

**LICEO SCIENTIFICO STATALE "CARLO MIRANDA"**Prol.to via F.A. Giordano - 80027 FRATTAMAGGIORE   
Tel./Fax 081 8801909 - e-mail [- LICEOMIRANDA@TIN.IT](mailto:-_LICEOMIRANDA@TIN.IT)

**PIANO DI EMERGENZA**

(D.M. 10 marzo 1998)

Revisione del novembre 2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO IL R.S.P.P.

IL MEDICO COMPETENTE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI

PREMESSA

1.1 OBIETTIVI E CONTENUTI

Il presente Documento rappresenta il Piano di Emergenza redatto sulla base dei risultati della Valutazione del Rischio di incendio, relativamente alla SCUOLA. Il Documento è stato elaborato, in ottemperanza ai contenuti nell'allegato VIII del D.M. 10.03.1998, allo scopo di fornire ai responsabili incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza ed evacuazione della sede, indicazioni circa l'adozione di procedure preventive ed operative da attuarsi per evitare l'insorgere di un'emergenza e limitare e/o contenere i danni.

Il Documento contiene:

* le azioni da attuare preventivamente all'insorgere di una emergenza, ai fini di una corretta gestione dei luoghi di lavoro;
* le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
* le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
* le disposizioni per chiedere l'intervento delle Istituzioni di pubblico soccorso e/o di primo intervento e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo. Nella stesura del "Piano" si è , inoltre, tenuto conto dei seguenti fattori:
* caratteristiche dei luoghi di lavoro con particolare riferimento alle vie di esodo;
* numero delle persone presenti e loro ubicazione;
* numero di addetti all'attuazione ed al controllo del "Piano", nonché all'assistenza per l'evacuazione ( addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso );
* livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Avendo assunto quale obiettivo primario la salvezza della vita umana, il presente Documento si propone di realizzare attraverso la pianificazione degli interventi, un rapido ed ordinato sfollamento della sede in caso di pericolo.

Il Documento deve essere reso noto a tutto il personale addetto alla gestione delle emergenze in modo tale da garantire un'operatività immediata e specifica, evitando, per quanto possibile, che in caso di emergenza, atteggiamenti di *panico* prevalgono su qualunque altro tipo di comportamento.

Per accertare l'effettiva applicabilità e funzionalità del "Piano", le procedure di evacuazione saranno verificate in sito con due esercitazioni annuali.

3

Il Documento viene periodicamente verificato e aggiornato nei casi in cui vengano a manifestarsi situazioni anomale che non consentono l'attuazione delle *azioni* o quando si effettuano modifiche che variano le condizioni dell'ambiente di lavoro.

**1.2 DEFINIZIONI**

Si riportano alcune definizioni spesso ricorrenti all'interno del Documento, riprese dal d.lgs. 81/08, dal D.M. 30.11.1983 e dal D.M. 10.03.1998.

**Affollamento** numero massimo ipotizzabile di lavoratori e di altre persone   
presenti nel luogo di lavoro o in una determinata area dello stesso.

**Emergenza** situazione straordinaria derivante dal verificarsi di uno o più

eventi pericolosi per la salute dei lavoratori o della eventuale popolazione circostante.

**Pericolo** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore

( attrezzatura, prodotto, modello organizzativo, postazione di lavoro ) avente la potenzialità di causare danni.

**Rischio** probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle

condizioni di impiego ovvero di esposizione ad un determinato fattore.

**Luogo sicuro** luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di   
un incendio.

**IL LUOGO SICURO IDENTIFICATO E' L'AREA ANTISTANTE L'INGRESSO CARRAIO.**

**Modulo di uscita** unità di misura della larghezza delle uscite. Il "modulo unitario"

che si assume uguale a m 0,60, esprime la larghezza media occupata da una persona.

**Sistema di vie di uscita**

**( vie di emergenza)** percorso senza ostacoli al deflusso, che consente alle persone   
che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.

**Uscita** apertura atta a consentire il deflusso delle persone verso un

luogo sicuro, avente altezza non inferiore a m 2,00.

Uscita **di** emergenza passaggio che immette in un luogo sicuro.

**DESCRIZIONE PRESIDIO**

**2.1 LUOGHI DI LAVORO**

L'edificio scolastico è situato in un'area decentrata dal centro urbano del Comune di Frattamaggiore, non eccessivamente edificata e collegata direttamente con il prolungamento della via F. A Giordano.

Tutta l'area di interesse è delimitata da una recinzione ed è servita da un ingresso pedonale ed un valico d'accesso carraio automatizzato. L'accesso carraio è sorvegliato da un operatore che da una *garitta* comanda automaticamente l'apertura e chiusura del cancello.

Un visitatore superando la porta carraia trova sulla sua sinistra la *garitta* e l'alloggio del custode e sulla destra un viale ed una vasta area scoperta sulla quale affaccia l'accesso all'atrio principale della Scuola. Il visitatore percorrendo l'anzidetto viale incontra in successione, sulla destra la Scala di Emergenza "A" ( S. E. "A"), un'area scoperta attrezzata per le attività ginnico-sportive e l'atrio a servizio dell'auditorium e della palestra coperta. Continuando lungo il viale, percorrendo il perimetro dell'auditorium e della palestra, il visitatore incontra, in successione, le vie di fuga predisposte per i locali anzidetti; ed ancora, dopo una zona a verde, una via di fuga, le ampie vetrate degli uffici di segreteria e, superando l'angolo, la Scala di Emergenza "B" ( S. E. "B"). Procedendo, il visitatore trova sulla sua destra una vasta area destinata a parcheggio e sulla sinistra, in successione, la via di fuga "C" e l'area che porta all'ingresso dell'atrio principale della Scuola; sulla sinistra la centrale antincendio, la centrale termica e la casa del custode.

Nell'atrio principale, al piano terra, è subito visibile una scala interna GIALLA che serve i livelli superiori, e:

* un corridoio a servizio delle aule n. 101, 102, 103 e 104;
* un corridoio che porta verso l'atrio di servizio dell'auditorium e palestra;
* un corridoio, a servizio di biblioteca ed aule ben identificate, che confluisce su un'area in cui è ben visibile una scala interna VERDE a servizio dei livelli superiori, gli uffici di presidenza, di segreteria, ufficio tecnico, sala insegnanti e via di fuga "C".

Il visitatore non avrebbe difficoltà ad identificare i locali posti al primo e secondo piano dell'edificio opportunamente segnalati.

L'Edificio Scolastico ospita:

* 1381 alunni distribuiti su 55 classi;
* 104 docenti;
* 18 collaboratori scolastici;
* 9 assistenti amministrativi;
* 2 assistenti tecnici

corrispondente ad un affollamento massimo di 1160 persone, escluso i visitatori.

Allo stato si ha la seguente distribuzione dei locali sui piani:

**al piano terra**

* n. 11 aule: 101 ÷ 111;
* biblioteca;
* n. 3 uffici di segreteria;
* presidenza e vicepresidenza;
* ufficio del DSGA;
* sala insegnanti;
* Palestra;
* [Auditorium.](http://Auditorium.al) **al primo piano**
* n. 21 aule: 201 ÷ 221;
* archivio;

**al secondo piano**

* n. 18 aule: 301 - 318;
* laboratorio multimediale;
* laboratorio di fisica e scienze

**SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE (SGE)**

**3.1 ORGANIZZAZIONE E LIVELLI DI RESPONSABILITA'**

Per quanto concerne i soggetti coinvolti nella gestione, controllo ed attuazione di quanto necessario ad evitare l'insorgere di una situazione di emergenza, nonché limitarne e/o contenerne gli effetti, sono stati individuati i soggetti a cui sono demandati i poteri decisionali ed i compiti preventivi ed operativi di intervento in caso di emergenza. La scelta dei soggetti designati a svolgere i compiti in caso di emergenza (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso ) è stata effettuata considerando che gli stessi devono essere qualificati ed idonei a condurre le necessarie azioni richieste.

Le persone designate all'attuazione dei compiti preventivi ed operativi nell'emergenza e/o evacuazione sono divise nei due livelli seguenti:

**PRIMO LIVELLO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsabile SGE** | **D.S. prof.ssa Abbate Genevieve** | **tel.** |
| **Responsabile Coordinamento SGE** | **prof. Viola Giovanni** | **tel.** |

**SECONDO LIVELLO**

**Addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione e lotta antincendio**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Piano Terra** |  | |
| Addetto | Sig.ra Abategiovanni Teresa | Tel. |
| Addetto | Sig. Di Lorenzo Massimo | Tel. |
| Addetto |  | Tel. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Piano Primo** |  | |
| Addetto | Sig. Ambrosino Mario | Tel. |
| Addetto | Sig.ra Canciello Filomena | Tel. |
| Addetto |  | Tel. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Piano Secondo** |  | |
| Addetto | Sig. Franzese Francesco | Tel. |
| Addetto | Sig. Saviano Anna | Tel. |
| Addetto |  | Tel. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Palestra-Auditorium** |  | |
| **Addetto** | **Sig.Lanza Vincenzo** | **tel.** |
| **Addetto** | **Sig. Milone Vincenzo** | **tel.** |
| **Addetto** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Addetto chiamata soccorso** |  | |
| **Addetto** | **Sig.Mavilla Carmela** | **tel.** |
| **Sostituto** | **Sig. Coppeta Annamaria** | **tel.** |

Al fine di poter garantire continuità al servizio di emergenza, almeno uno dei lavoratori, addetti al SECONDO LIVELLO, deve essere sempre presente durante l'orario di lavoro. I nominativi del personale incaricato alla gestione delle emergenze devono essere resi noti a tutti i lavoratori. **Responsabile del coordinamento servizio primo soccorso (SPS)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsabile Coordinamento SPS** | **prof.ssa Aniello Cristofaro** | **tel.** |
| **Sostituto** | **prof. Giovanni Moretta** | **tel.** |

**Addetti al servizio di primo soccorso**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Addetto SPS** | **prof. Cristofaro Aniello** | **tel.** |
| **Addetto SPS** | **prof. Giovanni Moretta** | **tel.** |
| **Addetto SPS** | **prof.ssa Velotti Filomena** | **tel.** |
| **Addetto SPS** | **Prof. Cecere Anna** |  |

8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**3.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**

Gli addetti alle emergenze dovranno partecipare al corso di formazione i cui contenuti sono quelli previsti dall'allegato IX, D.M. 10.03.1998.

Gli addetti al servizio di primo soccorso devono essere a conoscenza delle procedure dettate dal Piano di Valutazione dei Rischi e Misure di Prevenzione e protezione: CAPO 11, pag. 60 e della formazione prevista dall'art. 37 del d. l.vo 81/08.

**3.3 PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

Il programma delle misure preventive poste in atto comprende:

* l'individuazione dei compiti a carattere preventivo assegnati ai soggetti coinvolti nella gestione delle emergenze;
* il controllo secondo periodicità prefissate dei presidi antincendio, delle vie di esodo, della segnaletica e di tutti gli impianti di sicurezza di cui la struttura è dotata;
* la formazione e l'informazione del personale.

**GESTIONE DELL'EMERGENZA - EVACUAZIONE**

Nel seguito si riportano, in relazione al rischio di incendio ed al problema evacuazione, le procedure che gli addetti individuati devono attuare nelle fasi di prevenzione e di gestione operativa dell'emergenza e dell'evacuazione.

Non si vuole, con questo, schematizzare in modo assoluto le azioni da intraprendere in caso di incidente né di contemplare tutti i possibili comportamenti da adottare in una simile situazione, in quanto azioni e comportamenti dovranno essere di volta in volta valutati e quindi adottati in relazione al tipo ed alla gravità dell'evento occorso.

**4.1 PROCEDURE DI PREVENZIONE**

ISTRUZIONI PER LA PERSONA CHE RILEVA UNA ANOMALIA CHE PUÒ COMPROMETTERE LA SICUREZZA DEL PERSONALE PRESENTE IN SEDE.

Chi dovesse rilevare una anomalia nelle misure, e/o dispositivi di sicurezza predisposti, deve darne segnalazione immediata agli addetti di **SECONDO LIVELLO ,** indicando:

1. la tipologia ( manomissione della segnaletica, assenza di estintori dove segnalati, vie di esodo ostruite, ecc.);
2. il luogo nel quale è stata rilevata ( piano, aula, ecc.).

**4.1.1 NORME SPECIFICHE PER LIVELLO DI RESPONSABILITA'**

**PRIMO LIVELLO**

**Responsabile Servizio Gestione Emergenza -** Costituisce il massimo livello decisionale ed è di sua competenza quanto segue:

* individuare il Responsabile Coordinamento SGE e gli addetti di SECONDO LIVELLO;
* assicurare a tutti i dipendenti la conoscenza dei nominativi degli addetti alla gestione delle emergenze;
* assicurarsi che tutti i dipendenti conoscano il contenuto delle procedure di gestione delle emergenze;
* far effettuare periodicamente esercitazioni pratiche che comportino l'evacuazione dello stabile ed il trasferimento nel punto di raccolta ( LUOGO SICURO );
* far affiggere, in corrispondenza di ogni piano, in ogni ala dell'edificio, in luogo ben visibile, una planimetria di esodo indicante i percorsi per raggiungere le uscite di emergenza, nonché indicante l'ubicazione dei mezzi antincendio.

**Responsabile Coordinamento Servizio Gestione Emergenza**

**-** E' di sua competenza far controllare:

* il corretto posizionamento e la facile accessibilità degli estintori, nonché verificare che gli stessi siano controllati semestralmente dalla Ditta incaricata;
* la non manomissione della segnaletica di sicurezza predisposta;
* la praticabilità delle vie di esodo, facendo sgomberare le vie e le uscite di emergenza da eventuale materiale che ne impedisca l'agevole utilizzo;
* la funzionalità dei mezzi antincendio e di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza;
* l'assenza di materiali infiammabili nei locali non idoneamente predisposti;
* il contenuto della cassetta di Pronto Soccorso.

Inoltre:

* provvede ad informare il Responsabile del SGE sul grado di sicurezza interno, in merito a carenze, anomalie o malfunzionamenti dei presidi di sicurezza, nonché a situazioni che richiedono particolari investimenti;
* provvede a fornire a tutto il personale le norme generali da osservare in caso di emergenza ed evacuazione;
* conosce le procedure stabilite per chiamare le Istituzioni esterne preposti al pubblico soccorso ( VV.F, Pronto Soccorso, Servizio 118, Carabinieri, Polizia, ecc. )1;
* conosce l'ubicazione dei dispositivi di intercettazione del gas metano di alimentazione della centrale termica, della rete idrica e dell'energia elettrica, nonché delle attrezzature per la lotta contro gli incendi;
* gestisce gli addetti di secondo livello durante le fasi di emergenza

**SECONDO LIVELLO**

**Addetti squadra di lotta antincendio, emergenza, evacuazione e primo soccorso**

**-** E' di loro competenza:

* conoscere il posizionamento dei mezzi antincendio presenti in sede,
* controllare il corretto posizionamento degli estintori ed idranti e la facile accessibilità, mantenendo sgombra da qualsiasi materiale l'area ad essi antistante;
* controllare periodicamente che la segnaletica di sicurezza non sia stata manomessa;
* controllare la praticabilità delle vie di esodo e la facile apertura delle porte ubicate sui percorsi di esodo ed in corrispondenza alle uscite;
* vigilare affinché, nei locali non idoneamente predisposti, non siano presenti materiali infiammabili;
* conoscere le procedure da attuare in caso di emergenza ed evacuazione, quelle stabilite per chiamare le Istituzioni esterne preposti al soccorso e per coadiuvarli nel modo più consono al loro arrivo;
* conoscere i metodi per il recupero e soccorso di eventuali feriti;
* controllare il contenuto della cassetta di Pronto Soccorso;
* sapere come dare la segnalazione di allarme e/o evacuazione;
* segnalare al PRIMO LIVELLO tutte le notizie utili al fine di mantenere agibili i percorsi di evacuazione e le eventuali anomalie riscontrate sui presidi antincendio.

**4.2 PROCEDURE OPERATIVE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

**4.2.1 RILEVAZIONE DELL'EMERGENZA E SEGNALAZIONE DI ALLARME** La segnalazione dell'allarme è la prima delle azioni che vengono effettuate per gestire al meglio l'emergenza ed è immediatamente conseguente alla rilevazione della stessa. L'emergenza può avvenire:

1. all'esterno della sede, per cui la comunicazione viene data da persone estranee;
2. all'interno della sede e la comunicazione può venire data direttamente dal personale dipendente della scuola o dagli alunni.

**4.2.2 NORME SPECIFICHE PER LIVELLO DI RESPONSABILITA'**

I comportamenti da tenere da parte della persona che rileva una situazione di pericolo e/o di emergenza sono di seguito riportati:

**NORME PER TUTTO IL PERSONALE**

**a) Segnalazione di pericolo**

La persona che rileva una situazione di pericolo e/o di emergenza deve avvisare direttamente l'addetto al telefono e/o il personale preposto alla gestione delle emergenze presente in sede, indicando:

* proprie generalità;
* locale coinvolto;
* natura e gravità dell'evento;
* presenza di persone in pericolo ( anche dubbia ).

**b) Intervento di emergenza**

Il personale presente può tentare un intervento di emergenza ma solo qualora la persona sia in grado di farlo senza mettere in pericolo la propria e l'altrui incolumità.

In caso di focolaio d'incendio, in attesa dell'intervento degli addetti, la persona può cercare di spegnere le fiamme usando gli estintori disponibili, seguendo comunque attentamente le norme per il loro utilizzo scritte sull'etichetta.

Si rammenta di non utilizzare MAI acqua per spegnere focolai di incendio che coinvolgono cavi o apparecchiature elettriche in tensione.

|  |
| --- |
| **Il personale insegnante dovrà:**   * **informare gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano, al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;** * **illustrare il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio;** * **in caso di emergenza, intervenire prontamente ove si dovessero manifestare situazioni critiche dovute a panico;** * **in caso di emergenza, rassicurare e controllare che gli allievi seguano le vie di esodo indicate dai pittogrammi e planimetrie dislocate sui piani;** * **in caso di emergenza, non fare utilizzare l'ascensore.** |

**c) Modalità di evacuazione in caso di emergenza**

All'avviso di allarme impartito localmente dagli addetti di SECONDO LIVELLO che segnalano la necessità di evacuazione, gli alunni ed il personale dovranno avere il seguente comportamento, per portarsi verso il luogo sicuro ( punto di raccolta):

* interrompere immediatamente l'attività;
* mantenere l'ordine durante e dopo l'esodo;
* tralasciare il recupero degli oggetti personali;
* **GLI ALUNNI avranno il seguente comportamento**
* seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe seguendo il percorso dell'esodo segnalato dai pittogrammi e dalle planimetrie;
* camminare in modo sollecito, senza soste, senza spingere i compagni;
* collaborare con l'insegnante per controllare la presenza dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
* attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verifichino contrattempi che richiedono l'improvvisa modificazione del piano;
* non utilizzare l'ascensore.

COME DETTO IL PUNTO DI RACCOLTA IDENTIFICATO E' L'AREA ANTISTANTE L'INGRESSO CARRAIO.

**In presenza di fiamme o fumo** è opportuno:

* se possibile, bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, per proteggere le vie respiratorie dal fumo;
* camminare carponi in quanto il fumo tende ad andare verso l'alto. Se **si rimane chiusi dentro:**
* aprire una sola delle finestre e segnalare all'esterno la propria presenza;
* chiudere le porte, se possibile bagnarle e ostruire gli interstizi con indumenti o altro, al fine di ritardare l'ingresso del fumo

**NORME PER L'ADDETTO AL TELEFONO**

**a) Segnalazione di pericolo**

13

nel caso in cui l'addetto riceva la segnalazione di pericolo da parte della persona che l'ha rilevata, deve richiedere alla stessa, qualora non vengono fornite, le seguenti precisazioni:

* il luogo di accadimento dell'evento,
* il tipo di evento ( incendio, crollo, ecc. );
* una stima della gravità del danno;
* le generalità di chi telefona.

Deve, quindi, avvisare immediatamente, tramite gli apparecchi a disposizione, il Responsabile Coordinamento SGE e gli addetti alle squadre di lotta antincendio ed emergenza, fornendo loro precise indicazioni sul luogo di accadimento dell'evento.

**b) Chiamata degli Enti di soccorso pubblico**

Se la gravità dell'evento lo rende necessario, su precise disposizioni del Responsabile del Servizio Gestione Emergenza o di un suo assistente, all'uopo delegato, l'addetto provvede ad allertare le Istituzioni di pubblico soccorso seguendo le modalità di chiamata.

Successivamente e dietro indicazioni del Responsabile del SGE, l'addetto:

* interrompe qualsiasi altra comunicazione e provvede al passaggio di telefonate relative all'emergenza smistandole al Responsabile del SGE o al suo sostituto;dopo l'arrivo dei soccorsi esterni rimane a disposizione della linea telefonica per qualsiasi comunicazione di emergenza a meno che l'incendio investa la zona da loro presidiata.

**PRIMO LIVELLO**

**NORME PER IL RESPONSABILE COORDINAMENTO SERVIZIO GESTIONE**

**EMERGENZE**

**a) Incendio o emergenza accertata**

Una volta avvertito dell'emergenza in atto, egli deve valutare la gravità della situazione recandosi sul posto e successivamente:

* se l'incendio è contenuto e può essere domato dalla squadra interna, organizza le azioni svolte dagli addetti di SECONDO LIVELLO;
* se l'evento non è circoscrivibile né controllabile, avverte l'addetto al telefono affinché siano chiamati gli enti di pubblico soccorso;
* fa sospendere immediatamente l'attività compresa quella di eventuali imprese esterne
* fa verificare la praticabilità delle vie di esodo e, coadiuvato dagli addetti, organizza l'esodo delle persone presenti
* dispone la sorveglianza degli ingressi allo stabile, per impedire l'accesso di estranei;
* coordina l'attività della squadra di emergenza fino all'arrivo dei VV.F. e poi si mette a loro disposizione.

**b) Fine emergenza**

Al termine dell'emergenza, il Responsabile Coordinamento SGE:

* dà disposizioni per la segnalazione di fine emergenza;
* provvede al ripristino delle condizioni di sicurezza presenti prima dell'evento, integrando le stesse con ulteriori interventi qualora si fossero manifestate evidenti carenze o anomalie.

**SECONDO LIVELLO**

**NORME PER GLI ADDETTI ALLA SQUADRA DI LOTTA ANTINCENDIO,   
EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

**a) Segnalazione dell'incendio**

La squadra di competenza da cui è partita la segnalazione di allarme, si reca celermente sul posto e verifica se si tratta di un falso o di un vero allarme.

In caso di falso allarme:

* comunica il cessato allarme a tutto il personale addetto alle emergenze che provvede a sua volta a segnalare la fine del pericolo a tutti i presenti nella sede. In caso di allarme effettivo:
* mette in atto quanto riportato al punto **b).**

**b) Incendio segnalato dal personale o comunque accertato**

In caso di incendio o pericolo generico accertato, gli addetti devono:

* mettersi a disposizione del Responsabile Coordinamento SGE, facendo mantenere la calma al personale presente nelle aree di pertinenza;
* in caso di incendio localizzato, l'addetto direttamente responsabile della zona in cui si sta sviluppando il principio di incendio, deve affrontare lo stesso con i mezzi di estinzione disponibili nell'area, salvaguardando la propria ed altrui incolumità;
* togliere l'energia elettrica alle aree interessate dall'incendio;
* allontanare i materiali combustibili presenti nell'area incidentata;
* accertarsi della interruzione di adduzione del gas metano;
* accertarsi dell'avvenuto presidio di sorveglianza degli ingressi allo stabile, per impedire l'accesso di estranei;
* all'arrivo dei VV.F., coadiuvarli fornendo loro le indicazioni richieste.

**c) Evacuazione di emergenza**

In caso si reputi necessario lo sfollamento rapido del piano coinvolto o dell'intero edificio, gli addetti alla squadra emergenza si mettono a disposizione del Responsabile Coordinamento e provvedono per l'area di competenza, a:

* dare l'allarme diffuso attraverso il sistema di allarme ad altoparlanti;
* accertarsi che tutti i presenti lo abbiano recepito, controllando che nessuno si trovi o si rechi nei servizi igienici;
* mantenere e far mantenere l'ordine e la calma;
* organizzare lo sfollamento aiutando e garantendo l'assistenza a tutti i presenti;
* verificare la praticabilità delle vie di esodo, rimuovendo eventuali ostacoli casualmente presenti;
* inibire l'uso dell'ascensore;
* indirizzare le persone verso il luogo sicuro;
* giunti nel punto di raccolta, provvedere al censimento delle persone sfollate;
* attendere l'arrivo dei VV.F. e coadiuvarli fornendo loro le informazioni richieste.

**d) Fine emergenza**

La fine dell'emergenza e la conseguente ripresa dell'attività vengono segnalate dai VV. F. o dal Responsabile del Servizio di Gestione Emergenza.

In seguito a ciò gli addetti riattivano gli impianti tecnologici, accertandosi dello stato di sicurezza degli stessi e recuperano i materiali e beni non danneggiati.

**ORDINE DI USCITA DALLE AULE, PALESTRA, AUDITORIUM ED UFFICI**

L'ordine di uscita dalle aule, aule speciali, palestra, auditorium ed uffici, tiene conto della

distanza delle uscita di sicurezza e delle scale:

**Deflusso dal secondo piano**

**I** presenti nelle **aule 301, 302, 303 e 304,** defluiranno in caso di emergenza attraverso l'uscita

di sicurezza che dà sulla **scala esterna.**

I presenti nelle aule **305, 317, 316, 315 e laboratorio multimediale,** usufruiranno della **scala**

**centrale GIALLA.**

**I** presenti nelle aule **314, 313, 312, 306, 307 e 311,** usufruiranno della **scala centrale**

**VERDE.**

**I** presenti nelle **aule 310, 308, 309 e laboratorio di scienze,** defluiranno in caso di emergenza

attraverso l'uscita di sicurezza che dà sulla **scala esterna.**

**Deflusso dal primo piano**

I presenti nelle **aule 201, 202, 203 e 204,** defluiranno in caso di emergenza attraverso l'uscita

di sicurezza che dà sulla **scala esterna.**

I presenti nelle aule **205, 215, 214, 213 e sala video,** usufruiranno della **scala centrale**

**GIALLA.**

**I** presenti nelle aule **206, 209, 210, 211, 212 e laboratorio di informatica,** usufruiranno della

**scala centrale VERDE.**

I presenti nelle **aule 207, 208, archivio e laboratorio di fisica,** defluiranno in caso di

emergenza attraverso l'uscita di sicurezza che dà sulla **scala esterna.**

**Deflusso dal piano terra**

I presenti nelle aule **101, 102, 103 e 104,** defluiranno in caso di emergenza attraverso **l'uscita**

**di sicurezza** che dà direttamente all'esterno.

I presenti nelle aule **105, 110, 109 e biblioteca,** usufruiranno delle **uscite sull'atrio**

**principale.**

**I** presenti nelle aule **108, 107, 106 e sala insegnanti,** si serviranno **della via di fuga a fianco**

**della sala insegnanti.**

**I** presenti negli **uffici di segreteria e di presidenza,** si serviranno **dell'uscita di sicurezza**

**che porta direttamente all'esterno.**

**I presenti in palestra ed auditorium si serviranno delle due uscite di servizio.**

Eventuali disabili in carrozzina potranno utilizzare le uscite sull'atrio principale.

**MODALITA’ DI EVACUAZIONE DELLA SINGOLA CLASSE**

Ogni classe esegue le operazioni di evacuazione seguendo le istruzioni che riceve dai propri insegnanti.

Ha precedenza ad evacuare la classe più vicina alla porta di uscita o alla scala che conduce all’uscita, di seguito procedono quelle più distanti.

I docenti che si trovano in classe al momento dell’emergenza devono trasmettere agli alunni sicurezza e tranquillità per evitare situazioni di panico che potrebbero ostacolare la rapida e sicura evacuazione, provocando disagi e danni fisici agli alunni più deboli.

I docenti, ottenuta una tranquillità accettabile della classe, iniziano la manovra di evacuazione portandosi vicino alla porta dell’aula con il registro di classe, insieme ai due ragazzi apri – fila. Tutti gli altri si accodano ordinatamente alla testa della fila tenendosi per mano, mentre i ragazzi chiudi – fila controllano che nessun compagno sia rimasto in aula.

I ragazzi apri – fila, rispettando le precedenze stabilite e seguendo le indicazioni della segnaletica di sicurezza, guidano, insieme al docente, la classe verso l’uscita fino a raggiungere il punto di raccolta convenuto.

Se al momento del segnale acustico alcuni alunni dovessero trovarsi fuori dalle proprie aule, questi devono rientrare immediatamente in classe o unirsi ai loro compagni se l’esodo è già iniziato.

Giunti nel piazzale di raccolta i docenti effettuano il controllo delle presenze, annotando su moduli predisposti i dati relativi al numero di allievi presenti ed evacuati, di eventuali dispersi e di feriti.

Nelle classi con presenza di alunno portatore di handicap, vengono designati due alunni (compagni di classe) i quali, insieme all’insegnante di sostegno, aiutano lo svantaggiato nelle operazioni di evacuazione.

Il personale non docente e gli addetti al servizio prevenzione e protezione possono abbandonare l’edificio solo dopo aver accertato che tutti gli alunni abbiano completato l’evacuazione.

**ASSEGNAZIONE INCARICHI**

**Allievi**

In ogni classe devono essere individuati due o più alunni ai quali si attribuiscono le seguenti mansioni:

* n. 2 alunni apri – fila: il loro compito è quello di aprire le porte, guidare i compagni verso l’uscita seguendo le indicazioni della segnaletica di sicurezza preventivamente predisposta, rispettando le precedenze stabilite nel progetto di evacuazione delle classi
* n. 2 alunni chiudi – fila: il loro compito è quello di assistere eventuali compagni in difficoltà, di chiudere la porta dell’aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro
* n. 2 alunni con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l’edificio scolastico per raggiungere il luogo di raccolta prestabilito

Il docente che al momento del verificarsi dell’emergenza viene a trovarsi sulla classe, sorveglia attentamente lo svolgersi delle operazioni di evacuazione coordinandone gli sviluppi e intervenendo di persona laddove si dovessero creare disguidi.

Gli alunni sono tenuti, appena avvertito il segnale di allarme, ad interrompere ogni attività, tralasciando gli oggetti e le proprie cose, a disporsi in fila tenendosi per mano, evitando il vociare, a camminare in modo sollecito senza sostare e/o spingere, mantenendo la calma e collaborando in modo fattivo con il docente di classe.

**Personale docente**

**Il personale docente, nel corso dell’anno scolastico e, in ogni caso, prima delle prove di evacuazione come per legge, dovrà:**

* illustrare periodicamente agli allievi il piano di evacuazione in tutti i suoi aspetti, sottolineando la necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano
* intervenire prontamente e con cognizione di causa in tutte le situazioni di emergenza che dovessero verificarsi, cercando di evitare il costituirsi di condizioni di panico e imponendo la calma e il rispetto delle regole stabilite
* controllare che gli alunni aprifila e chiudifila eseguano disciplinatamente i compiti loro assegnati
* ricordare di portare con sé il registro di classe perché una volta raggiunto il luogo di raccolta possa effettuare il controllo delle presenze, annotando sul **modulo di evacuazione** il numero di alunni presenti e gli eventuali feriti e dispersi. Tale modulo, compilato in tutte le sue parti, al termine delle operazioni di evacuazione, sarà fatto pervenire alla Direzione delle operazioni (dirigente scolastico, RSPP, o altri incaricati) tramite gli alunni chiudifila.

N.B.: Il docente coordinatore di classe si preoccuperà che il modulo di evacuazione sia sempre custodito all’interno del registro di classe. In caso di smarrimento è tenuto a richiederne copia al DS o al RSGE.

**Personale ATA**

Al personale A.T.A. sono affidati i seguenti incarichi:

* provvedere alla chiamata del soccorso esterno laddove fosse necessario
* disattivare gli impianti di energia elettrica e termico
* aprire tutte le uscite verso l’esterno
* controllare che tutti gli alunni siano stati sfollati
* attivare, in caso di incendio, gli estintori e gli idranti (solo gli addetti alla lotta antincendio)

## INFORMAZIONE ANTINCENDIO

### INFORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

A tutti i lavoratori deve essere fornita un’adeguata informazione sui principi base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in caso di incendio (Allegato VII del D.M. 10.03.1998).

Ogni lavoratore deve ricevere un’adeguata informazione su:

1. rischi di incendio legati all’attività svolta
2. rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte
3. misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a:

* osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro
* divieto di utilizzo degli ascensori per l’evacuazione in caso di incendio; importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco;
* modalità di apertura delle porte di uscita

1. ubicazione delle vie d’uscita
2. procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:

* azioni da attuare in caso di incendio
* azionamento dell’allarme
* procedure da attuare all’attivazione dell’allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro
* modalità di chiamata dei Vigili del Fuoco

1. i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso
2. il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione

## FORMAZIONE ANTINCENDIO

### FORMAZIONE DEGLI ADDETTI ALL’EMERGENZA

Accanto ai nominativi dei lavoratori addetti all’emergenza, sono indicate le date dell’avvenuta formazione specifica.

### ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

A seguito di ogni esercitazione sarà compilato un rapporto, da conservare come documentazione inerente la gestione della sicurezza dell’edificio. Si utilizza a tal fine la scheda “ESERCITAZIONE ANTINCENDIO” contenuta nel “REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI RIGUARDANTI LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI”.

# ESEMPIO DI NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

**EMERGENZA 1.1 - INCENDIO**

1. **Segnalazione dell’emergenza**

Chiunque individui un principio d’incendio o rilevi qualche altro fatto anomalo (presenza di fumo, odore di bruciato, scoppi, ecc.) è tenuto a segnalarlo al coordinamento per l’emergenza (addetto all’emergenza del proprio piano) fornendo le seguenti indicazioni:

***Sono il sig*. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***chiamo dalL’UFFICIO* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *DEL* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *PIANO***

***COSA è SUCCESSO*** *(*ad es.:*è scoppiato un incendio, si vede del fumo, ci sono persone ferite o intrappolate*)

Chi segnala l’emergenza rimane presso il luogo ove è avvenuta, allontanandosi lo stretto necessario a garantire la propria incolumità, finché non è giunto sul luogo l’addetto all’emergenza del proprio piano, a cui deve fornire i dettagli della situazione.

1. **Segnale di evacuazione**

Quando il personale sente il seguente segnale:

[suono acuto e prolungato simile alla sirena delle autoambulanze]

deve prepararsi ad abbandonare l’edificio, seguendo le norme comportamentali riportate di seguito.

1. **Norme per l’evacuazione dell’edificio**

* mantenere la calma
* fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente nell’ufficio seguano le presenti istruzioni
* lasciare tutto come si trova, senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario per le proprie esigenze (es. occhiali) e portarsi sulla porta del proprio ufficio

*Se la via di fuga è praticabile:*

* abbandonare l’edificio seguendo le vie di fuga segnalate e le istruzioni degli addetti all’emergenza fino al punto di raccolta
* chiudere tutte le porte alle proprie spalle per creare una barriera alla propagazione dell’incendio
* non utilizzare l’ascensore – non tornare indietro per nessun motivo – non prendere iniziative personali
* prestare soccorso alle persone in pericolo solo quando non esiste immediato pericolo per la propria vita
* una volta raggiunto il punto di raccolta, riferire su persone mancanti all’addetto all’emergenza del proprio piano

*In caso di imprigionamento o se la via di fuga non è praticabile (es. per presenza di fumo)*

* rimanere nella propria stanza (o nel locale in cui ci si trova)
* chiudere il maggior numero di porte in direzione del focolaio, cercando di tappare le fessure e i buchi con stracci, preferibilmente bagnati
* se non c’è fumo o fuoco proveniente dall’esterno: aprire la finestra e richiamare l’attenzione su di sé
* se c’è fumo o fuoco proveniente dall’esterno: chiudere le finestre
* aspettare i soccorsi sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l’alto), proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati.

1. **Cessato allarme**

* dopo il segnale convenzionale di cessato allarme (suono prolungato di sirena e comunicazione dell’addetto all’emergenza del cessato pericolo), rientrare e riprendere le attività.

**EMERGENZA 1.2 – PRESENZA DI UN ORDIGNO (ALLARME BOMBA)**

1. **Ricevimento di una minaccia di presenza di bomba**

* Raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti. Durante la chiamata, cercare aiuto utilizzando un’altra linea telefonica.
* Possibilmente non interrompere il chiamante. Cercare di ottenere le seguenti informazioni:
* Quando esploderà la bomba?
* Dove si trova la bomba?
* Come è fatta la bomba? Che tipo di bomba è?
* Se appare sul display, annotarsi il numero di telefono del chiamante
* Informare il coordinamento dell’emergenza (ad esempio informare un addetto all’emergenza, segnalare il fatto al consegnatario dell’edificio)
* **Se necessario evacuare l’edificio**

1. **Ritrovamento di una bomba**

* Non avvicinarsi al punto del ritrovamento
* Non toccare o allontanare l’oggetto rinvenuto
* Informare il coordinamento dell’emergenza (ad esempio informare un addetto all’emergenza, segnalare il fatto al direttore di ripartizione o al consegnatario dell’edificio)
* **Se necessario evacuare l’edificio**

1. **Evacuazione dell’edificio**

Quando il personale sente il seguente segnale:

[suono acuto e prolungato simile alla sirena delle autoambulanze]

evacuare l’edificio secondo le regole per l’evacuazione riportate al punto 1.1.3.

Per il cessato allarme vale quanto riportato al punto 1.1.4.

**EMERGENZA 1.3 – GUASTI AGLI IMPIANTI (fuga di gas, esplosione, danni dovuti all’acqua)**

1. **Segnalazione dell’emergenza**

Chiunque individui una fuga di gas, un’esplosione, una fuoriuscita di acqua o altri difetti agli impianti è tenuto a segnalarlo al coordinamento per l’emergenza (addetto all’emergenza del proprio piano) fornendo le seguenti indicazioni:

***Sono il sig*. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***chiamo da* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *DEL* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *PIANO***

***COSA è SUCCESSO*** *(*ad es.:*c’è stata un esplosione nel locale caldaia*)

Chi segnala l’accaduto, deve delimitare la zona interessata, tenersi a distanza di sicurezza dalla zona di rischio e attendere l’intervento dell’addetto all’emergenza al quale devono essere comunicati i dettagli della situazione. L’addetto all’emergenza valuterà la necessità di evacuare l’edificio.

1. **Evacuazione dell’edificio**

Quando il personale sente il seguente segnale:

[suono acuto e prolungato simile alla sirena delle autoambulanze]

evacuare l’edificio secondo le regole per l’evacuazione riportate al punto 1.1.3. In caso di una grossa esplosione, evacuare l’edificio facendo attenzione particolare ad eventuali parti in muratura danneggiate.

Per il cessato allarme vale quanto riportato al punto 1.1.4.

In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti (ad esempio incidenti chimici, ecc.) è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile, diramate tramite i media.

L'allertamento della popolazione avviene mediante sirena. Immediatamente dopo tale suono le stazioni radio elencate trasmettono le informazioni e le regole di comportamento da adottare.

Il servizio di allertamento è attivo 24 ore su 24. I segnali di sirena vengono azionati nei casi di terremoti, Inondazioni/frane, incendi di grandi dimensioni, incidenti chimici e di reattori nucleari

**EMERGENZA 1.4 – TERREMOTO**

1. **Informazioni generali**

|  |  |
| --- | --- |
| **Luoghi sicuri** | **Luoghi non sicuri** |
| Sotto gli stipiti delle porte  Vicino a pareti portanti  Sotto tavoli robusti  In ginocchio vicino a mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi) | Balconi  Vicino a finestre  Giroscala  Vicino a condutture dell’acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori  Locali interrati |

1. **Regole di comportamento durante il terremoto**

Il primo comportamento da adottare è di mantenere la calma ed evitare di provocare il panico.

*Se ci si trova all’interno dell’ edificio:*

* Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto
* Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
* Porre attenzione al distacco di parti del soffitto
* Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
* In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alle uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso
* Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l’edificio

*Se ci si trova all’aperto o ci si può recare all’aperto*

* Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell’acqua, lampade stradali

1. **Regole di comportamento dopo il terremoto** (in caso di terremoti di forte intensità con possibili danni)

* Mantenere la calma e tenersi pronti a scosse di assestamento
* Abbandonare l’edificio e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.
* In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto
* Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
* All’aperto mantenere una distanza di sicurezza dagli edifici, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni. Evitare di percorrere ponti e gallerie
* Attenersi alle istruzioni fornite dagli addetti all’emergenza o dai soccorritori
* Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi

**EMERGENZA 1.5 – INONDAZIONI / FRANE e SLAVINE**

1. **Regole di comportamento in caso di inondazioni o frane e slavine**

* Mantenere la calma
* Portarsi da piani bassi ai piani superiori
* Tenere lontane le persone da luoghi inondati da acqua o fango se gli ambienti non sono conosciuti
* Non abbandonare l’edificio se i dintorni sono completamente inondati
* Attendere l’intervento dei soccorsi e farsi notare
* Tenersi pronti ad evacuare l’edificio se si ricevono disposizioni in merito (da parte dei soccorritori o da parte degli addetti all’emergenza)

**EMERGENZA 1.6 – EVENTI ACCIDENTALI IN LABORATORI**

1. **Sversamento accidentale di agenti chimici pericolosi**

* Informare collaboratori e preposti e mettere in sicurezza la zona interessata
* Evitare il contatto con l’agente
* Indossare adeguati dispositivi di protezione individuale (ad esempio guanti, occhiali, ecc.) per la rimozione dell’agente sversato
* Contattare una persona competente per ricevere informazioni sull’agente

1. **Sversamento accidentale di liquidi**

* Evitare la diffusione del liquido
* Raccogliere quanto sversato utilizzando adeguati materiali assorbimenti e smaltire il prodotto secondo normativa, non sciacquare con acqua
* In caso di sversamento di prodotti infiammabili o comburenti, evitare la formazione di scintille, parti calde devono essere subito raffreddate (ad esempio immergendole in acqua); aerare i locali

1. **Sversamento di polveri o prodotti in forma di granuli**

* Raccogliere quanto sversato utilizzando un aspirapolvere dotato di filtri adeguati e raccogliere il materiale in contenitori chiudibili, non sciacquare con acqua
* Pulire la zona contaminata utilizzano uno straccio bagnato, utilizzando i dispositivi di protezione necessari. Il materiale usato per la pulizia deve essere messo in contenitori chiudibili

1. **Sversamento di agenti biologici**

In caso di esperimenti su liquidi biologici, come ad esempio sangue o urina, deve essere considerato che il materiale potrebbe essere infetto.

* Pulire la zona contaminata con sostanze assorbenti, indossando sempre i dispositivi di protezione individuale (indossare sempre due paia di guanti)
* I rifiuti contaminati devono essere smaltiti secondo normativa
* Adottare le regole d’igiene generali (ad es. Lavarsi le mani, ecc.)

1. **Fuoriuscita di gas e vapori**

* In caso di fuoriuscita accidentale di gas, vapori, o sostanze volatili in quantità pericolose, evacuare i locali interessati, e allertare il coordinamento dell’emergenza (ad esempio un addetto all’emergenza)
* Chiudere la porta dei locali interessati
* Se possibile interrompere la fuoriuscita del gas (chiudere la valvola d’intercettazione)

1. **Primo soccorso in caso di contatto con agenti chimici pericolosi e casi di avvelenamento**

* In caso di contatto accidentale con i prodotti pericolosi, allontanare la persona colpita dalla zona di pericolo
* Togliere i vestiti e i dispositivi di protezione individuale contaminati
* Contatto con la pelle: lavare subito con abbondante acqua, eventualmente usando l’apposita doccia d’emergenza; eventualmente contattare un medico
* Contato con gli occhi: detergere immediatamente gli occhi con abbondante acqua o con appositi lavaocchi, contattare il medico
* Inalazione di vapori, polveri o gas pericolosi: contattare subito il medico e portare l’infortunato all’aria aperta
* Ingestione di agenti chimici: contattare subito il medico. Se indicato nella scheda di sicurezza dell’agente chimico ingerito, dare da bere all’infortunato.
* In caso di perdita di coscienza mettere l’infortunato sul fianco, con la testa rivolta verso il basso e contattare subito un medico

Contattare un addetto all’emergenza o un medico e fornire loro le informazioni specifiche del prodotto (frasi R e frasi S), presenti sulla confezione o sulle istruzioni d’uso o la scheda di sicurezza.

In caso di avvelenamento allertare immediatamente il numero dell’**emergenza sanitaria - 118**.

1. **Primo soccorso in caso di contatto con agenti biologici**

* Togliersi i vestiti
* Lavare mani e altre parti del corpo contaminate (richiedere informazioni in merito al prodotto detergente da utilizzare)
* Recarsi al laboratorio di microbiologia (dell’ASL) o al pronto soccorso per un esame del sangue e sottoporsi a visita medica per verificare un eventuale contagio
* Segnalare la contaminazione
* Adottare le regole d’igiene generali

**EMERGENZA 1.7 – MALESSERE / LESIONI A PERSONE**

1. **Segnalazione dell’emergenza**

In caso di malessere o infortunio, deve essere contattato immediatamente un addetto all’emergenza (addetto al pronto soccorso).

Chi segnala l’emergenza presta assistenza alla persona colpita fino all’intervento dell’addetto all’emergenza e gli comunica le condizioni della persona. L’addetto all’emergenza presta i primi soccorsi e decide se chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 118).

# ESEMPIO DI NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ADDETTI ALL’EMERGENZA

**EMERGENZE**

1. **Incendio**
2. **Presenza di ordigno (Allarme bomba)**
3. **Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall’acqua)**
4. **Incidenti in laboratori / officine**

**SEGNALAZIONE DELL’EMERGENZA**

Se vi è un’emergenza (principio d’incendio, allarme bomba, fuga di gas, o altre anomalie), questa viene segnalata, direttamente da chi la individua al coordinamento dell’emergenza. L’addetto all’emergenza (addetto al pronto soccorso o addetto all’antincendio) viene contattato direttamente o da componenti intermedie (ad esempio portineria, ufficio del direttore di ripartizione, ufficio del consegnatario, ecc) ed informato sull’accaduto.

**VERIFICA DELLA SITUAZIONE**

Quando viene segnalata l’emergenza, l’addetto all’emergenza (addetto al pronto soccorso o addetto all’antincendio) del piano interessato deve recarsi sul posto e valutare la situazione.

* L’addetto all’emergenza (addetto al pronto soccorso o addetto all’antincendio) comunica alla portineria o alla segreteria del consegnatario la gravità della situazione e gli eventuali interventi necessari (ad esempio allertare i soccorsi o evacuare l’edificio).
* In caso di necessità l’addetto all’emergenza delimita la zona di pericolo e allontana tutte le persone.

**INTERVENTO D’EMERGENZA**

L’addetto può tentare un intervento d’emergenza con i mezzi a disposizione qualora non lo reputi pericoloso per la propria ed altrui incolumità.

**NORME PER L’EVACUAZIONE DELL’EDIFICIO**

Qualora venga diffuso il segnale di evacuazione l’addetto all’emergenza coordina le operazioni per l’abbandono dell’edificio da parte del personale e degli ospiti presenti al piano di propria pertinenza.

Qualora venga diffuso il segnale di evacuazione l’addetto all’emergenza in particolare deve:

* (se previsto) rendersi riconoscibile (ad es. indossando il cappellino giallo)
* controllare che le vie di fuga siano praticabili e le porte siano facilmente apribili
* eseguire eventuali mansioni specifiche che gli sono state affidate
* prendere l’iniziativa e condurre le persone presenti (in particolare eventuale pubblico) verso il luogo sicuro
* effettuare il controllo finale dei locali del piano per verificare che non vi siano persone intrappolate, in difficoltà o che non abbiano avvertito il segnale di evacuazione
* controllare che le persone disabili presenti al proprio piano abbiano ricevuto l’assistenza prevista
* una volta raggiunto il punto di raccolta, raccogliere eventuali segnalazioni dal personale del proprio piano relativamente a persone mancanti, intrappolate nell’edificio o ferite
* all’arrivo dei soccorsi, riferire al responsabile la situazione e l’eventuale presenza di persone intrappolate nell’edificio

**CESSATO ALLARME (se previsto)**

* al segnale di cessato allarme l’addetto all’emergenza comunica ai dipendenti del proprio piano che l’emergenza è rientrata e che è possibile tornare in sicurezza nei luoghi di lavoro.

**EMERGENZE**

1. **Terremoto**
2. **Inondazioni / frane e slavine**

In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti (ad esempio incidenti chimici, ecc.) è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile, diramate tramite i media (si veda a proposito l’allegato X).

1. **TERREMOTO**
2. **Informazioni generali**

|  |  |
| --- | --- |
| **Luoghi sicuri** | **Luoghi non sicuri** |
| Sotto gli stipiti delle porte  Vicino a pareti portanti  Sotto tavoli robusti  In ginocchio vicino a mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi) | Balconi  Vicino a finestre  Giroscala  Vicino a condutture dell’acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori  Locali interrati |

1. **Regole di comportamento durante il terremoto**

* Il primo comportamento da adottare è di mantenere la calma ed evitare di provocare il panico.

*Se ci si trova all’interno di un edificio:*

* Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto
* Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
* Porre attenzione al distacco di parti del soffitto
* Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
* In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alla uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso
* Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l’edificio

*Se ci si trova all’aperto o ci si può recare all’aperto*

* Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell’acqua, lampade stradali
* In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio

1. **Regole di comportamento dopo il terremoto** (evacuazione dell’edificio) (in caso di terremoti di forte intensità con possibili danni)

* Mantenere la calma e tenersi pronti a scosse di assestamento
* Abbandonare l’edificio e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.
* In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto
* Prendere l’iniziativa ed accompagnare le persone fuori dall’edificio (in particolare clienti esterni o persone disabili)
* Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
* Dopo aver abbandonato l’edificio portarsi a distanza di sicurezza dall’edificio e raccogliere informazioni riguardo ad eventuali persone mancanti, bloccate nell’edificio o feriti
* All’arrivo dei soccorsi illustrare la situazione e informarli riguardo ad eventuali persone disperse
* All’aperto mantenere una distanza di sicurezza, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni. Evitare di percorrere ponti e gallerie
* Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi

**EMERGENZA 1.5 – INONDAZIONI / FRANE e SLAVINE**

1. **Regole di comportamento in caso di inondazioni o frane e slavine**

* Mantenere la calma
* Prendere l’iniziativa ed accompagnare le persone dai piani bassi ai piani superiori (in particolare clienti esterni o persone disabili)
* Tenere lontane le persone da luoghi inondati da acqua o fango se gli ambienti non sono conosciuti (presenza di canali di scarico, asperità, ecc.)
* Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
* Non abbandonare l’edificio se i dintorni sono completamente inondati
* All’arrivo dei soccorsi illustrare la situazione e informarli riguardo ad eventuali persone disperse

**EMEGENZA 1.7 – MALESSERE / LESIONI A PERSONE**

1. **Segnalazione dell’emergenza**

In caso di malessere o infortunio ad un collaboratore o ad un cliente esterno, un addetto all’emergenza (addetto al pronto soccorso) viene subito contattato.

1. **Valutazione della situazione**

L’addetto all’emergenza presta i primi soccorsi e decide se chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 118) tramite gli incaricati alla portineria (o tramite gli incaricati nell’ufficio del direttore di ripartizione o del consegnatario).

# ESEMPIO DI NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ADDETTI ALLA PORTINERIA

**EMERGENZE**

1. **Incendio**
2. **Presenza di ordigno (Allarme bomba)**
3. **Guasti agli impianti (fuga di gas, esplosione, danni causati dall’acqua)**
4. **Incidenti in laboratori / officine**

**SEGNALAZIONE DELL’EMERGENZA**

Qualora alla portineria giunga la segnalazione di un’emergenza, sia dall’impianto automatico di rilevazione (pannello di controllo) che tramite segnalazione manuale da pulsante di allarme ai piani (pannello di controllo) che per telefono, l’addetto alla portineria deve:

* effettuare la chiamata ai soccorsi esterni, fornendo le indicazioni specificate nello schema per la CHIAMATA DI EMERGENZA (Allegato VI)
* avvisare della segnalazione l’addetto all’emergenza del piano interessato
* attendere che l’addetto all’emergenza riferisca nel dettaglio la situazione
* nel frattempo avvisare il consegnatario dell’edificio e allertare telefonicamente gli addetti all’emergenza degli altri piani del palazzo
* nel caso l’addetto all’emergenza o il consegnatario dell’edificio riferisca la necessità di evacuare il palazzo, attivare il segnale di evacuazione
* contattare poi telefonicamente i soccorsi esterni e fornire maggiori dettagli sulla situazione o, eventualmente, comunicare che si è trattato di un falso allarme
* restare a disposizione presso la portineria

**EVACUAZIONE DELL’EDIFICIO**

Qualora venga diffuso il segnale di evacuazione l’addetto alla portineria deve:

* portare l’ascensore al piano terra e bloccarlo
* fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente in prossimità della portineria abbandonino l’edificio
* chiudere le valvole generali del gas e dell’acqua (solo in caso di danni dovuti a fuoriuscita di acqua)
* abbandonare l’edificio dopo che sono usciti tutti gli occupanti e raggiungere il punto di raccolta
* all’arrivo dei Vigili del Fuoco, mettersi a loro disposizione per fornire loro le necessarie informazioni
* attivare il pulsante generale di sgancio dell’impianto elettrico (solo su indicazione dei vigili del fuoco)

**EMERGENZE**

1. **Terremoto**
2. **Inondazioni / slavine**

In caso di catastrofi naturali o grossi incidenti (ad esempio incidenti chimici, ecc.) è consigliato attenersi alle disposizioni impartite dalla Protezione civile, diramate tramite i media (si veda a proposito l’allegato X).

1. **TERREMOTO**
2. **Informazioni generali**

|  |  |
| --- | --- |
| **Luoghi sicuri** | **Luoghi non sicuri** |
| Sotto gli stipiti delle porte  Vicino a pareti portanti  Sotto tavoli robusti  In ginocchio vicino a grandi mobili adeguatamente fissati a parete (ad es. armadi) | Balconi  Vicino a finestre  Giroscala  Vicino a condutture dell’acqua, gas, cavi elettrici, forni, ascensori  Locali interrati |

1. **Regole di comportamento durante il terremoto**

* Il primo comportamento da adottare è di mantenere la calma ed evitare di provocare il panico.

*Se ci si trova all’interno di un edificio:*

* Recarsi nel minor tempo possibile in un luogo sicuro fino al termine del terremoto
* Non cercare riparo vicino a finestre, su balconi, nei giroscala, in ascensori, vicino a mobili o scaffali non fissati a parete
* Porre attenzione al distacco di parti del soffitto
* Non saltare da finestre o balconi posti ad altezze elevate
* In caso di affollamento di persone evitare di recarsi precipitosamente alla uscite, poiché di riflesso altre persone potrebbero fare lo stesso
* Per persone che si trovano al piano terra o a piani interrati o in cantine è consigliato abbandonare velocemente l’edificio

*Se ci si trova all’aperto o ci si può recare all’aperto*

* Mantenersi a distanza di sicurezza rispetto a edifici, muri, conduttori di corrente elettrica, condutture del gas e dell’acqua, lampade stradali
* In strade strette, come ad esempio nei centri delle città, è meglio recarsi nel più vicino portico di un edificio per evitare di essere feriti dalla caduta di parti di edificio

1. **Regole di comportamento dopo il terremoto** (evacuazione dell’edificio)

* Mantenere la calma e tenersi pronti a scosse di assestamento
* Abbandonare l’edificio e porre attenzione alla possibile caduta di parti di muri, travi, cornicioni, ecc.
* Fare in modo che eventuali persone presenti occasionalmente in prossimità della portineria abbandonino l’edificio
* In caso di intrappolamento o investimento di materiale farsi notare chiamando aiuto
* Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
* Dopo aver abbandonato l’edificio portarsi a distanza di sicurezza da edifici e raccogliere informazioni riguardo ad eventuali persone mancanti, bloccate nell’edificio o feriti
* All’arrivo dei soccorsi, mettersi a loro disposizione per fornire loro le necessarie informazioni
* All’aperto mantenere una distanza di sicurezza, poiché eventuali scosse di assestamento possono provocare altri danni. Evitare di percorrere ponti e gallerie
* Evitare telefonate (in particolare con il telefono cellulare) non necessarie, per evitare di intralciare i soccorsi

**EMERGENZA 1.5 – INONDAZIONI / FRANE e SLAVINE**

1. **Regole di comportamento in caso di inondazioni o frane e slavine**

* Mantenere la calma
* Prendere l’iniziativa ed accompagnare eventuali persone presenti occasionalmente in prossimità della portineria (in particolare clienti esterni o persone disabili) dai piani bassi ai piani superiori
* Tenere lontane le persone da luoghi inondati da acqua o fango se gli ambienti non sono conosciuti (presenza di canali di scarico, asperità, ecc.)
* Assistere, curare e mettere al sicuro eventuali feriti
* Non abbandonare l’edificio se i dintorni sono completamente inondati
* All’arrivo dei soccorsi illustrare la situazione e informarli riguardo ad eventuali persone disperse

**EMERGENZA 1.7 – MALESSERE / LESIONI A PERSONE**

1. **Segnalazione dell’emergenza**

In caso di malessere o infortunio ad un collaboratore o ad un cliente esterno, un addetto all’emergenza (addetto al pronto soccorso) viene subito contattato, che presta i primi soccorsi. Se l’addetto all’emergenza decide di chiamare i soccorsi (emergenza sanitaria – 118) lo comunica agli incaricati alla portineria, che effettuano la chiamata (secondo le procedure indicate nell’allegato VI).

# ALLEGATO VI – ESEMPIO DI SCHEMA PER LA CHIAMATA D’EMERGENZA

**NUMERI DI EMERGENZA**

** VIGILI DEL FUOCO 115**

**Ambulanza 118**

** Carabinieri 112**

**POLIZIA 113**

**INFORMAZIONI DA FORNIRE**

***Sono il sig*. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***chiamo dalLA SCUOLA Liceo Scientifico “c. miranda”***

***COSA è SUCCESSO*** *(*ad es.:*è scoppiato un incendio, è SCATTATO L’ALLARME DI UN RILEVATORE DI FUMO*)

***L’EDIFICIOè in prolungamento via f. a. giordano - frattamaggiore***

**RISPONDERE CHIARAMENTE E CON CALMA**

**AD EVENTUALI ULTERIORI DOMANDE DEI SOCCORRITORI**

# ELEMENTI GRAFICI PER L’ELABORAZIONE DELLE PLANIMETRIE

Gli elaborati grafici allegati al piano sono quelli da esporre nei luoghi di lavoro (aule, laboratori, uffici), ad utilizzo di tutto il personale (docenti, non docenti, alunni) e dell’eventuale utenza esterna.

Le planimetrie contengono informazione su:

* i percorsi di fuga
* la posizione dei mezzi di spegnimento (estintori ed idranti)
* la posizione del quadro elettrico principale (o dell’interruttore elettrico generale)
* la posizione dei punti di raccolta
* la posizione del pulsante di allarme
* Nelle planimetrie da esporre è inoltre data l’indicazione sulla posizione di chi legge la planimetria (“Voi siete qui”)

le **scritte** ed i **segni grafici** sono ridotti all’essenziale

i **percorsi di fuga sono indicati**  in maniera inequivocabile fino al **punto di raccolta** con una linea verde (colore intuitivamente collegato ad una situazione di sicurezza), lungo la quale sono posizionate a distanza opportuna le frecce di direzione;

estidrper identificare i mezzi di spegnimento e le uscite di sicurezza sono utilizzate la simbologia della **segnaletica di sicurezza**:

Stampa su un formato UNI A3 (42 cm x 29.7 cm). In modo che siano chiaramente identificabili i percorsi d’esodo, le uscite di sicurezza, gli estintori e gli idranti.

breve legenda della planimetria

# TECNICHE PER IL TRASPORTO DI PERSONE DISABILI IN EMERGENZA

**COLLABORAZIONE DEL DISABILE**

È bene tentare di coinvolgere sempre la persona da soccorrere nello spostamento, incoraggiandola ad una collaborazione attiva, seppur nei limiti delle sue abilità.

La tecnica identificata come “trasporto del pompiere” o “trasporto alla spalla”, in cui il soccorritore dispone sulle proprie spalle la persona da soccorrere, può determinare una eccessiva pressione sul torace e sul ventre con possibilità di traumi nel trasportato; in tal senso risulta sconsigliata anche per il trasporto di una persona con disabilità temporanea.

|  |  |
| --- | --- |
|  | • posiziona le braccia del paziente davanti al tronco, flettendogli i gomiti e incrociando gli avambracci;  • entra con la mano sotto la scapola e prosegue fino ad arrivare all’avambraccio,  che afferra in prossimità del gomito;  • tira verso l’alto l’intero complesso braccio-spalla della persona da soccorrere,  sollevando in questo modo tutto il tronco dello stesso.  Nel caso di un solo soccorritore l’operazione viene effettuata dopo essersi posizionato alle spalle della persona da soccorrere; in questo caso la tecnica di presa permette anche di contenere il movimento delle braccia che, utilizzando altre tecniche, potrebbero arrecare disturbo al trasporto. |
|  | |
|  | Qualora i soccorritori siano due, gli stessi si posizioneranno a fianco della persona a cui è diretto l’intervento stesso |

**TECNICHE DI TRASPORTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Trasporto da parte di una persona**  Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da impiegare per il trasporto di una persona quando non ha forza nelle gambe, ma è pur sempre collaborante.  È questo un trasporto sicuro se il trasportato pesa molto meno di chi lo trasporta. In quest’ultima circostanza è necessario far collaborare il trasportato, invitandolo a porre il braccio attorno al collo del soccorritore,in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia. |
|  | |  |
|  | | **Trasporto con due persone**  È questa una tecnica che può ritenersi valida nel caso sia necessario movimentare una persona che non può utilizzare gli arti inferiori, ma che in ogni caso è collaborante. |
| * due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare; * ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle; * afferrano l’avambraccio del partner; * uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso del partner; * entrambe le persone devono piegarsi verso l’interno vicino al trasportato e sollevarlo coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori; * dopo aver sollevato la persona da soccorrere e cominciato il movimento di trasporto è necessario effettuare una leggera pressione sulla parte superiore del corpo del trasportato in modo che lo stesso si mantenga il più verticale possibile sgravando, in tal modo, parte del peso dalle braccia dei soccorritori. | | |
|  | **Trasporto a due in percorsi stretti**  Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in tal caso si raccomanda la tecnica di trasporto illustrata.  Il soccorritore posteriore avrà attuato una presa crociata, mentre quello anteriore sosterrà la persona tra il ginocchio ed i glutei. È comunque una tecnica da attuare con molta prudenza, in quanto il capo reclino può creare difficoltà respiratorie, infatti la parziale occlusione delle vie aeree determina una posizione critica del trasportato. È bene, quindi, utilizzare questo trasporto solo limitatamente ai passaggi critici. | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Trasporto a strisciamento**  Nel caso in cui il soccorritore disponga di poche forze residue , la tecnica del trasporto per strisciamento gli permette di scaricare sul pavimento gran parte del peso del trasportato. A questa condizione va aggiunto l’indubbio vantaggio di poter attraversare anche passaggi assai stretti e bassi. |

**Tecniche di assistenza a persone con disabilità dell’udito**

Nell’assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell’attuare i seguenti accorgimenti:

* per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo.
* il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale.
* nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda.
* parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta.
* la velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio.
* usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso.
* non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra.
* quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello.
* anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte.
* per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

**TECNICHE DI ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELLA VISTA**

Nell’assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell’attuare i seguenti accorgimenti:

* annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile fin da quando si entra nell’ambiente in cui è presente la persona da aiutare.
* parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l’interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l’evento e la reale situazione di pericolo.
* non temere di usare parole come “vedere”, “guardare” o “cieco”.
* offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno.
* descrivere in anticipo le azioni da intraprendere.
* lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli).
* lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli.
* nell’invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest’ultima affinché tocchi lo schienale del sedile.
* qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano.
* una volta raggiunto l’esterno, o il luogo sicuro, è necessario accertare che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell’emergenza.