



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Abba-Ballini"

Via Tirandi, 3 - 25128 Brescia - Tel. 030 307332 - 030 393363

www.abba-ballini.edu.it - info@abba-ballini.edu.it - bstd150001@pec.istruzione.it



PIANO DI EMERGENZA

Anno scolastico 2021/2022

INDICE

1. PREMESSA	4
2. AZIONI GENERALI DI COORDINAMENTO	5
3. OBIETTIVI DELLA PREVENZIONE INCENDI.....	6
4. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI	7
5. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE	8
6. FUNZIONI - COMPITI - RESPONSABILITÀ	8
6.1 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI	8
6.2 ALUNNI.....	9
6.3 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	9
6.4 PROCEDURE OPERATIVE	10
6.5 DIRIGENTE SCOLASTICO.....	10
6.6 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO	11
6.7 PERSONALE DOCENTE.....	12
6.8 PERSONALE NON DOCENTE.....	13
6.9 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO.....	14
6.10 ADDETTI ANTINCENDIO	14
6.11 COLLABORATORE SCOLASTICO	15
6.12 ALUNNI.....	15
6.13 SEGNALAZIONE DI INCENDIO	16
6.14 INFORMAZIONE E FORMAZIONE	17
7. PIANO EVACUAZIONE	18
7.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE	18
7.2 FUNZIONI - COMPITI - RESPONSABILITÀ	21
7.3 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI	21
8. ALTRE EMERGENZE	23
8.1 ALLEGATI	25
9. PIANO EVACUAZIONE PALESTRE.....	29
9.1 DESCRIZIONE AMBIENTE.....	29
9.2 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI	30

1. PREMESSA

Il piano di emergenza è la somma del piano di evacuazione e del piano di primo soccorso.

Il piano di evacuazione è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere per fronteggiare l'emergenza ed in caso di evacuazione per consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.

Le emergenze che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio o dell'insieme degli edifici sono generalmente le seguenti :

Le emergenze che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio o dell'insieme degli edifici sono generalmente le seguenti :

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nei laboratori, nelle centrali termiche, nelle biblioteche o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, edifici confinanti, boschi, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;*
- *ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Responsabile della scuola.*

2. AZIONI GENERALI DI COORDINAMENTO

Per fare fronte alle situazioni sopra indicate è stato realizzato un unico piano di emergenza. Il coordinamento delle emergenze è stato assunto in prima persona dal Dirigente scolastico, il quale si avvale in caso di sua assenza di n. 3 sostituti individuati nelle persone sotto indicate:

- 1. Prof. Silvano Baronchelli*
- 2. Prof.ssa Roberta Fochi*
- 3. Prof. Paolo Perlotti*

Sono stati nominati il coordinatore ed il suo sostituto; sono inoltre stati nominati gli addetti antincendio e gli addetti al primo soccorso e sono state impartite disposizioni ed assegnati i compiti per la gestione delle emergenze; i compiti e le lettere sono riportati in allegato al piano di emergenza.

La procedura stabilita prevede che nel caso di emergenza il Dirigente scolastico in relazione all'informazione ricevuta valuterà se è necessario ordinare l'evacuazione del plesso ed ordinerà agli addetti antincendio di intervenire per la gestione dell'emergenza seguendo le istruzioni ricevute.

Il Dirigente Scolastico o i suoi sostituti in caso di sua assenza provvederanno al coordinamento delle azioni ed alle chiamate dei soccorsi esterni affidata alla Segreteria.

Il presente piano è pubblicato all'albo on line e affisso all'albo cartaceo dell'istituto; dei suoi contenuti sono stati informati tutti i dipendenti dell'istituto.

3. OBIETTIVI DELLA PREVENZIONE INCENDI

Gli obiettivi della prevenzione incendi sono:

1. Evitare incendi ed esplosioni.
2. Mantenere in efficienza i mezzi di segnalazione e di spegnimento incendio.
3. Mantenere l'agibilità delle vie e delle uscite di emergenza.
4. Individuare situazioni ad alto rischio di incendio.
5. Fornire al personale ed agli alunni le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave.
6. Individuare le persone a cui assegnare il compito di organizzare, programmare, attuare e verificare le attività di prevenzione.
7. Informare il personale e gli alunni.
8. Informare, formare e addestrare il personale con incarichi specifici di prevenzione incendi.
9. Assegnare gli incarichi ed i compiti al personale specificatamente individuato e addestrato.
10. Costatare e segnalare la presenza di un principio di incendio.
11. Adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio.
12. Attuare l'esodo.
13. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
14. Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (VV. F., 112).
15. Collaborare con i VVF.

4. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Dirigente Scolastico e/o dei suoi sostituti.

Al loro arrivo i VV.F. e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei VV.F. devono essere precisate :

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei VV.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a :

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- illuminazione di sicurezza;
- caratteristiche costruttive del fabbricato;
- conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

5. ORGANIZZAZIONE DELLE EMERGENZE

6. FUNZIONI - COMPITI - RESPONSABILITÀ

6.1 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

- 1. Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo (Dirigente Scolastico) prof.ssa Elena LAZZARI**
- 2. Sostituto del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo sig. Alessandro Bertoli**
- 3. Sostituto del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo sig. Marco Bertoli**
- 4. Chiamata soccorsi esterni sig.ra Giangrossi Maddalena**
- 5. Addetti antincendio: sig. Alessandro Bertoli, sig. Marco Bertoli, sig. Consoli Eugenio, sig. D'Alessio Michele, sig.ra Di Camillo Maria Rosaria, sig.ra Martino Caterina, sig. Migliorati Roberto.**
- 6. Addetti Primo Soccorso: sig. Bertoli Alessandro, sig. Bertoli Marco, sig.ra Bonvini Luisa, sig. Cezza Luigi, sig. Cirelli Gianluigi, sig.ra Ivana De Luca, sig.ra Di Camillo Maria Rosaria, sig.ra Filippin Flora, sig.ra Ferrari Manila, sig.ra Fochi Roberta, sig.ra Garimberti Barbara, sig.ra Legnante Maria Grazia, sig.ra Martino Caterina, sig. Roberto Migliorati.**

7. Insegnanti

8. Alunni apri-chiudi fila

Al personale con incarichi specifici é stata consegnata una lettera con indicati i compiti assegnati.

Copia del presente documento é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale.

6.2 ALUNNI

In ogni classe, sono individuati alcuni ragazzi a cui attribuire specifici incarichi, da eseguire sotto la diretta sorveglianza del docente.

L'allegato n. 3 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Durante la prima settimana di lezione di ogni anno scolastico l'insegnante coordinatore di classe illustrerà agli alunni le modalità di esecuzione dei compiti affidati.

6.3 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Le "PROCEDURE OPERATIVE", che dettano i comportamenti cui sono tenuti il personale docente, amministrativo, i collaboratori scolastici e gli alunni sono descritte nei successivi paragrafi.

Nell'istituto è esposto all'albo un "Comunicato", contenente le informazioni prescritte dal Decreto Legislativo 81/08.

In particolare esso riporta:

- il nome del Coordinatore, del suo sostituto, degli addetti antincendio, degli addetti al primo soccorso;
- il Numero Unico di Emergenza Europeo;
- l'indicazione del presidio medico più vicino ed i numeri di telefono corrispondenti ai servizi di emergenza;

Ai singoli piani nelle aule ed in ogni corridoio dell'edificio, sono affissi:

- gli avvisi e i comunicati sulla sicurezza;
- la pianta del piano, sulla quale sono indicate la posizione di chi osserva, l'ubicazione delle attrezzature antincendio, le vie ed uscite di emergenza.

Ogni insegnante deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e delle scrivanie in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

Le verifiche periodiche per l'accertamento dell'efficacia e del funzionamento di tutte le misure adottate per la prevenzione e la lotta all'incendio sono state assegnate a ditte esterne. Gli interventi ed i controlli di cui sopra sono annotati nel registro dei controlli periodici a cura dell'esecutore.

Le "PROCEDURE OPERATIVE" citate al Capitolo 6 e la segnaletica per l'emergenza saranno aggiornate ogni qualvolta innovazioni organizzative o strutturali ne determinino la necessità.

Formazione, informazione e addestramento.

- Al personale, agli alunni ed ai dipendenti con incarichi specifici é stata fornita l'informazione e la formazione stabilita dal DM 10 marzo 1998.
- Nel corso di ogni anno scolastico devono essere effettuate almeno due prove di evacuazione.
- Alle Imprese che si trovassero a prestare attività lavorativa all'interno dell'edificio saranno illustrate e consegnate le "Norme di comportamento in caso di emergenza" descritte nel presente documento.

6.4 PROCEDURE OPERATIVE

All'interno dell'edificio scolastico le persone presenti (personale docente, non docente ed alunni) devono comportarsi ed operare per garantire a sé ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.

Per raggiungere tale scopo sono state definite ed attuate le seguenti procedure.

6.5 DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico ha nominato gli addetti alla prevenzione incendi e gli addetti al primo soccorso e provvede alla loro formazione. Ogni inizio dell'anno scolastico si accerta che le persone siano in servizio e nel caso di pensionamento o trasferimenti provvede alla loro sostituzione.

Il Dirigente scolastico ha diffuso a tutto il personale le seguenti disposizioni:

- controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita;
- controllo della presenza ed integrità dei mezzi di estinzione.

Il Dirigente scolastico ha diffuso:

- le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili;
- il divieto di sosta degli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso;

Il Dirigente scolastico ha promosso la formazione e l'addestramento del personale come descritto nello specifico capitolo.

Il Dirigente Scolastico ha chiesto all'ufficio competente della Provincia di Brescia l'esecuzione degli interventi necessari per la funzionalità e la manutenzione : dei dispositivi di allarme; dei mezzi antincendio; di ogni altro dispositivo, attrezzatura o impianto finalizzata alla sicurezza; degli impianti tecnologici il cui guasto, degrado o malfunzionamento può determinare pericolo di incendio.

6.6 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO

Il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo (Dirigente Scolastico o suo Sostituto) vigila sulla corretta applicazione:

- del controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita, da effettuarsi prima dell'inizio delle lezioni; dei controlli settimanali e mensili;
- delle disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili;
- del divieto di sosta degli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso;

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o un suo delegato:

- a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare;
- b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza;
- c) coordina gli interventi e dispone di chiamare i soccorsi esterni. Il Dirigente o i suoi sostituti impartiscono disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

6.7 PERSONALE DOCENTE

L'insegnante deve:

- informare adeguatamente i propri alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;
- illustrare periodicamente il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo ogni insegnante deve:

- condurre la classe sul luogo sicuro;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- controllare che gli alunni "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;

- una volta raggiunto il luogo sicuro fa pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, tramite i ragazzi individuati come chiudi – fila, il modulo di evacuazione (Allegato 5) accuratamente compilato. Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione gli eventuali insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento degli alunni disabili aiutati se necessario dai collaboratori scolastici o da alunni "soccorritori" individuati a tale scopo all'inizio dell'anno scolastico. In assenza dell'insegnante di sostegno l'insegnante provvede ad aiutare l'alunno disabile dopo avere affidato la propria classe ad un collega.

6.8 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione - nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- aiutare e indirizzare gli alunni, il pubblico e/o le persone in difficoltà;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

6.9 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Dirigente Scolastico o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovranno ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

6.10 ADDETTI ANTINCENDIO

Durante la ordinaria operatività:

- Periodicamente – in conformità al punto 2.11 dell'Allegato II del DM 10/3/1998 ed al punto 12 del DM 26/8/1992 - eseguono controlli finalizzati ad accertare l'efficacia delle misure di sicurezza antincendio. Gli esiti dei controlli di cui sopra sono annotati in un apposito registro a cura dell'esecutore.
- Ogni giorno, prima dell'inizio delle lezioni, controllano la praticabilità delle vie di esodo.
- Rendicontano alla referente dell'istituto sulle criticità ed anomalie emerse durante i controlli giornalieri e mensili.

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo delegato e adottano le modalità successive:

- a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e

predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;

- c) su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;
- d) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato collaborano nella fase di evacuazione.

6.11 COLLABORATORE SCOLASTICO

Durante la ordinaria operatività fa rispettare le misure previste affinché la viabilità dedicata all'emergenza rimanga costantemente sgombra.

Durante le situazioni di emergenza:

- a) su disposizione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato predispone in apertura gli accessi alla scuola;
- b) opera affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;
- c) blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso.

6.12 ALUNNI

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli alunni devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri - fila e chiusa dai due chiudi - fila);
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;

- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

6.13 SEGNALAZIONE DI INCENDIO

Gli studenti che individuano un principio di incendio devono:

- informare immediatamente il proprio insegnante;
- attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente un addetto antincendio;
- rimanere in prossimità del luogo di incendio;
- localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

E' auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.

6.14 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Gli addetti antincendio hanno partecipato ad un corso di formazione conforme a quanto stabilito dall'Allegato IX del DM 10/3/1998.

Tutti i dipendenti e gli alunni hanno ricevuto un'informazione antincendio conforme a quanto stabilito dall'Allegato VII (Commi 7.2 e 7.3) del DM 10/3/1998.

Nel corso di ogni anno scolastico sono effettuate almeno due prove di esodo alle quali parteciperanno tutti i dipendenti e gli alunni.

In conformità a quanto prescritto dal DM 10/3/1998 (Allegato 7, Capitolo 7.4) le prove di esodo saranno eseguite a gruppi di classi e consisteranno:

- nel raggiungere il luogo sicuro attraverso il percorso di esodo principale;
- nel raggiungere il luogo sicuro attraverso un percorso di esodo alternativo (ipotizzando che il percorso principale sia inutilizzabile).

7. PIANO EVACUAZIONE

7.1 DESCRIZIONE DELL'AMBIENTE

L'immobile principale è costituito da 3 piani fuori terra (rialzato, primo e secondo) e da un piano seminterrato rispetto all'ingresso della scuola ma di fatto con le pareti fuori terra.

Durante il corso diurno l'edificio è frequentato da 1200 alunni, 90 docenti, un Dirigente scolastico; una DSGA, 9 assistenti amministrativi, 13 collaboratori scolastici e 7 assistenti tecnici, pertanto ai sensi del DM 26/8/92 la scuola è classificabile "tipo 4".

Ai sensi del punto 1.1 del DM 26/8/92 l'edificio, sulla base delle informazioni fornite, si considera realizzato in data anteriore al 18 dicembre 1975.

Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 (Allegato II - Cap. 2.3) il materiale combustibile è custodito lontano dalle vie di esodo.

Al piano seminterrato sono ubicate n. 15 aule, i locali della biblioteca, il numero massimo delle persone è stimato in 353 persone. Il numero può aumentare nel caso di utilizzo contemporaneo di intere classi dei locali della biblioteca.

Al piano rialzato sono ubicate n. 9 aule, n. 1 aula riservata all'alfabetizzazione degli studenti stranieri, il laboratorio di chimica, il laboratorio di fisica ed il laboratorio di biologia, la sala docenti, l'ufficio di vicepresidenza, l'aula magna e gli uffici; il numero massimo delle persone presenti si ha in occasione dell'utilizzo dell'aula magna che ha la capienza di circa 400 persone; normalmente possono essere presenti nel lato delle aule didattiche circa 228 persone (escludendo l'utilizzo dei laboratori scientifici da parte di intere classi).

Al primo piano sono ubicate n. 11 aule, il laboratorio di informatica L8, i laboratori di lingue 1 e 2; il numero massimo delle persone presenti è stimato in circa 287 (escludendo l'utilizzo contemporaneo dei tre laboratori).

Al secondo piano sono ubicate n. 12 aule ed i tre laboratori di informatica; il numero massimo delle persone presenti è stimato in circa 310 (escludendo l'utilizzo contemporaneo dei laboratori).

I tre punti di raccolta sono stati individuati nell'area circostante l'edificio (zona entrata principale - zona palestre - lato ovest: zona prefabbricati).

La lunghezza massima delle vie di esodo è inferiore a 60 m.

La scuola dispone delle seguenti uscite di sicurezza.

Uscite di sicurezza – piano seminterrato

- Una uscita è ubicata al piede della scala interna principale ed è costituita da una porta larga 150 cm (75 + 75); entrambi i battenti si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipanico certificato CE. La porta ha una struttura in alluminio con inserite lastre di vetro;
- Tra il corridoio ed il vano della scala interna lato nord è installata una porta REI 120 i cui battenti sono trattenuti in posizione aperta da elettromagneti (l'elettromagnete che aggancia il battente destro uscendo è guasto e la porta non si richiude facendo venire meno la sua funzione). In serie alla porta REI è installata una uscita costituita da una porta larga 150 cm (75 + 75); entrambi i battenti si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipanico certificato CE. La porta ha una struttura in alluminio con inserite lastre di vetro;
- Il Bar dispone di propria uscita di sicurezza, descritta nello specifico capitolo del DVR.

Uscite di sicurezza – piano rialzato

- Ingresso scuola costituito da n. 3 porte larghe 150 cm (75 + 75); entrambi i battenti si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipanico certificato CE. La porta ha una struttura in alluminio con inserite lastre di vetro;
- Uscita di sicurezza atrio aula magna costituita da una porta larga 130 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico. La porta immette su una passerella esterna larga 120 cm il cui parapetto è alto 100 cm. Al termine della passerella è installata una scala che permette di raggiungere il cortile. La porta ha una struttura in alluminio con inserite lastre di vetro;
- L'aula magna comunica con l'atrio antistante tramite due aperture di circa 5 metri ciascuna; l'atrio dell'aula magna dispone di tre uscite di sicurezza: due verso l'atrio d'ingresso della scuola l'altra che immette su una passerella esterna. Sono inoltre presenti ulteriori due uscite di sicurezza larghe 180 cm (90 + 90) che si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipanico. Le uscite di sicurezza sono segnalate ed alla loro sommità sono installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza.

➤ Tra l'atrio dell'aula magna e l'atrio dell'ingresso da n. 2 porte larghe 150 cm (75 + 75); entrambi i battenti si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipanico certificato CE. Le porte hanno una struttura in alluminio con inserite lastre di vetro;

➤ Uscita di sicurezza è costituita da una porta REI 120 larga 170 cm; il battente destro uscendo largo 90 cm si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico; mentre il battente sinistro è bloccato dal fermo porta. La porta immette sulla scala esterna di sicurezza. La porta non è segnalata;

➤ Tra il corridoio ed il vano della scala interna lato nord è installata una porta REI 120 larga 260 cm (130 + 130); i cui battenti si aprono nel senso dell'esodo e sono trattenuti in posizione aperta da elettromagneti. Un battente è munito di maniglione antipanico;

Il percorso di accesso alle palestre, le palestre ed il laboratorio di chimica dispongono di proprie uscite di sicurezza descritte nello specifico capitolo del DVR.

Uscita di sicurezza primo e secondo piano

➤ Uscita di sicurezza è costituita da una porta REI 120 larga 170 cm; il battente destro uscendo largo 90 cm si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico; mentre il battente sinistro è bloccato dal fermo porta. La porta immette sulla scala esterna di sicurezza;

➤ Tra il corridoio ed il vano della scala interna lato nord è installata una porta REI 120 larga 240 cm (120 + 120); i cui battenti si aprono nel senso dell'esodo e sono trattenuti in posizione aperta da elettromagneti. Un battente è munito di maniglione antipanico.

Il numero, il senso ed il sistema di apertura delle uscite di sicurezza sono conformi a quanto stabilito dall'Allegato tecnico al DM 26/8/1992.

Le uscite di sicurezza sono segnalate ed alla sommità delle porte è installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

La Provincia ha incaricato una ditta esterna della verifica periodica delle porte REI, Gli elettromagneti non funzionano perché la loro attivazione avveniva tramite l'impianto di allarme incendio che non funziona.

La scuola all'atto del rilascio del C.P.I. del 17 maggio 2013 disponeva di un sistema di allarme incendio costituito da segnalatori ottici ed acustici e da un impianto di altoparlanti in grado di comunicare con tutti i locali dell'edificio scolastico. L'impianto di allarme poteva essere azionato dai pulsanti manuali distribuiti lungo i corridoi e dai rivelatori automatici d'incendio installati ad esempio in numerosi laboratori, negli uffici, nella biblioteca, nell'archivio e nei corridoi. Inoltre l'impianto di allarme era alimentato da un'apposita sorgente elettrica distinta da quella ordinaria. La centralina dell'allarme incendio è installata in un locale del piano rialzato (nel locale è ubicato anche il quadro elettrico generale), ma non funziona. Nel locale in cui è installata la centralina dell'allarme incendio è stato installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

E' presente una seconda centralina di allarme incendio posta in un locale del piano rialzato al termine del corridoio che serve gli uffici. Il sistema serve a segnalare l'insorgenza dell'incendio nell'archivio e nella biblioteca.

Il sistema generale di allarme incendio della scuola non funziona ed è stato chiesto il suo ripristino alla Provincia. Ai sensi dei punti 7.1 e 8 dell'Allegato tecnico al Decreto Ministeriale 26/08/1992 non è sufficiente monitorare il rischio incendio nel solo archivio e nella biblioteca in quanto il segnale acustico emesso dalla centralina posta nel locale del piano terra al termine del corridoio che serve gli uffici non è chiaramente percepito in tutti i locali della scuola. E' stato ripristinato il funzionamento del sistema di comunicazione vocale con altoparlanti ed è stato installato un dispositivo UPS per assicurare la funzionalità in mancanza di energia elettrica. Per le prove di evacuazione viene utilizzato il sistema vocale; l'ordine di evacuazione viene dato dall'ufficio di Presidenza.

7.2 FUNZIONI - COMPITI - RESPONSABILITÀ

7.3 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

Addetti antincendio:

- Sig. Bertoli Alessandro
- Sig. Bertoli Marco
- sig. Consoli Eugenio

- sig. D'Alessio Michele
- sig.ra Di Camillo Maria Rosaria
- sig.ra Martino Caterina
- sig. Migliorati Roberto

Addetti Primo Soccorso:

- sig. Bertoli Alessandro
- sig. Bertoli Marco
- sig.ra Bonvini Luisa
- Sig. Cezza Luigi
- Sig. Cirelli Gianluigi
- sig.ra De Luca Ivana
- Sig.ra Dicamillo Maria Rosaria
- Sig.ra Filippin Flora
- Sig.ra Ferrari Manila
- Sig.ra Fochi Roberta
- Sig.ra Garimberti Barbara
- sig. Migliorati Roberto

Al personale con incarichi specifici é stata consegnata una lettera con indicati i compiti assegnati.

Copia del presente documento é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale.

8. ALTRE EMERGENZE

IN CASO DI TERREMOTO

- evitare di precipitarsi disordinatamente fuori;
- rimanere all'interno dell'edificio e ripararsi sotto i banchi, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti;
- allontanarsi dalle finestre, porte vetrate e armadi;
- se ci trova nei corridoi o nel vano scale rientrare nel locale;
- dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, evacuare senza utilizzare l'ascensore e raccogliersi in spazio aperto lontano da edifici e linee elettriche aeree (punto di raccolta cortile interno);
- verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone; in caso contrario chiamare i VV. F.;
- verificare che non vi siano feriti; in caso contrario chiamare il soccorso medico esterno.

IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ORDIGNO

- Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia ed ai carabinieri.
- Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno.
- Fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

IN CASO DI ALLAGAMENTO

- Interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua dal contenitore esterno.
- Aprire interruttore EE centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica.
- Fare evacuare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non si addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni).

SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

Telefonare all'Azienda dell'Acqua.
Telefonare ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA PERDITA DI ACQUA

- Drenare l'acqua dal pavimento.
- Assorbire con segatura e stracci.
- Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso.
- Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione.
- Dichiarare la fine dell'emergenza.
- Riprendere le normali attività lavorative.

IN CASO DI FUGA DI GAS

- Interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- Aprire immediatamente tutte le finestre.
- Aprire interruttore Energia Elettrica centralizzato solo se esterno al locale e non effettuare nessuna altra operazione elettrica.
- Fare evacuare ordinatamente le persone ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono causate accertabili di fughe di gas (rubinetti gas aperti, visibile rottura di tubazioni di gomma)

SE SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI E' IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DELLA PERDITA

Telefonare dall'esterno dei locali ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA FUGA DI GAS

- * Lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas.
- * Dichiarare la fine dell'emergenza.

Riprendere le normali attività.

8.1 ALLEGATI

8.1.1 ALLEGATO 1

PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO

Anno Scolastico 2021/22

POPOLAZIONE PRESENTE PER PIANO (escludendo l'utilizzo dei laboratori)

	Docenti	Alunni	Operatori	Totale
PIANO SEMINTERRATO	Max 15 Min	Max 390 Min	Max 3 Min	Max 408 Min
PIANO RIALZATO.	Max 10 Min	Max 264 Min	Max 18 Min	Max 292 Min
PIANO PRIMO	Max 11 Min	Max 353 Min	Max 3 Min	Max 367 Min
PIANO SECONDO	Max 12 Min	Max 200 Min	Max 6 Min	Max 218 Min
ZONA prefabbricati (Hub)	MAX 6 MIN	MAX 110 MIN	MAX 2 MIN	MAX 118 MIN

COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI (STUDENTI)

CLASSE

COMPITI	INCARICATO (*)
Provvede all'apertura della porta e guida i compagni verso il punto di raccolta. (APRI-FILA)
Assiste gli eventuali compagni in difficoltà. Chiude la porta dell'aula e controlla la completa evacuazione dalla stessa. (CHIUDI-FILA)

(*) PER OGNI CLASSE DEVONO ESSERE DESIGNATI UN INCARICATO ED *ALMENO* UN SOSTITUTO

MODULO DI EVACUAZIONE

1. **SCUOLA** Istituto Tecnico Comm. le Statale "Abba-Ballini"
2. **CLASSE** _____
3. **ALUNNI PRESENTI (n.)** _____
4. **ALUNNI EVACUATI (n.)** _____
5. **FERITI** _____
6. **DISPERSI** _____
7. **PUNTO DI RACCOLTA** _____

FIRMA DOCENTE

.....

(da far pervenire al coordinatore delle operazioni di evacuazione)

8.1.2 ALLEGATO 4

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI	
	N. TELEFONO
NUE (Numero Unico di Emergenza Europeo)112.....

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI	
Sono	
telefono dalla Scuola	
ubicata in	
(città)	(via e n. civico)
nella Scuola si è verificato	
	(descrizione sintetica dell'evento)
sono coinvolte	
	(indicazione delle eventuali persone coinvolte)

8.1.3 ALLEGATO 5

PLANIMETRIE DELL'IMMOBILE

Planimetrie

Le planimetrie di ogni piano con l'indicazione del percorso di esodo, sono affisse sui vari piani e custodite presso la segreteria della scuola.

9. PIANO EVACUAZIONE PALESTRE

9.1 DESCRIZIONE AMBIENTE

Sono presenti 3 palestre

Le caratteristiche spaziali, distributive e d'uso dell'ambiente scolastico sono evidenziate nelle planimetrie allegate al presente documento (allegato).

Il cortile esterno alle palestre è classificabile come luogo sicuro, dove i ragazzi possono essere riuniti successivamente all'abbandono dell'edificio scolastico per incendio o altra calamità.

La lunghezza massima delle vie di esodo è inferiore a 60 m.

Le palestre dispongono delle seguenti uscite di sicurezza.

PALESTRA ATTREZZISTICA

La palestra è ubicata al piano seminterrato.

Vi si accede attraverso una porta larga 120 cm (60 + 60) che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico non CE. La porta immette nell'atrio d'ingresso. Il soffitto dell'atrio presenta un buco. Dall'atrio si passa alla palestra tramite una porta larga 120 cm (80 + 40) che si apre dalla palestra verso l'atrio ma è priva di maniglione antipanico.

Lo spazio sportivo dispone di una uscita di sicurezza costituita da una porta larga 80 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico. In relazione alla situazione di emergenza Covid-19 il Comitato Covid-19, sentito il medico competente, ha disposto di interdire l'uso della palestra attrezzistica.

PALESTRA FEMMINILE

La palestra (zona attività agonistica) comunica con l'atrio di accesso tramite una porta larga 150 cm che si apre nel senso dell'esodo ma è priva di maniglione antipánico. L'atrio di accesso è separato dal corridoio da una porta larga 160 cm (80 + 80) che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta.

PALESTRA MASCHILE

La palestra (zona attività agonistica) comunica con l'atrio di accesso tramite una porta larga 150 cm che si apre nel senso dell'esodo ma è priva di maniglione antipánico. L'atrio di accesso è separato dal corridoio da una porta larga 160 cm (80 + 80) che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta.

9.2 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

Il coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo è l'insegnante presente in palestra.