

LICEO CLASSICO
"VITTORIO EMANUELE II"
Via San Sebastiano n. 51 – 80134 NAPOLI
Tel. 081.459142 – fax. 081.447698
e-mail NAPC16000X@istruzione.it

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

prot. n° 199/D4-B in data 24/01/2017

Firma e Timbro		Firma
Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Valentina Bia		Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) Prof.ssa Emilia Santoro
Firma e Timbro		
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Ing. Manuela Capezio		

INDICE GENERALE

Introduzione.....	3
Obiettivi e contenuti del piano.....	3
Criteri adottati per la stesura del piano e per i successivi aggiornamenti.....	4
Procedure contenute all'interno del piano.....	4
L'emergenza: cause e tipi.....	6
Descrizione attività e luoghi.....	9
Procedure di evacuazione.....	11
Percorsi di esodo.....	15

INDICE DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Motivo	Datore Lavoro	Responsabile S.P.P.	Medico Competente	Rappresentante Lavoratori Sicurezza
0	09/01/2017	Modifica RSPP	Valentina Bia	Manuela Capezio	_____	Emilia Santoro

Premessa

Il presente Piano di Evacuazione ed Emergenza, di seguito denominato Piano, è stato predisposto in ottemperanza a quanto prescritto dai D. Lgs. n. 81 del 2008 e costituisce l'aggiornamento della ultima edizione, stampata nel 2015-2016, necessario per intervenute modifiche e integrazioni. Il Dirigente Scolastico con la collaborazione del RSSP, ha provveduto alla stesura del presente documento che costituisce parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi, elaborato ai sensi del D. Lgs.81/2008, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione e con gli incaricati della gestione dell'emergenza.

In esso sono state individuate le modalità di gestione e le procedure da attuare nel caso in cui si verifichi una situazione di grave e imminente pericolo per gli occupanti l'edificio sito in Napoli – via San Sebastiano n°51, unica sede del LICEO CLASSICO STATALE "VITTORIO EMANUELE", ovvero di danno ai beni mobili ed immobili. Il presente Piano nella sua formulazione attuale si riferisce alla situazione così come rilevata alla data del 09 gennaio 2017 ed è pertanto soggetto a modifiche, legate al mutare delle condizioni operative (ad es. variazione n° presenze, occupazione altra sede, variazione n° disabili).

Per la messa in atto di questo Piano, a cura del Dirigente Scolastico, dovranno essere identificati i compiti da assegnare al personale incaricato a vario titolo alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio e pronto soccorso.

Il piano verrà convalidato o eventualmente modificato negli aspetti operativi in occasione della prova pratica di evacuazione.

Introduzione

A seguito della nuova nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) il **Liceo Classico Statale "Vittorio Emanuele"** ha aggiornato il documento di Valutazione dei rischi e di conseguenza il Piano di Emergenza ed Evacuazione.

Come già citato in premessa la stesura del documento deve tener conto della normativa vigente e pertanto si è posto l'accento sull'aspetto partecipativo delle figure richiamate in causa. Il presente lavoro ha visto pertanto la fattiva collaborazione del RSPP e la preventiva consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art. 29 c2).

Si terranno presenti prioritariamente norme tecniche, buone prassi, linee guida, così come definite Dlgs 81-2008 (art. 2 c1 lettera u, v, z), eventualmente disponibili nel settore di attività.

Obiettivi e contenuti del piano

Il Piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

1. evitare che l'attivazione del Piano, a causa di una situazione di emergenza, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo;
2. prevenire o limitare pericoli alle persone, internamente ed esternamente alla scuola;
3. coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente nella scuola deve mettere in atto per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni ai beni e alla struttura dell'edificio;
4. intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
5. individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'impianto;
6. definire esattamente i compiti da assegnare al personale docente e non, che opera all'interno della scuola, durante la fase emergenza.

Il presente Piano contiene:

- i comportamenti e le azioni che le persone presenti nell'edificio (docenti, ATA, studenti) dovranno mettere in atto in caso di emergenza per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni alle cose;
- le procedure operative che tutti i presenti nell'edificio dovranno mettere in atto per l'evacuazione;
- le disposizioni per effettuare la chiamata di soccorso ai vari organismi (VV.F. Carabinieri, Pronto Soccorso, ecc.) preposti all'intervento in caso di emergenza;
- le misure specifiche da adottare per assistere eventuali disabili.
- l'identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure operative previste.

Criteri adottati per la stesura del piano e per i successivi aggiornamenti

Per la stesura del Piano si è tenuto conto di quanto segue:

- ✓ numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- ✓ persone esposte a rischi particolari;
- ✓ numero di addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso;
- ✓ livello di informazione e formazione fornito al personale.

Il piano sarà aggiornato ogni qualvolta necessario per tenere conto:

- ✓ delle variazioni delle presenze effettive e/o degli interventi che modifichino le condizioni d'esercizio;
- ✓ di nuove informazioni che si rendono disponibili
- ✓ di variazioni nella realtà organizzativa-scolastica che possano avere conseguenze per quanto riguarda la sicurezza
- ✓ dell'esperienza acquisita
- ✓ delle mutate esigenze della sicurezza e dello sviluppo della tecnica, dei servizi disponibili e delle norme

Procedure contenute all'interno del piano

All'interno dell'edificio scolastico ogni persona presente dovrà comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per conseguire tale scopo ognuno dovrà rispettare le disposizioni e le raccomandazioni contenute nelle norme di comportamento e nelle procedure riportate negli allegati e riguardanti:

1. i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni (personale incaricato della diffusione dell'allarme, personale incaricato di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, ecc.) con riferimento alla sicurezza antincendio, quali per esempio: collaboratori scolastici, custodi, assistenti tecnici, ecc. (allegato 1 – Procedure PROCI ,PROC6);
2. i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di emergenza;
3. (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, primo soccorso) (allegato 1 – Procedure PROCI ,PROC6);
4. i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
5. le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;le procedure per la chiamata dei vari organismi preposti all'intervento in caso di emergenza (allegato 2 – Chiamate di soccorso).

Al fine di dare concreta attuazione al Piano, le descrizioni delle procedure e delle norme di comportamento, sotto forma di scheda, dovranno essere consegnate alle persone incaricate. Ogni persona, potendo coprire più incarichi, avrà tutte le schede relative agli incarichi affidategli. Le schede di carattere generale dovranno essere affisse, in evidenza, nei luoghi ritenuti più idonei all'interno del plesso. Presso la portineria (atrio) o la segreteria dovranno essere affisse in evidenza le schede relative alla chiamata di soccorso.

L'emergenza: cause e tipi

L'emergenza rappresenta una situazione di pericolo, un fatto o una circostanza imprevista. Essa costringe quanti la osservano e quanti eventualmente la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla riduzione dei danni possibili e alla salvaguardia delle persone. L'emergenza impone a lavoratori o ospiti di essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, altrui, e/o delle cose, stanno per essere superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

Poiché l'emergenza è un fatto imprevisto, per sua stessa natura, coglie di sorpresa tutti i presenti; l'azione più istintiva è sempre la fuga anche se questa potrebbe rivelarsi la scelta peggiore.

L'esistenza di un Piano consente di agire secondo procedure che il soggetto o i soggetti consapevoli dell'emergenza in atto potranno attuare rapidamente, per promuovere contromisure adeguate alla risoluzione degli imprevisti con il minimo danno per sé e per gli altri.

Le cause dell'emergenza possono essere interne all'area dell'edificio o esterne.

In linea di principio fra le possibili **cause interne** si possono ipotizzare :

INCENDIO

Il rischio incendio è stato individuato principalmente nei locali adibiti a biblioteca ed archivio, nella centrale termica e sui quadri elettrici.

FUGA DI METANO O ESPLOSIONE IN LOCALI DI LAVORO

Tale evento è possibile in quanto esiste una rete di distribuzione del gas metano che alimenta la centrale termica sita nella vanella al primo piano

CROLLO

Per quanto la probabilità di tale evento possa ritenersi bassa, il rischio di crollo è stato considerato nella pianificazione delle emergenze

ALTRE CONDIZIONI DI PERICOLOSITÀ DERIVANTI DA FATTI E SITUAZIONI ACCIDENTALI E NON PREVEDIBILI.

Fra le possibili **cause esterne** si possono ipotizzare :

- Fatti del tipo indicato per le cause interne, ma dovuti a cause esterne quali ad esempio automezzi in transito
- Fatti naturali (trombe d'aria, allagamenti ecc.)
- Annuncio di ordigni esplosivi

In considerazione della gravità, i tipi di emergenza che si possono presentare sono le seguenti:

Emergenza contenuta

La situazione di emergenza contenuta può essere dovuta a :

- eventi localizzati (incendio di un cestino dei rifiuti, incendio fotocopiatrice o personal computer ecc.) immediatamente risolti, al loro manifestarsi, con l'intervento del personale presente sul posto e con i mezzi a disposizione
- infortunio o malore di una persona che richiede un pronto intervento di tipo specificatamente sanitario

L'emergenza contenuta non richiede l'attivazione del segnale di allarme, ma la messa in atto delle azioni di volta in volta necessarie.

Emergenza Generale con Evacuazione

Questo tipo d'emergenza è dovuta ad un fatto di grandi proporzioni (incendi che si sviluppano nell'edificio scolastico o nelle vicinanze della scuola, terremoti, inondazioni, alluvioni, crolli dovuti a cedimenti strutturali, avvisi o sospetti della presenza di ordigni esplosivi, inquinamenti dovuti a cause esterne o ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Dirigente Scolastico) e può coinvolgere più zone o tutta l'area dell'edificio nel suo complesso.

In caso d'emergenza generale viene dato l'allarme e l'ordine di evacuazione se i fatti che hanno provocato la situazione di emergenza mettono a repentaglio l'incolumità delle persone presenti nell'area.

Emergenza in orario di attività

Chiunque rileva una situazione di grave ed imminente pericolo (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc.), **e non è assolutamente certo di potervi far fronte con successo, deve seguire le seguenti procedure:**

1. Segnalare la situazione d'emergenza (ad esempio con il telefono interno) al Dirigente Scolastico o chi ne fa in quel momento le Veci (e che assume il ruolo di coordinatore dell'emergenza) specificando:

- le proprie generalità
- il luogo esatto in cui si trova (piano, n° di aula, ecc.)
- la natura dell'emergenza (incendio, crollo, fuga di gas, ecc.)
- la presenza di eventuali infortunati

2. Attivarsi per tentare di contenere o ridurre il pericolo solo dopo aver valutato attentamente le proprie capacità operative e assicurandosi prima di tutto della propria incolumità.

Emergenza in orario diversa da quella di apertura

La gestione dell'emergenza in queste fasce orarie è rivolta, soprattutto, alla messa in sicurezza del personale eventualmente presente mentre, per gli interventi, deve basarsi sull'ipotesi che non vi siano persone disponibili.

Chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, guasto, ecc.) **e non è assolutamente certo di potervi far fronte con successo deve:**

1. Dare l'allarme telefonando, se necessario:

ai Vigili del Fuoco:	115
al Pronto Soccorso:	118
ai Carabinieri	112
alla Polizia di Stato	113

specificando esattamente:

- le proprie generalità
- il recapito telefonico del luogo in cui al momento si trova
- il luogo esatto in cui si trova (piano, n° di aula, ecc.)
- la natura dell'emergenza (incendio, crollo, fuga di gas, ecc.)
- la presenza di eventuali infortunati

2. Attivarsi per tentare di contenere o ridurre il pericolo solo dopo aver valutato attentamente le proprie capacità operative, assicurandosi prima di tutto della propria incolumità.

Descrizione attività e luoghi

I. Attività lavorativa

Il personale non docente del Liceo Classico “Vittorio Emanuele II” svolge essenzialmente mansioni amministrative, mansioni di supporto alla didattica nei laboratori e mansioni di sorveglianza con piccole operazioni di pulizia.

In particolare, tra le mansioni prettamente amministrative, per le quali sono utilizzate le comuni attrezzature da ufficio, vi sono quelle di dirigente amministrativo e di assistente amministrativo.

Le mansioni di sorveglianza, che comportano anche le ordinarie operazioni di pulizia, sono svolte dai collaboratori scolastici.

Il personale docente, nello svolgimento delle mansioni, utilizza aule normali e aule speciali, quali laboratori di chimica, fisica ed informatica.

Gli insegnanti che utilizzano attrezzature munite di videoterminale non rientrano, per la durata dell'esposizione, nel campo di applicazione del Titolo VI del D.Lgs. 626/94.

Gli insegnanti di scienze, così come gli assistenti tecnici, nello svolgimento dell'attività didattica di laboratorio non utilizzano sostanze chimiche pericolose.

La gestione delle strutture fa capo alla I Direzione Interventi Edilizia Scolastica della Città Metropolitana di Napoli. I Dirigenti Scolastici assolvono agli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati loro in uso richiedendone l'adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Gli adempimenti relativi alla individuazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, alla redazione del Documento di valutazione dei rischi, alla eventuale sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi per la salute, alle attività di formazione ed informazione dei lavoratori ed alla individuazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza competono direttamente al Dirigente Scolastico.

2. Descrizione dei luoghi di lavoro

La sede del Liceo Classico “Vittorio Emanuele II” è ubicata all'interno di due edifici, con accesso da Via San Sebastiano, 51 – Napoli, uno dei quali condiviso con un altro istituto scolastico (Convitto Vittorio Emanuele II) che utilizza accesso e scale indipendenti.

L'istituto è costituito da due corpi di fabbrica: il principale, edificio De Sanctis, si sviluppa su tre livelli fuori terra, il secondario, edificio Campagna, su due, ad unico accesso misto (sia pedonale che carrabile) da pubblica via.

La destinazione d'uso dei locali è la seguente:

Edificio De Sanctis:

- piano terra: presidenza, biblioteca, sala professori, 12 aule di cui una adibita a laboratorio multimediale, servizi igienici per docenti ed alunni separati per sesso, Museo di Storia Naturale (i cui locali non sono dotati di aerazione diretta);
- piano primo: 7 aule, laboratorio linguistico, servizi igienici separati per sesso;
- piano secondo: 9 aule, deposito di strumenti scientifici, due piccoli ambienti destinati a deposito, servizi igienici separati per sesso;

Edificio Campagna:

- piano terra: 3 uffici amministrativi, archivio, aula adibita alle attività del C.I.C., servizi igienici, tra cui quello riservato ai soggetti portatori di handicap, gabinetto di fisica, gabinetto di chimica. Al piano terra si trovano inoltre un deposito, un archivio e la buvette, accessibili esclusivamente dal cortile interno della scuola.

- piano primo: 5 aule, un piccolo deposito per materiale delle pulizie, servizi igienici separati per sesso, aula magna (Aula Di Giacomo).

Dall'a.s. 2006-2007 sono state messe a disposizione dell'istituto altre due aule, ubicate al primo piano dell'edificio prospiciente via San Sebastiano, con scala e accesso indipendenti dal cortile della scuola.

I locali del plesso principale sono riscaldati in parte mediante riscaldamento a pavimento e in parte mediante impianto di condizionamento, realizzati nel 2014-15.

Quelli del plesso secondario sono dotati di impianti di condizionamento, realizzati nell'anno 2004.

Il plesso principale è provvisto, all'ingresso, di un montascale per consentire l'accesso di portatori di handicap al pianterreno dell'edificio.

L'edificio è privo di palestra per cui l'attività fisica viene svolta nella palestra e nell'area esterna limitrofa di competenza del Convitto.

Nell'Istituto in oggetto sono presenti:

- una scala interna al plesso principale di larghezza pari a 140 cm, protetta;
- una scala interna al plesso principale di larghezza pari a 100 cm ;
- una scala interna al plesso secondario di larghezza minima pari a 115 cm non protetta;
- porte ai piani generalmente conformi per verso di apertura ma non sempre conformi per larghezza (non è rispettato il numero di moduli necessari in funzione dell'affollamento – moduli da 60 cm e capacità di deflusso pari a 60);
- porte di uscita dai plessi nel verso contrario all'esodo;
- le porte delle aule sono di diversa tipologia: nel plesso principale al piano terra sono a due ante da 110 cm con apertura verso esodo, al primo piano sono ad un'anta da 70 cm con apertura verso esodo, al secondo piano ad un'anta da 75 cm controesodo; nel plesso secondario al piano terra da 170 cm a due ante con apertura verso esodo e al primo piano a due ante da 130 cm con apertura nel verso dell'esodo;
- estintori di diversa tipologia;
- campanella di avviso di fine lezione;
- segnaletica indicante le vie di esodo e illuminazione di sicurezza non sempre adeguata;
- Dopo i lavori effettuati negli anni 2003/2004, i due plessi della scuola dispongono di un impianto antincendio, con relativa vasca di accumulo, di tre evacuatori di fumo, installati nel corridoio centrale del plesso principale, e di porte tagliafuoco collocate a protezione del vano scala del plesso principale ed in altri luoghi opportuni.

Il personale presente, inteso come numero complessivo fra i due plessi di studenti, di personale docente e personale non docente, consta di circa 750 unità.

Procedure di evacuazione

Premessa

Per le scuole di tipo 0-1-2 (fino a 500 persone presenti) il sistema di allarme può essere costituito dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola, alimentato da batteria tampone, purché venga convenuto un particolare suono.

Per le scuole di altri tipi deve essere invece previsto anche un impianto di altoparlanti.

L'Istituto **Liceo Classico "Vittorio Emanuele II"** istituto diviso in due plessi: il principale di **tipo 3** e il secondario di **tipo 1**.

Segnali di allarme

Il presente piano di Emergenza prevede due diversi livelli di allarme:

1. **allarme di primo livello**, dal quale deriva lo stato di preallarme;
2. **allarme di secondo livello**, in conseguenza del quale deve darsi luogo all'evacuazione dello stabile.

L'allarme di primo livello (**PREALLARME**) viene comunicato per le vie brevi (a voce, a mezzo telefono) ai componenti la squadra per la gestione delle emergenze.

Entro il tempo massimo di tre minuti, a seguito delle necessarie verifiche effettuate dal Responsabile del Coordinamento e dagli addetti alle squadre per la gestione delle emergenze, deve essere diramato il segnale di

“CESSATO ALLARME”

– segnalato a voce dal personale della squadra di emergenza – “oppure l'ordine di “EVACUAZIONE”
(allarme di secondo livello)

Il segnale di evacuazione viene dato dal Capo d'Istituto o, in sua assenza, dal docente vicario prof. Giovanni Aricò.

Il segnale di evacuazione avviene tramite il suono della sirena dell'impianto di allarme di cui la scuola è provvista.

Personale incaricato della gestione dell'emergenza

Lo stato di emergenza (o allarme) deriva dal verificarsi di qualunque accadimento o situazione che comporti un danno o un rischio per l'incolumità dei lavoratori e dei presenti all'interno della sede. In condizioni di emergenza è designato a svolgere un ruolo attivo nella gestione delle procedure di contrasto e di evacuazione il seguente personale.

INCARICO	RESPONSABILE	SOSTITUTO
EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE	DIRIGENTE SCOLASTICO	ARICO' GIOVANNI
DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE (PREMERE IL CAMPANELLO PER L' ALLARME)	Mancuso Franco	Tafuto Massimo
<u>ADDETTO AI SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</u> CONTROLLO INTEGRITA' INTERRUPTORI ELETTRICI, PRESE DI CORRENTE, PUNTI LUCE, PRESENZA DI CAVILLATURE ALLE PARETI, STATO DI MANUTENZIONE DEI PAVIMENTI, DEGLI ARREDI ED INFISSI INTERNI ED ESTERNI	Bernardo Andrea Tafuto Massimo	
<u>ADDETTO ALL'EVACUAZIONE</u> CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE DI USCITA E FUNZIONALITA' PORTE APERTURA DELLE PORTE DI EMERGENZA CONTROLLO DEI FLUSSI DI ESODO E CHE NON VI SIA PIU' NESSUNO NELL'AREA ASSEGNATA DOPO LO SFOLLAMENTO	DE SANCTIS- PIANO TERRA: Mancuso Francesco; Tafuto Massimo	
	DE SANCTIS - I PIANO : Bernardo Andrea; Panaccio Rita	
	DE SANCTIS - II PIANO : Renzi Alfredo; Siciliano Maria	
	CAMPAGNA - Matarazzo Gianfranco; Miele Maria	
<u>CHIAMATE DI SOCCORSO</u>	Gianfranco Matarazzo	
<u>SQUADRA ANTINCENDIO</u> CONTROLLO PERIODICO DEI MEZZI ANTINCENDIO E SEGNALAZIONE DELLE ANOMALIE	DE SANCTIS : Massimo Tafuto; Francesco Mancuso	
	CAMPAGNA - Gianfranco Matarazzo; Luigi Di Stadio	
<u>SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO</u> CONTROLLO PERIODICO DELLA CASSETTA MEDICA SEGNALANDO L'EVENTUALE CARENZA DI MATERIALE MEDICO	DE SANCTIS: Marino Mariarosaria; Panaccio Rita CAMPAGNA : Miele Maria	
	DE SANCTIS : Mancuso Francesco; Tafuto Massimo CAMPAGNA : Matarazzo Gianfranco	

Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza

Lo stato di emergenza (o allarme) deriva dal verificarsi di qualunque accadimento o situazione che comporti un danno o un rischio per l'incolumità dei lavoratori e dei presenti all'interno della sede. In condizioni di emergenza è designato a svolgere un ruolo attivo nella gestione delle procedure di contrasto e di evacuazione il seguente personale.

Responsabile del Coordinamento

Il Responsabile del Coordinamento, in relazione all'evento od alla situazione che ha determinato l'emergenza, è preposto alle seguenti funzioni:

- assume decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'evento;
- impartisce ordini al personale incaricato della gestione dell'emergenza;
- attiva e coordina le misure di pronto intervento per contrastare l'evento con le difese e le dotazioni disponibili, anche in relazione al grado di formazione ed addestramento del personale presente;
- dispone la richiesta d'intervento delle strutture esterne di soccorso;
- impartisce l'ordine di evacuazione, parziale o totale, dell'edificio;
- revoca, se del caso, lo stato di allarme.

Squadra per la gestione dell'emergenza (lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso)

In accordo con il Responsabile del Coordinamento:

- comunicano al personale lo stato di emergenza, indicandone la natura, trasmettendo (se del caso) l'ordine di evacuazione (totale o parziale) emanato dal Responsabile del Coordinamento;
- coordinano l'esodo del personale, compresi gli studenti, al fine di agevolare l'evacuazione in sicurezza dell'edificio e, più in generale, si attivano affinché vengano rispettate le norme di comportamento stabilite nel presente Piano in relazione alle differenti situazioni di emergenza ipotizzate;
- intraprendono misure di contenimento e contrasto, commisurate all'evento che ha determinato lo stato di emergenza, in relazione alle indicazioni ricevute dal Responsabile del Coordinamento e sulla base della propria capacità e competenza; dette azioni devono essere intraprese solamente quando gli operatori hanno la certezza di non pregiudicare la propria ed altrui incolumità con le operazioni eseguite, ed alla condizione di conoscere l'uso appropriato degli impianti ed attrezzature utilizzati;
- effettuano i controlli e le manovre di sicurezza di seguito definiti relativamente alla sezione di edificio di competenza;
- coadiuvano il Responsabile del Coordinamento nell'effettuare il controllo delle presenze nel luogo di raccolta ad esodo ultimato;
- coadiuvano il Responsabile del Coordinamento onde agevolare l'intervento delle strutture esterne di soccorso pubblico.

Addetto alle comunicazioni esterne

Su indicazione del Responsabile del Coordinamento, oppure (nell'impossibilità di contattare prontamente quest'ultimo) di un componente la squadra per la gestione dell'emergenza, il Sig. Gianfranco Matarazzo (addetto alle comunicazioni esterne) segnala telefonicamente alle strutture esterne di soccorso pubblico lo stato di emergenza, fornendo le indicazioni più appropriate fra le seguenti:

- natura e stato di evoluzione dell'evento che ha determinato l'emergenza;
- ubicazione dell'Istituto;
- localizzazione dell'evento/incidente all'interno dell'edificio (piano interrato, terra, fuori terra);
- altezza e dimensioni approssimative dell'edificio;
- numero approssimativo di presenze nell'edificio;
- stato di avanzamento dell'evacuazione ed eventuale presenza di personale impossibilitato all'esodo (localizzandolo esattamente);
- possibilità di accesso/accostamento dei mezzi di soccorso;
- tipologia dei principali impianti antincendio (rete di idranti, attacco per VV.F).

Capofila/Chiudifila

Si considerano **capofila** gli alunni che, per ciascuna aula, al verificarsi di un'emergenza, occupino rispettivamente il posto più vicino e più lontano dall'uscita di emergenza di pertinenza del piano/settore stesso.

I **capofila** si dispongono, durante l'evacuazione ordinata del piano/settore, alla testa della "colonna", trasmettendo fiducia e tranquillità agli altri.

I **chiudifila** si dispongono, durante l'evacuazione ordinata del piano/settore, alla coda della "colonna" e, dopo aver verificato che l'aula di provenienza sia vuota, procedono a chiudere la porta nel momento in cui l'abbandonano.

Ausiliari per l'assistenza ai disabili permanenti e/o infortunati.

Devono essere previste almeno due unità per ogni disabile permanente presente nella sede.

La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti con temperamento non emotivo, corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza.

Costoro aiutano materialmente ed assistono i disabili nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi siano i primi ad abbandonare l'edificio.

Collaborano eventualmente con i componenti della squadra per la gestione dell'emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

Personale dipendente (esclusi studenti) e prestatori d'opera abituali

- Segnalano situazioni di pericolo (o comunque anomale) al Responsabile del Coordinamento, direttamente (a voce) o tramite il telefono; nell'impossibilità di contattare il Responsabile del Coordinamento, riferiscono ad un componente la squadra per la gestione dell'emergenza;
- interrompono le normali attività di lavoro e mettono in sicurezza le macchine/attrezzature utilizzate (anche nei laboratori) (es.: spegnere le attrezzature elettriche, disinserendo se possibile anche la presa a spina; rimuovere eventuali ostacoli o intralci lungo i passaggi);
- interrompono immediatamente le comunicazioni telefoniche (sia interne che esterne);
- si predispongono, mentalmente e fisicamente, all'eventuale imminente attuazione dell'esodo di emergenza o, comunque, delle indicazioni ricevute dal personale addetto alla gestione dell'emergenza;
- effettuano l'evacuazione nel rispetto delle indicazioni contenute nel piano d'esodo, utilizzando le vie d'esodo previste, eseguendo comunque disciplinatamente le disposizioni impartite dal personale incaricato della gestione dell'emergenza;
- i dipendenti, se in compagnia di personale esterno occasionalmente presente o di visitatori, informano sinteticamente questi ultimi sulle procedure in atto e, tranquillizzandoli, li invitano a seguire il proprio comportamento nelle fasi seguenti.

ALLARME DI SECONDO LIVELLO, anche per gli studenti

- Il personale attua, ciascuno sulla base della formazione ed informazioni ricevute, le misure necessarie allo svolgimento (per quanto possibile) di un esodo ordinato e sicuro, eseguendo comunque prontamente e con diligenza le disposizioni ricevute;
- i docenti, in particolare, invitano gli studenti a disporsi secondo una fila, che inizia con lo studente aprefila e termina con lo studente chiudifila, componendo la colonna di deflusso e mantenendo un comportamento ordinato e corretto;

- tutto il personale, compresi gli studenti, abbandona il posto di lavoro ed impegna i percorsi d'esodo solo a seguito di apposita segnalazione sonora o messaggio vocale. I docenti, una volta accertato che gli studenti abbiano tutti abbandonato il locale, prelevano il registro di classe e si allontanano dalla stessa mantenendo aperta la porta per facilitare il controllo da parte degli addetti alla gestione delle emergenze.
- il personale che al momento della segnalazione dell'emergenza fosse in compagnia di visitatori e/o prestatori d'opera occasionalmente presenti nella sede, si attiva al fine di rendere conforme il comportamento di tale personale esterno a quanto previsto dal Piano per l'emergenza in atto.

Il personale dipendente, gli studenti e gli eventuali prestatori d'opera abituali devono astenersi, se non in caso di assoluta necessità e nell'impossibilità di attuare le precedenti indicazioni, dal compiere atti che possano pregiudicare la sicurezza propria od altrui, con particolare (ma non esclusivo) riferimento all'uso di mezzi/impianti antincendio.

Percorsi di esodo

La sede dell'Istituto dispone di scale interne, non tutte costituenti compartimenti antincendio, una all'interno del plesso principale, una di collegamento fra il pianterreno e il secondo piano del plesso principale, una di collegamento fra l'area palestra e il plesso principale e una interna al plesso secondario. Ai fini dell'applicazione del presente piano d'emergenza, dette scale vengono individuate come segue:

SCALA "A": scala interna al plesso principale;

SCALA "B": scala di collegamento fra la palestra e il plesso principale;

SCALA "C": scala interna al plesso secondario.

SCALA "D": scala di collegamento fra il secondo piano e il pianterreno del plesso principale;

All' emanazione dell'ordine di evacuazione dell'edificio tutto il personale presente, **a meno di diversa indicazione fornita dal personale addetto alla gestione delle emergenze**, dovrà raggiungere i punti di raccolta esterni seguendo i percorsi indicati.

L'evacuazione va effettuata **con ordine**, tenendo presente i diversi punti di raccolta – il cortile della scuola, il chiostro trecentesco del Convitto Nazionale, la terrazza al primo piano dell'edificio De Sanctis – nei quali si distribuiranno gli alunni e il personale in base alle posizioni rispettivamente occupate negli edifici al momento dell'emergenza.

EDIFICIO DE SANCTIS: esodo scala A → punto di raccolta: cortile

- defluiranno dapprima le persone presenti al piano terra, nell'ordine aula n. 1, aula n. 2, aula n. 12, aula n. 11, aula n. 3, aula n. 4, aula n. 10; sala docenti, ufficio di vicepresidenza ed eventuali visitatori

- poi quelle del primo piano, nell'ordine : aula n. 13, aula n. 14, aula n. 15, aula n. 16; n. 17, n. 18; n. 19 e laboratorio linguistico (aula n.20)

- infine quelle del secondo piano, nell'ordine : aula n. 21, aula n. 22, aula n. 23, aula n. 24, aula n. 25.

EDIFICIO DE SANCTIS: esodo porta di comunicazione con il Convitto Nazionale, sita al pianterreno del corridoio principale → punto di raccolta: chiostro trecentesco

- defluiranno dapprima le persone presenti al piano terra, nell'ordine : Biblioteca, aula n. 6, aula n. 5, aula n. 7, aula n. 8, aula n. 9

EDIFICIO DE SANCTIS: esodo scala D + scala B + porta di comunicazione con il Convitto Nazionale, sita al pianterreno del corridoio principale → punto di raccolta : chiostro trecentesco

- aule ubicate al secondo piano, nell'ordine : aula n. 26, aula n. 27, aula n. 28, aula n. 29

PALESTRA: esodo scala B + porta di comunicazione con il Convitto Nazionale, sita al pianterreno del corridoio principale → punto di raccolta : chiostro trecentesco

- al chiostro trecentesco afferriranno infine gli alunni e il personale che, al momento dell'emergenza, dovessero trovarsi in palestra, tramite l'abituale percorso fino al corridoio dell'edificio principale.

EDIFICIO "CAMPAGNA": esodo scala C → punto di raccolta: cortile

Si procederà contemporaneamente e autonomamente rispetto all'edificio De Sanctis.

- Defluiranno dapprima gli alunni presenti nel gabinetto di fisica, poi quelli presenti nel laboratorio di chimica ed eventuali visitatori.

- Successivamente defluiranno gli alunni del primo piano, secondo il seguente ordine: aula n. 31, aula n. 30, aula Di Giacomo, aula n. 32, aula n. 33, aula n. 34.

I capofila di ciascun piano e di ciascuna classe disciplineranno il rispetto di queste priorità, avendo facoltà di procedere con l'esodo se il percorso dovesse risultare libero, evitando comunque l'eccessivo affollamento lungo la scala e nell'atrio d'ingresso.

Dopo aver espletato le mansioni previste nel piano di sicurezza, anche il personale in servizio al piano terra potrà lasciare l'edificio.

EDIFICIO S. SEBASTIANO : → punto di raccolta : cortile

Autonomamente rispetto agli altri plessi procederanno le classi ospitate nell'edificio prospiciente via San Sebastiano.

Il punto di raccolta è, per gli alunni e il personale di cui ai precedenti punti 1), 5) e 6), il cortile della scuola, di cui si occuperanno dapprima le aree più distanti e poi quelle più vicine ai portoni di accesso e prossime ai rispettivi plessi di provenienza.

Pertanto, come riportato nell'allegata planimetria, le classi del piano terra del plesso De Sanctis si ritroveranno presso il cancello di accesso al Convitto, quelle del primo piano in prossimità della lapide commemorativa, quelle del secondo nello spazio rimanente, più vicino al portone.

Analogamente, le classi dell'edificio "Campagna" occuperanno prima gli spazi adiacenti all'ingresso alla Casa dei Gesuiti e poi, a seguire, quelli verso l'androne principale, avendo cura di lasciare libero il deflusso dai portoni.

Le classi provenienti dal plesso San Sebastiano occuperanno lo spazio adiacente l'androne.

Appositi cartelli, posti nel cortile, indicano gli spazi riservati ai singoli gruppi di classi.

Qualora fosse impedito l'accesso alla scala A, le classi del primo piano, su indicazione del Dirigente scolastico o degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione, utilizzeranno come punto di raccolta la terrazza prospiciente lo stesso piano, tramite le porte ubicate nel corridoio.

Le classi del secondo piano defluiranno invece attraverso la Scala "D" e la Scala "B".

Nel caso in cui, durante l'emergenza, un alunno dovesse trovarsi al di fuori della propria aula, dovrà aggregarsi al gruppo più vicino e seguirne i comportamenti durante l'esodo.

Comportamenti da tenere durante l'esodo

- Ogni settore di ogni piano avrà come **capofila l'insegnante in servizio nella prima aula** e come **chiudifila l'insegnante in servizio nell'ultima**.
- Ogni classe avrà un alunno **capofila** e un alunno **chiudifila** (nominati ad inizio anno scolastico, con i relativi sostituti).
- Gli insegnanti presenti nelle classi prenderanno i rispettivi **registri di classe per procedere all'appello nel punto di raccolta**.
- L'alunno chiudifila uscirà per ultimo dall'aula, aiutando un eventuale ferito (non traumatizzato) o portatore di handicap o persona in preda al panico.
- L'eventuale traumatizzato non deve essere spostato, ma, assistito dall'insegnante, aspetterà i soccorsi specialistici.
- Una volta usciti non si deve assolutamente tornare indietro per prendere qualcosa che si sia dimenticato.
- Nei punti di raccolta ogni classe rimarrà unita e si procederà all'appello da parte degli insegnanti, che comunicheranno al Capo d'istituto gli eventuali assenti dispersi. Gli studenti dovranno rimanere ordinatamente nel gruppo fino alla cessazione della emergenza, al fine di agevolare la verifica delle presenze.
- I collaboratori scolastici in servizio ai singoli piani controlleranno che nessuno sia rimasto all'interno degli edifici e chiuderanno, ciascuno al piano di competenza, l'interruttore elettrico e le porte.
- Alla fine il Capo d'istituto darà l'ordine di rientrare in aula o di rimanere sul posto oppure di uscire per la via più sicura.

Emergenza durante l'intervallo

Qualora l'emergenza dovesse verificarsi durante l'intervallo, dalle ore 11,05 alle ore 11,25, tutti gli alunni e i docenti presenti in cortile dovranno raggiungere i punti di raccolta di rispettiva competenza, all'interno del cortile stesso. Nel caso in cui il punto di raccolta di competenza dovesse essere il chiostro del Convitto oppure la terrazza del primo piano, dovranno rimanere nel cortile, dirigendosi verso il punto di raccolta corrispondente al piano ove è ubicata la propria aula.

Gli studenti, che durante l'intervallo dovessero trovarsi nelle aule, seguiranno le indicazioni date da un collaboratore scolastico in servizio al piano, raggiungeranno ordinatamente il cortile, dirigendosi ai punti di raccolta di ciascuna classe.

Gli studenti che dovessero trovarsi lungo le scale o in altro luogo dell'edificio dovranno aggregarsi al gruppo più vicino e, una volta arrivati nel cortile esterno, dovranno raggiungere il punto di raccolta della propria classe.

Nei punti di raccolta ogni classe rimarrà unita e si procederà all'appello da parte degli insegnanti, che comunicheranno al Capo d'Istituto gli eventuali assenti dispersi. Gli studenti dovranno

rimanere ordinatamente nel gruppo fino alla cessazione della emergenza, al fine di agevolare la verifica delle presenze.

I collaboratori scolastici in servizio ai singoli piani controlleranno che nessuno sia rimasto all'interno degli edifici e chiuderanno, ciascuno al piano di competenza, l'interruttore elettrico e le porte.

Alla fine il Capo d'Istituto darà l'ordine di rientrare in aula o di rimanere sul posto oppure di uscire per la via più sicura.

Durante l'esodo devono essere assolutamente evitati i seguenti comportamenti:

- urlare, produrre rumori superflui;
- muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;
- correre (in modo particolare lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
- trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza, se non per lo svolgimento di compiti specifici previsti dal presente Piano o perché espressamente richiesto dal personale addetto alla gestione delle emergenze;
- utilizzare il telefono, se non per le operazioni previste dal presente Piano o se impossibilitati ad agire diversamente in caso di pericolo;
- evitare di portare effetti personali pesanti e/o voluminosi (ivi inclusi i capi di abbigliamento, con particolare riferimento agli indumenti /accessori di natura acrilica e/o plastica).