



LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"



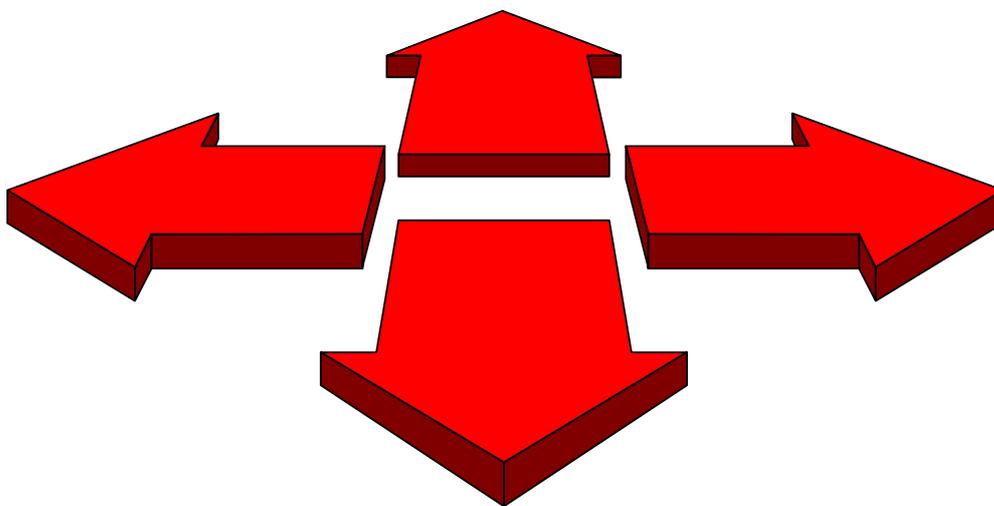
Indirizzi: *Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,
Linguistico Internazionale Spagnolo*

Piazza A. Moro, 37 - 73024 Maglie (Le)

Tel. 0836/484301 - Fax 0836/484302

Web: www.liceocapece.gov.it - Email: dirigente@liceocapece.gov.it

Posta certificata: dirigenza@pec.liceocapece.it



PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE A.S. 2013/14

Artt. 15, 18 e 36 D.Lgs. 81/08

Art. 5, D.M. 10/03/98

PREMESSA

La presenza di folla negli edifici destinati a forti concentrazioni di persone (scuole, uffici pubblici, ospedali, grandi magazzini, ecc.) rappresenta un serio pericolo per la sicurezza degli individui in caso di incendio o di altro evento pericoloso.

La modifica delle condizioni di agibilità degli spazi all'interno degli edifici, come conseguenza di un evento anomalo e della diffusione dell'allarme, altera i comportamenti delle persone presenti creando una situazione di pericolo più grave rispetto all'evento stesso. Per questo motivo è necessario adottare adeguate misure di salvaguardia che limitino i rischi di incendio e organizzino il processo di evacuazione dall'edificio interessato in caso di evento anomalo.

La necessità della progettazione e pianificazione dell'evacuazione di emergenza degli edifici pone molteplici e complessi problemi che richiedono valutazioni di ordine tecnico e di ordine economico per il conseguimento delle desiderate condizioni di sicurezza al minimo costo.

La soluzione di tali problemi ha attirato da lungo tempo l'attenzione degli esperti nel campo delle tecnologie antincendio. Sforzi sono stati condotti per la formulazione di basi teoriche per la ricerca dei principi che governano il flusso delle folla nelle condizioni di:

- evacuazione normale;
- evacuazione di emergenza.

Gli studi condotti per l'individuazione delle differenze del moto di deflusso nelle due condizioni di evacuazione, possono fornire le indicazioni fondamentali necessarie a stabilire un sistema organizzato per lo sfollamento rapido e ordinato, al fine di ridurre al minimo le probabilità delle trasformazioni del movimento ordinato dell'evacuazione di emergenza nel movimento caotico e disastroso dell'evacuazione da panico.

Per l'elaborazione del presente **Piano di Evacuazione** si è tenuto in costante riferimento il D.M. 10/03/98 "*Criteria generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*", che con l'allegato VIII ha indicato e fornito i contenuti minimi che un Piano di Emergenza deve contenere:

- a) incarichi e compiti del personale addetto alla gestione delle emergenze;
- b) le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- c) le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- d) le disposizioni per richiedere l'intervento dei V.V.F. e fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- e) specifiche misure per assistere le persone disabili;
- f) individuare e addestrare un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle misure previste.

1. MISURE ORGANIZZATIVE E GESTIONE DELL'EMERGENZA

1.1. L'AMBIENTE SCOLASTICO

Il riferimento continuo fatto nella premessa al rischio di incendio non deve limitare l'attenzione soltanto a questo evento in quanto la possibilità che l'evacuazione di un luogo di lavoro o la sede di un istituto scolastico come nel caso in esame debba avvenire, ricopre le casistiche più disparate che vanno dagli eventi dolosi, alle calamità naturali (terremoti, trombe d'aria, ecc.), ai crolli totali o parziali delle strutture murarie, all'inquinamento dell'aria e ad ogni altra causa che il Dirigente Scolastico ritenga pericolosa.

Il Liceo Classico Statale "F. Capece" ha una popolazione studentesca nell'a.s. 2012/13 di 1253 unità distribuite in 50 classi all'interno di tre contenitori:

- Sede centrale: classi 28 – alunni 718;
- Succursale Via Vanini: classi 10 – alunni 232;
- Succursale Via Garibaldi: classi 12 – alunni 303;

sono inoltre presenti in organico:

- Dirigente Scolastico 1
- DSGA 1
- Vice dirigente 1
- Docenti: 104
- Personale ATA Amministrativo 8
- Personale ATA Tecnico 2
- Personale ATA Ausiliario 14
- Docente bibliotecaria 1

La popolazione scolastica presente in ogni plesso non supera le 1.000 unità e per questo motivo ogni sede è classificata, ai fini della valutazione dei rischi di incendio di cui all'art. 2 del D.M. 10/03/98, "Luogo di lavoro a rischio di incendio medio".

Le misure che il Dirigente Scolastico e il RSPP potranno adottare sono solo di tipo organizzativo-gestionale, non potendo adottare soluzioni di tipo tecnico per la mancanza di potere di spesa. In questa situazione il Dirigente può solo chiedere interventi all'Ente proprietario dell'immobile, così come stabilito dal D.M. 382/98, sulla base delle risultanze emerse dall'elaborazione del Documento sulla Valutazione dei Rischi.

1.2. MISURE ORGANIZZATIVE

Al fine di ridurre la probabilità di insorgenza degli incendi sono adottate e prescritte le seguenti misure organizzative:

a) rispetto dell'ordine e della pulizia in ogni ambiente:

- i rifiuti non devono essere depositati lungo le vie di esodo (scale, corridoi, porte, ecc.);
- i luoghi che normalmente non sono frequentati dal personale devono essere tenuti liberi da materiali combustibili per evitare che un incendio si possa sviluppare senza che possa essere individuato rapidamente;
- i materiali di pulizia, se infiammabili, devono essere tenuti in appositi ripostigli o armadi;
- non è permesso fumare nei depositi, negli archivi e negli ambienti che contengono materiali facilmente combustibili o infiammabili.

b) controlli sulle misure di sicurezza:

- è fatto divieto di utilizzare apparecchi di riscaldamento individuali o portatili se non espressamente autorizzati; questi saranno sottoposti ad una verifica di controllo della loro efficienza e della corretta alimentazione ad opera di un tecnico qualificato;
- è fatto divieto riparare o modificare un impianto elettrico, o altra apparecchiatura comunque alimentata, da persone non qualificate;
- le bombole di gas presenti nel laboratorio di chimica-fisica, quando non utilizzata, deve essere depositata all'esterno del luogo di lavoro;

c) regolamentazione delle misure di sicurezza da osservare;

d) informazione e formazione dei lavoratori;

e) addetti alla sicurezza

Gli addetti alla sicurezza che hanno ricevuto o riceveranno una specifica formazione e che sono attualmente in servizio presso il Liceo nell'a.s. 2012/13 sono:

DATORE DI LAVORO (DDL)	Prof.ssa Gabriella Margiotta
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	Sig.ra Sancesario M. Cristina
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA RISCHI (RSPP)	Prof. Rinaldi Antonio
ADDETTI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DA RISCHI (ASPP)	<ul style="list-style-type: none"> • Prof.ssa Antonella Arachi (Sede Centrale) • Prof. Piero Pellegrino (via Garibaldi) • Prof..ssa Politi Rosa (via Garibaldi) • Prof.ssa Antonella Arachi (via Vanini)
SQUADRA EMERGENZA ANTINCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> • De Luca M. Maddalena (Sede Centrale) • Giorgio Gravante (Sede Centrale) • Dorodea Lazzari (Sede Centrale) • Emilio Mastria (Sede Centrale) • Vincenzo Quarta (Sede Centrale) • Carozzo Salvatore (Sede Centrale) • Iolanda Maggio (via Garibaldi) • Leo Donato (via Garibaldi) • Catamo Rocco (via Vanini)
SQUADRA PRONTO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none"> • Cristina Sancesario (Sede Centrale) • Iolanda Maggio (via Garibaldi) • Urso Grazio (via Garibaldi) • Cosima Giordano (via Vanini) • Don Luca Matteo (Sede Centrale) • Schito Marilena (Sede Centrale)

1.3. INCARICHI E COMPITI

Al fine di garantire l'incolumità degli alunni e di tutto il personale in servizio nell'istituto, sono stati predisposti e assegnati una serie di incarichi e compiti tra gli operatori scolastici da attuarsi in caso di pericolo imminente, incendio o evacuazione. Gli incarichi sono stati predisposti a cura del Dirigente Scolastico sentiti il Rappresentante dei Lavoratori e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e riguardano particolari mansioni assegnate al personale in servizio presso l'istituzione scolastica. Tali incarichi sono riportati nell'allegato 1.

A parte l'ordine di evacuazione che sarà sempre impartito dal Dirigente Scolastico o sostituto Facente Funzione, gli altri compiti, a causa della continua turnazione del personale ausiliario, sono stati assegnati non per nominativo ma in base alla postazione occupata durante l'orario di servizio. Per esempio, chiunque espletterà il proprio servizio all'ingresso della sede centrale dovrà scrupolosamente seguire le consegne in materia di sicurezza che sono state attribuite a quella specifica postazione. E' fondamentale, quindi, che tutto il personale in servizio conosca tutto l'ambiente scolastico, comprese le succursali, e le specifiche consegne previste per ogni postazione. A tale scopo ad ogni postazione sarà affissa un'apposita tabella riportante le consegne assegnate oltre che una planimetria dell'edificio scolastico.

Tra gli alunni ruolo fondamentale rivestono i rappresentanti di classe e/o i loro sostituti. A questi, infatti, sono assegnati i compiti di alunno *apri-fila* (primo rappresentante in ordine alfabetico - e suo sostituto) e *chiudi-fila* (secondo rappresentante in ordine alfabetico - e suo sostituto).

Nelle tabelle affisse per ogni postazione sono riportate le seguente consegne:

EMANAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

con compiti di coordinamento delle operazioni di evacuazione e primo soccorso:



1) Prof.ssa **Gabriella Margiotta** Dirigente scolastico



2) Prof. **Don Luca Matteo** Vice Preside

DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE.

CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE.

CHIAMATE DI SOCCORSO.

INTERRUZIONE EROGAZIONE DI ENERGIA ELETTRICA - GAS METANO - GASOLIO.

CONTROLLO, APERTURA QUOTIDIANA E VERIFICA DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE D'USCITA.

CONTROLLO QUOTIDIANO DEGLI ESTINTORI.

CONTROLLO QUOTIDIANO USCITE DI EMERGENZA.

2. PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE

2.1. SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Chiunque rilevi un principio di incendio o altre situazioni di grave pericolo (fumo, odori persistenti e fortemente diversi da tutte le condizioni usuali, scoppio, crollo, allagamento, ecc.) deve attuare la seguente procedura:

- ◆ Se a rilevare l'imminente pericolo è un alunno o un docente, questi devono avvertire il collaboratore scolastico (adetto) più vicino;
- ◆ Se a rilevare l'imminente pericolo è un collaboratore scolastico, o se lo stesso ha ricevuto la segnalazione da un alunno o da un docente, questi deve tempestivamente avvisare il Dirigente Scolastico (o il suo facente funzione in caso di assenza del dirigente) e segnalare:
 - la natura dell'emergenza;
 - il luogo interessato;
 - la presenza eventuale di infortunati;
- ◆ avvertire le persone che per prime potrebbero essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento;
- ◆ non utilizzare le manichette antincendio il cui uso è riservato al personale della squadra antincendio;
- ◆ intervenire per spegnere o circoscrivere i focolai d'incendio, purché adeguatamente addestrati ed a conoscenza delle modalità d'uso degli estintori.

Il Dirigente Scolastico (o il suo sostituto) una volta avvertito del pericolo imminente valuterà l'opportunità di diramare l'ordine di evacuazione.

Nel caso l'entità dell'evento preveda l'abbandono immediato dei locali, l'ordine di evacuazione sarà diramato da chi per primo viene a conoscenza dell'evento.

Qualora il Dirigente Scolastico (o il suo sostituto) riterrà opportuno far evacuare l'istituto:

- ◆ allerta il personale incaricato per azionare il segnale di allarme;
- ◆ allerta i lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza e alla lotta antincendio affinché mettano in atto le procedure pianificate di primo intervento;
- ◆ allerta il personale incaricato a effettuare le chiamate di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze di Polizia e Carabinieri, al Pronto Soccorso (secondo le modalità dell'allegato 2);

L'ordine di evacuazione **SARA' DIFFUSO O ATTRAVERSO IL SUONO DELLA SIRENA O ATTRAVERSO IL SUONO DELLA "CAMPANELLA" RIPETUTO AD INTERMITTENZA.**

2.2. AZIONI DA METTERE IN ATTO IN CASO DI PERICOLO

Al segnale di allarme il personale preposto attuerà tutte le procedure previste dal piano di emergenza, e cioè:

- INTERROMPERE L'EROGAZIONE DELLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, DEL GAS METANO O DEL GASOLIO;**

- ❑ **DIFFONDERE L'ORDINE DI EVACUAZIONE NELLE AULE O AMBIENTI DOVE IL SUONO DELLA CAMPANELLA NON VIENE AVVERTITO (palestra, aule esterne all'edificio, lab. linguistico, lab. informatico ecc.);**
- ❑ **CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE NEL PIANO DI SETTORE DI COMPETENZA.**

2.3. PROCEDURE DI EVACUAZIONE

Ogni lavoratore o studente dovrà prendere visione delle planimetrie presenti nell'istituto (corridoi, aule, laboratori) e individuare i luoghi ove è possibile che sia presente nel corso della giornata (aula, laboratorio, palestra, segreteria, presidenza, bagni, ecc.), da questi ambienti riconoscere e memorizzare il percorso o l'uscita di emergenza indicata.

Sulle planimetria sono indicati, per ogni via d'uscita, l'ordine attraverso il quale le classi abbandoneranno le proprie aule sotto la diretta sorveglianza del docente presente al momento dell'accadimento.

E' FONDAMENTALE CONOSCERE LE CARATTERISTICHE SPAZIALI E DISTRIBUTIVE DELL'AMBIENTE SCOLASTICO IN CUI SI OPERA O SI STUDIA.

Alla diffusione del segnale di evacuazione il comportamento da tenere è il seguente:

- ✗ non farsi prendere dal panico;
- ✗ non correre;
- ✗ non gridare;
- ✗ non attardarsi, né tornare indietro a raccogliere gli effetti personali;
- ✗ in presenza di fumo camminare al centro del corridoio in posizione abbassata, proteggendo le vie respiratorie con un fazzoletto o altro indumento possibilmente umido;
- ✗ in presenza di fiamme avvolgere la testa con indumenti pesanti di lana o cotone evitando indumenti di origine sintetica in modo da proteggere il capo e i capelli dalle fiamme;
- ✗ qualora risultasse impossibile percorrere le vie d'uscita dal luogo in cui ci si trova per impedimenti dovuti a fiamme, fumo, forte calore, è opportuno:
 - restare nell'ambiente stesso in attesa di soccorsi;
 - chiudere completamente le porte di accesso. Chiudere le fessure a filo del pavimento con indumenti disponibili, mantenendo umido, ove possibile, il lato interno della porta applicando su di essa indumenti bagnati;
 - se non c'è fumo tenere le finestre sempre chiuse per evitare che l'afflusso dell'aria rafforzi l'incendio che divampa all'interno.

2.4. MODALITA' DI EVACUAZIONE DELLE CLASSI

Al segnale di allarme:

- gli studenti dovranno uscire dall'aula al seguito dei compagni apri-fila, in fila indiana, tenendosi per mano o appoggiando la mano sul compagno che sta davanti. Il compagno chiudi-fila, accertatosi che nell'aula non è rimasto nessuno, chiude la porta e si aggrega al gruppo classe.
- Gli alunni con il compito di apri-fila e chiudi-fila saranno individuati con i rappresentanti di classe: il primo in ordine alfabetico sarà l'alunno apri-fila, il secondo l'alunno chiudi-fila. Alla prima assemblea di classe saranno nominati dei sostituti in caso di assenza dei rappresentanti di classe.
- il docente presente prenderà il registro di classe, coordinerà le operazioni di evacuazione e seguirà l'alunno chiudi fila;
- prima di imboccare il corridoio verso l'uscita assegnata l'alunno apri-fila si dovrà accertare che sia completato il passaggio delle classi secondo le precedenze stabilite dal piano evacuazione;
- scendere le scale non di corsa ma con passo regolare;
- una volta all'esterno raggiungere il punto di raccolta prefissato per rispondere all'appello del docente;
- Eventuali assenze dovranno essere segnalate ai soccorritori.

2.5. EVACUAZIONE IN CASO I TERREMOTO

Al momento del terremoto:

- ✘ non farsi prendere dal panico;
- ✘ non uscire dalle aule: restare al chiuso e ripararsi sotto i banchi;
- ✘ tenersi lontani da porte o infissi con vetri e da arredi quali armadi;
- ✘ se si è fuori dall'aula entrare nella propria o nella classe più vicina e ripararsi sotto i banchi, vicino ai muri portanti o sotto gli architravi;
- ✘ dopo il terremoto, al segnale di evacuazione, abbandonare l'edificio secondo le modalità già descritte;
- ✘ se si è all'aperto allontanarsi il più possibile da alberi, pali, lampione ed edifici: cercare un posto scoperto e isolato.

2.6. COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

Al segnale d'allarme:

- interrompere le conversazioni telefoniche;
- chiudere la porta se all'interno della segreteria non c'è fumo;
- accompagnare il pubblico presente verso le uscite di sicurezza assegnate fino all'esterno.

2.7. ASSISTENZA AI DISABILI

Il personale preposto al segnale di allarme aiuteranno i portatori di handicap ad allontanarsi dall'edificio scolastico.

2.8. PROCEDURE OPERATIVE

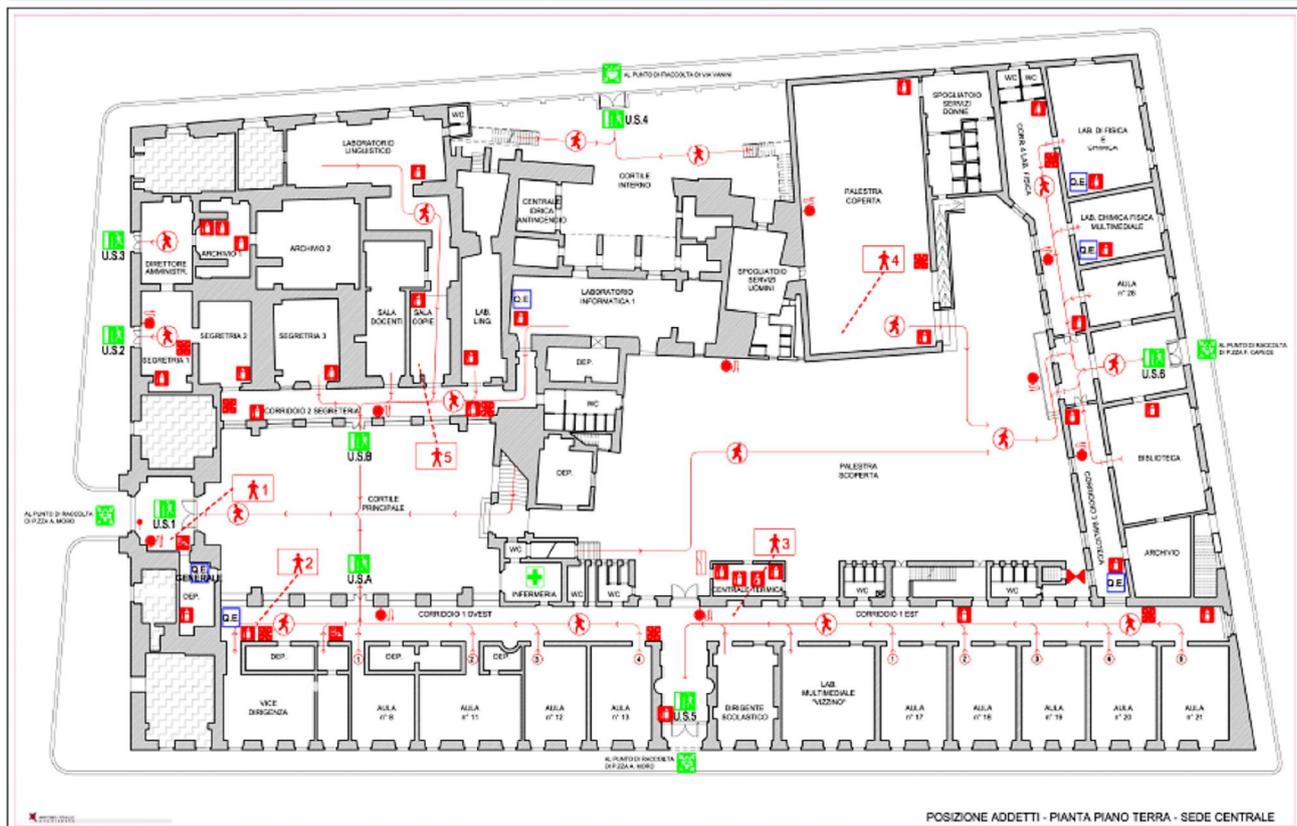
In ogni corridoio e in ogni aula saranno affisse le planimetrie di orientamento con l'indicazione delle aule, dei percorsi da seguire, delle scale di emergenza, delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta esterni all'edificio scolastico, della distribuzione degli idranti e degli estintori. Indicazioni sul comportamento da tenere in caso di evacuazione saranno affisse e lette in classe durante le assemblee degli studenti e le altre riunioni collegiali. I banchi all'interno di ogni aula dovranno essere disposti in modo tale da non ostacolare l'esodo veloce.

Tutte le operazioni del piano devono essere rispettate scrupolosamente da tutti gli utenti della scuola per garantire a se stessi e agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. In particolar modo gli adulti dovranno in ogni modo garantire, per quanto rientra nelle loro possibilità, l'incolumità fisica degli studenti: a tal fine lasceranno l'edificio scolastico solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli alunni.

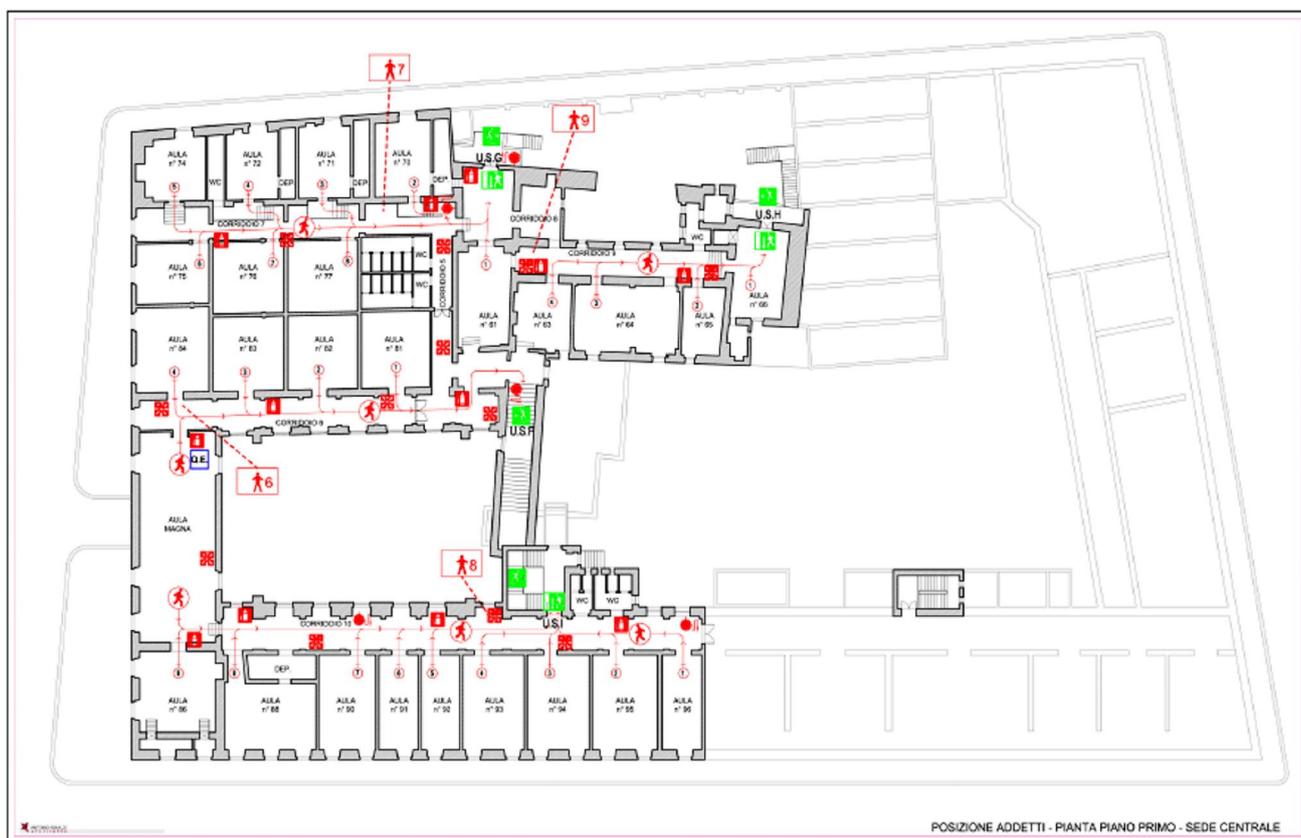
Il Dirigente scolastico attuerà tutte quelle procedure necessarie affinché vengano rispettati gli ordini di servizio.

ALLEGATO 1

ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SEDE CENTRALE – PIANO TERRA		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Dirigente scolastico o Vice dirigente	Emana l'ordine di evacuazione	Si reca sul luogo dell'accadimento e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione.
Vice dirigente o Addetto n°2	Effettua le chiamate di soccorso	Aziona il segnale di allarme (suono della sirena). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 1 (Atrio di ingresso)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica	Uscita di sicurezza "U.S.1": apre le porte e ferma il traffico veicolare su P.zza A. Moro. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Guida il deflusso degli alunni verso piazza P.zza A. Moro. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 2 (postazione vicepresidenza corridoio 1 ovest)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.A": controlla il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita "U.S.1". Presta assistenza alle persone/alunni disabili in collaborazione con il personale A.S.L. In caso di assenza del Vice Preside: Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema allegato. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 3 (postazione presidenza corridoio 2 est)	Controllo quotidiano a estintori. Controllo operazioni di evacuazione. Diffonde l'ordine di evacuazione	Uscita di sicurezza "U.S.5": apre le porte e ferma il traffico veicolare su Via Ginnasio. Controlla il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita verso il punto di raccolta di P.zza A. Moro. Diffonde il segnale di evacuazione nel laboratorio multimediale A. Vizzino. Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 4 (palestra coperta corridoi 3 - 4)	Controllo quotidiano estintori. Si accerta quotidianamente dell'avvenuta apertura dell'uscita U.S.6 e della chiusura delle porte di compartimentazione. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione e gas metano.	Uscita di sicurezza "U.S.6": apre le porte e ferma il traffico veicolare su via Pisanelli. Controlla il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso il punto di raccolta di P.zza Capece. Chiude la valvola del gas metano. Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 5 (sala fotocopie Corridoio 1 segreteria)	Controllo quotidiano presenza estintori. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.B": controlla il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita "U.S.1". Diffonde il segnale di evacuazione nei laboratori di informatica e linguistico. Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.



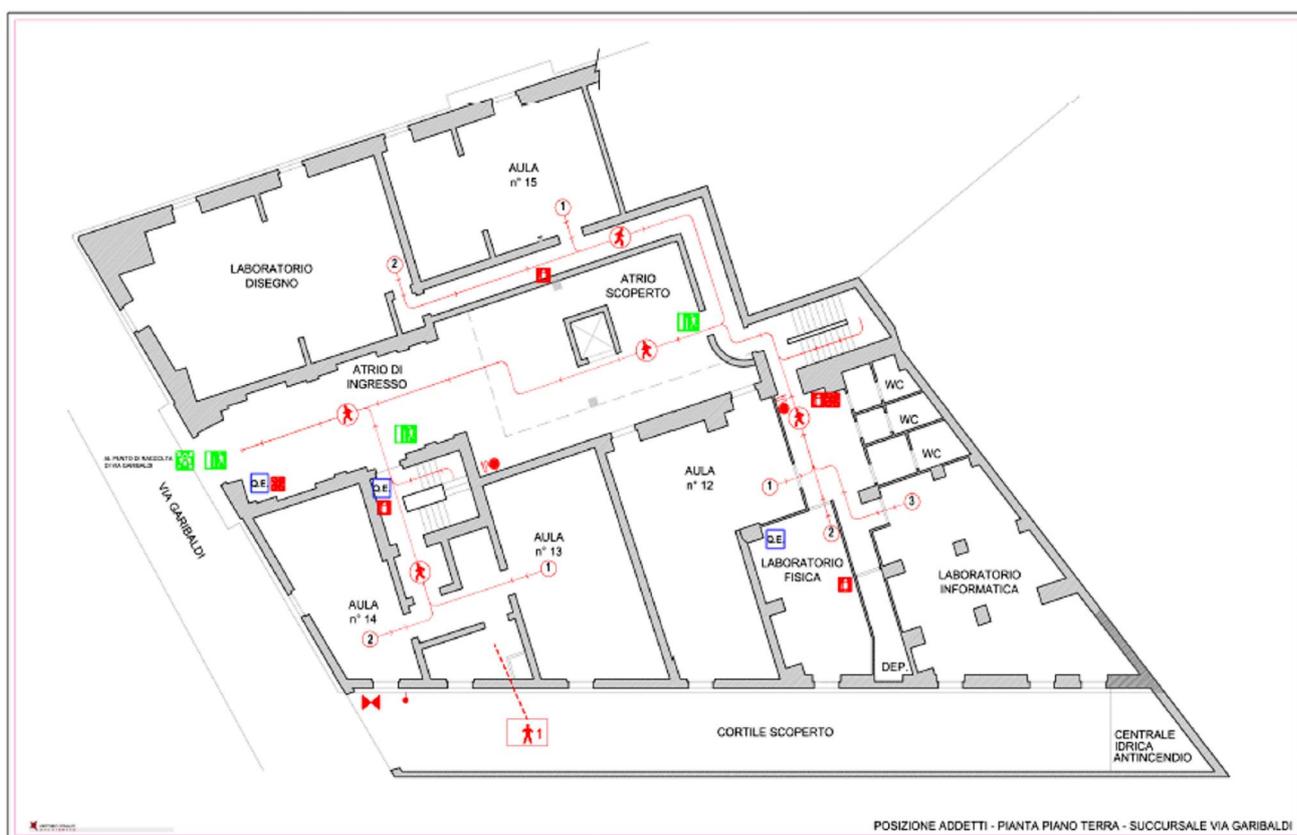
ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SEDE CENTRALE - PIANO PRIMO		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Dirigente scolastico o Vice dirigente	Emana l'ordine di evacuazione	Si reca sul luogo dell'accadimento e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione.
Vice dirigente o Addetto n°2	Effettua le chiamate di soccorso	Aziona il segnale di allarme (suono della sirena). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema presabillato. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 6 (Aula magna corridoio 6)	Controllo quotidiano estintori. Si accerta quotidianamente della chiusura delle porte di compartimentazione. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.F" : controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e lo guida verso l'uscita "U.S.1". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 7 (Corridoio 7)	Controllo quotidiano estintori. Si accerta quotidianamente dell'avvenuta apertura dell'uscita U.S.4 Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.G" : controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e lo guida verso l'uscita "U.S.4". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 8 (Corridoio 10)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.I" : controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e lo guida verso l'uscita "U.S.6". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 9 (Corridoio 9)	Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.H" : controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e lo guida verso l'uscita "U.S.4". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetti alla lotta antincendio	<ul style="list-style-type: none"> In caso di incendio interviene per spegnere eventuali focolai di incendio utilizzando gli estintori portatili o gli idranti a muro: questa operazione solo in caso di comprovata necessità. Se l'incendio assume dimensioni notevoli abbandonano l'edificio. In caso di crollo o scoppio verificano la presenza di persone rimaste coinvolte e, se possono, le aiutano ad abbandonare l'edificio. In caso contrario abbandonano immediatamente l'edificio e raggiungono il punto di raccolta assegnato. 	
Addetti al primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza di feriti prestano i primi soccorsi e attendono l'arrivo dei soccorsi. 	



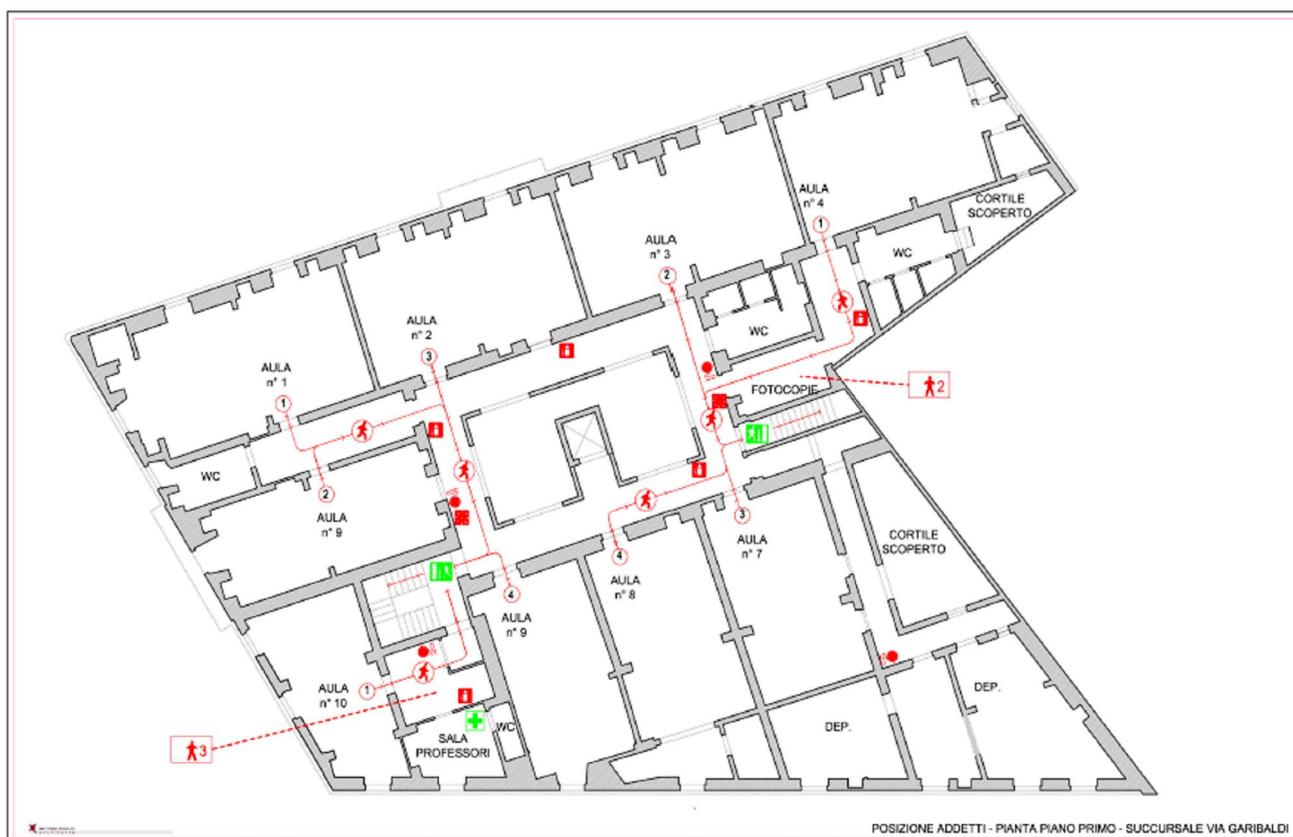
ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SUCCURSALE VIA VANINI		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Responsabile della succursale o sostituto facente funzioni	Emana l'ordine di evacuazione. Effettua le chiamate di soccorso.	Valuta la situazione di emergenza, informa la presidenza e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione (suono della campanella a intermittenza). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 1 (Atrio di ingresso)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica. Chiusura valvola Gasolio.	Uscita di sicurezza "U.S.1" : apre le porte e ferma il traffico veicolare su via Vanini. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Chiude la valvola di sicurezza del gasolio. Guida il deflusso di alunni e personale verso via Vanini. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato. Presta assistenza alle persone/alunni disabili in collaborazione con il personale A.S.L.
Addetto n° 2 (Corridoio primo piano)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione.	Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita "U.S.1". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. Presta assistenza alle persone/alunni disabili in collaborazione con il personale A.S.L. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetti alla lotta antincendio	<ul style="list-style-type: none"> In caso di incendio interviene per spegnere eventuali focolai di incendio utilizzando gli estintori portatili o gli idranti a muro: questa operazione solo in caso di comprovata necessità. Se l'incendio assume dimensioni notevoli abbandonano l'edificio. In caso di crollo o scoppio verificano la presenza di persone rimaste coinvolte e, se possono, le aiutano ad abbandonare l'edificio. In caso contrario abbandonano immediatamente l'edificio e raggiungono il punto di raccolta assegnato. 	
Addetti al primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza di feriti prestano i primi soccorsi e attendono l'arrivo dei soccorsi. 	



ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SUCCURSALE VIA GARIBALDI		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Responsabile della succursale o sostituto facente funzioni	Emana l'ordine di evacuazione. Effettua le chiamate di soccorso.	Valuta la situazione di emergenza, informa la presidenza e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione (suono della sirena). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 1 (Plano Terra)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica. Chiusura valvola Gas metano.	Uscita di sicurezza su via Garibaldi: apre il cancello e ferma il traffico veicolare su via Garibaldi. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Prende la chiave dell'armadio e chiude la valvola generale del gas metano. Guida il deflusso di alunni e personale verso via Garibaldi. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato. Presta assistenza alle persone/alunni disabili in collaborazione con il personale A.S.L.
Addetto n° 2 (Primo piano lato vano fotocopiatrice)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione.	Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita "U.S.2". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 3 (Primo piano lato vano sala docenti)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione.	Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita "U.S.1". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. Presta assistenza alle persone/alunni disabili in collaborazione con il personale A.S.L. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetti alla lotta antincendio	<ul style="list-style-type: none"> In caso di incendio interviene per spegnere eventuali focolai di incendio utilizzando gli estintori portatili o gli idranti a muro: questa operazione solo in caso di comprovata necessità. Se l'incendio assume dimensioni notevoli abbandonano l'edificio. In caso di crollo o scoppio verificano la presenza di persone rimaste coinvolte e, se possono, le aiutano ad abbandonare l'edificio. In caso contrario abbandonano immediatamente l'edificio e raggiungono il punto di raccolta assegnato. 	
Addetti al primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza di feriti prestano i primi soccorsi e attendono l'arrivo dei soccorsi. 	



ASSEGNAZIONE COMPITI E CONSEGNE IN CASO DI EVACUAZIONE SUCCURSALE VIA GARIBALDI		
SOGGETTI	COMPITI	CONSEGNE
Responsabile della succursale o sostituto facente funzioni	Emana l'ordine di evacuazione. Effettua le chiamate di soccorso.	Valuta la situazione di emergenza, informa la presidenza e se lo ritiene opportuno dirama l'ordine di evacuazione (suono della sirena). Effettua le chiamate di soccorso secondo lo schema prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 1 (Piano Terra)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica. Chiusura valvola Gas metano.	Uscita di sicurezza su via Garibaldi: apre il cancello e ferma il traffico veicolare su via Garibaldi. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Prende la chiave dell'armadio e chiude la valvola generale del gas metano. Guida il deflusso di alunni e personale verso via Garibaldi. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato. Presta assistenza alle persone/alunni disabili in collaborazione con il personale A.S.L.
Addetto n° 2 (Primo piano lato vano fotocopiatrice)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione.	Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita "U.S.2". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetto n° 3 (Primo piano lato vano sala docenti)	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione.	Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita "U.S.1". Si accerta che nessun alunno sia rimasto all'interno delle aule o dei bagni. Presta assistenza alle persone/alunni disabili in collaborazione con il personale A.S.L. A operazione ultimata raggiunge il punto di raccolta assegnato.
Addetti alla lotta antincendio	<ul style="list-style-type: none"> In caso di incendio interviene per spegnere eventuali focolai di incendio utilizzando gli estintori portatili o gli idranti a muro: questa operazione solo in caso di comprovata necessità. Se l'incendio assume dimensioni notevoli abbandonano l'edificio. In caso di crollo o scoppio verificano la presenza di persone rimaste coinvolte e, se possono, le aiutano ad abbandonare l'edificio. In caso contrario abbandonano immediatamente l'edificio e raggiungono il punto di raccolta assegnato. 	
Addetti al primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> In caso di presenza di feriti prestano i primi soccorsi e attendono l'arrivo dei soccorsi. 	



ALLEGATO 2**LA CHIAMATA DI SOCCORSO**

EVENTO	CHIAMARE	N° di TELEFONO
INCENDIO, CROLLO DI MURATURE O SOLAI, FUGHE DI GAS, PRESENZA DI FUMO O DI FORTI ODORI.	VIGILI DEL FUOCO	115
ORDINE PUBBLICO.	CARABINIERI POLIZIA	112 113
INFORTUNIO, PRESENZA DI FERITI.	PRONTO SOCCORSO	118
Altri numero di telefono utili		
AZIENDA DEL GAS GUASTI E DISPERSIONI	ITALCOGIM	800 510 171
AZIENDA ELETTRICA	ENEL	oppure 0836 427 001 800 900 800
AZIENDA ACQUA	AQP	0836 423 085

TESTO DEL MESSAGGIO DI SOCCORSO:

Sono telefono dal Liceo Classico "Capece" di Maglie ubicato in piazza Aldo Moro, nella scuola si è verificato (un incendio, un crollo, un'esplosione,.....) ha coinvolto (un'aula, la biblioteca, tutto l'edificio,....) sono rimaste ferite persone.