



PIANO EVACUAZIONE

Indice Generale

Sezione	Titolo
Sezione 01.01	Indice generale
Sezione 01.02	Elenco delle sezioni e dello stato di revisione
Sezione 02.01	Aspetti di carattere generale – Procedura Generale
Sezione 03.01	Allegato 01 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Aspetti Generali
Sezione 03.02	Allegato 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti
Sezione 03.03	Allegato 03 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Studenti
Sezione 03.04	Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA
Sezione 03.05	Allegato 05 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Ditte esterne
Sezione 03.06	Allegato 06 – Presidi antincendio
Sezione 03.07	Allegato 07 – Segnaletica di sicurezza – Allarme di emergenza
Sezione 03.08	Allegato 08 – Mansioni specifiche del Personale
Sezione 03.09	Allegato 09 – Modulo incarichi studenti
Sezione 03.10	Allegato 10 – Modulo evacuazione classe
Sezione 03.11	Allegato 11 – Modulo evacuazione Personale
Sezione 03.12	Allegato 12 - Modulo punti di raccolta
Sezione 03.13	Allegato 13 - Procedura di registrazione evacuazione
Sezione 03.14	Allegato 14 - Modulo verbale evacuazione
Sezione 03.15	Allegato 15 - Procedura per richiedere soccorsi pubblici
Sezione 03.16	Allegato 16 – Prevenzione dell’insorgere di Incendi
Sezione 03.17	Allegato 17 – Vie di esodo
Sezione 03.18	Allegato 18 - Planimetrie
Sezione 03.19	Allegato 19 - Affollamento

Elenco delle sezioni e dello stato di revisione

SOMMARIO

1. **Elenco delle sezioni e dello stato di revisione.....2**
2. **Firme.....3**

Elenco delle sezioni e dello stato di revisione

1. Elenco delle sezioni e dello stato di revisione

Sezione	Titolo	Revisione	Data
Sezione 01.01	Indice generale	00	31/Lug/2021
Sezione 01.02	Elenco delle sezioni e dello stato di revisione	00	31/Lug/2021
Sezione 02.01	Aspetti di carattere generale – Procedura Generale	01	29/Set/2023
Sezione 03.01	Allegato 01 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Aspetti Generali	00	31/Lug/2021
Sezione 03.02	Allegato 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti	00	31/Lug/2021
Sezione 03.03	Allegato 03 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Studenti	00	31/Lug/2021
Sezione 03.04	Allegato 04 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale ATA	00	31/Lug/2021
Sezione 03.05	Allegato 05 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Ditte esterne	00	31/Lug/2021
Sezione 03.06	Allegato 06 – Presidi antincendio	00	31/Lug/2021
Sezione 03.07	Allegato 07 – Segnaletica di sicurezza – Allarme di emergenza	00	31/Lug/2021
Sezione 03.08	Allegato 08 – Mansioni specifiche del Personale	00	31/Lug/2021
Sezione 03.09	Allegato 09 – Modulo incarichi studenti	00	31/Lug/2021
Sezione 03.10	Allegato 10 – Modulo evacuazione classe	00	31/Lug/2021
Sezione 03.11	Allegato 11 – Modulo evacuazione Personale	00	31/Lug/2021
Sezione 03.12	Allegato 12 - Modulo punti di raccolta	00	31/Lug/2021
Sezione 03.13	Allegato 13 - Procedura di registrazione evacuazione	00	31/Lug/2021
Sezione 03.14	Allegato 14 - Modulo verbale evacuazione	00	31/Lug/2021
Sezione 03.15	Allegato 15 - Procedura per richiedere soccorsi pubblici	00	31/Lug/2021
Sezione 03.16	Allegato 16 – Prevenzione dell’insorgere di Incendi	00	31/Lug/2021
Sezione 03.17	Allegato 17 – Vie di esodo	00	31/Lug/2021
Sezione 03.18	Allegato 18 - Planimetrie	00	31/Lug/2021
Sezione 03.19	Allegato 19 - Affollamento	00	31/Lug/2021

Elenco delle sezioni e dello stato di revisione

2. Firme

<i>Datore di lavoro</i>	<i>RSPP</i>	<i>Medico competente</i>
_____	_____	_____

Treviglio
(luogo)

.....
(data gg/mm/aaaa)

Il presente documento è stato visionato e sottoscritto in data/...../..... dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

**Rappresentante dei Lavoratori
per la sicurezza**

.....
(luogo)

_____/_____/_____
(data gg/mm/aaaa)

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

Indice

1. POLITICA	2
2. APPLICABILITA'	2
3. OBIETTIVI	2
4. RIFERIMENTI	3
5. DEFINIZIONI	3
- 6.1. CARATTERISTICHE DEGLI EDIFICI	4
- 6.2. VIE DI ESODO	6
- 6.3. SISTEMA DI RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE INCENDIO	6
- 6.4. AFFOLLAMENTO	6
- 6.5. LAVORATORI / STUDENTI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI	6
- 6.6. ADDETTI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO	7
- 6.7. ATTREZZATURE ED IMPIANTI PER LA LOTTA AGLI INCENDI	7
7. PROCEDURA	7
- 7.1. GENERALITA'	7
- 7.2. NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE	7
- 7.2.1. MISURE PREVENTIVE	7
- 7.2.2. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE	8
- 7.2.3. NORME DI COMPORTAMENTO PER L'ASSISTENZA E IL SOCCORSO	8
- 7.3. COMPITI DELLE FIGURE RESPONSABILI	9
- 7.3.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA	9
- 7.3.2. ADDETTI ALLE EMERGENZE	9
- 7.3.3. PERSONALE DOCENTE	10
- 7.3.4. PERSONALE TECNICO	12
- 7.3.5. PERSONALE AMMINISTRATIVO	12
- 7.3.6. COLLABORATORI SCOLASTICI	13
- 7.4. COMPITI DEGLI STUDENTI	13
- 7.4.1. STUDENTI CON INCARICO "APRI FILA"	13
- 7.4.2. STUDENTI CON INCARICO "AIUTI"	13
- 7.4.3. STUDENTI CON INCARICO "CHIUDI FILA"	13
- 7.5. SITUAZIONI PARTICOLARI	14
- 7.6. LOCALE PRESIDATO	14
- 7.7. SISTEMI DI COMUNICAZIONE DA UTILIZZARE	14
- 7.8. PUNTI DI RACCOLTA	15
- 7.9. MANSIONI SPECIFICHE	15
8. PRIMO SOCCORSO	16
- 8.1. COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	16
9. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	16
10. ESERCITAZIONI	17
11. PLANIMETRIA E REGISTRO DEI CONTROLLI	17
12. AGGIORNAMENTO	18
13. DOCUMENTAZIONE	18

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

1. POLITICA

La Direzione dell'istituto scolastico "Archimede" nell'ambito della propria politica fissa prioritaria la salvaguardia della sicurezza e della salute di tutti i presenti in istituto, siano questi studenti, genitori, personale proprio, personale di altre ditte presenti a vario titolo negli edifici.

2. APPLICABILITA'

Il contenuto di questo documento si applica per tutte le situazioni di emergenza che si possono verificare in istituto e che necessitano ai fini della sicurezza di evacuare gli edifici.

Nel "Piano Emergenza" sono individuate tutte quelle situazioni emergenziali che al loro verificarsi, secondo il progredire del loro sviluppo possono richiedere l'evacuazione degli edifici.

In generale verrà predisposta l'evacuazione al verificarsi di:

(i riferimenti alle schede si riferiscono al Piano Evacuazione)

Eventi Sismici – Scheda EE 01

Esplosioni – Scheda EE 06

Incendi – Scheda EE 07

Rilasci di Agenti Chimici / Biologici dai Laboratori – Scheda EI 02 A

Fughe di gas – Scheda EI 03

Esplosioni – Scheda EI 04

Incendi – Primo intervento – Uso dei presidi antincendio – Scheda EI 05 A

Incendi – Procedura Generale – Scheda EI 05 B

Minacce di ordigno esplosivo nell'edificio – Scheda EI 09

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 viene attivato attraverso un segnale acustico dedicato "allarme di emergenza", per la tipologia di suono si veda apposita scheda (Allegato 7).

3. OBIETTIVI

Percepito il segnale acustico "**allarme di emergenza**" tutte le normali attività in corso devono essere sospese; di seguito il primo obiettivo da raggiungere per tutti i presenti in istituto risulta "**uscire in sicurezza nel minor tempo possibile dagli edifici**" raggiungendo i punti di raccolta, seguendo le vie di esodo previste per i vari locali.

Presso i punti di raccolta, se necessario, se ne deve perseguire un secondo così definito "**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 il rispetto scrupoloso, da parte di tutti i presenti, delle "**norme di comportamento in caso di evacuazione**", la corretta esecuzione degli incarichi ricevuti e quanto previsto dal presente piano.

4. RIFERIMENTI

Il presente piano è stato redatto in conformità alle seguenti normative:

D.M. 26/08/1992

D.M. 10/03/1998

D.Lgs. 81/2008 con s.m.i.

5. DEFINIZIONI

Emergenza: ogni situazione anomala che presenta un pericolo potenziale e costringe a mettere in atto misure di intervento, dirette in primo luogo alla salvaguardia delle persone e, in subordine, alla riduzione dei danni ai beni patrimoniali e delle problematiche connesse con la sospensione dell'erogazione dei servizi istituzionali.

Si possono definire due categorie di emergenza:

- ❖ **Emergenza contenuta / localizzata:** non richiede l'attivazione del piano di evacuazione;
- ❖ **Emergenza estesa / generale:** in generale richiede l'attivazione del piano di evacuazione.

Le emergenze possono avere origine sia internamente che esternamente agli edifici, possono essere di origine naturale che antropica.

Evacuazione: l'insieme delle attività, prevista dal presente piano, finalizzate ad abbandonare gli edifici nella massima sicurezza possibile e nel minor tempo possibile.

Addetti Primo Soccorso: persone in possesso di una formazione specifica, incaricate di attuare le misure di primo soccorso, in caso di emergenza sanitaria (incidente, malore, ecc.).

Addetti Emergenza: persone in possesso di una formazione specifica, incaricate di attuare le misure di prevenzione incendi, di lotta antincendio e di gestione dell'emergenza.

Addetti Posto di Chiamata: personale incaricato, in caso di emergenza, di attivare le segnalazioni di allarme e di gestire le richieste di soccorso in entrata e in uscita.

Addetti Mansioni Specifiche: personale incaricato, in caso di emergenza, di eseguire specifiche mansioni necessarie alla gestione dell'emergenza (disattivare / attivare impianti, presidiare luoghi, assistere persone, ecc.)

Coordinatore Emergenza: persona in grado di prendere decisioni relative alla gestione delle emergenze, coordinando gli interventi e gli Addetti, assumendosene la responsabilità.

Assistenti Emergenza: personale docente, responsabile dell'attività didattica in aula / laboratorio, personale dell'istituto presente nelle aule, nei laboratori, ecc., al momento del verificarsi di un evento emergenziale.

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

Figure attive: tutte le figure, individuate nel presente piano, appositamente designate in funzione alle competenze specifiche e alla formazione ricevuta, aventi ruolo attivo nella gestione dell'emergenza.

Persona informata: persona presente a vario titolo nell'istituto, che ha ricevuto informazioni relative alle procedure previste per la gestione delle emergenze.

Persona non informata: chiunque frequenti occasionalmente a vario titolo l'istituto e che non conosca, pertanto, le procedure in esso previste (es. visitatori occasionali, accompagnatori, ecc.).

Personale tecnico: personale tecnico che ha il compito di garantire, per le parti di competenza, il pronto intervento in casi di somma urgenza al fine della messa in sicurezza dei luoghi e del ripristino delle normali condizioni di esercizio.

Posto di chiamata: luogo presidiato deputato allo smistamento delle segnalazioni di emergenza e delle informazioni, in particolare delle telefonate alle figure attive e ai soccorsi esterni.

Punto di raccolta: area sicura, adeguatamente segnalata, ove, in caso di evacuazione, far confluire tutto il personale in attesa di ulteriori disposizioni (es. cessato allarme, censimento del personale, etc.).

Punto di coordinamento: punto di raccolta con la presenza del Coordinatore delle emergenze.

Soccorso pubblico: Enti esterni istituzionalmente deputati alle attività di pronto intervento, di pronto soccorso e di ordine pubblico (es. Vigili del Fuoco, Emergenza sanitaria, Carabinieri, Polizia, ecc.).

Via di uscita (o di esodo): percorso senza ostacoli al deflusso che consente agli occupanti di un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro.

Uscita di emergenza: apertura atta a consentire il deflusso di persone verso un luogo sicuro.

6. DESCRIZIONE DELL'ISTITUTO

6.1. CARATTERISTICHE DEGLI EDIFICI

L'Istituto risulta ubicato in un complesso edilizio dove sono presenti altre due istituzioni scolastiche, di cui una risiede in propri compartimenti mentre l'altra risulta comunicante tramite una scala non protetta (**Scala F**) condividendo con l'Istituto anche alcune aule e laboratori.

Il complesso edilizio si trova isolato, non adiacente alla pubblica via, ubicato in una ampia area di cui una sola parte pavimentata destinata al transito e al parcheggio di veicoli.

L'ubicazione dell'area risulta periferica all'abitato urbano, circondata da zone agricole e da zone con destinazione commerciale, nelle adiacenze di due linee ferroviarie, di una strada a elevata circolazione

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

di veicoli, di un corso d'acqua anche se non di grande importanza; nelle immediate vicinanze non sono presenti attività industriali.

Un piano dell'edificio si trova al di sotto della quota campagna, in parte interrato e con una parte non interrata ottenuta tramite l'abbassamento del piano di campagna a realizzare un ampio avvallamento. La massima altezza è raggiunta dal corpo centrale che risulta di tre piani fuori terra (più uno interrato).

Nel complesso scolastico si possono individuare diverse zone/edifici tra loro, collegate da corridoi, senza divisioni compartimentanti, che consentono di raggiungere al chiuso i luoghi dove si svolgono le varie attività.

Si possono individuare le seguenti parti:

Chimica: edificio di tre piani, di cui uno realizzato a quota inferiore del piano piano campagna tramite ambio sbancamento dell'area circostante; di forma ad elle, su un lato vi sono i vari laboratori di chimica e i locali accessori, mentre sull'altro le aule e i servizi; sono presenti una scala interna non protetta di larghezza maggiore di 180 cm per la parte delle aule (**Scala F**), mentre per il lato laboratori una scala esterna di larghezza 120 cm (**Scala D**), e una sempre esterna di larghezza 100 cm (**Scala E**); il piano inferiore risulta condiviso senza nessuna compartimentazione con altra istituzione scolastica;

Corpo centrale: edificio composto da due parti una ad un solo piano fuori terra e l'altra a quattro piani di cui uno interrato; nella parte ad un piano ubicata tra l'edificio di "Chimica" e la parte a quattro piani si trova l'ingresso, la portineria e alcuni uffici di segreteria; nella parte a più piani al piano interrato sono ubicati i magazzini e gli archivi, al piano terra gli uffici, la zona bar, la zona ristoro, la sala docenti, la sala conferenze, la biblioteca, alcuni laboratori e alcune aule; al piano primo e al piano secondo si trovano solo aule e i servizi; nell'edificio sono presenti tre scale, una di larghezza 240 cm non protetta (**Scala A**), una protetta di larghezza oltre i 180 cm (**Scala C**) e una esterna di larghezza oltre i 120 cm (**Scala B**);

Corridoio capannoni: di un solo piano fuori terra, dal "Corpo centrale" consente di raggiungere nella sua parte terminale le palestre e i relativi locali accessori; sul lato nord sono ubicati tre capannoni distinti disposti ortogonalmente al corridoio identificati con "Meccanica 1", "Meccanica 2", "Elettrotecnica"; sul lato sud sono presenti in continuità l'aula magna, dei laboratori, dei depositi e degli uffici;

Meccanica 1: accessibile dal "Corridoio capannoni", di un solo piano fuori terra, finestrato su tre lati, contiene aule e laboratori;

Meccanica 2: accessibile dal "Corridoio capannoni", di un solo piano fuori terra, finestrato su tre lati, contiene aule e laboratori;

Elettrotecnica: accessibile dal "Corridoio capannoni", di un solo piano fuori terra, finestrato su tre lati, contiene aule e laboratori;

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

Officina: unico edificio non collegato alla restante parte dell'istituto, raggiungibile tramite camminamento non coperto; ad un solo piano risulta in adiacenza di un edificio utilizzato da altra istituzione formativa, al suo interno vi sono alcuni laboratori.

6.2. VIE DI ESODO

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.

La presenza di ampi corridoi consente con facilità di raggiungere le scale o direttamente le uscite di emergenza per i locali ubicati al piano terra.

Le vie di esodo dei singoli locali sono state stabilite tenendo conto delle scale e delle uscite di emergenza esistenti, della loro larghezza nonché capacità di deflusso, della distanza massima percorribile all'interno dell'edificio prima di raggiungere il luogo sicuro.

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*).

6.3. SISTEMA DI RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE INCENDIO

Nell'istituto non è presente un impianto di rilevazione incendi con rilevatori di fumo disposti nei vari locali e/o corridoi; gli unici locali dove sono presenti i rilevatori sono ubicati al piano interrato, destinati a magazzini e archivio. Nei laboratori del settore "Chimica" sono presenti sistemi di rilevazione gas, così come nel deposito degli agenti chimici.

Ad esclusione dei magazzini, i locali / corridoi risultano normalmente presidiati durante l'attività didattica mattutina con la massima affluenza di utenti, mentre per il successivo periodo pomeridiano e serale, dove il numero degli utenti si riduce considerevolmente e solo una parte di edificio viene utilizzata, il presidio risulta limitato ai soli luoghi utilizzati. Su tutti i piani degli edifici sono disposti pulsanti di allarme, collegati con una centralina, che attivano il segnale acustico di emergenza.

6.4. AFFOLLAMENTO

Il numero degli studenti presenti in istituto varia di anno in anno, così pure il Personale della scuola, che con eventuali altri presenti non raggiunge mai le 1000 unità complessive.

Per il dettaglio delle effettive presenze e della loro dislocazione negli edifici si veda l'allegato allo scopo predisposto aggiornato annualmente (*Allegato 19*).

6.5. LAVORATORI / STUDENTI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI

Sono ritenute esposte a rischi particolari tutte le persone diversamente abili presenti in istituto, 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.

Per queste persone è prevista una assistenza continua di durata pari alla durata alle operazioni, attivata con l'inizio dell'evacuazione, da parte del personale appositamente incaricato le cui mansioni sono

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

riportate in apposito documento (*Allegato 08*); per i nominativi degli incaricati si veda l'organigramma della sicurezza.

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".

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.

6.6. ADDETTI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il presente piano deve essere attuato, secondo le indicazioni riportate nella successiva 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.

6.7. ATTREZZATURE ED IMPIANTI PER LA LOTTA AGLI INCENDI

Il complesso scolastico risulta dotato di una rete esterna di idranti del tipo a colonnina e di una rete interna di idranti a muro alimentate da acquedotto, mantenute in pressione da una stazione di pompaggio ubicata in prossimità del cancello di ingresso, del tipo interrata.

Nei corridoi, negli atrii dei vari piani nonché nei laboratori sono ubicati anche estintori; tutti i presidi antincendio presenti sono riportati in apposite tabelle riferite alle singole zone con l'indicazione della tipologia e dell'ubicazione (*Allegato 06*).

7. PROCEDURA

7.1. GENERALITA'

Il presente piano di evacuazione è destinato a tutto il Personale dell'Istituto ed individua norme di comportamento, compiti, luoghi sicuri, mansioni specifiche, tempi e responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Riguarda il solo aspetto dell'evacuazione così come precedentemente definita, per la gestione di tutte le emergenze che si possono presentare in istituto l'unico riferimento è il "Piano Emergenza".

7.2. NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE

7.2.1. 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;

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

- 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.

7.2.2. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE

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.

7.2.3. NORME DI COMPORTAMENTO PER L'ASSISTENZA E IL SOCCORSO ALLE PERSONE ESPOSTE A RISCHI PARTICOLARI

L'incaricato di assistere le persone esposte a rischi particolari di cui sopra, 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 al primo soccorso.

Alle persone infortunate deve essere prestato sempre un primo soccorso, da parte degli Addetti autorizzati (squadra di primo soccorso), se la situazione richiede anche un intervento di pronto

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

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 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.

7.3. COMPITI DELLE FIGURE RESPONSABILI

7.3.1. COORDINATORE DELLE EMERGENZE

Sulla base delle informazioni ricevute:

sempre

- valuta la situazione
- si reca sul luogo dell'emergenza se necessario
- coordina gli interventi per la gestione delle emergenze
- vigila e verifica che vengano eseguite correttamente le sue istruzioni

ai fini del presente piano

- attiva il piano di evacuazione attraverso il segnale acustico di emergenza se la situazione lo richiede
- si reca al punto di coordinamento
- vigila sulle operazioni di evacuazione
- si informa su eventuali dispersi e infortunati
- attiva gli Addetti al primo soccorso in caso di infortunati
- attiva la squadra preposta alla lotta degli incendi
- allerta se ritenuto necessario i soccorsi pubblici (112)
- collabora attivamente con i soccorsi esterni attivati
- dispone il rientro negli edifici con la cessata emergenza.

I nominativi del Coordinatore delle emergenze e del suo sostituto sono riportati nell'organigramma della sicurezza.

7.3.2. 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

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

- 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
- 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.

7.3.3. PERSONALE DOCENTE

I Docenti in servizio nelle classi, percepito il segnale acustico "allarme di emergenza"

ai fini del presente piano

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

sospendono le normali attività e si apprestano a coordinare le operazioni di evacuazione degli studenti loro affidati.

In particolare:

- provvedono affinché gli studenti rispettino scrupolosamente le “norme di comportamento in caso di evacuazione” esposte nei vari locali; per farle rispettare agli studenti si rende necessaria una conoscenza preventiva di dette norme da parte dei Docenti
- verificano prima di abbandonare il locale quali studenti risultino assenti, a tal proposito si consiglia di prendere atto prima dell’inizio di ogni singola lezione degli studenti assenti
- prelevano, in prossimità della porta della classe, la scheda “modulo evacuazione classe”, se non fossero reperibili nel locale le schede si trovano anche presso gli Addetti alla loro raccolta presso i vari punti di raccolta
- prendono atto della via di esodo prevista per quel luogo di partenza e si assicurano che gli studenti si portino, seguendo la via di esodo esposta, nel punto di raccolta stabilito
- verificano che gli studenti assolvano gli incarichi loro assegnati: apri fila, aiuti, chiudi fila
- si assicurano che le porte tagliafuoco (REI) che delimitano i compartimenti vengano chiuse una volta superate dall’ultima persona presente
- accompagnano gli studenti ai punti di raccolta e li provvedono a verificare se sussistono studenti dispersi o che necessitano di aiuto, e provvedono a compilare con estrema solerzia la scheda “modulo evacuazione classe”
- comunicano al Coordinatore la presenza di studenti che trovandosi in particolari condizioni necessitano di interventi di assistenza o risultando feriti e necessitano di primo soccorso
- provvedono alla consegna della scheda compilata all’Addetto alla raccolta
- sorvegliano gli studenti della propria classe durante tutto il tempo necessario alle operazioni previste dal piano, mantenendoli raggruppati per classe
- prendono sotto la propria responsabilità gli studenti i cui Docenti fanno parte delle squadre di primo soccorso e lotta agli incendi
- presiedono e coordinano le operazioni impartite dal Coordinatore delle emergenze, compreso l’eventuale rientro in classe.

Nel caso la classe si trovi in un laboratorio il Docente in collaborazione con il Personale Tecnico, se ivi presente, coordina le operazioni di messa in sicurezza delle varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti disattivandoli prima di abbandonare il laboratorio.

I Docenti in servizio, al di fuori del normale orario scolastico, che a vario titolo si trovano in qualsiasi locale dell’ istituto (riunioni, consigli di classe, collegio docenti, ecc.), **percepito il segnale acustico “allarme di emergenza”, devono abbandonare sempre gli edifici e portarsi al punto di raccolta previsto nel luogo di partenza.**

I Docenti non in servizio che a vario titolo si trovano in qualsiasi locale dell’istituto, durante gli orari delle normali attività didattiche e di tutte quelle attività programmate, **percepito il segnale acustico “allarme di emergenza”, devono abbandonare sempre gli edifici e portarsi al punto di raccolta previsto nel luogo di partenza.**

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

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

sostare solo nelle sale docenti o in locali frequentati anche da altre persone, mai sostare da soli in aule o laboratori tenendo chiusa la porta.

Per l'utilizzo di locali anche 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.

I Docenti facenti parte delle squadre di primo soccorso, lotta agli incendi, dopo aver provveduto ad accompagnare gli studenti nel punto di raccolta ed aver verificato eventuali dispersi si mettono a disposizione del Coordinatore delle emergenze recandosi al punto di coordinamento.

Gli Studenti all'allontanarsi del Docente facente parte di dette squadre, rimarranno nel punto di raccolta e verranno affidati ad un collega ivi presente che ne assume a tutti gli effetti la responsabilità senza potersi sottrarre a tale impegno.

In allegato la scheda "modulo evacuazione classe" (*Allegato 10*).

7.3.4. PERSONALE TECNICO

Percepito il segnale acustico "allarme di emergenza":

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.

7.3.5. 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

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

- 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.

7.3.6. COLLABORATORI SCOLASTICI

Fanno tutti parte della squadra addetta all' evacuazione, pertanto adempiono ai compiti previsti per tale squadra di cui al 7.3.2. di cui sopra.

7.4. COMPITI DEGLI STUDENTI

Gli studenti percepito il segnale acustico "allarme di emergenza"

ai fini del presente piano:

- sospendono ogni attività in corso e senza creare confusione si preparano ad abbandonare il locale
- eseguono la messa in sicurezza delle varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti nei laboratori su indicazione del Docente e del Personale Tecnico
- rispettano sempre e in modo scrupoloso le "norme di comportamento in caso di evacuazione" esposte nei vari locali
- collaborano con il Docente per la verifica degli eventuali studenti assenti
- assolvono gli incarichi loro assegnati: apri fila, aiuti, chiudi fila (di cui il dettaglio di seguito)
- prendono atto della via di esodo prevista per quel luogo di partenza e seguendola si portano nel punto di raccolta stabilito
- nel punto di raccolta rimangono uniti, collaborano con il Docente in modo che lo stesso possa verificare se sussistono studenti dispersi, che necessitino di aiuto, e proceda a compilare la scheda "Modulo evacuazione classe" più velocemente possibile
- rimangono nel punto di raccolta senza allontanarsi dalla propria classe in attesa di disposizioni del Coordinatore delle emergenze
- cessata l'emergenza su indicazione del Coordinatore in modo ordinato ritornano alle normali attività.

7.4.1. STUDENTI CON INCARICO "APRI FILA"

- si portano in prossimità della porta, non aprono la porta fin quando la classe non è pronta ad abbandonare il locale
- seguendo la via di esodo prevista si portano nel punto di raccolta stabilito
- collaborano, se richiesto, con il Docente alla verifica delle presenze al punto di raccolta.

7.4.2. STUDENTI CON INCARICO "AIUTI"

- si dispongono alla fine del gruppo, ma prima dei chiudi fila
- aiutano eventuali loro compagni con difficoltà motorie, disponendosi di fianco degli stessi in modo che si possano sorreggere lungo tutto il tragitto se necessario.

7.4.3. STUDENTI CON INCARICO "CHIUDI FILA"

- sono gli ultimi ad abbandonare il locale, verificando che dietro di loro non sia rimasto nessuno nel locale

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

- rimangono gli ultimi del gruppo classe per tutto il percorso assicurandosi che dietro di loro non rimanga nessun loro compagno
- sollecitano i loro compagni che li precedono a non attardarsi lungo il percorso verso i punti di raccolta
- chiudono tutte le porte una volta superate in particolare quelle tagliafuoco di compartimento.

Per i nominativi degli studenti con incarichi “apri fila – aiuti – chiudi fila” si veda apposita scheda appesa in classe, compilata a cura del Coordinatore di classe (*Allegato 9*).

7.5. SITUAZIONI PARTICOLARI

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” si possono presentare diversi casi in funzione del modello adottato:

- 1- modello di apprendimento “Didattiche per Ambienti di Apprendimento” (DADA):
 - a) per gli Studenti che si trovano nei corridoi: si dovrà procedere come previsto per l’intervallo e l’inizio delle lezioni di cui sopra le indicazioni; in modo ordinato gli studenti usciranno dall’uscita più vicina portandosi al relativo punto di raccolta;
 - b) per gli Studenti che si trovano in classe con il Docente: il Docente, seguendo la via di esodo prevista per il locale, accompagna gli Studenti al punto di raccolta previsto, verificandone la presenza e vigilando sul gruppo.
- 2- modello di apprendimento tradizionale “agli studenti è assegnata un aula, i Docenti si spostano da un locale ad un altro”:
 - a) per gli Studenti che si trovano in aula: 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;
 - b) per gli studenti che non si trovano in aula: se si trovano sullo stesso piano della loro aula la raggiungono al più presto se possibile, diversamente si aggregano ad un altro gruppo presentandosi al Personale che lo sta accompagnando e rimangono con il gruppo fino alla fine dell’emergenza.

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

7.6. 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*).

7.7. 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*).

7.8. PUNTI DI RACCOLTA

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

7.9. 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;

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

- 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*).

8. PRIMO SOCCORSO

8.1. 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.

9. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Tutto il personale Docente e ATA verrà informato e formato annualmente sulle procedure da seguire in caso si rendesse necessario procedere all'evacuazione degli edifici attraverso materiale informativo allo scopo predisposto dal SPP e con prove pratiche di cui i dettagli al punto "**Esercitazioni**".

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

Copia del presente piano verrà resa sempre disponibile a tutto il Personale e in particolare una copia verrà disposta nei seguenti luoghi:

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

Le copie di cui sopra, in versione non controllata, verranno sostituite o aggiornate ogni qualvolta ne sussisterà necessità a cura del S.P.P. previa comunicazione con circolare a tutto il Personale a cura della Direzione.

Al fine di stimolare la presa visione della procedura da attuare in caso di evacuazione, annualmente si procederà a richiedere conferma tramite dichiarazione, anche con l'impiego di tecnologie informatiche, di avvenuta informazione / presa visione a tutto il Personale.

Il Personale incaricato delle misure da attuare durante l'evacuazione, con incarichi specifici, facenti parte della squadra per la lotta agli incendi e del primo soccorso è stato formato secondo quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare secondo quanto indicato dal **D.M. 10 marzo 1998 e D.M. 388/2003**.

10. 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).

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;

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

- 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*).

11. PLANIMETRIA E REGISTRO DEI CONTROLLI

Le informazioni essenziali per affrontare l'evacuazione sono riportate sulle planimetrie appese nei vari locali e riguardano:

- la presenza di luoghi a rischio incendio
- la compartimentazione antincendio
- l'ubicazione delle vie di esodo
- la tipologia e ubicazione dei presidi per la lotta agli incendi
- l'ubicazione dei pulsanti di allarme
- l'ubicazione degli interruttori di sgancio e/o le valvole di intercettazione della rete elettrica, della rete gas, della rete idrica.

Il registro dei controlli è redatto per ottemperare alle prescrizioni di legge previste dalla normativa antincendio, **D.M. 10/03/98 (art. 4 e allegato VI)**, **D.M. 26/08/92 (punto 12)**, **D.Lgs. 81/08**.

Su tale registro vengono annotate le verifiche, i controlli e le operazioni di manutenzione su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività di informazione e formazione antincendio dei lavoratori, le prove di evacuazione.

Tale registro viene mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per eventuali controlli da parte dell'Autorità competente (VVF - ATS).

12. AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento del piano è previsto:

- ogni qualvolta si renda necessario a seguito di variazioni sostanziali del complesso degli edifici, della destinazione dei locali, delle dotazioni antincendio e di emergenza, delle funzioni, dell'organico;
- a seguito delle esercitazioni antincendio, se le stesse dovessero mettere in evidenza delle carenze da rimuovere o possibili miglioramenti da apportare;

In ogni caso è prevista una revisione dell'intero documento ogni 4 anni.

13. DOCUMENTAZIONE

Aspetti di carattere generale – Procedura Generale

Fanno parte integrale del presente piano tutti i documenti presenti nella successiva **sezione 03** che contiene tutti gli allegati previsti per l'attuazione del piano.

Allegato 01 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Aspetti Generali

All'attivarsi del segnale acustico "allarme di emergenza"

sirena dedicata

tutte le Persone presenti in Istituto sono tenute ad abbandonare gli edifici secondo quanto previsto dal "Piano Evacuazione".

In particolare le Persone presenti sono tenute a:

- sospendere immediatamente ogni attività in corso;
- rispettare le seguenti regole:

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE

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.

SEGNALETICA DI SALVATAGGIO



Allegato 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

Informativa sulle procedure di evacuazione – Personale Docente -

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 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

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:

- ipoovisione 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 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

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 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

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 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.

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 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

- 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

I Docenti in servizio nelle classi, percepito il segnale acustico "allarme di emergenza" ai fini del presente piano

sospendono le normali attività e si apprestano a coordinare le operazioni di evacuazione degli studenti loro affidati.

In particolare:

Allegato 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

- provvedono affinché gli studenti rispettino scrupolosamente le “norme di comportamento in caso di evacuazione” (*Allegato 01*) esposte nei vari locali; per farle rispettare agli studenti si rende necessaria una conoscenza preventiva di dette norme da parte dei Docenti
- verificano prima di abbandonare il locale quali studenti risultino assenti, a tal proposito si consiglia di prendere atto prima dell’inizio di ogni singola lezione degli studenti assenti
- prelevano, in prossimità della porta della classe, la scheda “**modulo evacuazione classe**” (*Allegato 10*), se non fossero reperibili nel locale le schede si trovano anche presso gli Addetti alla loro raccolta presso i vari punti di raccolta
- prendono atto della via di esodo prevista per quel luogo di partenza e si assicurano che gli studenti si portino, seguendo la via di esodo esposta, nel punto di raccolta stabilito
- verificano che gli studenti assolvano gli incarichi loro assegnati: apri fila, aiuti, chiudi fila
- si assicurano che le porte tagliafuoco (REI) che delimitano i compartimenti vengano chiuse una volta superate dall’ultima persona presente
- accompagnano gli studenti ai punti di raccolta e li provvedono a verificare se sussistono studenti dispersi o che necessitano di aiuto, e provvedono a compilare con estrema solerzia la scheda “**modulo evacuazione classe**”
- comunicano al Coordinatore la presenza di studenti che trovandosi in particolari condizioni necessitano di interventi di assistenza o risultando feriti e necessitano di primo soccorso
- provvedono alla consegna della scheda compilata all’Addetto alla raccolta
- sorvegliano gli studenti della propria classe durante tutto il tempo necessario alle operazioni previste dal piano, mantenendoli raggruppati per classe
- prendono sotto la propria responsabilità gli studenti i cui Docenti fanno parte delle squadre di primo soccorso e lotta agli incendi
- presiedono e coordinano le operazioni impartite dal Coordinatore delle emergenze, compreso l’eventuale rientro in classe.

Nel caso la classe si trovi in un laboratorio il Docente in collaborazione con il Personale Tecnico, se ivi presente, coordina le operazioni di messa in sicurezza delle varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti disattivandoli prima di abbandonare il laboratorio.

I Docenti in servizio, al di fuori del normale orario scolastico, che a vario titolo si trovano in qualsiasi locale dell’ Istituto (riunioni, consigli di classe, collegio docenti, ecc.), **percepito il segnale acustico “allarme di emergenza”, devono abbandonare sempre gli edifici e portarsi al punto di raccolta previsto nel luogo di partenza.**

I Docenti non in servizio che a vario titolo si trovano in qualsiasi locale dell’istituto, durante gli orari delle normali attività didattiche e di tutte quelle attività programmate, **percepito il segnale acustico “allarme di emergenza”, devono abbandonare sempre gli edifici e portarsi al punto di raccolta previsto nel luogo di partenza.**

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 sostare solo nelle sale docenti o in locali frequentati anche da altre persone, mai sostare da soli in aule o laboratori tenendo chiusa la porta.

Allegato 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

Per l'utilizzo di locali anche 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.

I Docenti facenti parte delle squadre di primo soccorso, lotta agli incendi, dopo aver provveduto ad accompagnare gli studenti nel punto di raccolta ed aver verificato eventuali dispersi si mettono a disposizione del Coordinatore delle emergenze recandosi al punto di coordinamento.

Gli Studenti all'allontanarsi del Docente facente parte di dette squadre, rimarranno nel punto di raccolta e verranno affidati ad un collega ivi presente che ne assume a tutti gli effetti la responsabilità senza potersi sottrarre a tale impegno.

In allegato la scheda "modulo evacuazione classe" (*Allegato 10*).

Il Docente in servizio è tenuto a sovrintendere all'evacuazione degli studenti, intervenendo tempestivamente per comportamenti non adeguati; si rende pertanto necessario che conosca i compiti previsti per gli stessi.

COMPITI DEGLI STUDENTI

Gli studenti percepito il segnale acustico "allarme di emergenza"

ai fini del presente piano:

- sospendono ogni attività in corso e senza creare confusione si preparano ad abbandonare il locale
- eseguono la messa in sicurezza delle varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti nei laboratori su indicazione del Docente e del Personale Tecnico
- rispettano sempre e in modo scrupoloso le "norme di comportamento in caso di evacuazione" esposte nei vari locali
- collaborano con il Docente per la verifica degli eventuali studenti assenti
- assolvono gli incarichi loro assegnati: apri fila, aiuti, chiudi fila (di cui il dettaglio di seguito)
- prendono atto della via di esodo prevista per quel luogo di partenza e seguendola si portano nel punto di raccolta stabilito
- nel punto di raccolta rimangono uniti, collaborano con il Docente in modo che lo stesso possa verificare se sussistono studenti dispersi, che necessitino di aiuto, e proceda a compilare la scheda "Modulo evacuazione classe" più velocemente possibile
- rimangono nel punto di raccolta senza allontanarsi dalla propria classe in attesa di disposizioni del Coordinatore delle emergenze
- cessata l'emergenza su indicazione del Coordinatore in modo ordinato ritornano alle normali attività.

Allegato 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

STUDENTI CON INCARICO “APRI FILA”

- si portano in prossimità della porta, non aprono la porta fin quando la classe non è pronta ad abbandonare il locale
- seguendo la via di esodo prevista si portano nel punto di raccolta stabilito
- collaborano, se richiesto, con il Docente alla verifica delle presenze al punto di raccolta.

STUDENTI CON INCARICO “AIUTI”

- si dispongono alla fine del gruppo, ma prima dei chiudi fila
- aiutano eventuali loro compagni con difficoltà motorie, disponendosi di fianco degli stessi in modo che si possano sorreggere lungo tutto il tragitto se necessario.

STUDENTI CON INCARICO “CHIUDI FILA”

- sono gli ultimi ad abbandonare il locale, verificando che dietro di loro non sia rimasto nessuno nel locale
- rimangono gli ultimi del gruppo classe per tutto il percorso assicurandosi che dietro di loro non rimanga nessun loro compagno
- sollecitano i loro compagni che li precedono a non attardarsi lungo il percorso verso i punti di raccolta
- chiudono tutte le porte una volta superate in particolare quelle tagliafuoco di compartimento.

Per i nominativi degli studenti con incarichi “apri fila – aiuti – chiudi fila” si veda apposita scheda appesa in classe, compilata a cura del Coordinatore di classe (*Allegato 9*).

SITUAZIONI PARTICOLARI

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 - 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 - 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 - Docenti) che disporranno l’abbandono del locale accompagnando gli studenti lungo la via di esodo prevista fino all’uscita di emergenza.

Allegato 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

Il locale presidiato dove comunicare anche possibili situazioni di emergenza è l'atrio d'ingresso, dove al bancone il Personale in servizio provvederà ad attivare il Coordinatore delle emergenze.

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.

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 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

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 02 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Docenti

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*).

Allegato 03 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Studenti

Informativa sulle procedure di evacuazione – Studenti –

La decisione di attivare il piano di evacuazione è di esclusiva competenza del Coordinatore delle emergenze, per il nominativo vedere 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.

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 stando 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 classe/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 03 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Studenti

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.

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

COMPITI DEGLI STUDENTI

Gli studenti percepito il segnale acustico "allarme di emergenza"

ai fini del presente piano:

- sospendono ogni attività in corso e senza creare confusione si preparano ad abbandonare il locale
- eseguono la messa in sicurezza delle varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti nei laboratori su indicazione del Docente e del Personale Tecnico
- rispettano sempre e in modo scrupoloso le "norme di comportamento in caso di evacuazione" esposte nei vari locali
- collaborano con il Docente per la verifica degli eventuali studenti assenti
- assolvono gli incarichi loro assegnati: apri fila, aiuti, chiudi fila (di cui il dettaglio di seguito)
- prendono atto della via di esodo prevista per quel luogo di partenza e seguendola si portano nel punto di raccolta stabilito
- nel punto di raccolta rimangono uniti, collaborano con il Docente in modo che lo stesso possa verificare se sussistono studenti dispersi, che necessitino di aiuto, e proceda a compilare la scheda "Modulo evacuazione classe" più velocemente possibile
- rimangono nel punto di raccolta senza allontanarsi dalla propria classe in attesa di disposizioni del Coordinatore delle emergenze
- cessata l'emergenza su indicazione del Coordinatore in modo ordinato ritornano alle normali attività.

STUDENTI CON INCARICO "APRI FILA"

- si portano in prossimità della porta, non aprono la porta fin quando la classe non è pronta ad abbandonare il locale
- seguendo la via di esodo prevista si portano nel punto di raccolta stabilito
- collaborano, se richiesto, con il Docente alla verifica delle presenze al punto di raccolta.

Allegato 03 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Studenti

STUDENTI CON INCARICO “AIUTI”

- si dispongono alla fine del gruppo, ma prima dei chiudi fila
- aiutano eventuali loro compagni con difficoltà motorie, disponendosi di fianco degli stessi in modo che si possano sorreggere lungo tutto il tragitto se necessario.

STUDENTI CON INCARICO “CHIUDI FILA”

- sono gli ultimi ad abbandonare il locale, verificando che dietro di loro non sia rimasto nessuno nel locale
- rimangono gli ultimi del gruppo classe per tutto il percorso assicurandosi che dietro di loro non rimanga nessun loro compagno
- sollecitano i loro compagni che li precedono a non attardarsi lungo il percorso verso i punti di raccolta
- chiudono tutte le porte una volta superate in particolare quelle tagliafuoco di compartimento.

Per i nominativi degli studenti con incarichi “apri fila – aiuti – chiudi fila” si veda apposita scheda appesa in classe, compilata a cura del Coordinatore di classe (*Allegato 9*).

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

SITUAZIONI PARTICOLARI

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.

Durante l’anno verranno svolte esercitazioni di evacuazione per verificare se le presone normalmente presenti negli edifici conoscono e sanno attuare il Piano Evacuazione.

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:

- ipoovisione 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 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.

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.

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*).

Allegato 05 – Informativa sulle procedure di evacuazione – Ditte esterne

Informativa sulle procedure di evacuazione

– Ditte esterne –

All'attivarsi del segnale acustico "allarme di emergenza",

sirena dedicata

tutto il Personale presente in istituto è tenuto ad abbandonare gli edifici secondo quanto previsto dal "Piano Evacuazione".

In particolare il Personale delle Ditte esterne è tenuto a:

- sospendere immediatamente ogni attività in corso;
- liberare immediatamente da eventuali ostacoli tutti i percorsi di esodo;
- mettere in sicurezza le proprie attrezzature di lavoro e il luogo dei lavori;

dopo aver eseguito le precedenti operazioni:

- prendere visione della via di esodo prevista per il luogo dove ci si trova, in prossimità delle porte dei vari locali o sulle stesse sono appese le planimetrie con l'indicazione della via di esodo da seguire per abbandonare l'edificio;
- abbandonare gli edifici seguendo le vie di esodo segnalate dalla "segnaletica di salvataggio" (cartelli con sfondo verde e disegni in bianco);
- portarsi nel punto di raccolta N.1 – Ingresso principale edificio – Punto di coordinamento, il più presto possibile;
- per poter rientrare negli edifici e riprendere le attività si dovrà attendere l'autorizzazione del Coordinatore delle emergenze.

SEGNALETICA DI SALVATAGGIO



Allegato 06 – Presidi antincendio

Presidi antincendio

Edificio Laboratori – Palestra - Aule

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	233B C - 6kg	27	Corridoio di collegamento
Estintore	233B C - 6kg	28	Aula Magna
Estintore	233B C - 6kg	29	Corridoio zona Aula Magna
Estintore	56B C - 2kg	30	Laboratorio Automazione
Estintore	233B C - 6kg	31	Corridoio zona ex Reparto Macchine
Estintore	233B C - 6kg	32	Reparto macchine
Estintore	233B C - 6kg	33	Reparto macchine
Estintore	233B C - 6kg	34	Reparto macchine
Idrante	UNI 45 a muro	11	Corridoio zona Aula Magna
Idrante	UNI 45 a muro	12	Reparto macchine
Estintore	34B CO2 - 2kg	35	Laboratorio Informatica 2
Estintore	233B C - 6kg	37	Atrio Aula inclusione
Estintore	34B CO2 - 2kg	53	Laboratorio CAD – CAM
Estintore	233B C - 6kg	36	Corridoio Laboratorio CAD – CAM
Estintore	233B C - 6kg	38	Corridoio Laboratorio Elettrico
Estintore	233B C - 6kg	39	Laboratorio Elettrico – Aula 82
Estintore	233B C - 6kg	40	Corridoio Laboratorio Elettrico
Estintore	233B C - 6kg	41	Magazzino materiali pulizie
Estintore	133B C - 2kg	42	Magazzino materiali pulizie
Estintore	133B C - 2kg	42 bis	Magazzino materiali pulizie
Idrante	UNI 45 a muro	13	Corridoio Laboratorio CAD – CAM
Idrante	UNI 45 a muro	14	Corridoio Laboratorio Elettrico
Estintore	34B CO2 - 2kg	43	Corridoio Laboratori
Estintore	34B CO2 - 2kg	44	Laboratorio TPS 3/4
Estintore	34B CO2 - 2kg	45	Laboratorio TPS 5
Estintore	34B CO2 - 2kg	46	Aula Multimediale
Estintore	34B CO2 - 2kg	47	Laboratorio Elettrotecnico 3/4/5
Estintore	34B CO2 - 2kg	48	Aula 76
Estintore	233B C - 6kg		Corridoio accesso palestra
Estintore	233B C - 6kg	50	Corridoio Laboratorio Elettrotecnico 3/4
Idrante	UNI 45 a muro	15	Corridoio Laboratorio Elettrotecnico 3/4
Idrante	UNI 45 a muro	16	Corridoio accesso palestra
Estintore	233B C - 6kg		Atrio accesso palestra
Estintore	233B C - 6kg	51	Corridoio palestra 2
Estintore	233B C - 6kg	52	Corridoio palestra 1
Idrante	UNI 45 a muro	18	Atrio accesso palestra

Allegato 06 – Presidi antincendio

Edificio Centrale Aule – Piano Seminterrato

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	233B C - 6kg	04	Archivio Est
Estintore	233B C - 6kg	05	Archivio Est
Estintore	233B C - 6kg	06	Archivio Ovest
Estintore	233B C - 6kg	07	Archivio Ovest
Estintore	233B C - 6kg	08	Archivio Ovest
Estintore	233B C - 6kg	09	Locale caldaia
Estintore	233B C - 6kg	10	Archivio 2
Estintore	233B C - 6kg	11	Archivio 2
Estintore	233B C - 6kg	12	Corridoio zona cabina elettrica
Idrante	UNI 45 a muro	01	Zona atrio scale
Idrante	UNI 45 a muro	02	Archivio Ovest
Idrante	UNI 45 a muro	03	Archivio Est

Edificio Centrale Aule – Piano Terra

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	34B CO2- 2kg	13	Aula CAD - CAM
Estintore	233B C - 6kg	14	Corridoio uffici – Lab. Fisica
Estintore	233B C - 6kg	15	Corridoio uffici – Biblioteca 1
Estintore	233B C - 6kg	16	Biblioteca 1
Estintore	233B C - 6kg	17	Ufficio Acquisti
Estintore	233B C - 6kg	18	Atrio zona bar
Estintore	133B CO2- 5kg	19 bis	Segreteria didattica
Estintore	233B C - 6kg	19	Corridoio zona ingresso
Idrante	UNI 45 a muro	06	Corridoio zona ingresso
Idrante	UNI 45 a muro	09	Atrio zona bar
Idrante	UNI 45 a muro	10	Corridoio zona scala

Edificio Centrale Aule – Piano Primo

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	233B C - 6kg	61	Zona scala lato nord
Estintore	233B C - 6kg	62	Zona scala centrale
Estintore	233B C - 6kg	63	Zona scala lato sud
Idrante	UNI 45 a muro	22	Zona scala lato nord
Idrante	UNI 45 a muro	23	Zona scala centrale
Idrante	UNI 45 a muro	24	Zona scala lato sud

Allegato 06 – Presidi antincendio

Edificio Centrale Aule – Piano Secondo

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	233B C - 6kg	64	Zona scala lato nord
Estintore	233B C - 6kg	65	Zona scala centrale
Estintore	233B C - 6kg	66	Zona scala lato sud
Idrante	UNI 45 a muro	25	Zona scala lato nord
Idrante	UNI 45 a muro	26	Zona scala centrale
Idrante	UNI 45 a muro	27	Zona scala lato sud

Edificio Chimica – Piano Seminterrato

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	113B CO2 5kg	1	Laboratorio di chimica
Estintore	113B CO2 5kg	2	Laboratorio di chimica
Estintore	233B C - 2kg	3	Locale CPIA
Idrante	UNI 45 a muro	04	Corridoio zona accesso alle scale
Idrante	UNI 45 a muro	05	Corridoio ingresso laboratorio

Edificio Chimica – Piano Terra

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	233B C - 6kg	20	Corridoio zona scale
Estintore	233B C - 6kg	21	Corridoio zona magazzino chimica
Estintore		22 A	Magazzino chimica (a soffitto)
Estintore		22 B	Magazzino chimica (a soffitto)
Estintore	113B CO2 5kg	23	Laboratorio di analisi chimiche lato nord
Estintore	113B CO2 5kg	24	Laboratorio di analisi chimiche lato nord
Estintore	113B CO2 5kg	25	Laboratorio di chimica generale lato sud
Estintore	113B CO2 5kg	26	Laboratorio di chimica generale lato sud
Idrante	UNI 45 a muro	07	Corridoio zona scale
Idrante	UNI 45 a muro	08	Corridoio ingresso laboratori

Edificio Chimica – Piano Primo

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	233B C - 6kg	54	Corridoio zona scala
Estintore	233B C - 6kg	55	Corridoio zona laboratori
Estintore	34B CO2 2kg	56	Laboratorio strumentale
Estintore	113B CO2 5kg	57	Laboratorio di chimica aula 208
Estintore	113B CO2 5kg	58	Laboratorio di chimica aula 208
Estintore	113B CO2 5kg	59	Laboratorio di chimica aula 211
Estintore	113B CO2 5kg	60	Laboratorio di chimica aula 211
Idrante	UNI 45 a muro	20	Corridoio zona scala
Idrante	UNI 45 a muro	21	Zona ingresso laboratori

Allegato 06 – Presidi antincendio

Edificio Officina

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	233B C - 6kg	67	Aula 12T
Estintore	233B C - 6kg	68	Aula 12T
Estintore	233B C - 6kg	69	Aula 12T
Estintore	233B C - 6kg	70	Aula 12T
Estintore	233B C - 6kg	71	Magazzino
Estintore	233B C - 6kg	72	Aula 13T
Estintore	233B C - 6kg	73	Aula 13T
Estintore	233B C - 6kg	74	Aula 13T
Estintore	233B C - 6kg	75	Aula 14T
Estintore	233B C - 6kg	76	Aula 14T
Idrante	UNI 45 a muro	28	Ingresso
Idrante	UNI 45 a muro	29	Corridoio 12T/13T
Idrante	UNI 45 a muro	30	Aula 13T ingresso RPG aula 14T
Idrante	UNI 45 a muro	31	Aula 14T
Idrante	UNI 45 a muro	32	Aula 12T
Idrante	UNI 45 a muro	33	Aula 12T
Idrante	UNI 45 a muro	31	Aula 13T

Edificio Palestra – Esterna

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Estintore	233B C - 6kg	77	Spogliatoio
Estintore	233B C - 6kg	78	Palestra
Estintore	233B C - 6kg	79	Palestra
Idrante	UNI 45 a muro	35	Palestra
Idrante	UNI 45 a muro	36	Palestra

Area esterna

Presidio	Tipo	Numero Id.	Ubicazione
Idrante	UNI 70 colonna	37	Ingresso principale
Idrante	UNI 70 colonna	38	Lato Sud/Ovest – Edificio Chimica
Idrante	UNI 70 colonna	39	Lato Est – Edificio Chimica
Idrante	UNI 70 colonna	40	Lato Est – Ingresso Zenale
Idrante	UNI 70 colonna	41	Lato Est – Corridoio Capannoni
Idrante	UNI 70 colonna	42	Lato Nord - Palestre
Idrante	UNI 70 colonna	43	Lato Nord – Corridoio Capannoni

Segnaletica di sicurezza – Allarme di emergenza

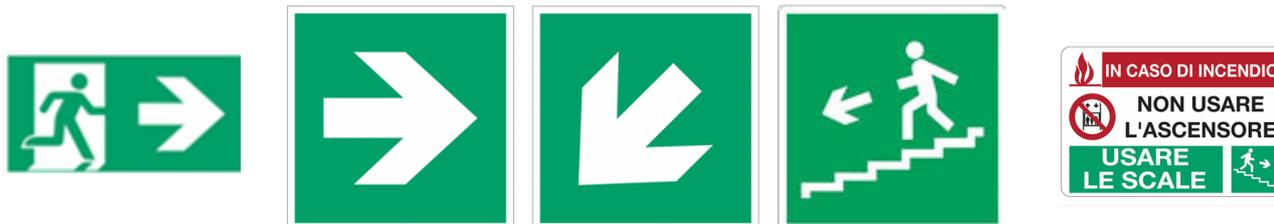
Segnaletica di sicurezza – Allarme di emergenza

ALLARME DI EMERGENZA

Segnale acustico – sirena dedicata

SEGNALETICA DI SALVATAGGIO

Via di esodo



Uscita di emergenza



Punto di raccolta



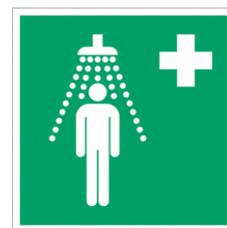
Cassetta Pronto Soccorso



Defibrillatore



Doccia emergenza



Segnaletica di sicurezza – Allarme di emergenza

SEGNALETICA ANTINCENDIO

Allarme Antincendio



Interruttori di emergenza



Valvola di intercettazione



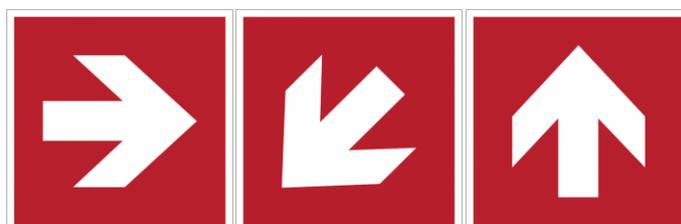
Estintore

Idrante a muro

Idrante soprasuolo



Indicazioni presidi antincendio



Allegato 08 – Mansioni specifiche del Personale

Mansioni Specifiche Affidate al Personale Scolastico

Mansione affidata	Incaricato/i
<p>Incaricato/i di soccorrere e assistere persone diversamente abili</p> <p>ipoovisione, ipoacusia, disabilità intellettiva / psichiche l'incaricato</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca presso la persona - accompagna la persona al punto di ritrovo previsto dai luoghi - assiste per tutto il tempo necessario la persona senza mai abbandonarla <p>paraplegia / studenti su carrozzina solo temporaneamente; gli incaricati</p> <ul style="list-style-type: none"> - si recano presso la classe dove è presente lo studente su carrozzina - se la classe risulta ubicata al piano terra / interrato conducono lo studente nel punto di ritrovo previsto dai luoghi - se la classe risulta ubicata ai piani superiori conducono lo studente in prossimità dello spazio calmo più vicino e attendono i soccorsi <ul style="list-style-type: none"> - spazi calmi scale esterne 	<p>Vedere Organigramma della sicurezza</p>
<p>Incaricato di condurre eventuali Genitori presenti in istituto al punto di raccolta l'incaricato</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca presso la zona destinata al ricevimento genitori e provvede ad accompagnare tutti i Genitori al punto di raccolta previsto 	<p>Collaboratore Scolastico in servizio nella zona Docenti presenti</p>
<p>Incaricato di consegnare al Personale delle Ditte esterne l'informativa sulle procedure di evacuazione l'incaricato</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'ingresso in istituto del Personale di Ditte esterne provvede a consegnare una copia dell'informativa sulle procedure di evacuazione 	<p>Collaboratore Scolastico in servizio al bancone</p>
<p>Incaricato di condurre eventuale Personale di Ditte esterne presenti in istituto al punto di raccolta l'incaricato</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca presso il bancone e verifica se in istituto è presente Personale di Ditte esterne - si reca nel luogo di lavoro del Personale delle Ditte esterne e verifica se lo stesso sta attuando l'evacuazione 	<p>Collaboratore Scolastico in servizio nella zona</p>

Allegato 08 – Mansioni specifiche del Personale

Mansione affidata	Incaricato/i
<p>Incaricato/i di impedire l'accesso all'edificio</p> <p>Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca in prossimità degli ingressi e ne impedisce l'accesso fino a disposizioni diverse da parte del Coordinatore delle emergenze ingressi da presidiare: - tutti 	<p>Collaboratori Scolastici in servizio ai piani</p>
<p>Incaricato di richiedere i soccorsi esterni (Soccorso 112 – numero unico)</p> <p>Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze - ricevuto l'ordine di richiedere soccorsi esterni procede nella richiesta seguendo la procedura prevista 	<p>Vedere Organigramma della sicurezza</p>
<p>Incaricato di guidare sul luogo dell'emergenza eventuali soccorsi esterni</p> <p>Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze - ricevuto l'ordine si reca all'ingresso "carrabile" e attende i soccorsi - una volta giunti i soccorsi li guida all'interno dell'istituto secondo le esigenze - ultimata l'operazione si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende ulteriori disposizione da parte del Coordinatore delle emergenze 	<p>Vedere Organigramma della sicurezza</p>
<p>Incaricato di raccogliere e verificare le schede "modulo di evacuazioni classi"</p> <p>Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ritira il modello predisposto per la verifica delle presenze - si reca in prossimità del punto di raccolta assegnato - sollecita la compilazione delle schede previste da parte dei Docenti - raccoglie le schede e verifica la presenza di tutte le classi previste al punto di raccolta compilando l'apposito modello - ultimata, con la massima sollecitudine, l'operazione di raccolta e verifica relaziona i riscontri al Coordinatore delle emergenze 	<p>Vedere Organigramma della sicurezza</p>
<p>Incaricato di verificare che gli uffici risultino vuoti</p> <p>L'incaricato prima di abbandonare la zona uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica che tutti i locali della zona uffici risultino vuoti 	<p>Vedere Organigramma della sicurezza</p>

Allegato 08 – Mansioni specifiche del Personale

Mansione affidata	Incaricato/i
<p>Addetto attivazione / tacitazione allarme di emergenza</p> <p>Attivazione Su disposizione del Coordinatore delle emergenze attiva il segnale acustico "allarme di emergenza" al punto stabilito</p> <p>Tacitazione Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze - ricevuto l'ordine di tacitare l'allarme di emergenza si reca presso la centralina e procede con procedura di tacitazione e riattivazione dell'impianto sonoro - ultimata l'operazione si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende ulteriori disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze 	Vedere Organigramma della sicurezza
<p>Incaricato all'apertura delle porte</p> <p>L'incaricato prima di eseguire altri incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apre le porte necessarie a consentire con corretto deflusso dei presenti 	Vedere Organigramma della sicurezza
<p>Incaricato all'apertura dei cancelli (se richiesto)</p> <p>Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provvede all'apertura dei cancelli 	Vedere Organigramma della sicurezza
<p>Incaricato di interrompere l'energia elettrica</p> <p>Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze - ricevuto l'ordine di interrompere l'energia elettrica si reca presso l'interruttore di comando principale e procede con l'interruzione ultimata l'operazione si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende ulteriori disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze 	Vedere Organigramma della sicurezza
<p>Incaricato di interrompere la rete gas</p> <p>Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze - ricevuto l'ordine di interrompere la fornitura di gas si reca alla saracinesca di comando principale e procede con l'interruzione - ultimata l'operazione si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende ulteriore disposizione da parte del Coordinatore delle emergenze 	Vedere Organigramma della sicurezza
<p>Incaricato di interrompere la rete dell'acqua</p> <p>Eseguiti eventuali altri incarichi previsti dalla procedura di evacuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze 	Vedere Organigramma della

Allegato 08 – Mansioni specifiche del Personale

- | | |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none">- ricevuto l'ordine di interrompere la fornitura dell'acqua si reca alla saracinesca di comando principale e procede con l'interruzione- ultimata l'operazione si reca in prossimità del punto di coordinamento e attende ulteriori disposizioni da parte del Coordinatore delle emergenze | sicurezza |
|---|-----------|

Allegato 09 – Modulo incarichi studenti

ASSEGNAZIONE INCARICHI STUDENTI

ANNO SCOLASTICO

.....

Classe

.....

APRI-FILA	
<i>1° incaricato</i>	
<i>2° incaricato</i>	

AIUTI	
<i>1° incaricato</i>	
<i>2° incaricato</i>	

CHIUDI-FILA	
<i>1° incaricato</i>	
<i>2° incaricato</i>	

STUDENTI CON INCARICO "APRI FILA"

- si portano in prossimità della porta, non aprono la porta fin quando la classe non è pronta ad abbandonare il locale
- seguendo la via di esodo prevista si portano nel punto di raccolta stabilito
- collaborano, se richiesto, con il Docente alla verifica delle presenze al punto di raccolta.

STUDENTI CON INCARICO "AIUTI"

- si dispongono alla fine del gruppo, ma prima dei chiudi fila
- aiutano eventuali loro compagni con difficoltà motorie, disponendosi di fianco degli stessi in modo che si possano sorreggere lungo tutto il tragitto se necessario.

STUDENTI CON INCARICO "CHIUDI FILA"

- sono gli ultimi ad abbandonare il locale, verificando che dietro di loro non sia rimasto nessuno nel locale
- rimangono gli ultimi del gruppo classe per tutto il percorso assicurandosi che dietro di loro non rimanga nessun loro compagno
- sollecitano i loro compagni che li precedono a non attardarsi lungo il percorso verso i punti di raccolta
- chiudono tutte le porte una volta superate in particolare quelle tagliafuoco di compartimento.



PIANO EVACUAZIONE

D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i.

Sezione 03.10
Revisione 00 del 31 Lug 2021
Pagina 1 di 1

Allegato 10 – Modulo evacuazione classe

MODULO EVACUAZIONE CLASSE

ANNO SCOLASTICO

.....

Classe

.....

Ora di arrivo al punto di raccolta (*inizio operazioni di verifica delle presenze*)

Provenienza (*identificativo aula, laboratorio, palestra, ecc., di provenienza*)

.....

Classe pervenuta al Punto di raccolta: 1 2 3 4 5

Alunni presenti nel locale Evacuati

Docenti presenti nel locale Evacuati

Altre persone presenti Evacuati

DA COMPILARE SOLO IN PRESENZA DI FERITI O DISPERSI

NOMINATIVI FERITI

.....

NOMINATIVI DISPERSI

.....

Ora di chiusura delle operazioni di verifica delle presenze

Data

Cognome e Nome del Docente
(stampatello)

.....

Firma

.....



PIANO EVACUAZIONE

D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i.

Sezione 03.11
Revisione 00 del 31 Lug 2021
Pagina 1 di 2

Allegato 11 – Modulo evacuazione Personale

MODULO EVACUAZIONE PERSONALE

ANNO SCOLASTICO

.....

Al punto di raccolta

1 2 3 4 5

Sono risultati presenti

Amministrativi (cognome – nome)

1	2
3	4
5	6

Tecnici (cognome – nome)

1	2
3	4
5	6

Collaboratori Scolastici (cognome – nome)

1	2
3	4
5	6

Altro Persone presenti (cognome – nome)

1	2
3	4
5	6
7	8

-- Segue --



PIANO EVACUAZIONE

D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i.

Sezione 03.11

Revisione 00 del 31 Lug 2021

Pagina 2 di 2

Allegato 11 – Modulo evacuazione Personale

DA COMPILARE SOLO IN PRESENZA DI FERITI O DISPERSI

NOMINATIVI FERITI

.....

NOMINATIVI DISPERSI

.....

Ora di chiusura delle operazioni di verifica delle presenze

Data

Cognome e Nome del compilatore
(stampatello)

.....

Firma

.....

PIANO EVACUAZIONE

D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i.

Sezione 03.12

Revisione 00 del 31 Lug 2021

Pagina 1 di 5

Allegato 12 - Modulo punti di raccolta

Punto Raccolta	Provenienza	Numero	Classe	Presente	Assente	N. Studenti	Note
1	Aula	3.01					
1	Aula	3.02					
1	Aula	3.03					
1	Aula	3.04					
1	Aula	2.01					
1	Aula	2.02					
1	Aula	2.03					
1	Aula	2.04					
1	Uff. Dirigente	13	==				
1	Aula	1.01					
1	DSGA	6	==				
1	Segreteria Amm.	4	==				
1	Auletta	102					
1	Auletta	108					
1	Infermeria	101	==				
1	Sala Stampa	100	==				
1	Magazzino Chimica	109	==				
1	Lab. Automazione	97					
1	Aula	95					
1	Officina 12T	==					
1	Officina 13T	==					
1	Officina 14T (RPG)	==					

Firma Personale Incaricato

Allegato 12 - Modulo punti di raccolta

Punto Raccolta	Provenienza	Numero	Classe	Presente	Assente	N. Studenti	Note
2	Aula	3.08					
2	Aula	3.09					
2	Aula	3.10					
2	Aula	3.11					
2	Aula	2.08					
2	Aula	2.09					
2	Aula	2.10					
2	Aula	2.11					
2	Aula Cad	19					
2	Sala Conferenza	18					
2	La. Fisica	20					
2	Biblioteca 2	23					
2	Aula	1.02					
2	Server	==	==				
2	Archivio	==	==				
2	Aula	C 2.01					
2	Aula	C 2.02					

Firma Personale Incaricato

Allegato 12 - Modulo punti di raccolta

Punto Raccolta	Provenienza	Numero	Classe	Presente	Assente	N. Studenti	Note
3	Aula	3.06					
3	Aula	3.07					
3	Aula	3.12					
3	Aula	3.05					
3	Aula	2.06					
3	Aula	2.07					
3	Aula	2.12					
3	Aula	2.05					
3	Aula	14					
3	Biblioteca 1	24					
3	Uff. Acquisti	25	==				
3	Uff. Tecnico	12	==				
3	Vicepresidenza	10	==				
3	Segr. Didattica	8	==				
3	Zona Bar	==					
3	Zona Ristoro	==					
3	Magazzino 1	==	==				
3	Magazzino 2	==	==				
3	Aula Magna	32/33					
3	Palestra 1 (DX)	48					
3	Magazzino	49	==				
3	Spogliatorio	50					

Firma Personale Incaricato

PIANO EVACUAZIONE

D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i.

Sezione 03.12

Revisione 00 del 31 Lug 2021

Pagina 4 di 5

Allegato 12 - Modulo punti di raccolta

Punto Raccolta	Provenienza	Numero	Classe	Presente	Assente	N. Studenti	Note
4	Deposito verifiche	36	==				
4	Lab. Informatica 2	39					
4	Ufficio Inclusione	40	==				
4	Lab. CAD - CAM	41					
4	Lab. Domotica	43					
4	Lab. Sistemi e Rete	44					
4	Lab. C.N.C.	92					
4	Lab. Macch. Ut.	93					
4	Aula	81					
4	Lab. Scienze	81 Bis					
4	Lab. Elettrico	82					
4	Magazzino	84	==				
4	Aula	86					
4	Aula	87					
4	Lab. T.P.S. 3°-4°	71					
4	Lab. T.P.S. 4°-5°	72					
4	Manutenzione	73	==				
4	Aula Multimediale	74					
4	Lab. Elettronica	75					
4	Lab. Elettrotecnica	76					
4	Palestra 2(SX)	56					
4	Spogliatorio	57					
4	Spogliatorio	58					

Firma Personale Incaricato

Allegato 12 - Modulo punti di raccolta

Punto Raccolta	Provenienza	Numero	Classe	Presente	Assente	N. Studenti	Note
5	Lab. Chimica	210					
5	Aula Prep.	212	==				
5	Lab. Chimica	208					
5	Aula Prep.	206	==				
5	L. Ch. Strumentale	205					
5	Lab. Ch. Generale	104					
5	Analisi Chimiche	106					
5	Lab. Ch. Organica	182					
5	Magazzino	==	==				

Firma Personale Incaricato

Allegato 13 - Procedura di registrazione evacuazione

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE EVACUAZIONE

A seguito di una evacuazione sia per esercitazione che motivata da una effettiva emergenza si dovrà redigere un verbale che dia evidenza almeno di quanto di seguito indicato.

- Data dell'evacuazione
- Orario di inizio delle operazioni di evacuazione
- Orario di fine delle operazioni di evacuazione
- Tipo di evacuazione
 - Per effettiva emergenza
 - Tipo di evento
 - Luogo dell'evento
 - Nominativo della persona che ha dato l'allarme
 - Richiesta di soccorsi
 - Chiamati alle ore
 - Orario di arrivo dei primi soccorsi
 - Azioni intraprese dai soccorritori
 - Presenza di ditte esterne
 - Danni alle persone
 - Danni alle cose
 - Danni causati a terzi
 - Analisi dell'evento
 - Probabili cause
 - Inefficienze riscontrate
 - Proposte di modifica al piano di evacuazione
 - Per esercitazione
 - Attività preparatoria dell'esercitazione
 - Esercitazione solo per Addetti alla lotta agli incendi
 - Esercitazione solo per Collaboratori scolastici
 - Esercitazione per tutti i presenti negli edifici
- Eventuali classi in uscita didattica
- Eventuale presenza di ditte esterne
- Esito
- Carenze rilevate e suggerimenti
- Proposte di modifica al piano di evacuazione

Allegato 14 - Modulo verbale evacuazione

Verbale Prova di Evacuazione del

In data odierna, così come concordato con **la Dirigente Scolastica**, si è provveduto ad effettuare una prova di evacuazione, **che coinvolgesse tutti i presenti negli edifici, era presente come osservatore con il ruolo di individuare le eventuali criticità o ambiti di miglioramento del Piano di Evacuazione vigente,**

La prova è stata attivata tramite **segnale acustico dedicato** alle ore, e dichiarata conclusa dopo le necessarie verifiche alle ore

Il tempo massimo di esodo dall'edificio dall'attivazione del segnale acustico è risultato di minuti.

Le ultime persone ad abbandonare l'edificio sono risultate le collaboratrici scolastiche, preposte alla verifica che nessuno sia rimasto all'interno dell'edificio.

Il tempo complessivo, comprensivo del raggiungimento del punto di ritrovo, della verifica delle presenze, è risultato di minuti.

Erano presenti nell'edificio **tutte le classi**, i docenti e i collaboratori in servizio. **Non era presente altro personale esterno** con l'esclusione di

Tutte le classi sono pervenute al punto di ritrovo seguendo il percorso stabilito, con l'esclusione

Carenze rilevate **nessuna**.

A seguito di quanto si è verificato sono emerse le seguenti proposte di modifica al piano

Si allegano al presente verbale n. Moduli Evacuazione Classe.

Luogo **Data**

Il Verbalizzatore

Allegato 14 - Modulo verbale evacuazione

Verbale di Evacuazione del

In data odierna, si è provveduto ad effettuare una evacuazione a seguito del verificarsi di, nel; l'allarme è stato dato dal alle ore L'evacuazione è stata attivata tramite **segnale acustico dedicato** alle ore, e dichiarata conclusa dopo le necessarie verifiche alle ore

Il tempo massimo di esodo dall'edificio dall'attivazione del segnale acustico è risultato di minuti.

Le ultime persone ad abbandonare l'edificio sono risultate le collaboratrici scolastiche, preposte alla verifica che nessuno sia rimasto all'interno dell'edificio.

Il tempo complessivo, comprensivo del raggiungimento del punto di ritrovo, della verifica delle presenze, è risultato di minuti.

Erano presenti nell'edificio **tutte le classi**, i docenti e i collaboratori in servizio. **Non era presente altro personale esterno** con l'esclusione di

Tutte le persone presenti sono pervenute al punto di ritrovo seguendo il percorso stabilito, con l'esclusione

Si è reso necessario richiedere l'intervento, chiamati alle ore e arrivati in istituto alle ore

I soccorritori intervenuti hanno intrapreso le seguenti azioni, hanno partecipato alle operazioni anche, svolgendo

Sono rimasti coinvolti in infortuni il, riportando

Si sono riscontrati i seguenti danni per quanto riguarda l'edificio e le attrezzature scolastiche.....

Si sono rilevati anche i seguenti danni causati a

Dall'analisi dell'evento sono emerse le seguenti **possibili cause**

Durante le operazioni si sono verificate le seguenti inefficienze

A seguito di quanto si è verificato sono emerse le seguenti proposte di modifica al piano

Si allegano al presente verbale n. Moduli Evacuazione Classe.

Luogo **Data**

Il Verbalizzatore

Allegato 15 - Procedura per richiedere soccorsi pubblici

PROCEDURA PER RICHIEDERE SOCCORSI PUBBLICI

Numeri dei soccorsi pubblici:

112 – Numero unico emergenze

118 – Emergenza Sanitaria

115 – Vigili del Fuoco

800-883300 – Centro antiveneni e tossicologia
ASST Papa Giovanni XXIII - Bergamo

0363/317602 – Polizia Municipale Treviglio

113 – Polizia di Stato

116 – Guardia di Finanza

Per la richiesta di soccorso pubblico in caso di emergenza procedere come segue:

- Comporre il numero telefonico del soccorso pubblico desiderato;
- Rispondere con calma alle domande poste dall'operatore e rimanere in linea fino a quando viene richiesto;
- Fornire:
 - il proprio numero telefonico;
Indicare con precisione:
 - il luogo dell'evento (città, indirizzo esatto, edificio, piano, locale);
 - il tipo di evento (incendio, fuga di gas, ecc.);
 - una valutazione, se possibile, della gravità dell'evento;
 - se sono presenti persone infortunate e le loro condizioni (cosciente, respira, sanguina, ecc.);
 - particolari situazioni: bambino piccolo, donna in gravidanza, persona anziana, persona con malattie conosciute (cardiopatie, asma, diabete, epilessia, ecc.);
 - le proprie generalità.

IMPORTANTE!

- La conversazione va svolta con voce chiara e debbono essere fornite tutte le notizie richieste dall'operatore che ha il compito di analizzarle: non è una perdita di tempo!!;
- A fine conversazione accertarsi che il ricevitore sia stato rimesso a posto;
- Lasciare libero il telefono utilizzato per chiamare i soccorsi: si potrebbe essere ricontattati in qualsiasi momento per ulteriori chiarimenti o istruzioni.

Allegato 16 – Prevenzione dell’insorgere di incendi

PREVENZIONE DELL’INSORGERE DI INCENDI

- Rispettare il divieto di fumare in tutte le pertinenze dell’Istituto.
- Rispettare il divieto di usare fiamme libere in tutte le pertinenze dell’Istituto, se strettamente necessario ne va richiesta autorizzazione, in tal caso se usati fiammiferi verificare che siano spenti prima di gettarli (sono autorizzate le attrezzature didattiche a fiamma libera da utilizzarsi esclusivamente in laboratorio, prima di riporle si dovrà convenientemente attendere che si raffreddino).
- Prestare la massima attenzione con l’impiego di attrezzature, anche di tipo didattico, che possono produrre scintille o proiettare schegge incandescenti; l’utilizzo di tali attrezzature è consentito solo in assenza di qualsiasi materiale che potrebbe prendere fuoco.
- Non manomettere, disattivare, danneggiare, rimuovere e utilizzare impropriamente gli impianti e i dispositivi antincendio e di sicurezza installati.
- Non compiere mai autonomamente interventi su impianti ed apparecchiature elettriche, se non espressamente autorizzato, ma richiedere l’intervento del Personale preposto.
- Non sovraccaricare le prese di corrente.
- Evitare, se possibile, l’uso di prese multiple (ciabatte) perché possono facilmente provocare sovraccarichi delle linee elettriche con conseguente pericoloso surriscaldamento delle linee stesse e inoltre possono essere facilmente calpestate, danneggiate e colpite da versamenti accidentali di liquidi.
- Non ostruire le aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari e apparecchiature elettriche.
- Non utilizzare apparecchiature elettriche (elettrodomestici, stufe portatili, ecc.) acquistate autonomamente e non autorizzate.
- Assicurarci, al termine dell’orario di lavoro:
 - ✓ che siano state spente, per quanto possibile, tutte le apparecchiature elettriche non necessarie (attrezzature, impianti di condizionamento, ecc.);
 - ✓ che siano state chiuse le valvole di intercettazione delle linee di gas;
 - ✓ che sia stata effettuata la rimozione di rifiuti e scarti combustibili dai luoghi di lavoro e il loro deposito in aree idonee;
 - ✓ che siano spente tutte le fiamme libere.
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di fuga e le uscite di emergenza e gli accessi ai presidi antincendio (idranti, estintori).
- Mantenere visibili i cartelli di segnalazione di sicurezza evitando di anteporvi oggetti e materiali.

Allegato 17 – Vie di esodo

Vie di esodo di ogni locale dell'Istituto

Edificio	Piano	Destinazione	Numero		Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
corpo centrale	Secondo	Aula	3.08		Rosso	35	C	25	2
corpo centrale	Secondo	Aula	3.09		Rosso	35	C	25	2
corpo centrale	Secondo	Aula	3.10		Rosso	35	C	25	2
corpo centrale	Secondo	Aula	3.11		Rosso	35	C	25	2
corpo centrale	Secondo	Aula	3.06		Blu	==	A	5	3
corpo centrale	Secondo	Aula	3.07		Blu	==	A	5	3
corpo centrale	Secondo	Aula	3.12		Blu	==	A	5	3
corpo centrale	Secondo	Aula	3.05		Rosso	==	A	5	3
corpo centrale	Secondo	Aula	3.01		Blu	==	B	36	1
corpo centrale	Secondo	Aula	3.02		Blu	==	B	36	1
corpo centrale	Secondo	Aula	3.03		Blu	==	B	36	1
corpo centrale	Secondo	Aula	3.04		Blu	==	B	36	1

Edificio	Piano	Destinazione	Numero		Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
corpo centrale	Primo	Aula	2.08		Rosso	33	C	25	2
corpo centrale	Primo	Aula	2.09		Rosso	33	C	25	2
corpo centrale	Primo	Aula	2.10		Rosso	33	C	25	2
corpo centrale	Primo	Aula	2.11		Rosso	33	C	25	2
corpo centrale	Primo	Aula	2.06		Blu	==	A	5	3
corpo centrale	Primo	Aula	2.07		Blu	==	A	5	3
corpo centrale	Primo	Aula	2.12		Blu	==	A	5	3
corpo centrale	Primo	Aula	2.05		Rosso	==	A	5	3
corpo centrale	Primo	Aula	2.01		Blu	==	B	34	1
corpo centrale	Primo	Aula	2.02		Blu	==	B	34	1
corpo centrale	Primo	Aula	2.03		Blu	==	B	34	1
corpo centrale	Primo	Aula	2.04		Blu	==	B	34	1

Allegato 17 – Vie di esodo

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
corpo centrale	Terra	Aula Cad	19	Roso	REI 35	C	25	2
corpo centrale	Terra	Sala Conferenza	18	Roso	REI 35	C	25	2
corpo centrale	Terra	Lab. Fisica	20	Roso	REI 35	C	25	2
corpo centrale	Terra	Biblioteca 2	23	Roso	REI 35	C	25	2
corpo centrale	Terra	Aula	1.02	Roso	REI 35	C	25	2
corpo centrale	Terra	Server	---	Roso	REI 35	C	25	2
corpo centrale	Terra	Aula	14	Blu	==	==	5	3
corpo centrale	Terra	Biblioteca 1	24	Blu	==	==	5	3
corpo centrale	Terra	Uff. Dirigente	13	==	==	==	3	1
corpo centrale	Terra	Uff. Acquisti	25	Blu	==	==	5	3
corpo centrale	Terra	Uff. Tecnico	12	Blu	==	==	5	3
corpo centrale	Terra	Vicepresidenza	10	Blu	==	==	5	3
corpo centrale	Terra	Segr. Didattica	8	Blu	==	==	5	3
corpo centrale	Terra	Zona Bar	---	Blu	==	==	5	3
corpo centrale	Terra	Zona Ristoro	---	Blu	==	==	5	3
corpo centrale	Terra	Aula	1.01	==	==	==	4	1
corpo centrale	Terra	DSGA	6	Rosso	==	==	3	1
corpo centrale	Terra	Segreteria Amm.	4	Rosso	==	==	3	1

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
corpo centrale	seminterrato	Archivio	---	==	==	<i>dedicata</i>	40	2
corpo centrale	seminterrato	Magazzino 1	---	==	==	<i>dedicata</i>	41	3
corpo centrale	seminterrato	Magazzino 2	---	==	==	<i>dedicata</i>	42	3

Allegato 17 – Vie di esodo

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Chimica	Primo	Lab. Chimica	210	==	==	D/E	30/31	5
Chimica	Primo	Aula Prep.	212	==	==	D	31	5
Chimica	Primo	Lab. Chimica	208	==	==	E	29	5
Chimica	Primo	Aula Prep.	206	==	==	E	29	5
Chimica	Primo	Lab. Strumentale	205	Blu	==	D	32	5
Chimica	Primo	Aula	C 2.01	Blu	==	F	26	2
Chimica	Primo	Aula	C 2.02	Blu	==	F	26	2

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Chimica	Terra	Lab. Ch. Generale	104	==	==	D	28	5
Chimica	Terra	Auletta	102	==	==	==	2	1
Chimica	Terra	Analisi Chimiche	106	==	==	E	27	5
Chimica	Terra	Auletta	108	==	==	==	2	1
Chimica	Terra	Infermeria	101	==	==	==	2	1
Chimica	Terra	Sala Stampa	100	==	==	==	2	1
Chimica	Terra	Mag. Chimica	109	==	==	==	2	1

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Chimica	Seminterrato	Lab. Ch. Organica	182	==	==	==	37	5
Chimica	Seminterrato	Magazzino	---	==	==	==	39	5

Allegato 17 – Vie di esodo

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Corr. capannoni	Terra	Aula Magna	32/33	==	==	==	23/24	3
Corr. capannoni	Terra	Deposito ver.	36	==	==	==	11	4
Corr. capannoni	Terra	Lab. Info 2	39	Blu	==	==	11	4
Corr. capannoni	Terra	Ufficio Inclusione	40	Blu	==	==	11	4
Corr. capannoni	Terra	Lab. CAD - CAM	41	Rosso	==	==	16	4
Corr. capannoni	Terra	Lab. Domotica	43	Rosso	==	==	16	4
Corr. capannoni	Terra	Lab. Sistemi e R.	44	Rosso	==	==	16	4

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Meccanica 1	Terra	Lab. C.N.C.	92	Rosso	==	==	9	4
Meccanica 1	Terra	Lab. Automaz.	97	Rosso	==	==	7	1

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Meccanica 1	Terra	Lab. Macch. Ut.	93	==	==	==	10	4
Meccanica 1	Terra	Aula	95	==	==	==	8	1

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Meccanica 2	Terra	Aula	81	Blu	==	==	15	4
Meccanica 2	Terra	Lab. Scienze	81 Bis	Blu	==	==	16	4
Meccanica 2	Terra	Lab. Elettrico	82	Blu	==	==	14	4
Meccanica 2	Terra	Magazzino	84	Blu	==	==	13	4
Meccanica 2	Terra	Aula	86	Blu	==	==	14	4
Meccanica 2	Terra	Aula	87	Blu	==	==	12	4

Edificio	Piano	Destinazione	Numero	Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Elettrotecnica	Terra	Lab. T.P.S. 3°-4°	71	Rosso	==	==	17	4
Elettrotecnica	Terra	Lab. T.P.S. 4°-5°	72	Rosso	==	==	17	4
Elettrotecnica	Terra	Manutenzione	77	Rosso	==	==	18	4
Elettrotecnica	Terra	A. Multimediale	74	Rosso	==	==	18	4
Elettrotecnica	Terra	Elettrotecnica 3-4	75	Rosso	==	==	18	4
Elettrotecnica	Terra	Elettrotecnica 5	76	Rosso	==	==	18	4

Allegato 17 – Vie di esodo

Edificio	Piano	Destinazione	Numero		Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Corr. capannoni	Terra	Palestra 1 (DX)	48		==	==	==	21/22	3
Corr. capannoni	Terra	Magazzino	49		==	==	==	21	3
Corr. capannoni	Terra	Spogliatoio	50		==	==	==	21	3
Corr. capannoni	Terra	Palestra 2 (SX)	56		==	==	==	19/20	4
Corr. capannoni	Terra	Spogliatoio	57		==	==	==	19	4
Corr. capannoni	Terra	Spogliatoio	58		==	==	==	19	4

Edificio	Piano	Destinazione	Numero		Percorso	REI	Scala	U.E.	P. Ritrovo
Officina	Terra	Officina 12T	---		==	==	==	5/1	1
Officina	Terra	Officina 13T	---		==	==	==	4	1
Officina	Terra	Officina 14T (RPG)	---		==	==	==	4	1