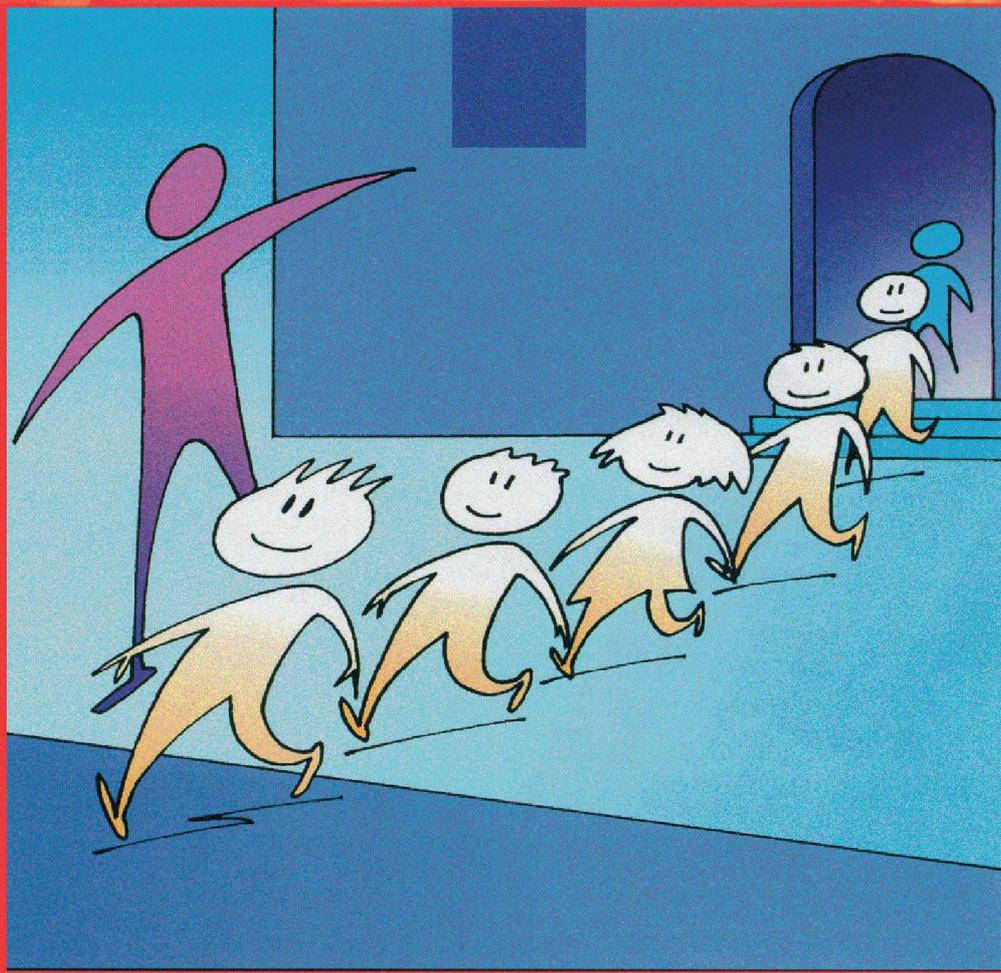


# PIANO DI EVACUAZIONE



<b>Rev.</b>	<b>Autorizzazioni</b>					
	<b>Redazione</b>		<b>Verifica</b>		<b>approvazione</b>	
	<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data</b>	<b>responsabile</b>	<b>Data</b>	<b>Responsabile</b>
		<b>Il RSPP</b>		<b>Il D.S.</b>		<b>Il D.S.</b>

**Per presa visione: il medico competente:**

<b>Gestione</b>		
<b>Distribuzione</b>		<b>Aggiornamenti</b>
<b>Modalità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>responsabile</b>
Distribuzione ad ogni addetto all'emergenza e all'evacuazione a cura del D.S.	<b>D.S.</b>	<b>Il R.S.P.P.</b>

## INTRODUZIONE

### SCOPO/OBIETTIVO DELLA PROCEDURA

Questa procedura è stata sviluppata per regolamentare, in termini di sicurezza e salute, le attività del personale addetto all'emergenza ed all'evacuazione.

L'obiettivo specifico da conseguire è quello di definire una serie di istruzioni operative, quale emanazione di un protocollo tra D.S., e il RSPP basato sulla vigente normativa per la corretta una corretta modalità di gestione dell'emergenza, dell'evacuazione delle modalità di intervento e di chiamata dei servizi esterni, a seguito di pericolo grave e immediato.

### CAMPO DI APPLICAZIONE:

La presente procedura si applica a tutti gli ambienti della scuola, atrio, corridoi, uffici, aule, servizi igienici, laboratori, palestre, spazi esterni.

I soggetti chiamati ad applicare i contenuti del Piano sono:

A) la Dirigenza scolastica e i collaboratori del dirigente scolastico, che si configurano come Coordinatori dell'emergenza (vedi oltre)

B) gli addetti all'emergenza ed all'evacuazione designati

C) tutto il personale che, all'interno della scuola, in caso di necessità, deve predisporre le azioni per l'intervento degli addetti,.

Il Piano di emergenza si applica a tutte le persone presenti a vario titolo all'interno degli edifici scolastici e pertinenze, compresi i dipendenti da Ditte esterne (es. imprese manutentrici occasionalmente presenti, ecc.)

## COMPITI E COMPETENZE

Funzioni attività	DS	RSPP	RLS	ADDETTO
Responsabilità (approvazione)	X			
Progettazione (redazione)		X		
applicazione				X
Formazione		X		
Verifica	X	X		
riesame		X		
informazione		X		
divulgazione			X	

ING. A. DEL PIANO

# CAPO 1 - RICHIAMI LEGISLATIVI.

## 1.1 LA NORMATIVA DI SICUREZZA SCOLASTICA

Le scuole d'ogni ordine, grado e tipo, con oltre 100 persone presenti, sono soggette alle visite ed ai controlli di prevenzione incendi da parte dei Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco, essendo esse collocate al punto 67 del D.P.R. 151 01/08/2011.

Prima dell'emanazione del D.M. 26 agosto 1992, recante "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica", mancava una norma di sicurezza a cui i Comandi Provinciali dei Vigili del Fuoco ed i progettisti potessero fare riferimento per la realizzazione delle scuole.

La norma è in linea con gli obiettivi sanciti dall'art. 1 del D.P.R. 577/82 di sicurezza della vita umana, incolumità delle persone e tutela dei beni materiali.

È importante notare che il campo d'applicazione della norma non è limitato unicamente alle scuole soggette al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi, ma si estende anche alle scuole con un numero di presenze contemporanee fino a 100 persone, per le quali non viene rilasciato il C.P.I., ma il rispetto della norma è di diretta competenza del Responsabile della scuola.

Recentemente il DPR 151 ha esteso le attività soggette al controllo dei Vigili del fuoco con gli ASILI NIDO con oltre 30 persone. Per queste attività non esiste una norma specifica da seguire e ci si riferisce ai contenuti generali del DM 4/5/98. Valgono sempre comunque le prescrizioni del D.M. 10/3/98.

L'articolato normativo riguarda le caratteristiche costruttive e d'ubicazione dell'edificio da destinare a scuola, il comportamento al fuoco dei materiali e delle strutture, la compartimentazione, le vie di esodo, le aree a rischio specifico, gli impianti elettrici, gli impianti di rilevazione, segnalazione ed estinzione incendi, le norme di esercizio e la gestione della sicurezza sia in condizioni normali sia di emergenza.

In particolare, per quello che qui interessa, l'art. 12 del D.M. 16/8/92 prescrive la predisposizione del registro dei controlli periodici e del piano di emergenza, di cui si parlerà nel seguito, e nell'individuazione di un responsabile per la sicurezza.

## II D.LGS. 81/08 NELLE SCUOLE

A completamento del quadro legislativo nazionale in materia di sicurezza, si deve senz'altro accennare al D. Lgs. 81/08 recante "attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo". Tale importante disposto normativo, oltre agli obblighi per il datore di lavoro nei confronti dei lavoratori riguardo alla valutazione dei rischi ed alle misure per attenuarli, impone l'adozione dei provvedimenti necessari per la prevenzione incendi e l'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.

A tal fine **il datore di lavoro designa i lavoratori incaricati di attuare le misure relative:**

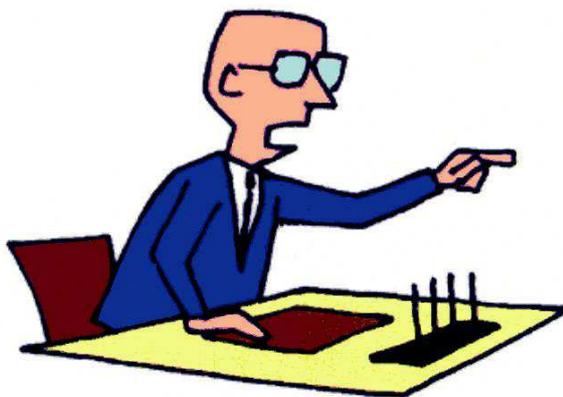
- alla prevenzione incendi;
- alla gestione dell'emergenza;
- al primo soccorso;

**informa tutti i lavoratori che possono essere esposti:**

- ad un pericolo grave ed immediato;
- sulle misure predisposte e i comportamenti da adottare;

**programma gli interventi e fornisce le istruzioni in modo che:**

- i lavoratori possano in caso di pericolo grave ed immediato cessare la loro attività;
- mettersi al sicuro abbandonando il luogo di lavoro.



## 1.2 IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

### **Il panico.**

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono avere situazioni d'emergenza che modificano le condizioni d'agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali degli utenti.

Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può essere pericolosa, poiché non consente il controllo della situazione creatasi, coinvolgendo un gran numero di persone e rendendo difficili eventuali operazioni di soccorso.

Questi comportamenti, da tutti conosciuti con il termine «panico», identificano il comportamento di persone quando vengono a trovarsi in condizioni di pericolo imminente.

Il panico si manifesta con diversi tipi di reazioni emotive:

timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, nonché particolari reazioni dell'organismo quali: accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini.

Tutte queste condizioni possono portare le persone a reagire in modo non controllato e razionale.

In una situazione di pericolo, sia essa presunta o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi principalmente in due modi:

- il coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni d'aiuto, grida, atti di disperazione;
- l'istinto all'autodifesa con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, con spinte, corse, affermazione dei posti conquistati verso la salvezza.

Allo stesso tempo possono essere compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento. Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

### **Il comportamento per superarlo.**

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Il piano d'evacuazione, con il percorso conoscitivo necessario per la sua attuazione, anche e soprattutto sul livello pratico con esercitazioni ben progettate e gestite, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- essere preparati a situazioni di pericolo;
- stimolare la fiducia in se stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emotività e saper reagire all'eccitazione collettiva.

**In altre parole con la consapevolezza (informazione), l'organizzazione e le esercitazioni ben pianificate si tende a ridurre la perdita di razionalità indotta da una condizione d'emergenza in modo da facilitare le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.**

**L'addestramento all'evacuazione ha una cadenza semestrale, tale da garantire una adeguata sicurezza.**

ING. A. DEL PIANO

## IL PIANO DI EMERGENZA - GENERALITÀ.

Il piano di emergenza costituisce uno schema organizzativo che definisce i compiti da svolgere in funzione delle varie ipotesi di emergenza.

In funzione del piano, il responsabile dell'attività dovrà curare l'addestramento del personale docente e non docente nominato deputato a svolgere le specifiche mansioni durante l'emergenza per agevolare l'esodo, oltreché istruire il resto del personale (con ricaduta evidentemente sugli alunni) sul comportamento da tenere in tale frangente. Nel corso delle prove di evacuazione, **da effettuare almeno due volte durante l'anno scolastico (D.L. 577/82)**, deve essere verificata la funzionalità del piano al fine di apportare gli eventuali correttivi per far aderire il piano alla specifica realtà alla quale si applica.

ING. A. DEL PIANO

## LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

La valutazione del rischio incendio è condotta sulla base dell'all. IX del d.l. 10/3/98.

Tale allegato classifica il rischio incendio in funzione delle persone presenti nelle scuole:

scuole con oltre 1000 persone: Rischio elevato

scuole con un numero di persone comprese tra 101 e 1000: Rischio medio

scuole con numero di persone inferiore a 100: Rischio basso.

Stanti le premesse, le argomentazioni sotto riportate e l'all. 1 del presente documento, il rischio d'incendio, per le sedi facenti parte dell'IC, è

Sede	Tipologia	Classific.	rischio
C. LAURENTI	Sede Centrale – Scuola primaria e d'infanzia	2	medio
CIALDI	Scuola primaria	2	medio
MANZI	Scuola secondaria di I grado	2	medio
REGINA ELENA	Scuola secondaria di I grado	1	medio
GIOVANNI PAOLO II	Scuola infanzia	0	Basso

I dettagli giustificativi della presente valutazione sono contenuti nel DVR, di cui il presente piano fa parte.

## CAPO 2 - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.

### 2.1 L'AMBIENTE: L'EDIFICIO SCOLASTICO

La conoscenza dell'ambiente scolastico è il presupposto fondamentale per costruire il piano di evacuazione. La prima operazione da compiere quindi è quella di individuare le caratteristiche spaziali e distributive dell'edificio (ad esempio il numero di piani ed aule per piano), utilizzando le piante e le planimetrie a disposizione, integrandole ove presentassero delle carenze ed aggiornando gli eventuali cambiamenti (modifiche nelle destinazioni d'uso, spostamento di muri, chiusura di porte, ecc.). Nelle piante dei diversi piani saranno opportunamente indicati tutti i luoghi in cui si possono verificare le situazioni di pericolo ipotizzate nel paragrafo successivo (laboratori, palestre, biblioteche, magazzini, centrali termiche, ecc.), le strutture di sicurezza (scale ed uscite di sicurezza, ecc.) nonché i luoghi sicuri o aree protette in cui possono trovare rifugio gli occupanti della scuola.

Per consentire una precisa lettura degli elaborati grafici, questi saranno accompagnati da legende e specificazioni.

Occorre, inoltre, possedere un quadro preciso della popolazione presente nell'edificio, considerando per ogni piano il numero di docenti, allievi e personale non docente, per i quali sarà individuata la fascia oraria di massima presenza.

Le informazioni raccolte e le analisi effettuate costituiscono la parte introduttiva del piano.

Per l'esodo di ciascun ambiente (classe/ufficio/laboratorio, verso il punto di ritrovo stabilito, fare riferimento alle planimetrie esposte, affisse nelle sedi scolastiche, parte integrante del seguente Piano di sicurezza., .i

### 2.2 ABACO DEI PUNTI DI RITROVO

Sede	Punti di raccolta	Ubicazione
C. LAURENTI	PR1 Pr2	ZONA CASERMA STEIGHER VIA A . DA SANGALLO SUL MARCIAPIEDE
MANZI	PR1	VIA A. DA SANGALLO (INGRESSO PRINCIPALE)SUL MARCIAPIEDE
CIALDI	PR1	PIAZZALE DEL PINCIO
REGINA ELENA	PR1	VIA REGINA ELENA SUL MARRCIAPIEDE
GIOVANNI PAOLO II	PR1	VIA BRUZZESI CORTILE INTERNO

### 2.3. ABACO DEL SEGNALE ACUSTICO DI ALLARME INCENDIO

Il comando del segnale acustico deve essere segnalato e noto a tutti, soprattutto al personale non docente incaricato dell'attivazione a comando del Coordinatore dell'emergenza.

Sede	Segnale acustico	Modalità
------	------------------	----------

C. LAURENTI	Buzzer	Segnale ottico/acustico dell'impianto di allarme incendio
MANZI	campanella	Tre suoni lunghi e uno breve
CIALDI	campanella	Tre suoni lunghi e uno breve
REGINA ELENA	campanella	Tre suoni lunghi e uno breve
GIOVANNI PAOLO II	campanella	Tre suoni lunghi e uno breve

NOTA: la campanella non è alimentata da linea preferenziale dotate di alimentazione di sicurezza, per cui, al mancare della tensione, devono essere disponibili sistemi sicuri alternativi (TROMBE MARINE MANUALI) che devono essere disponibili, posizionati in luogo presidiato e conosciuti e verificati.,

ING. A. DEL PIANO

## 2.4 POSSIBILI RISCHI

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica, o di una parte di essa, dall'edificio scolastico e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è comunque piuttosto varia e dipende oltre che dalla conformazione, anche dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola, dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Fattori aggravanti possono sussistere ad esempio per vie di esodo che portino a uscite esterne su terreno dissestato o in cortili ove possono circolare autovetture. Queste evenienze risulterebbero pericolose, per cui tali uscite non possono essere considerate nel presente piano, comportando ciò una drastica riduzione dei punti di ritrovo, con relativo affollamento degli stessi.

Altri fattori aggravanti potrebbero sussistere negli edifici misti, quando il pericolo di incendio può pervenire dalle attività vicinarie

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione dell'edificio, sono generalmente i seguenti:

- incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio negli archivi -soprattutto in cui non vi sia presenza continuativa di personale), nei locali facenti parte della struttura, ma in cui non viene esercitata l'attività nei laboratori, nelle centrali termiche (soprattutto se in locale non isolato), nelle biblioteche o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, boschi, pinete, eventi dolosi nelle vicinanze o all'interno ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;
- terremoto;
- crolli dovuti a cedimenti strutturali interessanti uno degli edifici del complesso scolastico o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- inquinamenti dovuti a cause esterne, se è accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio ovvero di rimanere all'interno (fughe di gas, ecc.);
- rischio dovuto ad attentati terroristici;
- ogni altra causa che sia ritenuta pericolosa dal Capo d'Istituto.

## 2.5 INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE

Si intende per risorsa tutto ciò che può essere messo a disposizione per fronteggiare un incidente o una calamità.

Schematicamente si avranno pertanto:

### RISORSE INTERNE

- estintori
- idranti
- uscite di sicurezza
- impianto di allarme incendio
- luci di emergenza
- cassette di primo soccorso

### RISORSE ESTERNE

- Vigili del Fuoco (115)
- Carabinieri (112)
- Polizia (113)
- Pubbliche Assistenze (118 dove questo è operativo)
- Polizia Municipale 06/696311

La dislocazione delle risorse interne (mezzi di antincendio) deve essere nota a tutti così da permettere un loro pronto utilizzo, e la funzionalità di detti strumenti deve essere verificata con regolarità.

**Si ritiene prioritario non concentrarsi sull'evento, perdendo tempo prezioso, ma effettuare tempestivamente l'evacuazione, privilegiando la sicurezza delle persone all'interno dell'edificio.**

Deve essere disponibile un elenco costantemente aggiornato dei numeri telefonici degli enti preposti alle operazioni di soccorso.

## 2.6 PREDISPOSIZIONE DELLE PROCEDURE

La procedura deve specificare nel dettaglio **chi fa e che cosa**, seguendo una certa logicità di azioni nel tempo.

Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, ed evitare dannose improvvisazioni, saranno messe in atto le seguenti predisposizioni che garantiscono i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

### 2.6.1 Designazione nominativa

A cura del Capo d'Istituto sono stati identificati i compiti specifici da assegnare al personale docente e ATA (addetti all'emergenza e all'evacuazione) che opera nell'Istituto. Ad ogni compito dovranno corrispondere almeno 2 responsabili, per ogni struttura in cui siano presenti persone, in modo da garantire una continuità della loro presenza. (vedi Organigramma della sicurezza). In particolare sono stati specificati i compiti:

- del coordinatore dell'emergenza e del suo sostituto addetto all'emanazione dell'ordine di evacuazione (il Capo di Istituto e Primo Collaboratore) che, al verificarsi di una situazione di emergenza, assuma il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso.
- del personale incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione.
- del personale di piano o di settore responsabile del controllo del regolare completamento delle operazioni di evacuazione.
- del personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad ogni altro organismo ritenuto necessario.
- del personale incaricato dell'interruzione della erogazione dell'energia elettrica, del gas e dell'alimentazione della centrale termica.
- del personale incaricato dell'uso e del controllo periodico dell'efficienza dei mezzi di estinzione e della praticabilità delle uscite di emergenza.

**I predetti incarichi sono stati riportati in apposita disposizione di servizio a cura del Capo d'Istituto.**

In 'Allegato si riporta uno schema di modulo per l'assegnazione dei compiti

### 2.6.2 I ruoli.

All'interno della scuola sono identificati i seguenti ruoli:

#### **A - PERSONALE DOCENTE**

##### **1. Coordinatore**

**2. Nucleo Operativo**

**3. Docenti**

**4. Addetto all'evacuazione ed all'emergenza**

**B - PERSONALE A.T.A.**

**(Amministrativi e operatori scolastici)**

**C - LA CLASSE**

**D - IL PERSONALE DI SEGRETERIA**

ING. A. DEL PIANO

## A - PERSONALE DOCENTE

### 1. Coordinatore dell'emergenza

#### A)SEDE C.LAURENTI

D.S.. Nandina Ambrogi

Vice:DSGA Daniela Bernini

Vice Preside M. Del Genio



#### B)PLESSO MANZI

EUGENIO AMABILI

Vice : V. TOFI

#### C) PLESSO CIALDI

Maria Grazia Tentella

Vice: Luisa Tomassini

#### D) PLESSO REGINA ELENA

Concetta Piccirilli

Vice: S. Iannolai

#### E) PLESSO GIOVANNI PAOLO II

Barbara Marcelletti

Vice: Maria Rita Guerra

È il responsabile della scuola o del plesso in caso di emergenza. A questa figura spetta:

- la decisione di far scattare l'allarme, al pari di chiunque responsabilmente prenda simile iniziativa, in quei casi dove sussiste un potenziale pericolo;
- il compito di coordinare, con l'apporto del Nucleo Operativo, le operazioni di evacuazione;
- la decisione, dopo le dovute e attente osservazioni, di concludere l'emergenza.
- È responsabile della corretta indicazione delle vie di esodo e degli apparati antincendio.

Egli dovrà:

- entrare in possesso, ad evacuazione effettuata e nel più breve tempo possibile, dei RAPPORTI DI EVACUAZIONE compilati dagli insegnanti di ciascuna classe e dal DSGA (vedi allegati);
- mettersi a disposizione delle AUTORITÀ competenti in materia (Sindaco, VVF, Prefetto, ecc.);
- decidere, in coordinamento con le Autorità statali, la cessazione dello stato di emergenza che sarà comunicata dal Responsabile didattico.

-Il Coordinatore dovrà avere uno schema con la situazione aggiornata del personale docente e non docente ed ausiliario nonché degli alunni, presenti nella scuola e delle classi eventualmente in gita e/o dedite ad altre attività all'esterno del complesso scolastico..

-Dovrà essere a conoscenza di altre attività svolte all'interno della scuola da persone estranee (es. attività sportive, rappresentazioni e manifestazioni, attività pomeridiane di recupero e sostegno ecc.).

**Si consiglia di mantenere sotto controllo e registrare gli ospiti al momento dell'ingresso.**

## **2. Nucleo Operativo**

**costituito dai seguenti soggetti formati o in via di formazione:**

### **A) SEDE C.LAURENTI**

STEFANIA RESTIVO

FERMINA LA PELOSA

STEFANIA FORNELLI

### **B) PLESSO MANZI**

ROSETTA SANGREGORIO

LUCIANA GAMMELLA

### **C) PLESSO CIALDI**

MONICA VELLA

DOMENICA FRANCA

## **D) PLESSO REGINA ELENA**

RITA PICCINNO

## **E) PLESSO GIOVANNI PAOLO II**

LUCIA CELENTANO

MARIA VITTORIA MORANO

Esso provvede a:

- attivare tutte le risorse interne necessarie per fronteggiare l'emergenza (ripetizione dell'allarme, attivazione di eventuale messaggio preregistrato, ecc.);
- accertarsi che le operazioni di evacuazione siano eseguite correttamente (controllo ai punti di raccolta della corrispondenza delle classi evacuate con il presente piano e dei tempi totali di evacuazione. Recepirà in prima istanza l'informazione che nessuna persona sia rimasta in "zona pericolo", in modo da riferire al Coordinatore.

Il Nucleo Operativo si raccoglie presso l'uscita principale raggiungendo subito i PUNTI DI RITROVO assegnati dal Coordinatore. Al termine dell'evacuazione, raccoglierà i moduli dell'esodo delle classi, evidenziando eventuali criticità, per poi consegnarli al coordinatore..

Il DSGA consegnerà direttamente il modulo di evacuazione del personale di segreteria direttamente al coordinatore

### 3. Docenti.

Presenti al momento della diffusione del segnale di allarme (**sirena/campanella**) dell'evacuazione, coordinano le operazioni, avvalendosi dell'aiuto dei ragazzi individuati nel successivo punto "La classe".

Essi provvedono a:

- informare gli alunni (con modalità correlate all'età) senza allarmismi, dei potenziali pericoli e delle motivazioni di una corretta evacuazione, se si tratta di incendio, o comunque della necessità, per la propria salvaguardia, di seguire il presente piano.
- Assegnare preventivamente i compiti agli alunni (n. 2 chiudi-fila - uno di riserva), dando specifiche indicazioni affinché, durante l'esodo la fila si mantenga compatta, con contatto fisico delle persone che la costituiscono.
- Verificare che tutti gli alunni siano sfollati, richiedendo aiuto nel caso debba essere evacuato un disabile o una persona in preda al panico o che abbia perso i sensi o che comunque si trovi in difficoltà

- Condurre la classe affidata nel **punto di raccolta** esterno, ponendosi in posizione di "apri-fila", in modo da regolare il "passo" dell'esodo.;

- Al punto di raccolta, effettuare l'appello nominale e compilare l'apposito **modulo di evacuazione in allegato**, da consegnare al Nucleo Operativo per:

- avere una situazione aggiornata dell'avvenuta evacuazione;

- verificare di non aver dimenticato nella confusione nessun alunno in "zona pericolo";



- verificare l'eventuale presenza di ragazzi appartenenti ad altre classi, ma evacuati con la classe oggetto del rapporto, al fine di annotarli nel proprio gruppo, con segnalazione al nucleo operativo.

**Il docente dovrà premunirsi di avere con se il registro della classe con le presenze aggiornate ed il modulo di evacuazione, conservato nel registro di classe**

L'insegnante di sostegno, se presente, si occuperà dell'evacuazione degli alunni portatori di handicap con l'aiuto del personale non docente.

Se assente, detta incombenza spetterà al personale non docente.

**Gli alunni portatori di handicap non lieve o temporaneo dovranno lasciare l'edificio per ultimi, comunque accuditi e assistiti e ricondotti direttamente nei loro gruppi di appartenenza**

#### **4. Addetto all'evacuazione ed all'emergenza**

Per incendi che non mettano in pericolo l'incolumità della classe, il docente, fatti allontanare i presenti, chiamerà l'addetto in organigramma che proverà a spegnere il principio di incendio, con i dispositivi antincendio presenti nelle vicinanze.

Per incendi che necessitino di evacuazione totale, gli addetti all'emergenza dovranno attivarsi in relazione ai compiti loro assegnati dal Coordinatore dell'emergenza.

Gli addetti all'evacuazione ed all'emergenza quotidianamente dovranno:

**-Controllare, all'inizio delle lezioni, il funzionamento dell'apertura delle porte di sicurezza.**

-verificare il corretto posizionamento e la carica dei dispositivi antincendio.

**N.B.** Durante le fasi di simulazione di evacuazione, gli operatori scolastici dovranno simulare compiutamente tutti i compiti a loro assegnati.

**I nominativi degli addetti sono in allegato**

## B – PERSONALE A.T.A.

### (collaboratori scolastici)

Spetta loro:

1 segnalare e diffondere tempestivamente le situazioni di pericolo,  
(questo vale per chiunque responsabilmente ne avverta l'esigenza);

2 Aprire e disporsi presso la porta di emergenza assegnata e richiamare il flusso verso l'uscita;

3 Assistere o accompagnare i portatori di handicap, o chiunque si trovi in difficoltà nelle aree protette a loro destinate (uscite di sicurezza e quindi spazio scoperto o spazi calmi);

4 Soccorrere chi si è infortunato o colto da malore e accompagnarlo all'esterno;



5 Far defluire ordinatamente le classi, e uscendo dall'edificio al seguito dell'ultima classe evacuata sul piano, verificando che non vi sia nessuno che permanga nell'area.

6 disattivare l'alimentazione generale dell'energia elettrica;



Dovranno riferire al Coordinatore, al termine dell'evacuazione, eventuali difficoltà o criticità riscontrate.

## C - LA CLASSE

È indispensabile che tra i banchi non vi siano cartelle zaini ecc. che possano creare intralcio o grave pericolo nelle fasi di evacuazione.

Si ritiene opportuno creare, se possibile, spazi appositi per deposito di cartelle e zaini.

È necessaria una corretta sistemazione degli arredi in modo da non creare ostacoli all'evacuazione.

In ogni classe dovranno essere individuati due ragazzi, compresa una **riserva**, con le seguenti mansioni:

1 o 2 ragazzi/e "chiudi-fila", incaricati di chiudere la fila con l'apposito cartello, precedentemente costruito, corrispondente all'aula di appartenenza;

## D - IL PERSONALE DI SEGRETERIA

dovrà disporsi in fila, gestito dal DSGA che, dopo aver posto un addetto in posizione di aprifila e date sommarie indicazioni, si porrà in posizione di chiudifila, verificando che tutti siano coinvolti nell'evacuazione.

### 3. PROCEDURE STANDARD

#### - ISTRUZIONI SPECIFICHE -

Di seguito si riportano le istruzioni specifiche relative alle azioni che devono essere tenute dal coordinatore dell'emergenza a seconda delle situazioni di pericolo che si possono presentare.

#### **In caso d'incendio o comunque di necessità di sfollamento:**

Al manifestarsi dell'allarme, da tutti particolarmente riconoscibile in quanto trattasi di segnale convenzionale (sirena o buzzer, o campanella con tre squilli brevi e uno lungo o messaggio automatico preregistrato), gli alunni devono lasciare nell'aula tutto come si trova, preparandosi ad uscire dalla stessa in fila ordinata.

L'insegnante apre la porta della propria classe, dà sommarie indicazioni, compatta la fila, con il ragazzo chiudi fila munito di cartello e la conduce ordinatamente.

Nel frattempo, il personale ATA incaricato avrà già aperto la porta che conduce all'esterno o lungo la via di fuga e richiamerà la classe orientandone l'esodo, affinché il flusso possa agevolmente raggiungere il punto stabilito all'esterno, denominato "punto di raccolta".

L'insegnante, col registro di classe aggiornato, precederà gli alunni procedendo secondo il percorso di uscita assegnato alla classe, curando che gli studenti si mantengano compatti, in fila indiana, tenendosi con la mano sulla spalla del compagno davanti e l'altra mano contro il muro, intervenendo laddove si determinino situazioni critiche o si manifestino reazioni di panico.

L'incaricato ATA lascerà l'edificio al seguito dell'ultima classe evacuata sul piano, accertandosi che non ci sia più nessuno presente nell'area a lui assegnata, e chiuderà le porte.

Appena raggiunto il "punto di raccolta" esterno, l'insegnante dovrà effettuare l'appello e compilare, il rapporto di evacuazione che dovrà essere prontamente consegnato al responsabile del Nucleo Operativo.

Il personale ATA in servizio sfollerà attraverso il proprio sistema di vie di esodo. Sarà coordinato nell'esodo dal DSGA che assumerà il ruolo di chiudifila.

Il Coordinatore dell'emergenza dovrà lasciare l'Istituto per ultimo, dopo aver controllato la correttezza dell'esodo.

#### **In caso di allagamento il coordinatore dell'emergenza :**

- 1) attiva gli addetti appositamente istruiti per l'intercettazione della fornitura generale dell'acqua;
- 2) qualora la perdita derivi dall'impianto antincendio (idranti interni), dispone momentaneamente la disattivazione dell'alimentazione elettrica relativa, fino al ripristino delle condizioni di normalità;

3) se necessario richiede il sezionamento dell'impianto elettrico generale per evitare il rischio elettrico.

### **In caso di alluvione il coordinatore dell'emergenza il coordinatore:**

1) alla notizia di situazioni a rischio (fiumi in piena, periodi di intensa piovosità) mantiene i contatti con la Protezione Civile presso la Prefettura locale al fine di valutare la sospensione dell'attività;

2) nel caso di evento improvviso comunica l'allarme generale disponendo a tutti i presenti di salire ai piani più alti dell'edificio portando con sé i farmaci delle cassette di pronto soccorso, i documenti d'identità, gli indumenti ed eventuali torce elettriche.

### **In caso di terremoto:**

In caso di terremoto, è improbabile che si possa raggiungere l'uscita di sicurezza più vicina tra quelle predisposte nei fabbricati.

Durante il sisma le porte possono bloccarsi per deformazioni strutturali e rendere vano il tentativo di uscire all'aperto per salvarsi.

E' comunque prescritto di non uscire subito all'aperto, per evitare la caduta di oggetti strutturali (cornicioni, pensiline, balconi, ecc.), ma ripararsi sotto i tavoli o in prossimità delle strutture più sicure prestabilite (travi portanti, pilastri, muri perimetrali, ecc.) ma lontani da porte vetrate, finestre, lucernari o impianti sospesi che possono precipitare.

Al termine del sisma bisogna guadagnare l'uscita e portarsi verso il punto di raccolta dove sarà possibile fare l'appello dei presenti.

Tutte le persone presenti poco possono fare nei primi momenti, ma sicuramente possono adoperarsi nel caso in cui siano accertati dispersi; solo allora si dovrà procedere alla rimozione delle macerie procedendo manualmente.

Nel caso sia accertata la presenza di persone sommerse dalle macerie, bisogna iniziare tempestivamente a scavare manualmente ed asportare quanto più possibile per realizzare condotti che permettano la ventilazione degli infortunati e/o l'introduzione di tubi ossigenanti.

Nel contempo si devono disattivare le reti del gas, dei fluidi energetici in genere, dell'acqua e dell'energia elettrica. Tutto ciò in attesa dell'intervento di Enti esterni con squadre composte da personale qualificato o volontario, dell'arrivo dei soccorsi pubblici, il cui caposquadra prenderà il comando delle operazioni.

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

- 1) Restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti.
- 2) Allontanarsi da finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferire.

Se si è nei corridoi o nel vano delle scale, rientrare nella propria classe o in quella più vicina.

3) al termine del movimento tellurico il coordinatore dell'emergenza, dirama immediatamente l'allarme di evacuazione come previsto e attiva gli addetti alle comunicazioni di emergenza per la chiamata dei soccorsi;

4) dispone altresì il sezionamento degli impianti; al termine di tali azioni si reca sul punto di raccolta ed effettua la ricognizione dei presenti e attende i soccorsi esterni.

**In caso di ordigno esplosivo:**

- 1) alla segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo il coordinatore dell'emergenza attiva l'allarme di evacuazione secondo la procedura codificata e dispone la chiamata delle forze dell'ordine. Al termine di tali azioni si reca sul punto di raccolta per la ricognizione dei presenti, quindi attende le forze dell'ordine;
- 2) alla scoperta di un oggetto sospetto dispone l'immediata evacuazione delle zone limitrofe e ne vieta a chiunque l'avvicinamento fino all'arrivo delle forze dell'ordine.

## CONCLUSIONI

Se l'allarme è dato tempestivamente, in qualsiasi situazione di pericolo, non vi sarà alcun inconveniente nelle procedure di evacuazione che prevedono l'uscita dall'edificio per piani orizzontali e verticali. **Ricordare che la qualità del tempo utilizzato è più importante della quantità del tempo speso per l'evacuazione**

**Letto e confermato in data 15/02/2013**

**Il Dirigente Scolastico**

**Il R.S.P.P.**

**per presa visione**

**Il R.L.S.**

**Il M.C.**

ING. A. DEL PIANO

## Allegato1 Specchio numerico della popolazione presente

Questa tabella verrà aggiornata annualmente.

(il periodo di riferimento è l'a.s. 2013-2014):

### A)SEDE VIA C.LAURENTI

Alunni	Docenti	Ass.ti Amm.vi	Coll.ri Scolastici
415	45	7	9

Piano	Classi	Alunni	M	F	H DI CUI	Docenti (indicare AEC e sostegno)
PIANO TERRA	7	169	81	88	3	9 DI CUI 2 DI SOSTEGNO E 1 AEC
I°piano	8	155	81	74	10	14 di cui 5 SOSTEGNO E 5 AEC
II piano	6	116	60	56	11	12 di cui 3 di sostegno 3 aec

### B) PLESSO MANZI

Alunni	Docenti	Ass.ti Amm.vi	Coll.ri Scolastici
436	46		5

Piano	Classi	Alunni	M	F.	H DI CUI	DOCENTI (INDICARE AEC E SOSTEGNO)
1°	14	325	152	173	14	44 DI CUI 8 SOSTEGNO
2°	5	111	61	50	4	26 DI CUI 6 SOSTEGNO

### C) PLESSO CIALDI

Alunni	Docenti	Ass.ti Amm.vi	Coll.ri Scolastici
297	36		4

Piano	Classi	Alunni	M	F	H DI CUI	Docenti (indicare AEC e sostegno)
PIANO	4	91	49	42	3	9 DI CUI 2 SOSTEGNO

TERRA						
I PIANO	5	117	61	56	5	14 DI CUI 5 SOSTEGNO 1 AEC
II PIANO	4	89	47	42	7	12 DI CUI 4 SOSTEGNO 1 AEC

#### D) PLESSO REGINA ELENA

Alunni	Docenti	Ass.ti Amm.vi	Coll.ri Scolastici
85	16		2

Piano	Classi	Alunni	M	F	H DI CUI	Docenti (indicare AEC e sostegno)
I°	2	43	19	24	1	11 di cui 1 sostegno
II	2	42	21	21	1	10 DI CUI 1 SOSTEGNO
III						

#### E) PLESSO GIOVANNI II

Alunni	Docenti	Ass.ti Amm.vi	Coll.ri Scolastici
70	5		2

Piano	Classi	Alunni	M	F	H DI CUI	Docenti (indicare AEC e sostegno)
TERRA	3	70	38	32	0	5

## Allegato 2

### A) SEDE C.LAURENTI

Addetti all'emergenza e al primo soccorso	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	area assegnata
ROSSI ALESSANDRA	DOC	DIC.2013		
DEL GENIO MARIA	DOC	DIC.2013		
VANNICOLA PAOLA	C.S.	DIC.2013		
BERNINI DANIELA	D.S.G.A	DIC.2013		
PROVENZANO MARIA	DOC	DIC.2013		
SANTORO ROSARIA	DOC	DIC.2013		

Addetti all'antincendio ed all'evacuazione	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	Sede assegnata
BERNINI DANIELA	DSGA	DIC.2013		
RESTIVO STEFANIA	C.S	DIC.2013		
LA PELOSA FERMINA	C.S	DIC.2013		
MAIO PATRIZIA	DOC.	DIC.2013		
BRUNI ILEANA	DOC	DIC.2013		MATERNA
TASSI VALENTINA	C.S.	DIC.2013		
FORNELLI STEFANIA	DOC	DIC.2013		
GIORDANO RITA	C.S.	DIC.2013		
BACHECA ANNA	C.S	DIC.2013		
VANNICOLA PAOLA	C.S	DIC.2013		

**B) PLESSO MANZI**

Addetti all'emergenza e al primo soccorso	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	area assegnata
SANGREGORIO ROSETTA F.	C.S.	DIC.2013		
STRISCIULLO RENATA	DOC	DIC.2013		

Addetti all'antincendio ed all'evacuazione	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	sede assegnata
AMABILI EUGENIO	DOC	DIC.2013		
SANGREGORIO ROSETTA.	C.S	DIC.2013		
FUSCO NORBERTO	C.S	DIC.2013		
GAMMELLA LUCIANA	C.S	DIC.2013		
MONALDI ROBERTA/ VENANZI FABRIANA	C.S.	DIC.2013		

**C) PLESSO CIALDI**

Addetti all'emergenza e al primo soccorso	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	area assegnata
SARTORI LUCIANA	C.S.	DIC.2013		
FRANCA DOMENICA	C.S	DIC.2013		

Addetti all'antincendio ed all'evacuazione	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	Sede assegnata
VELLA MONICA	C.S.	DIC.2013		
SARTORI LUCIANA	C.S.	DIC.2013		
PASQUALI BEATRICE	C.S.	DIC.2013		
FRANCA DOMENICA	C.S.	DIC.2013		

**D) PLESSO REGINA ELENA**

Addetti all'emergenza e al primo soccorso	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	area assegnata
PICCINNO RITA	C.S.	DIC.2013		
VALENTI ANNA MARIA	DOC	DIC.2013		

Addetti all'antincendio ed all'evacuazione	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	Sede assegnata
PICCINNO RITA	C.S.	DIC.2013		
VALENTI ANNA MARIA	DOC	DIC.2013		

**E) PLESSO GIOVANNI PAOLO II**

Addetti all'emergenza e al primo soccorso	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	area assegnata
FATARELLA PAOLA	DOC.	DIC.2013		
MARCELLETTI BARBARA	DOC	DIC.2013		

Addetti all'antincendio ed all'evacuazione	Qualifica	Data nomina	Corso formazione	Sede assegnata
CELENTANO LUCIA	C.S.	DIC. 2013		
MORANO M. VITTORIA	C.S.	DIC. 2013		
GUERRA M.RITA	DOC	DIC. 2013		
MARCELLETTI BARBARA	DOC.	DIC. 2013		

## Allegato 3 Schema di modulo per l'assegnazione dei compiti

### LETTERA DI INCARICO QUALE ADDETTO ALL'ANTINCENDIO ED ALL'EVACUAZIONE

Al sig.

In qualità di Datore di lavoro dell'Istituzione Scolastica I.C. via XVI settembre, In attuazione dell'art. 18 c.1 lettere b) e t) del D. Lgs. 81/2008, previa consultazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

#### la designo quale:

#### **Addetto alle emergenze: Antincendio ed Evacuazione**

per l'area operativa distinta come : SEDE CENTRALE a meno di altre esigenze di servizio.

In ossequio all'incarico affidatole ed in relazione alla specifica formazione, di cui all'allegato IX del D.M. 10 Marzo 1998, che le è stata o le verrà somministrata, sarà suo compito provvedere agli interventi di emergenza antincendio con le modalità stabilite dal Piano di emergenza ad oggi definito.

Inoltre, nell'ambito delle procedure di miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione, sarà suo compito la:

- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità dei presidi antincendio così come installati
  - verifica quotidiana della segnaletica di emergenza installata
  - verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza
  - verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza
  - verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli
  - verifica settimanale dell'efficienza dei presidi antincendio disponibili sull'area assegnatale (controllo a vista)
  - verifica settimanale dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi insistenti sull'area assegnatale affinché non sia superato il relativo carico di incendio
  - Compilazione di eventuali rapporti di non conformità nelle parti di competenza
- Ella riferirà al Direttore dei Servizi gestionali e amministrativi.

data .....

Il Datore di Lavoro

L'Addetto antincendio ed evacuazione

.....

.....

(per accettazione)

## LETTERA DI INCARICO QUALE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

Al prof.

In qualità di Datore di lavoro dell'Istituzione Scolastica I.C. via XVI settembre, In attuazione dell'art. 18 c.1 lettere b) e e 43 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 81/2008, previa consultazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

### la designo quale:

**Addetto alle emergenze: Primo soccorso**

per l'area operativa distinta come : SEDE CENTRALE a meno di altre esigenze di servizio.

In ossequio all'incarico affidatole ed in relazione alla sua specifica formazione, di cui all'allegato IV del D.M. 388/2003, che le è stata o le verrà somministrata, sarà suo compito provvedere agli interventi di prima emergenza sanitaria con le modalità stabilite nel Piano di Primo soccorso, ad oggi definito.

Inoltre, nell'ambito delle procedure di miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione sarà suo compito la:

- verifica quotidiana relativa alla collocazione ed integrità della cassetta di primo soccorso
- verifica settimanale della completezza, per l'eventuale sostituzione o reintegrazione, del contenuto della cassetta di primo soccorso
- compilazione di eventuali rapportino di non conformità nelle parti di competenza.

Ella riferirà al sottoscritto Dirigente scolastico.

data .....

Il Datore di Lavoro

L'Addetto al primo soccorso

.....

.....

(per accettazione)

## ASSEGNAZIONE INCARICO AL PERSONALE NON DOCENTE

In qualità di Datore di lavoro dell'Istituzione Scolastica I.C. Nino Rota, In attuazione dell'art. 18 c.1 lettere b) e t) del D. Lgs. 81/2008, previa consultazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

### ASSEGNA

al Sig. \_\_\_\_\_, il compito di aprire la porta al piano identificazione \_\_\_\_\_ in caso di evacuazione a seguito di incendio o altra calamità.  
Per la opportuna informazione, il dipendente viene informato che copia del piano di evacuazione che dovrà attuare nelle parti di propria competenza, secondo quanto verrà comprovato in sede di esercitazione periodica è disponibile presso il Coordinatore della sicurezza.

Data, \_\_\_\_\_

Timbro e Firma \_\_\_\_\_  
(Datore di lavoro)

PER ACCETTAZIONE

IL LAVORATORE

\_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

## LETTERA DI INCARICO COORDINATORE PREVENZIONE INCENDI E GESTIONE EMERGENZA

Al sig. \_\_\_\_\_

In qualità di Datore di lavoro dell'Istituzione Scolastica I.C. XVI Settembre, In attuazione dell'art. 18 c.1 lettere b) e t) del D. Lgs. 81/2008, previa consultazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

### **la designo quale: coordinatore dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori e di gestione dell'emergenza**

per l'area operativa distinta come : SEDE CENTRALE a meno di altre esigenze di servizio.

In ossequio all'incarico affidatole ed in relazione alla specifica formazione, di cui all'accordo Stato Regioni del 21-12-2011, che le è stata o le verrà somministrata, sarà suo compito provvedere all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori e alla gestione dell'emergenza con le modalità stabilite dal Piano di emergenza ad oggi definito.

Inoltre, nell'ambito delle procedure di miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione, sarà suo compito:

- decidere di far scattare l'allarme, al pari di chiunque responsabilmente prenda simile iniziativa, in quei casi dove sussiste un potenziale pericolo;
- coordinare, con l'apporto del Nucleo Operativo, se previsto, le operazioni di evacuazione;
- decidere, dopo le dovute e attente osservazioni, di concludere l'emergenza.

È responsabile della corretta indicazione delle vie di esodo e degli apparati antincendio.

Ella dovrà:

- entrare in possesso, ad evacuazione effettuata e nel più breve tempo possibile, dei RAPPORTI DI EVACUAZIONE compilati dagli insegnanti di ciascuna classe e dal DSGA (vedi allegati);
- mettersi a disposizione delle AUTORITÀ competenti in materia (Sindaco, VVF, Prefetto, ecc.);
- decidere, se del caso, in coordinamento con le Autorità statali, la cessazione dello stato di emergenza che sarà comunicata dal Responsabile didattico.

-Il Coordinatore dovrà avere uno schema con la situazione aggiornata del personale docente e non docente ed ausiliario nonché degli alunni, presenti nella scuola e delle classi eventualmente in gita e/o dedite ad altre attività all'esterno del complesso scolastico.

-Dovrà essere a conoscenza di altre attività svolte all'interno della scuola da persone estranee (es. attività sportive, rappresentazioni e manifestazioni, attività pomeridiane di recupero e sostegno ecc.).

Compilerà eventuali rapporti di non conformità nelle parti di competenza, consegnandoli al Coordinatore per l'emergenza.

Ella riferirà al Datore di lavoro (Dirigente Scolastico)

data .....

Il Datore di Lavoro

Il Coordinatore

.....  
(per accettazione)

## LETTERA DI INCARICO COMPONENTE NUCLEO OPERATIVO

Al sig. \_\_\_\_\_

In qualità di Datore di lavoro dell'Istituzione Scolastica I.C. XVI Settembre, In attuazione dell'art. 18 c.1 lettere b) e t) del D. Lgs. 81/2008, previa consultazione ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera c) del medesimo decreto con il Rappresentante dei Lavoratori

### **la designo quale: Componente Nucleo Operativo**

per l'area operativa distinta come : SEDE CENTRALE a meno di altre esigenze di servizio.

In ossequio all'incarico affidatole ed in relazione alla specifica formazione, di cui all'allegato IX del D.M. 10 Marzo 1998, che le è stata o le verrà somministrata, sarà suo compito provvedere agli interventi di emergenza antincendio con le modalità stabilite dal Piano di emergenza ad oggi definito.

Inoltre, nell'ambito delle procedure di miglioramento e mantenimento delle misure di prevenzione e protezione, sarà suo compito:

- attivare tutte le risorse interne necessarie per fronteggiare l'emergenza (ripetizione dell'allarme, attivazione di eventuale messaggio preregistrato, ecc.);
- accertarsi che le operazioni di evacuazione siano eseguite correttamente (controllo ai punti di raccolta della corrispondenza delle classi evacuate con il presente piano e dei tempi totali di evacuazione).

Compilerà eventuali rapportino di non conformità nelle parti di competenza

Ella riferirà al Coordinatore per la sicurezza.

data .....

Il Datore di Lavoro

.....

Il componente del Nucleo Operativo

.....

(per accettazione)

#### Allegato 4 Rapporto di evacuazione

(da compilarsi a cura di ogni insegnante per ogni classe/laboratorio – conservare nel registro di classe)

In data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ a seguito  calamità  esercitazione, segnalata dal messaggio informativo preregistrato

inteso  non inteso regolarmente, il sottoscritto Prof.

\_\_\_\_\_, impegnato in servizio nella classe \_\_\_\_\_

Al piano \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

attuava la procedura di evacuazione richiamata da apposita circolare del dirigente

scolastico. All'esercitazione ha partecipato anche \_\_\_\_\_

La classe, in numero di \_\_\_\_\_ alunni si è disposta in fila e l'alunno \_\_\_\_\_ è stato posto in posizione di apri-fila.

Gli alunni sono usciti dall'aula e si sono diretti verso la via di esodo

attraverso la porta contrassegnata con \_\_\_\_\_  attraverso la scia contrassegnata con \_\_\_\_\_

Il sottoscritto, in posizione di chiudi fila, ha constatato che

nessuno è rimasto in classe

Oppure

Portandosi in uscita con il registro di classe aggiornato, al punto di ritrovo, ovvero nello spazio predisposto per il ritrovo a seguito dell'evacuazione, il sottoscritto ha effettuato l'appello annotando che

gli alunni registrati in data odierna sono tutti presenti

mancano gli alunni \_\_\_\_\_

In tal caso avvertire immediatamente il coordinatore

registrando la

regolarità

non regolarità

Dell'esodo.

Alle ore \_\_\_\_\_ si è fatto rientro in classe.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Allegato 5 Rapporto di evacuazione per il DSGA (o sostituto) per il personale degli uffici**  
(da compilarsi a cura del DSGA o suo sostituto e da conservare agli atti della scuola

In data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ a seguito  calamità  esercitazione, segnalata

dal suono intermittente della campanella

dal suono di apposita apparecchiatura antincendio

intesa  non intesa regolarmente il sottoscritto DSGA (o sostituto)

\_\_\_\_\_ ,

attuava la procedura di evacuazione richiamata da apposita circolare del dirigente scolastico.

All'esercitazione ha partecipato anche \_\_\_\_\_

Il personale di segreteria, in numero di \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_ in servizio, si è disposta in fila e il/la sig./ra \_\_\_\_\_ è stato posto/a in posizione di apri-fila.

Gli addetti sono usciti dagli uffici e si sono diretti verso la porta di uscita contrassegnata come

US \_\_\_\_\_

seguendo  non seguendo il percorso contrassegnato in planimetria esposta.

Il sottoscritto, in posizione di chiudi fila, ha constatato che  nessuno è rimasto negli uffici

Oppure

\_\_\_\_\_

Portandosi, con l'elenco dei dipendenti ATA, in uscita al punto di ritrovo per l'evacuazione

PR1  PR2

il sottoscritto ha effettuato l'appello annotando che

gli addetti in servizio presso la segreteria in data odierna sono tutti presenti al punto di riunione oppure

mancano i sigg.ri \_\_\_\_\_

In tal caso avvertire immediatamente il coordinatore

registrando la

regolarità  non regolarità dell'esodo.

Alle ore \_\_\_\_\_ si è fatto rientro negli uffici.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## Allegato 6 informazione del personale e degli alunni

Circolare del Dirigente Scolastico emanata nel corso dell'anno scolastico in preparazione delle esercitazioni di evacuazione.

CIRCOLARE N.  
A TUTTO IL PERSONALE

Nell'ambito delle esercitazioni di esodo obbligatorie per legge, si comunica a tutto il personale che quando viene attivato il segnale di evacuazione attivazione costituito da:

Sede	Segnale acustico	Modalità
C. LAURENTI	Buzzer	Segnale ottico/acustico dell'impianto di allarme incendio
MANZI	campanella	Tre suoni lunghi e uno breve
CIALDI	campanella	Tre suoni lunghi e uno breve
REGINA ELENA	campanella	Tre suoni lunghi e uno breve
GIOVANNI PAOLO II	campanella	Tre suoni lunghi e uno breve

deve essere immediatamente interrotta qualsiasi attività di qualsiasi genere per prepararsi immediatamente all'esodo in sicurezza.

Il piano di evacuazione e di emergenza, disponibile per consultazione presso la segreteria, prevede che:

- il docente, interrotte prontamente le attività, dia indicazioni concise e sufficienti per l'individuazione della via di fuga, richiamata nelle planimetrie e segnaletica affisse in corridoio;
- organizzi il flusso degli occupanti l'aula, verifichi, prima di uscire dall'aula, che tutti gli occupanti siano stati coinvolti nelle operazioni di esodo; disponendosi in posizione di aprifila.
- comandi il deflusso degli alunni, portando con sé il registro di classe.
- il personale non docente spalanchi le uscite di emergenza e riceva il flusso delle persone in uscita, attivandosi immediatamente nella fase di orientamento
- il flusso avvenga in maniera ordinata e senza fretta.
- giunto al punto di raccolta, il docente faccia l'appello degli alunni, annotando la regolarità dell'esercitazione, sul modulo contenuto nel registro di classe
- al segnale di rientro, che sarà dato dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, ciascuna classe potrà far ritorno alle proprie postazioni e incombenze e l'esercitazione sarà conclusa.

Il personale di segreteria ed il personale ATA non impegnato in compiti di coordinamento dovrà interrompere qualsiasi attività e partecipare all'evacuazione, disponendosi in fila indiana e orientandosi verso l'uscita di emergenza indicata nelle planimetrie affisse, il cui percorso ciascun addetto avrà preventivamente individuato.

Il Dirigente scolastico avverte che qualsiasi inadempienza alla direttiva esposta sarà punita e che ogni docente dovrà farsi carico di verificare, con la massima diligenza per la salvaguardia della propria ed altrui salute, il percorso d'esodo controllando la segnaletica affissa alle pareti dalla propria classe al luogo sicuro.

### PUNTI DI RACCOLTA

Sede	Punti di raccolta	Ubicazione
------	-------------------	------------

C. LAURENTI	PR1 Pr2	ZONA CASERMA STEIGHER VIA A . DA SANGALLO SUL MARCIPIEDE
MANZI	PR1	VIA A. DA SANGALLO (INGRESSO PRINCIPALE)SUL MARCIPIEDE
CIALDI	PR1	PIAZZALE DEL PINCIO
REGINA ELENA	PR1	VIA REGINA ELENA SUL MARRCIPIEDE
GIOVANNI PAOLO II	PR1	VIA BRUZZESI CORTILE INTERNO

II DIRIGENTE SCOLASTICO

ING. A. DEL PIANO