

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI
COMMERCIALI, TURISTICI, ALBERGHIERI E DELLA
RISTORAZIONE E DELLA PUBBLICITA'**

“Mauro PERRONE”

SEDE CENTRALE

Via Spineto Montecamplo n° 29 - 74011 - Castellaneta (TA)

**PIANO OPERATIVO PER LA
GESTIONE DELLE EMERGENZE**

(Ai sensi dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 e del Titolo I, Sezione VI, art. n° 46 del
D.Lgs n° 81 del 09 aprile 2008, coordinato con il D.Lgs correttivo n° 106/09)

Anno scolastico 2014/15

Il Dirigente Scolastico:

Prof. Vincenzo CALABRESE
Vincenzo Calabrese

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione
e Protezione (R.S.P.P.):

Dott. Geol. Arcangelo PERRUCCI
Arcangelo Perrucci



Coordinatore della Gestione delle
Emergenze:

Prof. Vincenzo CALABRESE
Vincenzo Calabrese

Sostituto Coordinatore della Gestione delle
Emergenze:

Prof.ssa Elisabetta TITO
Elisabetta Tito

Consulenza tecnica:



Revisione:
00

Motivazione:
Emissione

Data:
24/10/2014

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI
ALBERGHIERI, COMMERCIALI, TURISTICI E PUBBLICITA'
"M. PERRONE"
Via Spineto Montecamplo n.°
74011 CASTELLANETA (TA)
tel. 0984/67601/35
3/4/14

INDICE

1. - DEFINIZIONI

2. - DESCRIZIONE GENERALE DEI LUOGHI E DELLE PERSONE

2.1 - Identificazione e riferimenti della scuola

2.2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

2.3 - Planimetria delle aree interne e esterne

2.3.1 – Stralcio planimetrico generale con ubicazione vie di esodo

2.3.2 - Stralcio planimetrico del piano terra

2.3.3 - Stralcio planimetrico del seminterrato

2.3.4 - Stralcio planimetrico del piano rialzato

2.3.5 - Stralcio planimetrico del piano primo

2.3.6 - Stralcio planimetrico del piano secondo

2.3.7 - Stralcio planimetrico della palestra

2.4 – Compartimentazione dell'edificio e ordine di uscita

2.5 – Aree di raccolta e centro operativo delle emergenze

2.6 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica

2.7 - Figure sensibili

2.8 – Personale incaricato per l'evacuazione

2.9 – Dislocazione dei presidi di pronto intervento

3. - EMERGENZA

3.1 - Cause dell'emergenza

3.2 - Tipi di emergenza

4. - GESTIONE E COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

4.1 – Procedura di gestione dell'emergenza

4.2 - Sistemi di allarme

5. - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA

6. - COMPITI IN CASO D'EMERGENZA PER FUNZIONE

7. - MODULI

8. - FOGLIO INFORMATIVO PER IL PIANO DI EMERGENZA

9. - NOTE

1. - DEFINIZIONI

Emergenza

Emergenza è una situazione anomala che può costituire una fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

Coordinatore dell'emergenza

Il Dirigente scolastico è identificato come Coordinatore delle emergenze, così come coloro che secondo un ordine definito lo possono sostituire in quest'incarico.

Il Coordinatore dell'emergenza accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza. Nel caso di più plessi, dovrà essere individuata la gerarchia di chi coordina le operazioni nei singoli plessi.

Addetto di settore per l'emergenza

Vengono identificate come Addetti di settore, il personale non docente che controlla ed opera normalmente nell'area di competenza del settore. Hanno il compito di controllare lo stato delle vie di esodo, dei presidi antincendio, dei presidi di pronto soccorso e della fruibilità degli accessi e di diffondere l'ordine di evacuazione e coordinare le operazioni di evacuazione insieme ai docenti.

Personale di appoggio

Il Dirigente scolastico, qualora abbia nella propria Struttura persone disabili o particolarmente vulnerabili, deve preoccuparsi di individuare un numero congruo di persone, definito personale d'appoggio a cui assegnare la tutela della loro incolumità fisica

Centro operativo per le emergenze

Un locale identificato come Centro operativo per le emergenze, dovrà essere individuato presso ogni struttura od aggregazione di strutture; esso è dotato di telefono e delle opportune installazioni per la diffusione delle comunicazioni di emergenza.

Comunicazione dell'emergenza

Per comunicazione dell'emergenza, si intende la diffusione della comunicazione della situazione di emergenza a tutte le persone presenti nell'edificio, affinché ognuno, per il ruolo che gli compete, si allerti ed eventualmente attivi le procedure del caso.

Luogo sicuro

Per luogo sicuro si intende uno spazio scoperto, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico), ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico).

Punto di raccolta

Per punto di raccolta si intende un luogo sicuro esterno all'edificio, nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura rimanendo a disposizione del Coordinatore dell'emergenza.

2. - DESCRIZIONE GENERALE DEI LUOGHI E DELLE PERSONE

2.1 - Identificazione e riferimenti della scuola

- Scuola: *Istituto Professionale di Stato per i servizi commerciali, turistici, alberghieri e della ristorazione e della pubblicità "Mauro PERRONE"*
- Plesso scolastico: *Sede centrale*
- Indirizzo: *Via Spineto Montecamplo, 29 - Castellaneta (TA)*
- Studenti: *n° 547*
- Docenti: *n° 54*
- A.T.A.: *n° 19*
- Totale persone potenzialmente presenti: *n° 620*
- Dirigente Scolastico: *Prof. Vincenzo CALABRESE*
- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.): *Sig.ra Giovanni GIGANTE*
- Ente proprietario dell'edificio: *Provincia di Taranto*
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.): *Dott. Geol. PERRUCCI Arcangelo*
- Coordinatore della Gestione delle Emergenze: *Prof. Vincenzo CALABRESE*
- Sostituto Coordinatore della Gestione delle Emergenze: *Prof.ssa Elisabetta TITO*
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.): *A. T. Sig. Domenico RECCHIA*
- Medico competente : *non previsto*
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.): *Ing. PALMIERI Cristofaro (Esterno)*
Sig. BLASI Angelo
Sig. SCARATI Michele
Sig. SERVIDIO Antonio
Sig. SOLAZZO Basilio
Sig. RUSSO Michele Vito
- Addetti al Servizio Antincendio: *Sig. MINONNE Tiziano*
Sig. LOSAVIO Antonello
Sig. SERVIDIO Antonio
Sig. SOLAZZO Basilio
- Addetti al Servizio di Primo Soccorso: *Sig.ra SANGIORGIO Angela*
Sig. LARATO Raffaele
Sig.ra PASSARELLI Teresa
Sig.ra TAMBORRINO Lucrezia

N. B.: i punti sopraelencati sono da aggiornare in occasione di variazioni.

2.2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

L'Istituto Scolastico I.P.S. 'Mauro PERRONE' nella sua totalità consiste di due plessi separati, una sede centrale ed una sede succursale.

La sede centrale, oggetto del presente *Documento di Valutazione dei Rischi* (D.V.R.), è ubicata in via Spineto Montecamplo n° 29 a Castellaneta (TA).

La sua strutturazione, di seguito descritta, è illustrata negli stralci planimetrici negli allegati grafici.

Il plesso è ubicato in un lotto completamente recintato nell'abitato di Castellaneta.

Esso è dislocato in un complesso costituito da tre corpi di fabbrica, completamente isolato rispetto agli edifici adiacenti e circondato da aree esterne recintate e di pertinenza della scuola, con ingresso carrabile da *via Spineto di Montecamplo*.

Il plesso come descritto consiste in tre corpi di fabbrica, realizzati in tempi differenti:

Corpo principale

E' il corpo, che ospita la presidenza, gli uffici amministrativi, nonché i laboratori tecnologici ed aule didattiche.

L'edificio è dislocato sul solo piano terra, con una planimetria che si sviluppa organicamente attorno uno spazio di connettività, che mette in collegamento tutti i locali.

L'accesso principale avviene attraverso un ingresso che affaccia sull'area cortiva. E' presente anche un accesso secondario, con accesso verso l'esterno in corrispondenza della palestra.

Corpo secondario

Esso è collegato al corpo principale mediante un corridoio coperto ed ospita le aule didattiche ed i laboratori di cucina.

L'edificio è dislocato su quattro piani, seminterrato, rialzato, piano primo e secondo.

Il piano seminterrato ospita i laboratori di cucina, mentre i piani superiori ospitano le aule didattiche.

Il piano seminterrato dispone di due accessi indipendenti dall'esterno, mentre i piani superiori sono collegati attraverso due vani scala interni e la scala antincendio esterna, con accesso verso l'area cortiva.

Dal punto di vista planimetrico i piani fuori terra si sviluppano attorno un unico corridoio con forma ad 'L'.

Ogni piano dispone di servizi propri.

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE"

Sede Centrale - Via Spineto Montecamplo n° 29 - Castellaneta (TA)

Palestra

Il fabbricato ospita la palestra a servizio del plesso

E' completamente separato rispetto agli altri corpi ed ospita al suo interno la palestra, spogliatoi e servizi.

Lo spazio esterno si presenta recintato con accesso dotato di cancello e con funzione di parcheggio per il personale.

Da un punto di vista costruttivo gli edifici sono realizzati con struttura in c.a e murature di tomagno.

Si presentano completamente rifinito, in maniera conforme all'utilizzo scolastico.

Il plesso presenta gli ambienti disposti in maniera organica e funzionale allo specifica destinazione d'uso scolastica.

La connettività tra tutti gli ambienti è molto fluida, con grande facilità di comunicazione tra gli ambienti sullo stesso piano e tra i due piani.

<i>Note per variazioni:</i>

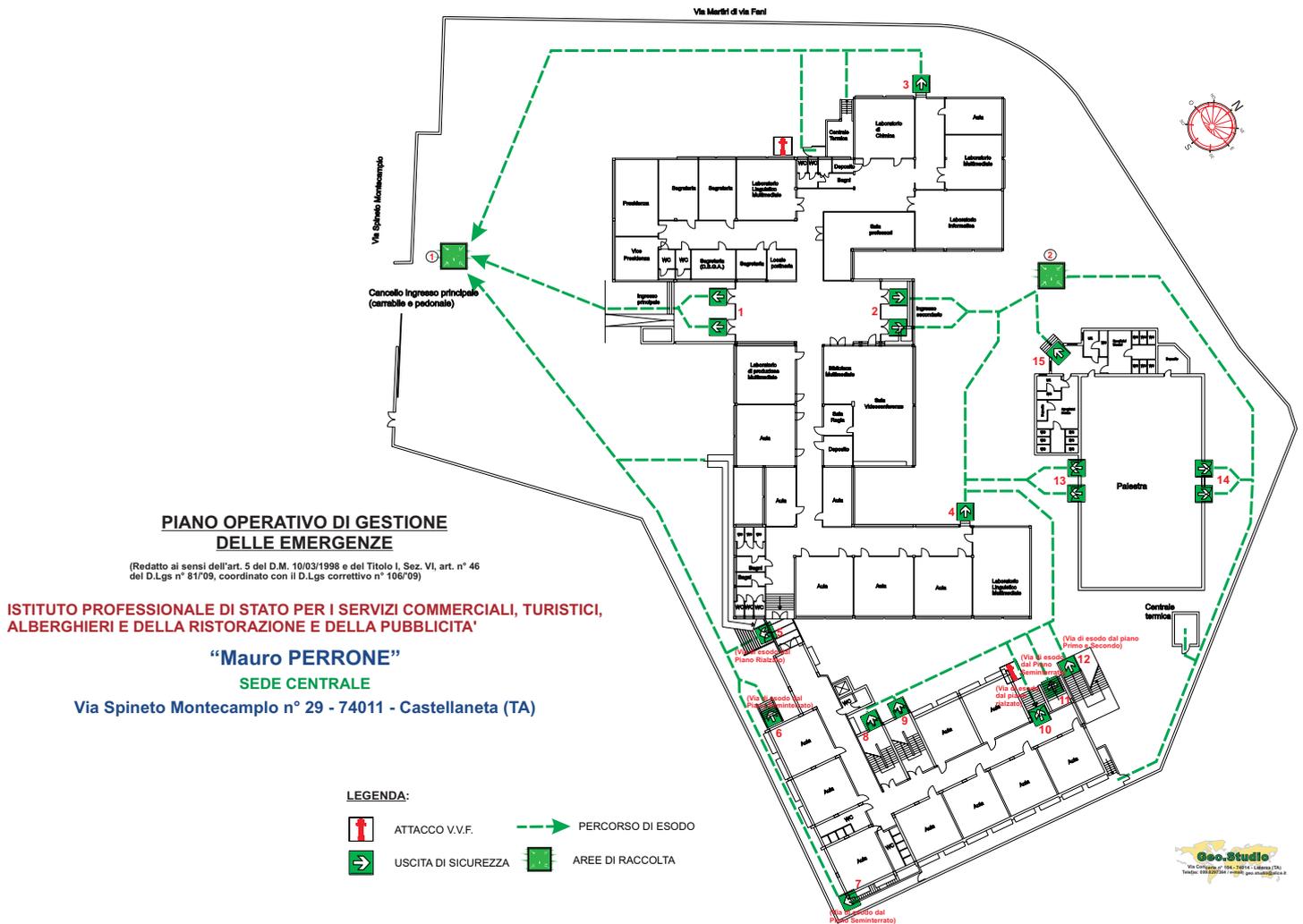
2.3 - Planimetria delle aree interne ed esterne

Le planimetrie sono appese nelle classi, nei corridoi e settori comuni.

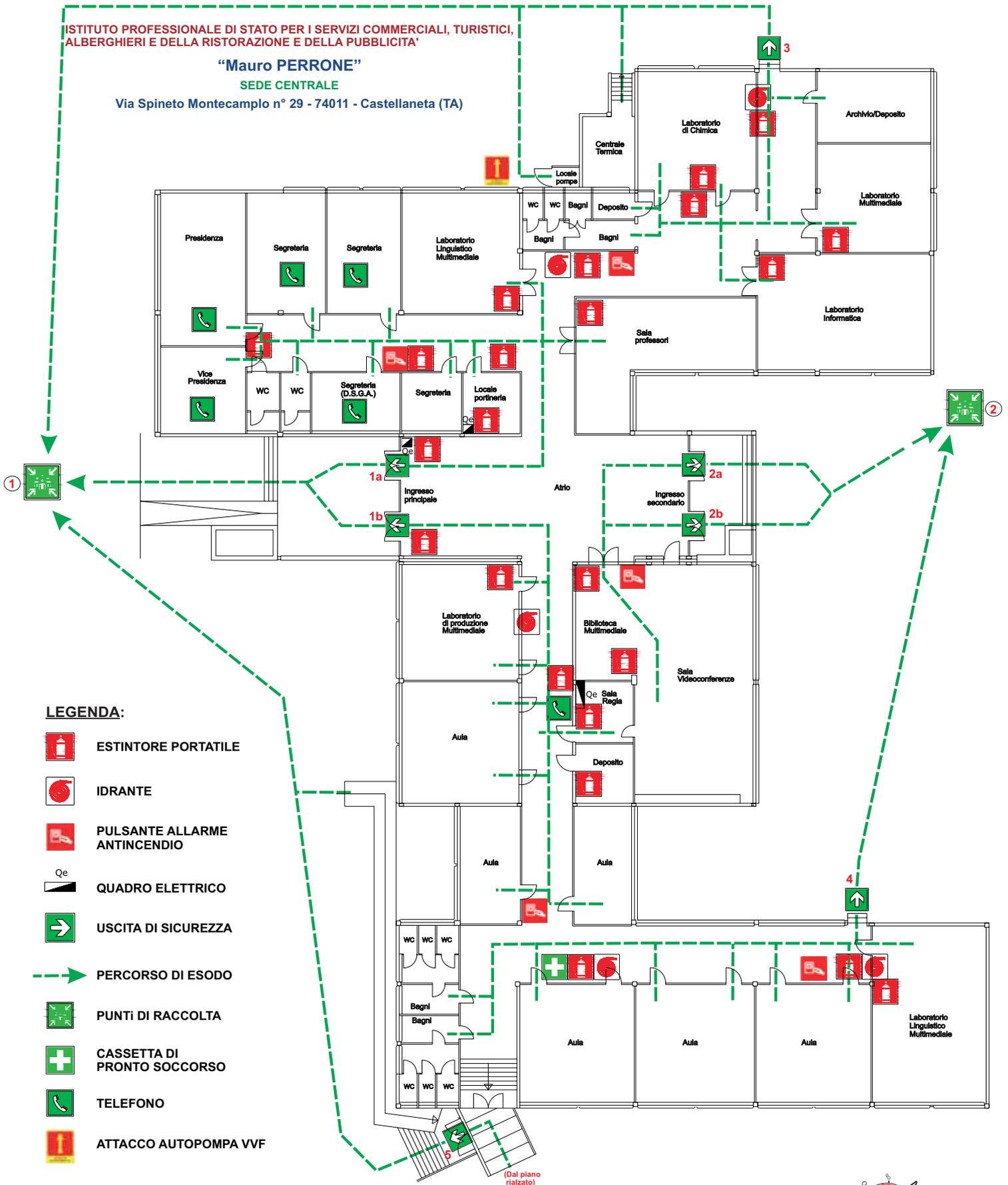
Nella documentazione cartografica riportata nelle planimetrie, sono riferite le seguenti informazioni:

- Ubicazione delle Uscite di emergenza;
- Individuazione dei percorsi di fuga;
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.);
- Individuazione delle aree di raccolta esterne;
- Indicazione della segnaletica di sicurezza;
- Individuazione di tutti i locali del piano, evidenziando i più pericolosi.

2.3.1 - Stralcio planimetrico generale con ubicazione vie di esodo



2.3.2 - Stralcio planimetrico del piano terra



2.3.3 - Stralcio planimetrico del seminterrato

Verso l'Area di Raccolta 1
ubicata sul piazzale
antistante l'ingresso
principale

PIANO OPERATIVO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

(Redatto ai sensi dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 e del Titolo I, Sez. VI, art. n° 46
del D.Lgs n° 81/09, coordinato con il D.Lgs correttivo n° 106/09)

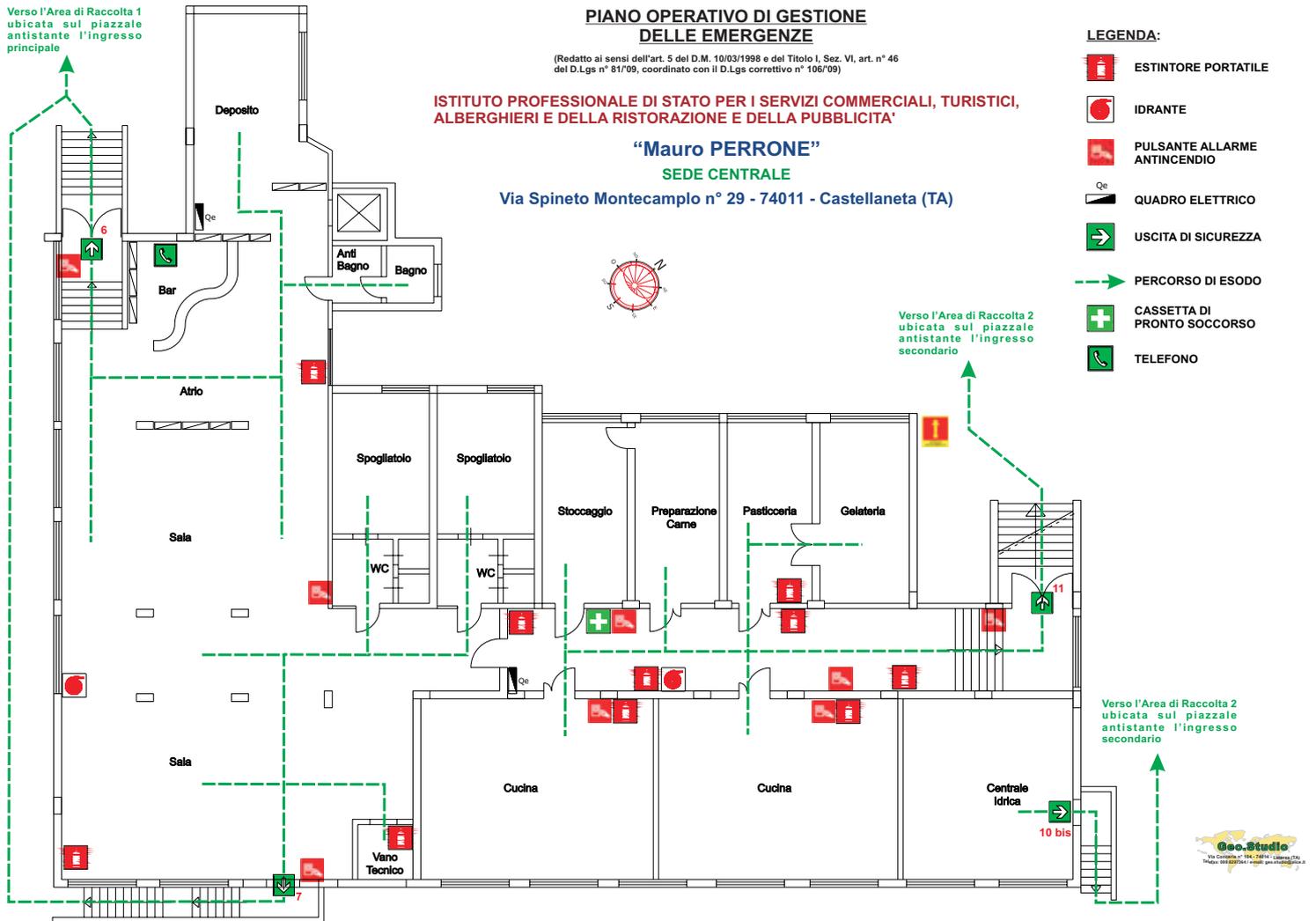
**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI,
ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE E DELLA PUBBLICITA'**

"Mauro PERRONE"
SEDE CENTRALE

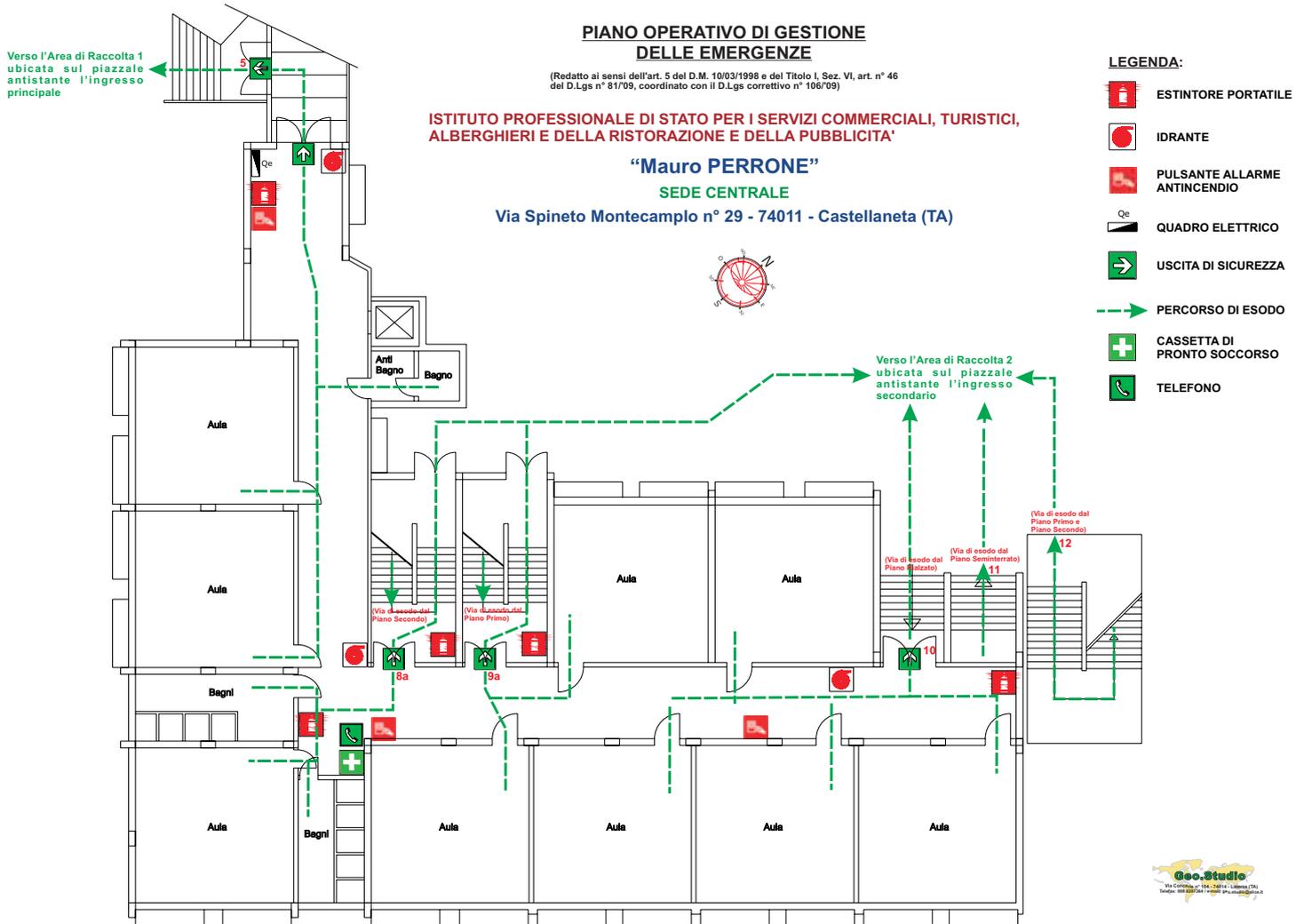
Via Spineto Montecamplo n° 29 - 74011 - Castellana (TA)

LEGENDA:

-  ESTINTORE PORTATILE
-  IDRANTE
-  PULSANTE ALLARME ANTINCENDIO
-  QUADRO ELETTRICO
-  USCITA DI SICUREZZA
-  PERCORSO DI ESODO
-  CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
-  TELEFONO



2.3.4 - Stralcio planimetrico del piano rialzato



2.3.5 - Stralcio planimetrico del piano primo

**PIANO OPERATIVO DI GESTIONE
DELLE EMERGENZE**

(Redatto ai sensi dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 e del Titolo I, Sez. VI, art. n° 46 del D.Lgs n° 81/09, coordinato con il D.Lgs correttivo n° 106/09)

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI,
ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE E DELLA PUBBLICITA'**

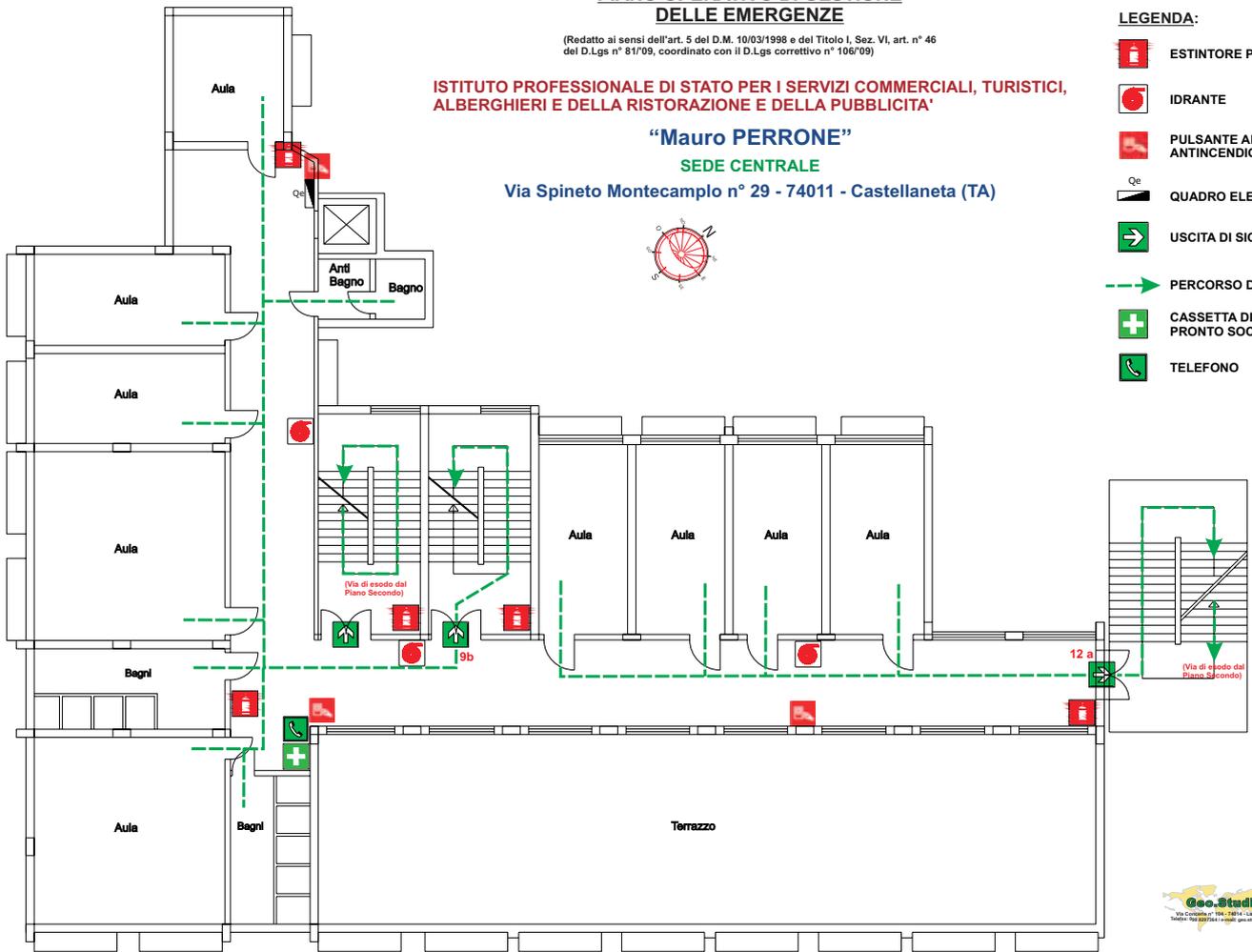
"Mauro PERRONE"

SEDE CENTRALE

Via Spineto Montecamplo n° 29 - 74011 - Castellaneta (TA)

LEGENDA:

-  ESTINTORE PORTATILE
-  IDRANTE
-  PULSANTE ALLARME ANTINCENDIO
-  QUADRO ELETTRICO
-  USCITA DI SICUREZZA
-  PERCORSO DI ESODO
-  CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
-  TELEFONO



2.3.6 - Stralcio planimetrico del piano secondo

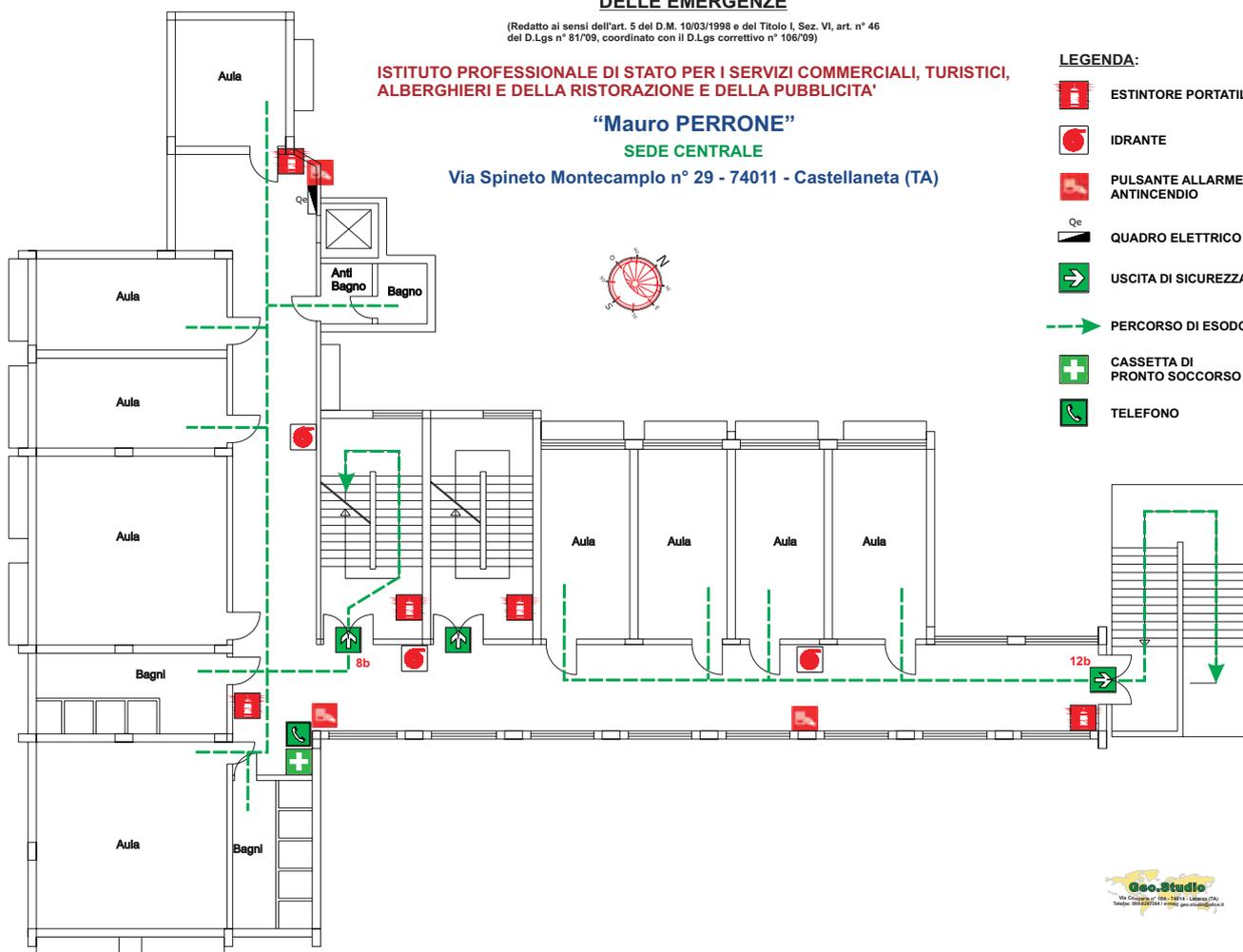
**PIANO OPERATIVO DI GESTIONE
DELLE EMERGENZE**

(Redatto ai sensi dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 e del Titolo I, Sez. VI, art. n° 46 del D.Lgs n° 81/09, coordinato con il D.Lgs correttivo n° 106/09)

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI,
ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE E DELLA PUBBLICITA'**

"Mauro PERRONE"
SEDE CENTRALE

Via Spineto Montecamplo n° 29 - 74011 - Castellaneta (TA)



- LEGENDA:**
-  ESTINTORE PORTATILE
 -  IDRANTE
 -  PULSANTE ALLARME ANTINCENDIO
 -  QUADRO ELETTRICO
 -  USCITA DI SICUREZZA
 -  PERCORSO DI ESODO
 -  CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO
 -  TELEFONO



2.3.7 - Stralcio planimetrico della palestra

PIANO OPERATIVO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

(Redatto ai sensi dell'art. 5 del D.M. 10/03/1998 e del Titolo I, Sez. VI, art. n° 46 del D.Lgs n° 81/09, coordinato con il D.Lgs correttivo n° 106/09)

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI,
ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE E DELLA PUBBLICITA'

“Mauro PERRONE”

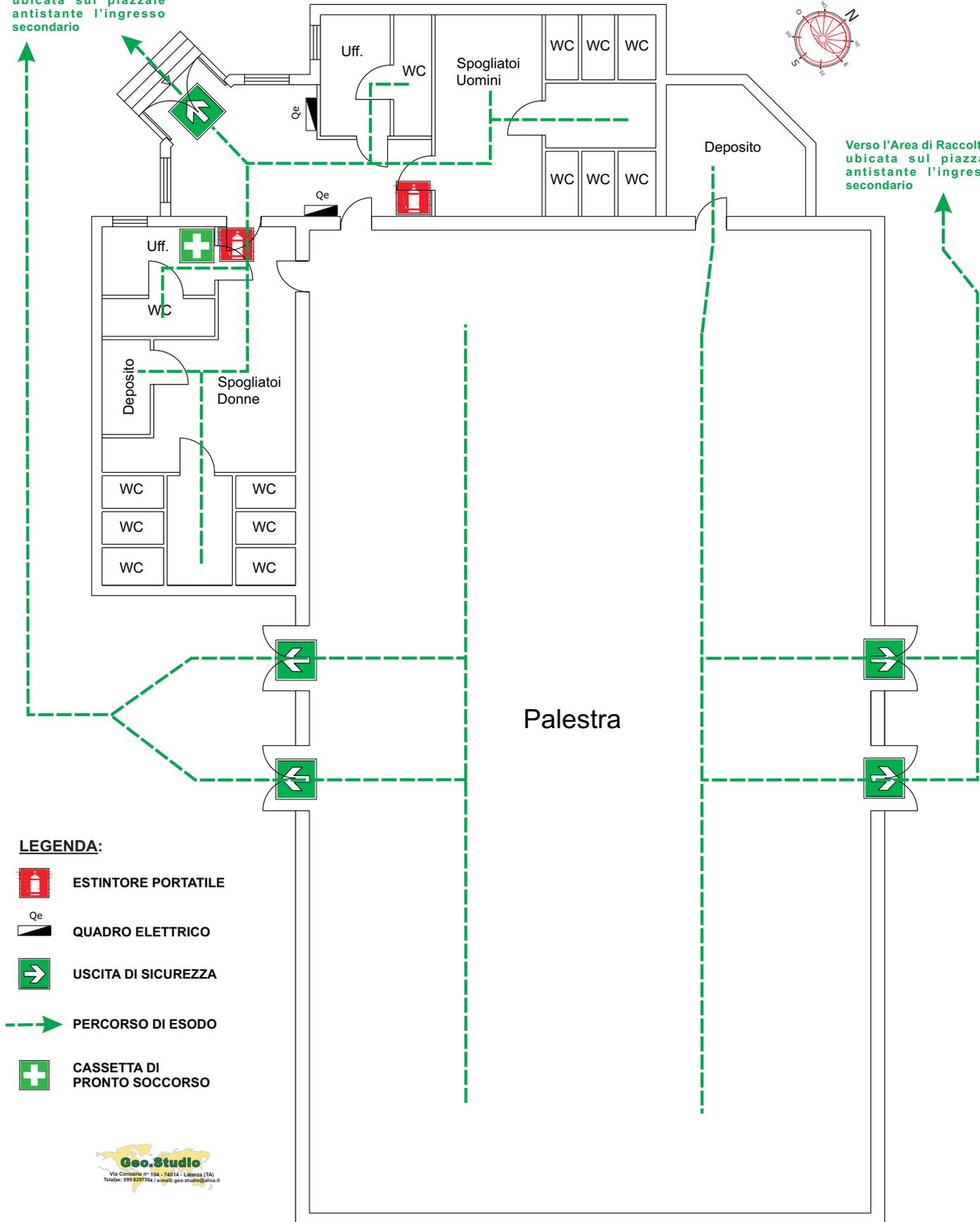
SEDE CENTRALE

Via Spineto Montecampio n° 29 - 74011 - Castellaneta (TA)

Verso l'Area di Raccolta 2
ubicata sul piazzale
antistante l'ingresso
secondario



Verso l'Area di Raccolta 2
ubicata sul piazzale
antistante l'ingresso
secondario



LEGENDA:

 ESTINTORE PORTATILE

 QUADRO ELETTRICO

 USCITA DI SICUREZZA

 PERCORSO DI ESODO

 CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

2.4 – Compartimentazione dell'edificio e ordine di uscita

Il plesso scolastico centrale del IPS 'Mauro PERRONE' è suddiviso in complessivamente *diciannove settori*, identificati ciascuno con un numero, come riportato nelle planimetrie delle pagine precedenti.

In particolare il corpo principale consta di n° 5 settori, il corpo secondario di n° 11 settori e la palestra di n° 3 settori.

I settori raggruppano tutti i locali a cui è assegnata una determinata via di esodo.

Pertanto, un settore associa ad un dato numero di locali una determinata uscita di sicurezza ed il percorso per raggiungerla.

Ogni settore dispone di un *addetto di settore*, con compiti di controllo delle vie di esodo, diffusione dell'allarme e coordinamento in caso di evacuazione.

Gli addetti di settore sono rappresentati dal personale non docente (operatore scolastico) ubicato in posizioni fisse.

La dislocazione dei settori è riportata nelle planimetrie appese nei corridoi, nelle aule ed in tutti gli altri locali del plesso scolastico.

Di seguito si riporta una tabella schematica descrittiva dei vari settori.

Nel caso di evacuazione generale, gli occupanti dei vari locali escono, coordinati dagli *addetti di settore* in un ordine prestabilito.

Tale ordine è basato sull'appartenenza ai vari settori.

L'ordine di evacuazione è riportato nelle planimetrie appese nei corridoi e nelle aule.

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE"

Sede Centrale - Via Spineto Montecamplo n° 29 - Castellaneta (TA)

COMPARTIMENTAZIONE IN SETTORI

CORPO PRINCIPALE

Settore:	1a	Uscita di Sicurezza:	US 1a
Piano:	Terra	Area di Raccolta:	AR 1
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 1		
Locali del settore:	Presidenza, Vicepresidenza, Segreteria, Laboratorio linguistico, reception		

Settore:	1b	Uscita di Sicurezza:	US 1b
Piano:	Terra	Area di Raccolta:	AR 1
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 1		
Locali del settore:	Laboratorio multimediale, Aule, Sala regia, deposito		

Settore:	2a/2b	Uscita di Sicurezza:	US 1b
Piano:	Terra	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 2		
Locali del settore:	Sala videoconferenze		

Settore:	3	Uscita di Sicurezza:	US 3
Piano:	Terra	Area di Raccolta:	AR 1
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 3		
Locali del settore:	Laboratorio chimica, Laboratorio multimediale, Sala professori		

Settore:	4	Uscita di Sicurezza:	US 4
Piano:	Terra	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 3		
Locali del settore:	Aule		

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE"

Sede Centrale - Via Spineto Montecamplo n° 29 - Castellaneta (TA)

CORPO SECONDARIO

Settore:	6	Uscita di Sicurezza:	US 6
Piano:	seminterrato	Area di Raccolta:	AR 1
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 6		
Locali del settore:	Sala		

Settore:	7	Uscita di Sicurezza:	US 7
Piano:	seminterrato	Area di Raccolta:	AR 1
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 6		
Locali del settore:	Sala, spogliatoi		

Settore:	10	Uscita di Sicurezza:	US 10
Piano:	seminterrato	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 10		
Locali del settore:	Stoccaggio, Preparazione carne, Pasticceria, Gelateria, Cucina		

Settore:	10bis	Uscita di Sicurezza:	US 10BIS
Piano:	seminterrato	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 10		
Locali del settore:	centrale idrica		

Settore:	5	Uscita di Sicurezza:	US 5
Piano:	rialzato	Area di Raccolta:	AR 1
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 5		
Locali del settore:	Laboratorio multimediale		

Settore:	8a	Uscita di Sicurezza:	US 8a (Verso US8 cortile)
Piano:	rialzato	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 5		
Locali del settore:	Laboratorio matematica		

Settore:	9a	Uscita di Sicurezza:	US 9A (Verso US9 cortile)
Piano:	rialzato	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 5		
Locali del settore:	Aule		

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE"

Sede Centrale - Via Spineto Montecamplo n° 29 - Castellaneta (TA)

Settore:	10	Uscita di Sicurezza:	US 10
Piano:	rialzato	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 5		
Locali del settore:	Aule		

Settore:	9b	Uscita di Sicurezza:	US 9b (Verso US9 cortile)
Piano:	primo	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 9		
Locali del settore:	Aule		

Settore:	12a	Uscita di Sicurezza:	US 12a (Verso US12 cortile)
Piano:	primo	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 9		
Locali del settore:	Aule		

Settore:	8b	Uscita di Sicurezza:	US 8b (Verso US8 cortile)
Piano:	secondo	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 8		
Locali del settore:	Aule		

Settore:	12b	Uscita di Sicurezza:	US 12b (Verso US12 cortile)
Piano:	secondo	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 8		
Locali del settore:	Aule		

PALESTRA

Settore:	13/14	Uscita di Sicurezza:	US 13/14 (Verso US13/14 cortile)
Piano:	palestra	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 4		
Locali del settore:	campo di gioco		

Settore:	15	Uscita di Sicurezza:	US 15 (Verso US15 cortile)
Piano:	palestra	Area di Raccolta:	AR 2
Addetto di settore:	Operatore scolastico O.S. 4		
Locali del settore:	spogliatoi		

2.5 – Aree di raccolta e centro operativo per le emergenze

L'edificio scolastico dispone di due *aree di raccolta*, destinate ad accogliere gli occupanti di tutti locali del plesso scolastico in caso di evacuazione.

In tali aree, verrà effettuato il conteggio degli evacuati per determinare il numero di dispersi e feriti.

Tali aree sono quelle di riferimento per l'intervento di soccorritori esterni.

La dislocazione dell'aree sono situate la prima nell'area esterna è in prossimità del cancello d'ingresso principale, la seconda nel cortile nella parte retrostante tra il corpo principale e la palestra.

I percorsi per raggiungere punti di raccolta sono indicati nelle planimetrie delle evacuazione affisse in tutti i locali dell'edifici scolastico..

Il *centro operativo delle emergenze*, inteso come luogo a cui si deve comunicare l'eventuale situazione ed in cui opera il *coordinatore dell'emergenza* e da cui si effettua la chiamata verso enti di soccorso esterni (V.V.F., pronto soccorso, ecc.), è ubicato nella segreteria del corpo principale (settore 2).

2.6 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica

Settore	Alunni	Alunni disabili	Docenti/AT	Non Docenti
CORPO PRINCIPALE				
1a	*		***	11
1b	51		4	
2a/2b	***		***	1
3	*		3	
4	71		3	1
CORPO SECONDARIO				
6	60**		1	1
7	60**		1	
10	120**		4	1
10bis	-		-	
5	*		2	
8a	*		1	1
9a	43		2	
10	88		3	
9b	98		4	1
12a	81		4	
8b	62		3	1
12b	53		3	
PALESTRA				
13/14/15			1	1
TOTALE	547***		39 (#)	19

Nota:

- *** numero alunni variabile in funzione del turno di utilizzo dei laboratori
- **** numero alunni variabile in funzione del turno di utilizzo del laboratorio cucina
- ***** numero persone variabile in funzione dell'utilizzo dei locali
- #** numero medio di docenti in funzione dei turni di lezione

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE"

Sede Centrale - Via Spineto Montecamplo n° 29 - Castellaneta (TA)

Locali particolari	Ubicazione	Settore
Aula per attività collettive	Corpo centrale: <i>Sala professori</i> <i>Sala videoconferenze</i> Corpo secondario-Piano seminterrato: <i>Sala</i>	1a 2a/2b 6/7
Aule con studenti diversamente abili		
Aule ubicate in posizioni particolari con difficoltà di evacuazione	Corpo secondario-Primo seminterrato	6/7/10
Locali tecnologici	Corpo secondario-Piano seminterrato: <i>Centrale idrica</i>	10bis

Altri Rischi	Ubicazione	Settore
Sostanze tossiche	Corpo centrale: <i>laboratorio di chimica</i>	3
Attrezzature particolari	Corpo centrale: <i>laboratorio di chimica</i> Corpo secondario-Primo seminterrato <i>Cucina/pasticceria</i> <i>Sala</i>	3 10 6/7

2.7 - Figure sensibili

Addetti al Servizio Antincendio

Nominativi	Note
<i>Sig. MINONNE Tiziano</i>	
<i>Sig. LOSAVIO Antonello</i>	
<i>Sig. SERVIDIO Antonio</i>	
<i>Sig. SOLAZZO Basilio</i>	

Addetti al Primo Soccorso

Nominativi	Note
<i>Sig.ra SANGIORGIO Angela</i>	
<i>Sig. Sig. LARATO Raffaele</i>	
<i>Sig.ra PASSARELLI Teresa</i>	
<i>Sig.ra TAMBORRINO Lucrezia</i>	

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE"

Sede Centrale - Via Spineto Montecamplo n° 29 - Castellaneta (TA)

2.8 – Personale incaricato per l'evacuazione

Assegnazione incarichi per il coordinamento dell'evacuazione

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	<i>Coordinatore dell'emergenza</i>	<i>Prof. Vincenzo CALABRESE</i>	<i>Prof.ssa Elisabetta TITO</i>
Diffusione ordine di evacuazione	<i>Addetto di settore e docenti</i>		
Chiamata di soccorso	<i>D.S.G.A. Assistenti Amministrativi</i>	<i>Sig. Giovanni GIANNICO</i>	<i>Sig. Antonello LOSAVIO</i>
Responsabile dell'evacuazione della classe	<i>Docente in classe</i>		
Responsabile dell'evacuazione di studenti disabili	<i>Docente di sostegno in classe</i>		
Responsabile centro di raccolta esterno	<i>Coordinatore dell'emergenza (o suo sostituto)</i>		
Interruzione energia servizi (Gas/Energia/Acqua)	<i>Tecnici di laboratorio Collaboratori Scolastici</i>		
Controllo operazioni di evacuazione delle settori	<i>Addetto di settore (Collaboratori scolastici)</i>		
Verifica giornaliera degli estintori/idranti/uscite e luci di emergenza	<i>Addetto Antincendio</i>		
Controllo chiusura ed apertura cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	<i>Collaboratori Scolastici</i>		

Assegnazione incarichi studenti

Gli elenchi degli incarichi sono inseriti all'interno del registro delle singole classi.

2.9 – Dislocazione dei presidi di pronto intervento

Ubicazione delle cassette di Primo Soccorso

CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO		
Ubicazione	Settore	Nominativo verifica giornaliera
CORPO PRINCIPALE		
Corridoio	4	<i>Addetto al Primo Soccorso</i>
CORPO SECONDARIO		
Corridoio	10	“
Corridoio	8a	“
Corridoio	8b	“
Corridoio	9b	“
PALESTRA		
Ingresso	15	“

Ubicazione degli Estintori

ESTINTORI		
Ubicazione	Settore	Nominativo verifica giornaliera
CORPO PRINCIPALE		
Corridoio (vicino segreterie)	1a	<i>Addetto di settore</i>
Sala professori	1a	“
Laboratorio multimediale	3	“
Corridoio (vicino servizi)	3	“
Corridoio (vicino segreterie)	1a	“
Laboratorio produzione multimediale	1b	“
Corridoio (vicino Laboratorio produzione multimediale)	1b	“
Sala regia	1b	“
Sala videoconferenza	2a2b	“
Sala videoconferenza	2a2b	“
Deposito	1b	“
Corridoio	4	“
Corridoio	4	“
Laboratorio linguistico	4	“

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE"

Sede Centrale - Via Spineto Montecamplo n° 29 - Castellaneta (TA)

CORPO SECONDARIO		“
Sala	6	“
Sala	7	“
Vano tecnico	7	“
Corridoio	10	“
Cucina	10	“
Cucina	10	
Corridoio	10	<i>Addetto di settore</i>
Pasticceria	10	“
Corridoio	10	“
Corridoio	5	“
Corridoio	8 a	“
Vano scale	8 a	“
Vano scale	9 a	“
Corridoio	10	“
Corridoio	9 b	
Corridoio	9 b	
Vano scale	9 b	
Vano scale	9 b	
Corridoio	12 a	
Corridoio	8 b	
Corridoio	8 b	
Vano scale	8 b	
Vano scale	8 b	
Corridoio	12 b	
PALESTRA		
Spogliatoio	15	
Spogliatoio	15	

Ubicazione degli Idranti

IDRANTI		
Ubicazione	Settore	Nominativo verifica giornaliera
CORPO PRINCIPALE		
Corridoio (vicino servizi)	1 a	
Corridoio (vicino US3)	3	
Corridoio (vicino laboratorio multimediale)	1 b	
Corridoio	4	
Corridoio	4	
CORPO SECONDARIO		
Sala	6	
Corridoio	10	
Corridoio	5	
Corridoio	8 a	
Corridoio	10	
Corridoio	9 b	
Corridoio	9 b	
Corridoio	12 a	
Corridoio	8 b	
Corridoio	8 b	
Corridoio	12 b	

3. - EMERGENZA

3.1 - Cause dell'emergenza

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;
- scoppio;
- fuga di gas pericolosi;
- fuoriuscita e spargimento di sostanze di sostanze pericolose;
- condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili.

Fra le ipotesi di **cause esterne** si possono ipotizzare:

- fatti del tipo indicato per le cause interne, ma dovuti a cause esterne,
- fatti avvenuti in insediamenti vicini;
- fatti naturali (ad es. terremoti, trombe d'aria, ecc.)
- annuncio di ordigni esplosivi;
- altri eventi non prevedibili

3.2 - Tipi di emergenza

Si possono presentare situazioni di emergenza di tipologie diverse, sia in relazione alla gravità, sia in relazione al momento della giornata o della settimana. Un determinato accadimento può assumere differenti gradi di pericolosità in relazione al luogo ed alle circostanze in cui tale accadimento si verifica.

Per valutare una situazione d'emergenza è necessario innanzitutto avere informazioni in **relazione al luogo ed alle circostanze**:

- Conoscenza delle caratteristiche e delle quantità di sostanze presenti;
- Conoscenza ed eventuale delimitazione delle aree a rischio specifico;
- Ubicazione delle suddette aree rispetto alla struttura ospitante ed ubicazione della struttura complessiva in relazione al territorio circostante;
- Conoscenza delle caratteristiche architettoniche e costruttive della struttura;
- Conoscenza ed accessibilità degli impianti tecnologici di servizio;
- Conoscenza dei presidi antincendio e delle vie di esodo;
- Conoscenza delle procedure per la gestione delle emergenze e della sicurezza in generale.

Inoltre è necessario conoscere il tipo di emergenza in **relazione alla gravità**.

In relazione alla gravità della situazione, l'emergenza può essere **contenuta, limitata o generale**.

L'emergenza generale può essere tale da richiedere l'**evacuazione**.

a) Emergenza contenuta

La situazione di emergenza contenuta può essere dovuta a:

- fatti anomali che sono stati immediatamente risolti al loro manifestarsi, con l'intervento di chi è sul posto e con i mezzi a disposizione;
- infortunio o malore di una persona che richiede un pronto intervento di tipo specificatamente sanitario (pronto soccorso medico, autoambulanza).

L'emergenza contenuta non richiede il segnale di allarme, ma vengono attivate direttamente le azioni di volta in volta necessarie.

b) Emergenza limitata

L'emergenza viene definita limitata quando il fenomeno è circoscritto e non interessa globalmente l'edificio, o la popolazione dell'intero edificio.

L'emergenza limitata richiede segnalazione, comunicazione di allarme ed attivazione della procedura d'emergenza.

La comunicazione di emergenza limitata, nel caso in cui l'emergenza non sia domabile con le risorse disponibili, può essere seguita da comunicazione di emergenza generale.

La comunicazione di emergenza limitata è, per i settori non direttamente coinvolti, un segnale di preallertamento.

c) Emergenza generale

L'emergenza viene definita generale quando è dovuta ad un fatto di grandi proporzioni e può coinvolgere più settori o tutta l'area dell'edificio nel suo complesso.

L'allarme generale è anche da considerare un preallertamento che può essere seguito dall'ordine di evacuazione.

d) Evacuazione

L'evacuazione viene ordinata se i fatti che hanno provocato la situazione di emergenza generale mettono a rischio la sicurezza delle persone presenti nell'area.

4. - GESTIONE E COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

4.1 – Procedura di gestione dell'emergenza

Chiunque rileva una situazione di emergenza e non sa ancora se è in grado o meno di dominarla autonomamente al suo insorgere, allerta a voce le persone presenti, tra cui *l'addetto di settore*.

L'addetto di settore, o in assenza chi rileva l'emergenza, allerta *l'addetto antincendio e/o l'addetto al primo soccorso* (in base al tipo di emergenza) e chiama il *Centro operativo per le emergenze* e notifica che è in corso una situazione di emergenza.

La postazione che riceve la comunicazione, allerta in *Coordinatore per l'emergenza* del plesso, il quale deve dare tempestiva comunicazione al *Dirigente scolastico* (se persona diversa).

Il *Coordinatore dell'emergenza*, dà immediatamente lo *stato di pre-allarme* e comunica l'allarme con un messaggio del tipo:

“ e' in corso una situazione di emergenza (specificare il tipo: limitata o generale) nel locale situato (specificare: tipologia, piano, ala o qualsiasi altra indicazione che ne consenta rapidamente l'individuazione). si raccomanda a tutte le persone presenti di mantenere la calma, di interrompere ogni attività, di mettere gli impianti in sicurezza e attendere ulteriori istruzioni.”

Il *Coordinatore dell'emergenza* e si porta nel luogo in cui è in corso l'emergenza o si mette in contatto con *l'addetto di settore e/o l'addetto antincendio e/o l'addetto al primo soccorso* .

Lo sviluppo della situazione di emergenza può evolversi secondo le casistiche di seguito riportate: **emergenza domata, emergenza non domata.**

➤ **Emergenza domata**

Quando *l'addetto di settore e/o l'addetto antincendio o l'addetto al primo soccorso*, o chi per lui, constata che **l'emergenza è sotto controllo** e non vi sono più pericoli, lo riferisce al *Coordinatore dell'emergenza* il quale può decidere la fine dello stato di emergenza, segnalandolo tramite la campanella con il **segnale di fine emergenza** e diramando un messaggio del tipo:

"e' cessata la situazione di emergenza, il personale e' autorizzato a riprendere la propria attività".

➤ **Emergenza non domata**

Quando l'addetto di settore e l'addetto antincendio e/o l'addetto al primo soccorso, si rende conto che **non si è in grado di domare l'emergenza**, lo comunica al *Coordinatore dell'emergenza* il quale, se riterrà che il tipo di emergenza comporti un pericolo per le persone presenti nella struttura lo comunicherà al *Dirigente Scolastico* e diramerà tramite la campanella **l'ordine di evacuazione** ed a voce con un messaggio del tipo:

“tutte le persone presenti nella struttura sono pregate di abbandonare l'edificio seguendo i percorsi prestabiliti e di dirigersi verso i punti di raccolta. si raccomanda di mantenere la calma, di abbandonare gli effetti personali, di non spingere, di non correre e di non gridare”.

Il *Coordinatore dell'emergenza* provvederà ad innescare **in ogni caso la chiamata di soccorso verso i Vigili del Fuoco (tel. 115) ed eventualmente il Pronto Soccorso (tel. 118)**

4.2 - Sistemi di allarme

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro e di telefoni.

➤ **Avvisi con campanella**

La diffusione dell'allarme di emergenza avviene tramite *campanella* (pulsante dislocato nel settore 2) con le seguenti modalità:

Situazione	Suono campanella
Pre - Allarme	Intermittente 2 secondi (4 volte)
Evacuazione generale	Continuo (> di 30 secondi)
Fine emergenza	Intermittente 10 secondi (3 volte)

➤ Comunicazioni telefoniche

Per comunicare con il Coordinatore dell'Emergenza chi rileva l'emergenza deve comporre il numero _____.

Colui che rileva l'emergenza, in caso di comunicazione telefonica al Coordinatore per le emergenze, deve comunicare il seguente messaggio:

" Sono al _____ piano, classe _____, è in atto una emergenza (incendio/tossica/_____) nell'area seguente _____, esistono /non esistono feriti"

Su indicazione del *Coordinatore per le emergenze*, l'*addetto alla chiamata d'emergenza* deve diramare un messaggio agli enti V.V.F (115) o Pronto Soccorso (118) che sia il più breve e chiaro possibile, indicando il nome della scuola, l'indirizzo e la città.

È importante indicare se ci sono feriti (se si è in possesso di tale informazione) ed il tipo di emergenza.

Il messaggio sarà del tipo seguente:

"Chiamo dalla sede centrale dell'Istituto Scolastico "Perrone" di Castellaneta in via Spineta di Montecamplo, in questo momento è in atto una emergenza (incendio/tossica/_____) al piano _____, classe _____, (oppure nell'area seguente _____), ci sono/non ci sono feriti; chiediamo un intervento immediato"

5. - NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA

NORME PER L'EVACUAZIONE

- Attendere l'ordine di evacuazione diffusa a voce o tramite campanella
- Interrompere tutte le attività
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare
- Gli studenti escono ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri-fila
- Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con una mano sulla spalla di chi precede, la fila indiana si chiude con il Chiudi - fila
- Rispettare le precedenza derivanti dall'ordine di evacuazione
- Seguire le vie di fuga prestabilite e attenersi alle indicazioni del responsabile di settore
- Non usare mai l'ascensore
- Raggiungere l'area di raccolta

IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

NORME PER INCENDIO

Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte la persona incaricata all'antincendio di settore o l'addetto di settore che interviene immediatamente e dà l'allarme di inizio emergenza;
- avverte il Coordinatore che dispone lo stato di pre-allarme e si mette in contatto con l'addetto sul posto o interviene sul posto;

Il Coordinatore:

- innesca la chiama di soccorso verso i VVF e il Pronto Soccorso;
- se l'incendio è non domabile ordina l'allarme di **evacuazione**;
- avverte gli addetti di settore che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco viene domato dagli addetti il Coordinatore dispone lo stato di **fine emergenza**.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
 - accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
 - arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
 - far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari).
 - chiedere l'intervento a VVF e tecnici comunali per i controlli
- avvertire (se necessario) compagnie del Gas e ENEL.

NORME PER EMERGENZA SISMICA

In caso di terremoto non viene dato il segnale di allarme in quanto tutti sono in grado di rendersi conto dell'evento e l'allarme giungerebbe intempestivo

All'insorgere della scossa tutti devono:

- interrompono l'attività in corso;
- spegnere le sigarette;
- allontanarsi dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere;
- cercare di portarsi in prossimità di strutture di cemento armato (pilastri, travi) o di ripararsi sotto banchi, tavoli, scrivanie ecc...

Dopo la scossa sismica:

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

- coadiuvato dagli addetti di settore e dagli addetti all'antincendio verificare la fruibilità delle vie di fuga;
- valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- mantenersi in contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione e prendendo il registro di classe
- predisporre e coordinare l'evacuazione seguendo i percorsi previsti e coordinandosi con i responsabili di settore
- dopo l'arrivo nell'area di raccolta contare gli studenti e compilare i moduli di classe

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente in fila con l'apri fila in testa ed il chiudi-fila in coda
- Su ordine dall'insegnante portarsi fuori dall'aula ed attendere l'ordine di evacuazione
- seguire le norme specifiche di evacuazione

Seguire l'insegnante ed il responsabile di settore lungo i percorsi prestabiliti dal piano d'emergenza e raggiungere l'area di raccolta.

I docenti di sostegno devono:

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

NORME PER EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out il Coordinatore per l'emergenza dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- verificare lo stato del quadro elettrico generale, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- telefonare all'ENEL ed all'ufficio tecnico di competenza;
- avvisare l'addetto di settore che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

NORME PER SEGNALAZIONE 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 settori limitrofe all'area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- avvertire gli addetti di settore che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- attivare l'allarme per l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

NORME PER 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 obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione 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.

Inoltre bisogna:

- aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- disporre lo stato di allarme.
- far rientrare tutti nella scuola.

In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

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 a terra tenere una 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 ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire gli addetti di settore che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'ufficio tecnico comunale;
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, ecc.).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, 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 all'ufficio tecnico comunale.

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 vigili del fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

NORME PER I GENITORI

Il Capo d'Istituto deve predisporre delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza;
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza;
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola, tra i più importanti il non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

6. - COMPITI IN CASO D'EMERGENZA PER FUNZIONE

COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE

Ricevuta la segnalazione di **inizio emergenza** il *Coordinatore dell'Emergenza* attiva le figure sensibili ed il personale di segreteria e si reca sul posto segnalato.

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

Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti tecnologici (elettricità, gas., acqua) di piano o generali in base al tipo di emergenza.

Nel caso sia necessario, dà il segnale di **evacuazione generale** e ordina al personale di segreteria o agli addetti preposti di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Sovrintende a tutte le operazioni sia interne che degli enti di soccorso.

Dà il segnale di **fine emergenza**

N.B. Nel caso in cui il *Coordinatore dell'emergenza* non sia il Capo d'Istituto, quest'ultimo deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta

In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della loro ricerca.

DOCENTI E NON DOCENTI

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1) **non docenti:**

- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano;
- acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d'Istituto);
- comunicano al Capo d'Istituto la presenza complessiva degli studenti;

2) **docenti:**

- effettuano l'evacuazione della classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivati all'area di raccolta, acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Capo d'Istituto);

PERSONALE NON DOCENTE ADDETTO DI SETTORE

All'insorgere di una emergenza:

Individua la fonte del pericolo, ed avverte il Coordinatore per le emergenze.

Verifica lo stato delle vie di esodo

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;

Favorisce il deflusso ordinato dalla settore (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);

Vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;

Al termine dell'evacuazione del settore, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

STUDENTI APRI-FILA, CHIUDI-FILA, DI SOCCORSO

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.

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 segnale di classe vuota).

E' necessario che vengano individuati in ogni classe Studenti per il Soccorso che hanno il compito di aiutare i disabili o persone ferite durante tutte le fasi dell'evacuazione.

7. - MODULI

MODULO DI EVACUAZIONE (da tenere nel Registro di Classe) (modulo 1)

Scuola	data
--------	------

CLASSE	PIANO
--------	-------

ALLIEVI	
---------	--

PRESENTI	
----------	--

EVACUATI	
----------	--

DISPERSI *	
------------	--

FERITI *	
----------	--

n.b. * segnalazione nominativa

AREA DI RACCOLTA

FIRMA DEL DOCENTE

.....

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE"

Sede Centrale - Via Spineto Montecamplo n° 29 - Castellaneta (TA)

**SCHEDA RIEPILOGATIVA DELL'AREA DI RACCOLTA
(modulo 2)**

Scuola	data
--------	------

Classe	Piano	Allievi	Presenti
Docente:			Evacuati Feriti Dispersi

Classe	Piano	Allievi	Presenti
Docente:			Evacuati Feriti Dispersi

Classe	Piano	Allievi	Presenti
Docente			Evacuati Feriti Dispersi

Classe	Piano	Allievi	Presenti
Docente			Evacuati Feriti Dispersi

Classe	Piano	Allievi	Presenti
Docente			Evacuati Feriti Dispersi

Classe	Piano	Allievi	Presenti
Docente			Evacuati Feriti Dispersi

Piano	Personale non docente	Presenti
		Evacuati Feriti Dispersi

FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI RACCOLTA

.....

N.B. Il Servizio Portineria deve tenere un registro delle presenze all'interno della scuola di visitatori, fornitori, ecc., che in caso di evacuazione consenta il controllo della loro fuoriuscita.

8.- FOGLIO INFORMATIVO PER IL PIANO DI EMERGENZA

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 poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'Emergenza o al Dirigente Scolastico, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il Coordinatore dell'Emergenza della Sede Centrale dell'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici, Alberghieri e della Ristorazione e della Pubblicità "M. PERRONE" di Castellaneta è il Dirigente scolastico, *Prof. Vincenzo CALABRESE* (la sostituta è la *Prof.ssa Elisabetta TITO*).

L'inizio emergenza è contraddistinto dal suono intermittente (ad intervalli di due secondi) 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'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

1) Il D.S.G.A., *Sig. Giovanni GIGANTE* (in sua assenza il sostituto è l'Assistente Amministrativo, *Sig. Antonello LOSAVIO*) è incaricato di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti che le verranno segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Capo d'Istituto;

- 2) L'addetto di settore, per il proprio settore di competenza, provvede a:
 - ♦ aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
 - ♦ impedire l'accesso nei vani ascensori o 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 prestare il primo soccorso all'infortunato.
- 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 n°1 che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta.
- 7) Il responsabile dell'area di raccolta esterno ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti (modulo 1) , compilerà a sua volta il modulo 2 che consegnerà al Capo d'Istituto per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione.
In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il capo dell'istituto informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

