



**Istituto di Istruzione Superiore
Liceo Scientifico "E. Balzan"**

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Il presente piano è composto da una relazione di 22 pagine e da n.3 allegati

STUDIO B.S.A. s.r.l.

Via A. Moro, 6 45100 - Rovigo RO tel. 0425 - 411478 fax 0425 - 411486 info@studiobsa.it www.studiobsa.it
Capitale sociale: € 30.000,00 i.v. Registro Imprese/C.F./P.IVA 01258670296

1	PREMESSA	4
2	DEFINIZIONI	4
3	CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA	6
3.1	Descrizione della scuola	6
3.2	Consistenza numerica	7
3.3	Situazione documentale della prevenzione incendi	7
3.4	Servizi presenti all'interno del Liceo	7
4	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO	8
4.1	Sostanze infiammabili o combustibili	8
4.2	Sorgenti di innesco	8
5	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI ESPLOSIONE	8
6	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI TERREMOTO	9
7	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI EVENTI METEOROLOGICI	9
8	EMERGENZA DA INFORTUNI E MALORI	9
9	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER L'EMERGENZA	10
9.1	PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA INDICAZIONI GENERALI	10
9.2	Dispositivi per l'estinzione incendi	11
9.3	Sistema di rivelazione e allarme antincendio	11
9.4	Sistema di sgancio energia elettrica	12
9.5	Sistema di sgancio gas combustibile	12
9.6	Sistemi di comunicazione	13
9.7	Luogo sicuro	13
9.8	Informazione e formazione	14
10	GESTIONE DELL'EMERGENZA	14
10.1	PROCEDURE PER IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA	15
10.2	Uscite di emergenza	16
10.3	INDICAZIONI GENERALI PER L'EVACUAZIONE VALIDE PER TUTTI I PRESENTI	17
10.4	PROCEDURE DI EVACUAZIONE PER GLI ALLIEVI E I DOCENTI DI OGNI CLASSE	17

10.5	PROCEDURE PER L'ASSISTENZA AI DISABILI IN CASO DI EMERGENZA	19
10.6	PROCEDURE PER IL PERSONALE DOCENTE NON IN SERVIZIO	19
10.7	PROCEDURE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI NON INCARICATI DI COMPITI SPECIFICI	20
10.8	PROCEDURE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI TECNICI INCARICATI DI COMPITI SPECIFICI	20
10.9	PROCEDURE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO	20
10.10	Procedure per i membri della squadra di primo intervento (prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza)	21
10.11	PROCEDURE PER I VISITATORI, FORNITORI, AUTISTI ED IMPRESE ESTERNE	21
11	SCHEMA DI TELEFONATE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	22

1 PREMESSA

Il presente piano di emergenza è redatto ai sensi del D.M. 26/8/1992 e dell'art. 5 del DM 10/03/1998.

Esso rappresenta il documento in cui sono formalizzate e riportate le misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza al fine di evitare o limitare danni per l'integrità e la salute dei lavoratori e di altre persone eventualmente coinvolte, per i beni materiali e per l'ambiente.

Gli obiettivi del Piano di Emergenza sono:

- prevenire o limitare danni alle persone sia all'interno che, eventualmente, all'esterno;
- effettuare i primi soccorsi alle persone infortunate;
- prevenire ulteriori incidenti che possono derivare dall'incidente in origine;
- prevenire o limitare danni all'ambiente ed alle cose;
- assicurare la collaborazione con i servizi di emergenza (Vigili del Fuoco, soccorsi sanitari).

Il Piano di Emergenza va tenuto aggiornato in relazione all'evoluzione di tutti i fattori (tecnici, organizzativi, gestionali) che possono avere conseguenze sulle misure di gestione dell'emergenza elaborate e riportate nello stesso Piano.

2 DEFINIZIONI

Per emergenza si intende ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno per gli uomini e per le cose.

Essa può essere determinata da situazioni interne, come:

- incendio;
- esplosioni;
- infortuni (asfissia, traumi, ustioni, avvelenamento, fulminazioni, ecc.);

o da situazioni esterne, come:

- terremoti;
- crolli;
- inondazioni e altri eventi meteorologici (trombe d'aria, ecc.).

Per evacuazione si intende la necessità urgente di abbandonare i posti di lavoro, a seguito dell'ordine impartito dal responsabile della gestione delle emergenze.

Per responsabile della gestione delle emergenze si intende il dirigente o preposto, incaricato dal datore di lavoro, di coordinare gli interventi nelle situazioni di emergenza.

Per lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e di pronto soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze, si intendono i lavoratori designati dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b del D.L. 81/08.

Per luogo sicuro si intende l'area esterna ai fabbricati dove tutto il personale deve radunarsi in caso di dichiarata emergenza.

3 CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA

L'istituto di Istruzione Superiore Liceo Scientifico "E. Balzan", sorge poco distante dal centro cittadino di Badia Polesine, in un contesto residenziale dotato di ampie vie di accesso. La proprietà dell'immobile è della Provincia di Rovigo, mentre le attività scolastiche sono gestite direttamente dall'Istituto. Gli spazi di pertinenza della scuola sono raccordati con la viabilità pubblica attraverso un'unica strada, mentre l'intero istituto non è dotato di una recinzione che delimiti la propria area.

3.1 Descrizione della scuola

Il complesso scolastico è costituito da due blocchi, collegati tramite un corridoio coperto.

Il **blocco principale** è costituito da due piani fuori terra ed un piano seminterrato, nei quali si trovano:

Piano terra	Primo Piano
N. 13 aule	N. 15 aule
N. 1 aula magna	N. 1 laboratorio linguistico
N. 1 aula informatica	N. 1 laboratorio di informatica
N. 2 uffici	Servizi igienici
Servizi igienici	

Nel seminterrato sono situati vari locali utilizzati per il deposito temporaneo di materiale didattico oltre alla centrale trattamento aria.

Il **secondo blocco** (un unico piano fuori terra), principalmente adibito ad uffici amministrativi e laboratori, è costituito da:

• N. 1 laboratorio di chimica
• N. 1 laboratorio biologia
• N. 1 laboratorio T.D.P
• N. 1 laboratorio di fisica e meccanica
• N. 1 laboratorio di sistemi e informatica
• N. 1 laboratorio di elettronica e telecomunicazioni
• N. 4 uffici.
• servizi igienici

All'esterno del fabbricato principale è situata la centrale termica ed un vano sotterraneo nel quale è alloggiato l'impianto antincendio della scuola.

3.2 Consistenza numerica

Si rimanda a quanto indicato all'allegato n. 01.

3.3 Situazione documentale della prevenzione incendi

Per quanto riguarda la prevenzione incendi, la struttura edilizia scolastica è soggetta al controllo da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ai sensi della normativa vigente.

In particolare è in corso da parte della proprietà dell'immobile la redazione della pratica per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi da parte dei Vigili del Fuoco.

3.4 Servizi presenti all'interno del Liceo

Nella Centrale Termica sono presenti n. 2 caldaie, ognuna di potenzialità pari a 449 Kw.

Nelle vicinanze della centrale termica è posto anche il vano che ospita l'impianto di spinta per l'antincendio.



4 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO

4.1 Sostanze infiammabili o combustibili

All'interno dei diversi ambienti scolastici sono presenti alcuni armadi, scaffalature, ecc, nei quali vengono depositati materiali di varia natura (carta, libri, cartelle) necessari per la conduzione delle diverse attività.

Sono presenti inoltre le seguenti sostanze infiammabili:

- gas metano di rete, al servizio della centrale termica;
- gas metano di rete al servizio dei laboratori chimici;
- preparati e sostanze combustibili e/o infiammabili, poste all'interno degli armadi aspirati (laboratorio chimico);
- piccole quantità di sostanze infiammabili utilizzate per le pulizie dei locali.

4.2 Sorgenti di innesco

Le sorgenti significative d'innesco presenti all'interno della scuola (oltre alla possibile formazione di scintille, dovute a corto-circuiti elettrici, possibili in tutte le aree dove sono presenti attrezzature ed impianti elettrici) sono costituite da:

- Forellini a gas "bunsen", nei laboratori chimici;
- superfici calde di apparecchiature elettriche (in particolare nei laboratori);
- presenza di scintille, dovute ad operazioni effettuate con attrezzature portatili, durante le operazioni di manutenzione (possibile attività eseguita da ditte esterne);
- surriscaldamento di macchine per ufficio, quali computer, stampanti e fotocopiatrici.

5 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI ESPLOSIONE

I pericoli di esplosione come risulta anche dal DVR, attualmente in fase di aggiornamento sono limitati.

Essi sono dovuti principalmente alla presenza di gas metano in rete, già evidenziata per i pericoli di incendio e la limitata presenza di prodotti chimici.

Tali pericoli sono minimizzati dalla presenza di rilevatori di gas posti nei laboratori chimici.

6 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI TERREMOTO

L'area dove è situato il Liceo Balzan è caratterizzata da un basso rischio sismico.

7 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI EVENTI METEOROLOGICI

L'area dove è situato il Liceo Balzan è caratterizzata dalla vicinanza con il fiume Adige.

Il pericolo derivante da possibili alluvioni è presente, ma, fatte salve circostanze non prevedibili e scarsamente probabili, è un fattore la cui gestione è lasciata alle autorità locali, compresa la Protezione civile.

Il rischio di trombe d'aria e di altri eventi meteorologici è presente e deve essere gestito, utilizzando procedure ed indicazioni specifiche.

8 EMERGENZA DA INFORTUNI E MALORI

L'attività del Liceo Balzan non prevede elevati fattori di rischio per infortuni, che comunque possono derivare da:

- attività di educazione fisica
- uso di attrezzature nei laboratori;
- uso di prodotti chimici

per i quali si rimanda al documento di valutazione dei rischi.

9 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER L'EMERGENZA

9.1 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA INDICAZIONI GENERALI

La gestione di una situazione d'emergenza compete al Responsabile dell'emergenza (Dirigente Scolastico), il quale dovrà essere immediatamente informato di ogni pericolo improvviso che si manifesti all'interno dell'edificio scolastico, in modo che possano essere decise le opportune misure d'intervento.

In attesa dell'arrivo del **Responsabile dell'emergenza**, chiunque ravvisi situazioni di emergenza dovrà provvedere ad effettuare un'analisi sommaria del pericolo, valutando la gravità dell'incidente e mettendo in atto tutte quelle procedura necessarie a garantire le misure di sicurezza.

Nel caso l'emergenza sia di lieve entità, cioè possa essere completamente gestita dal personale presente sul luogo dell'emergenza e non esistano pericoli per il resto del personale comunque presente all'interno dell'edificio scolastico, si provvederà a mettere in atto tutti quegli accorgimenti che possano provvisoriamente tamponare il pericolo, senza mettere a repentaglio la propria o l'altrui incolumità, richiedendo, se necessario, l'intervento degli aiuti esterni.

Nel caso l'emergenza sia grave, cioè comporti un pericolo imminente per gli operatori presenti all'interno dell'edificio scolastico, dovranno essere attivate le procedure di seguito descritte.

Il Responsabile dell'emergenza, o il suo delegato, non appena arrivato, assumerà il controllo delle operazioni, gestendo la situazione fino all'esaurimento dell'emergenza stessa. All'arrivo dei soccorsi esterni il Responsabile dell'emergenza e tutti gli addetti della squadra di emergenza dovranno mettersi a disposizione per informazioni e aiuto materiale ai soccorsi esterni.

Dovrà essere verificato che tutto il personale sia in salvo o comunque accertate le condizioni di salute di ciascun individuo: non dovrà essere abbandonato il luogo sicuro, fino all'autorizzazione del responsabile dell'emergenza.

9.2 Dispositivi per l'estinzione incendi

Per l'identificazione degli estintori, manichette, idranti soprasuolo e per la loro ubicazione all'interno della scuola, si rimanda al registro antincendio.

9.3 Sistema di rivelazione e allarme antincendio

E' installato n. 2 sistemi di allarme acustico/visivo a comando manuale, i cui pulsanti sono posizionati in diversi punti della scuola, identificabili nelle planimetrie affisse nei vari ambienti.

A carattere dimostrativo viene riportato uno dei pulsanti presenti.



Esiste inoltre un sistema automatico di rivelazione fumi collegato al sistema di allarme ed un sistema di rilevazione gas/fumi (posto all'interno dei laboratori di chimica) che fa scattare il sistema di allarme.

9.4 Sistema di sgancio energia elettrica

Sono presenti diversi punti di sgancio dell'energia elettrica installati nei vari punti strategici dell'edificio.

In particolare:

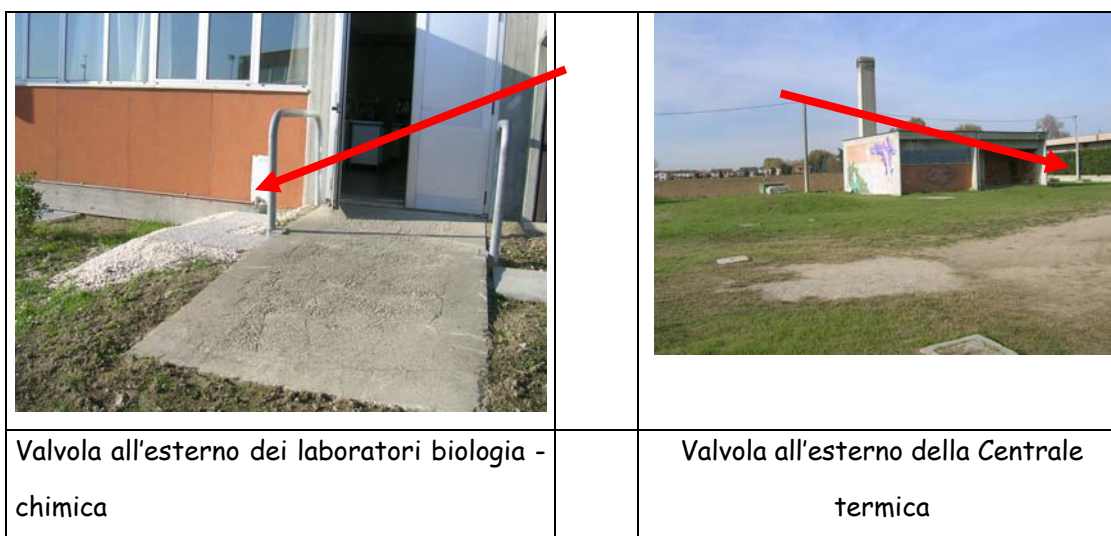
Pulsante generale di sgancio dell'energia elettrica in prossimità dell'ingresso principale



9.5 Sistema di sgancio gas combustibile

All'esterno dei laboratori di biologia e chimica sono predisposti due sistemi di sgancio del combustibile (gas/metano).

Inoltre in prossimità della centrale termica è presente la valvola di intercettazione del combustibile.



9.6 Sistemi di comunicazione

La comunicazione interna, in caso di emergenza, avviene tramite un interfono che diffonde il segnale in tutti i locali.



Sistema di interfono

La comunicazione da e verso l'esterno viene effettuata tramite telefono a rete fissa. Nell'atrio del blocco principale è presente un telefono che non necessita di alimentazione elettrica e garantisce sempre il contatto con i numeri di emergenza.

Tale procedura verrà attivata a cura del personale addetto al centralino.



9.7 Luogo sicuro

E' stato identificato un luogo sicuro, situato all'esterno, in prossimità dell'ingresso principale dell'edificio, indicato nelle planimetrie affisse all'interno dell'istituto.



Ingresso principale

9.8 Informazione e formazione

Sono in fase di programmazione una serie di incontri informativi in cui gli addetti saranno formati sul rischio d'incendio e sulle procedure di emergenza che sono state adottate all'interno della scuola.

Gli addetti al Primo Soccorso e alla Prevenzione Incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze sono stati designati e formati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

10 GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le emergenze che si possono verificare sono, come già evidenziato, costituite da:

- incendio e esplosione
- infortunio e malore
- eventi meteorologici.
- terremoti

Per la gestione di queste emergenze, le procedure che seguono, hanno carattere generale, in quanto valide per la maggior parte dei casi.

Nello specifico caso del terremoto, nell'impossibilità di valutare a priori il comportamento da tenere, in quanto determinato dall'entità di eventuali scosse, è consigliabile che in una prima fase si proceda alla protezione da cadute di materiale da soffitti, pareti, ecc. utilizzando i banchi;

Al termine delle eventuali scosse e su indicazione del Responsabile dell'emergenza si procederà all'evacuazione, come indicato nei successivi paragrafi.

Nello specifico caso di eventi meteorologici, non prevedibili, il comportamento da tenere dovrà essere commisurato alla specifica situazione, valutando caso per caso gli interventi consigliabili.

Ad esempio il pericolo legato ad eventuali trombe d'aria potrà essere minimizzato allontanando le persone dalle finestre e dalle porte verso l'esterno.

10.1 PROCEDURE PER IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

Il Responsabile dell'emergenza è colui che, manifesta una situazione di pericolo derivante da un incendio, crollo, inquinamento, dirige le operazioni di primo intervento e dispone affinché sia salvaguardata l'incolumità del personale presente all'interno dell'azienda.

Egli collabora con gli aiuti esterni, (VVF, pronto soccorso) una volta che essi, se chiamati, arrivano all'interno dell'edificio scolastico.

In assenza del Responsabile dell'emergenza, la gestione della stessa sarà effettuata dal sostituto.

Al manifestarsi dell'emergenza il responsabile, seguendo l'ordine più logico ed efficace e coadiuvato dagli addetti della squadra di emergenza dovrà:

- verificare l'entità del pericolo e di conseguenza decidere quali mezzi adottare per eliminarlo o ridurlo;
- radunare tutti i membri della squadra di emergenza, cioè gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso, impartendo le disposizioni atte a eliminare o contenere il pericolo, come l'utilizzo dei mezzi di estinzione, spostamento di materiale infiammabile, chiusura delle porte antincendio ecc.;
- disporre l'interruzione parziale o totale di energia elettrica e l'alimentazione del combustibile della centrale termica;
- **decidere sulla evacuazione immediata di tutto il personale e degli allievi (la comunicazione verrà effettuata utilizzando il sistema interfono e le procedure presenti nel locale adiacente il centralino);**
- richiedere l'intervento degli aiuti esterni, se necessario;
- verificare che tutto il personale evacuato sia in salvo nel luogo sicuro e nel limite del possibile, ricercare chi manca all'appello;
- collaborare con gli aiuti esterni, una volta che siano arrivati, mettendosi a disposizione per tutte le informazioni che possono venire richieste;
- disporre l'eventuale rientro nell'edificio ad emergenza conclusa o predisporre misure alternative.

10.2 Uscite di emergenza

La scuola dispone di un sistema organizzato di vie ed uscite di emergenza conforme alle norme ed ai criteri di Prevenzione Incendi. Vanno considerate uscite di emergenza quelle riportate nelle planimetrie affisse all'interno dell'istituto adeguatamente evidenziate.

Le uscite di emergenza sono identificate dalla sigla **US**, seguita da un numero progressivo:

PIANO TERRA

- **US-1** **INGRESSO PRINCIPALE**
- **US-2** **LABORATORIO TDP**
- **US-3** **LABORATORIO BIOLOGIA**
- **US-4** **LABORATORIO CHIMICA**
- **US-5 e 6** **CORRIDOIO LABORATORI 2° BLOCCO**
- **US -7** **LABORATORIO FISICA E MECCANICA**
- **US-8** **LABORATORIO SISTEMI E INFORMATICA**
- **US-9** **LABORATORIO ELETTRONICA TELECOMUNICAZIONI**
- **US-10** **ATRIO 2° BLOCCO**
- **US-11** **LATO SUD BLOCCO PRINCIPALE**
- **US-12** **LATO NORD BLOCCO PRINCIPALE**

1° PIANO

- **US-13** **1° PIANO LATO NORD**
- **US-14** **1° PIANO LATO SUD**

Sono presenti inoltre:

- **N. 2 SCALE INTERNE, DENOMINATE SC-1 E SC-2**
- **N. 2 SCALE DI EMERGENZA ESTERNE (SC-3 E SC-4 RISPETTIVAMENTE SUL LATO NORD E SUD RISPETTO AL BLOCCO PRINCIPALE)**

10.3 INDICAZIONI GENERALI PER L'EVACUAZIONE VALIDE PER TUTTI I PRESENTI

Tutte le componenti scolastiche e non scolastiche dovranno adottare i seguenti comportamenti:

- seguire le vie di esodo, segnalate nelle planimetrie ai piani e lungo i percorsi con frecce verdi
- le classi procederanno in modo ordinato verso le uscite di emergenza secondo quanto riportato nelle planimetrie
- dirigersi verso l'uscita con passo veloce, ma senza correre, spingere o gridare
- non calarsi da finestre e da aperture
- nel caso il percorso di emergenza segnalato sia impraticabile, dovrà essere utilizzata un'altra uscita di emergenza.

10.4 PROCEDURE DI EVACUAZIONE PER GLI ALLIEVI E I DOCENTI DI OGNI CLASSE

Gli allievi ed i docenti dovranno mettere in atto i seguenti comportamenti e/o azioni:

- mantenere la calma e interrompere ogni attività didattica;
- Il docente dovrà aprire le porte e controllare prima di uscire che le classi che debbono precedere siano già uscite;
- uscire ordinatamente, utilizzando l'uscita di emergenza segnalata dalle planimetrie, senza correre, senza urtare i compagni, senza urlare e creare confusione, verso il luogo sicuro indicato nelle stesse planimetrie;
- gli allievi usciranno in fila indiana, la stessa sarà preceduta da un aprifila (indicato sul registro di classe) e terminerà con un chiudifila (indicato sul registro di classe);
- il chiudifila verificherà che tutti siano usciti e precederà l'insegnante prima della chiusura della porta;
- l'insegnante e il "chiudifila" porgeranno aiuto agli eventuali allievi portatori di handicap;
- in caso di inagibilità delle uscite di sicurezza da utilizzare, l'insegnante deciderà una via di uscita alternativa sulla base dell'emergenza in atto;
- tutto il materiale della classe (zaini, cartelle, libri, ecc.) dovrà essere lasciato in aula;

- il docente con il registro di classe uscirà per ultimo, dopo aver chiuso la porta;
- percorrendo le scale è vietato tenersi per mano, salvo nel caso che i locali siano invasi dal fumo;
- una volta raggiunto il luogo sicuro, il docente procederà all'appello dei ragazzi;
- nel caso di assenti non giustificati, l'insegnante della classe dovrà rapidamente comunicare al Responsabile dell'emergenza le assenze riscontrate per i necessari interventi.

10.5 PROCEDURE PER L'ASSISTENZA AI DISABILI IN CASO DI EMERGENZA

Nel caso di allievi disabili, l'assistente incaricato dall'A.S.L. o da altri enti, o in sua assenza l'insegnante di sostegno, o in sua assenza l'insegnante di classe dovrà:

per gli allievi autosufficienti per il movimento:

- ♦ *fornire all'alunno l'assistenza necessaria per percorrere le vie di esodo, raggiungere le uscite di sicurezza e il luogo sicuro.*

per gli allievi non autosufficienti per il movimento:

- ♦ *utilizzare i mezzi a disposizione (carrozzina o altro) per raggiungere, percorrendo le vie di esodo, le uscite di sicurezza e il luogo sicuro.*

10.6 PROCEDURE PER IL PERSONALE DOCENTE NON IN SERVIZIO

Il personale docente in attesa di prestare servizio o impegnato nei colloqui con i genitori o comunque all'interno dell'Istituto si recherà direttamente nel luogo sicuro, mettendosi a disposizione del Responsabile dell'emergenza.

10.7 PROCEDURE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI NON INCARICATI DI COMPITI SPECIFICI

I collaboratori scolastici, avvertiti o consapevoli di una emergenza dovranno provvedere a comunicare al Responsabile dell'emergenza la necessità di intervento.

Coloro che non sono incaricati di compiti specifici, all'ordine di evacuazione, collaboreranno con gli addetti all'emergenza, provvedendo in particolare a controllare i locali dei servizi igienici assicurandosi dell'assenza di personale all'interno, raggiungendo poi il luogo sicuro.

10.8 PROCEDURE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI TECNICI INCARICATI DI COMPITI SPECIFICI

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici incaricati di compiti specifici, al segnale di evacuazione, secondo le indicazioni che saranno fornite dal Responsabile dell'emergenza, svolgeranno le mansioni affidate e precedentemente enunciate.

In particolare i collaboratori scolastici designati ad effettuare le chiamate di soccorso esterne, vi provvederanno su segnalazione del Responsabile dell'emergenza e secondo le modalità riportate di seguito.

Al completamento degli interventi sopra indicati essi si dirigeranno attraverso le vie di esodo, nel luogo sicuro comunicando al responsabile dell'emergenza gli interventi eseguiti.

10.9 PROCEDURE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Tutto il personale di segreteria, non impegnato in compiti specifici di gestione dell'emergenza, al segnale di evacuazione:

- spegnerà il computer
- chiuderà finestre e porte
- abbandonerà gli uffici, dirigendosi attraverso le vie di esodo verso il luogo sicuro.

Il Direttore amministrativo (o un suo sostituto) provvederà a verificare la presenza nel luogo sicuro di tutti gli addetti alla segreteria.

10.10 Procedure per i membri della squadra di primo intervento (prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza)

Gli addetti alla prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza, alla segnalazione di una emergenza:

- dovranno mettersi a disposizione del responsabile dell'emergenza o, in caso di assenza, del sostituto per quanto riguarda le operazioni da compiere per fronteggiare l'emergenza;
- dovranno, secondo quanto indicato nei corsi di formazione, agire secondo le loro competenze per interventi immediati (utilizzando ad esempio gli estintori in caso di principio di incendio o provvedendo agli interventi di primo soccorso sanitario);
- nel caso non sia immediatamente chiaro il luogo dove è presente il pericolo, oppure risulti pericoloso l'intervento diretto, dovranno immediatamente raggiungere il luogo sicuro, per ricevere le direttive del caso;
- se il responsabile della gestione delle emergenze dovesse diramare l'ordine di evacuazione, dovranno collaborare alla corretta evacuazione di tutto il personale verso il luogo sicuro;
- dovranno collaborare con gli aiuti esterni, quando questi arriveranno nella Scuola, mettendosi a disposizione per qualsiasi necessità.

10.11 PROCEDURE PER I VISITATORI, FORNITORI, AUTISTI ED IMPRESE ESTERNE

I visitatori, i genitori degli allievi, i fornitori e gli addetti di imprese esterne, in caso di emergenza, dovranno raggiungere il luogo sicuro, percorrendo le vie di fuga.

11 SCHEMA DI TELEFONATE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

SCHEMA DI TELEFONATE

In caso di incendio chiamare: **115 - VIGILI DEL FUOCO** comunicando il seguente messaggio:
"Pronto qui è l'Istituto di Istruzione Superiore Liceo Scientifico "E.Balzan" , Via Manzoni, n.191
Badia Polesine (RO)

È richiesto il vostro intervento per un principio di incendio al (indicare il piano) piano dell'Istituto
(o nella Palestra)

Il mio nome è; il nostro numero di telefono è 0425/53433

"Ripeto qui è l'Istituto di Istruzione Superiore Liceo Scientifico "E.Balzan" , Via Manzoni, n.191
Badia Polesine (RO)

È richiesto il vostro intervento per un principio di incendio al (indicare il piano) piano dell'Istituto
(o nella Palestra)

Il mio nome è; il nostro numero di telefono è 0425/53433.

In caso di feriti o intossicati chiamare **118 - PRONTO SOCCORSO/ (SUEM)** comunicando il
seguito messaggio:

"Pronto qui è l'Istituto di Istruzione Superiore Liceo Scientifico "E.Balzan", Via Manzoni, n. 191
Badia Polesine (RO)

È richiesto il vostro intervento con autoambulanza per assistenza ad una /più persone ferite con
lesioni a _____/intossicate da _____/colte da malore.

Il mio nome è; il nostro numero di telefono è 0425/53433

"Ripeto qui è l'Istituto di Istruzione Superiore Liceo Scientifico "E.Balzan" , Via Manzoni, n.191
Badia Polesine (RO)

È richiesto il vostro intervento con autoambulanza per assistenza ad una /più persone ferite con
lesioni a _____/intossicate da _____/colte da malore.

Il mio nome è; il nostro numero di telefono è 0425/53433.

Il Dirigente Scolastico	Il Responsabile S.P.P.	Il Rappresentante L.S. (p.p.v.)