



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996
www.maxwell.mi.it



SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. *"Luigi SETTEMBRINI"*

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730
www.settembrini.mi.it

C. F. 80124170152

PIANO DI EMERGENZA

I N D I C E

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2	COMPOSIZIONE DEL SERVIZIO.....	2
3	LOCALIZZAZIONE DEL CENTRO DI EMERGENZA.....	4
4	SEGNALAZIONE DI UNA EMERGENZA.....	5
5	PROCEDURA DI EVACUAZIONE.....	5
6	COMPORAMENTI DA ADOTTARE.....	6
6.1	COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE.....	6
6.2	PERSONALE DOCENTE.....	7
6.3	COORDINATORE DI CLASSE.....	7
6.4	PERSONALE ATA	8
6.5	DIPENDENTI DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO.....	9
6.6	ADDETTI ANTINCENDIO	9
6.7	INCARICATO DI PORTINERIA.....	10
6.8	STUDENTI.....	10
7	INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO.....	11
8	NUMERI DI EMERGENZA.....	12

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Obiettivo di questo piano è quello di fornire a tutto il personale, docente, ATA e studenti, le indicazioni comportamentali in caso di emergenza.

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

- *incendi che si sviluppano all'interno o nelle vicinanze dell'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 Capo d'Istituto.*

L'applicazione delle istruzioni contenute in questo piano permette di evitare comportamenti individuali o collettivi irrazionali e pericolosi, mantenere la calma e limitare l'insorgenza di ansia o panico.

In particolare il piano si propone di:

- *preordinare il comportamento di tutto il personale per pianificare gli interventi da attuare in caso di emergenze ;*
- *definire le mansioni degli incaricati con compiti specifici e le modalità di intervento*

La sintesi del piano di evacuazione e le planimetrie delle aree interne ed esterne sono affisse in ogni aula e nelle aree comuni.

Le planimetrie evidenziano:

- *il punto in cui si trova l'osservatore;*
- *le vie di esodo ed uscite di emergenza;*
- *i punti di raccolta esterni all'edificio (LUOGO SICURO);*
- *la posizione ed il tipo delle attrezzature di spegnimento incendi (estintori, manichette, ecc.*

2. COMPOSIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è così costituito:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: P.I. Daniele Origgi

Medico competente Dott. Emilio C. Raineri

e dalle seguenti ulteriori figure:

SEDE CENTRALE – MAXWELL

(La composizione del servizio, con le eventuali modifiche, è affisso in Portineria e all'albo della sicurezza)

- A.S.P.P. : Bernard Maurizio; Camoni Riccardo; Mancini Fabio; Siciliano Luigi; Spolsino Enrico;
- Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione: Prof. Guarino Vincenzo citof 210/231
- delegati: Sig. Bellizzi Salvatore citof. 206– Sig Bernard Maurizio 210/231

Squadra	Nominativi/citofono	piano
Addetti Antincendio	Baratta Elvira 200	Piano rialzato Portineria
	Carvelli Emma 200	Piano rialzato Portineria
	Ledda Carmela 216	Primo Piano Uff. Stampa
	Ferrari Silvio 225	Piano laboratori lab torneria
	Amoroso Angela 207	Primo Piano Segret. Didatt.
	Urbisci Marco 223	Palestre
	Giova Laura 219	Secondo piano lab Chimica
Primo pronto soccorso	Carvelli Emma 200	Piano rialzato centralino
	Baratta Elvira 200	Piano rialzato centralino
	Ferrari Silvio 225	Piano laboratori Torneria
	Migliavacca Paolo 213	Primo Piano Segr. Qualità
	Bernard Maurizio 210	Primo Piano Uff. Tecn.
	Smidili Stefania 213	Primo Piano Segr. Ammin.
	Giova Laura 219	Secondo Piano lab. Chimica

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Lanzara Enrico	
---	----------------	--

- Incaricati di Portineria: Carvelli Emma – Baratta Elvira citofono 200

Incaricato ad accompagnare i disabili dell'ufficio:

- Smidili Stefania

SEDE ASSOCIATA – SETTEMBRINI

(La composizione del servizio, con le eventuali modifiche, è affisso in Portineria e all'albo della sicurezza)

- A.S.P.P. : Anastasio Gino; De Domenico Giovanni; Lucido Salvatore
- Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione: Prof. Gino Anastasio
- delegati: Sig. Salvatore Lucido citof. 211; De Domenico Giovanni citof. 217

Squadra	Nominativo citofono	Piano
Addetti Antincendio	De Domenico Giovanni 217	Officine Piano Rialzato settore C
	Domanico Vincenzo 211	lab Sistemi Primo Piano settore C
	Lucido Salvatore 211	Primo piano settore C corridoio
	Gangi Liboria 200	Centralino
Primo pronto soccorso	Di Verde Giuseppe 217	Officine
	Gangi Liboria 200	Centralino
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Lanzara Enrico	

Incaricati di Portineria: Gangi Liboria – Di Verde Giuseppe citof. 200/217

3. LOCALIZZAZIONE DEL CENTRO DI EMERGENZA

Il centro di coordinamento dell'emergenza è ubicato in portineria, in caso di evacuazione nel luogo sicuro 1 (Ingresso Centrale)

Nel Centro di emergenza si svolgono le operazioni di coordinamento dell'emergenza, si tengono i contatti con le autorità esterne, si raccolgono le informazioni dai luoghi di raccolta della scuola

4. SEGNALAZIONE DI UNA EMERGENZA

Chiunque venga a conoscenza o avverta:

- *un principio di incendio*
- *una esplosione*
- *un crollo o qualsiasi altro danno grave alle strutture*
- *un allagamento*
- *una fuga di gas*

DEVE

avvisa immediatamente e col mezzo più veloce gli incaricati di portineria, fornendo le proprie generalità, il tipo emergenza e la zona di edificio interessato. Gli addetti avvisano il coordinatore delle procedure di emergenza (in sua assenza i delegati) che si accerta immediatamente e valuta la necessità di attivare la procedura di emergenza in tal caso dà l'ordine agli addetti alla portineria di attivare la seguente procedura di emergenza:

:

- 1. dare l'allarme con due segnali acustici prolungati della campanella e (per la sede centrale) emanare, con l'altoparlante, l'avviso: "Lasciare l'istituto seguendo le indicazioni del piano di evacuazione";*
- 2. Il coordinatore dell'emergenza chiama i mezzi di soccorso con le modalità previste dal presente documento*

I dipendenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio, oltre che avvisare gli addetti alla portineria, devono :

- informare immediatamente un addetto antincendio che interviene immediatamente;*
- rimanere in prossimità del luogo di incendio sino all'arrivo del coordinatore o addetto antincendio;*
- 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

Altre emergenze o rischi per la sicurezza vanno segnalate al Capo d'Istituto, al coordinatore delle procedure di emergenza o a un suo delegato.

5. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

- **Inizio dello stato di emergenza** - Due segnali acustici prolungati della campanella e/o avviso tramite altoparlante indicano l'inizio della procedura di evacuazione generale.*
- **Formazione dei gruppi di deflusso e abbandono delle aule** - Gli insegnanti, prelevato il registro di classe, coadiuvati dagli studenti apri/chiodi fila, accompagnano gli alunni della propria classe nel corridoio e li guidano verso le uscite di emergenza segnalate dalle planimetrie affisse nelle aule e nei corridoi e/o indicate dal personale che coordina l'evacuazione.*
- **Sospensione immediata delle attività di laboratorio** - Nei laboratori tutte le attività sono immediatamente sospese. Gli assistenti tecnici e gli insegnanti provvedono a fermare le macchine, a disattivare le apparecchiature elettriche, a chiudere le alimentazioni gas.*

I rappresentanti di classe collaborano con l'insegnante presente nella classe allo svolgimento delle operazioni di deflusso aiutando eventuali compagni in difficoltà o disabili.

Coloro che, al momento dell'allarme, si trovassero in luoghi lontani dalla propria aula, laboratorio, ufficio, dovranno aggregarsi al gruppo più vicino, raggiungendo in un secondo tempo il gruppo originario, segnalando a questo punto la propria presenza.

Deflusso e abbandono della scuola – Il deflusso deve avvenire in modo ordinato. Senza intralciare gruppi già in movimento.

Nei corridoi si mantiene il gruppo compatto, senza mai tornare indietro, lasciando in aula tutti gli oggetti ingombranti (zaini, borse, ombrelli).

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici, prima di allontanarsi, si accertano che nei locali della scuola, di loro pertinenza, non siano rimasti alunni o persone estranee occasionalmente presenti e si preoccupano di chiudere le porte (non a chiave); devono comunque collaborare ad un rapido ed ordinato deflusso delle persone presenti nell'edificio.

- **Raggiungimento del luogo sicuro di raccolta** - Raggiunto il Punto di raccolta, gli insegnanti fanno l'appello e compilano il modello di "rilevazione presenze" da consegnare agli **addetti antincendio** i quali portano tutti i modelli raccolti al centro di coordinamento.
- **Fine dello stato di emergenza** - La fine della situazione di emergenza è segnalata da un suono prolungato della campanella. Dopo il segnale di cessato allarme si rientra ordinatamente nella scuola per riprendere la normale attività didattica.
- **Comportamenti da evitare durante lo stato di emergenza** - Urlare, correre, creare allarmismi o confusione: tali comportamenti renderebbero difficoltose le operazioni di deflusso sopra descritte.
- **Divieti** - Non usare mai gli ascensori o i montacarichi durante il deflusso. Non allontanarsi dal luogo sicuro di raccolta senza autorizzazione. Non usare autoveicoli o altri mezzi (motorini, biciclette), per non ostacolare l'arrivo dei mezzi di soccorso.

Qualora gli eventi che hanno dato luogo allo stato di emergenza non cessassero, saranno impartite ulteriori disposizioni per l'abbandono dell'area.

6. COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

6.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

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

- recatosi nella zona interessata all'emergenza e sulla base della gravità dell'evento, ordina l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; se necessario stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare;*
- impartisce disposizioni dirette al personale di portineria, agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza (personale di portineria, del centralino telefonico, primo pronto soccorso ecc.);*
- chiama e si rapporta con le autorità esterne (VVF, 118,...);*

Impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

6.2 PERSONALE DOCENTE

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo il personale docente che sta svolgendo lezione deve:

- *interrompere immediatamente la lezione e condurre la classe sul luogo sicuro;*
- *intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;*
- *controllare che gli studenti "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;*
- *non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;*
- *portare con sé il registro di classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;*
- *una volta raggiunto il luogo sicuro fa pervenire (nel tempo più breve possibile) al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, il modello di "rilevazione delle presenze" debitamente 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 studenti DVA della classe.

6.3 COORDINATORE DI CLASSE

*All'inizio di ogni anno scolastico l'insegnante **coordinatore di classe** deve:*

- *illustrare agli studenti il piano di emergenza (la sintesi del piano di evacuazione e la planimetria della zona con le vie di esodo ed il luogo sicuro da raggiungere sono affisse in ogni locale e corridoio dell'istituto) e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;*
- *informare gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;*
- *illustrare agli studenti "apri-chiudi fila", da lui nominati, le modalità di esecuzione dei compiti loro affidati, in particolare:*
 - *lo studente incaricato come **apri fila** si occuperà di precedere i compagni aprendo la porta dell'aula, aspettando che tutti i compagni siano in fila e in attesa delle disposizioni impartite dal docente;*
 - *lo studente incaricato come **chiudi fila**, aiuta l'eventuale compagno disabile, sarà l'ultimo a lasciare la classe verificando che non siano rimasti compagni dietro di sé e chiudendo la porta dell'aula.*

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

6.4 PERSONALE A.T.A.

Il personale A.T.A. 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 studenti, 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 e segnalare la sua presenza ad un coordinatore di classe (possibilmente un unico docente presente nel luogo sicuro).

I collaboratori scolastici verificheranno - in particolare - che nessun studente si rimasto bloccato nei servizi igienici di loro competenza

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi

6.5 DIPENDENTI DI IMPRESE APPALTATRICI E PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio che individuano - o sono informati di - un principio di incendio devono **informare immediatamente un dipendente della scuola.**

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 non abbia dato le proprie generalità ad un Coordinatore di classe ivi presente.

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

6.6 ADDETTI ANTINCENDIO

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.*

6.7 INCARICATO DI PORTINERIA

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

Durante le situazioni di emergenza, su indicazione del coordinatore dell'emergenza o di un suo delegato:

- a) dà l'allarme, azionando la campanella con due suoni prolungati; avvisa, con l'altoparlante, di "Lasciare l'istituto seguendo le indicazioni del piano d'emergenza"*
- b) su disposizione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato predispone in apertura gli accessi alla scuola;*
- c) opera affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;*
- d) dà indicazioni ai Vigili del Fuoco ed ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento;*

- e) *blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso;*
- f) *presidia le uscite sulla pubblica via e – se necessario - provvede all'interruzione del traffico.*

6.8 STUDENTI

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

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che si trovano in classe 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 dal compagno designato come apri - fila e chiusa dal 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.*

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che non si trovano in classe devono:

- *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 l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.*

7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

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.

8. NUMERI DI EMERGENZA

VIGILI DEL FUOCO	115
CARABINIERI	112
POLIZIA DI STATO	113
POLIZIA LOCALE	02 77 271 – 031
AMBULANZA	118

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI

SONO
TELEFONO DALLA SCUOLA 022825958-0226145080
UBICATA IN MILANO VIA DON G. CALABRIA,2/NARNI,18
NELLA SCUOLA SI È VERIFICATO(DESCRIZIONE SINTETICA DELL'EVENTO)
SONO COINVOLTE(INDICAZIONE DELLE EVENTUALI PERSONE COINVOLTE)