

ipseo
membro



sonzogni



I.P.S.S.A.R. "ALFREDO SONZOGNI"
NEMBRO (BG)
Prot. 0009365 del 26/10/2019
06-09 (Uscita)

Allegato E

“Piano di emergenza”

Aggiornamento settembre 2019

POSSIBILI SCENARI D'EMERGENZA	3
RISORSE UMANE DISPONIBILI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	4
ORGANIGRAMMA NOMINATIVO DEI LAVORATORI DESIGNATI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	5
EMERGENZA INCENDIO	6
PIANO EMERGENZA SUCCURSALI:.....	11
ISTRUZIONI VALIDE PER TUTTE LE SEDI	12
EMERGENZA TERREMOTO	13
EMERGENZA NUBE TOSSICA.....	14
EMERGENZA PRIMO SOCCORSO	15
ALLEGATI.....	16
REVISIONI DEL DOCUMENTO	22

POSSIBILI SCENARI D'EMERGENZA

Considerata l'ubicazione geografica dell'edificio, si ritengono possibili, con probabilità differenti, le seguenti situazioni d'emergenza:

1. **Emergenza incendio (anche esplosione)**
2. **Emergenza terremoto**
3. **Emergenza nube tossica**
4. **Primo soccorso**

Per ciascuna delle emergenze elencate, sono previsti specifici segnali d'evacuazione emanati attraverso la campanella della scuola.

INCENDIO (anche esplosione)

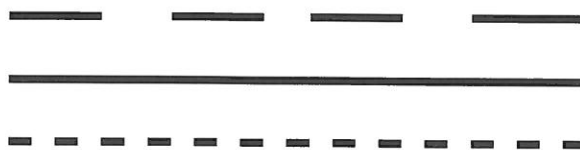
- Suono di media durata ripetuto più volte

TERREMOTO

- Suono prolungato

NUBE TOSSICA

- Suono breve e ripetuto diverse volte



Nelle zone dell'edificio dove la campanella non è udibile, il segnale di evacuazione sarà impartito attraverso l'impianto di diffusione sonora interno.

RISORSE UMANE DISPONIBILI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

A) Squadra di emergenza antincendio. Addetto all'antincendio

- a) La Squadra Antincendio (SA) ha l'incarico di compiere la sorveglianza e il controllo periodico delle attrezzature, degli impianti e di tutti i presidi antincendio presenti a scuola; inoltre, se dovesse svilupparsi un principio d'incendio, ha il compito di intervenire prontamente con i mezzi di estinzione presenti in loco (estintori)
- b) Durante le emergenze, è indispensabile muoversi con disinvoltura in tutti gli ambienti della scuola e conoscere l'ubicazione dei quadri elettrici, dei punti di comando degli impianti tecnologici, dei presidi antincendio e dell'attrezzatura necessaria ad affrontare ogni fase dell'emergenza
- c) La SA deve conoscere il Piano d'emergenza predisposto dalla scuola, i nominativi degli incaricati di PS e le linee generali del Piano di Primo Soccorso
- d) In caso di intervento dei Vigili del fuoco, i componenti della SA collaborano con questi, mettendo a disposizione la propria conoscenza dei luoghi e svolgendo essenzialmente compiti cui sono già abituati quotidianamente, al fine di salvaguardare l'incolumità delle persone coinvolte e di limitare i danni alle risorse materiali della scuola
- e) In occasione delle periodiche prove simulate d'evacuazione, la SA collabora per garantire la regolarità e la buona riuscita delle operazioni, sorveglia l'uscita degli allievi e del personale scolastico e si fa carico di condurre in un luogo sicuro gli eventuali persone disabili e tutte le persone estranee all'istituto (genitori, fornitori, ditte esterne, ecc.); ha cura, infine, di riferire al SPP problemi, irregolarità o carenze riscontrate durante l'evacuazione, contribuendo così a migliorare l'intera procedura; pertanto, tutti i componenti della SA devono conoscere il Piano d'evacuazione e, in particolare, i flussi d'esodo e i punti di raccolta previsti;
- f) Con il termine "sorveglianza" si intende il controllo visivo atto a verificare che i passaggi, le scale e i corridoi siano liberi da ostruzioni o pericoli, che le porte di sicurezza (provviste di maniglioni antipánico) siano completamente agibili, che gli estintori siano facilmente accessibili; tale controllo può essere effettuato anche quotidianamente e non necessita di una precisa programmazione né di alcuna modulistica da compilare; le eventuali segnalazioni vanno fatte al SPP.

B) Addetto alle comunicazioni

L'incarico di addetto alle comunicazioni è rivestito dal personale in servizio al bureau

Fuori emergenza

- 1) Segnala eventuali inefficienze dei mezzi di comunicazione e dei sistemi di allarme ;
- 2) Si deve assicurare di conoscere sempre quali persone e quali enti contattare in caso di necessità (numeri di telefono, fax, comunicazioni interne, ecc.).

In situazioni di emergenza

- 1) Accertata la veridicità dell'allarme e le dimensioni dell'emergenza, interrompe tutte le conversazioni telefoniche in corso ;
- 2) Avverte gli enti pubblici competenti (Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Pronto Soccorso, Polizia, ecc.) fornendo informazioni sulla natura dell'emergenza;
- 3) Fornisce tutte le informazioni necessarie sulla via più breve per raggiungere il luogo oggetto di emergenza e indica l'ampiezza del passo carraio raggiungibile dai mezzi di soccorso all'ingresso dell'istituto.

C) Collaboratore addetto alla vigilanza

Fuori emergenza

- 1) Si occupa, ad ogni cambio turno, dell'efficienza delle vie di fuga e delle uscite, mantenendole visibilmente sgombre, verificando che le porte di emergenza si aprano correttamente e non siano bloccate;
- 2) Controlla, nella zona di propria competenza, che la valvola degli estintori a polvere siano in pressione e che il materiale in dotazione alla classe sia completo.
- 3) Segnala, guasti eventualmente individuati.

In situazioni di emergenza

- 1) Si accerta del funzionamento delle uscite di emergenza e controlla l'evacuazione in sicurezza degli allievi e del personale ;
- 2) Si accerta che tutti siano in grado di mettersi in salvo autonomamente aiutando eventuali persone prese da panico ad uscire dai locali;
- 3) Prima di abbandonare il piano, verifica che non vi siano persone nei bagni e che le eventuali porte taglia fuoco, presenti sul piano, siano chiuse;

Il Collaboratore scolastico di piano deve assicurare che il deflusso e il percorso di evacuazione degli studenti sia il più agevole e presenti il minor numero di ostacoli.

In classe, dove possibile, i banchi devono essere sistemati a due a due per consentire un'uscita agevole dal banco (un alunno a destra e uno a sinistra); cartelle, sedie o altro dovranno essere ordinate in modo da non creare inciampo; armadi, apparecchiature, e ogni altro arredo, non dovranno creare ostacoli o percorsi di aggiramento.

D) Alunni apri fila e chiudi fila

Per ogni classe saranno nominati due alunni, uno con il compito di apri fila e uno con il compito di chiudi fila. La presenza di questi alunni serve per tenere il gruppo classe più unito e ordinato durante l'evacuazione.

E) Alunni per l'assistenza ai compagni con ridotta mobilità

In quelle classi in cui vi è la presenza, anche temporanea di alunni con ridotta mobilità, saranno individuati due compagni con il compito di assistenza nel caso di emergenza.

Gli alunni individuati hanno solo compito di assistenza, ma la responsabilità dell'alunno è sempre in capo all'insegnante.

F) Personale addetto al trasporto degli alunni diversamente abili

Nelle classi con presenza di alunni diversamente abili sarà nominato un avortore con compiti di assistenza

ORGANIGRAMMA NOMINATIVO DEI LAVORATORI DESIGNATI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

L'organigramma nominativo di tutto il personale incaricato per la gestione delle emergenze è redatto dal Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico per la sede principale e per le sedi secondarie di Nembro e Bergamo.

L'organigramma è riportato nell'allegato A del piano.

EMERGENZA INCENDIO

PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO

Procedura 1 - ALLARME INCENDIO

Il lavoratore che rileva l'incendio deve:

- 1) Avvertire il lavoratore più vicino, se presente;
- 2) Eseguire una valutazione sommaria sulla dimensione dell'incendio;
- 3) Tentare di spegnere il focolaio d'incendio, ma solo se si sente in grado di fronteggiare l'emergenza. In questo caso dovrà eseguire le seguenti operazioni:
 - A) Reperire l'estintore più vicino, azionare la leva orientando il getto alla base della fiamma (tenendo conto che l'autonomia normale di un estintore non supera i 10/20 secondi).
A spegnimento avvenuto, assicurarsi che il fuoco non possa rinvenire
 - B) Se non in grado di operare lo spegnimento, azionare il pulsante di allarme più vicino rompendo il vetrino di tenuta.
 - C) In caso di panico o di generale ignoranza riguardo alla localizzazione degli estintori o dei pulsanti d'allarme oppure della loro reperibilità, recarsi in zona ingresso presso la portineria, per informare l'operatore presente al bancone accoglienza.

Il lavoratore avvisato dell'incendio deve:

recarsi immediatamente al bureau, per informare l'operatore al centralino telefonico o suo sostituto, dell'incendio e della sua precisa localizzazione.

L'operatore avvertirà immediatamente il Dirigente o il suo sostituto

Procedura 2- ORDINE DI EVACUAZIONE

Il dirigente o il suo sostituto è l'unica persona che può autorizzare l'emissione del segnale d'evacuazione.

L'addetto alla comunicazione, ricevuto l'ordine di emettere il segnale di evacuazione, provvede a diffonderlo, tenendo premuto per almeno un minuto, l'apposito segnale acustico convenzionato (vedi modalità nel paragrafo "Possibili scenari d'emergenza")

L'ordine di evacuazione può essere integrato con istruzioni vocali diffuse tramite l'impianto fonico installato nei corridoi.

In caso di assenza della corrente elettrica, l'ordine di evacuazione sarà emanato a voce

Procedura 3 - SQUADRA D'EMERGENZA

Al segnale di allarme, la squadra di emergenza si attiva, si munisce di estintori a polvere e si avvicina, per una veloce ispezione, al luogo segnalato.

Se necessario, apre gli armadietti a muro contenenti le manichette ad acqua, le srotola e tenta di aggredire le fiamme, spegnendo l'incendio o almeno tentando di contenere le fiamme.

In caso d'intervento impossibile, per incendio troppo diffuso o per eminente pericolo, si

ritira, collaborando con il resto del personale all'evacuazione di tutti i presenti.
Giunta all'esterno, si reca all'ingresso della scuola, attendendo l'arrivo dei Vigili del Fuoco, per aggiornare e fornire tutte le informazioni necessarie.

Tutto il personale non docente valuta la situazione dell'incendio nel luogo in cui si trova.
In caso siano presenti solo focolai d'incendio e qualora si senta adeguato, senza attendere la squadra di emergenza decide di:

- a) se di modeste dimensioni, spegnere l'incendio, utilizzando gli appositi estintori; a spegnimento avvenuto, si reca all'ingresso della scuola per avvertire del CESSATO ALLARME;
- b) in caso d'impossibilità di spegnimento, si reca immediatamente all'ingresso per dare l'allarme indicando esattamente l'ubicazione dell'incendio.

Procedura 4 – CHIAMATA DI EMERGENZA

L'addetto alle comunicazioni, sulla base delle informazioni pervenute, chiama il numero unico emergenza Lombardia:

VIGILI DEL FUOCO	tel. 112
AMBULANZA CON UNITA' MOBILE DI RIANIMAZIONE	tel. 112
POLIZIA	tel. 112
CARABINIERI	tel. 112
Dipartimento di tossicologia – Ospedale P. Giovanni XXIII (BG)	tel. 800 883300
CENTRO ANTIVELENI	tel.02/66101029

Uno schema della chiamata d'emergenza è contenuto nell'allegato D.

Procedura 5 - EVACUAZIONE DELLE CLASSI

Il docente presente in classe, dopo aver preso la scheda controllo presenze appesa in classe o in alternativa, la seconda scheda contenuta nella cartelletta documenti che accompagna la classe negli spostamenti nei laboratori o in palestra, condurrà la classe verso le uscite di sicurezza, raggiungendo il punto raccolta esterno assegnato.

Per eseguire questa operazione dovrà:

- mantenere l'ordine e la calma necessaria tra gli alunni;
- consultare le istruzioni informative e la pianta dei percorsi di evacuazione e dei punti di raccolta esterni posizionati sulla porta d'ingresso dell'aula o del laboratorio;
- individuare gli alunni apri fila e chiudi fila;
- valutare il percorso migliore per raggiungere il luogo sicuro esterno a seconda della localizzazione dell'incendio o seguendo i percorsi indicati sulla pianta per l'evacuazione;
- chiudere alle spalle della classe la porta dell'aula, per indicare che è vuota

Sono previsti tre punti di raccolta:

Due antistanti all'edificio scolastico, uno presso l'ingresso principale (R), uno nel parcheggio pubblico esterno (G) e uno sul retro dello stesso edificio (V).



Punto di raccolta rosso (R)



Punto di raccolta giallo (G)



Punto di raccolta verde (V)

Gli alunni, senza perdere tempo nel raccogliere le cose proprie, onde evitare ingombro e occasioni d'inciampo nello spostamento delle persone, in ordine, con autodisciplina, seguono le indicazioni dell'insegnante sul percorso più rapido per mettersi in salvo.

In assenza, nella classe, del docente, la classe viene condotta al punto di raccolta dal collaboratore scolastico.

Nel caso siano presenti alunni con impedita mobilità, il trasporto o l'aiuto per raggiungere il punto di raccolta è dato dai due compagni incaricati.

Materiale esercitazione in dotazione alla classe:

- una scheda controllo presenza (alleg. B), appesa in classe, preparata dal coordinatore con i nominativi degli alunni e con l'indicazione degli incaricati apri e chiudi fila;
- una seconda scheda controllo presenze (alleg. B), contenuta all'interno della cartelletta porta documenti presente sulla cattedra di ogni classe; tale cartelletta dovrà accompagnare la classe in tutti gli spostamenti nei laboratori o palestra;

Al termine di ogni esercitazione, il coordinatore di classe sostituirà la scheda presenze utilizzata.

I docenti impegnati nei laboratori o in palestra, dopo aver preso dalla cartelletta che accompagna la classe l'apposita scheda per il controllo presenza (alleg. B), mantenendo l'ordine e la calma necessaria, dopo aver valutato il percorso migliore, guideranno la classe verso le uscite di sicurezza, raggiungendo i rispettivi punti di raccolta. Il punto di raccolta da raggiungere è quello indicato dal colore riportato sulla porta del laboratorio/palestra.

Gli insegnanti in aula sostegno con alunni diversamente abili, dovranno accompagnare gli studenti nell'area esterna assegnata alla classe di appartenenza per rispondere al controllo presenza con i propri compagni, provvedendo, all'occorrenza ad aiutare l'alunno con difficoltà motorie a raggiungere il punto di raccolta assegnato.

Gli insegnanti non impegnati in classe abbandonano immediatamente il luogo in cui si trovano, dirigendosi verso l'uscita di sicurezza, accodandosi all'ultima classe del piano e raggiungendo un punto di raccolta.

Nel caso in cui l'insegnante o altro personale si trovi nel luogo Ricevimento Genitori, o incontri genitori o visitatori occasionali lungo i corridoi, li avverte dell'emergenza in atto e li aiuta ad abbandonare immediatamente la scuola, accompagnandoli verso l'uscita di sicurezza.

Gli assistenti tecnici nei laboratori cucina e informatica, toglieranno la tensione elettrica e il gas alle attrezzature; dopo aver accuratamente chiuso la porta (non a chiave), si recheranno nel punto di raccolta.

Il Dirigente, o il suo sostituto, indossata la pettorina arancio, si colloca all'esterno dell'edificio e attende i "moduli controllo presenza" (alleg. B).

All'arrivo dei soccorsi esterni, comunica immediatamente ai soccorritori eventuali alunni dispersi.

In caso di emergenza vera, gli unici moduli che devono essere consegnati sono quelli che contengono i nomi degli alunni dispersi.

I Collaboratori scolastici di piano, a seguito dell'allarme e dopo aver tolto tensione al quadro elettrico (se presente), vigileranno sul deflusso delle persone, aiutando gli studenti in difficoltà o presi da panico, impedendone la dispersione; solo dopo aver controllato eventuali presenze nei bagni o in altri locali di servizio, si metteranno in salvo raggiungendo il punto di raccolta assegnato.

Essi avranno anche la funzione di osservatore e segnaleranno eventuali inefficienze o criticità. Cessato allarme ripristineranno la tensione elettrica.

Procedura 6 - PUNTO DI RACCOLTA

Tutto il personale dell'Istituto si ritroverà nei punti di raccolta stabiliti.

I Docenti, nel più breve tempo possibile, dovranno eseguiranno l'appello e compileranno il modulo d'evacuazione da consegnare all'incaricato riconoscibile dalla pettorina gialla.

Procedura 7 - VERIFICA FINALE

Le verifiche finali spettano al Dirigente o suo sostituto che, dotato di megafono o a viva voce, in base ai moduli pervenuti e a tutti i fatti accaduti di cui è venuto a conoscenza,

prenderà le decisioni del caso.

In caso di esercitazione ordinerà il cessato allarme e, in ordine, tutto il personale e gli alunni rientreranno nelle proprie aule.

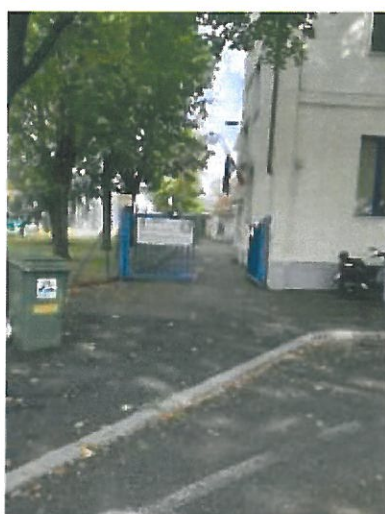
PIANO EMERGENZA SUCCURSALI: **Procedure particolari per le sedi Oratorio Nembro e Bergamo**

Le procedure da 1 a 7 illustrate per la sede principale di Nembro, sono valide, per le parti generali, anche per le sedi secondarie. Le parti specifiche sono illustrate di seguito. Nelle sedi secondarie non sono previsti punti di raccolta definiti ma solo un'area raduno esterna al piano terra.

Procedura sedi esterne 8 - PUNTO DI RACCOLTA

Al suono dell'allarme gli alunni raggiungeranno il punto di raccolta seguendo le vie di fuga e i percorsi indicati nelle planimetrie affisse nelle classi e nei corridoi.

Tutto il personale dell'Istituto si recherà nel punto di raccolta.



Punto di raccolta sede Bergamo

ISTRUZIONI VALIDE PER TUTTE LE SEDI

COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE

- a) Spiegare alla propria classe le varie fasi del piano di evacuazione, con particolare riferimento ai compiti degli alunni;
- b) Nominare gli alunni apri e chiudi fila con i relativi sostituti e i due alunni con compito di aiuto ai compagni con ridotta mobilità (alleg. B);
- c) Simulare in corso d'anno, per le classi prime, almeno una evacuazione, provando i vari ruoli e percorso assegnato per raggiungere il punto di raccolta esterno abbinato alla classe;
- d) Compilare più copie dell' alleg. B con i nominativi dei rispettivi alunni:
 - 1) una copia da appendere al muro della classe;
 - 2) una seconda copia da allegare alla cartelletta di classe;
- e) Controllare il materiale per l'evacuazione e segnalare ai collaboratori scolastici eventuali mancanze.

EMERGENZA TERREMOTO

Le scosse sismiche, che accompagnano un terremoto, giungono per lo più inattese e non è ancora noto alcun affidabile sistema di previsione dell'evento di scosse sismiche. Non è pertanto possibile prendere alcuna precauzione preliminare e bisogna cercare di fronteggiare l'emergenza, non appena si verifica.

Un terremoto di solito si manifesta con violente scosse iniziali, sussultorie o ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quella iniziale. Anche queste scosse sono comunque pericolose, per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

In caso di terremoto :

se si è in un luogo chiuso

- Restare calmi, e prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse.
- Rifugiarsi sotto un tavolino, scegliendo, se possibile, quello più robusto e cercando di addossarsi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sfondamento del pavimento; ci si può anche rifugiare in un sotto - scale o nel vano di una porta che si apre in un muro maestro.
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, apparati elettrici. Stare attenti alle cadute di oggetti.
- Nel tentativo di uscire all'aperto, aprire le porte con molta attenzione e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarsi sopra. Saggiare il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzare.
- Spostarsi lungo i muri, anche discendendo le scale. Queste aree sono comunque quelle strutturalmente più robuste.
- Scendere le scale all'indietro. Non trasferire il peso del corpo su di un gradino, se non si è prima incontrato un supporto sufficiente.
- Controllare attentamente la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali perché indicano che i muri sono sollecitati verso l'esterno.
- Non usare gli ascensori.
- Non usare accendini o fiammiferi (neanche se si è al buio), perché le scosse potrebbero aver lesionato le tubazioni del gas.
- Causa il possibile collasso delle strutture edili, allontanarsi subito dall'edificio e recarsi in uno dei punti di raccolta senza attendere il segnale di evacuazione.
- Non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta sviluppando, ecc.).
Chiamare i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata.
- Non contribuire a diffondere informazioni non verificate ; evitare di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza.

se si è all'aperto

- Non ripararsi nelle adiacenze degli edifici
- allontanarsi e portarsi in spazi liberi, lontani dalle linee elettriche e metanodotti.
- Se in macchina, fermarsi in uno spazio libero e sicuro.

EMERGENZA NUBE TOSSICA

Il progresso si basa in larga misura sulla produzione e trasformazione chimica che inevitabilmente comporta la lavorazione di sostanze potenzialmente pericolose all'uomo e all'ambiente.

Queste produzioni avvengono normalmente in zone industriali decentrate rispetto alle zone residenziali.

In questo caso il **maggior pericolo**, oltre alla possibile esplosione degli impianti, è dovuto al trasporto stradale/ferroviario delle sostanze, in quanto non si può escludere l'attraversamento di aree densamente popolate.

Norme di comportamento

Le principali norme di comportamento nel caso di incidenti a rischio chimico, con l'emissione e dispersione di sostanze tossiche sono:

in un luogo chiuso:

- Chiudere porte e finestre, sigillando al meglio possibile gli infissi con nastro adesivo per pacchi o, in mancanza, utilizzando stracci bagnati o carta soffice (fazzoletti di carta, ecc.) sempre bagnata ; se installati, fermare gli impianti di aerazione.
- Non rifugiarsi o sostare negli scantinati (vapori o gas più pesanti dell'aria potrebbero accumularvisi)
- Disattivare gli impianti elettrici e del gas per evitare possibili innesti esplosivi.

All'aperto :

- Coprirsi le vie respiratorie con fazzoletti o similari a modo di filtro (possibilmente piegato più volte).
- Rifugiarsi al coperto ; se si è stati investiti dalla sostanza inquinante e tossica, o anche nel dubbio di essere entrati in contatto con essa, spogliarsi e lavarsi con acqua corrente : possibilmente una doccia ; non indossare poi gli abiti inquinati, ma depositarli al limite in contenitori chiusi.
- Approntare le procedure come descritte " in un luogo chiuso".

EMERGENZA PRIMO SOCCORSO

PROCEDURE PER TUTTO IL PERSONALE

1. In caso d'incidente o malore, interviene immediatamente l'adulto più vicino al luogo dell'evento. Si mette immediatamente in contatto con il bureau e comunica, a suo giudizio, l'entità dell'infortunio.
2. Se ne ha la possibilità, avvisa immediatamente l'addetto al primo soccorso;
3. Sino all'arrivo dell'addetto al primo soccorso presta assistenza all'infortunato.

PROCEDURE PER IL PERSONALE DEL BUREAU

1. Ricevuta la comunicazione di una emergenza, avvisare immediatamente il DS o un suo sostituto;
2. Individuare la zona da cui è partito l'allarme e Informare il DS sull'entità dell'emergenza;
3. Inviare gli addetti nella zona individuata;
4. Procedere alla chiamata verso gli enti di soccorso (Tel. 112) su ordine del DS;
5. Avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso perché ne facilitino l'ingresso e il posizionamento

ALLEGATI

Allegato A

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA A.S. 2019-2020

Dirigente Scolastico Dott.ssa LOUISE VALERIE SAGE

R.S.P.P. Ing. VITTORIO SAVOLDELLI

R.L.S. Prof. FRANCESCO BRUNO

A.S.P.P. Prof. ANTONIO BURGO

MEDICO COMPETENTE Dott.ssa FLAVIA BIGONI

FIGURE SENSIBILI:

SQUADRA PRIMO SOCCORSO

Sede Nembro, via Bellini 54

- BIANCHI MARINELLA
- MARCHETTI MARIA GRAZIA
- CONDORELLI SALVATORE
- GENTILI FRANCO
- GORRASI MICHELPIERO
- ANNARUMMA DOMANICO
- MUTTI SARA
- PIANTONI FRANCESCO
- DE CHIARA MARIA ROSARIA
- VALLE VALLOMI ADINA

Sede Nembro Oratorio, via Vittoria 12

- BIANCHI MARINELLA
- GENTILI FRANCO
- CADEDDU BARBARINA
- SAPIENZA PATRIZIA

Sede Bergamo, via Pizzo della Presolana 7

- ANNARUMMA DOMENICO
- MAUCIONE VALENTINO

SQUADRA ANTINCENDIO

Sede Nembro, via Bellini 54

- CONDORELLI SALVATORE
- GORRASI MICHELPIERO
- PIANTONI FRANCESCO
- DE CHIARA MARIA ROSARIA
- VALLE VALLOMI ADINA

Sede Nembro Oratorio, via Vittoria 12

- SAPIENZA PATRIZIA

Sede Bergamo, via Pizzo della Presolana 7

- MAUCIONE VALENTINO

PREPOSTI

Insegnanti tecnico-pratici

- Prof BONO BALDASSARE
- Prof.ssa BUDACI CARLA
- Prof. CAPELLI IVAN
- Prof. LAUDI FRANCESCO
- Prof. LACARIA NICOLA
- Prof. LOCATELLI MAURO
- Prof. LUZIETTI RODOLFO
- Prof. MACIARIELLO GIANLUCA
- Prof. MARAVIGLIA ENZO
- Prof. MERCONE FILIPPO
- Prof. MONDANO GIUSEPPE
- Prof.ssa MORONI BARBARA
- Prof.ssa MUSITELLI MONICA
- PROF. PESAPANE FRANCESCO
- PROF. RAVASIO ANDREA
- Prof.ssa RIANNA PAOLA
- Prof. ROSSI LUCA
- Prof. SEBILLO CARLO
- Prof. SICILIANO DOMENICO
- Prof.ssa ZACCARIA LUCIA

PREPOSTI

Assistenti tecnici

- Sig. ANZANI ELIO
- Sig. CALOIERO FRANCO
- Sig.ra CASTELLI YLENIA
- Sig. CICERI MATTEO
- Sig. CRISTIANO ALESSANDRO
- Sig. DONATO NICOLA
- Sig. LUZZA AMBROGIO
- Sig. PACCHIANI MAURO
- Sig. RAMASCHIELLO FRANCESCO
- Sig. VONO PIERGIUSEPPE
- Sig. CARIATI ANTONIO
- Sig.ra ELENA PAGANI

INCARICATI DEL RITIRA DEI MODULI DI EVACUAZIONE AI PUNTI DI RACCOLTA

Per la SEDE di via Bellini 54, Nembro

- 1) (Punto di raccolta Ingresso principale – Rosso) sig. Anzani Elio – Sostituto: sig. Caloiero Franco
- 2) (Punto di raccolta retro istituto – Verde) sig. Condorelli Salvatore Sostituto sig.ra Marchetti Grazia
- 3) (Punto di raccolta ingresso cucina A – Giallo) sig. Ciceri Matteo Sostituto sig. Vono Piergiuseppe

Per la SEDE di via Vittoria (Oratorio), Nembro

- 1) Sig.ra Cadeddu Barbara– Sig.ra Sapienza patrizia Unico punto di raccolta Ingresso principale

Per la SEDE di via Pizzo della Presolana 7, Bergamo

- 1) (Punto di raccolta ingresso principale) sig. Maucione Valentino Sostituti prof.ssa Trefiletti Antonietta e Prof. Carlo Sebillo

Allegato B
MODULO SEGNALAZIONE PRESENZA PER PIANO EVACUAZIONE

ipseo
membro



sonzogni



classe sez. piano colore zona

NB: per ogni nominativo deve essere croceffata una delle quattro casella

ELENCO ALUNNI	Presenti	Assenti sul registro	Dispersi	Feriti
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Nominativo alunni apri/chiedi fila

Segnalazioni particolari

N.B.

Il presente modulo deve essere consegnato al **DIRIGENTE** nel più breve tempo possibile presso il punto di raccolta **ROSSO**

Firma insegnante

Allegato D

PROCEDURA PER LA CHIAMATA D'EMERGENZA

Pianificazione delle procedure da attuare in caso di incendio (all. 8 D.M. 10/03/1998)

In caso emergenza incendio

Eeguire le seguenti operazioni:

1. Comporre il n. 112. Comando VVFF ed effettuare una descrizione sintetica dell'emergenza;
2. Richiedere l'intervento degli addetti avendo cura di indicare correttamente e con calma l'indirizzo della ditta;
3. Richiedere, per conferma, la ripetizione dell'indirizzo;

In caso emergenza terremoto

Eeguire le seguenti operazioni:

1. Comporre il n. 112. Comando VVFF ed effettuare una descrizione sintetica dell'emergenza;
2. Richiedere l'intervento degli addetti avendo cura di indicare correttamente e con calma l'indirizzo della ditta;
3. Richiedere, per conferma, la ripetizione dell'indirizzo;

In caso di emergenza nube tossica

Eeguire le seguenti operazioni:

1. Comporre il n. 112. Comando VVFF ed effettuare una descrizione sintetica dell'emergenza;
2. Richiedere l'intervento degli addetti avendo cura di indicare correttamente e con calma l'indirizzo della ditta;
3. Richiedere istruzioni in merito alla necessità di evacuazione dell'edificio;
4. Richiedere, per conferma, la ripetizione dell'indirizzo;

REVISIONI DEL DOCUMENTO

N°	Data	Osservazioni
1	Genn. 2018	Aggiornamento
2	Sett. 2019	Aggiornamento. Inserimento procedura chiamata d'emergenza. Modifica allegati
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Per presa visione:

Il datore di lavoro:


LOUISE VALERIE SAGE


Il rappresentante dei lavoratori:

FRANCESCO BRUNO


Il responsabile del servizio prevenzione protezione:

VITTORIO SAVO'DELLI

