

# **NORME DI COMPORTAMENTO**

## **in caso di emergenza**

**LICEO INTERNAZIONALE PER L'IMPRESA  
GUIDO CARLI**

Via Stretta, 175 – Brescia

# 1. TIPOLOGIE DI EMERGENZA

## 1. Emergenze interne

- incendio;
- malore o infortunio;
- sversamento sostanze chimiche (laboratorio chimica);
- ordigno esplosivo all'interno dell'edificio;
- allagamento.

## 2. Emergenze esterne

- evento sismico;
- emergenza tossico-nociva;
- attacco terroristico;
- emergenza esterna che, pur non coinvolgendo direttamente la sede, condiziona l'uscita regolare degli studenti, dei corsisti e delle altre persone presenti;
- tutte le altre emergenze esterne emerse dalla analisi (ipotesi di rischio e vulnerabilità dell'edificio scolastico).

# 2. COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

## 1. Segnalazione di ALLERTA

Con il termine **ALLERTA** si intende uno stato di preallarme dovuta al rilievo di qualsiasi situazione anomala, ad esempio un principio di incendio, il malessere di una persona, la presenza di un oggetto sospetto, ecc.

Il segnale di Allerta è azionabile da un qualsiasi "punto emergenza" premendo e rompendo il vetrino racchiuso nella scatola sottostante la targa ottico-acustica, dislocati in tutta la struttura. Una volta rotto il vetrino, viene automaticamente rilevato dal sensore il segnale di pericolo e viene emesso un segnale sonoro/luminoso (luce intermittente e sirena) soltanto dalla targa situata alla Reception.

Tale segnale è chiaramente udibile in tutto il piano terra, in quanto è lì, presso la Reception che si devono trovare il Responsabile dell'Emergenza con il responsabile antincendio ed eventualmente chi ha segnalato l'anomalia.

E' scarsamente udibile al primo piano, al secondo piano e al seminterrato in quanto **Il segnale di ALLERTA NON comanda l'evacuazione dall'edificio, ma serve a segnalare un possibile pericolo nell'edificio. Se udito è opportuno prepararsi comunque per l'evacuazione o per ricevere il segnale di cessato pericolo.** Pertanto, se in alcuni luoghi il suono è avvertito, si invita a seguire attentamente le istruzioni descritte nelle fasi "Allerta" di questo fascicolo, senza creare panico, attenendosi alle istruzioni impartite.

## 2. Segnalazione EVACUAZIONE GENERALE

Il segnale di evacuazione generale è quello emesso contemporaneamente da tutte le targhe ottico-acustiche e segnala attraverso la luce intermittente delle targhe e la sirena emessa in tutti i piani dell'edificio, a tutti i presenti l'urgenza di procedere alla evacuazione generale.

Solo il Responsabile dell'emergenza (o un suo sostituto) è autorizzato a decidere l'evacuazione attivando il segnale ottico acustico convenzionato, utilizzando il pulsante di allarme generale collocato in RECEPTION.

All'attivazione del segnale che ordina **l'EVACUAZIONE**, il Responsabile dell'emergenza:

- segnala al Responsabile della squadra di primo soccorso la presenza di disabili cui prestare assistenza;
- valuta se contattare telefonicamente il **pronto intervento mediante il 112 – Numero unico dell'emergenza, oppure un altro dei numeri di emergenza (115 – Vigili del Fuoco. 118 – Emergenza sanitaria);**
- valuta se togliere corrente elettrica agendo sull'interruttore generale di sgancio UPS, collocato in RECEPTION. Per tale intervento potrà dare disposizioni specifiche al Responsabile della squadra antincendio oppure a personale interno qualificato.

- valuta se provvedere all'apertura del cancello e ad incaricare del personale interno qualificato del presidio dello stesso (coadiuvato dal Responsabile della squadra antincendio oppure da un addetto alla squadra stessa).

### **Norme di comportamento generali**

Chiunque è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli studenti, a mettersi senza indugio a disposizione del Responsabile dell'emergenza (o del suo sostituto) e del personale impegnato nelle operazioni di emergenza finché le operazioni di evacuazione non siano completamente terminate.

### **3. Segnalazione FINE EMERGENZA**

Il segnale di fine emergenza può essere dato solo dal Responsabile dell'emergenza (o dal suo sostituto). Il messaggio per il ripristino delle normali attività è dato **VERBALMENTE**.

### **4. Centro di coordinamento**

Il Centro di coordinamento dell'emergenza è situato in corrispondenza della **RECEPTION** dove saranno organizzate le azioni più opportune per affrontare l'emergenza e, se è il caso, per coordinare l'evacuazione.

## **3. COMPORTAMENTI**

Di seguito sono indicate le azioni da intraprendere e le procedure che devono essere seguite da tutto il personale presente in caso di emergenza.

### **1. Rilievo dell'emergenza**

**CHIUNQUE** si accorga dell'insorgere di un'emergenza di qualsiasi tipo deve:

- **segnalare** la situazione anomala al Responsabile dell'emergenza (o al suo sostituto), chiedere aiuto ed eventualmente azionare un pulsante di allarme, nei casi urgenti;
- **attenersi** alle disposizioni del Responsabile dell'emergenza (o del suo sostituto).

### **2. Docenti e studenti**

All'inizio dei corsi per ogni classe del Liceo vengono designati i cosiddetti **studenti aprifila e serrafila**:

- gli **studenti aprifila** hanno il compito di aprire le porte e guidare le classi alla zona di raccolta;
- gli **studenti serrafila** devono controllare che nessun compagno resti isolato e chiudere la porta dell'aula.

Sono inoltre designati, per ogni classe, almeno due studenti che, avranno il compito di aiutare, nelle operazioni di evacuazione, quei loro compagni che presentano problemi (temporanei) di deambulazione.

#### **Allerta**

I docenti presenti nelle aule e/o nei laboratori mantengono il controllo e la responsabilità della classe di loro competenza durante tutto il perdurare dell'emergenza.

In caso di una segnalazione di **ALLERTA**, se udito, il docente e la sua classe si predisporranno in modo da essere immediatamente operativi per una eventuale evacuazione una volta avviato il segnale di evacuazione, o attenderanno che il Responsabile dell'emergenza provveda a segnalare il cessato allarme.

Nel caso in cui la causa dell'emergenza sia chiara (evento sismico, nube tossica, emergenza elettrica, incendio nelle vicinanze dell'aula o del laboratorio), il personale docente farà sì che tutte le misure di autoprotezione già note siano adottate dagli studenti.

In caso di pericolo imminente per la vicinanza della fonte dell'emergenza (principio di incendio, emergenza tossico-nociva, sversamento di sostanze chimiche nel laboratorio, allagamento), il docente può decidere autonomamente l'immediato allontanamento della classe dall'aula o dal laboratorio.

Nel caso vi siano infortunati o feriti fra gli studenti, il docente di quella classe provvede a avvisare immediatamente il Responsabile dell'emergenza e le squadre di emergenza.

## **Evacuazione**

Al suono della sirena di allarme che impone l'evacuazione, i docenti coordinano gli studenti affinché facciano uso delle corrette vie di fuga. Il docente ha il compito creare la fila e guidare la classe all'Area di Raccolta assegnata. Gli studenti si predisporranno in fila per recarsi presso il punto di raccolta convenuto.

La fila sarà così formata:

- la testa, costituito dagli studenti aprifila, con il compito di aprire le porte e guidare lungo le vie di fuga;
- la coda, costituita dagli studenti serrafile, con il compito di controllare che nessuno resti isolato e di chiudere la porta dell'aula.

Col sussidio di altri studenti designati il docente si assicura che vengano aiutati ad evacuare allievi che presentino problemi di deambulazione.

Il docente porta con sé il modulo con l'elenco degli allievi di quella classe e, giunto nell'Area di raccolta assegnata, fa l'appello e compila l'apposito Modulo di evacuazione.

Relativamente alla sua classe, fa immediatamente rapporto al Responsabile dell'emergenza (o al suo sostituto) su studenti presenti in aula, studenti evacuati, eventuali feriti e/o dispersi.

Nel caso si verifichi l'esistenza di dispersi (studenti e non), il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto) organizza immediatamente le ricerche degli stessi.

Durante tutta la fase di **EVACUAZIONE**, gli **studenti** sono tenuti a:

- non lasciarsi prendere dal panico;
- interrompere le attività, rimanere in silenzio e attenersi alle indicazioni del loro docente;
- non aprire le finestre e lasciare gli oggetti personali particolarmente ingombranti in aula;
- nel corso di un'evacuazione durante il periodo invernale, si potrà recuperare nel più breve tempo possibile il primo cappotto a portata di mano per poi fare i dovuti scambi al punto di raccolta.
- non usare i propri telefoni cellulari;
- incolonnarsi dietro gli studenti aprifila;
- in caso di scarsa visibilità è opportuno che studenti e corsisti rimangano collegati fra loro con una mano sulla spalla del compagno che si segue;
- seguire le Vie di Fuga indicate, rispettando le eventuali precedenza;
- raggiungere l'Area di Raccolta assegnata e aspettare le ulteriori istruzioni.

## **3. Disabili**

In caso di una segnalazione di **ALLERTA**, sarà cura del Responsabile del Primo soccorso provvedere a prestare assistenza agli eventuali disabili presenti all'interno del Liceo ovvero a inviare il personale addestrato, informato ed informato per la loro assistenza.

Tale personale è stato designato fra il personale non docente.

### **3.1. Evacuazione - Assistenza ai portatori di handicap e ai disabili**

Per un'adeguata assistenza a infortunati o portatori di handicap, è necessario che tale condizione sia tempestivamente registrata dalla segreteria che ricevono la segnalazione nella tabella affissa in prossimità del pulsante di attivazione della sirena per le emergenze

#### **3.1.1. Assistenza alle persone su sedia a rotelle o con mobilità ridotta**

E' vietato l'utilizzo di ascensore in caso di emergenza. L'assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle o con mobilità limitata sarà prestata da soggetti fisicamente idonei al trasporto a braccia incaricati dal Responsabile dell'emergenza (o dal suo sostituto).

Le stesse considerazioni possono essere fatte qualora siano presenti donne in stato di gravidanza.

#### **3.1.2. Assistenza alle persone con visibilità o udito limitato**

L'assistenza a persone con visibilità o udito limitato sarà prestata dagli addetti al Primo soccorso o da soggetti fisicamente idonei e appositamente incaricati che assisteranno e guideranno il disabile durante tutto il periodo dell'emergenza.

Nell'eventualità di una situazione critica di sicurezza, tutti i presenti in sede devono farsi comunque carico di segnalare i casi di persone rimaste isolate o in difficoltà.

#### **4. Personale di segreteria e in ufficio**

##### **Allerta**

il personale si predisporrà in modo da essere immediatamente operativo per una eventuale evacuazione una volta scattato il segnale ottico-acustico dalle targhe, o attenderanno che il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto) provveda a segnalare il cessato allarme.

##### **Evacuazione**

tutto il personale di segreteria e in ufficio interromperà qualsiasi attività in corso e procederà senza indugio a recarsi ordinatamente presso il punto di raccolta convenuto, nelle modalità indicate dal presente documento.

Il personale della **RECEPTION** ha lo specifico obbligo di portare con sé il registro del personale esterno, da consegnare al Responsabile dell'emergenza (o al suo sostituto), per constatare la presenza di tutto il personale esterno presso il punto di raccolta convenuto.

#### **5. Personale imprese esterne o visitatori**

È predisposto un registro del personale esterno nel quale, all'arrivo, si dovranno indicare: il nominativo; l'orario di ingresso; il referente interno dell'Istituto.

Al termine del lavoro, prima di lasciare l'Istituto, sarà poi loro cura provvedere a indicare nel registro l'orario di uscita ed apporvi la relativa firma.

##### **Allerta**

Il personale si predisporrà in modo da essere immediatamente operativi per una eventuale evacuazione una volta scattato il segnale ottico-acustico dalle targhe, o attenderanno che il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto) provveda a segnalare il cessato allarme.

##### **Evacuazione**

Il personale di imprese esterne interromperà qualsiasi attività in corso, metterà in sicurezza tutte le attrezzature in uso e procederà senza indugio a recarsi presso il punto di raccolta assegnato, in attesa del censimento e di ulteriori istruzioni.

#### **6. Personale impresa pulizia**

Al termine dei lavori di pulizia, è loro responsabilità provvedere alla chiusura della sede del Liceo e alla attivazione degli allarmi anti-intrusione.

Il personale della impresa di pulizia è stato adeguatamente informato sulle uscite di sicurezza e sulle vie di fuga da seguire per abbandonare la struttura in caso di emergenza.

In assenza di altro personale del Liceo facente parte del Servizio di Prevenzione e Protezione interno, sarà compito delle persone della impresa di pulizia presenti, durante lo svolgimento delle loro attività, allertare, se necessario, i servizi di soccorso esterno, attraverso il 112 – Numero unico dell'emergenza, o il 115 – Vigili del Fuoco, o il 118 – Emergenza sanitaria.

In presenza del personale del Liceo, seguirà invece le indicazioni seguenti.

##### **Allerta**

Il personale si predisporrà in modo da essere immediatamente operativi per una eventuale evacuazione una volta scattato il segnale ottico-acustico dalle targhe, o attenderanno che il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto) provveda a segnalare il cessato allarme.

##### **Evacuazione**

Il personale di imprese esterne interromperà qualsiasi attività in corso, metterà in sicurezza tutte le attrezzature in uso e procederà senza indugio a recarsi presso il punto di raccolta assegnato, in attesa del censimento e di ulteriori istruzioni.

## **7. Genitori allievi a colloquio con i docenti**

I colloqui dei genitori degli allievi con i docenti del Liceo possono classificarsi in:

- colloqui individuali: su appuntamento o su convocazione;
- colloqui generali: ogni docente è disponibile contemporaneamente per i colloqui nelle varie aule.

Le aree adibite ai colloqui individuali si trovano:

- a piano terra, in un'area appositamente dedicata dell'ampio atrio vicino l'ingresso;
- al piano primo, in un locale dedicato e dotato di adiacente sala d'aspetto.

### **Allerta**

I genitori si atterranno alle istruzioni impartite dal docente con cui è a colloquio o con il personale non docente se in quell'istante si trovasse in attesa. Ad ogni modo si predisporrà in modo da essere immediatamente operativi o per una eventuale evacuazione o attenderanno che il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto) provveda a segnalare il cessato allarme.

### **Evacuazione**

Il personale docente interromperà il colloquio in corso e informerà i genitori, se le cause sono già note, sul significato dell'allarme. Indicherà loro la collocazione dell'area di raccolta e li guiderà verso il percorso più breve da seguire (vie di fuga) per raggiungere tale area. Coordinerà l'evacuazione dei genitori (e degli allievi, se presenti al colloquio) invitandoli a mantenere la calma. Rimane infine in attesa di ulteriori disposizioni da parte del Responsabile dell'emergenza (o del suo sostituto).

## **8. Partecipanti Convegno in Auditorium**

Nel caso in cui sia organizzato un convegno/conferenza all'interno dell'Auditorium di personale anche esterno al Liceo Carli, deve essere sempre designato un Responsabile dell'attività formato e addestrato sulle modalità di segnalazione di allarme che abbia tutte le informazioni.

Sulla base del numero di persone potenzialmente presenti nell'Auditorium, l'area di raccolta di dimensioni idonee è identificata con il giardino sul lato Est.

### **Allerta**

Il Responsabile dell'attività invita tutte le persone presenti in sala a mantenere la calma e a prepararsi ad un eventuale evacuazione, informandole sulla collocazione dell'area di raccolta riservata all'Auditorium.

### **Evacuazione**

Il Responsabile dell'attività invita tutte le persone presenti a lasciare ordinatamente la sala attraverso le uscite di emergenza ivi presenti, dirigendole verso l'area di raccolta convenuta (giardino sul lato Est), in attesa di ulteriori istruzioni.

Il Responsabile dell'attività presidia il punto di raccolta e, qualora conosca il numero delle persone presenti, verifica che tutte siano ivi confluite.

## 4. VIE DI FUGA E AREE DI RACCOLTA

### 1. Vie di Fuga

Le Vie di Fuga (percorsi per raggiungere in sicurezza e rapidamente le Aree di Raccolta) sono riportate nelle planimetrie allegate e in quelle esposte all'interno dell'edificio.

### 2. Aree di raccolta

Le aree di raccolta sono tre. La posizione fisica di ciascuna Area è rappresentata chiaramente nelle planimetrie allegate. Le planimetrie sono esposte in alcuni punti chiave all'interno dell'edificio, sia al piano terra che al primo piano, come pure in biblioteca e in mensa.

Le persone adunatesi nelle Aree di Raccolta abbandonano le stesse solo nel caso di reale necessità di mantenere una distanza maggiore dall'edificio, seguendo scrupolosamente le indicazioni del Responsabile dell'emergenza (o del suo sostituto) e delle persone da lui incaricate.

Area di Raccolta	Piano	Aule – Sale – Uffici
<b>A</b>  Lato Sud campo basket	Piano Terra	Uffici piano terra Mensa Auditorium (se n° presenti < 100)
	Primo Piano	Aule studenti
	Secondo Piano	Biblioteca
<b>B</b>  Lato Nord ingresso principale edificio	Piano Terra	Laboratorio di chimica Laboratorio di fisica Area colloqui individuali
	Primo Piano	Sala insegnanti Sale colloqui individuali
<b>C</b>  Lato Est giardino interno	Piano Terra	Auditorium (in caso di convegni, manifestazioni, assemblee, con n° presenti > 100)

## 5. PROCEDURE PER LE DIVERSE TIPOLOGIE DI EMERGENZA

### 1. INCENDIO

**CHIUNQUE** dovesse accorgersi di un principio d'incendio deve avvertir immediatamente il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto), che si reca sul luogo dell'incendio e valuta quali decisioni prendere, in dipendenza delle dimensioni assunte dall'incendio. Se non c'è la possibilità di avvisare il Responsabile dell'emergenza, aziona il primo pulsante antincendio disponibile nelle vicinanze.

In caso di **EVACUAZIONE** per incendio ricordarsi e ricordare a tutti i presenti di:

- **camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto**, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo la via di fuga;
- **se le vie di fuga non sono percorribili e/o sono invase dal fumo:**
  - non uscire dall'aula o dal laboratorio;
  - sigillare ogni fessura delle porte mediante stracci o abiti bagnati;
  - segnalare la propria presenza dalle finestre.

### 2. TERREMOTO (emergenza sismica)

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

- **All'inizio e durante la prima scossa, tutti devono:**
  - rimanere calmi;
  - prepararsi psicologicamente a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse;
  - rifugiarsi sotto un tavolo, scegliendo quello che appare più robusto e cercando di addossarsi alle pareti perimetrali interne, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Ci si può rifugiare anche nel vano di una porta che si apre in un muro maestro (sotto l'architrave);
  - allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri, strumenti, apparati elettrici.
  - stare attenti alla caduta di oggetti.
- **Al termine della prima scossa:**
  - aprire le porte e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarsi sopra;
  - saggiare il pavimento appoggiandovi prima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzando;
  - scendere le scale spostandosi lungo i muri: queste aree sono quelle strutturalmente più robuste;
  - scendere le scale con cautela.
  - non trasferire di colpo tutto il proprio peso su un gradino, se non vi è un supporto che sia sufficientemente robusto, ma gradualmente da un gradino all'altro;
  - non usare gli ascensori;
  - non usare accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas, se presenti;
  - evitare di usare telefoni fissi e telefoni cellulari, salvo nei casi di estrema urgenza;
  - non contribuire a diffondere informazioni non verificate;
- **i docenti** devono assumere e a far assumere agli studenti tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni;
- **gli studenti:**
  - devono proteggersi dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi;
  - non devono usare i propri telefonini per non intasare la rete;
  - nel caso si debba procedere alla evacuazione, seguire le norme specifiche.



### **3. PRESENZA DI UN ORDIGNO**

**CHIUNQUE** riceva telefonate di segnalazione della presenza di ordigni nella sede:

- **avverte il Responsabilità dell'emergenza** (o il suo sostituto), il quale dispone lo stato di allarme, che consiste nel:
  - azionare la sirena di allarme per ordinare l'evacuazione generale;
  - coordinare tutte le operazioni attinenti l'evacuazione;
  - telefonare immediatamente alla Polizia;
  - avvertire i Vigili del Fuoco e, se necessario, il Pronto Soccorso;

### **4. PRESENZA DI OGGETTI SOSPETTI**

**CHIUNQUE** si accorga della presenza di oggetti sospetti, che potrebbero risultare molto pericolosi se dovessero contenere ordigni:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo, tanto meno di rimuoverlo;
- avverte il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto), il quale, se accerta la reale esistenza del pericolo, dispone lo stato di allarme, che consiste nel:
  - fare evacuare prontamente i locali e le zone limitrofe all'area sospetta;
  - telefonare immediatamente alla Polizia;
  - avvertire i Vigili del Fuoco e, se necessario, il Pronto Soccorso;
  - avvertire i docenti che si tengano pronti a organizzare l'evacuazione degli studenti;
  - attivare, se ritenuto indispensabile, l'allarme per la evacuazione generale di tutta la struttura e coordinare tutte le operazioni attinenti.

### **5. SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE (in laboratorio)**

**CHIUNQUE** si accorga dell'insorgere di una situazione di emergenza dovuta allo sversamento di sostanze chimiche all'interno del laboratorio deve avvisare il docente.

Il docente, avvisato della situazione di emergenza, sulla base di quanto rilevato, entità, presenza di eventuali infortunati oppure sull'insorgere di eventuali principi di incendio causati dai reagenti, agisce come segue:

- **IN CASO DI EMERGENZA LIEVE o LIMITATA** (assenza di infortunati o soggetti a malore e in assenza di principi di incendio, nonché in situazioni di rischio contenute) deve provvedere a contenere e a risolvere la situazione di emergenza sulla base della sua formazione e sulle sue conoscenze.
- **IN CASO DI EMERGENZA GRAVE** (con presenza di infortunati o soggetti a malore oppure in presenza di principi di incendio o in situazioni di rischio non trascurabili, alle quali non può far fronte da solo) deve avvisare e fare intervenire immediatamente il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto).

Sopraggiunto il Responsabile dell'Emergenza, si confronta con lo stesso sulle modalità di contenere l'emergenza (anche attraverso la consultazione delle Schede di sicurezza dei prodotti chimici) e sulla necessità o meno di chiamare i soccorsi esterni.

#### ***Norme comportamentali aggiuntive da tenersi in laboratorio***

Tutti gli studenti, nonché l'eventuale altro personale presente, dovranno attenersi alle disposizioni di sicurezza indicate dal docente ivi compresi gli eventuali DPI da utilizzare, le operazioni da effettuare e soprattutto quelle da NON effettuare.

Sarà cura del docente, Responsabile dell'attività didattica in laboratorio, tenere un registro disponibile e rapidamente consultabile di tutte le Schede di sicurezza delle sostanze chimiche utilizzate in laboratorio.

### **6. In caso di EMERGENZA TOSSICA o che comporti il CONFINAMENTO**

Alcune emergenze (fuga di gas, nube tossica, incendio esterno, impedimento all'uscita degli studenti, ecc.) comportano il confinamento dei presenti nei locali del Liceo Carli.

In caso di emergenza per nube tossica è indispensabile conoscere la durata del rilascio ed evacuare la struttura solo in caso di effettiva necessità.

**CHIUNQUE** dovesse accorgersi di una delle emergenze prima menzionate deve avvertire immediatamente il Responsabile dell'emergenza (o il suo sostituto).

In ogni caso, tutto il personale è tenuto ad assumere (e a far assumere agli studenti) tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni. In particolare:

- i docenti (e se presente, il personale esterno) devono:
  - chiudere le finestre, le prese d'aria e sigillare gli eventuali interstizi con stracci o indumenti bagnati;
  - attendere disposizioni dal Coordinatore dell'emergenza sulla eventuale evacuazione;
- gli studenti devono:
  - mantenere la calma;
  - stendersi per terra tenendo uno straccio o un indumento bagnato sul naso;
  - evitare di usare i propri telefonini.

## **7. In caso di ALLAGAMENTO**

CHIUNQUE dovesse accorgersi dell'insorgere di un allagamento avverte immediatamente il Responsabile dell'emergenza, che si reca sul luogo e valuta quali decisioni prendere.

### **7.1. Norme comportamentali aggiuntive da tenersi in caso di allagamento esterno**

- Il Responsabile dell'attività didattica in laboratorio, qualora l'entità dell'emergenza lo consenta, provvede a mettere in sicurezza il laboratorio stesso prima di recarsi al Piano Primo con i suoi studenti.
- Il Responsabile dell'attività nell'AUDITORIUM, coordina l'evacuazione di tutto il personale presente verso il Piano Primo e la Biblioteca.
- Il personale presente in segreteria preleva il registro del personale esterno prima di recarsi al Piano Primo, dove renderà disponibile al Responsabile dell'emergenza (o al suo sostituto) il registro stesso.

## 6. PLANIMETRIE



