

PIANO DI EMERGENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“PIETRO ALLORI”

Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria I Grado

Tel. 0781274581

Sito Internet: www.comprendivoallori.gov.it –

E-Mail: caic88900x@istruzione.it

**Sede principale Via Roma n° 64
09016-IGLESIAS- (SU)**



Anno 2023 – 2024

REV. 1

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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

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

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;

- **L. 29 luglio 2015, n. 115;**
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151;**
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21;**
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39;**
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159;**
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19;**
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132;**
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17;**
- **D.I. 02 maggio 2020;**
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44;**
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101;**
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159;**
- **L. 18 dicembre 2020, n. 176.**

e conformemente ai decreti

- **D.M. 1 Settembre 2021;**
- **D.M. 2 Settembre 2021;**
- **D.M. 3 Settembre 2021;**
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388**, *"Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni"*.

Per la stesura del presente documento sono stati adottati i criteri, di seguito descritti, previsti dalle "Disposizioni normative nazionali", dalle "Norme tecniche" approvate e pubblicate da organismi internazionali o europei o nazionali di normalizzazione, dalle "Buone prassi" e "Linee guida" elaborate e raccolte dalle Regioni, dall'INAIL o da organismi paritetici.

PREMESSA

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono verificare situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali.

Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché, coinvolgendo un gran numero di persone, non consente il controllo della situazione creatasi e rende difficili eventuali operazioni di soccorso.

Il Piano di Emergenza è uno strumento operativo, specifico per ogni scuola, attraverso il quale vengono individuati i comportamenti da tenere e le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio scolastico.

Il piano di emergenza è soggetto ad aggiornamento annuale in rapporto alla variazione delle presenze effettive ed alla loro distribuzione e deve essere aggiornato ogni qualvolta si modificano in modo significativo le condizioni di esercizio sulle quali è stato impostato.

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

- Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (magazzini, laboratori, centrali termiche, biblioteche, archivi)
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico
- Terremoto
- Crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno
- Fenomeni idrogeologici (frane o alluvioni).

PARTI PRINCIPALI DEL PIANO DI EMERGENZA

Il **piano di emergenza** è formato dalle seguenti schede ed elaborati grafici:

➤ **SCHEDA 1 - CARATTERISTICHE GENERALI:**

contiene i dati tecnici dell'edificio scolastico.

➤ **SCHEDA 2 - POPOLAZIONE:**

contiene i dati relativi alla popolazione presente all'interno dell'edificio scolastico, totali e suddivisi per piani.

➤ **SCHEDA 3 - VIE DI ESODO ED USCITE DI SICUREZZA:**

contiene l'elenco delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza.

➤ **SCHEDA 4 – SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZA:**

contiene la modalità di comunicazione dell'emergenza per coloro che hanno il compito di emanare e di diffondere l'ordine di evacuazione; viene indicato anche il tipo di segnale di allarme da utilizzare a seconda delle situazioni.

➤ **SCHEDA 5 - CHIAMATA DI SOCCORSO:**

contiene i nomi di coloro che sono incaricati di effettuare le chiamate di soccorso; sono riportati i numeri telefonici delle strutture da attivare ed uno schema di chiamata con le informazioni principali da fornire.

➤ **SCHEDA 6 - ISTRUZIONI E NORME DI COMPORTAMENTO:**

contiene le istruzioni e le norme di comportamento da rispettare in caso di emergenza.

➤ **SCHEDA 7 – ISTRUZIONI DI SICUREZZA:**

contiene le procedure da seguire in caso di emergenza da parte delle persone presenti all'interno dell'edificio scolastico.

➤ **SCHEDA 8 – MANSIONI DELLE FIGURE CON INCARICHI IN EMERGENZA:**

contiene le mansioni, compiti e rischi delle persone presenti all'interno dell'edificio scolastico. Vengono riportati i moduli da utilizzare per l'evacuazione.

➤ **SCHEDA 9 - ASSEGNAZIONE INCARICHI:**

contiene i nomi del personale addetto al controllo delle operazioni di evacuazione ed al controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita, del personale addetto al controllo periodico dei mezzi antincendio e del personale addetto all'interruzione delle erogazioni.

➤ **SCHEDA 10 - ELABORATI GRAFICI:**

Questa parte del piano contiene gli elaborati grafici ossia le planimetrie che indicano:

1. I **punti di raccolta**.
2. le **aule**
3. le **scale** e le **uscite di sicurezza**
4. i **percorsi di esodo** per le singole aule
5. le **attrezzature** antincendio.

SCHEDA 1 - CARATTERISTICHE GENERALI

Numero di presenze contemporanee: Plesso Via Roma: massimo circa 200 persone;
Plesso Via Isonzo: massimo circa 310 persone;
Plesso Via Deledda-primaria: massimo circa 163 persone;
Plesso Via Deledda-Infanzia: massimo circa 35 persone;
Plesso Monteponi: massimo circa 23 persone.

Strutture portanti: Plesso Via Roma: muratura portante;
Plesso Via Isonzo: calcestruzzo armato;
Plesso Via Deledda: muratura portante;
Plesso Monteponi: muratura portante.

Superfici Interne:

Plesso Via Roma	Piano terra	Piano primo	Palestra
mq	1.500 ca	1.500 ca	135 ca

Totale mq. 3.825

Plesso Via Isonzo	Piano terra	Piano primo	Piano secondo
mq	---	2.300 ca	---

Plesso Via Deledda-Infanzia e Primaria	Piano terra
mq	1.280 ca

Plesso Monteponi	Piano terra
mq	280 ca

Numero massimo dei piani fuori terra:

Plesso Via Roma n° 2;
Plesso Via Isonzo n° 3 (quello di interesse è il secondo piano fuori terra);
Plesso Via Deledda n° 1;
Plesso Monteponi n° 1.

Altezze massime:

Plesso Via Roma	Piano terra	Piano primo	Palestra
m	4,30 ca	4,20 ca	4

Plesso Via Isonzo	Piano terra	Piano primo	Piano secondo
m	---	3,30 ca	---

Plesso Via Deledda-Infanzia e Primaria	Piano terra
m	3,30 ca

Plesso Monteponi	Piano terra
m	3,00

Mezzi di estinzione degli incendi:

Plesso Via Roma

- Attacchi motopompe: SI
- Rete di idranti: SI
- Estintori: SI

Plesso Via Isonzo

- Attacchi motopompe: NO
- Rete di idranti: NO
- Estintori: SI

Plesso Via Deledda-Infanzia

- Attacchi motopompe: NO
- Rete di idranti: SI
- Estintori: SI

Plesso Via Deledda-Infanzia

- Attacchi motopompe: NO
- Rete di idranti: SI

- Estintori: SI

Plesso Monteponi

- Attacchi motopompe: NO

- Rete di idranti: NO

- Estintori: SI

Alimentazione centrale termica:

Plesso Via Roma: A gasolio

Plesso Via Isonzo: A gasolio

Plesso Via Deledda: A gasolio

Plesso Monteponi: Energia elettrica

SCHEMA 2 - POPOLAZIONE

Totale: n° 731 persone

	Dirigente scolastico	Personale docente	Personale non docente	Studenti
n°	1	120	20	590

Presenze massime distribuite nei vari plessi, ai singoli piani e totali

Plesso Via Roma

PIANO	Personale docente	Personale non docente	Studenti	TOTALE
Piano terra	20	2	109	131
Piano primo	10	8	51	69
TOTALE				200

Plesso Via Isonzo

PIANO	Personale docente	Personale non docente	Studenti	TOTALE
Piano primo	54	5	251	310

Plesso Via Deledda-Infanzia

PIANO	Personale docente	Personale non docente	Studenti	TOTALE
Piano terra	5	2	28	35

Plesso Via Deledda-Primaria

PIANO	Personale docente	Personale non docente	Studenti	TOTALE
Piano terra	28	2	133	163

Plesso Monteponi

PIANO	Personale docente	Personale non docente	Studenti	TOTALE
Piano primo	3	2	18	23

SCHEDA 3 – VIE DI ESODO ED USCITE DI SICUREZZA

Plesso Via Roma

PIANO	N° locali interessati	N° Persone	Vie di esodo
Piano 1	13	69	2
Piano terra	13	131	2

Plesso Via Isonzo

PIANO	N° locali interessati	N° Persone	Vie di esodo
Piano 1	28	310	2

Plesso Via Deledda-Infanzia

PIANO	N° locali interessati	N° Persone	Vie di esodo
Piano terra	5	35	2

Plesso Via Deledda-Primaria

PIANO	N° locali interessati	N° Persone	Vie di esodo
Piano terra	14	163	2

Plesso Monteponi

PIANO	N° locali interessati	N° Persone	Vie di esodo
Piano terra	6	23	2

SCHEDA 4 – SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

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

1. Avvisi con campanella

L'attivazione della campanella è possibile da una serie di pulsanti dislocati ad ogni piano.

SITUAZIONE	SUONO CAMPANELLA	RESPONSABILE ATTIVAZIONE	RESPONSABILE DISATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Serie di 10 suoni intermittenti	in caso di evento interno chiunque si accorga dell'emergenza	Coordinatore Emergenze
		in caso di evento esterno il Coordinatore Emergenze	
Evacuazione generale	Suono continuo e prolungato	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze
Fine emergenza	Serie di 3 suoni Intermittente	Coordinatore Emergenze	Coordinatore Emergenze

SCHEDA 5 – CHIAMATA DI SOCCORSO

Responsabile: addetto al telefono personale ATA dei vari plessi (verificare incarichi nelle tabelle seguenti)

Numeri Telefonici Da Usare In Caso Di Emergenze:

Vigili del Fuoco	115
Carabinieri	112
Pronto Soccorso Ambulanze	118
Polizia Municipale	0781 274350
Polizia (pronto intervento)	113

Schema Di Chiamata

Sono _____
(nome e qualifica)

telefono dalla Scuola _____

del comune di _____

ubicata in Via _____
(via e N° civico)

nella scuola si è verificato _____
(descrizione sintetica della situazione)

i locali interessati sono _____
(indicare il numero dei locali)

le persone coinvolte sono in numero di _____

SCHEDA 6 – ISTRUZIONI E NORME DI COMPORTAMENTO

ISTRUZIONI DI SICUREZZA

Alla diramazione dell'allarme:

- ◆ Mantieni la calma
- ◆ Interrompi immediatamente ogni attività
- ◆ Lascia tutto l'equipaggiamento (libri, abiti o altro)
- ◆ Incolonnati dietro gli apri fila
- ◆ Ricordati di non spingere, non gridare e non correre
- ◆ Segui le vie di fuga indicate
- ◆ Raggiungi la zona di raccolta assegnata

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

- Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le vie di uscita:
 1. Chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
 2. Apri la finestra e chiedi soccorso
 3. Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Se ti trovi in un luogo chiuso:

- Mantieni la calma
- Non precipitarti fuori
- Resta in classe e riparati sotto il banco
- Allontanati da finestre, porte con vetri ed armadi
- Se sei nei corridoi o nelle scale rientra nella classe più vicina
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e raggiungi la zona di raccolta assegnata.

Se sei all'aperto:

- Mantieni la calma
- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te
- Non avvicinarti ad animali spaventati.

SCHEDA 7 - ISTRUZIONI DI SICUREZZA

ALLA DIRAMAZIONE DELL' ALLARME:

- ***MANTIENI LA CALMA***
- ***INTERROMPI SUBITO OGNI ATTIVITA'***
- ***LASCIA TUTTO L'EQUIPAGGIAMENTO***
- ***INCOLONNATI DIETRO GLI APRI FILA***
- ***NON SPINGERE, NON GRIDARE E NON CORRERE***
- ***SEGUI LE VIE DI FUGA INDICATE***
- ***RAGGIUNGI LA ZONA DI RACCOLTA***

Inoltre, durante una situazione di emergenza che prevede l'evacuazione è assolutamente vietato:

- ***Usare l'ascensore;***
- ***Raccogliere effetti personali: non portare al seguito ombrelli, bastoni, cartelle o pacchi ingombranti o pesanti;***
- ***Scendere le scale di corsa;***
- ***Ritornare nei locali;***
- ***Marciare controcorrente;***
- ***Fermarsi nei punti di transito;***
- ***Passare sotto i balconi, cornicioni, grondaie, terrazzi;***
- ***Sostare vicino ad alberi, pali, lampioni o linee elettriche.***

SCHEDA 8 – MANSIONI DELLE FIGURE CON INCARICHI IN EMERGENZA

Esame delle attività e figure professionali

- 1) Descrizione delle attività lavorative
- 2) Rischi e problemi
- 3) Soluzioni di prevenzione e protezione

DIRIGENTE SCOLASTICO

- ❑ Controllare la corretta applicazione degli ordini di servizio/nomine relativi agli incarichi assegnati.
- ❑ Predisporre l'addestramento periodico del personale docente e del personale non docente per utilizzare correttamente i mezzi antincendio.
- ❑ Emanare l'ordine di evacuazione e sovrintendere alle operazioni di sgombero.

DOCENTI

- ❑ Informare gli studenti sui contenuti del piano di emergenza ed invitarli ad una responsabile osservazione delle norme e dei comportamenti in esso previsti.
- ❑ Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute al panico.
- ❑ Mantenere sempre la calma e assumere atteggiamenti che trasmettano sicurezza.
- ❑ Comunicare immediatamente al dirigente scolastico le sopraggiunte situazioni di pericolo.
- ❑ In caso di segnale di allarme:
 - Interrompere immediatamente ogni attività
 - Prendere e portare appresso il registro di classe
 - Guidare gli studenti verso l'uscita di sicurezza, seguendo il percorso segnalato coadiuvato da apri fila, serra fila ed aiuto disabili
 - Raggiunta la zona di raccolta riempire il modulo di evacuazione verificando la presenza e le condizioni degli studenti
 - Far pervenire alla direzione delle operazioni il modulo di evacuazione adeguatamente compilato

- 1) Descrizione delle attività lavorative

Nell'ambito della funzione docente si considerano le seguenti attività:

- ❖ didattico -educativo.
- ❖

Essendo un istituto comprensivo, gli eventuali fattori di rischio si concentrano soprattutto in momenti specifici dell'attività didattica, ad esempio durante le ore di lezione in classe, durante le ore di attività fisica e durante le attività nei laboratori.

- 2) Rischi
- Il docente è esposto ai rischi di:
- ❖ stress;
 - ❖ posture;
 - ❖ rischio biologico;
 - ❖ agenti chimici (uso dei laboratori);
- 3) Soluzioni di prevenzione e protezione adottate e/o programmate.
- ❖ Manutenzione regolare dei locali e delle attrezzature;
 - ❖ Assumere sempre atteggiamenti prudenti.

PERSONALE NON DOCENTE

- Adempiere agli incarichi assegnati.
- Controllare le operazioni di evacuazione ed in particolare:
 - Evitare che il flusso diventi caotico
 - Far rispettare le prescrizioni del Piano di Emergenza
 - Vigilare sulle vie di esodo e sulle uscite di sicurezza
 - Verificare che nessuno studente sia rimasto all'interno della scuola

Assistente amministrativo

1) Descrizione delle attività lavorative

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico. Ha competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo. È addetto con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale. Ha rapporti con l'utenza e assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro. Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili della istituzione scolastica, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute.

2) Rischi

- ❖ Il lavoro prolungato al videoterminale può comportare disturbi muscolo-scheletrici e risentimenti alla schiena e agli arti, in conseguenza di una posizione di lavoro scorretta;
- ❖ Il lavoro prolungato al videoterminale può anche essere causa di un eccessivo affaticamento della vista;
- ❖ la manipolazione di cartucce contenenti sostanze quali toner per fotocopiatrici e stampanti, può comportare il contatto e l'inalazione accidentali di queste sostanze che si presentano sotto forma di polveri fini;
- ❖ i piccoli strumenti per l'ufficio possono essere causa di lievi ferite, soprattutto a danno delle mani.

3) Soluzioni di prevenzione e protezione adottate e/o programmate

- ❖ La postazione di lavoro al videoterminale è realizzata sulla base di criteri ergonomici.

- ❖ La sedia ha la seduta regolabile in altezza e lo schienale adattabile in altezza ed inclinazione, con appoggio a terra costituito da 5 ruote.
- ❖ Lo schermo del videoterminale è regolabile in inclinazione e rotazione.
- ❖ La postazione di lavoro nel suo complesso garantisce all'operatore spazio sufficiente al movimento e all'ottenimento dell'idonea posizione di lavoro.
- ❖ Nella manipolazione delle cartucce di toner si seguano scrupolosamente le indicazioni riportate sulle confezioni. In caso di fuoriuscita di polvere è necessario evitare l'inalazione e lavare le parti del corpo con cui la polvere sia venuta in contatto.
- ❖ I piccoli infortuni legati all'impiego dei normali strumenti da ufficio sono ridotti servendosi di utensili di buona qualità ed in buone condizioni.
- ❖ Per personale che viene a contatto con il pubblico è consigliabile la vaccinazione contro gli agenti più comuni e/o quelli stagionali (quali ad es. l'influenza).
- ❖ Per quanto riguarda il lavoro al videoterminale è necessario considerare una postazione di lavoro che sia ergonomica e tempi di lavoro non eccessivamente prolungati.
- ❖ Al fine di evitare il contatto diretto con le polveri dei toner è necessario attenersi scrupolosamente alle indicazioni riportate nei manuali d'uso, in casi quali la sostituzione della cartuccia.
- ❖ Per i comuni strumenti impiegati in ufficio è opportuno che questi siano sempre in condizioni ottimali.

Assistente tecnico

1) Descrizione delle attività lavorative

- ❖ Esegue attività lavorativa, richiedente specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.
- ❖ Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche.
- ❖ È addetto alla conduzione tecnica dei laboratori, garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto di utilizzazione didattica.
- ❖ Provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino.

2) Rischi e problemi

- ❖ Agenti chimici (nell'uso dei laboratori).
- ❖ Infortuni legati all'uso di normali strumenti da ufficio e da laboratorio.

Collaboratore scolastico

1) Descrizione delle attività lavorative

Esegue pulizia dei locali e delle suppellettili degli edifici scolastici, degli spazi scoperti e sanifica gli ambienti e i vani al chiuso.

Ha compiti di sorveglianza degli ingressi, di custodia di chiavi e di altro materiale.

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

Svolge attività di supporto all'attività amministrativa e alla didattica; compiti di ricevimento agli ingressi e di centralinista telefonico.

Svolge attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili e simili.

2) Rischi e problemi

- ❖ L'impiego di prodotti per la pulizia può portare il collaboratore a contatto con sostanze irritanti o che comunque richiedono delle precauzioni nell'impiego.
- ❖ Le operazioni di pulizia possono portare il collaboratore ad operare su superfici del pavimento bagnate o saponate, con pericolo di caduta a livello.
- ❖ La pulizia delle superfici più alte può comportare il rischio di cadute dall'alto.
- ❖ Sempre riguardo alle operazioni di pulizia, può essere presente un rischio legato alla movimentazione manuale dei carichi pesanti.
- ❖ Il contatto diretto con un numero elevato di persone, costituito tipicamente dagli alunni, può essere causa di un rischio di trasmissione degli agenti patogeni di malattie comuni e/o stagionali.
- ❖ Per quanto riguarda il contatto con i prodotti per la pulizia, è necessario che questi vengano forniti assieme alle relative schede di sicurezza, indicanti, tra l'altro, le proprietà del prodotto e le precauzioni che è necessario assumere durante l'uso.
- ❖ Le operazioni condotte su superfici bagnate, quale ad esempio il lavaggio dei pavimenti, devono essere condotte con opportune calzature antiscivolo e devono essere sempre correttamente segnalate.
- ❖ Il rischio di cadute dall'alto durante la pulizia delle superfici più alte, quali ad esempio alcuni tipi di finestrate, può essere prevenuto con l'adozione di adeguate scale, mantenute in buone condizioni.
- ❖ La movimentazione manuale dei carichi pesanti deve essere limitata al massimo e valutata in relazione ai limiti indicati dall'attuale normativa.

3) Soluzioni di prevenzione e protezione adottate e/o programmate

- ❖ Al fine di prevenire la trasmissione di agenti patogeni è opportuno considerare un programma di vaccinazioni per le malattie più comuni e per quelle stagionali, quale ad esempio l'influenza.

STUDENTI

- Seguire le norme di comportamento previste dal piano di emergenza.
- In particolare, durante l'evacuazione:
 - Seguire le indicazioni del docente che accompagna la classe
 - Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni
 - Collaborare con il docente per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento
 - Attenersi alle indicazioni del docente nel caso che si verificano contrattempi che richiedano una modificazione del piano
- Gli studenti apri fila, serra fila ed aiuto disabili dovranno eseguire i propri compiti, collaborare responsabilmente durante l'evacuazione e fare opera di sensibilizzazione.

1) Descrizione delle attività lavorative

Il Decreto 242/96 stabilisce che sono da considerarsi lavoratori “gli allievi degli istituti di istruzione e universitari, e i partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici.

Gli studenti sono esposti a molti dei fattori di rischio che interessano gli altri lavoratori. Sono sottoposti a una organizzazione rigida del lavoro (composizione dell’orario scolastico) che può comportare elementi di stress e fatica mentale, anche per la non adeguata collocazione delle discipline.

2) Rischi

- ❖ postura;
- ❖ movimentazione manuale dei carichi;
- ❖ esposizione ad agenti chimici;
- ❖ fatica mentale e stress.

3) Soluzioni di prevenzione e protezione

- ❖ educazione posturale;
- ❖ banchi e sedie regolabili;
- ❖ soluzioni per l’alleggerimento dal carico dovuto ai libri;
- ❖ soluzioni organizzative volte ad ottimizzare il lavoro di studio.

RESPONSABILE DELL’AREA DI RACCOLTA

Il Responsabile dell’Area di Raccolta provvede a verificare la presenza di tutto il personale presente (acquisendo i Moduli di Evacuazione) e, in caso verifichi l’esistenza di dispersi, provvede a segnalarlo per gli interventi di ricerca e/o pronta segnalazione agli enti di soccorso.

Il Responsabile dell’Area di Raccolta provvederà inoltre a garantire/fare direttamente l’appello per le classi e/o gruppi classe (classi smistate) che risultassero non accompagnate da docenti.

MODULI DI EVACUAZIONE

MODULO DI EVACUAZIONE 1 (compilato dal docente di ciascuna classe)

Classe	Piano	Docente

la zona di raccolta deve essere compilata facendo riferimento all'elaborato grafico fissato al muro presente in ogni locale

Punto di raccolta n°:

(I punti 1-2- (3 se presente), devono essere compilati e verificati periodicamente)

1	<i>ALUNNO APRI-FILA e il sostituto</i>	
2	<i>ALUNNO CHIUDI-FILA e il sostituto</i>	
3	<i>ALUNNI DESIGNATI ALL'ACCOMPAGNAMENTO DELL'ALUNNO DISABILE</i>	

(I punti 4, 5, 6 e 7 devono essere compilati in caso di emergenza nel punto di raccolta)

4	<i>ALUNNI PRESENTI</i>	
5	<i>ALUNNI EVACUATI</i>	
6	<i>FERITI</i>	
7	<i>DISPERSI</i>	

Firma del docente

N.B. Il presente modulo deve essere tenuto all'interno del registro di classe; in caso di emergenza il docente avrà cura di portarlo con sé, e dovrà consegnarlo al personale addetto al servizio d'emergenza.

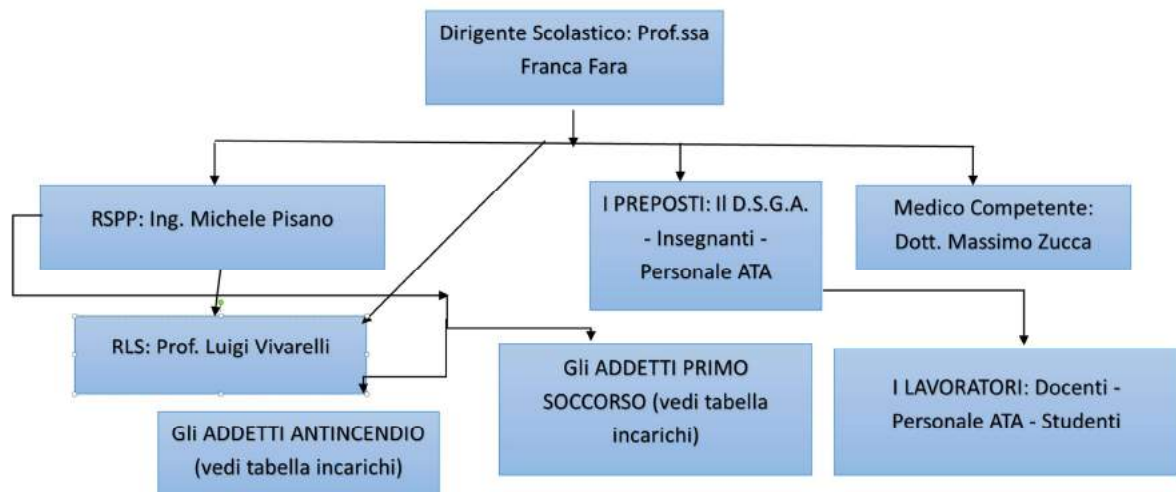
SCHEMA 9 - ASSEGNAZIONE INCARICHI

Ruoli	Nominativi
RSPP = Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Ing. Michele Pisano
RLS = rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Prof. Luigi Vivarelli
ADDETTI ANTINCENDIO	Maria Antonia Mazzara, Maria Dolores Nocco, Monica Agus, Debora Graziano, Alessandra Mancini, Luisa Masula, Anna Tarlà, Sonia Asaro, Liviana Fadda, Angela Saiu, Raffaella Pani, Maria Laura Porta, Luigi Vivarelli
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	Maria Antonia Mazzara, Maria Dolores Nocco, Monica Agus, Debora Graziano, Luisa Masula, Anna Tarlà, Sonia Asaro, Alessandra Crobu, Liviana Fadda, Angela Saiu, Raffaella Pani, Maria Laura Porta, Luigi Vivarelli

ORGANIGRAMMA

Tabella Addetti alle Emergenze (Antincendio e Primo soccorso)

ADDETTI ANTINCENDIO	Maria Antonia Mazzara, Maria Dolores Nocco, Monica Agus, Debora Graziano, Alessandra Mancini, Luisa Masula, Anna Tarlà, Sonia Asaro, Liviana Fadda, Angela Saiu, Raffaella Pani, Maria Laura Porta, Luigi Vivarelli
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	Maria Antonia Mazzara, Maria Dolores Nocco, Monica Agus, Debora Graziano, Luisa Masula, Anna Tarlà, Sonia Asaro, Alessandra Crobu, Liviana Fadda, Angela Saiu, Raffaella Pani, Maria Laura Porta, Luigi Vivarelli



INCARICHI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA a.s. 2023/2024**PLESSO VIA ROMA**

INCARICO	INCARICATI	SOSTITUTI
Persone autorizzate, in caso di necessità, a dare l'ordine di evacuazione della scuola	Dirigente Scolastico Prof.ssa Franca Fara – Referente di plesso Sonia Asaro	D.S.G.A. Maria Ignazia Loi - Alessandra Crobu
Diffusione ordine di evacuazione (suono prolungato della campana)	Silvia Santus o il Personale addetto all'emergenza in servizio al piano terra o piano primo	
Richieste telefoniche di intervento	Maria Ignazia Loi	Liviana Fadda, altro personale ATA in servizio
Stacco energia elettrica	Maria Rosa Granella o il Personale addetto all'emergenza in servizio al piano terra	
Primo soccorso	Sonia Asaro, Alessandra Crobu, Angela Saiu, Liviana Fadda	
Coordinamento operazioni di evacuazione		
Piano terra	Maria Rosa Granella	Roberta Pala
Primo piano	Silvia Santus	Personale ATA in servizio
Responsabili del punto di raccolta esterno		
Punto 1	Donatella Autelitano	Dirigente Scolastico, docente disponibile
Punto 2	Barbara Pani	
Punto 3	Sonia Asaro	
Verifiche periodiche		
Controllo giornaliero praticabilità vie di evacuazione	Maria Rosa Granella o personale addetto all'emergenza in servizio nei piani	
Verifica settimanale estintori	Silvia Santus	
Verifica settimanale luci emergenza	Maria Rosa Granella	

Controllo settimanale cassette pronto soccorso	Silvia Santus
Verifica mensile impianto idranti	Silvia Santus

INCARICHI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA a.s. 2023/2024**PLESSO VIA ISONZO**

INCARICO	INCARICATI	SOSTITUTI
Persone autorizzate, in caso di necessità, a dare l'ordine di evacuazione della scuola	Referente di plesso Prof.ssa Laura Porta	Prof. Luigi Vivarelli Prof.ssa Raffaella Pani
Diffusione ordine di evacuazione (suono prolungato della campana)	Carla Maccis/Gigliola Cossu	
Richieste telefoniche di intervento	Carla Maccis	Alessandra Compagnone o altro collaboratore in servizio
Stacco energia elettrica	Anna Rosa Marongiu	Carla Maccis o altro collaboratore in servizio
Primo soccorso	Raffaella Pani, Maria Laura Porta, Luigi Vivarelli	
Coordinamento operazioni di evacuazione		
Piano primo Andito 1	Carla Maccis o altro collaboratore in servizio	
Piano primo Andito 2	Alessandra Compagnone o altro collaboratore in servizio	
Piano primo Andito 3	Gigliola Cossu o altro collaboratore in servizio	
Piano primo Andito 4-5	Anna Rosa Marongiu o altro collaboratore in servizio	
Responsabili del punto di raccolta esterno 1	Laura Porta	Luigi Vivarelli
Responsabili del punto di raccolta esterno 2	Raffaella Pani	Marco Secci
Verifiche periodiche		
Controllo giornaliero praticabilità vie di evacuazione	Carla Maccis	

Verifica settimanale estintori	Gigliola Cossu
Verifica settimanale luci emergenza	Anna Rosa Marongiu
Controllo settimanale cassette pronto soccorso	Alessandra Compagnone
Verifica mensile impianto idranti	--

INCARICHI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA a.s. 2023/2024**PLESSO VIA DELEDDA**

INCARICO	INCARICATI	SOSTITUTI
Persone autorizzate, in caso di necessità, a dare l'ordine di evacuazione della scuola	Anna Tarlà	Alessandra Mancini
Diffusione ordine di evacuazione (suono prolungato della campana)	Claretta Suella (Infanzia) Rita Lecca (Primaria) o i collaboratori scolastici in servizio	
Richieste telefoniche di intervento	Claretta Suella (Infanzia)	Giuliana Mameli (Infanzia) Rita Lecca (Primaria) o i collaboratori scolastici in servizio
Stacco energia elettrica	Rita Lecca	Antonella Orrù
Primo soccorso	Luisa Masula, Monica Agus, Debora Graziano, Anna Tarlà,	
Coordinamento operazioni di evacuazione		
Piano terra (Infanzia)	Claretta Suella (Infanzia)	Giuliana Mameli (Infanzia) o i collaboratori scolastici in servizio
Piano Terra (Primaria)-Androne A	Rita Lecca (Primaria) o i collaboratori scolastici in servizio	
Piano Terra (Primaria)-Androne B	Antonella Orrù (Primaria) o i collaboratori scolastici in servizio	
Responsabili del punto di raccolta esterno	Luisa Masula (Infanzia) Anna Tarlà (Primaria) Monica Agus (Primaria)	Altro docente (Infanzia) Alessandra Mancini (Primaria) Debora Graziano (Primaria)

Verifiche periodiche	
Controllo giornaliero praticabilità vie di evacuazione	Claretta Suella (Infanzia) Rita Lecca (Primaria)
Verifica settimanale estintori	Giuliana Mameli (Infanzia) Rita Lecca (Primaria)
Verifica settimanale luci emergenza	Claretta Suella (Infanzia) Antonella Orrù (Primaria)
Controllo settimanale cassette pronto soccorso	Giuliana Mameli (Infanzia) o Rita Lecca (Primaria)
Verifica mensile impianto idranti	Claretta Suella (Infanzia) Antonella Orrù (Primaria)

INCARICHI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA a.s. 2023/2024**PLESSO PIAZZA GIOVANNI PAOLO II-MONTEPONI**

INCARICO	INCARICATI	SOSTITUTI
Persone autorizzate, in caso di necessità, a dare l'ordine di evacuazione della scuola	Maria Antonia Mazzara	Dolores Nocco
Diffusione ordine di evacuazione (suono prolungato della campana)	Dianella Sanna o altro collaboratore scolastico in servizio	
Richieste telefoniche di intervento	Dianella Sanna	Altro collaboratore scolastico in servizio
Stacco energia elettrica	Dianella Sanna	Altro collaboratore scolastico in servizio
Primo soccorso	Maria Antonia Mazzara - Dolores Nocco	
Coordinamento operazioni di evacuazione		
Piano terra	Dianella Sanna	Altro collaboratore scolastico in servizio
Responsabili del punto di raccolta esterno	Maria Antonia Mazzara	Dolores Nocco
Verifiche periodiche		
Controllo giornaliero praticabilità vie di evacuazione	Dianella Sanna	
Verifica settimanale estintori	Dianella Sanna	
Verifica settimanale luci emergenza	Dianella Sanna	
Controllo settimanale cassette pronto soccorso	Dianella Sanna	
Verifica mensile impianto idranti	--	

SCHEMA 10 – ELABORATI GRAFICI

Le planimetrie sottoindicate individuano le informazioni seguenti:

1. individuazione dei punti di raccolta;
2. indicazione delle aule e degli uffici;
3. indicazione dei luoghi in cui possono verificarsi situazioni di pericolo (laboratori, aule speciali, biblioteca, archivio, quadri elettrici, centrale termica, magazzini);
4. indicazione delle scale e delle uscite di sicurezza;
5. indicazione dei percorsi di esodo per le singole aule;
6. indicazione dei presidi antincendio.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO ALLORI"
IGLESIAS
PLESSO VIA ROMA**

PIANTA PIANO TERRA

PIANO DI EVACUAZIONE
ai sensi del D.Lgs. 81/08
e D.M. 02.09.2021

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO		
EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, alluvione	112	112
Subito Pubblico	Cosìpoliti - Polizia Ambito Municipale	112 - 113 811/112/113
Infertilità	Numero Emergenza	118

LEGENDA

	PIUNTO DI RACCOLTA
	ESTINTORE
	ELEVANTE
	QUADRO ELETTRICO
	INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE
	VIA DI ESODO IN PIANO
	VIA DI ESODO VERTICALE
	USCITA DI EMERGENZA
	CASSETTA PRONTO SOCCORSO
	NUMERO ORDINE ESODO CLASSI



**ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO ALLORI"
IGLESIAS
PLESSO VIA ISONZO**

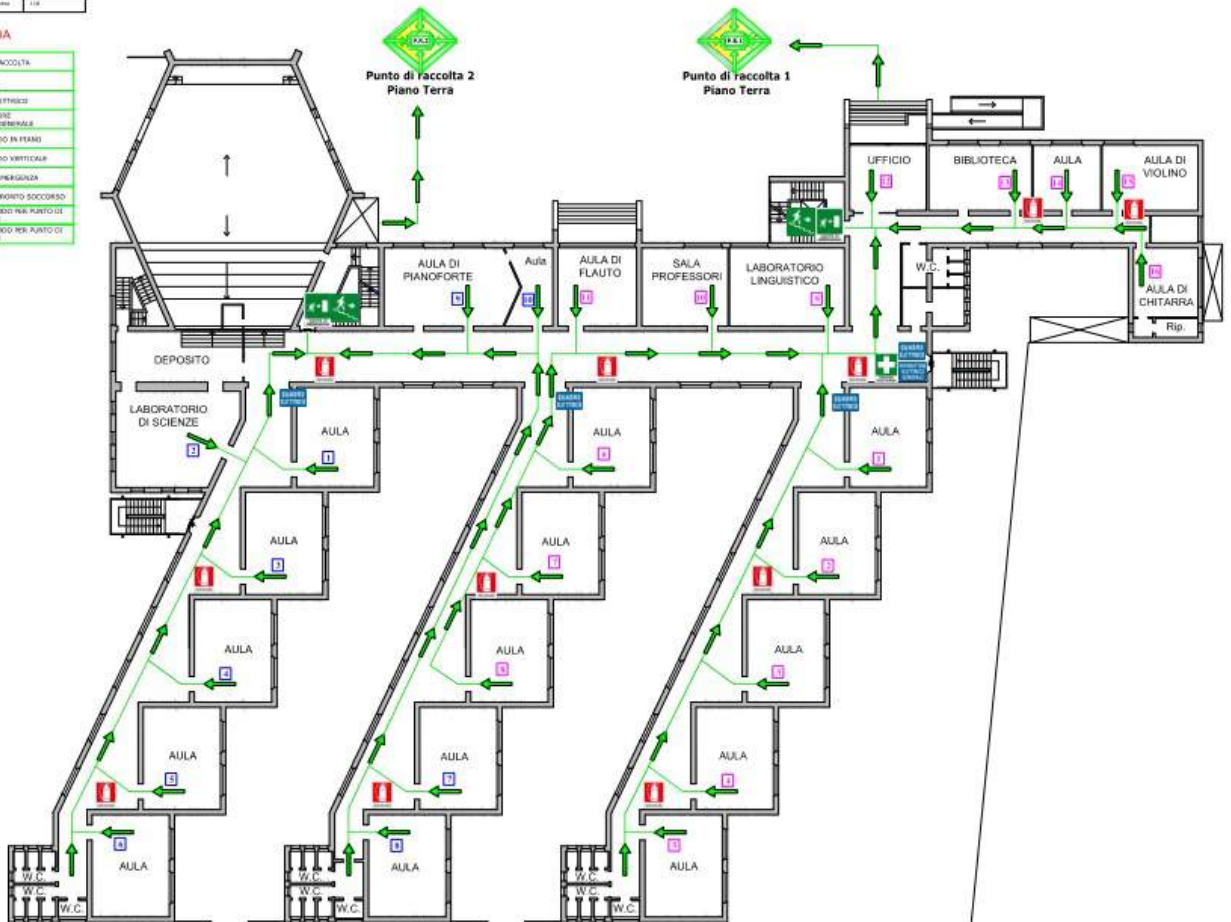
PIANTA PIANO PRIMO

PIANO DI EVACUAZIONE
ai sensi del D.Lgs. 81/08
e D.M. 02.09.2021

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO		
ESPERTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, Chiusa, ecc.	112 (Vigili del Fuoco)	112
Malattia, Rischio	118 (Pronto Soccorso)	118 (115)
Altre emergenze	112 (Vigili del Fuoco)	112

LEGENDA

	PUNTO DI RACCOLTA
	ESTERNO
	ESITORE ELETTRICO
	INTERRUTTORE QUATTRE POSIZIONI
	VEA DI ESODO IN PIANO
	VEA DI ESODO VERTICALE
	USCITA DI EMERGENZA
	CASSETTA INQUADRO SOCCORSO
	SPICCO ESODO PER PUNTO DI RACCOLTA 1
	SPICCO ESODO PER PUNTO DI RACCOLTA 2



PIANO DI EVACUAZIONE
ai sensi del D.Lgs. 81/08
e D.M. 02.09.2021

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO ALLORI"
IGLESIAS
PLESSO VIA DELEDDA

PIANTA PIANO TERRA

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO		
EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, Crisi, ecc.	Vigili Del Fuoco	112
Crisi Pubblici	Carabinieri - Polizia Polizia Municipale	112 - 113 0781274359
Infortunio	Pronto Soccorso	118

LEGENDA

	PUNTO DI RACCOLTA
	ESTINTORE
	PRONTO SOCCORSO
	QUADRO ELETTRICO
	INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE
	VIA DI ESODO IN PIANO
	USCITA DI EMERGENZA
	CASSETTA PRONTO SOCCORSO
	ORDINE ESODO PER PUNTO DI RACCOLTA 1
	ORDINE ESODO PER PUNTO DI RACCOLTA 2



ISTITUTO COMPRENSIVO "PIETRO ALLORI" IGLESIAS PLESSO MONTEPONI

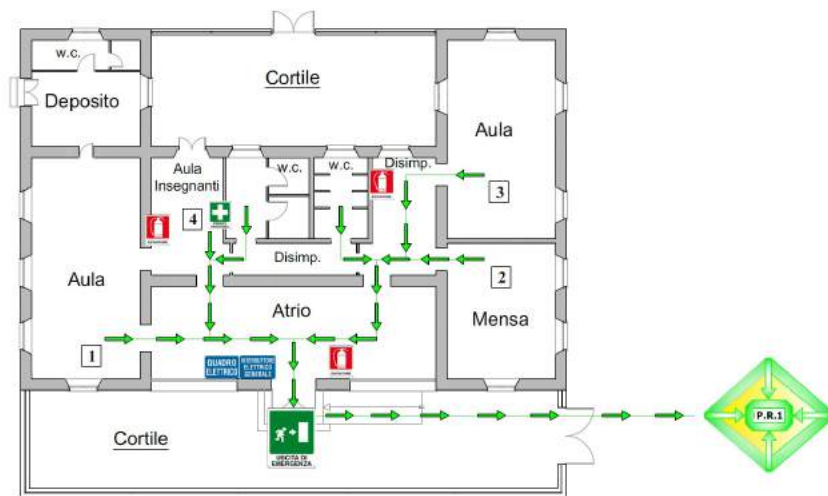
PIANTA PIANO TERRA

PIANO DI EVACUAZIONE
ai sensi del D.Lgs. 81/08
e D.M. 02.09.2021

NUMERI PER CHIAMATE DI SOCCORSO		
EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, Crollo, ecc.	Vigili Del Fuoco	115
Ordine Pubblico	Carabinieri - Polizia Polizia Municipale	112 - 113 0781.274350
Infortunio	Pronto Soccorso	118

LEGENDA

PR 1	PUNTO DI RACCOLTA
	ESTINTORE
	QUADRO ELETTRICO
	INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE
	VIA DI ESODO IN PIANO
	USCITA DI EMERGENZA
	CASSETTA PRONTO SOCCORSO
1	NUMERO ORDINE ESODO CLASSI



NOTE

Il presente piano di emergenza per edifici scolastici è stato elaborato dal RSPP Ing. Michele Pisano, dal RLS Prof. Luigi Vivarelli e dalla Dirigente Scolastica dell'istituto comprensivo "Pietro Allori" Prof.ssa Franca Fara.