emergenza** constata che l'emergenza coinvolge tutto l'edificio scolastico (es. emergenza in aree collettive o affollate, ai piani inferiore, emergenza dovuta a cause ignote, emergenza di tipo territoriale, ...):

- ⇒ attiva il segnale di emergenza generale;
- ⇒ se del caso attiva il segnale di evacuazione;

- Tutte le persone coinvolte nell'emergenza eseguiranno i compiti a loro assegnati
- **Tutte le persone presenti** all'interno dell'edificio, udito il segnale di evacuazione, dovranno lasciare il posto di lavoro e, percorrendo le vie di fuga, abbandonare l'edificio per raggiungere il punto di raccolta esterno.

### 6.3 Emergenze esterne

Per gli **incendi di origine esterna** (attività produttive e abitazioni limitrofe o strada), l'unico intervento richiesto al personale è la messa in sicurezza dei luoghi di lavoro e l'abbandono ordinato della stessa a meno che, su valutazione del **Coordinatore dell'emergenza**, sia opportuno il confinamento nella sede (presunto rilascio di sostanza tossica).

Oltre all'incendio altre emergenze esterne di origine antropica sono teoricamente imputabili alla formazione all'esterno dell'edificio di una **nube tossica** e/o infiammabile sprigionata da una sorgente stazionaria o in transito (su strada), a seguito di un incidente.

L'evento è gestibile innanzitutto mediante:

- la preventiva conoscenza del Piano di Emergenza Esterna elaborato dalla prefettura per le eventuali aziende e attività soggette alla vigente normativa in materia di rischio di incidente rilevante (D.Lgs 334 del 17 agosto 1999, "Seveso 2")
- In tutti i casi bisognerà allertare il Centro di Protezione civile del Comune di Arese, Responsabile Area Polizia Locale: Mauro Bindelli, Tel. : 02 93527450

Mail : [vigilanza@comune.arese.mi.it](mailto:vigilanza@comune.arese.mi.it)

Il Piano Comunale d'Emergenza è disponibile sul sito del Comune di Arese in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.e in generale richiederà:

- la chiusura di tutte le porte e finestre e la permanenza nell'edificio
- l'arresto dei sistemi di ventilazione e condizionamento
- il collegamento con servizi esterni di informazione specificamente pianificati

Le **emergenze esterne dovute a fenomeni naturali** di estrema gravità quali terremoti, trombe d'aria, etc. si configurano come eventi estremamente remoti, almeno per intensità pericolose, per la zona geografica dove ha sede l'edificio, ma si è comunque tenuto conto della possibilità di eventi sismici almeno in considerazione della necessità di contenere comunque gli effetti dannosi di comportamenti di natura emotiva.

Le norme specifiche di comportamento e di gestione dell'emergenza per tutti gli eventi suindicati sono riportate in schede specifiche.

## 7. SISTEMI DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

### 7.1 Comunicazioni interne

In occasione di eventuali emergenze, nel caso sia necessario allertare l'intera popolazione scolastica presente all'interno della sede centrale è previsto l'utilizzo della campanella.

Il sistema consentirà di avvisare automaticamente tutte le persone interessate attivando in tal modo il piano di emergenza con estrema rapidità ed eliminando inutili perdite di tempo.

L'attivazione della campanella avviene nel corridoio nei pressi del quadro elettrico generale posto presso la sede centrale.

In occasione di eventuali emergenze, nel caso sia necessario allertare l'intera popolazione scolastica presente all'interno della palazzina prefabbricata è previsto l'utilizzo di un sistema d'allarme sonoro interno.

Il sistema consentirà di avvisare automaticamente tutte le persone interessate attivando in tal modo il piano di emergenza con estrema rapidità ed eliminando inutili perdite di tempo.

**L'attivazione del sistema d'allarme sonoro interno avviene tramite la campanella.**

**Le comunicazioni di allarme ed evacuazione possono essere accompagnate da comunicazioni verbali diffuse e, nella sede centrale, attraverso il sistema di altoparlanti dall'ufficio del Dirigente Scolastico.**

Il segnale di evacuazione generale è costituito da **tre suoni prolungati ripetuti in sequenza** per circa un minuto.

SITUAZIONE	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE
Evacuazione generale	3 suoni Intermittenti	<b>Coordinatore dell'emergenza:</b> Prof. Angelo Maria Colella Letizia

La comunicazione della fine dell'emergenza viene data a voce attraverso l'interfono, oppure con 3 suoni della campanella intermittenti, dal **Coordinatore dell'emergenza**.

Le comunicazioni in emergenza, laddove siano necessarie quelle diverse dall'allarme generale o evacuazione generale, verranno date a voce, attraverso l'interfono.

## 7.2 Comunicazioni esterne

### 7.2.1 Comunicazioni con servizi e forze esterne

Ove l'emergenza sia di tipo tale da richiedere l'intervento in soccorso di enti esterni sarà cura del **Coordinatore dell'emergenza** trasmettere direttamente o attraverso un suo incaricato opportunamente formato, (addetto portineria) le seguenti comunicazioni:

Emergenza Incendio	
<b>112 Vigili del Fuoco</b>	
profferendo il seguente messaggio:  <i>"Qui è il liceo scientifico Falcone e Borsellino di via Matteotti 29 Arese, è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio. Il mio nominativo è ..... ; il nostro numero di telefono è ....."</i>  <i>Ripeto, qui è liceo scientifico Falcone e Borsellino di via Matteotti 29 Arese, è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio. Il mio nominativo è ..... ; il nostro numero di telefono è....."</i>	

Emergenza terremoto od emergenze dovute a fenomeni naturali o meteorologici	
<b>112 Vigili del Fuoco / Protezione Civile</b>	
profferendo il seguente messaggio:  <i>"Qui è liceo scientifico Falcone e Borsellino di via Matteotti 29 Arese, è richiesto il vostro intervento per....."</i>  <i>Il mio nominativo è .....; il nostro numero di telefono è ....."</i>  <i>Ripeto, è liceo scientifico Falcone e Borsellino di via Matteotti 29 Arese, è richiesto il vostro intervento per..... Il mio nominativo è .....; il nostro numero di telefono è ....."</i>	

**In caso siano stati segnalati feriti**

**112 Pronto Soccorso / Croce Rossa**

profferendo il seguente messaggio:

*"Pronto, è liceo scientifico Falcone e Borsellino di via Matteotti 29 Arese, è richiesto il vostro intervento con autoambulanza per un'assistenza a una/più persone intossicate dal prodotto .....*

*ovvero ad una/più persone che presentano lesioni al corpo*

*ovvero ad una o più persone che presentano ustioni al corpo etc.*

*Il mio nominativo è .....; il nostro numero di telefono è .....*

*Ripeto, è liceo scientifico Falcone e Borsellino di via Matteotti 29 Arese, è richiesto il vostro intervento con autoambulanza per un'assistenza a una/più persone intossicate dal prodotto .....*

*ovvero ad una/più persone che presentano lesioni al corpo*

*ovvero ad una o più persone che presentano ustioni al corpo etc..*

*Il mio nominativo è .....; il nostro numero di telefono è ....."*

**7.2.2 Elenco numeri utili da utilizzare in caso di emergenza**

Ente	Numero telefonico di emergenza
Numero Unico Emergenze	112
ATS Città metropolitana di Milano	02 85781
Pubblica sicurezza e Protezione Civile Arese Responsabile: Mauro Bindelli	02 93527450
Centro Antiveleni Ospedale Niguarda Milano	02 66101029
Enel guasti	803500

Segnalazione guasti servizio gas	800 978 998
A.T.S. di Rho	02 9392331
R.S.P.P. Rita Rijillo	02/4231443  348 7622098
Polizia Locale Arese	02 93581513

## 8. COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Di seguito vengono indicate le azioni che devono essere eseguite dalle varie funzioni in caso di segnalazioni di pericolo per persone o cose all'interno e all'esterno dell'edificio.

### 8.1 Coordinatore dell'emergenza

In caso di **emergenza**:

- si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza per valutare l'entità del pericolo
- definisce le azioni da intraprendere e l'eventuale evacuazione parziale o totale della scuola
- attiva il segnale di allarme o di evacuazione, se necessario
- informa, se necessario, la popolazione scolastica, attraverso l'interfono
- provvede a contattare o far contattare i servizi esterni, fornendo precise indicazioni
- attiva immediatamente il personale incaricato di isolare le apparecchiature che possono essere interessate alla situazione di emergenza: valvola di intercettazione combustibile in centrale termica, dispositivo di sgancio dell'energia elettrica
- attiva il personale responsabile delle cucine affinché mettano immediatamente in sicurezza le apparecchiature elettriche
- coordina le operazioni della squadra di emergenza e pronto soccorso
- all'arrivo delle forze esterne (Vigili del Fuoco), si mette a disposizione, fornendo tutte le informazioni necessarie
- dichiara la fine dell'emergenza

### 8.2 Squadra di emergenza e pronto soccorso

La squadra di emergenza è composta da quattro persone: due persone formate all'uso delle attrezzature antincendio, il Coordinatore dell'emergenza e un'addetta per l'assistenza durante l'evacuazione di eventuali disabili.

In caso di incendio, gli addetti, o chi sia comunque formato all'uso delle attrezzature antincendio, se presenti sul luogo devono intervenire sul focolaio anche in assenza di istruzioni immediate dal **Coordinatore dell'emergenza**, sempre nei limiti del possibile e senza mettere in pericolo la propria incolumità.

In ogni caso si terranno pronti in attesa di ulteriori indicazioni da parte del **Coordinatore dell'emergenza**.

La squadra di emergenza dovrà:

- intervenire secondo le indicazioni del **Coordinatore dell'emergenza**
- spalancare le Uscite di Sicurezza
- aiutare il personale, gli studenti ed eventuali ospiti nel raggiungimento ordinato delle U.S. e quindi dell'area di raccolta
- isolare le apparecchiature che possono essere interessate alla situazione di emergenza: valvola di intercettazione combustibile e pulsante di sgancio dell'energia elettrica in centrale termica pulsante di sgancio veloce dell'energia elettrica
- coadiuvare il personale impegnato nell'assistenza disabili
- restare a disposizione del **Coordinatore dell'emergenza**
- dopo aver verificato che non sia rimasto nessuno abbandonare l'edificio

### 8.3 Docenti

- Il personale docente presente in aula mantiene il controllo della classe di sua competenza durante tutte le operazioni dell'emergenza
- Se il suono dell'emergenza non è chiaro, udito il segnale di allarme, il docente e la sua classe attenderanno che mediante avvisi porta a porta, il Coordinatore dell'emergenza, disponga le procedure da adottarsi
- Nel caso in cui la causa dell'emergenza sia chiara (nube tossica, emergenza elettrica, incendio nelle vicinanze dell'aula) il personale insegnante farà sì che tutte le misure di autoprotezione già note siano adottate dagli alunni, attendendo disposizioni da parte del Coordinatore dell'emergenza in caso di necessità di allontanamento o evacuazione
- In caso di pericolo imminente per la vicinanza della fonte, il docente può decidere l'immediato allontanamento della classe
- In caso vi siano infortunati o feriti il docente responsabile avverte immediatamente il **Coordinatore dell'emergenza**
- Ogni docente, **in caso di evacuazione**, provvederà a portare con sé l'elenco degli alunni appeso in ogni aula sulla porta di ingresso, affinché si possa verificare la presenza di tutti gli studenti. Preso l'elenco, il docente, verificato che non siano rimaste persone nell'aula, chiude la porta dietro di sé e si mette in testa alla fila degli alunni. Nel caso in cui sia immediatamente rilevata l'assenza di un alunno, il docente responsabile di classe lo comunica al **Coordinatore dell'emergenza** o alla squadra di emergenza
- Nel caso in cui vi siano alunni disabili, un insegnante è incaricato per l'assistenza dell'alunno e per la sua evacuazione. In caso di evacuazione, il docente incaricato attenderà che le vie d'uscita siano sgombre
- I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nella coordinazione della classe da altro personale della scuola

- Raggiunte le aree di raccolta, i docenti dovranno verificare la presenza di eventuali dispersi

Ciascuno provvede inoltre, secondo le istruzioni ricevute dal **Coordinatore dell'emergenza** delle operazioni a:

- attuare le operazioni previste dal Piano di Emergenza o comunque comunicate dagli addetti alle emergenze
- non ingombrare le zone in prossimità delle uscite di emergenza e/o dei mezzi antincendio, né stazionare in aree di transito

#### **8.4 Studenti**

In ogni classe dovranno essere individuati alcuni studenti a cui attribuire le seguenti mansioni:

- **DUE STUDENTI APRI-FILA**, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l'area di raccolta
- **DUE STUDENTI CHIUDI-FILA**, con il compito di chiudere la fila

Gli studenti devono:

- mantenere la calma e non correre
- apprestarsi all'esodo ordinatamente, spingere la sedia verso il banco, lasciare le cartelle o altro materiale sul banco, non ostacolare i compagni, disporsi in fila appoggiando la mano sulla spalla del compagno che sta davanti
- uno studente «apri fila» ed uno «chiudi fila» delimitano la disposizione della classe.
- ogni studente deve sapere chi è il compagno che lo deve precedere
- dirigersi verso le uscite di emergenza, rispettare la sequenza di esodo stabilita, raggiungere le aree di raccolta;

Tutte le operazioni sopradette verranno eseguite sotto il diretto controllo dell'insegnante.

#### **Chi si trova fuori aula deve:**

- unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso; raggiunta l'area di raccolta, segnalare al docente di classe la propria presenza.

#### **8.5 Personale ausiliario**

Il personale non docente dovrà:

- aprire i cancelli lasciandoli aperti fino al cessato allarme
- impedire l'ingresso alla scuola di estranei
- mettersi a disposizione degli educatori e coadiuvarli nelle operazioni di evacuazione

- restare a disposizione del Coordinatore dell'emergenza
- dopo aver verificato che non sia rimasto nessuno abbandonare l'edificio

## **8.6 Genitori**

I genitori eventualmente presenti saranno preventivamente informati circa il comportamento da tenere in caso di emergenza.

Devono sapere cosa faranno i loro figli a scuola durante l'emergenza e quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola.

In ogni caso, se presenti, si atterranno alle indicazioni date dal personale incaricato e si recano al punto di raccolta.

## **8.7 Personale di ditte terze e manutenzione (appalti per servizi, manutenzioni, ecc.)**

Il personale di ditte terze o quello comunale addetto alla manutenzione, sia in caso di emergenza contenuta che di evacuazione generale, mette rapidamente in condizioni di sicurezza le attrezzature e i materiali di lavoro con cui sta operando, quindi segue le indicazioni del personale responsabile presente, e si reca, eventualmente, al punto di raccolta. La procedura di evacuazione viene indicata nel POS

## **8.8 Altre persone presenti**

Tutte le persone presenti nell'area interessata dall'emergenza, che non rientrano fra quelle elencate negli altri punti, seguono i comportamenti indicati dal personale incaricato.

### 8.9 Nominativi delle persone coinvolte nella gestione dell'emergenza

<b>COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>		<b>TEL.02/93583161</b>
DS prof. Angelo Maria Colella Letizia		
<b>SOSTITUTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA</b>		<b>TEL.02/93583161</b>
prof. Andrea Giusti		
<b>ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO</b>		<b>TEL.02/93583161</b>
Capici Elena (sede)		
Fazzi Patrizia (sede)		<b>TEL.02/93583161</b>
Caggia Addolorata (palazzina)		
<b>ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE</b>		<b>TEL.02/93583161</b>
Femiano Vincenza		
Cardone Loredana Patrizia		<b>TEL.02/93583161</b>
<b>Addetto assistenza disabili</b>		
Cardone Loredana Patrizia		
Moneta Roberto		

### 8.10 Schema riassuntivo dei compiti delle varie figure dell'emergenza

		<b>CAGGIA</b>
Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione della palazzina prefabbricata		<b>ADDOLORATA</b>
Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione della palazzina prefabbricata		<b>CAGGIA</b>
		<b>ADDOLORATA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali amministrativi del piano terra della sede centrale non ci sia nessuno</li> </ul>		<b>FAZZI PATRIZIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali amministrativi del piano terra della sede centrale non ci sia nessuno</li> <li>• Assistenza al primo soccorso</li> </ul>		<b>FAZZI PATRIZIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza al primo soccorso</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione della palazzina prefabbricata (se non già eseguito dal sig.ra Caggia)</li> </ul>		<b>CALIGIURI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione della palazzina prefabbricata (se non già eseguito dal sig.ra Caggia)</li> <li>• Prendere le chiavi del cancello grande di via dei Gelsi</li> </ul>		<b>ORNELLA</b>
		<b>CALIGIURI</b>
		<b>ORNELLA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione della palazzina prefabbricata (se non già eseguito dalla sig.ra Caligiuri)</li> </ul>		<b>CAGGIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione della palazzina prefabbricata (se non già eseguito dalla sig.ra Caligiuri)</li> <li>• Verificare che nei locali del piano terra della palazzina non ci sia nessuno</li> <li>• Verificare che nei locali del piano terra della palazzina non ci sia nessuno</li> <li>• Assistenza all'evacuazione disabili del piano terra della palazzina</li> <li>• Assistenza all'evacuazione disabili del piano terra della palazzina</li> </ul>		<b>ADDOLORATA</b>
		<b>CAGGIA</b>
		<b>ADDOLORATA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione della sede principale</li> </ul>		<b>DAMIANO LYDIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione della sede principale</li> <li>• Prendere le chiavi del cancello grande di via Matteotti</li> <li>• Prendere le chiavi del cancello grande di via Matteotti</li> </ul>		<b>DAMIANO LYDIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali del primo piano della sede centrale non ci sia nessuno</li> </ul>		<b>CARDONE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali del primo piano della sede centrale non ci sia nessuno</li> <li>• Assistenza disabili</li> </ul>		<b>LOREDANA</b>
		<b>CARDONE</b>
		<b>PATRIZIA</b>
		<b>PATRIZIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali amministrativi del piano terra della sede centrale non ci sia nessuno</li> </ul>		<b>DAMIANO LYDIA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali amministrativi del piano terra della sede centrale non ci sia nessuno</li> </ul>		<b>DAMIANO LYDIA</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sgancio pulsante elettrico generale tecnico</li> <li>• Chiusura gas centrale termica (se non già eseguito dal sig. Scirè Davide)</li> </ul>		<b>MARIANI MASSIMO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiusura gas centrale termica</li> <li>• Sgancio pulsante elettrico generale tecnico (se non ha già provveduto il sig. Mariani Massimo)</li> <li>• Assistenza disabili durante esodo ed evacuazione</li> </ul>		<b>SCIRE' RISICHELLA DAVIDE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei laboratori della sede centrale non ci sia nessuno</li> <li>• Assistenza disabili durante esodo ed evacuazione</li> </ul>		<b>DI CAPUA GIULIETTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali del primo piano della sede centrale non ci sia nessuno</li> </ul>		<b>RUGGIERI SERAFINA</b>
<p>Verificare che nei locali amministrativi del piano terra della sede centrale non ci sia nessuno</p>		<b>CANFORA ANNA</b>
<p>Verificare che nella sede centrale del piano terra non ci sia nessuno</p>		<b>FAZI PATRIZIA</b>
<p>Verificare che nella sede centrale del piano terra non ci sia nessuno</p>		<b>CAPICI ELENA</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali del piano terra nella sede PALAZZINA prefabbricata non ci sia nessuno</li> <li>• Assistenza disabili durante esodo ed evacuazione</li> </ul>		<p><b>CAGGIA ADDOLORATA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali del piano terra della sede centrale non ci sia nessuno</li> </ul>		<p><b>FEMIANO VINCENZA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivare il segnale di allarme per l'evacuazione presso la sede principale (se non ha già provveduto la sig.ra Damiano Lydia)</li> <li>• Recuperare chiavi cancello via Matteotti (se non già eseguito dalla sig.ra Damiano)</li> <li>• Verificare che al piano terra della sede centrale non ci sia nessuno</li> </ul>		<p><b>PALMA ORLANDO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che nei locali del piano primo della palazzina non ci sia nessuno e successivamente del piano terra</li> <li>• Assistenza all'evacuazione disabili del piano primo della palazzina e successivamente del piano terra della palazzina</li> </ul>		<p><b>CALIGIURI ORNELLA</b></p>
<p>Recuperare cellulare con numeri telefonici da utilizzare in caso di emergenza</p>		<p><b>TUTTI GLI OPERATORI ADDETTI AL CENTRALINO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuperare elenco degli alunni</li> <li>• Accompagnare gli studenti al punto di raccolta /luogo di ritrovo</li> <li>• Fare appello</li> </ul>		<p><b>TUTTI I DOCENTI</b></p>

## 9. PIANO DI EVACUAZIONE

### 9.1 Vie di esodo, organizzazione planimetrica, numero e dimensioni

Il sistema delle vie di esodo è stato organizzato al fine di garantire che le persone possano, senza assistenza esterna, utilizzare in sicurezza un percorso senza ostacoli e chiaramente riconoscibile fino ad un luogo sicuro, una volta che sia stata decisa l'evacuazione della sede.

SEDE CENTRALE		
LUOGO DI LAVORO	USCITE DI SICUREZZA	PERCORSI
<b>Piano Terra</b>		
Tutte le aule	U.S. (situata nell'aula stessa)	Uscendo dalle aule si raggiunge il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
Aule 32, 33, 34	U.S. (situata in corrispondenza dell'uscita area aule 32, 33, 34)	Uscendo dalle aule si raggiungono le US e quindi il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
Area uffici	U.S. (situata in corrispondenza dell'uscita corridoio area uffici)	Uscendo dagli uffici si percorre il corridoio fino alla US e quindi si raggiunge il <b>punto di raccolta esterno N. 2</b>
Palestra	U.S. (situata nella palestra)	Uscendo dalle US si raggiunge direttamente il <b>punto di raccolta esterno N. 2</b>
	U.S. (situata in corrispondenza uscita atrio palestra)	Uscendo dalla palestra si raggiunge la US e quindi il <b>punto di raccolta esterno N. 2</b>
<b>Piano Intermedio</b>		
Aula 7, 15,30, 31	US (situata in corrispondenza della scala esterna)	Uscendo dall'aula, attraverso la US si raggiunge la scala esterna e giunti a piano terra il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
	US (situata a piano terra in corrispondenza dell'ingresso principale)	Alternativamente, uscendo dall'aula, si percorre la scala interna fino a piano terra e attraverso la US si raggiunge il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>

Aula 16, 22, 23	US (situata a piano terra in corrispondenza dell'ingresso principale)	Uscendo dall'aula, si percorre la scala interna fino a piano terra e attraverso la US si raggiunge il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
<b>Primo Piano</b>		
Aule 24, 25	US (situata a piano terra in corrispondenza dell'ingresso principale)	Uscendo dall'aula, si percorre la scala interna fino a piano terra e attraverso la US si raggiunge il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
	US (situata in corrispondenza della scala esterna – scala lato corrispondente aule)	Alternativamente uscendo dall'aula, attraverso la US si raggiunge la scala esterna e giunti a piano terra il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
Aule 26, 27, 28	US (situata in corrispondenza della scala esterna – scala lato corrispondente aule)	Uscendo dall'aula, attraverso la US si raggiunge la scala esterna e giunti a piano terra il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
	US (situata a piano terra in corrispondenza dell'ingresso principale)	Alternativamente uscendo dall'aula, si percorre la scala interna fino a piano terra e attraverso la US si raggiunge il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
Aule 9, 10, 11	US (situata in corrispondenza della scala esterna – scala lato corrispondente aule)	Uscendo dall'aula, attraverso la US si raggiunge la scala esterna e giunti a piano terra il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
	US (situata a piano terra in corrispondenza dell'uscita corridoio area uffici)	Alternativamente uscendo dall'aula, si percorre la scala interna fino a piano terra e attraverso la US si raggiunge il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
Aula 13, 14 e biblioteca	US (situata a piano terra in corrispondenza dell'ingresso principale)	Uscendo dall'aula, si percorre la scala interna fino a piano terra e attraverso la US si raggiunge il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
	US (situata in corrispondenza della scala esterna – scala lato corrispondente)	Alternativamente, uscendo dall'aula, attraverso la US si raggiunge la scala

	aule)	esterna e giunti a piano terra il <b>punto di raccolta esterno N. 1</b>
<b>Piano Seminterrato</b>		
Aula laboratorio fisica, archivio	U.S. (in corrispondenza dell'uscita atrio archivio-aula)	Uscendo dalle aule si raggiunge la US e quindi il <b>punto di raccolta esterno 1</b>
Laboratorio chimica, scienze	U.S. (in corrispondenza dell'uscita atrio laboratorio chimica-locale fotocopie)	Uscendo dalle aule si raggiunge la US e quindi il <b>punto di raccolta esterno 1</b>
Laboratorio linguistico	U.S. (in corrispondenza dell'uscita atrio laboratorio informatica)	Uscendo dalle aule si raggiunge la US e quindi il <b>punto di raccolta esterno 1</b>
Laboratorio multimediale	U.S. (in corrispondenza dell'uscita atrio laboratorio linguistica)	Uscendo dalle aule si raggiunge la US e quindi il <b>punto di raccolta esterno 1</b>

<b>PALAZZINA PREFABBRICATA</b>		
<b>LUOGO DI LAVORO</b>	<b>USCITE DI SICUREZZA</b>	<b>PERCORSI</b>
<b>Piano Terra</b>		
Tutte le aule	Uscite di emergenza contrapposte ai lati del corridoio	Uscendo dalle aule si raggiungono Uscite di Emergenza e ci si reca al <b>punto di raccolta esterno N. 2</b>
Ingresso	Uscita di emergenza	Uscendo dalla uscita di emergenza lato ovest ci si dirige verso il <b>punto di raccolta esterno N. 2</b>
<b>Primo Piano</b>		
Tutte le aule	Uscite di emergenza contrapposte ai lati del corridoio	Uscendo dalle aule si raggiungono Uscite di Emergenza e ci si reca, percorrendo scale, al <b>punto di raccolta esterno N. 2</b>

Ingresso	Uscita di emergenza	Uscendo dalla uscita di emergenza lato ovest ci si dirige verso il <b>punto di raccolta esterno N. 2</b>
----------	---------------------	--

**CHIUNQUE SI TROVI IN ZONE DI TRANSITO O DI SERVIZIO, SENTITO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE NON DEVE RIENTRARE IN CLASSE, MA PORTARSI, ATTRAVERSO L'USCITA PIU' VICINA, IN LUOGO SICURO.**

Una volta raggiunto l'esterno dell'edificio, attraverso le uscite di sicurezza sopra indicate, il personale, gli studenti e i visitatori e le altre persone eventualmente presenti, raggiungeranno il

**PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO (LUOGO SICURO)**

Sono previsti due punti di raccolta esterni:

<b>Punto di raccolta</b>	<b>Descrizione del luogo</b>	<b>Procedure di raccolta evacuati</b>
<b>N. 1</b>	Il punto di raccolta si trova nell'area coincidente con il cortile interno antistante Via Matteotti in prossimità dell'angolo con Via Dei Gelsi, collegato a tutte le uscite di sicurezza della sede centrale e alle uscite sulla pubblica via attraverso percorso tutto esterno.	Qui confluisce il personale proveniente da tutte le uscite di emergenza presenti della sede centrale del Liceo Scientifico "Giovanni Falcone e Paolo Borsellino" situato in Via Matteotti 29 a Arese (Mi) tranne la palestra.
<b>N. 2</b>	Il punto di raccolta si trova nell'area antistante il cancello del passo carraio di Via dei Gelsi, 4, collegato a tutte le uscite di sicurezza della palazzina prefabbricata e alle uscite sulla pubblica via attraverso percorso tutto esterno	Qui confluisce il personale proveniente da tutte le uscite di emergenza presenti della palazzina prefabbricata del Liceo Scientifico "Giovanni Falcone e Paolo Borsellino" situato in Via Matteotti 29 a Arese (Mi) ed eventuali occupanti della palestra nella sede centrale.

## **10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZA**

L'informazione relativa alla lotta antincendio, e in generale alla gestione delle emergenze, deve interessare tutti i lavoratori non coinvolti in prima persona nella squadra d'emergenza; il personale esterno abitualmente presente nell'edificio, il personale esterno sporadicamente presente, gli studenti e i genitori.

L'informazione è volta essenzialmente a definire con chiarezza il comportamento da seguire nel caso d'emergenza. Ciò è essenziale per impedire libere iniziative da parte del personale non designato, che potrebbero ostacolare le operazioni della squadra d'emergenza.

Le modalità di informazione previste sono le seguenti:

- Distribuzione al personale (abituale ed occasionale) del piano di emergenza, in cui sia chiaramente esplicitato il comportamento da tenere in caso di emergenza e di evacuazione
- Diffusione di video informativi utili a rivedere le procedure di evacuazione
- Coinvolgimento dei lavoratori nella definizione di quella che può considerarsi la mappa locale dei rischi, per guidarli a comprendere i meccanismi di generazione degli incidenti e a sapere affrontare più coscientemente il momento dell'emergenza. È questo il momento dell'apprendimento delle tecniche di autoprotezione e delle modalità d'uso dei DPI, della simulazione dell'emergenza.
- Affissione delle planimetrie indicanti le uscite d'emergenza, le vie di fuga, i punti di raccolta fissati, la dislocazione dei mezzi di estinzione; all'ingresso dell'attività va esposta una pianta dell'edificio corredata dalle seguenti indicazioni:
  - scale e vie di esodo;
  - mezzi di estinzione;
  - dispositivo di arresto degli impianti di distribuzione del gas (se presente), dell'energia elettrica e dell'eventuale impianto di ventilazione e di condizionamento;
  - quadro generale del sistema di rivelazione e di allarme;
  - eventuali aree a rischio specifico
- Simulazione d'emergenza ed esercitazioni periodiche

### **10.2 Formazione e addestramento del personale**

Il personale con incarichi specifici ai fini della gestione delle emergenze dovrà seguire corsi, di durata e contenuti previsti dalla normativa vigente, in materia di lotta antincendio, evacuazione e pronto soccorso. Sono previsti addestramenti e simulazioni periodiche per la gestione delle situazioni di emergenza in occasione delle prove di evacuazione.

Inoltre, all'atto dell'assunzione, il personale riceverà un addestramento adeguato alle funzioni che andrà a coprire.

Le modalità di formazione previste sono le seguenti:

- Distribuzione al personale del piano d'emergenza, in cui sia chiaramente esplicitato il comportamento da tenere in caso di emergenza e di evacuazione e conseguente discussione degli aspetti di dettaglio
- Simulazione d'emergenza ed esercitazioni periodiche

In particolare l'ultima attività riveste un ruolo di importanza primaria in quanto è l'unico strumento che consenta la positiva collaborazione alla gestione delle emergenze da parte di tutto il personale (abituale e occasionale), senza la quale l'attuazione di qualsiasi procedura pianificata di evacuazione generale risulta impossibile.

### **10.3 Controlli periodici e documentazione**

Il controllo della perfetta agibilità di tutte le vie di uscita e delle attrezzature antincendio deve essere effettuato giornalmente all'inizio dell'orario di lavoro.

Nel caso qualche percorso risulti temporaneamente non agibile ne deve essere fatta comunicazione in modo chiaro e tempestivo, anche attraverso adeguate segnalazioni.

E' inoltre raccolta e archiviata in modo da essere immediatamente rintracciabile e disponibile la documentazione relativa ai controlli periodici degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, nonché delle attività di formazione e addestramento effettuate in materia di lotta antincendio e gestione delle emergenze.

### **10.4 Aggiornamento del piano**

L'aggiornamento del Piano di Gestione delle Emergenze avviene a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione. Deve avvenire periodicamente, indicativamente ogni anno, indicativamente ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali alla tipologia e alla distribuzione della popolazione, alle dotazioni di emergenza, alle attività e funzioni svolte, ai nominativi di organico, etc. oppure in conseguenza degli esiti delle esercitazioni di gestione dell'emergenza. Ogni variazione deve essere registrata compilando e l'apposito "sommario di revisione", posto all'inizio di ciascun capitolo, controfirmato dalle funzioni competenti

## **11. NORME DI GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Qui di seguito vengono riportate le norme base, generali, da seguire a seconda del tipo di emergenza che si dovrà affrontare.

## 11.1 Norme in caso di incendio

### I. CHIUNQUE si accorga dell'incendio:

- ⇒ avverte direttamente o indirettamente il **Coordinatore dell'emergenza** che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste nel:
  - allertare il personale addestrato all'uso delle attrezzature antincendio, che interviene immediatamente
  - attivare il sistema di allarme
  - interrompere immediatamente l'erogazione di combustibile all'impianto termico attraverso la valvola di intercettazione combustibile, e quella di corrente elettrica attraverso il dispositivo di sgancio
  - avvertire i VVF
  - liberare le linee telefoniche

### IIA. se il fuoco è domato in 5-10 minuti il **Coordinatore dell'emergenza**

- ⇒ dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste nel:
  - avvertire i VVF del cessato allarme
  - avvertire il personale del cessato allarme
  - verificare i danni provocati ad impianti elettrici, gas (se presente), macchinari. Chiedere eventualmente consulenza a tecnici VVF
  - avvertire (se necessario) gli enti gestori dell'erogazione Gas (se presente) e Energia elettrica.

### IIB. se il fuoco non è domato in 5-10 minuti il **Coordinatore dell'emergenza**

- ⇒ dispone lo stato di allarme. Questo consiste nel:
  - avvertire il pronto soccorso
  - attivare l'allarme per l'evacuazione
  - coordinare tutte le operazioni attinenti all'evacuazione e lotta antincendio
  - presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto all'*emergenza*
  - se del caso attivare il segnale di fine emergenza e disporre lo stato di cessato allarme.

## 11.2 Norme in caso di allagamento

### **I. CHIUNQUE si accorga della presenza di quantità rilevanti di acqua: avverte il **Coordinatore dell'emergenza****

- ⇒ che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste nel:
- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno
  - azionare il dispositivo di sgancio erogazione corrente elettrica e non effettuare nessuna altra operazione elettrica
  - telefonare all'ente gestore del servizio di distribuzione acqua
  - verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti)

### **IIA. se si verifica la causa dell'allagamento da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile ecc.) il **Coordinatore dell'emergenza**:**

- ⇒ una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste nel:
- avvertire il personale del cessato allarme
  - avvertire l'ente gestore del servizio di distribuzione acqua.

### **IIB. se non si verifica la causa dell'allagamento da fonte certa o comunque non isolabile, il **Coordinatore dell'emergenza**:**

- ⇒ dispone lo stato di allarme. Questo consiste nel:
- avvertire i vigili del fuoco,
  - attivare il segnale di allarme per l'evacuazione
  - coordinare tutte le operazioni attinenti
  - se del caso attivare il segnale di fine emergenza e disporre lo stato di cessato allarme.

## 11.3 Norme in caso di emergenza elettrica

### **I. IN CASO IL BLACK-OUT il **Coordinatore dell'emergenza**:**

- ⇒ dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste nel:
- invitare personale e visitatori a rimanere dove si trovano
  - verificare il funzionamento dell'illuminazione di emergenza
  - disattivare tutte le apparecchiature eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica

- verificare se l'origine del problema è interna o esterna
- se l'origine è interna rimuoverla, immediatamente, se è possibile farlo in piena sicurezza, o tramite l'ausilio di un tecnico competente
- se l'origine è esterna telefonare all'Azienda di erogazione EE
- azionare generatore sussidiario (se c'è).

#### **11.4 Norme in caso di emergenza per la segnalazione della presenza di un ordigno**

**I. CHIUNQUE si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:**

- ⇒ **non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo**
- ⇒ avverte il **Coordinatore dell'emergenza** che dispone lo stato di allarme. Questo consiste nel:
  - attivare il segnale di allarme per l'evacuazione
  - interrompere immediatamente l'erogazione di combustibile all'impianto termico attraverso la valvola di intercettazione combustibile
  - avvertire i VVF, la Polizia e il Pronto Soccorso
  - liberare le linee telefoniche
  - coordinare tutte le operazioni attinenti l'evacuazione
  - presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
  - se del caso attivare il segnale di fine emergenza e disporre lo stato di cessato allarme.

#### **11.5 Norme in caso di emergenza tossica o altra che comporti la necessità di confinamento all'interno della sede (incendio esterno, impedimento all'uscita)**

**I. CHIUNQUE si accorga o abbia notizia della presenza di una nube tossica nei dintorni dell'edificio:**

- ⇒ avverte il **Coordinatore dell'emergenza** che dispone lo stato di allarme. Questo consiste nel:
  - predisporre il confinamento all'interno della sede per tutto il personale e i visitatori (chiusura porte e finestre)
  - interrompere immediatamente il funzionamento di tutti gli impianti di condizionamento e ventilazione.
  - predisporre l'immediata evacuazione del seminterrato e, se è possibile farlo in sicurezza, del piano terra
  - avvertire i VVF e mettersi in comunicazione con la Protezione Civile

- liberare le linee telefoniche
- accendere la radio per sintonizzarsi su eventuali trasmissioni di comunicati (sulle frequenze specificate nel Piano Provinciale di Protezione Civile, se esistente o comunque su reti nazionali)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, provvedere al confinamento all'interno dell'edificio ed evacuare solo in caso di effettiva necessità.

Il personale è tenuto ad assumere e far assumere tutte le misure di autoprotezione individuale conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

In particolare:

- rientrare nell'edificio liberando i piani bassi
- chiudere le finestre
- sigillarne gli interstizi con stracci bagnati
- non usare i telefoni
- aspettare l'arrivo dei servizi di emergenza o le disposizioni delle autorità competenti attraverso il **Coordinatore dell'emergenza**
- eventualmente tenere uno straccio bagnato sul naso e stendersi a terra

## 11.6 Norme in caso di terremoto

### I. **CHIUNQUE** si accorga di un movimento sismico in atto

- ⇒ avverte il **Coordinatore dell'emergenza** che dispone lo stato di allarme. Questo consiste nel:
  - evitare comunque di precipitarsi disordinatamente all'esterno dei locali di lavoro: adottare le misure di **autoprotezione**
  - interrompere immediatamente l'erogazione di combustibile all'impianto termico attraverso la valvola di intercettazione combustibile, e quella di corrente elettrica attraverso il dispositivo di sgancio
  - interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno
  - verificare che non vi siano feriti e in caso contrario chiamare il pronto soccorso
  - sintonizzare una radio a batterie su eventuali trasmissioni di comunicati (sulle frequenze specificate nel Piano Provinciale di Protezione Civile, se esistente o comunque su reti nazionali)
  - prima di consentire la ripresa delle normali attività, ispezionare i locali per verificare l'assenza di danni a strutture, impianti e apparecchiature In caso di

danni fare effettuare gli interventi di ripristino da personale competente (VVF, ASL, enti erogatori acqua, elettricità etc.)

In caso di emergenza per terremoto il personale è tenuto ad assumere e far assumere tutte le misure di autoprotezione individuale conosciute e sperimentate durante le esercitazioni. In particolare:

- evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno dell'edificio
- evitare in ogni caso l'utilizzo degli ascensori
- tenersi lontano da finestre, corpi sospesi, vetri, etc.
- raggiungere luoghi sicuri preventivamente identificati (sotto mobili resistenti, sotto travi e portali, etc.).