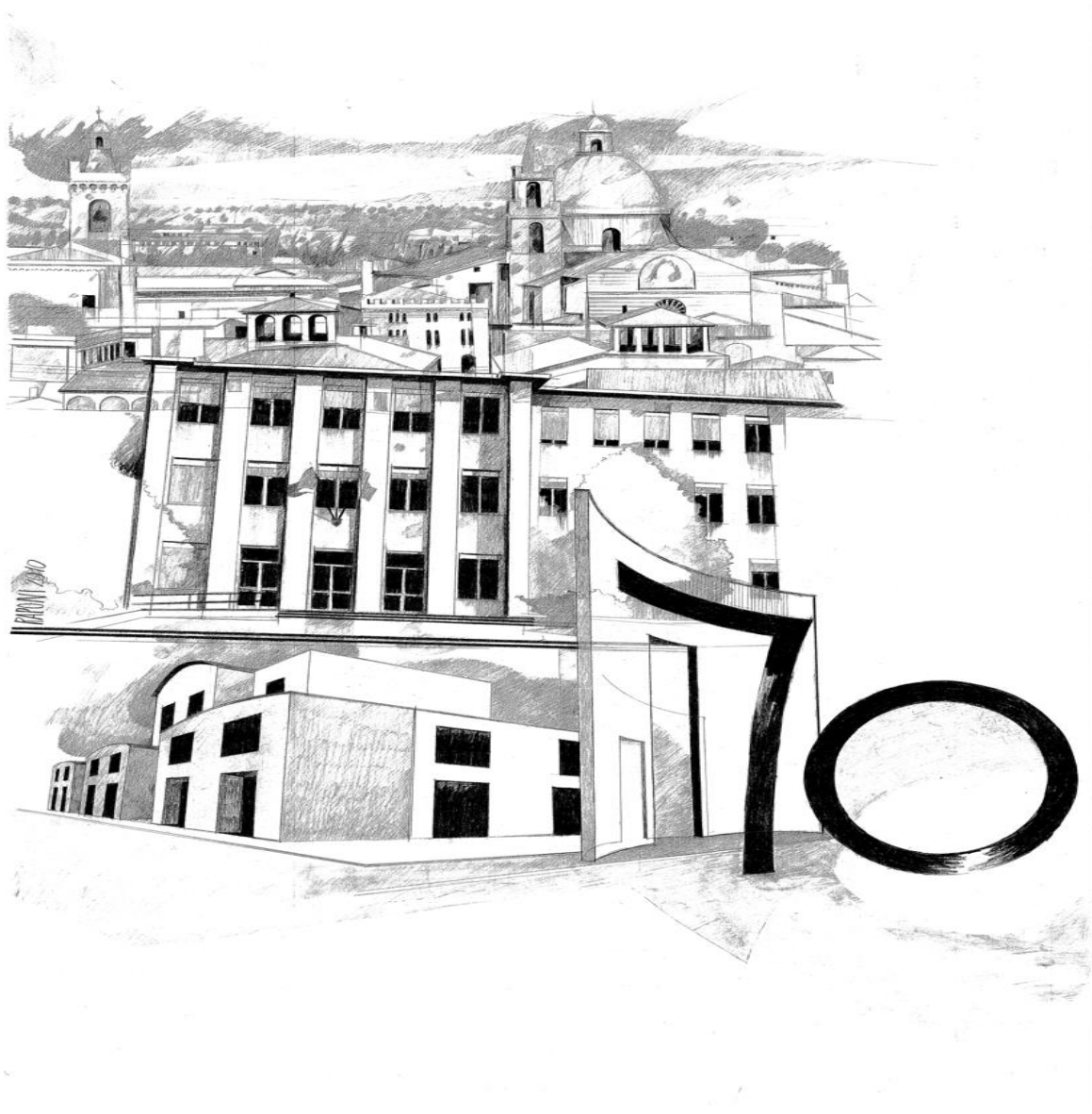


ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
"LEONARDO DA VINCI"
FOLIGNO



PIANO DI EVACUAZIONE

ANNO SCOLASTICO 2016-2017

AI SENSI DEL D.Lgs 81/08 e 106/09

Premessa

Il piano di evacuazione è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le azioni da compiere in caso di evento sismico, incendio o altra calamità al fine di tutelare l'incolumità delle persone.

Le emergenze che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale degli edifici scolastici in oggetto sono generalmente le seguenti:

- ❖ EVENTI SISMICI

- ❖ INCENDI che si sviluppano all'interno degli edifici scolastici quali ad esempio laboratori, magazzini, biblioteche, centrale termica, archivio e/o comunque in ogni locale ove esiste un potenziale rischio d'incendio.

- ❖ INCENDI che potrebbero svilupparsi nelle immediate vicinanze della scuola quali incendi in locali adiacenti o confinanti e che comunque potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico

- ❖ CROLLI dovuti a cedimenti strutturali

- ❖ INQUINAMENTI dovuti a cause esterne quali fuoriuscita di gas o liquidi pericolosi

- ❖ OGNI ALTRA CAUSA CHE VENGA RITENUTA PERICOLOSA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Cap 1

OBIETTIVI DEL PIANO DI EVACUAZIONE

- 1) Costatare e segnalare la presenza di una emergenza o comunque un pericolo
 - 2) Fornire agli studenti e al personale le informazioni necessarie sulle norme comportamentali da seguire
 - 3) Avere a disposizione personale a cui assegnare incarichi specifici di organizzazione, prevenzione e verifica, adottare le prime misure di contenimento e/o soccorso in attesa degli organi preposti (Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Croce Rossa etc.)
 - 4) Eseguire in sicurezza e nel minor tempo possibile l'esodo parziale o totale degli edifici scolastici interessati dal pericolo per raggiungere i luoghi sicuri di raccolta
 - 5) Collaborare con le autorità ed i soccorritori fornendo loro tutte le informazioni che sono richieste
-

- Cap 2

NORME PER I GENITORI

Il dirigente scolastico predispone delle schede informative molto sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- le attività in corso nella scuola per la pianificazione dell'emergenza

 - cosa faranno i loro figli in caso di emergenza

 - quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più significativi il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltoso l'arrivo o la movimentazione dei mezzi di soccorso.
-

- Cap 3

PERSONALE CON INCARICHI SPECIALI

- 1) DIRIGENTE SCOLASTICO
- 2) DIRETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI
- 3) RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- 4) COORDINATORE EMERGENZE
- 5) MEDICO COMPETENTE
- 6) ADDETTI ANTINCENDIO
- 7) ADDETTI PRIMO SOCCORSO
- 8) ADDETTO ALLA PORTINERIA
- 9) ADDETTI DI PIANO E/O REPARTO
- 10) STUDENTI APRI-CHIUDI FILA
- 11) RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI
- 12) TUTOR DIVERSAMENTE ABILI

Gli incarichi che prevedono interventi su impianti tecnologici quali chiusura del rubinetto del gas o apertura dell'interruttore generale dell'energia elettrica, sono affidati a personale tecnico, amministrativo e/o ausiliario di piano o di specifico laboratorio.

Nel Cap 4 si riporta l'elenco del personale incaricato con i compiti assegnati e sarà cura del Dirigente scolastico, sentito il responsabile del servizio di prevenzione, di confermare o aggiornare tale elenco in base a mutate esigenze.

I coordinatori di classe dopo essere stati informati dal Dirigente sul piano di emergenza della scuola, provvederanno a loro volta ad informare nei rispettivi consigli di classe gli altri colleghi e cureranno inoltre, nella classi di propria spettanza, l'opera di sensibilizzazione degli studenti sul tema delle emergenze ed esodo. Compito del coordinatore sarà anche quello di individuare gli alunni apri-chiudi fila per le procedure di evacuazione.

Il personale di ogni piano avrà il compito di controllare che durante l'emergenza o simulazione della stessa, non rimangano alunni chiusi all'interno dei locali di servizio o isolati lungo i corridoi.

Al personale con incarichi speciali viene consegnata copia del presente piano di evacuazione mentre il resto del personale può effettuare la consultazione dell'originale custodito dal Dirigente scolastico

- Cap 4

**ELENCO DEI NOMI DEL PERSONALE CON INCARICHI
SPECIFICI**

Dirigente scolastico	Prof.ssa Rosa Smacchi
Direttore Amministrativo	Sig.ra Simona Salustri
RSPP	p.i. Riccardo Marucci
Coordinatore Emergenze	Prof. Maurizio Mazzocchio
Medico Competente	Dott. Sergio Roani
Rappresentante lavoratori	Sig. Antonio Barbi
Addetti Primo Soccorso	Sig.ra Laffranchi Franca (solo uso defibrillatore) Sig.ra Mazzoli Santa (uso defibrillatore) Sig.ra Pericolini Brunella Sig.ra Mariotti Gianna Adelma Sig.ra Langeli Lorella Sig. Guido Del Buono (uso defibrillatore) Sig.ra Simona Allegretti
Addetti Servizi Antincendio	Sig. Angelo Rotoloni Sig.ra Roberta Archini

Sig. Antonio Barbi
Sig. Maurizio Mazzocchio

Tutor Diversamente Abili

Sig.ra Simona Salustri
Sig. Claudio Balducci

Incaricato di Portineria

Sig.ra Lorella Langeli
Sig.ra Maria Nazzarena Stocchi

Addetti di Piano

Corpo Principale

Piano Terra

Lorella Langeli
Maria Nazzarena Stocchi
Rosanna Agostinelli
Santa Mazzoli
Gianna Mariottini

Piano Primo

Piano Secondo

Nuovo Edificio (polo)

Piano Terra

Franca Laffranchi
Brunella Pericolini
Roberta Archini
Angelo Rotoloni
Cerina Armillei
Maria Teresa Venaricci

Piano Primo

Piano Secondo

Piano Terzo

Personale ATA

Del Bello Guido (Mar.Merc.Gio.)

Lab. Inform. Aula 45
Lab. Sist. Inform. Aula 43
Ass. PC aule 62-63-67-68

Massimo Forna (Gio.Ven.Sag.)

Lab. Inform. Aula 45
Lab. Sist. Inform. Aula 43
Assistenza tecnica Segr. Ammin. Uffici

A.T. ?

Lab Inform. (biennio) Aula 22
Lab. Estimo (geometri) Aula 27
Assistenza tecnica Aula Magna Sala Ins.
Biblioteca Alunni Uffici

Alessandro Ceccotti

Lab Tenol. Aula 58

	Lab macchine Utensili Aula 50
	Lab Macchine Mecc ed energia Aula 53
Giorgio Mariottini	Lab. Automazione Aula 53
	Lab. Disegno CAD-Matematica Aula51
	Assistenza PC Aula Ins. Polo
Allegretti Simona	Ass.Tecnica Segret. Didatt. 1
	Lab Sistemi Elettrici Aula 64
	Lab. Di Elettronica Aula65
Daniele Dalcer	Aula 3.0 aula 56
	Gestione rete internet, sito sezione amministr.
Del Buono Guido	Lab Fisica Aula 21 e Gabinetto Fisica
	Lab Chimica Aula 54
	Lab Biotecnologie Aula 59
Spaziani Caterina	Disegno CAD Aula 60
	Sostit. Insegnanti assenti Aula 18
	Assistenza Lim Aule 24-29

Responsabili dei Laboratori

Barattini Guglielmo	Lab. Fisica	aula 21
Notarrigo Giuseppe	Lab. Chimica	aula 54
Antonio Flamini	Lab. CAD Biennio	aula 22
Vezzoni Lucia	Lab Storia	aula 25
Paolo Angelini	Lab. Informatica 1	aula 43
Claudio Radicchi	Lab. Informatica 2	aula 45
Moreno Pimpinicchi	Lab. Elettronica	aula 65
Mazzocchio Maurizio	Lab. Tdp.Telecomun.	aula 62-63
Moreno Pimpinicchi	Lab. Sis Elettronica	aula 64
Pucci Aldo	Lab. Tecnologico	aula 58
Pucci Aldo	Lab Macchine Utensili	aula 50
Antoniucci Dino	Lab. Dis. CAD	aula 51
Sebastiani Ferri M.	Lab.Automazione	aula 53
Notarrigo Giuseppe	Lab Microbiologia	aula 59
Crispoldo Nalli	Lab. TDP elettrotecnica	aula 67
Luca Sbraletta	Lab. Misure elettriche	aula 61
Luca Sbraletta	Lab. TDP elettrotecnica	aula 66
Stella Fabio	Lab. dis. CAD geometri	aula 60
Maurizio Scarponi	Lab. Topografia	aula 55
Bigarelli Tiziana	Lab. Ambiente e Territ.	aula 27

Manuali giovani
Fabiana Cruciani
Luzi Tatiana
Maurizio Mazzocchio

Lab Teatrale
Lab. Musicale 3 piano Polo
Segreteria
Uff. Tecnico – Presidenza- Sala Ins.

aula 32

Al Sig. Del Buono Guido è affidata inoltre il compito della guida dell'autoveicolo dell'Istituto, in caso di assenza momentanea dell'interessato, l'incarico verrà affidato al Sig. Barbi Antonio.

Al Sig. Daniele Dalcer è affidato l'incarico della manutenzione ed assistenza della rete internet e telefonica dell'Istituto.

- Cap 5

DELEGATO DI PORTINERIA

Durante la ordinaria operatività deve far rispettare le misure previste affinché la viabilità dedicata alla emergenza rimanga costantemente sgombra.

Durante la situazione di emergenza:

- su disposizione del Dirigente scolastico o del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o di suo delegato, avvisa telefonicamente i mezzi di soccorso (tabella dei numeri telefonici in allegato) e si predispone per eventuale apertura degli accessi alla scuola;
- blocca l'accesso a chiunque non sia espressamente autorizzato o incaricato ad attività di emergenza e soccorso;
- da indicazioni ai vigili del fuoco e ad agli altri mezzi di soccorso circa il percorso da compiere per raggiungere la zona dell'evento;

- presidia le uscite sulla via, sblocca gli apparati di apertura dei cancelli che normalmente funzionano in modo autonomo e se fosse necessario provvede alla interruzione del traffico

- Cap 6

AMBIENTE SCOLASTICO

Le caratteristiche degli spazi, distribuzione ed uso degli ambienti scolastici complessivi sono evidenziate nelle planimetrie affisse all'interno dell'istituto e comunque allegate al documento di valutazione dei rischi.

I luoghi sicuri da raggiungere secondo i percorsi indicati in verde individuate negli spazi interni agli edifici scolastici, vengono denominati rispettivamente:

area di raccolta sud

area di raccolta nord

Nelle planimetrie di piano sono evidenziate le posizioni degli estintori e manichette.

La distribuzione delle persone fra le vie di esodo è determinata in funzione della popolazione presente negli edifici, considerando 25 (venticinque) allievi più un docente per ogni aula o laboratorio, più il personale non docente e di segreteria. In relazione alla effettiva presenza contemporanea delle persone, DM 26.08.92, la scuola si classifica di TIPO 3, cioè tra 501 e 800 persone.

Si allega specifica distinta del numero complessivo di persone nel Cap. 7

- Cap 7

IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

Istituto: Istituto tecnico Industriale e per Geometri
"Leonardo da Vinci"
Via Marconi 6 - Foligno

Studenti: n.709

Docenti: n.96

Non Docenti: n.30

Ente proprietario dell'edificio: Provincia di Perugia

- Cap 8

COMPITI DEL COORDINATORE EMERGENZE

- 1) ricevuta o constatata la segnalazione di pericolo, ad esempio incendio o evento sismico, il coordinatore dà inizio alla fase operativa
- 2) attiva immediatamente i componenti del servizio di Prevenzione e Protezione
- 3) dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano e/o generali
- 4) valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare parzialmente o totalmente gli edifici scolastici secondo la procedura dell'emergenza prestabilita
- 5) invita gli addetti a chiamare se necessario i mezzi di soccorso
- 6) sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra interna che degli enti di soccorso
- 7) dà il segnale di fine emergenza

Nel caso in cui il Coordinatore delle emergenze non sia il Capo di Istituto, quest'ultimo deve essere reperibile al fine di essere il riferimento per tutte le informazioni provenienti dal coordinatore e dai vari incaricati. In caso di smarrimento di qualsiasi persona, dà e riceve tutte le informazioni necessarie alle squadre di soccorso per la ricerca.

- Cap 9

COMPITI DEI DOCENTI DELLA CLASSE

- 1) Dopo essersi attenuti alle primissime norme comportamentali con gli studenti rispetto al tipo di emergenza e ricevuta la comunicazione di evacuare il locale, sospendono con la classe qualsiasi tipo di attività didattica e, tralasciando il recupero di oggetti personali, procedono all'esodo.
 - 2) Si accertano con l'allievo chiudi-fila che nessuno sia rimasto nel locale e, percorrendo l'itinerario previsto nella planimetria affissa in classe, raggiungono la rispettiva zona di raccolta mantenendo un atteggiamento tale da non indurre al panico, rispetto delle precedenza e camminando in modo sollecito.
 - 3) Procedono con l'appello, compilano l'apposito modulo e, riscontrata l'eventuale assenza di qualche alunno, ne danno segnalazione al Dirigente o al Coordinatore.
 - 4) Collabora con il personale di soccorso fornendo le necessarie informazioni
 - 5) Una volta riconosciuta la comunicazione di fine emergenza, riaccompagna ordinatamente in classe gli alunni, consegna al Coordinatore delle Emergenze il modulo di evacuazione e riprende la normale attività didattica.
-

- Cap 10

PERSONALE DOCENTE

All'inizio di ogni anno scolastico è compito del Coordinatore di ogni classe:

- illustrare agli studenti il piano di evacuazione delle emergenze e promuove azioni di sensibilizzazione verso le problematiche derivanti da situazioni di emergenza nell'ambito degli edifici scolastici
- informa gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di evacuazione per assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri, distribuisce inoltre ad ogni alunno un opuscolo riassuntivo sul tema delle emergenze (fornito dalla scuola)
- nominare in ogni classe gli studenti apri fila, chiudi fila e tutor diversamente abili (anche temporaneamente) ed illustrare le modalità dei compiti loro affidati, fornire l'elenco al Coordinatore delle Emergenze

- ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi, tavoli e piani di lavoro etc. che non ostacolino l'esodo veloce dalla classe.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo – **suono prolungato della campanella integrato dal suono di trombe pneumatiche in ogni piano di ciascun edificio** – il personale docente che sta svolgendo qualsiasi attività didattica

DEVE

- a) far eseguire le prime elementari norme comportamentali del tipo di emergenza;
- b) intervenire prontamente laddove si dovessero presentare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- c) controllare che gli studenti apri e chiudi fila eseguano correttamente i compiti assegnati;
- d) portare con sé il registro di classe contenente il modello di evacuazione da compilare successivamente;
- e) mantenere l'ordine prima e dopo l'esodo;
- f) camminare in modo sollecito alla propria destra (corridoio o scale), assicurare le procedure nel flusso di esodo e non usare e far usare l'ascensore anche se funzionante;
- g) una volta raggiunta l'area di raccolta mantenere gli studenti intorno a sé, procedere all'appello, compilare il modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente al Coordinatore per la sicurezza o al Dirigente l'eventuale dal gruppo classe di qualche studente;
- h) collaborare con il personale preposto e gli organi di soccorso;
- i) ricevuta da parte del Dirigente o del Coordinatore alla sicurezza la comunicazione che l'emergenza è terminata, tornare con gli studenti nella propria classe, consegnare il modello di evacuazione al personale e riprendere la normale attività didattica

Nel caso che le vie di esodo fossero impedito da fiamme o fumo denso, il docente deve mantenere la classe in aula, chiudere bene la porta sigillando se possibile eventuali fessure con degli abiti, aprire le finestre, segnalare la presenza, mantenere la calma ed attendere i soccorsi.

- Cap 11

ESODO DEGLI STUDENTI DALLE CLASSI E DAI LABORATORI

Il compito del docente coordinatore di classe è quello di individuare due allievi e due sostituti con l'incarico di aprire e chiudere la fila durante l'esodo. Detti ragazzi collaborano con il docente all'evacuazione degli alunni diversamente abili (se presenti) o anche con temporanea ridotta capacità motoria.

Nel caso venga data la comunicazione di procedere all'esodo (tre suoni prolungati di campanella ad intervalli di cinque secondi) TUTTI GLI STUDENTI E L'INSEGNANTE della classe, del laboratorio o di qualsiasi altro locale in cui si trovano al momento

DEVONO

- 1) interrompere immediatamente qualsiasi attività
- 2) tralasciare il recupero degli oggetti personali
- 3) mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni
- 4) seguire le prime elementari norme di comportamento in base al tipo di emergenza
- 5) seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà gli studenti verso la zona di raccolta indicata nella planimetria, rispettando le precedenze durante l'inserimento della classe nel flusso di esodo nei corridoi, scale etc
- 6) disporsi in fila (allievo apri fila in testa, il chiudi fila e docente in coda)
- 7) camminare in modo sollecito evitando grida, richiami e senza spingere e senza fare soste non preordinate
- 8) raggiunta la zona di raccolta, sostare a debita distanza dagli edifici. Rimanere intorno al proprio insegnante che provvederà a fare l'appello e compilare l'apposito modulo di evacuazione. Nel caso risultassero mancante uno o più allievi, l'insegnante provvederà ad informare immediatamente il personale del servizio protezione e Prevenzione o il Coordinatore delle Emergenze o il Dirigente

- 9) rimanere nel luogo sicuro fino a quando non si riceve l'autorizzazione a spostarsi in altro luogo o a tornare in classe con l'insegnante dopo che il Dirigente Scolastico o il Coordinatore abbiano dichiarato conclusa l'emergenza

Nel caso in cui al momento di procedere all'esodo uno o più studenti non si trovino con il resto della classe, costoro

DEVONO

- 1) interrompere qualsiasi attività
 - 2) seguire le prime elementari norme di comportamento in base al tipo di emergenza
 - 3) leggere la planimetria affissa sulla porta del locale dove si trova
 - 4) percorrere le vie di esodo sollecitamente ma senza correre o gridare e non utilizzare ascensori anche se funzionanti
 - 5) raggiunta la zona di raccolta indicata, avvisare il personale del servizio prevenzione e Protezione che a sua volta provvederà ad informare il docente dell'allievo
 - 6) rimanere nel luogo sicuro fino a quando si riceve l'autorizzazione ad altro spostamento
-

- Cap 12

GESTIONE DEL SERVIZIO DISTRIBUZIONE MERENDE

Il responsabile della ditta vincitrice dell'appalto per l'anno scolastico corrente del servizio merende, avrà l'incarico di informare e formare i propri dipendenti/collaboratori che svolgono servizio di distribuzione presso l'ITT di Foligno riguardo le specifiche procedure trascritte nella valutazione dei rischi e nel DUVRI (Documento Unico della Valutazione dei Rischi Interferenti).

In caso di segnale di evacuazione, costituito da tre squilli della campanella prolungati con intervalli di 5 secondi, i dipendenti e/o collaboratori presenti all'interno della struttura dell'ITT dovranno immediatamente seguire le procedure standard per l'evacuazione quindi interrompere la somministrazione delle merende e raggiungere rapidamente l'area di raccolta identificata.

Si potrà tornare alla normale attività di distribuzione delle merende soltanto dopo la segnalazione di fine evacuazione da parte di incaricato del servizio Prevenzione e Protezione.

Foligno li dicembre 2016

IL DIRIGENTE
Prof.ssa Rosa Smacchi