

LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.1/14

**LICEO GINNASIO STATALE
“LUIGI GALVANI”**
Sede Succursale: Via Don Minzoni 15-17, BOLOGNA



PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE
Parte del Documento di Valutazione dei Rischi
D.Lgs 81/2008

Emesso da Dirigente Scolastico: Dott. Aurelio Alaimo _____

In collaborazione con RSPP esterno: Dott. Alessandro Laschi

In collaborazione con il Medico Competente: Dr. ssa Alessandra Mussi _____

Visto dai RLS: Prof.ssa Cinzia Bernardi – Massimo Alberti: _____

EMISSIONI E MODIFICHE		
Rev.	Data	Motivo
00	03/10/2019	Elaborazione
01	18/10/2021	Aggiornamento ai dati A.S. 2021/2022

LICEO GINNASIO STATALE "L. GALVANI"	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.2/14

INDICE

1. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DELLE VIE DI USCITA	3
PIANO RIALZATO	3
PRIMO PIANO	5
SECONDO PIANO	7
2. PUNTI DI RACCOLTA	9
3. GESTIONE OCCUPANTI CON DISABILITA'	10
4. INCARICHI GESTIONE EMERGENZA	12

LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.3/14

1. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DELLE VIE DI USCITA

Di seguito la descrizione delle vie di fuga e un estratto planimetrico di ciascun piano dell’edificio.

PIANO RIALZATO

AULE SA2, SA3, SA6, SA7, SALA DOCENTI

<u>VIE DI FUGA</u>
<p>Seguire il percorso di esodo segnalato con cartellonistica di salvataggio in direzione delle uscite di emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - porta a due battenti su via Don Minzoni → presenti gradini per raggiungere il piano campagna; - <u>porta a due battenti sul cortile scolastico → presente rampa per raggiungere il piano campagna.</u>
<p>CHI LA DEVE UTILIZZARE: tutte le persone (alunni, personale docente e non docente) presenti negli ambienti in elenco, corridoi e servizi annessi.</p>

AULE SA1, SA2, SA5, SALA RICEVIMENTO GENITORI

<u>VIE DI FUGA</u>
<p>Seguire il percorso di esodo segnalato con cartellonistica di salvataggio in direzione dell’uscita di emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - porta a due battenti su via Don Minzoni – presenti gradini per raggiungere il piano campagna; <p>In alternativa, sono disponibili le uscite di emergenza a due battenti distribuite lungo il corridoio fronte parcheggi.</p>
<p>CHI LA DEVE UTILIZZARE: tutte le persone (alunni, personale docente e non docente) presenti negli ambienti in elenco, corridoi e servizi annessi.</p>

PALESTRA

<u>VIE DI FUGA</u>
<p>In Palestra sono disponibili nr.2 uscite di emergenza che immettono rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel corridoio del piano dove è immediatamente disponibile l’uscita di emergenza su via Don Minzoni; - nel cortile esterno scolastico.
<p>CHI LA DEVE UTILIZZARE: tutte le persone (alunni, personale docente e non docente) presenti negli ambienti in elenco, corridoi e servizi annessi.</p>

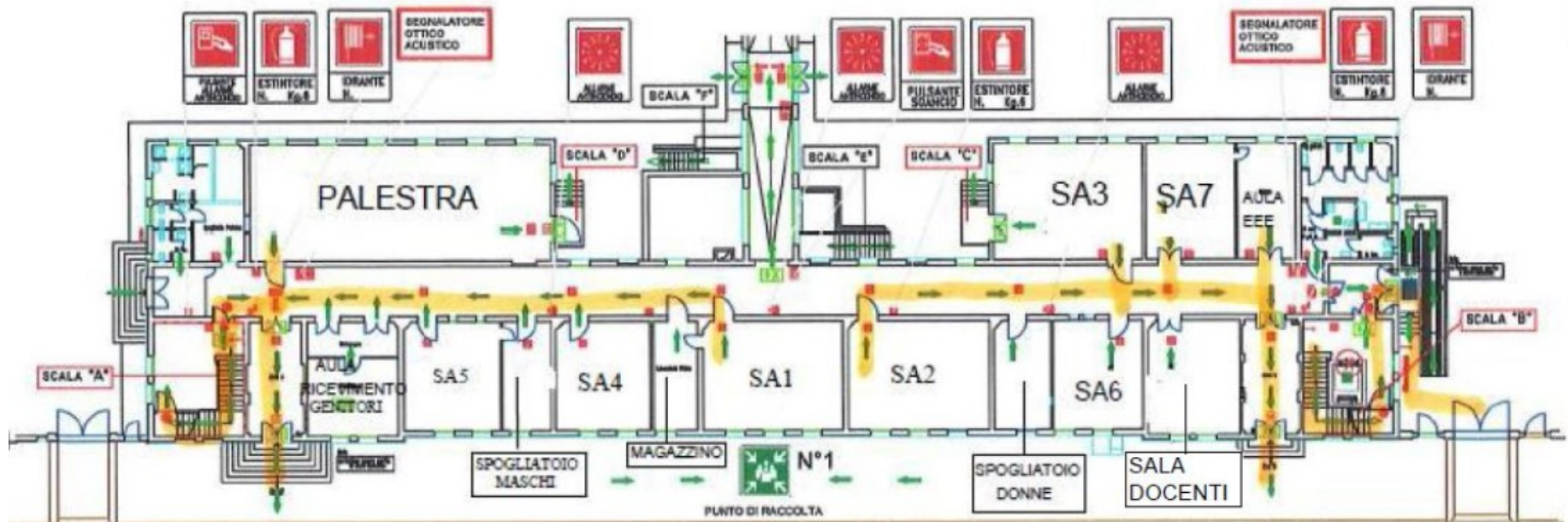
**LICEO GINNASIO STATALE
"L. GALVANI"**

Allegato al Piano di Emergenza

Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna

Rev. 01 del 18/10/2021

Pag.4/14



Via Don Minzoni

**PIANO
RIALZATO**

<p align="center">LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”</p>	<p align="center">Allegato al Piano di Emergenza</p>	
<p>Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna</p>	<p>Rev. 01 del 18/10/2021</p>	<p>Pag.5/14</p>

PRIMO PIANO

AULE SB5, SB6, SB7, SB8, SB9

VIE DI FUGA

Seguire il percorso di esodo segnalato con cartellonistica di salvataggio fino a raggiungere la **SCALA B**, scala di tipo interno.

Giunti al Piano terra, utilizzare la porta a due battenti che attesta sul cortile scolastico – presente rampa.

CHI LA DEVE UTILIZZARE: tutte le persone (alunni, personale docente e non docente) presenti negli ambienti in elenco, corridoi e servizi annessi.

AULA SB1, SB2, SB3, SB4

VIE DI FUGA

Seguire il percorso di esodo segnalato con cartellonistica di salvataggio fino a raggiungere la **SCALA A**, scala di tipo interno.

Giunti al Piano terra, utilizzare l'uscita di emergenza su via Don Minzoni

CHI LA DEVE UTILIZZARE: tutte le persone (alunni, personale docente e non docente) presenti negli ambienti in elenco, corridoi e servizi annessi.

AULA VIDEO/SB10

VIE DI FUGA

Utilizzare le porte dell'aula video e, quindi, dirigersi verso la scala A, scala di tipo interno.

Giunti al Piano terra, utilizzare l'uscita di emergenza su via Don Minzoni

CHI LA DEVE UTILIZZARE: tutte le persone (alunni, personale docente e non docente) presenti negli ambienti in elenco, corridoi e servizi annessi.

**LICEO GINNASIO STATALE
"L. GALVANI"**

Allegato al Piano di Emergenza

Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna

Rev. 01 del 18/10/2021

Pag.6/14



<p align="center">LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”</p>	<p align="center">Allegato al Piano di Emergenza</p>	
<p>Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna</p>	<p>Rev. 01 del 18/10/2021</p>	<p>Pag.7/14</p>

SECONDO PIANO

AULE SC5, SC6, SC7, SC8, SC9

VIE DI FUGA

Seguire il percorso di esodo segnalato con cartellonistica di salvataggio fino a raggiungere la **SCALA B**, scala di tipo interno.

Giunti al Piano terra, utilizzare la porta a due battenti che attesta sul cortile esterno – presente rampa.

CHI LA DEVE UTILIZZARE: tutte le persone (alunni, personale docente e non docente) presenti negli ambienti in elenco, corridoi e servizi annessi.

AULE SC1, SC2, SC3, SC4, SC10, SC11

VIE DI FUGA

Seguire il percorso di esodo segnalato con cartellonistica di salvataggio fino a raggiungere la **SCALA A**, scala di tipo interno.

Giunti al Piano terra, utilizzare l'uscita di emergenza su via Don Minzoni

CHI LA DEVE UTILIZZARE: tutte le persone (alunni, personale docente e non docente) presenti negli ambienti in elenco, corridoi e servizi annessi.

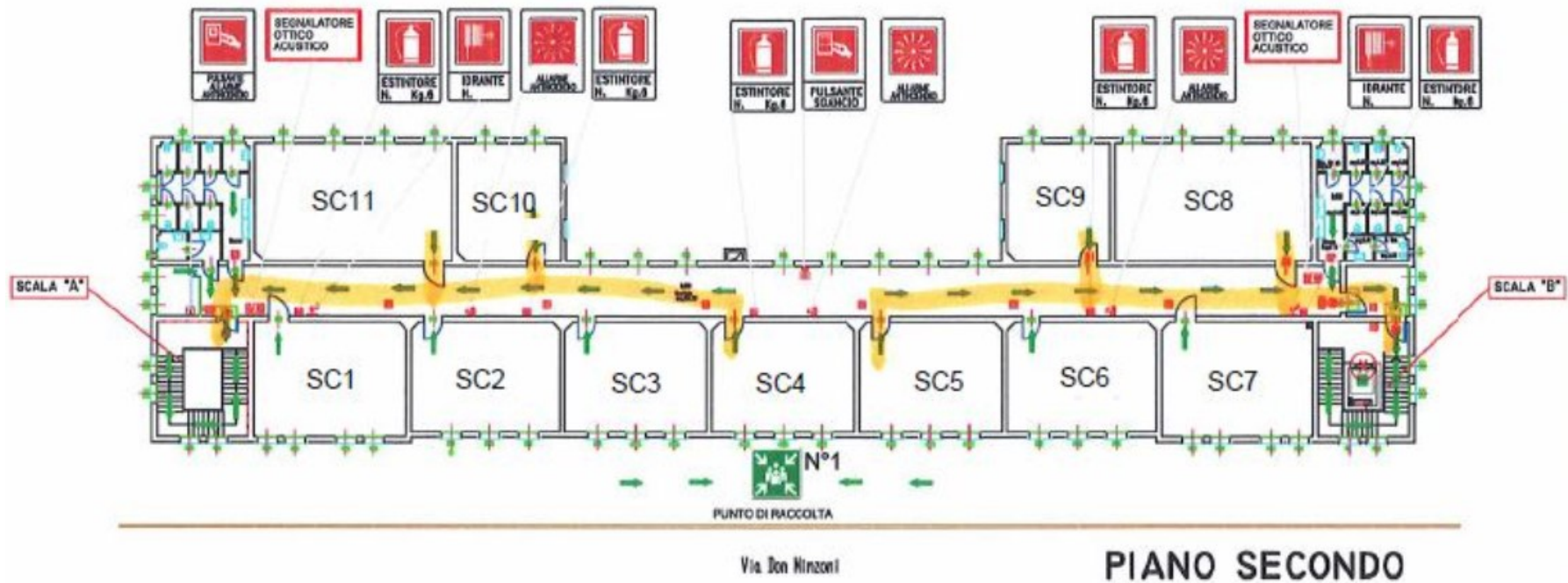
**LICEO GINNASIO STATALE
"L. GALVANI"**

Allegato al Piano di Emergenza

Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna

Rev. 01 del 18/10/2021

Pag.8/14



LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.9/14

2. PUNTI DI RACCOLTA

Al fine di garantire la permanenza delle persone in luogo sicuro è stato individuato il PUNTO DI RACCOLTA



PUNTO DI RACCOLTA NR.1 SU VIA DON MINZONI

È compito del collaboratore scolastico in servizio al Centralino attivarsi per l'apertura manuale, con chiave, dei nr.2 cancelli che separano il cortile scolastico da via Don Minzoni.

È compito dei docenti coordinarsi per organizzare la disposizione degli studenti in modo da agevolare la gestione degli stessi evitando, per quanto possibile, di intralciare completamente il marciapiede e la pubblica via, nonché, in una fase successiva evitare di intralciare l'arrivo dei mezzi di soccorso.

È indispensabile la collaborazione di tutti al fine di agevolare l'appello delle classi e la raccolta dei moduli di evacuazione. Conseguentemente, una volta usciti su via Don Minzoni, in ragione dello spazio a disposizione e al fine di sgomberare progressivamente l'area e la pubblica via, si rende necessario spostarsi lungo la via in direzione dei portici verso Piazza dei Martiri.

È compito del personale collaboratore scolastico portare al punto di raccolta la documentazione che consente di essere al corrente degli esterni presenti a Scuola (es. il documento di riconoscimento che viene richiesto ai genitori in portineria e che è trattenuto fino al termine della visita/incontro/riunione). In questo modo sarà possibile verificare la presenza degli esterni presso il Punto di Raccolta, fermo restando che è compito di ogni esterno comunicare la propria presenza nel luogo sicuro.

LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.10/14

3. GESTIONE OCCUPANTI CON DISABILITA'

La pianificazione delle situazioni di emergenza richiede la definizione delle azioni necessarie ad assicurare che le persone siano messe nelle condizioni di soddisfare le esigenze di:

- mobilità in caso di emergenza;
- percezione dell'allarme.

a) La condizione di mobilità richiede la verifica dei percorsi nell'ottica di eliminare, ove possibile, la presenza di barriere architettoniche, come gradini, ovvero predisporre rampe o altri elementi di larghezza e lunghezza adeguate all'uso da parte di persone con limitazioni fisiche.

In questa ottica gli interventi, in ordine di priorità comprendono:

- ✓ ubicazione, ove possibile, della persona con disabilità motoria al piano terra dell'edificio;
- ✓ prevedere rampe o altri elementi che superano le barriere architettoniche eventualmente presenti;
- ✓ utilizzare gli spazi calmi, se presenti ai piani superiori, cioè le aree protette e comunicanti con via di fuga verticale appositamente destinate all'attesa di ulteriori soccorsi.

Presso l'Istituto scolastico sono presenti occupanti portatori di disabilità motoria: al paragrafo 4. sono state identificate le persone e funzioni incaricate dell'accompagnamento ovvero del supporto necessario a raggiungere il luogo sicuro ovvero gli spazi calmi presenti nell'istituto, in sicurezza e senza intralciare l'esodo degli altri occupanti.

b) La condizione di percezione dell'allarme richiedere di assicurare che le persone siano in grado di essere raggiunte dal segnale di emergenza, attraverso segnalazioni che coinvolgono altri sensi oltre a quello uditivo.

In questa ottica gli interventi in ordine di priorità comprendono:

- ✓ identificare una o più persone (incaricato e sostituto) aventi il compito di segnalare con gesti chiari e concisi l'attivazione del sistema di allarme generale e, quindi, comunicare l'avvio della procedura di esodo;
- ✓ identificare una o più persone (incaricato e sostituto) con il compito di agevolare la fase di uscita dagli ambienti di lavoro degli occupanti a ridotta capacità visiva, fino al raggiungimento del punto di raccolta.

Presso l'Istituto scolastico sono presenti occupanti portatori di disabilità sensoriale, in particolare visiva: al paragrafo 4. sono state identificate le persone e funzioni incaricate dell'intervento e coordinamento dell'esodo fino al punto di raccolta.

È inteso che saranno valutati gli strumenti ed ausili di supporto che si dovessero rendere necessari ed opportuni a realizzare le fasi di accompagnamento e supporto delle persone che richiedono assistenza.

Di seguito alcune raccomandazioni per realizzare le fasi di soccorso.

LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.11/14

- **SOCCORSO DEL DISABILE MOTORIO**

Qualora ci si trovi a soccorrere una persona con disabilità motorie, la modalità di intervento dipende soprattutto dalla sua capacità di collaborare; se la persona riesce a collaborare, l'intervento sarà di accompagnamento e potrà essere sempre attuato da un solo addetto.

In ogni caso, il soccorritore stesso dovrà sapere come agire anche per salvaguardare la propria integrità fisica, oltre a quella della persona da soccorrere, agendo correttamente nel posizionare le mani in punti di presa specifici per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro.

Importantissimo è sempre il divieto di utilizzare ascensori per l'esodo.

- **SOCCORSO ALLA PERSONA NON UDEnte**

In questo caso si raccomanda di agevolare in ogni modo la possibilità di lettura labiale da parte della persona da soccorrere, ponendosi non oltre un metro di distanza, all'altezza dei suoi occhi e in posizione di luce che ne permetta la vista.

- **SOCCORSO ALLA PERSONA NON VEDENTE**

In questo caso si raccomanda di annunciare la propria presenza, di descrivere in anticipo le azioni che si intende mettere in atto, e indicare, lungo il percorso che si intraprende, la presenza di eventuali ostacoli.

- **SOCCORSO ALLA PERSONA CON DISABILITA' INTELLETTIVA**

La persona con disabilità cognitiva può avere difficoltà nel riconoscere il pericolo e/o attuare le istruzioni di evacuazione.

Può accedere che di fronte a una situazione del tutto nuova manifesti reazioni di rifiuto, aggressività o non collaborazione. In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona per cui sono raccomandate frasi brevi e semplici, l'uso di segnali semplici e universali, eventualmente verbalizzando le operazioni che si effettueranno.

LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.12/14

4. INCARICHI GESTIONE EMERGENZA

➤ RESPONSABILE E COORDINATORE DELL'EMERGENZA:
<ul style="list-style-type: none"> • DIRIGENTE SCOLASTICO: PROF.RE AURELIO ALAIMO

➤ RESPONSABILI COORDINATORI DELLE MISURE E DEGLI ADDETTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE ED EVACUAZIONE, in sostituzione del Dirigente Scolastico:
SCAGLIARINI DIANA (secondo il proprio orario) CARLINO OLGA (centralino) FERNICOLA SARA (primo piano) SEDDA MARIA ENZA (centralino)

➤ RESPONSABILE PUNTO DI RACCOLTA (RACCOLTA, VERIFICA MODULI di EVACUAZIONE)
<ul style="list-style-type: none"> • MASSIMO ALBERTI

➤ IN SOSTITUZIONE:
<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratore Scolastico in servizio al Centralino

➤ ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO (attività di prevenzione e controllo presidi antincendio, uscite di emergenza e cartellonistica; incarichi di lotta antincendio su principi di incendio; verifica delle fasi di esodo al piano)
CENTRALINO (P.T.) <ul style="list-style-type: none"> - Carlino Olga - Sedda Enza Piano PRIMO <ul style="list-style-type: none"> - Fericola Sara PALESTRE (secondo il proprio orario): <ul style="list-style-type: none"> - Barotti Patrizia

➤ ADDETTI PRIMO SOCCORSO (attività di prevenzione e controllo dotazioni sanitarie; assistenza di persone in caso di infortunio o allarme sanitario)
CENTRALINO (P.T.) <ul style="list-style-type: none"> - Sedda Maria Enza Piano PRIMO <ul style="list-style-type: none"> - Fericola Sara

LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.13/14

Piano SECONDO

- Tartarini Nadia

PALESTRE (secondo il proprio orario)

- Magnani Edda

- Marchetti Paola

- Spagna Musso Pina Ilaria

➤ **INCARICO DI ASSISTENZA A PERSONE CON **DISABILITA' MOTORIA****

• **AULA “SP2”**

Al suono dell'allarme incendio è compito del docente, con la collaborazione degli studenti in aula, agevolare primariamente l'uscita dell'allievo dalla classe e, quindi, il raggiungimento dello spazio scoperto costituito dal cortile scolastico.

L'azione da attuare è di aprire rapidamente la porta dell'aula e controllare la fruibilità del corridoio.

Dal corridoio è possibile raggiungere l'area esterna tramite rampa e, quindi, procedere fino al punto di raccolta ove radunarsi con la classe.

Per quanto riguarda i laboratori didattici che sono distribuiti nei piani superiori dell'edificio scolastico è inderogabile la collaborazione del personale collaboratore scolastico che svolge attività di presidio e controllo al piano, ai fini del coordinamento dell'esodo e supporto necessario agli occupanti (esodo progressivo, orizzontale e verticale).

LICEO GINNASIO STATALE “L. GALVANI”	Allegato al Piano di Emergenza	
Sede Succursale: via Don Minzoni 15-17, Bologna	Rev. 01 del 18/10/2021	Pag.14/14

➤ INCARICO DI ASSISTENZA A PERSONE CON **DISABILITA' SENSORIALE** (IPOVEDENTI, NON VEDENTI)

- AULA “SA3”, “SP2”

Al suono dell'allarme incendio è compito della funzione di sostegno (o educatore) presente in aula attivarsi per agevolare e coordinare l'esodo dell'allievo fino al punto di raccolta.

L'azione da attuare è quindi di accompagnare la persona lungo il percorso di esodo, segnalando eventuali ostacoli, fino a raggiungere lo spazio scoperto e il punto di raccolta.

La classe si organizzerà per l'esodo con la funzione “alunno apri-fila” e “alunno chiudi-fila” e con la presenza del docente.

È inteso che nei casi di assenza in aula della funzione di sostegno sarà compito del docente organizzare e coordinare l'esodo dall'istituto richiedendo il supporto del collaboratore scolastico di piano e dell'alunno “apri-fila”.

➤ PERSONALE in SERVIZIO AL CENTRALINO

Il Personale collaboratore scolastico in servizio al CENTRALINO al momento dell'emergenza/allarme incendio dovrà, in ordine:

- prelevare le chiavi di apertura dei cancelli carrai che consentono alle persone radunate nel cortile esterno di raggiungere il punto di raccolta individuato sulla via principale;
- coordinare l'esodo delle persone agevolando i percorsi di uscita e verificando le fasi di evacuazione di ogni ambiente scolastico del piano, specie degli ambienti con occupanti che necessitano di supporto (disabilità motoria, sensoriale);
- una volta raggiunto lo spazio scoperto, facilitare il progressivo spostamento dal punto di raccolta su via Don Minzoni in direzione di Piazza dei Martiri, onde evitare di rimanere a ridosso dell'edificio scolastico e di essere di intralcio ad eventuali soccorsi.