

	<p style="text-align: center;"> <b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE</b>  <b>“G. MARCONI”</b>  Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)  Tel. 035 561230 Fax 035 370805  URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a> </p>	 
---	--	--

**Via Verdi n°60**  
**Comune di DALMINE**

**PIANO DI EMERGENZA**

**Decreto Ministero dell'Interno 10 marzo 1998**  
*“Criteri generali di sicurezza  
antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”*

**PARTE INTEGRANTE DEL REGISTRO DI CLASSE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO – Prof. Maurizio Adamo CHIAPPA

A.S. 2016/2017

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  “G. MARCONI”  Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)  Tel. 035 561230 Fax 035 370805  URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	
---	--	---

## PREMESSA

Nel presente opuscolo sono contenute le informazioni indispensabili per tutti i lavoratori, alunni compresi, in merito alle procedure operative e ai comportamenti da attivare in situazioni d'emergenza in un istituto scolastico.

Sono altresì indicati i compiti particolari e di utilità generale che devono essere necessariamente svolti al verificarsi di uno stato di emergenza dalle persone espressamente incaricate.

### 1. *PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.*

Gli addetti alla squadra di emergenza hanno l'incarico di indirizzare e convogliare verso le vie di fuga i flussi di persone. Loro compito specifico è anche quello di verificare che l'evacuazione sia completa e avvenga in modo ordinato verso luoghi sicuri o centri di raccolta.

In caso di segnale di sfollamento d'emergenza, i docenti agiscono in pratica in veste di addetti della squadra d'emergenza, per quanto concerne l'evacuazione, pur non facendone parte.

In fase di evacuazione i docenti guidano la classe in cui stanno tenendo la lezione, assicurandosi che gli alunni si dispongano correttamente in fila per poi procedere verso l'uscita di sicurezza a servizio dell'area specifica, secondo le modalità di cui al paragrafo 3.

### 2. *PERCORSI DI EVACUAZIONE*

I percorsi di evacuazione, le uscite di emergenza, i centri di raccolta, sono indicati in apposite planimetrie esposte in più punti dell'edificio ed all'uscita di ogni locale.

### 3. *ALLARME ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE*

La persona che individua l'incendio deve:

1. avvertire il collaboratore scolastico del piano;
2. Il collaboratore scolastico deve fare una prima stima dell'incendio, avvisare direttamente il Responsabile dell'emergenza anche con l'aiuto dell'addetto al posto di chiamata e decidere di:
  - a. reperire l'estintore più vicino, se facente parte della squadra di emergenza,
  - b. rimettersi alle decisioni del Responsabile dell'Emergenza.

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  “G. MARCONI”</p> <p>Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)</p> <p>Tel. 035 561230 Fax 035 370805</p> <p>URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	
---	--	---

Il collaboratore scolastico del piano deve fare in modo che sia avvisato il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto, che valuterà l'entità del pericolo e deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

L'ordine di evacuazione dell'edificio è contraddistinto da suoni della campanella prolungati nel tempo: suono lungo alternato a suono breve

L'evacuazione del personale, degli alunni e di eventuali altri soggetti presenti all'interno dell'Istituto avviene secondo la procedura di seguito codificata in estrema sintesi (avendo cura di adattare le operazioni alla situazione reale). La procedura indicata riflette il caso in cui sia necessario procedere all'evacuazione dei presenti a fronte di situazioni d'emergenza generate da cause interne (incendio nei locali).

1. L'INSEGNANTE che si trova con la classe deve prendere il registro di classe con la cartelletta con i moduli per il censimento ed avviarsi verso la porta d'uscita per coordinare le fasi dell'evacuazione (il registro è utile per poter poi effettuare l'appello degli studenti una volta raggiunta la zona di raccolta designata); provvedendo a disporre gli alunni in fila indiana, in prossimità della porta d'uscita dal locale occupato e procedere al loro conteggio, **CHIUDE LA FILA** degli alunni in fase di evacuazione
2. L'ALUNNO APRI-FILA appositamente designato nella figura del rappresentante di classe il primo dei due in ordine alfabetico (o in sua assenza il primo alunno in ordine alfabetico e a seguire) ha il compito di guidare la classe verso la più vicina porta di emergenza che immette in un luogo sicuro verso l'area di raccolta prefissata seguendo scrupolosamente le planimetrie indicanti sia i percorsi che la relativa area di raccolta. Le planimetrie sono affisse in ogni ambiente.
3. L'ALUNNO CHIUDI-FILA appositamente designato nella figura del rappresentante di classe il secondo dei due in ordine alfabetico (o in sua assenza l'ultimo alunno in elenco alfabetico e a seguire) controllerà che tutti i suoi compagni si siano messi in fila e che tutti si siano presi per mano. **TUTTI** escono in fila indiana tenendosi per mano aspettando l'eventuale deflusso di altre classi per evitare eccessivi affollamenti.
4. Gli alunni che si fossero assentati dall'aula (perché in bagno, al bar, in sala stampa etc.), udito il segnale acustico di evacuazione, dovranno utilizzare il percorso di esodo vicino alla zona in cui si trovano e dirigersi quindi alla più vicina uscita di sicurezza e raggiungere il più vicino punto di raccolta, dove si inseriranno in un elenco di una qualsiasi classe.
5. Nel caso in cui in una classe vi sia un alunno portatore di handicap l'insegnante di sostegno, se presente, aiutato dagli studenti designati procederà al trasporto veloce dell'allievo disabile. Qualora non fosse presente l'insegnante di sostegno saranno gli studenti della squadra soccorso a trasportare il compagno, coadiuvati dall'insegnante dell'ora presente in classe.
6. **TUTTI** escono in fila indiana tenendosi per mano aspettando l'eventuale deflusso di altre classi per evitare eccessivi affollamenti.

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  “G. MARCONI”  Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)  Tel. 035 561230 Fax 035 370805  URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	 
---	--	--

7. LA CLASSE deve defluire seguendo scrupolosamente le indicazioni e i percorsi affissi in ogni ambiente.
8. In caso di presenza di fumo, è opportuno, se possibile inumidire un fazzoletto e porlo a protezione di naso e bocca e/o tenersi bassi per limitare gli effetti del fumo.
9. la colonna così formata si indirizza verso la più vicina porta di emergenza che immette in un luogo sicuro, secondo il percorso preventivamente codificato e riportato sulle planimetrie (indicazioni diverse in merito – in caso in cui la direzione da prendersi debba essere diversa da quanto preventivamente codificato – saranno fornite dal Responsabile dell'emergenza).
10. I COLLABORATORI SCOLASTICI (Bidelli), presenti ai vari piani, devono:
  - vigilare affinché le operazioni di deflusso si svolgano regolarmente e con ordine;
  - aiutare le persone in difficoltà (in particolare portatori di handicap);
  - assicurarsi che l'evacuazione sia completa da tutti i locali;
  - effettuare le manovre e gli interventi specificatamente previsti nei loro confronti.
11. Raggiunto il centro di raccolta finale previsto, gli insegnanti ed il personale provvedono al conteggio dei presenti, evacuati, feriti, dispersi. Nessuno (alunni, insegnanti o altro) si allontanerà dal centro di raccolta senza autorizzazione del Responsabile dell'emergenza.
12. Il Responsabile dell'emergenza effettuerà il censimento degli evacuati secondo le procedure esposte al punto 7

I percorsi di evacuazione, le uscite d'emergenza, i centri di raccolte ed il luogo individuato per il censimento delle persone evacuate, sono indicati in apposita pianta da predisporre ed allegare al presente piano d'emergenza.

#### 4. INCARICHI

La gestione delle situazioni di emergenza in un istituto scolastico di queste dimensioni richiede inevitabilmente che tutto il personale non docente, prenda parte attiva all'evacuazione degli alunni. Gli incarichi hanno lo scopo di definire quali siano le persone che assumeranno compiti particolari e di utilità generale al verificarsi di uno stato di emergenza e sono tutti affissi alla bacheca della sicurezza ubicata al piano primo vicino alla sala insegnanti.

E' necessario sapere che:

#### **Responsabile dell'emergenza**

<i>Qualifica:</i>	Vice Preside prof.ssa Grazia Amato
In sostituzione	DS prof. Maurizio Adamo Chiappa
In sostituzione	Collabor. di Presid. Rosanna Muscente

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"</p> <p>Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)</p> <p>Tel. 035 561230 Fax 035 370805</p> <p>URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	
---	---	---

Funzioni

Assume in prima persona le decisioni (insindacabili) durante la gestione dell'emergenza.

Requisiti

Esercita mansioni organizzative, di controllo e vigilanza in Istituto.  
E' a conoscenza degli aspetti tecnici riguardanti l'insediamento.

**Sostituto del responsabile dell'emergenza**

(uno per turno o per assenza del responsabile)

GORINI Gianfausto

(In sua assenza l'insegnante con maggiore anzianità)

Funzioni

Assume la funzione di responsabile dell'emergenza in caso di assenza del titolare di questa funzione.

Requisiti

Esperienza pluriennale presso l'Istituto; conoscenza degli aspetti tecnici riguardanti l'insediamento.

In assenza di entrambe le persone sopra citate assume il ruolo di responsabile dell'emergenza: il Dirigente Scolastico ed, a seguire, il docente di maggior anzianità o i alternativa per le ore pomeridiane.

**Personale non docente** in quanto per variazioni di turni ed orari di lavoro non è possibile indicare con precisione gli addetti presenti in ogni fascia oraria.

BAGLIO Onofrio

BELLOLI Ornella

ESPOSITO Imma

Funzioni

⇒ Intervenire direttamente e attivamente nella gestione dell'emergenza alle dirette dipendenze del responsabile.

Requisiti

(la squadra deve essere composta da addetti antincendio)

⇒ Tutti gli operatori sono a conoscenza delle apparecchiature di distribuzione di energia all'interno dell'area di lavoro.

⇒ Formazione tramite enti autorizzati (CSA) e informazione.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G. MARCONI"

Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)

Tel. 035 561230 Fax 035 370805

URL: <http://www.itisdalmine.it> e-mail: [segreteria@itisdalmine.it](mailto:segreteria@itisdalmine.it)



**Addetto al posto di chiamata per l'emergenza**

(e suoi sostituti per turno o per assenza)

Sig.ra Bellolil Anna  
Sig.ra Consagra Lucia  
Sig.ra Camozzi Rosa Meli

**Funzioni**

E' la persona che all'insorgere dell'emergenza sosta in un luogo fisso, in grado di controllare le comunicazioni interne ed esterne.

**Requisiti**

A conoscenza dei numeri telefonici dell'eventuale personale reperibile e degli organismi pubblici di pronto intervento.

**Squadra Pronto Soccorso**

*(indicativamente in numero tale che siano sempre presenti almeno n. 4 addetti al mattino ed almeno n. 2 addetti nelle ore pomeridiane)*

Sig.ra Bagini Valeria  
Sig.ra Belloli Anna  
Sig.ra Belloli Ornella  
Sig.ra Garofalo Francesca  
Sig.ra Piccione Teresa  
Sig.ra Esposito Imma  
Sig.ra Carubia Caterina  
Sig.ra Paraola Francesca  
Sig.ra Rustico Daniela  
Sig. Perani Vincenzo  
Sig. Rossi Pietro  
Sig.ra Cologni Monica  
Sig.ra Aiello Nunzio

**Funzioni**

Assistenza di pronto soccorso alle persone infortunate, definita qualitativamente in rapporto alle caratteristiche dell'Istituto, in ordine a numero di lavoratori occupati, natura dell'attività, fattori di rischio presenti.

**Requisiti**

In funzione del tipo di assistenza delineata: formazione al pronto soccorso, capacità di utilizzo dei presidi sanitari della cassetta di pronto soccorso, conoscenza di rapidi ed efficaci sistemi di comunicazione con la struttura pubblica, ecc.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G. MARCONI"

Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)

Tel. 035 561230 Fax 035 370805

URL: <http://www.itisdalmine.it> e-mail: [segreteria@itisdalmine.it](mailto:segreteria@itisdalmine.it)



**Adetti all'evacuazione**

**E squadra antincendio**

(incarico necessario se si  
Prevede la presenza di pubblico  
O di altro personale esterno al  
momento dell'emergenza )

Sig.ra Belloli Ornella  
Sig.ra Piccione Teresa  
Sig.ra Belloli Anna  
Sig.ra Garofalo Francesca  
Sig.ra Cologni Monica  
Sig.ra Carubia Caterina  
Sig.ra Esposito Imma  
Sig. Lombardo Carmelo  
Sig. Baglio Onofrio  
Sig. Scamardella Angelo  
Sig. Dema Paolo

Funzioni

indirizzare e convogliare verso le vie di fuga i  
flussi di persone; verificare che l'evacuazione  
sia completa e avvenga in modo ordinato verso  
luoghi sicuri, dei centri di raccolta, della  
localizzazione dei DPI per la persona da  
evacuare e di quant'altro previste nel P.E.

**Addetto alla disattivazione del  
Metano nella centrale termica  
dell'Istituto :**

GATTUSO Giovanni

In sua assenza Sig. BAGLIO Onofrio  
In sua assenza Sig.ra Carubia Caterina

Funzioni

Si tratta di mansioni a supporto della squadra di  
emergenza . I soggetti incaricati hanno specifico  
compito di escludere dalla fornitura di energia  
elettrica, del gas, dei liquidi infiammabili, della  
circolazione dell'aria di ventilazione e di  
quant'altro necessario, i locali o gli spazi  
interessati dall'emergenza, previo avviso  
al responsabile dell'emergenza.

Requisiti

Adeguate informazione in merito alle mansioni  
da compiere .

**Addetto alla disattivazione  
della corrente elettrica nei vari  
reparti**

Assistente tecnico in servizio, ciascuno per  
il reparto di competenza

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"</p> <p>Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)</p> <p>Tel. 035 561230 Fax 035 370805</p> <p>URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	 
---	---	--

Funzioni

**Sostituti:** collaboratori scolastici in servizio nei reparti .

Escludere dalla fornitura di energia elettrica del gas, dei liquidi infiammabili, della circolazione dell'aria di ventilazione e di quant'altro necessario, i locali o gli spazi interessati dall'emergenza, previo avviso al responsabile dell'emergenza.

Requisiti

Adeguate informazione in merito alle Mansioni da compiere

**Addetto alla chiamata ai Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia**

Sig.ra Paraola Francesca  
Sig.ra Benigni Maria

**Responsabile di Area di Raccolta**

Docente di maggiore anzianità di servizio in Istituto (riconoscibile dal giubbotto di sicurezza con bande riflettenti) e/o l'insegnante a cui è stata attribuita tale responsabilità dal Servizio di Sicurezza.

**Responsabile appello Personale ATA(collaboratori Scolastici)**

Per un turno Sig.ra Garofalo Francesca  
Per l'altro turno Sig.ra CONSAGRA Lucia  
In loro assenza farà l'appello il secondo in Ordine alfabetico per turno e a seguire

**Responsabile appello Personale ATA(segreteria), Dirigente Scolastico, Vicepreside,Ufficio Tecnico, Dirett.Dei Servizi Gen.,E Amm., docenti utilizzati in altri compiti**

Sig.ra Rustico Daniela  
In sua assenza Sig.ra Fumagalli Rosanna

**Responsabile appello Personale ATA(collaboratori tecnici)**

Sig. BARBUTO Ferdinando  
In sua assenza farà l'appello il secondo in ordine e a seguire

**Responsabile delle operazioni di evacuazione per singole classi** | Docenti



	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"</p> <p>Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)</p> <p>Tel. 035 561230 Fax 035 370805</p> <p>URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	
---	---	---

**Responsabile delle operazioni di evacuazioni delle persone in visita all'Istituto**

Collaboratore scolastico della zona addetto all'evacuazione

**Addetto alla disattivazione della corrente elettrica quadro generale**

Sig. BARBUTO Ferdinando

In sua assenza Sig. Scamardella Angelo  
In sua assenza Sig. Gattuso Giovanni

Funzioni

Escludere dalla fornitura di energia elettrica i locali o gli spazi interessati dall'emergenza, previo avviso al responsabile dell'emergenza.

Requisiti

Adeguata informazione in merito alle mansioni da compiere

**Addetto alla disattivazione del gas nell'istituto**

Sig. SCAMARDELLA Angelo  
In sua assenza Sig.ra Carubia Caterina  
In sua assenza Sig. Dema Paolo

Funzioni

Escludere dalla fornitura del gas, locali o gli spazi interessati dall'emergenza previo avviso al responsabile dell'emergenza.

Requisiti

Adeguata informazione in merito alle Mansioni da compiere.

**Addetti emergenza ascensore**

Sig. Gattuso Giovanni  
Sig. Barbuto Ferdinando  
Sig. Scamardella Angelo  
Sig. Baglio Onofrio

**Ausilio portatori di Handicap**

Docenti incaricati e squadre di sicurezza, ed alunni della classe incaricati.

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"</p> <p>Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)</p> <p>Tel. 035 561230 Fax 035 370805</p> <p>URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	 
---	---	--

***Tutti gli incarichi evidenziati sono attribuiti con mandato scritto e controfirmato per accettazione.***

Considerata la specifica attività (con la presenza di un elevato numero di alunni, il cui comportamento deve essere regolamentato), fatti salvi gli incarichi sopra formalizzati, comportanti mansioni di utilità fondamentale a carattere generale, per la gestione dell'emergenza si evidenzia quanto segue:

***Tutti i presenti: personale amministrativo, personale docente e non docente dovranno assumere le funzioni esplicitamente previste per consentire un'efficace azione di evacuazione degli alunni presenti.***

In particolare gli insegnanti rivestono un ruolo fondamentale nella riuscita dell'evacuazione della propria classe provvedendo alla formazione delle file ed indicando il percorso da seguire.

#### 5. SISTEMI DI ALLARME, SEGNALAZIONE E COMUNICAZIONE.

Nel momento in cui insorge una situazione di pericolo grave ed immediato, vengono allarmate tutte le persone potenzialmente coinvolte.

Il sistema che indica l'insorgenza di una situazione d'emergenza e costituisce anche segnale di inizio evacuazione è costituito da

⇒ **SUONO CODIFICATO DELLA CAMPANELLA ALLARME INCENDI**  
**Suono lungo e breve alternati fino all'evacuazione totale**

Eseguito da:

⇒ **ADDETTO AL POSTO DI CHIAMATA (centralino)**

e/o

⇒ **MESSAGGIO VOCALE CODIFICATO:**  
**Evacuazione immediata**

Eseguito da:

⇒ **responsabile dell'emergenza e/o collaboratori scol.ci di piano**

secondo la seguente procedura:

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  “G. MARCONI”</p> <p>Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)</p> <p>Tel. 035 561230 Fax 035 370805</p> <p>URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	 
---	--	--

⇒ **Ordine del responsabile dell'emergenza.**

**Le comunicazioni fra la squadra di emergenza, il posto di chiamata e il centro di controllo sono mantenute a voce o con l'ausilio della linea citofonica e telefonica interna.**

## 6. LUOGHI SICURI E CENTRI DI RACCOLTA

I centri di raccolta sono zone in cui devono confluire inizialmente le persone per poi essere allontanate definitivamente ed in modo ordinato per evitare intralcio agli eventuali mezzi di soccorso.

I centri di raccolta individuati per l'insediamento in esame sono i seguenti:

1. Zona “A” (rossa), area esterna posta sul prato in lato nord nei pressi del reparto palestre, zona Centrale Termica.
2. Zona “B” (blu), area verde esterna posta presso il parcheggio antistante il reparto palestre dove attualmente sono parcheggiati i motorini.
3. Zona “C” (verde); area esterna sul prato in lato ovest in prossimità del parcheggio macchine.

Gli evacuati rimarranno nei centri di raccolta fino alla comunicazione da parte degli addetti della squadra di emergenza di cessato pericolo e nulla osta al rientro nell'edificio scolastico o eventuali altre comunicazioni.

## 7. CENSIMENTO DEGLI EVACUATI

Una volta raggiunta l'area di raccolta l'insegnante deve effettuare la conta dei presenti della propria classe, in base al registro di classe, annotandosi i dati sull'apposito modulo di evacuazione (inserito in copia in ogni registro di classe allegato 1) Md SGD\_07\_007 Scheda riepilogativa piano di evacuazione della classe).

Il responsabile di area **nella persona del docente** (di ruolo o non di ruolo) evidenziato da giubbotto verde **con più anni di servizio nell'Istituto e/o appositamente designato** coordinerà le operazioni di censimento delle persone evacuate nella sua area – Md SGD\_07\_004 Scheda riepilogativa piano di evacuazione dell'istituto (allegato 2).

Il centro di raccolta “C” è anche utilizzato per ultimare il censimento delle persone evacuate, dove gli addetti della squadra d'emergenza consegneranno al Responsabile dell'emergenza i moduli di censimento degli altri punti di raccolta.

	<p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"</p> <p>Via Verdi, 60 – Dalmine (BG)</p> <p>Tel. 035 561230 Fax 035 370805</p> <p>URL: <a href="http://www.itisdalmine.it">http://www.itisdalmine.it</a> e-mail: <a href="mailto:segreteria@itisdalmine.it">segreteria@itisdalmine.it</a></p>	
---	---	---

Il Responsabile dell'emergenza o suo delegato provvede direttamente al conteggio di tutto il personale presente in istituto e trasmette i dati all'autorità preposta (VFFF, ecc.).

## 8. ISTRUZIONI OPERATIVE

In questa sezione sono definite le istruzioni operative cui i vari soggetti interessati dal piano devono attenersi dal momento in cui sorge una situazione di emergenza è tenuta a prendere visione di tutte le procedure allestite e, in particolare, a studiare e memorizzare le procedure che singolarmente deve seguire

### 8.1. norme per insegnanti E ausiliari

#### 8.1.1. segnalazione di pericolo

Chiunque individui un principio di incendio o di qualsiasi altro incidente, anche di origine esterna, ma che può mettere in pericolo le persone dell'Istituto, è tenuto a:

⇒ avvisare direttamente l'ADDETTO AL POSTO DI CHIAMATA o, se possibile, direttamente il RESPONSABILE DELL'EMERGENZA, segnalando:

- ⇒ la natura dell'emergenza;
- ⇒ il luogo in cui ha rilevato l'incidente;
- ⇒ l'eventuale presenza di infortunati;
- ⇒ la propria identità.

La stessa persona deve poi, o contestualmente, avvertire del pericolo grave ed immediato le persone che, a suo giudizio, possono essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento.

#### 8.1.2. intervento di emergenza

Il personale dell'Istituto presente sul luogo in cui l'incidente ha origine, o viene per la prima volta rilevato, deve allontanarsi immediatamente lasciando che ad intervenire sia il personale della squadra d'emergenza.

**È assolutamente vietato usare l'ascensore per evacuare in caso di emergenza.**

Tuttavia, qualora per situazioni impreviste gli addetti della squadra non dovessero giungere tempestivamente sul luogo dove si trovano i portatori di handicap, i presenti, oltre a seguire le norme evidenziate al punto precedente, dovranno:

- ◆ rivolgersi a ciascun disabile (anche con handicap non fisici) in numero sufficiente al suo trasporto;
- ◆ provvedere al trasporto veloce al centro di raccolta dei portatori di handicap.