

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA -

Il Piano Evacuazione nella versione integrale **risulta disponibile**

- ingresso: presso la postazione del Collaboratore
- zona uffici: bacheca
- sala docenti
- sito internet della scuola.

Tutto il Personale è tenuto alla sua conoscenza al fine di poterlo attuare correttamente e con la necessaria tempestività, qui di seguito si riportano solo alcuni punti del Piano Evacuazione a realizzare un semplice promemoria, che non esenta della conoscenza dell'intero piano.

La decisione di attivare il Piano Evacuazione è di esclusiva competenza del Coordinatore delle emergenze, per il nominativo si veda l'Organigramma della Sicurezza.

Il piano si attiva attraverso un segnale acustico dedicato "allarme di emergenza":

sirena dedicata

Gli obiettivi da perseguire per quanto riguarda l'evacuazione sono:

- "uscire in sicurezza nel minor tempo possibile dagli edifici"
- "per tutte le persone che ne necessitano, dare assistenza, prestare un primo soccorso, richiedere con tempestività l'intervento dei soccorsi qualificati".

Per mantenere il livello di sicurezza il più alto possibile e ridurre i tempi delle operazioni di evacuazione al minimo si rende necessario da parte di tutti i presenti:

- il rispetto scrupoloso delle "norme di comportamento in caso di evacuazione" (**Allegato 01**);
- la corretta esecuzione degli incarichi ricevuti;
- l'attuazione di quanto previsto dal Piano Evacuazione.

Per tutte le definizioni si veda il documento integrale.

Per le caratteristiche degli edifici si veda il documento integrale.

In tutti i locali, in prossimità delle porte o sulle porte stesse, in modo sempre ben visibile, sono affisse la planimetria con le indicazioni fondamentali per raggiungere i punti di raccolta e le regole principali inerenti la sicurezza.

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

Per la definizione delle singole vie di esodo in termini di percorso, di scala, di uscita di emergenza nonché punto di raccolta si veda apposito allegato (*Allegato 17*).

All'esterno degli edifici, ma nell'area di pertinenza dell'Istituto, sono stati individuati cinque punti di raccolta, opportunamente segnalati, dove si dovranno radunare tutti i presenti nei vari ambienti in caso di evacuazione, seguendo le vie di esodo previste per ogni locale.

In particolare i punti di raccolta risultano così identificati e ubicati:

- Punto di raccolta N.1 – Ingresso principale edificio – **Punto di coordinamento**
- Punto di raccolta N.2 – Lato ovest edificio aule
- Punto di raccolta N.3 – Lato est edificio aule
- Punto di raccolta N.4 – Zona cancello ingresso istituto
- Punto di raccolta N.5 – Lato sud edificio lab. chimici

Per le persone che presentano delle disabilità importanti e quindi risultano esposte a rischi particolari è prevista una assistenza continua durante tutte le operazioni di evacuazione, tramite personale dell'Istituto con incarico specifico, le cui mansioni sono riportate in apposito documento (*Allegato 08*), per i nominativi degli incaricati si veda l'Organigramma della Sicurezza.

Sono ritenute esposte a rischi particolari le persone che si possono trovare nelle condizioni di:

- ipovisione grave / molto grave sia temporanea che cronica;
- ipoacusia moderata / severa / profonda sia di trasmissione che neurosensoriale;
- paraplegia o di dover usufruire di carrozzina anche solo temporaneamente;
- disabilità intellettiva / psichiche.

Sono da ritenersi soggette a rischi particolari anche quelle persone che verranno a trovarsi in particolari condizioni emotive, per loro il Coordinatore delle emergenze, una volta avuta notizia, provvederà con le disposizioni ritenute opportune in funzione della situazione.

Gli studenti con eventuali stampelle non verranno assistiti direttamente dal Personale ma è previsto che vengano aiutati dai loro compagni di classe, cioè da quegli studenti con incarico di "aiuti".

Il Piano Evacuazione deve essere attuato, secondo le indicazioni riportate nella procedura, da tutto il Personale dipendente dell'Istituzione scolastica e presente negli edifici a vario titolo al momento dell'attivazione dell'allarme acustico di emergenza.

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

Procedura

(in sintesi, per tutti i dettagli si veda il documento integrale)

NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE

MISURE PREVENTIVE

- Rispettare, e far rispettare il divieto di fumare e il divieto di uso delle fiamme libere;
- Non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple;
- Disinserire a fine impiego le utenze elettriche, in particolare tutte quelle di tipo mobile (attrezzature didattiche, stufette ecc.);
- Non manomettere, disattivare, danneggiare e utilizzare per usi impropri impianti e dispositivi antincendio e di sicurezza presenti in istituto;
- Non eseguire nessun intervento su attrezzature se non autorizzati;
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo e le uscite di sicurezza;
- Mantenere sgombro l'accesso ai presidi antincendio (idranti, estintori, ecc.);
- Utilizzare i presidi antincendio (idranti, estintori, ecc.) solo se autorizzati (Addetti alla lotta agli incendi);
- Rispettare scrupolosamente i regolamenti interni d'Istituto, dei laboratori, delle palestre;
- Attuare sempre comportamenti prudenti, anche finalizzati alla sola prevenzione dell'insorgere di incendi, in particolare si veda l'allegato con le regole minime da attuare (**Allegato 16**);
- Vigilare e sovrintendere a tutte le attività svolte dagli studenti con particolare riferimento a quelle laboratoriali.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE (**Allegato 01**)

1. Abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente, con calma senza creare allarmismi o confusione;
2. Non portare a seguito ombrelli, borse o oggetti ingombranti o pesanti, gli indumenti (felpe, cappotti, ecc.) devono essere indossati;
3. Non usare ascensori;
4. Non correre;
5. Non tornare indietro per nessun motivo;
6. Non ostruire le vie di esodo e le uscite di sicurezza sostando in prossimità delle stesse;
7. Raggiungere i punti di raccolta indicati nei vari locali;
8. La classe deve muoversi in gruppo con il proprio insegnante rispettando gli incarichi assegnati (apri, chiudi fila, aiuti);
9. Chi non si trova in aula/ufficio deve seguire la segnaletica di salvataggio (**Allegato 7**) della zona in cui si trova raggiungendo il relativo punto di raccolta;
10. In presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca e il naso con fazzoletto umido, quando possibile;
11. In presenza di fiamme avvolgere indumenti di lana attorno alla testa per proteggere i capelli dalle fiamme;
12. In presenza di fumo o fiamme respirare con il viso rivolto verso il suolo.

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

NORME DI COMPORTAMENTO PER L'ASSISTENZA E IL SOCCORSO

L'incaricato di assistere le persone esposte a rischi particolari, percepito l'allarme:

1. Interrompe tutte le attività in corso;
2. Si reca subito dalla persona affidatagli, si attiva per garantirne la sicurezza, rimane sempre con la persona fino al termine delle operazioni e oltre se necessario, tranquillizzandola per quanto possibile;
3. Aggiorna appena possibile il Coordinatore delle emergenze;
4. Attiva per il tramite del Coordinatore gli Addetti al primo soccorso se necessario.

Tutto il personale deve attivarsi, se la situazione lo richiede, per prestare assistenza e soccorso, secondo le proprie competenze, attivando all'occorrenza gli Addetti.

Alle persone infortunate deve essere prestato sempre un primo soccorso, da parte degli Addetti autorizzati (squadra di primo soccorso), se la situazione dell'infortunato richiede anche un intervento di pronto soccorso si dovrà procedere con la massima sollecitudine nel richiedere l'autorizzazione al Coordinatore delle emergenze per la richiesta di soccorso esterno.

Il Coordinatore per le emergenze deve sempre essere avvisato in caso di infortunio di qualsiasi entità che, valutata la situazione, autorizzerà o negherà la richiesta di soccorso esterno.

Per tutto il Personale risulta vietato richiedere l'intervento di soccorsi esterni senza aver preventivamente richiesto l'autorizzazione al Coordinatore delle emergenze, fanno eccezione tutte le situazioni dove risulta a rischio la vita; in tal caso dopo la richiesta di soccorso pubblico andrà avvisato con la necessaria tempestività il Coordinatore delle emergenze.

COMPITI DELLE FIGURE RESPONSABILI

COORDINATORE DELLE EMERGENZE (vedere il Piano nella sua versione integrale)

ADDETTI ALLE EMERGENZE

Addetti all'evacuazione (Collaboratori scolastici – Personale Tecnico)

Con la presa di servizio giornaliera nella zona di competenza:

sempre

- verificano che le vie di esodo interne siano sgombre e prive di qualsiasi ostacolo anche solo provvisorio
- verificano l'efficienza delle porte e dei maniglioni delle uscite di sicurezza
- verificano che gli spazi esterni prospicienti le uscite di sicurezza siano sgomberi da qualsiasi ostacolo anche solo temporaneo
- verificano che i presidi per la lotta agli incendi siano presenti e accessibili.

Percepito il segnale acustico "allarme di emergenza" che attiva il piano di evacuazione:

ai fini del presente piano

- si assicurano che in tutti i locali della zona di competenza sia stato percepito il segnale acustico

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

- verificano che nei servizi degli studenti/studentesse e in quelli dei docenti della zona non vi sia nessuno
- vigilano sul corretto deflusso dei presenti nella zona e abbandonano la stessa per ultimi
- eseguono le mansioni specifiche loro assegnate
- ultimate le mansioni specifiche si mettono a disposizione del Coordinatore delle emergenze recandosi al punto di coordinamento.

Per l'individuazione dei nominativi e degli incarichi assegnati si veda l'organigramma sicurezza.

Addetti al primo soccorso ai fini del presente piano

- intervengono per prestare un primo soccorso, secondo la formazione specifica ricevuta
- informano tempestivamente il Coordinatore delle emergenze, in merito agli infortunati
- si mettono a disposizione del Coordinatore delle emergenze recandosi al punto di coordinamento.

Per l'individuazione degli Addetti al primo soccorso si veda l'organigramma della sicurezza.

Addetti alla lotta agli incendi ai fini del presente piano

- si mettono a disposizione del Coordinatore delle emergenze, recandosi al punto di coordinamento; se Docenti in servizio dopo aver accompagnato gli studenti al punto di raccolta e aver compilato il "Modulo evacuazione classe"
- su indicazione del Coordinatore delle emergenze procedono alla ricerca di eventuali dispersi (almeno in 2)
- su indicazione del Coordinatore delle emergenze si recano nel luogo dell'incendio (almeno in 2)
- valutano la situazione e con tutte le cautele tentano un intervento di contenimento impiegando i presidi antincendio disponibili, secondo la formazione specifica ricevuta
- relazionano tempestivamente al Coordinatore delle emergenze.

Per l'individuazione degli Addetti alla lotta agli incendi si veda l'organigramma della sicurezza.

Per l'ubicazione e la tipologia delle attrezzature e degli impianti per la lotta agli incendi si veda apposita scheda (*Allegato 06*).

PERSONALE DOCENTE (vedere il Piano nella sua versione integrale)

PERSONALE TECNICO

Il **Personale Tecnico** in quanto tutto facente parte degli Addetti all'evacuazione con la presa di servizio giornaliera nella zona di competenza:

sempre

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

- verificano che le vie di esodo interne siano sgombre e prive di qualsiasi ostacolo anche solo provvisorio
- verificano l'efficienza delle porte e dei maniglioni delle uscite di sicurezza
- verificano che gli spazi esterni prospicienti le uscite di sicurezza siano sgomberi da qualsiasi ostacolo anche solo temporaneo
- verificano che i presidi per la lotta agli incendi siano presenti e accessibili.

Percepito il segnale acustico "allarme di emergenza" che attiva il piano di evacuazione:

ai fini del presente piano:

- coordinano con il Docente, se presente con la classe nel laboratorio, la messa in sicurezza da parte degli Studenti, delle varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti disattivandoli prima di abbandonare il laboratorio
- provvedono direttamente alla messa in sicurezza di quanto strettamente necessario se nel laboratorio non risulta presente nessuna classe
- vigilano sul corretto deflusso dei presenti nella zona e abbandonano la stessa per ultimi
- eseguono la mansione specifica loro assegnata
- si recano seguendo la segnaletica di salvataggio al punto di raccolta previsto
- si mettono a disposizione del Coordinatore delle emergenze, abbandonando il loro punto di ritrovo e recandosi al punto di coordinamento.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il Personale Amministrativo percepito il segnale acustico "allarme di emergenza":

ai fini del presente piano


- sospendono immediatamente tutte le attività in corso
- mettono in sicurezza le varie apparecchiature di lavoro
- eseguono la mansione specifica loro assegnata
- seguendo la segnaletica di salvataggio e il percorso di esodo previsto si portano nel punto di raccolta stabilito
- si mettono a disposizione del Coordinatore delle emergenze recandosi al punto di raccolta previsto per il coordinamento delle attività.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori scolastici facendo tutti parte della squadra addetta all'evacuazione, adempiono ai compiti previsti per tale squadra di cui sopra le indicazioni.

SITUAZIONI PARTICOLARI

Il Personale (anche non in servizio) che a vario titolo si trova isolato in qualsiasi locale dell'istituto, percepito il segnale acustico "allarme di emergenza", deve abbandonare sempre gli edifici e portarsi al punto di raccolta previsto nel luogo di partenza, eseguendo per tempo e scrupolosamente quanto previsto dal Piano, nonché gli incarichi specifici assegnati.

	<p style="text-align: center;">PIANO EVACUAZIONE D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i.</p>	<p style="text-align: center;">Sezione 03.04 Revisione 00 del 31 Lug 2021 Pagina 7 di 10</p>
Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA		

La difficoltà oggettiva a rilevare la loro presenza in Istituto li rende particolarmente esposti a rischi in caso si rendesse necessario procedere all'evacuazione degli edifici. E' buona norma, quando possibile, sostare solo in locali frequentati anche da altre persone, mai sostare da soli in aule/uffici o laboratori tenendo chiusa la porta.

Per l'utilizzo di locali fuori del normale orario delle attività didattiche si deve necessariamente sempre segnalare la propria presenza al Personale in servizio al locale presidiato (ingresso – bancone).

Eventuali falsi allarmi sono annunciati esclusivamente dal Coordinatore delle emergenze o suo delegato tramite un messaggio vocale diffuso attraverso l'impianto audio fonico.

In assenza di tale messaggio vocale diffuso nell'immediatezza o nel dubbio, procedere sempre con le operazioni di evacuazione e portarsi nel punto di raccolta.

Il Personale facente parte delle squadre di primo soccorso, lotta agli incendi, dopo aver raggiunto il punto di raccolta stabilito, seguendo la via di esodo prevista dal locale di partenza, si deve recare al punto di coordinamento per mettersi a disposizione del Coordinatore delle emergenze.

Se si rendesse necessario procedere alla evacuazione degli edifici in situazioni particolari quali l'intervallo o prima dell'inizio delle lezioni, gli Addetti all'evacuazione (Collaboratori scolastici Tecnici - Docenti) presenti provvederanno a invitare gli Studenti ad uscire seguendo le vie di esodo previste e segnalate dalla segnaletica di salvataggio.

Non risultando possibile nessuna verifica di eventuali Studenti dispersi, nei punti di raccolta, la garanzia che gli edifici risultino completamente sgomberi dovrà essere data dagli Addetti all'evacuazione (Collaboratori scolastici – Tecnici - Docenti) che prima di abbandonare gli edifici provvederanno con la necessaria cura, alla verifica che ogni singolo locale risulti vuoto compreso i servizi.

Nel caso si debba procedere all'evacuazione in concomitanza con il "cambio d'ora" gli Studenti si preparano all'evacuazione ma non abbandonano l'aula fino all'arrivo degli Addetti all'evacuazione (Collaboratori scolastici – Tecnici - Docenti) che disporranno l'abbandono del locale accompagnando gli studenti lungo la via di esodo prevista fino all'uscita di emergenza.

LOCALE PRESIDATO

Il locale presidiato risulta l'atrio d'ingresso.

Dal bancone, il Personale preposto appena viene informato anche di potenziali emergenze, avverte tempestivamente il Coordinatore delle emergenze, ricevendo dallo stesso le prime indicazioni per la gestione delle stesse; su indicazione del Coordinatore convoca i componenti delle squadre di primo soccorso e antincendio, dispone la richiesta dei soccorsi esterni se del caso.

Per i numeri telefonici di emergenza e la procedura per richiedere i soccorsi esterni si veda apposita scheda (*Allegato 15*).

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

SISTEMI DI COMUNICAZIONE DA UTILIZZARE

Percepito il segnale acustico “allarme di emergenza” (*Allegato 7*), risultando l’obiettivo primario “uscire in sicurezza nel minor tempo possibile dagli edifici”, **devono essere sospese tutte le comunicazioni che impiegano la linea telefonica interna, con la sola eccezione della linea tra il Coordinatore delle emergenze e il Personale addetto al centralino ubicato nel locale presidiato** (ingresso principale).

Durante le operazioni di evacuazione e nei punti di raccolta le comunicazioni dovranno avvenire in “presenza”, così come le comunicazioni tra il Coordinatore delle emergenze e il Personale preposto a sovrintendere e attuare le attività previste dal piano.

I soccorsi esterni verranno attivati, previa autorizzazione del Coordinatore delle emergenze, solo dal Personale in servizio al centralino impiegando la linea telefonica esterna se attiva e se sussistono le condizioni di sicurezza. Nel caso non sia accessibile il centralino o lo stesso sia fuori servizio si ricorrerà all’uso di un telefono cellulare messo a disposizione dal Coordinatore.

La richiesta di soccorso esterno dovrà essere inoltrata seguendo apposita procedura (*Allegato 15*).

MANSIONI SPECIFICHE

Sono previste le seguenti mansioni specifiche:

- incaricato all’apertura delle porte;
- incaricato di soccorrere e assistere persone diversamente abili che necessitano di assistenza, individuate al punto **Lavoratori / Studenti esposti a rischi particolari**;
- incaricato di condurre eventuali Genitori presenti in istituto al punto di raccolta;
- incaricato di consegnare al Personale di Ditte esterne l’informativa sulle procedure di evacuazione;
- incaricato di condurre eventuale Personale di Ditte esterne presenti in istituto al punto di raccolta;
- incaricato di impedire l’accesso all’edificio durante l’evacuazione;
- incaricato di richiedere i soccorsi esterni (112);
- incaricato di guidare sul luogo dell’emergenza eventuali soccorsi esterni;
- incaricato di raccogliere e verificare, nelle aree di ritrovo, le schede “**Modulo evacuazione classe**” e “**Modulo evacuazione Personale**”;
- incaricato di verificare che gli uffici risultino vuoti;
- incaricato di interrompere l’energia elettrica;
- incaricato di interrompere la rete gas;
- incaricato di interrompere la rete dell’acqua;
- incaricato apertura dei cancelli;
- incaricato di tacitare / riattivare allarme emergenza.

Nell’organigramma della sicurezza è individuato il Personale incaricato all’attuazione delle sopra citate mansioni specifiche.

Per la verifica della presenza delle varie classi nei punti di raccolta è stato predisposto un apposito un modulo (*Allegato 12*).

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso interverranno prontamente a fronte di malori o infortuni che possono coinvolgere i presenti in istituto sia durante le operazioni di evacuazione che successivamente alle stesse nelle aree di ritrovo, relazionando appena possibile al Coordinatore delle emergenze l'accaduto, in modo che lo stesso possa valutare tempestivamente l'opportunità di richiedere l'intervento di soccorsi esterni.

Le procedure da seguire per attuare un primo soccorso, per il personale allo scopo specificatamente incaricato, sono quelle previste dal **"Piano Emergenza"**, e per quanto non direttamente riportato, gli Addetti dovranno attuare scrupolosamente quanto appreso durante la loro formazione e l'aggiornamento periodico.

Per tutto il Personale risulta vietato richiedere l'intervento di soccorsi esterni senza aver preventivamente richiesta l'autorizzazione al Coordinatore delle emergenze, fanno eccezione tutte le situazioni dove risulta a rischio la vita; in tal caso dopo la richiesta di soccorso pubblico andrà avvisato con la necessaria tempestività il Coordinatore delle emergenze.

Durante l'anno verranno svolte esercitazioni per verificare se il Personale conosce e sa attuare il Piano Evacuazione.

ESERCITAZIONI

Le esercitazioni faranno riferimento a due possibili fasi inerenti lo sviluppo di una emergenza:

- fase 1: riscontro e primo intervento di messa sotto controllo dell'emergenza;
- fase 2: emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione degli edifici.

In merito alla prima fase, "riscontro e primo intervento di messa sotto controllo dell'emergenza", l'esercitazione coinvolgerà solo il Coordinatore delle emergenze e due Addetti della squadra preposta alla lotta agli incendi.

L'esercitazione consisterà nel simulare una possibile emergenza verificando:

- la presenza degli addetti;
- i tempi per la convocazione degli addetti nel luogo di ritrovo;
- i tempi per portarsi sul luogo dell'emergenza;
- la conoscenza dell'ubicazione dei presidi antincendio;
- la procedura per l'utilizzo degli estintori e degli idranti.

Per quanto riguarda la fase 2, "emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione degli edifici", l'esercitazione potrà essere condotta su due livelli differenti:

- coinvolgendo solo i Collaboratori scolastici;
- coinvolgendo tutti i presenti negli edifici (personale, studenti, genitori, manutentori).

Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA

In questo caso si verificherà:

- la conoscenza della procedura da parte dei Collaboratori;
- la conoscenza della procedura da parte dei Docenti;
- la conoscenza della procedura da parte del Personale Tecnico e Amministrativo;
- i tempi di evacuazione e i tempi di verifica di eventuali dispersi da parte del personale allo scopo incaricato;
- il rispetto delle vie di esodo previste;
- se sussistono eventuali carenze nel piano;
- se esistono possibili miglioramenti.

I tempi e la tipologia della prova verranno concordati tra il Coordinatore delle emergenze e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Di ogni evacuazione sia di esercitazione che motivata da una effettiva emergenza, si provvederà a redigere un verbale (*Allegato 14*) secondo la procedura prevista dall'allegato (*Allegato 13*).