

Istituto Tecnico Commerciale

"A. Gentili"

Via F.lli Cioci n°6

Macerata

PIANO DI EMERGENZA

I.T.C. "A. Gentili"

Anno sc. 2010-11

ai sensi del D.Lgs. 81/08
e D.M.26-8-92

Macerata 23/9/2010

Il presente piano d'emergenza è stato elaborato in collaborazione con:

il **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:**

firmato Prof. Massimo Corona

Il Capo di Istituto:

firmato Prof. Pierfrancesco Castiglioni

PIANO DI EMERGENZA DELLA SCUOLA

Indice

Pag.

PREMESSA	4
A - GENERALITA'	4
A1 - Identificazione e riferimenti della scuola (Allegato G1)	4
A2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico.	5
A3 - Planimetria delle aree interne e esterne	6
A4 - Vie d'uscita	6
A5 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica in base alle vie d'uscita (Allegato G2)	6
B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	9
B1- Obiettivi del piano	9
B2 - Informazione	9
B3- Classificazione emergenze	9
B4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento	9
B5 - Composizione della Squadra di Emergenza (Allegato G4)	10
C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	13
C1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione	13
C2 - Compiti specifici per la gestione delle emergenze in caso di evacuazione.	16
C3 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi	20
C4 - Sistema comunicazione emergenze	21
C5 - Enti esterni di pronto intervento	22
C6 - Chiamate di soccorso	23
C7 - Aree di raccolta	24
D - NORME DI COMPORTAMENTO	25
D1 - norme per l'evacuazione	25
D2 - norme per incendio	25
D3 - norme per emergenza sismica	26
D4 - norme per emergenza tossica	26
D5 - norme per la presenza di un ordigno	27
D6 - norme per allagamento	27
D7 - norme per emergenza elettrica	27
E - PRESIDI ANTINCENDIO	27
E1 Tabella ubicazione estintori	27
E2 Tabella ubicazione idranti	29
E3 Tabella sostanze estinguenti - Effetti	30
E4 Segnaletica di Emergenza (ex D.Lgs. 493/96)	30
G – ALLEGATI	31
Allegato G1 Identificazione e riferimenti della scuola	31
Allegato G2 Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica in base alle vie d'uscita	32
Allegato G3 modulo evacuazione generale	35
Allegato G4 - Composizione della Squadra di Emergenza	36
Allegato G5 - Modulo evacuazione classe (da tenere nel Registro di Classe)	37
Allegato G6 - Foglio informativo per il piano di emergenza	38

PREMESSA

Il presente piano sarà valido anche per gli anni scolastici futuri una volta modificati gli allegati, che costituiscono parte integrante del presente documento.

A - GENERALITA'

A1 - Identificazione e riferimenti della scuola (Allegato G1)

- **Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Gentili" Macerata**
 - **Indirizzo:** Via F.lli Cioci 6 Macerata Telefono 0733 260 500
Fax 0733 261 488
 - **N. studenti : 786 + 20 alunni del corso serale Sirio + circa 100 alunni dell'Istituto d'Arte (4 classi per 25 alunni)**
 - **N. docenti : 100 circa**
 - **N. non docenti: 21**
 - **Dirigente Scolastico: Prof. Pierfrancesco Castiglioni**
 - **Ente Proprietario dell'edificio: Amministrazione Provinciale di Macerata**
1. **Responsabile S.P.P. : Prof. Massimo Corona**
 2. **Coord. della Gest. Emergenze: Stefoni Fabio - Mazzaferro Gabriele**
 3. **Rappr. dei lavoratori (R.L.S.): Lembo Loredana**

Nel corrente anno scolastico 5 aule del piano terra dell'edificio sud ospitano classi dell'Istituto d'arte con un affollamento massimo di circa 100 persone.

A2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico.

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

L'edificio ha una superficie coperta lorda di 3000 mq ed è costituito da due edifici di 3 piani ciascuno, collegati tra loro da una scala centrale.

L'istituto è inoltre dotato di 4 palestre due collegate all'edificio scolastico e due indipendenti, e da due centrali termiche entrambi esterne all'edificio scolastico, una per l'edificio vero e proprio e una per le palestre esterne.

L'edificio viene comunemente suddiviso in 5 zone, ha un'uscita direttamente su via F.lli Cioci, ed è costituito da due ali

1. **Ala EST**, è costituita da tre piani più uno seminterrato, collegati tra loro da due scale interne di cui una a protetta. I piani sono così utilizzati:
 - 1.1. **Piano 2 est** ospita 11 aule;
 - 1.2. **Piano 1 est** ospita 9 aule e un laboratorio linguistico;
 - 1.3. **Piano terra est** ospita 5 laboratori informatici ed è dotato di due uscite verso l'esterno, di cui una in comune con le scale che scendono dai piani superiori;
 - 1.4. **Piano seminterrato edificio vecchio est** adibito a biblioteca ed archivio con un'uscita esterna indipendente, un'uscita in comune con l'aula magna.
2. **Uffici** è costituita da 3 piani
 - 2.1. **Piano 2 uffici** dove sono sistemati gli uffici, la presidenza e la sala insegnanti. Oltre all'uscita principale su via Cioci è presente una uscita d'emergenza che da su una scala in ferro esterna.
 - 2.2. **Aula magna** si sviluppa su due piani ed è dotata di 5 uscite d'emergenza che danno direttamente verso l'esterno.
3. **Edificio Sud** si sviluppa su tre piani è dotato di due rampe di scale interne, due ascensori e da numerose uscite d'emergenza. L'edificio è stato così suddiviso:
 - 3.1. **Piano 2 edificio nuovo est** ospita 6 aule ed è dotato di una scala d'emergenza esterna
 - 3.2. **Piano 2 edificio nuovo W** ospita 4 aule, una aula di proiezione e una sala insegnanti. E' dotato di una scala d'emergenza esterna.
 - 3.3. **Piano 1 edificio nuovo est** ospita 6 aule ed è dotato di una uscita d'emergenza esterna
 - 3.4. **Piano 1 edificio nuovo W** ospita 2 aule, e 3 laboratori (2 trattamento tesi, 1 linguistico), è dotato di una uscita d'emergenza esterna.
 - 3.5. **Piano terra edificio nuovo est** ospita 6 aule ed è dotato di 1 uscite d'emergenza esterna
 - 3.6. **Piano terra edificio nuovo W** ospita 3 aule ed 2 laboratori (Chimica e fisica) è dotato di 1 uscita d'emergenza esterna
4. **Palestre interne** sono due ed entrambe dotate di una uscita di sicurezza
5. **Palestre esterne** sono due ed entrambe dotate di due uscite di sicurezza

In totale l'edificio ospita 48 aule e 12 laboratori

NB: Le due palestre esterne non vengono considerate facenti parte dell'edificio in quanto isolate, non dotate di sistemi d'allarme ne di sistemi di comunicazione con l'edificio principale. La gestione dell'emergenza è rimandata al personale presente (docenti di Educazione Fisica)

A3 - Planimetria delle aree interne e esterne

Le planimetrie sono appese nelle classi nei corridoi o zone comuni.

Nella documentazione cartografica sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle Uscite di emergenza
- Ubicazione dei luoghi sicuri
- Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
- Individuazione delle aree di raccolta esterne
- Individuazione di tutti i locali del piano
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale

A4 - Vie d'uscita

Le vie d'uscita che vengono utilizzate da persone presenti in più locali, vengono così numerate:

1. Uscita principale che dall'ingresso da direttamente su via F.lli Cioci;
2. Uscita presente in fondo alla scala a prova di fumo dell'ala est;
3. Uscita che dal corridoio degli uffici da sulla scala d'emergenza esterna;
4. Uscita in fondo alla scala interna della palazzina uffici a servizio di altri locali adiacenti;
5. Uscita piano terra ala est a servizio di alcune aule computer(N°8-9-10-11);
6. Uscita archivio biblioteca;
7. Uscita secondo piano ala sud lato est ;
8. Uscita secondo piano ala sud lato ovest;
9. Uscita primo piano ala sud lato est;
10. Uscita primo piano ala sud lato ovest;
11. Uscita piano terra ala sud lato est al centro del corridoio;
12. Uscita piano terra ala sud lato ovest;

Oltre queste uscite ve ne sono altre 11 al servizio di singoli locali.

A5 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica in base alle vie d'uscita (Allegato G2)

La definizioni dei percorsi che le persone presenti nei vari locali devono seguire in caso d'emergenza è stata fatta tenendo conto della distanza, e delle caratteristiche (larghezza, grado di protezione, caratteristiche costruttive, affollamento) delle singole uscite.

Nello schema sottostante sono riportati per i principali locali dell'edificio la denominazione, le persone presenti, l'uscita con la relativa distanza.

aula	classe	persone	alunni	reali	piano	uscita	mt
1	5 sirio	26	20	21	2 est	1	30
2	4 G	26	28	29	2 est	1	32
3	3 G	26	25	26	2 est	1	46
4	5 A	26	18	19	2 est	2	52
5	5 B	26	20	21	2 est	2	38
6	3 E	26	27	28	2 est	2	36
7	4 E	26	25	26	2 est	2	32
8	5 E	26	24	25	2 est	2	38
9	3 D	26	23	24	2 est	2	40
10	4 D	26	27	28	2 est	2	40
11	5 D	26	20	21	2 est	2	38
12	lab lingue	26			1 est	1	30
13	Sala prof.	5			1 est	1	40
14	3 F	26	26	27	1 est	1	42
15	4 F	26	24	25	1 est	2	26
16	5 F	26	20	21	1 est	2	24
17	3 C	26	25	26	1 est	2	20
18	4 C	26	27	28	1 est	2	26
19	5 C	26	22	23	1 est	2	28
20	4 B	26	19	20	1 est	2	28
21	3 B	26	27	28	1 est	2	26
22	Comput 1	26			pt est	2	52
23	Comput 2	26			pt est	2	40
24	Comput 3	26			pt est	2	32
25	Comput 4	26			pt est	2	24
26	Comput 5	26			pt est	2	16
27	Comput 6	26			pt est	2	8
28	Comput 7	26			pt est	2	24
29	Comput 8	26			pt est	5	36
30	Comput 9	26			pt est	5	20
31	Comput 10	26			pt est	5	6
32	Comput 11	26			pt est	5	6
	Uffici	11			2 ovest	3	60
33	Bilingue	26			2 sud est	7	18
34	2 C	26	28	29	2 sud est	7	20
35	1 F	26	29	30	2 sud est	7	16
36	1 D	26	29	30	2 sud est	7	18
37	1 E	26	30	31	2 sud est	7	30
38	2 D	26	24	25	2 sud est	7	32
39	Sala ins	26			2 sud ovest	8	40
40	2 E	26	26	27	2 sud ovest	8	36
41	1 C	26	18	19	2 sud ovest	8	24
42	2 F	26	22	23	2 sud ovest	8	20

43	vuota	26			2 sud ovest	8	14
44	Proiez	26			2 sud ovest	8	14
45	Bilingue	26			1 sud est	9	12
46	vuota	26			1 sud est	9	14
47	1 B	26	29	30	1 sud est	9	10
48	2 A	26	27	28	1 sud est	9	12
49	4 A	26	16	17	1 sud est	9	24
50	3 A	26	30	31	1 sud est	9	26
51	1 A	26	31	32	1 sud ovest	10	34
52	vuota	26			1 sud ovest	10	30
53	2 B	26	20	21	1 sud ovest	10	18
54	Trat-testi 1	26			1 sud ovest	10	14
55	Trat-testi 2	26			1 sud ovest	10	8
56	Magazzino	0			Pt sud est	11	10
57	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	8
58	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	16
59	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	12
60	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	24
61	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	26
62	Lab linguist.	26			Pt sud ovest	12	44
63	Cic	26			Pt sud ovest	12	40
64	Dep fisica	0			Pt sud ovest	12	18
65	Lab Fisica	26			Pt sud ovest	12	18
66	Officina	0			Pt sud ovest	12	30
67	Lab Chim	26			Pt sud ovest	12	12

	uscita	persone	persone
		teoriche	reali
1		135	82
2		572	363
3		11	0
4		0	0
5		104	0
6		0	0
7		156	145
8		156	69
9		156	106
10		130	53
11		130	0
12		78	0

Nell'allegato G3 e presente la tabella riassuntiva della distribuzione scolastica ad uso del responsabile dell'evacuazione

A6 - Classificazione della Scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone (DM 26.8.92).

Tipo 4: Scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;

B - ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

B1- Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

B2 - Informazione

L'informazione agli insegnanti e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

E' necessario sintetizzare il Piano di Emergenza in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti.

B3- Classificazione emergenze

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendi Ordigno esplosivo Allagamento Emergenza elettrica Fuga di gas Sversamento Infortunio/malore	Incendio Attacco terroristico Alluvione Evento sismico Emergenza tossico-nociva

B4 - Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato nell'atrio, il numero telefonico è il **409**

In caso di evacuazione nell'area di raccolta n° **C** situata fra i due edifici

E' qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

B5 - Composizione della Squadra di Emergenza (Allegato G4)

La squadra di Emergenza è composta da tre gruppi:

SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

Prevenzione Incendi	Compiti
Una unità per piano (indicativamente) Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione Attestato rilasciato dai VVF	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione Scelta del mezzo di estinzione Spegnimento

n.	NOMINATIVO	PIANO	CORSO		PATENTINO VVF
			Ente	Ore	
1	Capomasi Elio	secondo sud	ITC	8+8 CD	Anno 2005
2	Garbuglia Orietta	primo e terra est	ITC	8+8 CD	Anno 2005
3	Giustozzi Rosanna	primo sud	ITC	8+8 CD	Anno 2005
4	Lembo Loredana	aula magna	ITC	8+8 CD	Anno 2005
5	Lucarini Franca	uffici	ITC	8+8 CD	Anno 2005
6	Sacconi Anna Maria	secondo est	ITC	8+8 CD	Anno 2005
7	Mazzaferro Gabriele	palestre e terra sud	ITC	8+8 CD	Anno 2005
8	Stefoni Fabio	biblioteca	ITC	8+8 CD	Anno 2005

N. 8 persone addestrate e formate alla Prevenzione Incendi con esame di Idoneità presso il comando provinciale dei VVF di Macerata

SQUADRA DI EVACUAZIONE (Allegato G5)**Gestione dell'emergenza – Assegnazione incarichi in caso di evacuazione**

anno sc. 2010/11

Incaricato Vice

Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente	Vicario	
Diffusione dell'ordine di evacuazione	Giustozzi	Lembo	
Chiamate di soccorso	Minnucci	Lucarini	
Controllo evacuazione generale	Stefoni	Preside	
Responsabile area di raccolta			
Area di raccolta C (zona tra ala est e ala sud) principale	Stefoni	Mazzaferro	Preside
Area di raccolta A (ing. principale)	Lembo	Giustozzi	
Area di raccolta B (uscita a. magna)	Capomasi	collaboratori sc. 1 piano sud	
Controllo operazioni d'evacuazione			
Ala Sud piano terra	Verdolini	collaboratori sc.in servizio	
Ala Sud piano primo	Illuminati	collaboratori sc.in servizio	
Ala Sud piano secondo	Capomasi	collaboratori sc.in servizio	
Ala Est piano terra	Marcelloni	collaboratori sc.in servizio	
Ala Est piano primo	Marcelloni	collaboratori sc.in servizio	
Ala Est piano secondo	Sacconi	collaboratori sc.in servizio	
Ala Est biblioteca	Doc. in serv.	collaboratori sc.in servizio	
Piano uffici zona est	Gentili Marina	Angeletti	
Piano uffici zona ovest	Bracalente		
Appello personale ATA	Bracalente		
Palestre	Verdolini	collaboratori sc.in servizio	
Operazioni di messa in sicurezza dell'edificio			
Chiusura metano	Verdolini	Col.sc.in servizio in palestra	
Acqua	Mazzaferro	Patrassi	
Eventuale interruzione traffico	Mazzaferro	Patrassi	
Controllo ascensore Est	Giustozzi	Lembo	
Controllo ascensore uffici	Giustozzi	Lembo	
Controllo ascensore sud	Capomasi	collaboratori sc.in servizio	
Interruzione energia elettrica	Giustozzi	Lembo	

Tutti i collaboratori scolastici sono tenuti al controllo giornaliero della praticabilità delle vie d'uscita

SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO (Allegato G4)

Pronto Soccorso	Compiti
Una unità per piano (indicativamente). Abilitati dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

n.	NOMINATIVO	PIANO	CORSO		AGG	
			Ente/anno	Ore	Ente/anno	Ore
1	Stefoni	Fabio	ITAS 06	12	118 - 09	4
2	Giustozzi	Rosanna	ITAS 06	12	118 - 09	4
3	Illuminati	Letizia	ITAS 06	12	118 - 09	4
4	Capomasi	Elio	ITAS 06	12	118 - 09	4
5	Lembo	Loredana	ITAS 06	12	118 - 09	4
6	Marcelloni	Carlo	ITAS 06	12	118 - 09	4
7	Sacconi	Anna Maria	ITAS 06	12	118 - 09	4
8	Bellesi	Ornella	ITAS 06	12	118 - 09	4
9	Ciciani	Patrizia	ITAS 06	12	118 - 09	4
10	Cirilli	Annalisa	ITAS 06	12		
11	Salvi	Franca	ITAS 06	12	118 - 09	4

C - PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

C1 - Compiti della Squadra di Evacuazione per funzione

SCHEDA 1 - COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali.

Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.

Dà il segnale di fine emergenza

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Capo d'Istituto, quest'ultimo deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

SCHEDA 2 - RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1) Per i non docenti:

- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
- acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d'Istituto);
- comunicano al Capo d'Istituto la presenza complessiva degli studenti;

2) Per i docenti:

- effettuano l'evacuazione della vostra classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivati all'area di raccolta, acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d'Istituto);

SCHEDA 3 - RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO - (PERSONALE DI SEGRETERIA)

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.

Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano

SCHEDA 4 - RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE

All'insorgere di una emergenza:

Contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.

Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila".

Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

SCHEDA 5 - RESPONSABILE DI PIANO - (PERSONALE NON DOCENTE)

All'insorgere di una emergenza:

Individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza".

Avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.

Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;

Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);

Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;

Al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

SCHEDA 6 - Compiti degli alunni in caso d'evacuazione

All'ordine di evacuazione dell'edificio: Mantenendo la calma, seguendo le procedure stabilite e le istruzioni del docente, gli alunni dovranno adottare il seguente comportamento:

- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'evacuazione
- Tralasciare il recupero di oggetti personali: libri, cartelle etc.
- Collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento
- uscire in fila indiana questo per impedire che eventuali compagni spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre e per infondere coraggio.

Alunno apri fila

L'alunno apri – fila ha l'incarico di aprire le porte e guidare la classe al punto di raccolta, seguendo la via prestabilita o una alternativa nel caso che quella assegnata alla classe risultasse inagibile.

Raggiunta l'area di raccolta collabora con il docente nel controllare la presenza di tutti i componenti la classe e consegna il modulo d'evacuazione al responsabile dell'area di raccolta.

Alunno chiudi fila

L'alunno chiudi-fila deve:

- verificare la completa assenza dei compagni nella classe evacuata e chiudere la porta, che sarà segnale di classe vuota.
- Aiutare i compagni in difficoltà a lasciare l'edificio scolastico
- .

C2 - Compiti specifici per la gestione delle emergenze in caso di evacuazione.

Si riporta le schede informative distribuite a tutti gli incaricati di gestire le fasi dell'evacuazione.

D.L. 81/2008 Articolo 20 Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Piano d'emergenza - doveri del personale ATA

Il personale è tenuto durante il normale svolgimento dell'orario di lavoro a:

1. Prendere visione dell'ubicazione dei sistemi antincendio;
2. Evitare di depositare materiale infiammabile nei corridoi o nelle vie di fuga;
3. Mantenere sempre libere e agibili le vie di fuga;
4. Prendere visione delle proprie mansioni in caso d'incendio in relazione al personale presente.
5. Avvertire sempre in caso d'allontanamento dal posto di lavoro il proprio sostituto;
6. Cercare di spegnere, **senza esporsi a rischi**, qualsiasi principio d'incendio;

In caso d'allarme:

1. Uscire sempre chiudendo e non a chiave tutte le porte
2. Svolgere le proprie mansioni, **ponendo sempre in primo piano la propria sicurezza**;
3. Collaborare all'evacuazione degli alunni e del personale
4. Collaborare con i Vigili del Fuoco.

Compiti specifici

Collaboratore Scolastico Giustozzi – Lembo o collaboratore scolastico in servizio al centralino

Compiti specifici

1. In caso di segnalazioni di pericolo, ricevute tramite il telefono interno, avvertire immediatamente il DS o il suo sostituto, e il sig. Stefoni.
2. Diffusione dell'ordine d'evacuazione tramite il sistema di altoparlanti, deciso dal DS, (ricordarsi di accendere i due interruttori del sistema e quello del microfono) specificando se possibile la natura dell'emergenza. Se possibile fare azionare le campane con suono intermittente (i 2 pulsanti si trovano vicino al quadro elettrico di fronte al lab linguistico 1° piano est)
3. Portarsi nell'area di raccolta **A** zona antistante l'ingresso principale dell'ITC portando con se il modulo di controllo dell'evacuazione
4. Raccogliere e **registrare** i moduli d'evacuazioni delle classi presenti nell'area
5. Controllo e messa fuori servizio ascensore zona est. Chiamare l'ascensore al piano ingresso, controllare che sia vuoto e togliere corrente tramite l'interruttore generale dell'ascensore).
6. Controllo e messa fuori servizio ascensore zona uffici. Recarsi tramite le scale al piano terra (ingresso aula magna) chiamare l'ascensore al piano terra, controllare che sia vuoto e togliere corrente tramite l'interruttore generale dell'ascensore).
7. Interruzione energia elettrica. Aspettare l'arrivo della persona incaricata del controllo dell'ascensore zona sud ed azionare l'interruttore generale del quadro elettrico presente nel quadro all'interno del locale cabina elettrica.
8. Avvertire dell'avvenuta effettuazione delle operazioni il responsabile dell'evacuazione presente nella zona di raccolta C

Assistente Amministrativo Minnucci –Lucarini o assistente amministrativo segr. Alunni

Compiti specifici

- 1) Chiamate di soccorso. In caso di allarme (suono di sirene, campanella intermittente, ecc..) informarsi al centralino del genere di emergenza e chiamare a seconda del tipo d'emergenza vigili del fuoco, pronto soccorso, polizia, ecc. seguendo quanto più possibile le indicazioni ricevute per l'effettuazione della chiamata.
- 2) Avvertire dell'avvenuta effettuazione delle operazioni il responsabile dell'evacuazione presente nella zona di raccolta C (zona tra i due edifici e l'Istituto d'arte).

Assistente tecnico Stefoni Fabio - Mazzaferro Gabriele

Compiti specifici

- 1) Portarsi nell'area di raccolta **C** zona tra l'ITC e l'Istituto d'Arte portando con se il modulo di controllo dell'evacuazione
- 2) Raccogliere e **registrare** i moduli d'evacuazioni delle classi presenti nell'area
- 3) Ricevere i moduli delle aree A e B e registrare sul proprio modulo le presenze generali
- 4) Informarsi dell'avvenuta messa in sicurezza dell'edificio
- 5) Avvertire il Dirigente Scolastico del risultato dell'evacuazione e collaborare con lui e con le autorità competente nella gestione dell'emergenza

Assistente tecnico Mazzaferro - Patrassi

Compiti specifici

- 1) Gestire l'eventuale interruzione del traffico al fine di permettere l'accesso dei mezzi di soccorso.
- 2) Chiudere l'acqua ed avvertire dell'avvenuta chiusura il responsabile dell'area di raccolta C il modulo di controllo

Collaboratore scolastico Illuminati collaboratore scolastico primo piano sud

Compiti specifici

- 1) Controllare l'avvenuta uscita di tutte le persone presenti nei locali del piano
- 2) Portarsi nell'area di raccolta **B** zona antistante l'aula magna portando con se il modulo di controllo dell'evacuazione
- 3) Raccogliere e **registrare** i moduli d'evacuazioni delle classi presenti nell'area
- 4) Fare pervenire al responsabile dell'area di raccolta C il modulo di controllo.

Collaboratore scolastico Verdolini - collaboratore scolastico Palestre

Compiti specifici

- 1) Controllare l'avvenuta uscita di tutte le persone presenti nei locali delle palestre A e B
- 2) Controllare l'avvenuta uscita di tutte le persone presenti nei locali del piano terra del lotto sud.
- 3) Chiudere il rubinetto generale del metano presente davanti ai locali caldaie.
- 4) Avvertire dell'avvenuta effettuazione delle operazioni il responsabile dell'evacuazione presente nella zona di raccolta C (zona tra i due edifici e l'Istituto d'arte).

Collaboratore Scolastico Capomasi o collaboratore scolastico in servizio 2° piano sud

Compiti specifici

- 1) Controllo e messa fuori servizio ascensore zona sud. (Chiamare l'ascensore al secondo piano, controllare che sia vuoto e togliere corrente tramite l'interruttore generale dell'ascensore).
- 2) Controllare l'avvenuta uscita di tutte le persone presenti nei locali del piano
- 3) Uscire dall'uscita d'emergenza antistante l'aula magna
- 4) Avvertire dell'avvenuta messa in sicurezza dell'ascensore il collaboratore scolastico del centrali e collaborare con lui all'interruzione dell'energia elettrica. (azionare l'interruttore generale del quadro elettrico presente nel quadro all'interno del locale cabina elettrica)
- 5) Avvertire dell'avvenuta effettuazione dell'operazione il responsabile della zona di raccolta C.

Collaboratore scolastico Sacconi - collaboratore scolastico secondo piano Est

Compiti specifici

- 1) Controllare l'avvenuta uscita di tutte le persone presenti nei locali del piano
- 2) raggiungere l'area di raccolta **A** e fare presente la propria presenza.
- 3) Collaborare con il personale scolastico in servizio al centralino nel controllo dell'evacuazione nell'area di raccolta A

Collaboratore scolastico Marcelloni - collaboratore scolastico piano terra Est

Compiti specifici

- 1) Controllare l'avvenuta uscita di tutte le persone presenti nei locali del piano terra

In caso di assenza del collaboratore scolastico primo piano Est

- 1) Controllare l'avvenuta uscita di tutte le persone presenti nei locali del primo piano est
- 2) Raggiungere l'area di raccolta C collaborando con il personale all'evacuazione della zona antistante l'uscita d'emergenza delle scale del padiglione est

Assistente Amministrativo Gentili – Angeletti

Compiti specifici

- 1) Controllare l'avvenuta evacuazione del personale della scuola e del personale esterno presente nella zona degli uffici.
- 2) Uscire dall'ingresso principale e fare presente la propria presenza

Assistente Amministrativo Bracalente Norberta

Compiti specifici

- 1) Controllare l'avvenuta evacuazione del personale della scuola e del personale esterno presente nella zona degli uffici.
- 2) Uscire tramite la scala d'emergenza
- 3) Iniziare l'appello del personale ATA dell'area di raccolta B (antistante l'aula magna) fare l'appello dell'area di raccolta A (ingresso principale) e dell'area di raccolta C (zona EST) e fare presente l'esito al responsabile dell'area di raccolta C

C3 - Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione

2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme;
- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

3. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensione si deve arieggiare il locale, perchè è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare i naspi per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Quando l'incendio è domato :

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti

Note Generali

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

C4 - Sistema comunicazione emergenze

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro, di telefoni via cavo e di radiotelefoni.

1. Avviso della presenza di una emergenza in corso

L'attivazione della sirena d'emergenza è possibile da una serie di pulsanti dislocati ad ogni piano e contrassegnati. La sirena è posta nel centralino.

- Al suono della sirena il collaboratore scolastico avverte il coordinatore dell'emergenze

SITUAZIONE	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Evacuazione generale	Intermittente	in caso di evento interno chiunque si accorga dell'emergenza in caso di evento esterno il Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	A voce	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

2. Comunicazioni a mezzo altoparlante

E' riservata al Coordinatore dell'Emergenza che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

C5 - Enti esterni di pronto intervento

PRONTO SOCCORSO	118		
VIGILI DEL FUOCO	115	0733 279 411	
POLIZIA	113	0733 230 223	
CARABINIERI	112	0733 40 61	
VIGILI URBANI		0733 256 346	
ACQUEDOTTO		0733 29 351	
ENEL - GUASTI		803 500	
GAS - GUASTI		0733 898 100	
CENTRO ANTIVELENI MILANO		02-66101029	

C6 - Chiamate di soccorso

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perchè sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

In caso di malore o infortunio: **118 - Pronto Soccorso**

"Pronto qui è l'**Istituto Tecnico Commerciale "Gentili"** in via **F.lli Cioci 6** di **Macerata**

è richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0733- 260500**

Si tratta di(caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.)

la vittima è(rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone)

la vittima è(sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)

in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.)

qui è la scuola l'**Istituto Tecnico Commerciale "Gentili"** ubicato in via **F.lli Cioci 6** di **Macerata**

mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto

(sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via.....)

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0733- 260500"**

In caso di Incendio: **115 Vigili del Fuoco**

"Pronto qui è l'**Istituto Tecnico Commerciale "Gentili"** in via **F.lli Cioci 6** di **Macerata**

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0733- 260500.**

Ripeto, qui è l'**Istituto Tecnico Commerciale "Gentili"** in via **F.lli Cioci 6** di **Macerata**

è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è **0733- 260500."**

C7 - Aree di raccolta

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare la campanella e/o i sistemi di diffusione sonora

Tutto il personale, deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata.

- Le aree di raccolta **esterne** sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

Le aree di raccolta devono far capo a "**luoghi sicuri**" individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

Elenco aree di raccolta e relativo contrassegno

AREA DI RACCOLTA		
LETTERA	DESCRIZIONE E DELL'AREA	USCITE INTERESSATE
A	Spazio antistante l'uscita principale	N°1
B	Zona fra i due edifici adiacente l'aula magna	N°3-4-8-10 – palestra B
C	Zona fra i l'ala est e l'ala sud +Piazzale antistante le centrali termiche	N°2-5-6-7-9 N°11-12- palestra A e palestre esterne

D - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

D1 - norme per l'evacuazione

SCHEDA 1 - NORME PER L'EVACUAZIONE

Interrompere tutte le attività
Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare

Uscire ordinatamente Incolonnandosi dietro gli Aprifila;
Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede.
Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
Seguire le vie di fuga indicate;
Non usare mai l'ascensore;
Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe ,sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

D2 - norme per incendio

SCHEDA 2 - NORME PER INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- avverte il Coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio
- . Questo consiste in:
 - interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno.
 - se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e se del caso il Pronto Soccorso;
 - dare il segnale di evacuazione;
 - avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
 - coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici;
- avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel.

D3 - norme per emergenza sismica

SCHEDA 3 - NORME PER EMERGENZA SISMICA

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- Proteggersi, durante il sisma, dalla cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

D4 - norme per emergenza tossica

SCHEDA 4 - NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il Coordinatore dell'emergenza deve:

- Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
 - Far rientrare tutti nella scuola.
- In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono: stendersi a terra tenere una straccio bagnato sul naso;

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

D5 - norme per la presenza di un ordigno

SCHEDA 5 - NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO

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 in:

- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- attivare l'allarme per l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

D6 - norme per allagamento

SCHEDA 6 - NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'APM;
- 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).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'APM;

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

- avvertire i vigili del fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

D7 - norme per emergenza elettrica

SCHEDA 7 - NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out:

Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- telefonare all'ENEL
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

E - PRESIDI ANTINCENDIO

E1 Tabella ubicazione estintori

n°	n° est	Ala	Piano	Luogo	tipo	Pot. est.	Anno	cert	Codice	Coll.	Revis
----	--------	-----	-------	-------	------	-----------	------	------	--------	-------	-------

1	1	esterno		quadri elettrici	CO2 kg.5	89BC	2005		CN9002	2015	2010
2	2	Uffici	Terra	aula magna	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5121	2017	2011
3	3	Uffici	Terra	aula magna	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5144	2017	2011
4	4	Uffici	Terra	aula magna	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	4775	2017	2011
5	5	Uffici	Terra	aula magna	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5193	2017	2011
6	6	Uffici	Terra	pianerottolo	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		14749	2010	2010
7	7	Uffici	Primo	aula Provveditorato	CO2 kg.5	55BC	1998		874915	2008	2011
8	8	Uffici	Primo	corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	24403	2019	2010
9	9	Uffici	Primo	galleria aula magna	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5303	2017	2011
10	10	Uffici	Secondo	atrio	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5135	2017	2011
11	11	Uffici	Secondo	vice preside	CO2 kg.2	34BC	2004	si	90756	2014	2014
12	12	Uffici	Secondo	corridoio segreteria	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5214	2017	2011
13	13	Uffici	Secondo	corridoio segreteria	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5438	2017	2011
14	15	Est	Secondo	scale	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	24510	2019	2010
15	16	Est	Secondo	inizio corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25274	2019	2010
16	17	Est	Secondo	centro corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	24834	2019	2010
17	18	Est	Secondo	vicino scala emerg.	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		17689	2010	2010
18	19	Est	Primo	quadri elettrici	CO2 kg.2	34BC	2004	si	90740	2014	2014
19	20	Est	Primo	inizio corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25089	2019	2010
20	21	Est	Primo	centro corridoio	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		15175	2010	2010
21	22	Est	Primo	vicino scala emerg.	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	32921	2019	2010
22	23	Est	Terra	Vicino Lab.2 Inf.	CO2 kg.5	89BC	2004	si	93639	2014	2014
23	24	Est	Terra	Vicino Lab.4 Inf.	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5458	2017	2011
24	25	Est	Terra	Vicino Lab.6 Inf.	CO2 kg.5	89BC	2004	si	93687	2014	2014
25	26	Est	Terra	Vicino Lab.B.D.M.	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5447	2017	2011
26	27	Est	Seminter.	Ingresso Biblioteca	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		2729	2010	2010
27	28	Est	Seminter.	Archivio	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		2695	2010	2010
28	29	Est	Seminter.	Biblioteca	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		3220	2010	2010
29	31	Sud	2° Est	Corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	24421	2019	2010
30	32	Sud	Secondo	atrio scale principali	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25054	2019	2010
31	33	Sud	Secondo	atrio scale principali	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25253	2019	2010
32	34	Sud	2° Ovest	Corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25135	2019	2010
33	35	Sud	2° Ovest	Corridoio	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	4798	2017	2011
34	36	Sud	1° Est	Corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25020	2019	2010
35	37	Sud	Primo	atrio ascensore	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25047	2019	2010
36	38	Sud	Primo	atrio ascensore	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		3200	2010	2010
37	39	Sud	1° Ovest	Corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25201	2019	2010
38	40	Sud	1° Ovest	Cor trattamento testi	CO2 kg.5	89BC	2004	si	93643	2014	2014
39	41	Sud	Terra est	Corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25094	2019	2010
40	42	Sud	Terra ovest	Corridoio	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25007	2019	2010
41	43	Sud	Terra ovest	Lab. Fisica	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25081	2019	2010
42	44	Sud	Terra ovest	Officina	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	24700	2019	2010
43	45	Sud	Terra ovest	Esterno Lab.Chimica	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		3245	2010	2010
44	46	Sud	Terra ovest	Lab. Chimica Int.	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5453	2017	2011
45	51	Sud	palestre	ingresso palestra A	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25006	2019	2010
46	52	Sud	palestre	palestra A	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5457	2017	2011
47	53	Sud	palestre	palestra A usc. em.	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25063	2019	2010
48	54	Sud	palestre	ingresso palestra B	Pol. kg.6	34A 183BC	1998		3132	2010	2010
49	55	Sud	palestre	palestra B	Pol. kg.6	34A 233BC	2005	si	5103	2017	2011
50	61	esterno		C.T.	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25096	2019	2010
51	62	esterno		C.T.	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25057	2019	2010
52	63	esterno		C.T. Pallone	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25016	2019	2010
53	64	esterno		Pallone	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	25074	2019	2010
54	65	esterno		Palestra C	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	24337	2019	2010

55	66	esterno		C.T. Palestra C	Pol. kg.6	34A233BC	2007	si	24408	2019	2010
56		esterno		C.T.	automat Kg10						
57		esterno		C.T.	automat Kg10						
58		esterno		C.T.	automat Kg10						
59		esterno		C.T.	automat Kg10						

E2 Tabella ubicazione idranti

n°	dislocazione			tipo
	ala	piano	luogo	
1	est	secondo	scala protetta	idrante
2	est	secondo	centro corridoio	naspo
3	est	secondo	scala principale	idrante
4	est	primo	centro corridoio	naspo
5	est	primo	scala protetta	idrante
6	est	terra	scala principale	idrante
7	est	terra	centro corridoio	naspo
8	est	terra	scala protetta	idrante
9	est	seminterrato	scala principale	idrante
10	uffici	secondo	centro corridoio	naspo
11	uffici	secondo	scala	idrante
12	uffici	primo-secondo	scala	idrante
13	uffici	terra-primo	scala	idrante
14	sud	secondo est	centro corridoio	idrante
15	sud	secondo ovest	centro corridoio	idrante
16	sud	primo est	centro corridoio	idrante
17	sud	primo ovest	centro corridoio	idrante
18	sud	terra est	centro corridoio	idrante
19	sud	terra ovest	centro corridoio	idrante
20		esterno	aula magna	idrante
21		esterno	palestra B	idrante
22			centrale termica	idrante
23			centrale termica	idrante

E3 Tabella sostanze estinguenti - Effetti

SOSTANZA	CARATTERISTICHE	EFFETTI SUL CORPO UMANO
ANIDRIDE CARBONICA	Di relativa efficacia, richiede una abbondante erogazione; il costo è moderato. Utilizzata in mezzi di estinzione fissi a saturazione d'ambiente e mobili. Gli estintori portatili risultano pesanti a causa della robustezza imposta dalla pressione di conservazione allo stato liquido. Durante l'espansione a pressione atmosferica si raffredda energeticamente	Possibilità di ustioni da freddo per contatto durante l'erogazione. Durante la scarica di mezzi mobili in locali molto angusti o di impianti fissi a saturazione d'ambiente pericolo di asfissia
POLVERE	Costo e prestazioni molto variabili a seconda del tipo e della qualità impiegata. Tipi adatti per qualsiasi classe di fuoco. Utilizzata in mezzi fissi e mobili.	In locali angusti o in caso di investimento diretto possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi; raramente dermatosi.

E4 Segnaletica di Emergenza (ex D.Lgs. 493/96)

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:

- *Avvertimento*: evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio - Triangolo con pittogramma nero su fondo Giallo e bordo Nero.
- *Divieto*: vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo - Cerchio con pittogramma Nero su fondo Bianco bordo e barra trasversale Rossa.
- *Attrezzature antincendio*: informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) Rettangolo o Quadrato pittogramma Bianco su fondo Rosso.
- *Salvataggio*: informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e delle situazioni di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) Rettangolo o Quadrato con pittogramma Bianco su fondo Verde.

G – ALLEGATI

Allegato G1 Identificazione e riferimenti della scuola

- **Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Gentili" Macerata**
 - **Indirizzo:** Via F.lli Cioci 6 Macerata Telefono 0733 260 500
Fax 0733 261 488
 - **N. studenti : 786 + 20 alunni del corso serale Sirio + circa 100 alunni dell'Istituto d'Arte (4 classi per 25 alunni)**
 - **N. docenti : 100 circa**
 - **N. non docenti: 21**
 - **Dirigente Scolastico: Prof. Pierfrancesco Castiglioni**
 - **Ente Proprietario dell'edificio: Amministrazione Provinciale di Macerata**
4. **Responsabile S.P.P. : Prof. Massimo Corona**
 5. **Coord. della Gest. Emergenze: Stefoni Fabio - Mazzaferro Gabriele**
 6. **Rappr. dei lavoratori (R.L.S.): Lembo Loredana**

Nel corrente anno scolastico 5 aule del piano terra dell'edificio sud ospitano classi dell'Istituto d'arte con una affollamento massimo di circa 130 persone.

Allegato G2 Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica in base alle vie d'uscita

La definizione dei percorsi che le persone presenti nei vari locali devono seguire in caso d'emergenza è stata fatta tenendo conto della distanza, e delle caratteristiche (larghezza, grado di protezione, caratteristiche costruttive, affollamento) delle singole uscite.

Nello schema sottostante sono riportati per i principali locali dell'edificio la denominazione, le persone presenti, l'uscita con la relativa distanza.

aula	classe	persone	alunni	reali	piano	uscita	mt
1	3 sirio	26			2 est	1	30
2	4 sirio	26			2 est	1	32
3	2 G	26	19	20	2 est	1	46
4	5 Q	26	25	26	2 est	2	52
5	3 Q	26	29	30	2 est	2	38
6	3 O	26	31	32	2 est	2	36
7	4 O	26	25	26	2 est	2	32
8	5 O	26	24	25	2 est	2	38
9	3 N	26	31	32	2 est	2	40
10	5 N	26	22	23	2 est	2	40
11	4 N	26	22	23	2 est	2	38
12	lab lingue	26			1 est	1	30
13	Sala prof.	26			1 est	1	40
14	2C	26	25	26	1 est	1	42
15	1C	26	29	30	1 est	2	26
16	5M	26	20	21	1 est	2	24
17	4M	26	23	24	1 est	2	20
18	3M	26	31	32	1 est	2	26
19	5P	26	23	24	1 est	2	28
20	3P	26	30	31	1 est	2	28
21	4P	26	21	22	1 est	2	26
22	Comput 1	26			pt est	2	52
23	Comput 2	26			pt est	2	40
24	Comput 3	26			pt est	2	
25	Comput 4	26			pt est	2	
26	Comput 5	26			pt est	2	
27	Comput 6	26			pt est	2	
28	Comput 7	26			pt est	2	
29	Comput 8	26			pt est	5	36
30	Comput 9	26			pt est	5	20
31	Comput 10	26			pt est	5	6
32	Comput 11	26			pt est	5	6

	Uffici	0			2 ovest	3	60
33	Bilingue	26		1	2 sud est	7	18
34	1D	26	25	26	2 sud est	7	20
35	2D	26	25	26	2 sud est	7	16
36	1A	26	28	29	2 sud est	7	18
37	2A	26	27	28	2 sud est	7	30
38	3A	26	16	17	2 sud est	7	32
39	Sala ins	26			2 sud ovest	8	40
40	4A	26	18	19	2 sud ovest	8	36
41	5A	26	23	24	2 sud ovest	8	24
42	1F	26	26	27	2 sud ovest	8	20
43	2F	26	24	25	2 sud ovest	8	14
44	Proiez	26			2 sud ovest	8	14
45	Bilingue	26		1	1 sud est	9	12
46	Bilingue	26		1	1 sud est	9	14
47	2E	26	27	28	1 sud est	9	10
48	1B	26	28	29	1 sud est	9	12
49	4B	26	21	22	1 sud est	9	24
50	1E	26	26	27	1 sud est	9	26
51	2B	26	24	25	1 sud ovest	10	34
52	5B	26	17	18	1 sud ovest	10	30
53	3B	26	20	21	1 sud ovest	10	18
54	Trat-testi 1	26			1 sud ovest	10	14
55	Trat-testi 2	26			1 sud ovest	10	8
56	Magazzino	0			Pt sud est	11	10
57	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	8
58	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	16
59	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	12
60	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	24
61	Ist.Arte	26			Pt sud est	11	26
62	Lab linguist.	26			Pt sud ovest	12	44
63	Cic	26			Pt sud ovest	12	40
64	Dep fisica	0			Pt sud ovest	12	
65	Lab Fisica	26			Pt sud ovest	12	18
66	Officina	0			Pt sud ovest	12	30
67	Lab Chim	26			Pt sud ovest	12	12

uscita	persone	
	teoriche	reali
1	156	46
2	572	401
3	0	0
4	0	0
5	104	0
6	0	0
7	156	127

8	179	95
9	156	108
10	130	64
11	130	0
12	104	0

Allegato G3 modulo evacuazione generale

Istituto Tecnico Commerciale "A. Gentili"

Data

Inizio

Fine

Rientro

classe	piano	uscita	iscritti	presenti	evacuati	dispersi	feriti
1A	1 sud ovest	10	31				
1B	1 sud est	9	29				
1C	2 sud ovest	8	18				
1D	2 sud est	7	29				
1E	2 sud est	7	30				
1F	2 sud est	7	29				
2A	1 sud est	9	27				
2B	1 sud ovest	10	20				
2C	2 sud est	7	28				
2D	2 sud est	7	24				
2E	2 sud ovest	8	26				
2F	2 sud ovest	8	22				
3A	1 sud est	9	30				
3B	1 est	2	27				
3C	1 est	2	25				
3D	2 est	2	23				
3E	2 est	2	27				
3F	1 est	1	26				
3G	2 est	1	25				

area

A

area

B

classe	piano	uscita	iscritti	presenti	evacuati	dispersi	feriti
4A	1 sud est	9	16				
4B	1 est	2	19				
4C	1 est	2	27				
4D	2 est	2	27				
4E	2 est	2	25				
4F	1 est	2	24				
4G	2 est	1	28				
5A	2 est	1	18				
5B	2 est	2	20				
5C	1 est	2	22				
5D	2 est	2	20				
5E	2 est	2	24				
5F	1 est	2	20				
	ATA						
	Ist Arte			si	no		
	Acqua			si	no		
	Metano			si	no		
	ascens est - uff			si	no		
	ascens Sud			si	no		
	Luce			si	no		

Il responsabile

Allegato G4 - Composizione della Squadra di Emergenza

(antincendio e Primo soccorso)

La squadra di Emergenza è composta da tre gruppi:

SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

Prevenzione Incendi	Compiti
Una unità per piano (indicativamente) Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione Attestato rilasciato dai VVF	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione Scelta del mezzo di estinzione Spegnimento

n.	NOMINATIVO	PIANO	CORSO		PATENTINO VVF
			Ente	Ore	
1	Capomasi Elio	secondo sud	ITC	8+8 CD	Anno 2005
2	Garbuglia Orietta	primo e terra est	ITC	8+8 CD	Anno 2005
3	Giustozzi Rosanna	primo sud	ITC	8+8 CD	Anno 2005
4	Lembo Loredana	aula magna	ITC	8+8 CD	Anno 2005
5	Lucarini Franca	uffici	ITC	8+8 CD	Anno 2005
6	Sacconi Anna Maria	secondo est	ITC	8+8 CD	Anno 2005
7	Mazzaferro Gabriele	palestre e terra sud	ITC	8+8 CD	Anno 2005
8	Stefoni Fabio	biblioteca	ITC	8+8 CD	Anno 2005

N. 8 persone addestrate e formate alla Prevenzione Incendi con esame di Idoneità presso il comando provinciale dei VVF di Macerata

Pronto Soccorso	Compiti
Una unità per piano (indicativamente). Abilitati dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

n.	NOMINATIVO	PIANO	CORSO	AGG		
				Ente/anno	Ore	Ente/anno
1	Stefoni	Fabio	ITAS 06	12	118 - 09	4
2	Giustozzi	Rosanna	ITAS 06	12	118 - 09	4
3	Illuminati	Letizia	ITAS 06	12	118 - 09	4
4	Capomasi	Elio	ITAS 06	12	118 - 09	4
5	Lembo	Loredana	ITAS 06	12	118 - 09	4
6	Marcelloni	Carlo	ITAS 06	12	118 - 09	4
7	Sacconi	Anna Maria	ITAS 06	12	118 - 09	4
8	Bellesi	Ornella	ITAS 06	12	118 - 09	4
9	Ciciani	Patrizia	ITAS 06	12	118 - 09	4
10	Cirilli	Annalisa	ITAS 06	12		

11	Salvi	Franca	ITAS 06	12	118 - 09	4

Allegato G5 - Modulo evacuazione classe (da tenere nel Registro di Classe)

Istituto Tecnico Commerciale

"A. Gentili" Macerata

CLASSE	SEZIONE	DATA

ALLIEVI CLASSE	N°
PRESENTI	N°
EVACUATI	N°

DISPERSI *	
FERITI *	

n.b. * segnalazione nominativa

AREA DI RACCOLTA			
A	Ingresso principale	B	davanti aula magna
C	area ad est tra i due edifici		

Firma del docente

.....

Allegato G6 - Foglio informativo per il piano di emergenza

Presente sulle piantine all'interno di ogni locale

Norme di comportamento in caso d'emergenza

Dare immediatamente l'allarme chiamando il centralino al numero 409

o azionando i pulsanti d'allarme

Allontanare eventuali persone presenti in luoghi pericolosi.

Mettere fuori tensione i macchinari e le apparecchiature installate nella zona interessata e nelle sue immediate vicinanze.

In caso d'incendio

Azionare gli estintori cercando di spegnere l'incendio garantendo sempre la propria incolumità

Circoscrivere quanto più possibile l'incendio, allontanando il materiale infiammabile che potrebbe venir raggiunto dal fuoco.

Se l'incendio si è sviluppato in classe uscire subito chiudendo la porta

Se l'incendio è fuori dalla classe ed il fumo rende impraticabili le vie d'esodo, chiudere bene la porta e rimanere all'interno. Aprire le finestre e chiedere aiuto.

Richiedere, in caso di incendio grave, l'intervento dei Vigili del Fuoco.

In caso di terremoto

Durante l'evento mantenere la calma, ripararsi sotto il banco e allontanarsi dalle finestre e dai vetri in genere

Al termine dell'evento all'ordine d'evacuazione uscire dall'edificio

In caso d'evacuazione

All'ordine di evacuazione dato tramite il suono intermittente della campanella interrompere ogni attività.

Mantenendo la calma, seguendo le procedure stabilite e le istruzioni del docente, gli alunni dovranno adottare il seguente comportamento:

Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'evacuazione;

Tralasciare il recupero di oggetti personali: libri, cartelle etc.;

Uscire in fila indiana questo per impedire che eventuali compagni spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre e per infondere coraggio

Raggiungere l'area di raccolta ... seguendo le vie di fuga indicata, senza spingere, correre o gridare.

Rispondere all'appello o fare presente la propria presenza al responsabile d'area

H Planimetria

Per le planimetrie si rimanda al piano d'emergenza 2009-2010