



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“E. Borrello-F. Fiorentino”

Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

czic868008@istruzione.it - czic868008@pec.istruzione.it - <https://www.icborrellofiorentino.edu.it>

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - C.F.: 82006310799



PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

Allegato al documento di valutazione dei rischi anno scolastico 2024 / 2025

Anno scolastico 2024/2025

IL DATORE DI LAVORO

Dirigente Scolastico Dott. Giuseppe GUIDA

IL RSPP

Arch. Francesco Antonio FALVO

IL MEDICO COMPETENTE

Dott. Antonio SCORDOVILLO

per consultazione

I RLS

.....
.....
.....

Aggiornato a

DICEMBRE 2024

INDICE

Capitolo	Pag.
PREMESSA	3
DATI IDENTIFICATIVI DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA	5
QUADRO RIASSUNTIVO CLASSIFIC. ATTIVITÀ SCOLASTICHE	20
IDENTIFICAZIONE AREE AD ALTA VULNERABILITÀ	21
COMPITI E RESPONSABILITÀ	29
PREPOSTI - REFERENTI DI PLESSI	30
ADDETTI ALLE MISURE DI PREV. INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO	30
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO MEDICO	34
COORDINATORE ALL’EMERGENZA	37
RESPONSABILE DELL’AREA DI RACCOLTA	39
ORGANIZZAZIONE DELL’EMERGENZA	41
GESTIONE DELLE EMERGENZE GENERALI	52
COMPORTAMENTO PERSONALE SCOLASTICO	56
ELENCO AREE DI RACCOLTA	66
NORME DI COMPORTAMENTO PER L’EMERGENZA E MANSIONE	68
MODULO DI EVACUAZIONE	75
INDICAZ. DI CARAT. GENER. AI FINI DEI CONTR. ANTINCENDIO	80

1. PREMESSA

Il presente documento è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, *"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*.

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**.

e conformemente ai decreti

- **D.M. 10 marzo 1998**, *"Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione della emergenza nei luoghi di lavoro"*;

- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388**, *"Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni"*.

D.M. 3 agosto 2015 *"Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139"*,

D.M. 2 settembre 2021

Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. (GU n.237 del 4-10-2021).

Questo Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione, redatto dal prof. Francesco Antonio FALVO, con la supervisione del Dirigente Scolastico, per l'a.s. **2024/2025** è allegato al "DOCUMENTO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI" dello stesso anno, si presenta come aggiornamento del P.E.E. già stilato per l'anno scolastico 2023-2024, il quale rimane valido a tutti gli effetti tranne per quel che viene specificato qui di seguito.

Il Piano contiene la pianificazione delle operazioni da attuare in caso di emergenza (incendi, calamità naturali, atti criminosi, ecc.) con l'obiettivo di:

- minimizzare i danni alle persone e alle cose in caso di emergenza e riportare la situazione alle condizioni di normale esercizio;
- indicare gli interventi per una evacuazione rapida e ordinata dei vari edifici, quando ciò sia necessario a causa di una situazione di emergenza;
- indicare i compiti del personale incaricato per svolgere specifiche mansioni in caso di emergenza;
- indicare le azioni necessarie per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare e sulle specifiche misure per le singole emergenze;

Le emergenze ipotizzabili sono state classificate in due gruppi e riportate nei relativi capitoli "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE" e "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI"; del primo gruppo, *"Gestione delle emergenze specifiche"*, fanno parte tutte quelle emergenze specifiche dell'Istituzione in oggetto, mentre del secondo, *"Gestione delle emergenze generali"*, fanno parte tutte quelle emergenze di carattere generale, non legate all'attività specifica

e dovute ad eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (terremoti, trombe d'aria, allagamenti ed altri fenomeni non antropici).

2. DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'Istituto Comprensivo “Borrello/Fiorentino” è costituito da n. 9 edifici così suddivisi:

1) Edificio Scolastico – plesso di via Matarazzo (sede centrale)

Utilizzo	Piano	Indirizzo
Uffici Amministr. e Dirig.	Piano terra	Via Matarazzo
Sc. PRIMARIA	Piano terra - Piano primo	
SECONDARIA	Piano terra (1A) – Piano primo (1C) – Piano secondo	

2) Edificio Scolastico - plesso: “G. Leopardi”

Utilizzo	Piano	Indirizzo
Sc. dell'INFANZIA	Piano terra (sotto quota rispetto a via Leopardi)	Via G. Leopardi
PALESTRA	Piano terra	

3) Edificio Scolastico - plesso: “E. Borrello”

Utilizzo	Piano	Indirizzo
Sc. dell'INFANZIA	Piano terra (immobile lato Sud, sotto quota, rispetto piazza “5 Dicembre”)	Piazza “5 Dicembre”
C.P.I.A. (1)	Piano primo (immobile lato Sud)	
Sc. PRIMARIA	Piano terra – piano primo (- immobile lato Est e Nord)	
PALESTRE	Piano terra (due immobili, entrambi a lato Ovest)	

4) Edificio Scolastico “A” - plesso: “Sant'Eufemia”

Utilizzo	Piano	Indirizzo
-----	In ristrutturazione	Via delle Nazioni

5) Edificio Scolastico “B” - plesso: “Sant'Eufemia”

Utilizzo	Piano	Indirizzo
DEPOSITO	Piano terra	Via delle Nazioni
Sc. PRIMARIA	Piano rialzato	
“GUARDIA MEDICA” (2)	Piano rialzato (lato Nord/Est)	Via Vinc. Padula n.17
Sc. SECONDARIA	Piano primo – Piano secondo – Piano terzo	Via delle Nazioni

6) Edificio Scolastico “C” - plesso: “Sant’Eufemia”

Utilizzo	Piano	Indirizzo
Sc. dell’INFANZIA	Piano terra	Via delle Nazioni
Sc. PRIMARIA	Piano primo	

7) Edificio Scolastico “San Pietro Lametino”

Utilizzo	Piano	Indirizzo
Sc. dell’INFANZIA	Piano terra	Via Montegrappa
Sc. PRIMARIA	Piano primo	

8) Edificio Scolastico “Gizzeria Lido” (3)

Utilizzo	Piano	Indirizzo
Sc. PRIMARIA	Piano terra	Via C. Colombo
Amm. Comunale (4)	Piano terra	Via Caracciolo
Sc. PRIMARIA	Piano primo	Via C. Colombo

9) Edificio Teatro “Francesco Costabile” (5)

Utilizzo	Piano	Indirizzo
Riunione collegiali	Piano terra – Piano primo	Via Matarazzo

Il legale rappresentante è il **Dott. Giuseppe GIUDA**, che riveste il ruolo di Dirigente Scolastico

NOTE:

- (1) Il C.P.I.A. fa parte del Centro Provinciale Istruzione Adulti - Catanzaro
- (2) La “guardia medica” (ora Postazioni di continuità assistenziale) fa parte dell’A.S.P. di Catanzaro distretto di Lamezia Terme.
- (3) Cinque classi della Scuola Primaria di Sant’Eufemia sono “ospitate” nella frazione di Gizzeria lido in un immobile di proprietà del Comune di Gizzeria, concesso in uso al Comune di Lamezia Terme - in forza di un atto di intesa che demanda la gestione dell’immobile e della relativa sicurezza - al Comune di Lamezia terme.
- (4) Una parte del piano terra dell’immobile di Gizzeria lido è rimasto nella disponibilità del Comune di Gizzeria.
- (5) Il teatro è di proprietà del Comune di Lamezia Terme ed è stato concesso l’utilizzo per le riunioni collegiali dell’Istituto.

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

Il numero dei dipendenti complessivo, docenti e non docenti, è di **232** (incluso il Dirigente Scolastico) è così suddiviso:

N. d'ordine	Funzione	N.
1	Dirigente Scolastico	1
2	DSGA	1
3	Personale ATA: amministrativi	9
4	Personale ATA: collaboratori scolastici	36
5	Tecnico informatico	1
6	Docenti Scuola Secondaria	53
7	Docenti Scuola Primaria	99
8	Docenti Scuola dell'Infanzia	32
TOTALE		232

L'Istituto Comprensivo ha **1.242** (1) alunni iscritti, così suddivisi:

N. d'ordine	Plesso	N. Alunni
1	Scuola dell'Infanzia “Leopardi”	26
	Scuola dell'Infanzia “Borrello”	83
2	Scuola dell'Infanzia “Sant'Eufemia”	100
3	Scuola dell'Infanzia “San Pietro Lametino”	12
4	Scuola Primaria, via Matarazzo (ex plesso Prunia)	171
5	Scuola Primaria, plesso “Borrello”, piazza “5 Dicembre”	173
6	Scuola Primaria “Sant'Eufemia”	182
	Scuola Primaria “San Pietro Lametino”	20
	Scuola Primaria “Gizzeria lido”	83
7	Scuola secondaria di I grado, via Matarazzo	202
	Scuola secondaria di I grado “Sant'Eufemia”	190
TOTALE		1.242 (1) (2)

NOTE:

(1) Oltre agli alunni che frequentano il C.P.I.A..

(2) Alla data: ottobre 2024.

Massima presenza possibile dei vari plessi

PLESSO "MATARAZZO" SCUOLA PRIMARIA/ SCUOLA SECONDARIA/UFFICI/DIRIGENZA (MATTINA: dalle 8:15 alle 13:00) (1) (2) (3) (Da lunedì a sabato)	
	Numero
Dirigente Scolastico	1
DSGA	1
ATA	18
Docenti Primaria (4)	15
Docenti Secondaria (5)	22
Alunni Primaria	171
Alunni Secondaria	202
TOTALE	430

NOTE:

- (1) Dalle ore 7:30 alle ore 7:50 vi sono presenti meno di 20 persone (personale ATA).
- (2) Progetto accoglienza nella Scuola Primaria: dalle ore 7:50 alle ore 8:15.
- (3) L'orario della Segreteria: dalle 7:30 alle 14:00
- (4) L'orario della Scuola Primaria: dalle 8:15 alle 13:15; dalle 13:00 alle 13:15 ci sono nell'edificio 206 persone
- (5) L'orario della Scuola Secondaria: dalle 8:00 alle 13:00; dalle 8:00 alle 8:15 ci sono nell'edificio 244 persone.

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

PLESSO "LEOPARDI" (1) SCUOLA DELL'INFANZIA (MATTINA-POMERIGGIO: dalle 8:15 alle 16:15 (Sabato escluso)	
	Numero
ATA	2
Docenti	1
Assistente alla persona	0
Alunni	26
TOTALE	29

NOTA:

(1) Il plesso "Leopardi" ha sede nello stesso immobile in cui ha sede la palestra.

PLESSO "BORRELLO" SCUOLA PRIMARIA/ SCUOLA DELL'INFANZIA (MATTINA: fino dalle 8:30 alle 13:30) (1) (2) (da Lunedì a Venerdì)	
	Numero
ATA	7
Docenti Infanzia	11
Docenti Primaria	26
Alunni Scuola dell'Infanzia (3)	83
Alunni Sc. Primaria (Tempo Normale) (4)	112
Alunni Sc. Primaria (Tempo Pieno) (5)	61
TOTALE	300 (6)

NOTE:

- (1) Dalle ore 7:30 alle ore 8:00 vi sono presenti meno di 15 persone (personale ATA).
- (2) Progetto accoglienza nella Scuola Primaria: dalle ore 8:00 alle ore 8:30
- (3) L'orario della Scuola dell'Infanzia: dalle 8:15 alle 16:15
- (4) L'orario della Scuola Primaria (Tempo Normale): dalle 8:30 alle 13:30
- (5) L'orario della Scuola Primaria (Tempo Pieno): dalle 8:30 alle 16:30
- (6) Considerando le 84 presenze, da lunedì a venerdì, dalle 8:30 alle 13:30 del C.P.I.A. il totale delle persone è di **384**.

PLESSO "BORRELLO" SCUOLA PRIMARIA/ SCUOLA DELL'INFANZIA (POMERIGGIO: dalle 13:30 alle 16:30) (Sabato escluso)	
	Numero
ATA	5
Docenti Scuola dell'Infanzia	11
Docenti Scuola Primaria	10
Alunni Scuola dell'Infanzia	83
Alunni Sc. Primaria (Tempo Pieno)	61
TOTALE	170 (1) (2)

NOTE:

- (1) Totale presenze **239** ipotizzando, nei giorni da lunedì a giovedì, dalle 14:30 alle 16:30, 69 presenze del C.P.I.A.; il venerdì pomeriggio il C.P.I.A. è chiuso.
- (2) Totale presenze: 69, del C.P.I.A. nei giorni da lunedì a giovedì, dalle 14:30 alle 19:30.

PLESSO "BORRELLO" SCUOLA PRIMARIA (MATTINA DI SABATO: dalle 8:30 alle 13:30)	
	Numero
ATA	5

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

Docenti	13
Alunni Sc. Primaria (Tempo Normale)	112
TOTALE	130

PLESSO "BORRELLO" C.P.I.A (MATTINA: fino dalle 8:30 alle 13:30) (1) (2) (da Lunedì a Venerdì)	
	Numero
ATA : amministrativi	1
ATA : coll. scolastici	1
Docenti	7
Alunni	75
TOTALE	84

NOTE:

- (1) Dalle ore 7:30 alle ore 8:30 vi sono presenti meno di 30 persone (alunni, docenti, collab. scol.)
(2) Il CPIA: venerdì pomeriggio dalle 14:00 in poi è chiuso; il sabato è chiuso l'intera giornata.

PLESSO "BORRELLO" C.P.I.A (POMERIGGIO: dalle 14:30 alle 19:30) (1) (da Lunedì a giovedì)	
	Numero
ATA : amministrativi	1
ATA : coll. scolastici	1
Docenti	7
Alunni	60

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

TOTALE	69
---------------	-----------

NOTA:

(1) Dalle 16:30 fino alle 19:30 nell'edificio c'è solo l'attività del CPIA.

PLESSO SANT'EUFEMIA EDIFICIO "B" SCUOLA PRIMARIA/ SCUOLA SECONDARIA (MATTINA: dalle 8:00 alle 14:00) (1) (2) (Da lunedì a venerdì)	
ATA	6
Docenti Primaria	9
Docenti Secondaria	14
Alunni Primaria (3)	77
Alunni Secondaria (4)	190
TOTALE	296

NOTE:

(1) Progetto accoglienza nella Scuola Primaria: dalle ore 7:15 alle ore 7:55.

(2) Dalle ore 7:15 alle ore 7:55 vi sono presenti meno di 30 persone (alunni, docenti, collab. scol.)

(3) L'orario della Scuola Primaria: dalle 8:00 alle 16:00 (Sabato chiusa)

(4) L'orario della Scuola Secondaria: dalle 8:00 alle 14:00 (Sabato chiusa).

PLESSO SANT'EUFEMIA EDIFICIO "B" SCUOLA PRIMARIA/ SCUOLA SECONDARIA (POMERIGGIO: dalle 14:00 alle 16:00) (1) (Da lunedì a venerdì)	
ATA (2)	6
Docenti Primaria	9
Docenti Secondaria	4
Alunni Primaria	77
Alunni Secondaria (3)	4

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

TOTALE	100
---------------	------------

NOTE:

- (1) Dalle ore 16:00 alle ore 18:00 vi sono presenti meno di 20 persone (4 docenti e 4 alunni che si danno il cambio e 2 personale ATA)
- (2) Personale ATA: 6 fino alle ore 15:00; invece dalle 15:00 alle 18:00 in numero di 2.
- (3) L'orario della Scuola Secondaria indirizzo musicale: dalle 14:00 alle 18:00 (Sabato chiusa).

PLESSO SANT'EUFEMIA EDIFICIO "C" SCUOLA INFANZIA/ SCUOLA PRIMARIA (MATTINA: dalle 8:00 alle 13:00) (1) (Lunedì a venerdì)	
ATA (2)	5
Docenti Infanzia (3)	13
Educatori Scuola dell'Infanzia	3
Docenti Primaria (4)	14
Alunni Infanzia	100
Alunni Primaria	105
TOTALE	240

NOTE:

- (1) Dalle ore 7:15 alle ore 8:00 vi sono presenti meno di 10 persone (3 personale ATA)
- (2) Personale ATA, n. 3, fino alle ore 11:00; invece dalle 11:00 alle 16:00 in numero di 5.
- (3) L'orario della Scuola dell'Infanzia: dalle 8:00 alle 16:00 (sabato chiusa)
- (4) L'orario della Scuola Primaria esclusa la "3B" il lunedì e il martedì: dalle 8:00 alle 14:00;
- (4) L'orario della Scuola Primaria classi "1A" e "2A" il mercoledì e giovedì: dalle 8:00 alle 13:00;
- (4) L'orario della Scuola Primaria classi "4A" e "5A" il mercoledì e giovedì: dalle 8:00 alle 14:00;
- (4) L'orario della Scuola Primaria classi "1A"-"2A"-"4A"-"5A" il venerdì: dalle 8:00 alle 13:00;
- (4) L'orario della Scuola Primaria classe "3B" tutti i giorni, escluso sabato, dalle 8:00 alle 16:00
- (4) Scuola Primaria edificio "C": sabato chiusa e non vi è nessun "Progetto accoglienza".

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

PLESSO SANT’EUFEMIA EDIFICIO “C” SCUOLA INFANZIA/ SCUOLA PRIMARIA (POMERIGGIO: dalle 13:00 alle 14:00) (Lunedì a martedì)	
ATA	5
Docenti Infanzia	13
Educatori Scuola dell’Infanzia	3
Docenti Primaria	14
Alunni Infanzia	100
Alunni Primaria	105
TOTALE	240

PLESSO SANT’EUFEMIA EDIFICIO “C” SCUOLA INFANZIA/ SCUOLA PRIMARIA (POMERIGGIO: dalle 13:00 alle 14:00) (1) (2) (3) (Mercoledì a giovedì)	
ATA	5
Docenti Infanzia	13
Docenti Primaria	10
Educatori Scuola dell’Infanzia	3
Alunni Infanzia	100
Alunni Primaria	61
TOTALE	193

NOTA:

(1) Della Scuola Primaria, nell’edificio “C” ci sono le classi “4A” - “5A” - “3B”

PLESSO SANT'EUFEMIA EDIFICIO "C" SCUOLA INFANZIA/ SCUOLA PRIMARIA (POMERIGGIO: dalle 14:00 alle 16:00) (Lunedì a venerdì)	
ATA	5
Docenti Infanzia	13
Docenti Primaria	3
Educatori Scuola dell'Infanzia	3
Alunni Infanzia	100
Alunni Primaria (1)	20
TOTALE	144

NOTA:

(1) Della Scuola Primaria, nell'edificio "C" fino alle 16:00 c'è solo la classe "3B".

PLESSO SAN PIETRO LAMETINO SCUOLA INFANZIA/ SCUOLA PRIMARIA (MATTINA: dalle 8:00 alle 13:00) (1) (2)) (Lunedì a venerdì)	
ATA	1
Docenti Infanzia (3)	1
Docenti Primaria (4)	2
Alunni Infanzia	12
Alunni Primaria	20
TOTALE	36

NOTE:

(1) Dalle ore 7:30 alle ore 8:00 vi sono presenti meno di 5 persone

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

- (2) Scuola dell'Infanzia e Primaria: sabato chiusa e non vi è nessun "Progetto accoglienza".
- (3) L'orario della Scuola dell'Infanzia: dalle 8:00 alle 13:00 (sabato chiusa)
- (4) L'orario della Scuola Primaria, il lunedì e il martedì: dalle 8:00 alle 14:00; quindi in questi giorni dalle ore 13:00 alle ore 14:00 nell'immobile ci sono 23 persone.

PLESSO GIZZERIA LIDO SCUOLA PRIMARIA (MATTINA-POMERIGGIO: dalle 8:00 alle 16:00) (1) (2) (Lunedì a venerdì)	
ATA	2
Docenti Primaria	12
Educatori	1
Alunni Primaria	83
TOTALE	98

NOTE:

- (1) Dalle ore 7:30 alle ore 8:00 vi sono presenti meno di 10 persone
- (2) Scuola Primaria: sabato chiusa e non vi è nessun "Progetto accoglienza".

EDIFICIO TEATRO "FRANCESCO COSTABILE" (Per le riunioni collegiali) (1)	
Dirigente Scolastico	1
Docenti Secondaria	53
Docenti Primaria	99
Docenti dell'Infanzia	32
Altri	2
TOTALE	187

NOTA:

- (1) La durata massima del Collegio docenti è prevista in 3 ore.

Classificazione della scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone
(DM 26.08.92 e s.m.i.) (1)

Tipo 0: Scuole con n. di presenze contemporanee **fino a 100** persone;

Tipo 1: Scuole con n. di presenze contemporanee **da 101 a 300** persone;

Tipo 2: Scuole con n. di presenze contemporanee **da 301 a 500** persone (2);

Tipo 3: Scuole con n. di presenze contemporanee **da 501 a 800** persone;

Tipo 4: Scuole con n. di presenze contemporanee **da 801 a 1200** persone;

Tipo 5: Scuole con n. di presenze contemporanee **superiore a 1200** persone.

NOTE:

(1) Il D.M 03/08 2015 mantenendo gli stessi “intervalli” cambia le sigle in base al numero di occupanti in: **OA:** $100 < n \leq 300$ e **OB:** $300 < n \leq 500$.

(2) Per le **scuole di tipo 0-1-2**, (max 500 presenze) il sistema di allarme può essere costituito, dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola, purché venga convenuto un particolare suono; per gli altri “tipi” di scuole deve essere invece previsto anche un impianto di altoparlanti.

Di conseguenza i vari edifici, in funzione all’effettiva presenza contemporanea delle persone, sono classificati:

❖ **Edificio di via Matarazzo** che ospita:

- **piano terra** – Uffici amministrativi, dirigenza, Scuola Primaria e una classe della Scuola Secondaria di I grado;
- **piano primo** - Scuola Primaria e una classe della Scuola Secondaria di I grado;
- **secondo piano** - Scuola Secondaria di I grado;

Massima presenza (1): edificio di via Matarazzo, circa 430: Tipo 2.

NOTA:

- (1) Massima presenza, da lunedì a sabato, dalle 8:15 alle 13:00.

❖ **Edificio di via Leopardi** che ospita:

- **piano terra** - Scuola dell'Infanzia "Leopardi" / Palestra.

Massima presenza (1): edificio di via Leopardi, circa n. 60 (2):

Tipo 0 (3).

NOTE:

- (1) Massima presenza, nella Scuola dell'Infanzia da lunedì a venerdì, dalle 8:15 alle 16:15, 29 persone.
- (2) Si è ipotizzato che oltre alle **29** presenze della Scuola dell'Infanzia vi possano essere, in palestra, **31** presenze tra docenti e alunni del plesso Matarazzo che svolgono attività sportive. Occasionalmente in palestra vengono effettuate delle attività in cui vi possono essere circa 200 presenze. Tutto questo per un eccesso di sicurezza in quanto anche se la palestra e la Scuola dell'Infanzia fanno parte di un unico edificio, non c'è nessuna comunicazione tra di loro, ad eccezione del muro in comune che li divide.
- (3) La classificazione del "Tipo" di scuola non cambia anche se si considera la presenza contemporanea delle persone sia nella Scuola dell'Infanzia e sia nella palestra (che svolgono attività sportive).

❖ **Edificio di Piazza "5 Dicembre"** che ospita:

- piano interrato, rispetto piazza "5 Dicembre", lato Sud - Scuola dell'Infanzia
- piano terra – Scuola Primaria "Borrello"
- piano primo - Scuola Primaria "Borrello";
- piano primo, lato Sud: C.P.I.A.;
- Palestre.

Massima presenza (1), edificio di piazza "5 dicembre", circa n. 384 (1): Tipo 2.

NOTA:

- (1) Massima presenza, considerando pure le 84 unità del CPIA, da lunedì a venerdì, dalle 8:30 alle 13:30; il sabato le presenze massime raggiungono le 130 unità.

❖ **Edificio di Sant'Eufemia (Edificio "B")** che ospita:

- **piano seminterrato** - deposito, centrale termica, gruppo pompe e riserve d'acqua dell'impianto antincendio e cabina MT/BT.
- **piano terra rialzato** – Scuola Primaria e Guardia medica (1)
- **piano primo** - Scuola secondaria;
- **secondo piano** - Scuola secondaria;
- **terzo piano** - Scuola secondaria.

Massima presenza (2), edificio "B" di Sant'Eufemia, circa n. 296: Tipo 1.

NOTE:

- (1) La "guardia medica" (ora Postazioni di continuità assistenziale) fa parte dell'A.S.P. di Catanzaro distretto di Lamezia Terme, anche se posizionata nello stesso immobile non c'è nessuna comunicazione tra di loro ad eccezione dei muri in comuni che li divide.
- (2) Massima presenza, da lunedì a venerdì, dalle 8:00 alle 14:00; mentre il pomeriggio le presenze massime raggiungono le 100 unità.

❖ **Edificio di Sant'Eufemia (Edificio "C")** che ospita:

- **piano terra** - Scuola dell'Infanzia e mensa scolastica, centrale termica, gruppo pompe e riserve d'acqua dell'impianto antincendio
- **piano primo** – Scuola Primaria.

Massima presenza (1), edificio "C" di Sant'Eufemia, circa n. 240: Tipo 1.

NOTA:

- (1) Massima presenza, da lunedì a venerdì, dalle 8:00 alle 13:00 e lunedì e martedì dalle 13:00 alle 14:00; mentre il pomeriggio, dalle 14:00 alle 16:00, le presenze massime raggiungono le 144 unità.

❖ **Edificio di San Pietro Lametino** che ospita:

- **piano terra** - Scuola dell'Infanzia e mensa scolastica
- **piano primo** – Scuola Primaria e sala docenti/deposito.

Massima presenza (1), edificio di San Pietro Lametino, circa n. 36: Tipo 0.

NOTA:

- (2) Massima presenza, da lunedì a venerdì, dalle 8:00 alle 13:00, mentre lunedì e martedì, dalle 13:00 alle 14:00 le presenze massime raggiungono le 23 unità.

❖ **Edificio di Gizzeria Lido** che ospita:

- **piano terra** - Scuola Primaria/Zona per impiattare/Deposito (1);
- **piano primo** – Scuola Primaria/zona per impiattare.

Massima presenza (2), edificio di Gizzeria lido, circa n. 98: Tipo 0.

NOTA:

- (1) Alcune stanze del piano terra sono in uso dal Comune di Gizzeria.
(2) Massima presenza, da lunedì a venerdì, dalle 8:00 alle 16:00.

❖ **Edificio TEATRO “FRANCESCO COSTABILE”** che ospita:

- piano terra – sala;
- piano primo – galleria.

Massima presenza (1), teatro, circa n. 187: Tipo 1.

NOTA:

- (3) Massima presenza quando si effettuano i collegi dei docenti per un massimo di 3 ore. La capienza massima in “sala” autorizza è di 232 presenze

QUADRO RIASSUNTIVO

Classificazione delle le attività scolastiche in relazione al numero degli occupanti

Edificio	Tipo 0	Tipo 1	Tipo 2
via Matarazzo	....	....	X
via Leopardi	X	....	....
Piazza “5 Dicembre”	....	....	X
Sant’Eufemia (Edificio “B”)	....	X	....
Sant’Eufemia (Edificio “C”)	....	X	....
San Pietro Lametino	X	....	....
Gizzeria Lido	X	....	....
Teatro “Francesco Costabile” (1)	....	X	....

NOTA:

- (1) Il teatro è “Tipo 1” se l’edificio è equiparato a “Scuola” (Nuovo codice corrispondente alle attività soggette di cui al D.P.R. n. 151 del 1/8/2011: n. 67: “Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; Asili nido con oltre 30 persone presenti”), quando viene usato per attività collegiali dell’Istituto; invece se considerato come “Locale di spettacolo”, il D.P.R. n. 151 del 1/8/2011 attribuisce il codice n. 65 (Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 m². Sono escluse le manifestazioni temporanee, di qualsiasi

genere, che si effettuano in locali o luoghi aperti al pubblico). In entrambe le ipotesi tale edificio è individuato nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi di cui allegato I dell’Allegato I del D.P.R. 01/08/2011, n. 151.

Identificazione aree ad alta vulnerabilità

PLESSO VIA MATARAZZO

SCUOLA PRIMARIA / SCUOLA SECONDARIA / UFFICI/DIRIGENZA

Luoghi a rischio	Ubicazione			
	Interrato	Piano Terra	Piano Primo	Piano Secondo
Magazzino - Deposito- ripostiglio	0	1	0	1
Laboratori Musicale	0	0	0	0
Laboratori (Informatico/Scientifico/ etc)	0	0	2	1
Centrale termica	0	1	0	0
Biblioteca- aula magna	0	1	0	0
Archivio	1	1	0	0
Cucina	0	0	0	0
Mensa	0	0	0	0
Palestra	0	0	0	0
Parcheggio	0	0	0	0
Infermeria	0	0	0	0
Gruppo pompe impianto antincendio	1	0	0	0

PLESSO “G. LEOPARDI”

SCUOLA DELL’INFANZIA/PALESTRA

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

Luoghi a rischio	Ubicazione	Numero
Deposito- ripostiglio	Piano terra	1
Laboratori	-----	0
Centrale termica	-----	0
Biblioteca- aula magna, archivio	-----	0
Cucina (1)	-----	1
Mensa	Piano terra	1
Palestra	Piano terra	1
Deposito in palestra	Piano terra	2
Parcheggio	-----	0

NOTA:

(1) Solo come servizio per impiattare i pasti, forniti da una Ditta esterna.

PLESSO “E. BORRELLO”
SCUOLA PRIMARIA/ SCUOLA DELL’INFANZIA/CTP/PALESTRE

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

Luoghi a rischio	Ubicazione		
	Interrato (1)	Piano Terra	Piano Primo
Magazzino - Deposito- ripostiglio	1	5	2
Laboratori Musicale	0	0	1
Laboratori Scientifico	0	0	1
Laboratori di Arte	0	0	1
Laboratori Informatico/STEM	0	0	2
Locali vari (5)	6	4	2
Centrale termica	1	0	0
Biblioteca	0	0	1 (6)
Archivio	0	0	0
Cucina	0	0	1 (7)
Mensa	0	4 (2)	0
Palestra (3)	2	0	0
Parcheggio	1 (4)	0	0

NOTE:

- (1) Piano interrato rispetto a Piazza “5 Dicembre”, mentre rispetto al piazzale lato Sud, esterno alla scuola, Piano Terra.
- (2) Le quattro sezioni, della Scuola dell’Infanzia, pranzano in due locali, aule n.15 e n. 17. Le quattro classi della Scuola Primaria pranzano in due locali, aula n.12, le classi e: 2^a “B” e 4^a “B” e aula n.14, le classi e: 1^a “B” e 5^a “B”
- (3) Delle due palestre, non utilizzate dall’Istituto, una è in fase di ristrutturazione mentre l’altra è in precarie condizioni.
- (4) I parcheggi sono nel cortile della Scuola, lato Sud e sono in uso sia dal personale scolastico dell’Istituto che del CPIA sia dai genitori degli alunni.
- (5) Adibiti a vari usi: teatrino, aula psico-motoria, depositi, ecc.
- (6) Non vi è un luogo specifico adibito a biblioteca , ma vi è una biblioteca “diffusa”
- (7) Solo come servizio per impiattare i pasti, forniti da una Ditta esterna.

PLESSO SANT’EUFEMIA EDIFICIO “B”

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

SCUOLA SECONDARIA/SCUOLA PRIMARIA

Luoghi a rischio	Ubicazione				
	Piano Seminterrato	Piano Terra Rialzato	Piano Primo	Piano Secondo	Piano Terzo
Magazzini- deposito- ripostiglio	1	1	0	0	0
Laboratori Musicale	0	0	0	1	1
Laboratori Scientifico	0	0	0	0	0
Laboratori di Arte	0	0	0	0	0
Laboratori Informatico	0	0	0	0	0
Centrale termica	1	0	0	0	0
Biblioteca	0	0	0	0	0
Archivio	0	0	0	0	0
Cucina	0	0	0	0	0
Mensa	0	0	0	0	0
Parcheggio	1 (1)	0	0	0	0
Cabina elettrica di trasformaz.	1	0	0	0	0
Guardia medica (altra Istituzione)	0	1	0	0	0
Gruppo pompe impianto antinc.	1	0	0	0	0

NOTA:

- (1) I parcheggi sono nell'area antistante l'edificio, lato Sud; da tre lati l'edificio limita con strada comunale aperta al transito dei veicoli.

PLESSO SANT'EUFEMIA EDIFICIO "C"
SCUOLA PRIMARIA / SCUOLA DELL'INFANZIA

Luoghi a rischio	Ubicazione	
	Piano Terra	Piano Primo
Magazzini- deposito- ripostiglio	0	0
Laboratori Musicale	0	0
Laboratori Scientifico	0	0
Laboratori di Arte	0	0
Laboratori Informatico	0	0
Centrale termica	1	0
Biblioteca	0	0
Archivio	0	0
Cucina	1*	0
Mensa	0	0
Palestra	0	0
Parcheggio	0	0
Gruppo pompe impianto antinc.	1	0

NOTA:

(*) Solo come servizio per impiattare i pasti, forniti da una Ditta esterna.

PLESSO GIZZERIA LIDO
SCUOLA PRIMARIA

Luoghi a rischio	Ubicazione	
	Piano Terra	Piano Primo
Magazzini- deposito- ripostiglio	1	0
Laboratori Musicale	0	0
Laboratori Scientifico	0	0
Laboratori di Arte	0	0
Laboratori Informatico	0	0
Centrale termica	0	0
Biblioteca	0	0
Archivio	0	0
Cucina	0	0
Mensa	0	0
Palestra	0	0
Parcheggio	0	0

PLESSO SAN PIETRO LAMETINO

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

SCUOLA PRIMARIA / SCUOLA DELL’INFANZIA

Luoghi a rischio	Ubicazione	
	Piano Terra	Piano Primo
Deposito- ripostiglio-aula docenti	0	1
Laboratori Musicale	0	0
Laboratori Scientifico	0	0
Laboratori di Arte	0	0
Laboratori Informatico	0	0
Centrale termica	0	0
Biblioteca	0	0
Archivio	0	0
Cucina	0	0
Mensa	1	0
Mensa	0	0
Palestra	0	0
Parcheggio	0	0

Designazione ed incarichi

Si tratta dei lavoratori appositamente informati e formati a specifiche tematiche inerenti all'emergenza con compiti di attuazione e controllo del Piano di Emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso).

A cura della Dirigenza sono state assegnate le seguenti responsabilità (per ogni compito almeno due responsabili, in modo da assicurare la continuità della loro presenza):

1. coordinatore delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso: emana l'ordine di evacuazione;
2. personale incaricato della diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione;
3. personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione;
4. personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso;
5. personale incaricato dell'interruzione dell'energia elettrica e della alimentazione della centrale termica;
6. personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti;
7. personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio;
8. personale addetto ai portatori di handicap.

Il datore di lavoro è il Dirigente Scolastico dott. **Giuseppe GUIDA**.

Il responsabile del servizio di protezione e prevenzione è il prof. **Francesco Antonio FALVO**.

I [Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza](#) sono:

COMPITI E RESPONSABILITÀ

II COORDINATORE ALL'EMERGENZA

- Raccoglie tutte le informazioni sulle emergenze prevedibili e collabora con la Direzione nel definire la strategia di intervento e nel selezionare gli incaricati per l'emergenza;
- Elabora il piano di emergenza e lo presenta alla Direzione. Su mandato di quest'ultima, organizza l'informazione, la formazione e l'addestramento per l'implementazione del piano.
 - In particolare organizza:
 - la formazione degli incaricati per l'emergenza;
 - incontri con dirigenti, preposti e lavoratori per area di intervento, allo scopo di illustrare le istruzioni specifiche da seguire in caso di emergenza;
 - esercitazioni periodiche, curando anche la valutazione dei risultati ottenuti sul campo Cura l'effettuazione di tutti i controlli, ispezioni, collaudi e verifiche obbligatorie per i mezzi antincendio.
- Collabora con i dirigenti e i preposti alla sistemazione della segnaletica e di tutti i mezzi di segnalazione previsti per legge o dal piano di emergenza;
- Fornisce ai soggetti esterni che entrano negli immobili dell'Istituto, tutte le informazioni sulle misure di emergenza previste e le figure chiave;
- In caso d'emergenza:
 - Su segnalazione dei Responsabili dell'area, si reca sul luogo in cui si è verificato l'evento anomalo e valuta l'entità dell'emergenza, comunicandola:
 - Alla Dirigenza;
 - Agli incaricati per l'emergenza;
 - Eventualmente, ai servizi pubblici di soccorso.
 - Nel corso dell'emergenza, coordina gli interventi sul campo e in caso di intervento dei servizi pubblici, fornisce loro tutto il supporto richiesto;
 - Si mantiene sempre in contatto con il Centro Operativo, informando tempestivamente il Responsabile per l'emergenza.

❖ PREPOSTI - REFERENTI DI PLESSI

- **Prof.ssa Francesca DE LUCA** (Scuola Secondaria di 1° grado Sant'Eufemia)
- **Prof.ssa Loretta VIRDÒ** (Scuola Secondaria di 1° grado via Matarazzo)
- **Ins. Carolina APA** (Scuola dell'Infanzia di piazza "5 dicembre")
- **Ins. Ilaria CORDÌ** (Scuola Primaria/dell'Infanzia San Pietro Lametino)
- **Ins. Roberta MANCUSO** (Scuola Primaria Sant'Eufemia)
- **Prof.ssa Francesca DE LUCA** (Scuola Primaria Gizzeria lido)
- **Ins. Caterina PAUCCI** (Scuola Primaria "Borrello")
- **Ins. Concetta Immacolata PETULLÀ** (Scuola dell'Infanzia Sant'Eufemia)
- **Ins. Mariagrazia PULLIA** (Scuola Primaria via Matarazzo)
- **Ins. Rosina VACCARO** (Scuola dell'Infanzia "Leopardi")
- **DSGA Francesca Mariagrazia RASO.**

❖ **ADDETTI ALLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO (1)**

- in caso di emergenza lasciano immediatamente il proprio posto di lavoro, si dotano dei mezzi necessari ad affrontare l'emergenza e si dirigono sul luogo dell'emergenza;
- Attuare le misure di prevenzione degli incendi previste nel Piano di Emergenza ed Evacuazione, disattivare gli impianti (gas metano, elettrico ecc.).

gli addetti alle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio nominati (2) sono:

• **PLESSO VIA MATARAZZO**

UFFICI AMMINISTRATIVI

- ATA ANGELA PASCUZZI
- COLL. SCOL. MAURO TRUNZO

SCUOLA SECONDARIA

- PROF. VINCENZO MURACA

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

- PROF.SSA LORETTA VIRDÒ
- PROF.SSA MARIANTONIETTA ZAFFINA
- COLL. SCOL. PASQUALINO CEFALÀ

SCUOLA PRIMARIA

- INS. MARIA GIOVANNA ALOISIO
- INS. GIOVANNA NOTARIANNI
- COLL. SCOL. IDA BELVILLE
- COLL. SCOL. IOLANDA PULICE

• PLESSO “LEOPARDI”

SCUOLA DELL'INFANZIA

- INS. ROSINA VACCARO
- INS. ROSA LIPAROTA
- COLL. SCOL. MARIA DE SANDRO

PALESTRA

- PROF. VINCENZO MURACA
- DOCENTE IN SERVIZIO IN PALESTRA

• PLESSO “BORRELLO”

SCUOLA PRIMARIA

- INS. CAROLINA GIGLIOTTI
- INS. DANIELA MARIA MAIONE
- INS. PAOLA MAZZA
- INS. FIORINA MURACA
- INS. CATERINA PAUCCI
- INS. GIOVANNA SINOPOLI
- COLL. SCOL. ROSA CHIMIRRI
- COLL. SCOL. ANTONIO RASO

SCUOLA DELL'INFANZIA

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

- INS. CAROLINA APA
- INS. TERESA COLOSIMO
- INS. SANNINA MACCHIONE
- INS. CARMELA PAGLIUSO
- INS. CATERINA SINOPOLI
- COLL. SCOL. CARMELINA PALERMO
- COLL. SCOL. FRANCESCHINA ROMEO

- **PLESSO SANT'EUFEMIA**

SCUOLA SECONDARIA

- PROF. MAURIZIO CARLO D'IPPOLITO
- PROF. ANTONIO GRANDE
- PROF. DOMENICO FRAGIACOMO
- PROF.SSA SABRINA MARIA FUNARO
- PROF. GIUSEPPE ROSANÒ

SCUOLA PRIMARIA: EDIFICIO "B"

- INS. SILVANA CAPRIGLIONE
- INS. LOREDANA IANNAZZO
- INS. ROBERTA MANCUSO

SCUOLA PRIMARIA: EDIFICIO "C"

- INS. MARIALUISA CEFALÀ
- INS. ROSSANA ESPOSITO
- INS. ANNUNZIATA LAGAMBA

SCUOLA DELL'INFANZIA: EDIFICIO "C"

- INS. ANTONELLA BELLANTONI
- INS. BARBARA CERRA
- INS. DANIELA FURINA
- INS. RINA MASTROIANNI

- INS. CONCETTA IMMACOLATA PETULLÀ
- INS. SANDY RETO

- **PLESSO SAN PIETRO LAMETINO**

SCUOLA PRIMARIA / SCUOLA DELL'INFANZIA

- INS. ILARIA CORDÌ
- COLL. SCOL. DOMENICO FOLINO

- **PLESSO GIZZERIA LIDO**

SCUOLA PRIMARIA

- INS. ANNA MARIA AGRESTA
- INS. LUISA SANFRANCESCO
- COLL. SCOL. GISELLA RUBERTO
- COLL. SCOL. MAURIZIO RUBERTO

- **TEATRO “FRANCESCO COSTABILE”**

- PROF. FRANCESCO BUCCAFURNI
- PROF. MAURIZIO CARLO D'IPPOLITO
- PROF. DOMENICO FRAGIACOMO
- PROF. VINCENZO MURACA

NOTE:

(1) Quando la Scuola è chiusa e nell'edificio è in servizio il solo C.P.I.A., la sicurezza è a cura del personale del C.I.P.A., per la parte di edificio di loro competenza.

(2) Si provvederà appena possibile a corsi di formazione o aggiornamento dei lavoratori non ancora formati o aggiornati.

❖ **ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO MEDICO (1)**

- Hanno l'obbligo di intervenire in caso di incidente o malessere.
- Dare l'allarme immediatamente, chiamata al **112** e fornisce tutte le informazioni richieste dagli operatori per attivare i soccorsi.
- Analizzare la situazione di rischio e prestare soccorso.

Gli addetti al primo soccorso medico nominati sono:

- **PLESSO VIA MATARAZZO**

UFFICI AMMINISTRATIVI

- ATA CARMELA IEMME

SCUOLA SECONDARIA

- PROF. FRANCESCO BUCCAFURNI
- PROF.SSA DANIELA MIELE
- PROF.SSA VALERIA SINOPOLI

SCUOLA PRIMARIA

- INS. MARIA GIOVANNA ALOISIO
- INS. ANNA MARIA DI LEO
- INS. GIANNI ROCCA
- INS. CARMELINA MANTELLO
- COLL. SCOL. IOLANDA PULICE

- **PLESSO “LEOPARDI”**

SCUOLA DELL’INFANZIA

- INS. ROSINA VACCARO
- INS. ROSA LIPAROTA
- COLL. SCOL. MARIA DE SANDRO

PALESTRA

- PROF. VINCENZO MURACA
- DOCENTE IN SERVIZIO IN PALESTRA

- **PLESSO “BORRELLO”**

SCUOLA PRIMARIA

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

- INS. VINCENZA AMENDOLA
- INS. FERNANDA COSENTINO
- INS. PAOLA FUSTO
- INS. CATERINA PAUCCI
- INS. CINZIA SATURNO
- INS. GIOVANNA SINOPOLI
- COLL. SCOL. ROSA CHIMIRRI

SCUOLA DELL'INFANZIA

- INS. CARMELA PAGLIUSO
- INS. CATERINA SINOPOLI

• **PLESSO SANT'EUFEMIA**

SCUOLA SECONDARIA

- PROF.SSA MARIA VITTORIA AVOLIO
- PROF.SSA FRANCESCA CURCIO
- PROF.SSA FRANCESCA DE LUCA
- PROF. MAURIZIO CARLO D'IPPOLITO
- PROF. DOMENICO FRAGIACOMO
- PROF.SSA SABRINA MARIA FUNARO
- PROF. ABERTO PULLIA
- COLL. SCOL. BRUNELLA LO BIANCO (anche nella Scuola Primaria)

SCUOLA PRIMARIA: EDIFICIO “B”

- INS. SILVANA CAPRIGLIONE
- INS. LOREDANA IANNAZZO
- INS. ROBERTA MANCUSO
- COLL. SCOL. BRUNELLA LO BIANCO (anche nella Scuola Secondaria)

SCUOLA PRIMARIA: EDIFICIO “C”

- INS. MARIALUISA CEFALÀ

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

- INS. ROSSANA ESPOSITO
- INS. ANNUNZIATA LAGAMBA
- COLL. SCOL. GIOVANNI LUZZO

SCUOLA DELL'INFANZIA: EDIFICIO “C”

- INS. ANTONELLA BELLANTONI
- INS. BARBARA CERRA
- INS. DANIELA FURINA
- INS. RINA MASTROIANNI
- INS. CONCETTA IMMACOLATA PETULLÀ
- INS. SANDY RETO

• **PLESSO GIZZERIA LIDO**

SCUOLA PRIMARIA

- INS. ANNA MARIA AGRESTA
- INS. LUISA SANFRANCESCO
- COLL. SCOL. GISELLA RUBERTO
- COLL. SCOL. MAURIZIO RUBERTO

• **PLESSO SAN PIETRO LAMETINO**

SCUOLA PRIMARIA / SCUOLA DELL'INFANZIA

- INS. ILARIA CORDÌ
- COLL. SCOL. DOMENICO FOLINO

• **TEATRO “FRANCESCO COSTABILE”**

- INS. ALOISIO MARIAGIOVANNA
- INS. PAUCCI CATERIA.

NOTA:

(1) Si provvederà appena possibile a corsi di formazione o aggiornamento dei lavoratori non ancora formati o aggiornati

❖ **COORDINATORE ALL'EMERGENZA**

I Coordinatori all'emergenza sono:

Plesso di via Matarazzo

Titolare	Supplente
Dott. Giuseppe GUIDA	Ins. Palmina VESCIO
Ins. Palmina VESCIO	Prof. Francesco Antonio FALVO

Plesso via Leopardi (Scuola dell'Infanzia)

Titolare	Supplente
Ins. Rosina VACCARO	Ins. Rosa LIPAROTA
Ins. Rosa LIPAROTA	Ins. Rosina VACCARO

Plesso di piazza 5 Dicembre (Scuola Primaria)

Titolare	Supplente
Ins. Caterina PAUCCI	Ins. Carolina GIGLIOTTI
Ins. Giovanna SINOPOLI	Ins. Marisa PUTRINO

Plesso di piazza 5 Dicembre (Scuola dell'Infanzia)

Titolare	Supplente
Ins. Carolina APA	Ins. Sannina MACCHIONE
Ins. Carmela PAGLIUSO	Ins. Caterina SINOPOLI

Plesso Sant'Eufemia edificio "B" (Scuola secondaria/ Scuola Primaria)

Titolare	Supplente
Prof.ssa Francesca DE LUCA	Ins.Maria CHIEFFE
Ins. Roberta MANCUSO	Ins. Silvana CAPRIGLIONE

Plesso Sant'Eufemia edificio "C" (Scuola Primaria/Scuola dell'Infanzia)

Titolare	Supplente
Ins. Roberta MANCUSO	Ins. SANDY RETO
Ins. CONCETTA IMM. PETULLÀ	

Plesso San Pietro Lametino (Scuola Primaria/Scuola dell'Infanzia)

Titolare	Supplente
Coll. Scol. Domenico FOLINO	Ins. Ilaria CORDÌ

Plesso Gizzeria lido (Scuola Primaria)

Titolare	Supplente
Ins. Luisa SANFRANCESCO	ins. ANNA MARIA AGRESTA

Teatro "Francesco Costabile"

Titolare	Supplente
Dott. Giuseppe GUIDA	Ins. Palmina VESCIO

Designazione ed incarichi degli alunni

I nominativi degli alunni, che hanno il compito di **apri- fila** e di **chiudi – fila**, sono riportati in apposite tabelle esposte in ogni singola classe o sezione.

❖ **RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA (1)**

I responsabili (2) dell'area di raccolta sono:

Plesso di via Matarazzo

Titolare	Supplente
Prof.ssa Loretta VIRDÒ (Scuola Secondaria)	Prof.ssa Mariantonietta ZAFFINA

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

Ins. Mariagrazia PULLIA (Scuola Primaria)	Ins. Giovanni NOTARIANNI
---	--------------------------

Plesso di via Leopardi

Titolare	Supplente
Ins. Rosina VACCARO	Ins. Maria DE SANDRO

Plesso di piazza 5 Dicembre – Scuola PRIMARIA

Titolare	Supplente
<ul style="list-style-type: none">Ins. Giovanna SINOPOLIIns. Carolina GIGLIOTTI	<ul style="list-style-type: none">Ins. Paola MAZZA (1)

Plesso di piazza 5 Dicembre – Scuola dell’INFANZIA

Titolare	Supplente
<ul style="list-style-type: none">Ins. Carolina APACarmela PAGLIUSO	<ul style="list-style-type: none">ins. Teresa COLOSIMOins. Sannina MACCHIONE

Plesso Sant’Eufemia edificio “B” – Scuola Secondaria/Scuola Primaria -

Titolare	Supplente
<ul style="list-style-type: none">PROF.SSA Francesca CURCIOPROF. Maurizio CARLO D’IPPOLITO	<ul style="list-style-type: none">prof. Domenico FRAGIACOMOprof.ssa SABRINA MARIA FUNARO

Plesso Sant’Eufemia edificio “C” – Scuola Primaria - Scuola dell’Infanzia

Titolare	Supplente
<ul style="list-style-type: none">INS. Rossana ESPOSITO (Sc. Primaria)INS. Daniela FURINA (Sc dell’Infanzia)	<ul style="list-style-type: none">INS. Annunziata LAGAMBA (Sc. Primaria)INS. Barbara CERRA (Sc dell’Infanzia)

Plesso San Pietro Lametino – Scuola Primaria - Scuola dell’Infanzia

Titolare	Supplente
<ul style="list-style-type: none">• INS. Ilaria CORDÌ	<ul style="list-style-type: none">• COLL. SCOL. Domenico FOLINO

Plesso Gizzeria lido – Scuola Primaria

Titolare	Supplente
<ul style="list-style-type: none">• INS. Anna Maria AGRESTA	<ul style="list-style-type: none">• INS. Luisa SANFRANCESCO

Teatro “Francesco Costabile”

Titolare	Supplente
<ul style="list-style-type: none">• Prof.ssa Loretta VIRDÒ	<ul style="list-style-type: none">• Ins. Mariagrazia PULLIA

NOTE:

- (1) quando le attività dell’Istituto, nel plesso sito in piazza “5 Dicembre”, sono chiuse ma vi sono in corso quelle del C.P.I.A., la “sicurezza” è direttamente gestita da quest’ultimo.
- (2) A seconda del turno mattutino o pomeridiano.

Organizzazione dell’emergenza

Obiettivi del piano

Scopo del presente piano e delle direttive in esso contenute è di evidenziare agli utenti dei plessi di cui l’Istituto Comprensivo è composto a come procedere alla evacuazione rapida e ordinata dell’edificio qualora ciò si rendesse necessario a causa di una situazione d’emergenza.

Le indicazioni sono valide per gli edifici nel loro stato di fatto attuale, il che vuol dire che il piano dovrà essere rivisto ogni qualvolta vengano introdotte negli edifici delle modifiche di carattere strutturale (es.: modifiche sui percorsi di fuga, mezzi antincendio, etc.).

Informazione

L'informazione agli insegnanti e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati per piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video (eventuali) e la partecipazione a dibattiti.

È necessario sintetizzare il Piano di emergenza in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti (*vedi allegato*).

Le possibili emergenze

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- **emergenze esterne:**
 - incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola;
 - terremoto;
 - emergenza tossico - nociva;
 - alluvione;
 - attacco terroristico;
- **emergenze interne:**
 - incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico;
 - avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
 - allagamento;
 - fuga di gas;
 - ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Dirigente Scolastico.

Localizzazione del centro di coordinamento

SCUOLA DELL'INFANZIA "LEOPARDI, SCUOLA PRIMARIA "PRUNIA", SECONDARIA DI 1° GRADO, PALESTRA E UFFICI/DIRIGENZA Via MATARAZZO			
Centro di coordinamento			
Ubicazione	Presso	Identificazione	Telefono/Fax

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

PIANO TERRA	Dirigenza	N. ...	
PIANO TERRA	Uffici Amministrativi	N. ...	

SCUOLA DELL’INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA “BORRELLO”, PALESTRA Piazza “5 DICEMBRE”			
Centro di coordinamento			
Ubicazione	Presso	Identificazione	Telefono/Fax
PIANO TERRA	Ingresso principale da piazza “5 Dicembre”	N. ...	

SCUOLA DELL’INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO, SANT’EUFEMIA Via delle NAZIONI			
Centro di coordinamento			
Ubicazione	Presso	Identificazione	Telefono/Fax
PIANO TERRA RIALZATO	Ingresso principale Edificio “B”	N. ...	

SCUOLA PRIMARIA, GIZZERIA LIDO Via CRISTOFORO COLOMBO			
--	--	--	--

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

Centro di coordinamento			
Ubicazione	Presso	Identificazione	Telefono/Fax
PIANO TERRA	Ingresso	N. ...	

SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SAN PIETRO LAMETINO Via MONTEGRAPPA			
Centro di coordinamento			
Ubicazione	Presso	Identificazione	Telefono/Fax
PIANO TERRA	Ingresso	N. ...	

TEATRO "FRANCESCO COSTABILE" Via MATARAZZO			
Centro di coordinamento			
Ubicazione	Presso	Identificazione	Telefono/Fax
PIANO TERRA	Biglietteria ingresso	N. ...	

È nel **Centro di coordinamento** che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso di evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

Composizione delle squadre di emergenza

Per la gestione delle emergenze sono state individuate, all'interno di ogni edificio dell'Istituto, le figure di seguito elencate:

1. Coordinatore all'Emergenza (Persona incaricata tra gli Addetti antincendio e primo soccorso).

Il Coordinatore è il soggetto che dirige gli Addetti all'Emergenza nelle operazioni di intervento e collabora con i Soccorsi Esterni eventualmente coinvolti nell'emergenza.

2. Addetto all'Antincendio

L'Addetto Antincendio è il soggetto che predispone le prime misure per limitare e mitigare gli effetti dell'emergenza; a lui competono i compiti operativi, quali utilizzare i mezzi antincendio. L'Addetto controlla l'evacuazione dell'edificio, con particolare attenzione per i disabili e le persone con difficoltà motorie, dirigendo il flusso di persone lungo le vie di fuga e verificando poi che ogni locale sia stato abbandonato. Gli Addetti Antincendio, quando allertati, devono recarsi sul luogo dell'emergenza e valutare la possibilità di intervenire direttamente o se chiamare subito i Soccorsi Esterni.

3. Addetto al Primo Soccorso

L'Addetto al Primo Soccorso è il soggetto che soccorre i lavoratori vittime di malore o infortunio a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del loro lavoro. Gli Addetti devono recarsi sul luogo dell'emergenza, assicurarsi che venga effettuata la chiamata al 112 e prestare i primi soccorsi in attesa dei Soccorsi esterni.

1) SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

Prevenzione incendi	Compiti
Una unità a piano (indicativamente) Abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento all'uso dei mezzi di estinzione Attestato rilasciato dai VVF (se la scuola ha l'obbligo del CPI)	Circoscrive un piccolo l'incendio e ne ritarda la propagazione; Scelta del mezzo di estinzione; Spegnimento.

Le persone addestrate e formate (ai sensi del D.Lgs 626/94, L. 609/96 e del D.M. 10.03.98)

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

alla prevenzione incendi sono:

N	Nominativo	In Servizio Presso	Corso
1			Addetto Antincendio Attestato: n.
2			Addetto Antincendio Attestato: n.
3			Addetto Antincendio Attestato: n.
4			Addetto Antincendio Attestato: n.
5			Addetto Antincendio Attestato: n.

2) Squadra di primo soccorso

Primo soccorso	Compiti
Una unità a plesso, per le varie scuole Abilitati dopo un corso di formazione	Essere informati nell’attuazione delle misure di primo soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di primo soccorso

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

	Interventi di primo soccorso
--	------------------------------

Gli addetti al pronto soccorso, designati ai sensi dell'art. 12, comma 1, lettera b), del D.Lgs n. 626/1994, alcuni sono stati formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso, altri sono stati segnalati per effettuare la formazione.

Cassetta di pronto soccorso

Cassetta di pronto soccorso		Presente	Controllo contenuto	Controllo
N	Ubicazione	(Si /No)	Data	Nominativo
1	Scuola dell'Infanzia "Borrello" Piano Terra	Si		Addetti al "Primo Soccorso"
2	Scuola dell'Infanzia "Leopardi" Piano Terra	Si		
3	Scuola Primaria "Borrello" Piano Terra	Si		
4	Scuola Primaria "Borrello" Piano Primo	Si		
5	Scuola Primaria di via Matarazzo Piano Terra	No		
6	Scuola Primaria di via Matarazzo Piano Primo	Si		
7	Scuola Secondaria I grado di via Matarazzo Piano Secondo	Si		
8	Uffici / Dirigenza Piano Terra	No		
	Portineria di via Matarazzo Piano Terra - stanza 11	Si		
9	Palestre piazza "5 Dicembre"		

CZIC868008 - AEEE3BD - I.C. BORRELLO FIORENTINO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000547 - 14/01/2025 - VI.9 - U

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

10	Palestra via G. Leopardi	Si		
11	Scuola Primaria Edificio “B” Piano Terra rialz.	Si		
12	Scuola Secondaria I grado Edif. “B” Piano Primo	Si		
13	Scuola Secondaria I grado Edif. “B” Piano Secondo	Si		
14	Scuola Secondaria I grado Edif. “B” Piano Terzo	Si		
15	Scuola dell’Infanzia Edif. “C” Piano Terra	Si		
16	Scuola Primaria Edif. “C” Piano Primo	Si		
17	Scuola Primaria di Gizzeria lido Piano Terra	No		
18	Scuola Primaria di Gizzeria lido Piano Primo	Si		
19	Scuola dell’Infanzia di San Pietro L. Piano Terra	Si		
20	Scuola Primaria di San Pietro L. Piano Primo	No		

Procedure di emergenza

Compiti della squadra di evacuazione per funzione

Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, si pongono in essere le seguenti predisposizioni che garantiscono alcuni automatismi fondamentali.

Il Dirigente Scolastico e i Coordinatori di plesso hanno la responsabilità di tutti gli occupanti l’edificio, devono fare in modo che tutti siano a conoscenza del piano e sappiano cosa fare in caso di pericolo.

Il Dirigente Scolastico e/o il coordinatore di plesso è la persona che per prima deve essere avvisata del pericolo e che deve dare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Scheda n. 1

COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

Ricevuta la segnalazione di inizio emergenza il Coordinatore all'emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul punto segnalato.

Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza stabilita.

Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generale.

Dà segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Sovrintende a tutte le operazioni sia di squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso.

Dà il segnale di fine emergenza.

Il coordinatore delle emergenze nel plesso centrale corrisponde alla figura del Capo di Istituto, **mentre per i plessi dello stesso Istituto i Coordinatori sono quelli individuati nelle nomine di cui sopra.**

Scheda n. 2

RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1. Per i docenti:

- effettuano l'evacuazione della classe come previsto nella procedura d'emergenza;
- sul punto di raccolta verificano la presenza dei loro studenti compilando il modulo di evacuazione;
- acquisiscono il modulo di evacuazione dagli altri docenti della loro Area di Raccolta;
- consegnano i moduli di evacuazione raccolti al Coordinatore dell'Emergenza.

2. Per i non docenti:

- Svolgono gli eventuali compiti per cui sono stati assegnati;
- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto nelle planimetrie di piano;
- acquisiscono il modulo di evacuazione dai docenti della loro Area di Raccolta;
- consegnano i moduli di evacuazione raccolti al Coordinatore dell'Emergenza.

Scheda n. 3

RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Attende l'avviso del Coordinatore d'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.

Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

Scheda n. 4 -parte 1-

RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE (docente)

All'insorgere di una emergenza:

- contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza.
- si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di apri-fila e uno quello di chiudi-fila.
- prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca nell'area di raccolta e fa

l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

L'insegnante di sostegno

Se presente in classe, si occuperà dell'evacuazione degli alunni portatori di handicap (o degli alunni che hanno difficoltà motorie) con l'aiuto del personale non docente.

In assenza dell'insegnante di sostegno detta incombenza spetta al docente che effettua la lezione con l'ausilio del personale non docente.

Scheda n. 4 -parte 2-

RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE (docente)

I docenti di norma:

- ❖ INFORMANO adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di evacuazione al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri.
- ❖ ILLUSTRANO periodicamente il piano di evacuazione, previa acquisizione dei concetti base, con lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico e non.
- ❖ CURANO nell'ambito della programmazione educativo-didattica, con il taglio della interdisciplinarietà, l'aspetto teorico del piano di evacuazione con particolare riferimento a:
 - concetto di emergenza
 - concetto di panico e misure per superarlo adottando comportamenti adeguati.
 - piano di evacuazione: cos'è; com'è strutturato;
 - identificazione e riconoscimento dei percorsi di sfollamento dalla lettura delle planimetrie esposte all'interno delle aule ed ai piani;
 - incarichi previsti dal piano e loro importanza;
 - solidarietà per i più deboli.
- ❖ ANNOTANO nel Registro di Classe le varie esercitazioni pratiche e REGISTRANO nel Giornale dell'Insegnante o nell'Agenda della Programmazione i risultati delle verifiche riguardano l'apprendimento dei comportamenti in caso di emergenza.

Programmano lezioni per illustrare il piano di evacuazione d'Istituto e per diffondere la cultura delle prevenzione dei rischi e della sicurezza; si impegnano per la buona riuscita delle esercitazioni di evacuazione.

GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI

Istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze di carattere generale dell'azienda

In questo capitolo, complementare al capitolo "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", sono definite le istruzioni operative e le regole comportamentali da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti in eventi ragionevolmente prevedibili.

❖ Comportamento in caso di INCENDIO

Istruzioni per tutti

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- avvertire direttamente il coordinatore di piano/settore o il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto; interrompere immediatamente ogni attività;
- lasciare tutto come si trova senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario;
- accertarsi che la via di fuga sia praticabile.

Via di fuga praticabile

- uscire ordinatamente e con calma dall'ambiente in cui ci si trova;
- se il locale è invaso dal fumo procedere strisciando sul pavimento o andando carponi;
- chiudere bene le porte dopo il passaggio;
- seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite;
- non tornare indietro per nessun motivo né prendere iniziative personali;

- non appena raggiunto il punto di raccolta, non disperdersi ed attendere che il personale incaricato del controllo abbia verificato la situazione;
- attendere presso il punto di raccolta l'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- rientrare nella struttura/luoghi di lavoro solo dopo che il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto abbiano dato indicazioni in tal senso.

Via di fuga NON praticabile

- rimanere nell'ambiente in cui ci si trova;
- chiudere tutte le porte in direzione del focolaio;
- chiudere le fessure, crepe, serrature e buchi con stracci possibilmente bagnati;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'esterno, chiudere le finestre;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'interno dello stabile, aprire le finestre e richiamare l'attenzione;
- aspettare i soccorsi sdraiandosi sul pavimento e proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti possibilmente bagnati;
- non prendere iniziative personali.

Istruzioni per gli addetti antincendio

Incendio controllabile

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- valutare la natura e l'entità dell'evento anomalo individuato all'interno del settore di competenza e, se necessario, azionare l'allarme;
- intervenire con i mezzi antincendio per spegnere il focolaio.

Incendio NON controllabile

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- azionare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;

- in caso di evacuazione, coordinare la regolare attuazione della stessa e far sì che avvenga in modo ordinato;
- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano/settore non siano rimaste persone;
- chiudere le porte dei locali ed in particolare quelle tagliafuoco delle scale protette e dei compartimenti;
- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;
- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza.

❖ Comportamento in caso di **TERREMOTO**

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori;
- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto gli architravi, lontano da oggetti che possano cadere;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, ecc;
- ove ci si trovi nei corridoi o nel vano scale, rientrare nel proprio ambiente o in quello più vicino;
- dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio;
- utilizzare le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori;
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita;
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi;
- non avvicinarsi ad animali spaventati.

Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica.

❖ Comportamento in caso di **CROLLO**

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

- ove coinvolti, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre parti peggiorando la situazione;
- ove non sia possibile liberarsi, cercare di ricavarsi una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori;
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli;
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.

❖ Comportamento in caso di **FUGA di GAS**

In caso di fuga di gas, attenersi alle seguenti disposizioni:

- evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- verificare se vi siano cause accertabili di perdita di gas (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni flessibili, ecc.);
- interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno;
- respirare con calma e, se fosse necessario, frapporre tra la bocca e il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas;
- aerare il locale aprendo tutte le finestre;
- non effettuare alcuna operazione su apparecchiature ed interruttori elettrici;
- evacuare l'ambiente seguendo le vie di fuga segnalate, non utilizzando ascensori, ma unicamente le scale.

Ove a seguito della fuga di gas si verifichi un crollo o un incendio, ci si atterrà alle specifiche disposizioni.

❖ Comportamento in caso di **ALLUVIONE**

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

- portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori;
- interrompere immediatamente dal quadro generale l'energia elettrica;

- evitare di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua, a meno che non si conoscano perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- evitare di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinamento violento da parte delle stesse;
- attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa, munirsi, se possibile, di oggetti galleggianti (tavole di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);
- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

❖ Comportamento in caso di **TROMBA D'ARIA**

In caso di tromba d'aria, attenersi alle seguenti disposizioni:

All'aperto

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte,

- evitare di avvicinarsi ad impalcature, pali della luce, cartelli stradali e pubblicitari, alberi o tettoie precarie e di camminare sotto tetti o cornicioni pericolanti;
- allontanarsi da piante di alto fusto eventualmente presenti;
- ripararsi nei fossati o buche eventualmente presenti nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria;
- ripararsi nei fabbricati di solida costruzione eventualmente presenti nelle vicinanze e restarvi in attesa che l'evento termini.

Al chiuso

- porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area per evitare possibili cadute di vetri, arredi, ecc. e sostare, ove possibile, in locali senza finestre;
- - prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

COMPORTAMENTO PERSONALE SCOLASTICO

APERTURA DELLE PORTE

All'emissione del segnale di evacuazione collaboratori scolastici se si trovano in prossimità delle porte di uscita, le aprono tempestivamente.

Aperte le porte antipanico gli incaricati dirigono l'evacuazione verso il punto di raccolta individuati plesso per plesso.

BLOCCO DEL TRAFFICO

Il blocco del traffico verrà effettuato dalla polizia municipale, o dai Carabinieri, o dal nucleo operativo della scuola, solo nel caso in cui risultasse pericoloso sostare nei luoghi di pertinenza delle scuole.

DISATTIVAZIONE ALIMENTAZIONI ELETTRICHE

Emesso il segnale di evacuazione, l'incaricato del plesso, interrompe la corrente elettrica agendo sull'interruttore elettrico dei singoli piani.

PRECEDENZE STABILITE PER L'USCITA

Una volta emesso il segnale di evacuazione i collaboratori scolastici ai singoli piani e nei vari plessi favoriranno l'esodo ordinato degli studenti.

I collaboratori scolastici e il personale ATA escono solo dopo l'avvenuta evacuazione degli studenti e dopo aver controllato che non ci siano persone nei bagni o in altri locali di servizio.

I coordinatori del plesso, non impegnati nell'attività didattica, escono per ultimi.

Solo nel caso di esercitazioni di evacuazione il Dirigente Scolastico osserva le operazioni dall'esterno dell'Istituto ed al termine emana l'ordine di rientro.

ORGANIZZAZIONE DELL'USCITA

Ogni insegnante controlla l'uscita ordinata della propria classe, esce per ultimo ed accompagna gli alunni al punto di raccolta.

Scheda n. 5

RESPONSABILE INCARICATO (di solito di piano - personale non docente)

All'insorgere dell'emergenza:

- individua la fonte di pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza".
- avverte immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas.
- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza.
- Favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso d'esodo);
- Vieta l'uso delle scale e dei percorsi non in sicurezza;
- Al termine dell'evacuazione del piano si dirige verso l'area di raccolta esterna.

Scheda n. 6

LA CLASSE

Gli alunni dal momento del segnale di evacuazione:

- devono mantenere la calma e rispettare i consigli forniti;
- devono utilizzare le uscite di sicurezza più vicine come indicano le piante della scuola inserite nella presente pubblicazione. La classe deve rimanere unita e compatta;
- lasciano libri e zaini e indumenti personali in aula per non perdere tempo prezioso.

Gli studenti di ogni classe si dispongono ordinatamente ed escono seguendo l'ordine dei banchi dalle porte finestre di ciascuna aula. Gli apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta.

I chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è il segnale di una classe vuota).

Speditamente ma senza correre gli studenti si avviano verso il luogo di raccolta

Tutti quanti attendono, nel luogo di raccolta ulteriori ordini o disposizioni dal nucleo operativo.

Scheda n. 7

PERSONE CHE SI TROVA NEI LABORATORI

L'insegnante si prende cura dell'incolumità degli studenti, coordinando l'allontanamento ordinato nella giusta via di uscita.

L'assistente tecnico, se presente, nei limiti delle sue possibilità, farà in modo che il laboratorio non diventi ulteriore fonte di pericolo.

- Disattivare l'alimentazione elettrica, gli impianti idraulici, gas, macchine, ecc.
- Chiudere eventuali finestre, se non vi è pericolo di soffocamento.
- Prima di abbandonare la scuola, chiudere le porte accertandosi che non vi sia alcuno nel laboratorio senza bloccarle.

Scheda n. 8

ALUNNI E DOCENTI CHE SI TROVA NEI CORRIDOI

Tutti gli alunni e gli insegnanti che al momento dell'allarme si trovano nei corridoi o nei servizi igienici, devono al più presto, se è possibile, raggiungere i loro compagni in aula.

Per gli studenti: se l'aula è nella direzione della calamità, seguire le vie di fuga segnalate e raggiungere la più vicina via di uscita e incolonnandosi con le persone che stanno uscendo senza spintonarsi e intralciarsi.

Raggiunta l'area di raccolta nella zona sicura, si rimane con la classe con la quale si è usciti, facendolo presente all'insegnante.

ADEMPIMENTI PER AFFOLLAMENTO NELLE AULE

Qualora il numero delle persone (studenti più personale) effettivamente presenti nelle aule fosse superiore all'affollamento ammissibile dalla normativa antincendio:

- ai sensi del punto 5 del D.M. 26.08.1992: l'indicazione del numero di persone deve risultare da apposita dichiarazione rilasciata sotto la responsabilità del Dirigente scolastico;
- ai sensi del punto 14 del D.M. 26.08.1992: nei casi in cui per particolari motivi tecnici o per speciali esigenze funzionali, non fosse possibile attuare qualcuna delle prescrizioni contenute nella normativa antincendio, il Dirigente scolastico può avanzare motivata richiesta di deroga, corredata di grafici e della relazione di un tecnico abilitato che illustri le caratteristiche dell'edificio e le misure alternative proposte al fine di garantire un grado di sicurezza equivalente a quello previsto dalle norme a cui si intende derogare;
- ai sensi del D.P.R. n 37 del 12.01.1998 e dell'art. 5 del D.M. Interno 04.05.1998: l'eventuale richiesta di deroga redatta dal Dirigente scolastico deve specificatamente contenere, tra l'altro:
 - le disposizioni normative alle quali si chiede di derogare;
 - la specificazione dei vincoli esistenti che comportano l'impossibilità di ottemperare alle suddette disposizioni, tra i quali non possono contemplarsi i Decreti per la formazione delle classi o sezioni;
 - una valutazione sul rischio aggiuntivo conseguente alla mancata osservanza delle disposizioni cui si intende derogare e delle misure tecniche che si ritengono idonee a compensare il rischio aggiuntivo;

Al fine di evitare quanto sopra il Dirigente scolastico, eviterà, quando possibile, la formazione di classi o sezioni con un numero di alunni incompatibile con la capienza dei locali a disposizione, inoltre il Dirigente scolastico:

- affigge alla porta dell'aula, contenente un numero di persone superiore a 26, una nota con la quale lo stesso Dirigente, ai sensi del punto 5.0 del DM 26.08.1992, dichiara sotto la propria responsabilità che nella stessa aula sono presenti n. (...) persone;
- assicurarsi che la porta dell'aula contenente più di 26 persone abbia una larghezza di almeno 120 cm e che si apra nel senso del deflusso (cioè verso l'esterno);
- se la porta dell'aula non presenta le caratteristiche sopra descritte (larghezza di 120 cm e apertura nel senso dell'esodo), richiede tempestivamente all'Ente locale proprietario dell'edificio (con Raccomandata A.R.) l'adeguamento della porta alle predette misure di sicurezza.

A dicembre 2024, supera il numero di 26 (ventisei) persone per aula:

- Scuola Secondaria (3B) Sant'Eufemia: 29 persone
- Scuola dell'Infanzia "Leopardi": 28 persone
- Scuola Secondaria (3C) via Matarazzo: 27 persone

Compiti della squadra di prevenzione incendi

❖ Incendio di ridotte dimensioni

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, compartimenta (se possibile) la zona di incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.
2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
 - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
 - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
 - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
 - dirigere il getto alla base delle fiamme;
 - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme più vicine poi verso il centro;
 - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
3. proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

❖ Incendio di vaste proporzioni

1. Avvisare i vigili del fuoco

2. Il Coordinatore dell'emergenza da il segnale di evacuazione della scuola
3. Interrompere l'erogazione dell'energie elettrica il più a monte possibile degli impianti
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

SISTEMA COMUNICAZIONE DELLE EMERGENZE

La comunicazione delle emergenze avviene tramite allarme sonoro (campanella).

L'attivazione della campanella è possibile da una serie di pulsanti dislocati ad ogni piano e contrassegnati (se assenti si utilizza la campanella d'entrata/uscita)

Situazione	Suono campanella	Responsabile attivazione	Responsabile disattivazione
Inizio emergenza	Intermittente 2 secondi	In caso di evento interno chiunque si accorga dell'emergenza In caso di evento esterno il Coordinatore dell'emergenze	Coordinatore emergenze
Evacuazione generale	continuo	Coordinatore emergenze	Coordinatore emergenze
Fine emergenza	Intermittente 10 secondi	Coordinatore emergenze	Coordinatore emergenze

Comunicazione altoparlante

L'istituto Comprensivo non necessita dell'altoparlante in quanto obbligatorio nelle scuole di tipo **3, 4 e 5** (D.M. 26.08.92).

È riservato al Coordinatore dell'Emergenza che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

Comunicazioni

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

Colui che rileva l'emergenza deve subito comunicarlo al Coordinatore delle Emergenze, indicando: sono al _____ piano, classe _____, è in atto una emergenza (incendio, tossica/, _____) nell'area seguente _____, esistono/ non feriti"

Attendere istruzioni dal Coordinatore delle Emergenze.

Enti esterni di pronto intervento

Per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organismi preposti a tale scopo.

<ul style="list-style-type: none">• PRONTO SOCCORSO• VIGILI DEL FUOCO• POLIZIA• CARABINIERI	112	
Gestore Gas		
Gestore Corrente elettrica		

Coordinatore all'emergenza

Dirigente Scolastico	0968.437467	
----------------------	--------------------	--

Coordinatore all'EMERGENZA (1)		
Ufficio/Plesso/Scuola	Nominativo	Sostituto
Uffici/Dirigenza/Plesso di via Matarazzo	Dirigente Scolastico	Ins. Palmina Vescio Prof. F.sco A. Falvo
Plesso di via Leopardi (1)	Ins. Rosina Vaccaro	Ins. Rosa Liparota
Primaria di Piazza "5 dicembre"	Ins. Caterina Paucci Ins. Giovanna Sinopoli	Ins. Carolina Gigliotti Ins. Marisa Putrino
Infanzia di Piazza "5 dicembre"	Ins. Carolina Apa	Ins. Sannina Macchione

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

	Ins. Carmela Pagliuso	Ins. Caterina Sinopoli
Plesso Sant'Eufemia edificio "B"	Prof.ssa F.sca De Luca Ins. Roberta Mancuso	Ins. Maria Chieffe Ins. Silvana Capriglione
Plesso Sant'Eufemia edificio "C"	Ins. Roberta Mancuso Ins. Concetta Im. Petullà	Ins. Sandy Reto
Plesso Gizzeria lido	Ins. Luisa Sanfrancesco	Ins. Anna M. Agresta
Plesso San Pietro Lametino	Coll. Scol. Dom. Folino	Ins. Ilaria Cordì
Teatro "Francesco Costabile"	Dott. Giuseppe Guida	Ins. Palmina Vescio

NOTA: (1) A seconda di chi fa il turno mattutino o pomeridiano.

IN CASO DI MALORE O INFORTUNIO: 112 PRONTO SOCCORSO

" Pronto qui è la Scuola _____ ubicata in _____
è richiesto un vostro intervento per un incidente.
Il mio nome è _____, il nostro numero di telefono è _____ --
Si tratta di _____ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima
è _____ (rimasta incastrata, ecc.)
(c'è il rischio per altre persone)
La vittima è _____ (sanguina, svenuta, non parla, non respira)
In questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della
ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha sdraiata con le gambe in alto, ecc.)

IN CASO DI INCENDIO: 112 VIGILI DEL FUOCO

" Pronto qui è la Scuola _____ ubicata in _____
è richiesto un vostro intervento per un PRINCIPIO DI INCENDIO.

Il mio nome è _____, il nostro numero di telefono è _____
RIPETO, qui è la Scuola _____ ubicata in _____ è
richiesto un vostro intervento per un PRINCIPIO DI INCENDIO.
Il mio nome è _____, il nostro numero di telefono _____

AREE DI RACCOLTA

Il Coordinatore dell'emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola ed ad attivare la campanella.

Le aree di raccolta devono far capo a “LUOGHI SICURI” individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

LUOGO SICURO: spazio scoperto ovvero compartimentato antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto aventi caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico) ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico) Decreto 30.11.1983.

ELENCO AREE DI RACCOLTA

AREE DI RACCOLTA			
PLESSO	PIANO	SCUOLA / CLASSE/AREA	DESCRIZIONE E UBICAZIONE DELL'AREA
Via Matarazzo	Terra	Primaria e aula n. 10	Marciapiede di via Giacomo Matteotti, posto sul lato Sud dell'edificio
		Uff. Amm.	Marciapiede di via Leopardi, posto sul lato Nord dell'edificio
	Primo	Ala Est ("sopra" gli Uff. Amm.) e aula n. 34	
	Secondo	Ala Est ("Sopra" gli Uff. Amm.) e aula n. 49	
	Primo	Ala Ovest ("sopra" la Primaria) e aula n. 37	Marciapiede (via Giacomo Matteotti) posto sul lato Sud dell'edificio
	Secondo	Ala Ovest ("sopra" i laboratori) e aula n. 51	

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

G. Leopardi	Terra	Infanzia	Cortile antistante la Scuola dell’Infanzia
Plesso “Borrello”	Terra	Primaria e stanze dal n. 13 al n. 18.B	Piazzale posto sul lato Est dell’edificio: piazza “5 dicembre”
		Infanzia	Piazzale posto sul lato Sud antistante la scuola dell’Infanzia
	Primo	Primaria e tutti le stanze adibite a laboratori escluso le aule nn. 35-36-37	Piazzale posto sul lato Est dell’edificio: piazza “5 dicembre”
Plesso “Borrello”	Primo	Primaria: aule nn. 35-36-37	Cortile interno posto sul lato Nord della Scuola dell’Infanzia
Teatro “Francesco Costabile”	Terra	Riunione plenaria	Area di Ricovero per la Popolazione (A.R.P. n. 4) in via Giacomo Matteotti.
Scuola Primaria Sant’Eufemia (edificio “B”)	Terra rialzato	Scuola Primaria: Intero Piano	Area antistante l’edificio “B” (via delle Nazioni) posto sul lato Sud dell’edificio “B”
Scuola Secondaria Sant’Eufemia (edificio “B”)	Primo / Secondo	Ala Sud dell’edificio (uscita scala interna)	
		Ala Nord dell’edificio (uscita scala esterna in acciaio)	Marciapiede (via Padula) posto sul lato Nord dell’edificio
	Terzo	Scuola Secondaria: Intero Piano	
Scuola dell’Infanzia Sant’Eufemia (edificio “C”)	Terra	Infanzia	Area antistante l’edificio “C” (via delle Nazioni) posto sul lato Sud dell’edificio “C” di fronte al cancello d’ingresso
Scuola Primaria Sant’Eufemia (edificio “C”)	Primo	Primaria (uscita scala esterna in acciaio)	Area retrostante l’edificio “C” (via delle Nazioni) posto di fronte all’edificio “A”
Plesso Gizzeria Lido	Terra / Primo	Primaria	Piazzale posto all’incrocio tra via C. Colombo e via Porto
Plesso San Pietro Lam.	Terra / Primo	Infanzia / Primaria	Area antistante la Scuola: via Montegrappa.

NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE

SCHEDA NORME PER L'INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- Avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- Avverte il Coordinatore delle Emergenze, che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme.

Questo consiste in :

- Interrompere immediatamente l'erogazione del gas (se esistente) dal contatore esterno.
- Se l'incendio è di vaste proporzioni, avverte i VVF e se è il caso il Pronto Soccorso;
- Dare il segnale di evacuazione;
- Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5 -10 minuti il Coordinatore delle Emergenze, dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- Dare l'avviso di fine emergenza;
- accertarsi che non permangono focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare: che no vi siano lesioni a

strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti(elettrici, gas, macchinari).
Chiedere eventualmente consulenza a VVF, tecnici; avvertire (se necessario) Compagnia Gas e Gestore Corrente elettrica.

NORME PER L'EMERGENZA SISMICA

Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- Valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- Interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- Mantenersi in continuo contatto con il Coordinatore delle emergenze, attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- Proteggersi, durante il sisma, dalle cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;

Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

NORME PER L'EMERGENZA ELETTRICA

In caso di blackout:

il coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- azionare il generatore sussidiario (se esiste);
- telefonare all'Enel;

- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi; disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

NORME PER LA SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;

coordinare tutte le operazioni attinenti.

NORME PER L'EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL

CONFINAMENTO (incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

In caso di emergenza per nube tossica, è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti l'obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e a far assumere agli alunni tutte le misure di auto protezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il coordinatore dell'emergenza deve:

- Tenere il contatto con gli Enti Esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è

tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno.

- Aspettare l'arrivo delle autorità e le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme che consiste: nel far rientrare tutti a scuola.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono: stendersi per terra tenere uno straccio bagnato sul naso.

I docenti di sostegno devono:

- Con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

NORME PER L'ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

- avverte il Coordinatore dell'emergenza che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- staccare interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica,
- telefonare all'azienda Acqua
- verificare se ci sono cause accertabili di fughe d'acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa di allagamento è fonte interna controllabile (rubinetti, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua, dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'azienda acqua.

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in :

- avvertire i VVF;

attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

NORME PER I GENITORI (1)

(A) se presenti nella scuola:

- i genitori devono, per esigenze di sicurezza, sostare, se è possibile, nelle pertinenze della scuola solo per il tempo necessario ai colloqui con i docenti nelle ore previste.
- i genitori (e altre persone) presenti all'interno della scuola durante le prove di evacuazione simulata o nel caso di effettiva emergenza, dovranno:
 - 1) mantenere la calma, non gridare, evitare ogni atteggiamento che possa creare panico e confusione;
 - 2) non cercare di raggiungere i propri figli nelle aule;
 - 3) attenersi con scrupolo a quanto eventualmente sarà comunicato loro dal personale scolastico;
 - 4) dirigersi verso le uscite di emergenza più vicine seguendo la segnaletica affissa nei locali;
 - 5) non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso;
 - 6) in caso di evacuazione, gli alunni, riuniti nelle apposite zone di raccolta nei cortili della scuola, saranno da qui riconsegnati ai genitori quando saranno specificamente invitati a farlo dalla Scuola o dalle autorità.

(B) se sono a casa:

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo "E. BORRELLO/F. FIORENTINO"

- attendere comunicazioni della scuola;
- non utilizzare il telefono per telefonare al proprio figlio che si trova nella scuola;
- non andare a prendere i figli fino a quando non saranno specificatamente invitati a farlo dalla scuola o dalle autorità.

NOTA:

(1) Il Capo di Istituto predisporrà delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- cosa fanno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola.

PRESIDI ANTINCENDIO

PLESSO	UBICAZIONE	MEZZI DI ESTINZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE	VARIE

REGISTRO CONTROLLI E MANUTENZIONI PERIODICHE

Da compilare da parte del Coordinatore dell'emergenza e/o del RSPP quando vengano rilevate, durante la normale attività, durante i controlli periodici o durante le esercitazioni anomalie, carenze o provvedimenti da adottare.

ARGOMENTO	DATA	PROBLEMA RILEVATO	SEGNALATO DA	MISURA DA ATTUARE	DATA DI ATTUAZIONE

MODULO DI EVACUAZIONE

DATA _____ ORA _____

PLESSO _____ SCUOLA _____

CLASSE/SEZIONE _____ SEZ _____ PIANO/AULA _____

DOCENTE/I _____

TIPO DI EVACUAZIONE _____ (simulazione, incendio, terremoto, etc.)

A) ALLIEVI DELLA CLASSE n° _____

B) ALUNNI ASSENTI n° _____

C) ALUNNI PRESENTI n° _____

D) ALUNNI DISPERSI n° _____

Nomi dispersi:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

E) ALUNNI FERITI n°: _____

Nomi feriti:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Dalla prova di controllo risulta: $A = B + C + D + E$?

SI o NO (barrare sì o no)

NUMERO ALUNNI DI ALTRE CLASSI _____

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

AREA DI RACCOLTA: _____

FIRMA DEL DOCENTE _____

Schede da esporre in ogni classe e sezione

- Comportamento in caso di terremoto
- Comportamento in caso di incendio
- Comportamento nelle aule
- Comportamento nei laboratori.

COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO
Se ti trovi in un luogo chiuso
Mantieni la calma
Non precipitarti fuori
Resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti
Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina
Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio seguendo le istruzioni di sicurezza per l'evacuazione
Se sei all'aperto
Allontanati dall'edificio, dalle linee elettriche, dagli alberi, dai lampioni
Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te, se non lo trovi cerca riparo sotto strutture stabili,

come una panchina.

Non avvicinarti ad animali spaventati.

COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Mantieni la calma

Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta

Se l'incendio si è sviluppato fuori dalla classe ed il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati

Apri la finestre e, senza sporgerti troppo, chiedi soccorso.

Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati a terra perché il fumo tende a salire verso l'alto.

COMPORTAMENTO NELLE AULE

la sistemazione dei banchi nelle aule deve essere tale per cui sia sempre presente un corridoio centrale di almeno 90 cm; tale distanza deve essere rispettata anche tra la cattedra e la prima fila di banchi, per permettere una sicura ed ordinata evacuazione in caso di emergenza.

evita di dislocare i banchi nell'immediata vicinanza dalla porta

riponi zaini e cartelle in modo che non intralcino il passaggio

controlla e studia attentamente la piantina e il percorso da seguire per raggiungere l'uscita di sicurezza e la zona di raccolta

non imbrattare, coprire, manomettere o rimuovere la segnaletica e le planimetrie

non sederti sulla sedia in equilibrio precario

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

se sei l'ultimo ad uscire e la luce è accesa, spegnila
se noti un principio di incendio, senti odore di gas, se avviene un guasto di natura elettrica, se ti infortuni, avverti l'insegnante

COMPORTAMENTO NEI LABORATORI

non lavorare mai solo
è assolutamente vietato mangiare, bere, accendere fiamme libere, fumare
nella esecuzione delle esperienze ed esercitazioni rispetta puntualmente le indicazioni fornite dall'insegnante e dai manuali
se non hai capito istruzioni e procedure, chiedi ulteriori spiegazioni
cura la tua attività per la tutela della salute propria e altrui
non utilizzare le attrezzature come gioco o in modo improprio
usa i dispositivi di protezione individuali (guanti, camici, ecc.);
usa solo i materiali messi a disposizione
terminate le lezioni spegni le attrezzature e le macchine usate lasciando il posto di lavoro pulito e ordinato
se non ti senti “in forma”, avverti l'assistente tecnico o l'insegnante
se noti un principio di incendio, senti odore di gas, se avviene un guasto di natura elettrica, se ti infortuni, avverti l'insegnante.

Segnaletica di sicurezza

Si riporta una significativa selezione dei segnale di sicurezza:

Segnali di divieto



vietato fumare



vietato usare fiamme libere



vietato ai pedoni



divieto di spegnere con
acqua



acqua non potabile

Segnali di Avvertimento



materiale infiammabile



materiale esplosivo



sostanze velenose



sostanze corrosive



sostanze inferte

Segnali di Salvataggio



direzione uscita d'emergenza



uscita d'emergenza



freccia di direzione



pronto soccorso



scale d'emergenza

Segnaletica Antincendio



allarme antincendio



estintore



estintore carellato



naspo



idrante

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE AI FINI DEI CONTROLLI ANTINCENDIO

❖ Vie di uscita

Al fine di garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita, passaggi, corridoi, scale, devono essere sorvegliati periodicamente per assicurare che siano liberi da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo, in caso di esodo.

Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente ed ogni difetto riscontrato deve essere riparato il più presto possibile. Eventuali ostruzioni devono essere immediatamente rimosse; particolare attenzione deve essere dedicata ai serramenti delle porte.

Tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente. Qualora siano previsti dispositivi di auto chiusura, il controllo deve assicurare che la porta ruoti liberamente e che il dispositivo operi effettivamente.

Le porte munite di dispositivi di chiusura automatici devono essere controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. Tali porte devono essere tenute libere da ostruzioni.

La segnaletica direzionale e delle uscite di emergenza deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne l'adeguata visibilità in caso di necessità.

Tutte le misure antincendio previste per migliorare la sicurezza delle vie di uscita, quali per esempio gli impianti di evacuazione fumo, devono essere verificati secondo le norme di buona tecnica e mantenuti da persona competente.

❖ **Attrezzature e impianti**

Per garantire il mantenimento delle condizioni di efficienza delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio deve essere attuata la sorveglianza, il controllo e la manutenzione delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Scopo dell'attività di sorveglianza, controllo e manutenzione è quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi antincendio.

L'attività di controllo periodica e la manutenzione deve essere eseguita da personale competente e qualificato; la manutenzione quindi consiste nella riparazione o sostituzione, in caso di deterioramento, di apparecchiature o strumenti, nella pulizia di apparecchiature in caso di ostruzioni, di manutenzione preventiva di dispositivi di sicurezza ed accessori in linea con le norme o le specifiche del fabbricante.

Rientrano invece nell'attività di controllo:

- la verifica della corretta installazione ed ubicazione delle apparecchiature e degli strumenti;
- la verifica visiva del funzionamento dei sistemi antincendio secondo procedure prefissate;
- la segnalazione immediata di tutte le anomalie, il mantenere puliti ed ordinati i posti di lavoro.

La manutenzione ed i controlli programmati consistono in verifiche della funzionalità, ad esempio degli impianti antincendio, che devono essere effettuati a scadenze giornaliere, settimanali, mensili, ecc.

❖ **Estintori**

Per evidenziare il dettaglio con cui deve essere effettuata l'attività di controllo e manutenzione si sottolinea che la norma UNI 9994 fissa, per gli estintori portatili, tre fasi di manutenzione: la sorveglianza, il controllo periodico, la revisione. **La norma tecnica UNI 9994:2003 è stata recentemente aggiornata con la UNI 9994-1 del Giugno 2013 alla quale pertanto si deve fare**

riferimento per le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria degli estintori d’incendio portatili e carrellati.

La **sorveglianza** consiste in una misura di prevenzione atta a controllare, con costante e particolare attenzione, l’estintore nella posizione in cui è collocato, tramite l’effettuazione dei seguenti accertamenti:

- l’estintore sia presente e segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dal D.P.R. n. 524 del 8 giugno 1982 (e successivi aggiornamenti), recanti la dicitura “estintore” e/o “estintore N....”;
- l’estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l’accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
- l’estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili;
- l’indicazione di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all’interno del campo verde;
- l’estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.;
- l’estintore non presenti anomalie alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto; in particolare, se carrellato, abbia ruote perfettamente funzionanti;
- il cartellino di manutenzione sia presente sull’apparecchio e sia correttamente compilato.

Ogni anomalia riscontrata, rispetto a quanto sopra, deve essere eliminata; **l’attività di sorveglianza è effettuata dal personale interno alla scuola (in particolare dal servizio di prevenzione e protezione, dagli addetti antincendio, dal personale dell’ufficio tecnico, dagli addetti al primo soccorso per le cassette di primo soccorso ed i pacchetti di medicazione).**

Allo scopo devono, da un punto di vista organizzativo, essere formalizzati appositi e specifici incarichi che tengano conto delle indicazioni tecniche e normative fornite nel presente registro.

Il **controllo periodico** consiste in una misura di prevenzione atta a verificare, con frequenza almeno semestrale, l’efficienza dell’estintore, tramite l’effettuazione dei seguenti accertamenti:

- verifiche di cui alla fase di sorveglianza;
- per gli estintori portatili: i controlli previsti al punto “verifica” della UNI EN 3/2; per gli estintori carrellati: i controlli previsti al punto “verifica” di cui al punto “Accertamenti e prove sui prototipi” della UNI 9492;

- controllo della presenza, del tipo e della carica delle bombole di gas ausiliario per gli estintori pressurizzati con tale sistema, secondo le indicazioni del produttore. Il produttore deve fornire tutte le indicazioni necessarie per effettuare il controllo.

Le anomalie riscontrate devono essere eliminate; **l'attività di controllo periodico è affidata al personale esterno della Ditta incaricata dall'Amministrazione Comunale** ed indicata in appositi registri.

La **revisione** consiste in una misura di prevenzione, di frequenza almeno pari a quella indicata in tabella 1, atta a verificare e rendere perfettamente efficiente l'estintore, tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti e interventi:

- verifica della conformità al prototipo omologato per quanto attiene alle iscrizioni e all'idoneità degli eventuali ricambi;
- verifiche di cui alle fasi di sorveglianza e controllo;
- esame interno dell'apparecchio per la verifica del buono stato di conservazione;
- esame e controllo funzionale di tutte le parti;
- controllo di tutte le sezioni di passaggio del gas ausiliario e dell'agente estinguente, in particolare il tubo pescante, i tubi flessibili, i raccordi e gli ugelli, per verificare che siano liberi da incrostazioni, occlusioni e sedimentazioni;
- controllo dell'assale e delle ruote, quando esistenti;
- eventuale ripristino delle protezioni superficiali;
- taratura e/o sostituzione dei dispositivi di sicurezza contro le sovra pressioni;
- ricarica e/o sostituzione dell'agente estinguente;
- montaggio dell'estintore in perfetto stato di efficienza.

La frequenza della revisione varia in funzione del tipo di estintore ed è pari a 36 mesi per gli estintori a polvere, 18 mesi per estintori ad acqua o a schiuma, 60 mesi per estintori ad anidride carbonica. Il produttore deve fornire tutte le indicazioni utili per effettuare la revisione.

L'attività di revisione è affidata a personale esterno dipendente della Ditta incaricata dall'Amministrazione Comunale.

❖ **Rete idranti, manichette e naspi**

Per le reti idranti, le norme UNI 10779, stabiliscono che l'utente è responsabile del mantenimento delle condizioni di efficienza dell'impianto, che rimangono sotto la sua responsabilità anche

esistendo il servizio di ispezione periodica da parte della ditta installatrice o di altro organismo autorizzato.

L'utente deve pertanto provvedere alla:

- sorveglianza dell'impianto;
- manutenzione dell'impianto secondo la specifica normativa tecnica e/o attenendosi alle istruzioni fornite dalla ditta installatrice;
- verifica periodica dell'impianto, almeno due volte all'anno, da parte di ditta o personale specializzato, allo scopo di accertare la funzionalità dell'impianto e la sua conformità alla presente norma.

❖ Periodicità dei controlli

Tabella 1: periodicità dei controlli

Periodicità dei controlli antincendio e primo soccorso				
N.	Cosa verificare	Sorveglianza	Controllo periodico	Revisione e/o manutenzione
01	Estintori a CO2	1 mese	6 mesi	5 anni
02	Estintori a polvere	1 mese	6 mesi	3 anni
03	Naspi	1 mese	6 mesi	
04	Manichette	1 mese	6 mesi	
05	Idranti	1 mese	6 mesi	
06	Campanella allarme	Ogni giorno	In caso di guasto	
07	Porte REI	1 mese	6 mesi	In caso di guasto
08	Vie di uscita	1 mese	6 mesi	In caso di guasto
09	Punti di ritrovo	1 mese		
10	Illuminazione di sicurezza	1 mese	6 mesi	In caso di guasto
11	Rilevazione allarmi incendio	1 mese	In caso di guasto	
12	Centrale termica	Verifiche a cura dell'Amministrazione Comunale		
13	Archivi e depositi materiale	1 mese		
14	Impianto elettrico	1 mese	DM 37/2008 e DPR 462/2001	
15	Cassetta e pacchetti P.S.	1 mese		
	Personale incaricato	Interno	Esterno	

❖ Elenco controlli da eseguire

➤ Estintori a CO2 e polvere -

- Controllare che ogni estintore:
- si trovi al suo posto e che sia presente e ben visibile il cartello di segnalazione;
- sia ben visibile e che l'accesso sia libero da ostacoli che ne impediscano l'immediato utilizzo;
- non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- abbia i contrassegni rivolti verso chi lo guarda e che siano ben leggibili;
- se previsto di indicatore di pressione (polvere) abbia l'indice di tale indicatore nella zona verde;
- non presenti anomalie quali ostruzione degli ugelli, perdite, segni di corrosione, tubi flessibili sconnessi o incrinati, ecc;
- non presenti danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto;
- abbia il cartellino di manutenzione, che questo sia compilato in modo corretto e che il controllo periodico nonché la revisione siano stati effettuati regolarmente;
- sia sottoposto a controllo e ricarica, da parte della Ditta incaricata della manutenzione, dopo ogni utilizzo, anche parziale.

➤ **Idranti esterni –**

Controllare visivamente che siano integri, che non siano presenti apparenti segni di manomissione che sia presente e ben visibile il relativo cartello di segnalazione ed il cartellino di controllo periodico e manutenzione. In presenza di stagioni invernali particolarmente fredde verificare che non vi siano rotture e perdite dovute alla formazione di ghiaccio.

- Naspi ai piani e manichette palestra –
- Controllare che in ogni naspo/manichetta:
- il vetro di protezione sia integro;
- non vi siano apparenti segni di manomissione;
- il cartellino di manutenzione sia visibile, compilato in modo corretto e che il controllo periodico nonché la revisione siano stati effettuati regolarmente;
- sia presente e ben visibile il relativo cartello di segnalazione.
- Sia integro il sigillo posto sullo sportello di apertura nelle manichette palestra.

➤ **Cassetta Pronto Soccorso e pacchetti di medicazione –**

Controllare che:

- siano presenti tutti i prodotti elencati nella lista contenuta nella cassetta di medicazione ubicata in infermeria e nei pacchetti di medicazione collocati ai vari piani, in numero uguale o superiore a quello richiesto;
- non siano presenti prodotti scaduti e/o diversi da quelli elencati;
- fare tempestiva richiesta di reintegro per i prodotti scaduti e/o mancanti.

➤ **Porte REI, vie d'uscita e punti di ritrovo –**

Controllare che:

- nessun pericolo o ostacolo comprometta il transito in caso di emergenza nei percorsi prestabiliti dal piano di evacuazione;
- non siano presenti materiali e/o arredi depositati lungo i percorsi, anche temporaneamente;
- non siano installati apparecchi di riscaldamento portatili e fissi di qualsiasi tipo lungo i percorsi
- non siano installati apparecchiature o mobili che ne restringano la larghezza;
- non siano installate attrezzature che possono costituire pericoli potenziali di incendio;
- non siano depositati materiali di scarto dalle lavorazioni;
- le porte lungo le vie di esodo non siano chiuse a chiave e si aprano facilmente;
- le scale di emergenza siano sufficientemente pulite e siano sgombre da materiali di qualsiasi tipo;
- il piano di calpestio ed eventuali scalini non siano fonte di inciampo;
- le porte antincendio e i maniglioni antipanico non presentino segni di danneggiamento o deterioramento e siano correttamente fissate al muro;
- le porte non siano bloccate in posizione di apertura con fermi impropri quali ganci, cunei, et;
- la targhetta identificativa delle porte resistenti al fuoco sia leggibile e sia registrata la verifica periodica;
- i cardini siano funzionanti e stabili e la eventuale molla di richiamo sia funzionante;
- il maniglione antipanico consenta una facile apertura della porta e che lo sforzo sia adeguato (progressivamente verificare che siano sostituiti i vecchi maniglioni sprovvisti di marcatura CE)

- sia presente tutta la segnaletica di sicurezza sulle vie di esodo e la segnaletica indicante i punti di ritrovo;
- i punti di ritrovo siano liberi da materiali;
- le piante, le siepi e l'erba circostante i punti di ritrovo siano sufficientemente potate e tagliate e non costituiscano ulteriore fonte di rischio;
- i chiusini/tombini in prossimità dei punti di ritrovo siano presenti ed integri.

➤ **Archivi e depositi materiali –**

Controllare che non siano accatastate eccessive quantità di materiale combustibile (carta, cartone, bancali, arredi scolastici, ecc) e che non siano presenti possibili fonti di innesco.

➤ **Illuminazione di sicurezza –**

Controllare che:

- dall'esame a vista non risultino danneggiamenti agli apparecchi e alla relativa segnaletica;
- la segnaletica sia presente, non manomessa, chiara e ben visibile;
- i corpi illuminanti si accendano in caso di mancanza alimentazione elettrica.

➤ **Campanella di allarme –**

Verificare quotidianamente il funzionamento di tutte le campanelle in occasione del suono di cambio ora e periodicamente l'integrità, il funzionamento e la presenza delle istruzioni del comando manuale, ubicato in segreteria didattica.

➤ **Rilevazione allarmi incendio e pulsanti di allarme –**

Verificare eventuali indicazioni di anomalie all'impianto mediante la procedura e le istruzioni previste dalla "centralina" di allarme posta ai piani.

Verificare l'integrità dei vetrini e del contenitore dei pulsanti di allarme.

➤ **Impianto elettrico**

Controllare visivamente le parti di impianto elettrico accessibili a vista (quadri di piano, quadri di laboratorio, corpi illuminanti, scatole di derivazione, prese e punti di accensione luci, ecc) verificando che non presentino anomalie, difetti, malfunzionamenti, carenze di isolamento.

Verificare che sia presente e ben visibile la segnaletica di sicurezza, ove prevista.

Verificare l'integrità del contenitore e relativo pulsante di sgancio generale d'emergenza ubicato all'ingresso dell'Istituto.

La verifica periodica dell'impianto di messa a terra (DPR 462/2001) deve essere effettuata con periodicità biennale (registrare le verifiche nella tabella sottostante); tale verifica è disposta direttamente dal datore di lavoro (DS) con il coinvolgimento dell'Amministrazione competente per il supporto tecnico reso da un elettricista.

Verificare periodicamente l'intervento degli interruttori differenziali dei quadri mediante il pulsante test posto sugli interruttori medesimi. E' anche possibile effettuare la prova di intervento mediante l'apposito strumento multifunzione per impianti elettrici, in dotazione al laboratorio 1-10 (questa prova deve essere effettuata dal personale del Servizio di Prevenzione e Protezione o dell'Ufficio Tecnico). Durante queste verifiche di intervento prestare attenzione ai circuiti ai quali viene tolta alimentazione durante la prova del differenziale (esempio personal computer accesi).

Data verifica	Soggetto verificatore	Note - prescrizioni

Si devono allegare al registro o comunque conservare, nella documentazione relativa al sistema sicurezza della Scuola, copia dei verbali rilasciati durante i controlli periodici e/o le manutenzioni effettuate da personale esterno all'istituto (a cura del personale dell'ufficio).

Una copia del rapporto di verifica inviarlo, oltre che alla Scuola, anche all'Ente proprietario dell'immobile.

MODELLO

**Foglio informativo da fornire, opportunamente compilato,
ad ogni Scuola e Plesso**

FOGLIO INFORMATIVO PER IL PIANO DI EMERGENZA

PLESSO.....

SCUOLA.....

Sito in.....

All’insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione.

Nel caso non sia in grado di affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Coordinatore dell’emergenza o al Capo di Istituto, che valutata l’entità del pericolo deciderà di emanare l’ordine di evacuazione dell’edificio.

Il coordinatore dell’emergenza è il in sostituzione la/il prof.ssa/prof.

L’inizio dell’emergenza è contraddistinto dal suono intermittente (ad intervalli di due secondi circa) della campanella; la diffusione del segnale di evacuazione è dato da: campanella continua; all’emanazione del segnale di evacuazione dell’edificio scolastico tutto il personale presente all’intero dell’edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

- 1) In sostituzione del Dirigente Scolastico la/il prof.ssa è incaricato/a di richiedere telefonicamente il soccorso agli Enti che le verranno segnalati dal Capo d'Istituto;
- 2) Il responsabile incaricato, per il proprio piano di competenza, provvede a :
 - disattivare l'interruttore elettrico di piano;
 - disattivare l'erogazione di gas (eventuale);
 - aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria alle vie d'esodo;
 - impedire l'accesso nei percorsi non previsti dal piano di emergenza.
- 3) Il docente presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- 4) Lo studente apri-fila inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe.
- 5) Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, gli studenti indicati come soccorritori, provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne.
- 6) Ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta.
- 7) Il responsabile dell'area di raccolta esterno ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti li consegnerà al capo di istituto per la verifica dell'esito della evacuazione. in caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo di istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

Il presente **PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**, anno scolastico **2024/2025**, va redatto nuovamente in occasione di modifiche.

Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione
Istituto Comprensivo “E. BORRELLO/F. FIORENTINO”

Il Datore di Lavoro

Il RSPP

I RLS
