



LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"



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

*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)
Tel. 0836/484301*

*Web: www.liceocapece.gov.it – Email: dirigente@liceocapece.gov.it
Posta certificata: dirigenza@pec.liceocapece.it*

DIRIGENZA

CIRCOLARE N. 92

A.S. 2018/2019

Maglie, 19 novembre 2018

Alle classi

Al Personale Docente

Al Personale A.T.A.

Agli Assistenti Sociali

LL.SS.

Oggetto: Progetto Capece Sicuro 2018/2019.

Nell'ambito dell'attuazione del *Progetto Capece Sicuro* sono previste le seguenti attività:

- 1. Aggiornamento sito WEB della scuola.**
- 2. Attività di informazione e formazione ai fini della sicurezza e protezione.**
- 3. Prova di evacuazione.**

AGGIORNAMENTO SITO WEB DELLA SCUOLA

Si comunica che il sito WEB della scuola all'indirizzo www.liceocapece.gov.it è disponibile una apposita sezione all'interno della quale sono disponibili i seguenti documenti:

- Il *Pieghevole informativo Capece*;
- *L'assegnazione dei compiti e consegne del Personale ausiliario*;
- La presente Circolare.

I documenti possono essere visionabili cliccando sul menù a tendina IL LICEO e successivamente su CAPECE SICURO.

Con riferimento al materiale presente nella suddetta sezione saranno accolte e valutate proposte, modifiche, suggerimenti e segnalazioni pervenute in forma scritta al RSPP prof. arch. Antonio Rinaldi.

La sezione sulla sicurezza verrà costantemente aggiornata tenendo conto anche dell'evoluzione dei lavori di ristrutturazione che interessano la sede centrale della scuola.

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI FINI DELLA SICUREZZA E PROTEZIONE

Per quanto riguarda l'**Attività di informazione e formazione ai fini della sicurezza e protezione** si riporta quanto segue:

- L'**informazione** avverrà attraverso il *Pieghevole informativo Capece* che deve essere scaricato e letto da tutto il Personale Docente e A.T.A. in servizio presso l'Istituto in quanto il suo contenuto costituisce attività di informazione ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/08.
- Le stesse informazioni sulla *sicurezza sul lavoro*, sulla *prevenzione incendi* e sulla *gestione delle emergenze* destinate agli Studenti sono riportate sul *Vademecum* alle pagg. 72-74.
- La **formazione** prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 sarà realizzata attraverso l'attivazione di corsi per Docenti e Personale A.T.A. non in possesso della specifica formazione/aggiornamento. Per le cosiddette *figure sensibili* (Addetto al Servizio di Prevenzione, Addetto al primo soccorso e Addetto alla gestione delle emergenze) sono in corso di attivazione appositi corsi di formazione-aggiornamento.

PROVA DI EVACUAZIONE

- La **prova di evacuazione** ha lo scopo di ribadire e di ricordare i compiti e le modalità operative da seguire per una **ordinata e veloce** evacuazione della scuola.
- Tutte le operazioni i compiti e le consegne devono essere scrupolosamente rispettate da tutti gli utenti della scuola al fine di garantire a se stessi e agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza nel minor tempo possibile.
- La **prova di evacuazione** è un obbligo di legge dal quale nessuna figura presente nella scuola si può esimere.

La **prova di evacuazione** è stata fissata per **sabato 24 NOVEMBRE 2018**,

Il segnale di allarme per la prova di evacuazione verrà diramato nei seguenti modi:

Sede centrale: attraverso il suono dell'impianto di allarme antincendio.

Sede succursali: attraverso il suono prolungato della campanella.

Per una corretta applicazione di quanto previsto dal *Piano di Evacuazione* e per una positiva riuscita della prova sono previste le seguenti attività propedeutiche:

- a. nomina degli Studenti apri-fila e chiudi-fila; le suddette figure coincideranno con i Rappresentanti di Classe: il primo in ordine alfabetico sarà lo Studente apri-fila, il secondo lo Studente serra-fila. Alla prima Assemblea di Classe saranno nominati dei sostituti in caso di assenza dei due Rappresentanti di Classe;
- b. convocazione di tutti i Rappresentanti di Classe in Aula Magna per **MERCOLEDI 21 c.m. dalle ore 9,05 alle ore 10,05**;
- c. indizione Assemblee di Classe straordinarie per **MERCOLEDI 21 c.m. dalle ore 11,05 alle ore 12,05** con i seguenti punti all'ordine del giorno:
 - c.1 nomina dei due sostituti (apri-fila e serra-fila) in caso di assenza dei Rappresentanti di Classe.
 - c.2 nomina di due Studenti che presteranno assistenza a compagni con ridotte capacità motorie o sensoriali temporanee o permanenti;
 - c.3 visione delle planimetrie di evacuazione presenti in aula e di quelle in all' Allegato 1;
 - c.4 lettura, analisi e discussione dell' Allegato 2: *procedure di evacuazione*;
 - c.5 lettura, analisi e completamento del modulo *Assegnazione di incarichi agli allievi* (il suddetto modulo è affisso nelle immediate vicinanze delle porte di ingresso alle aule);
 - c.6 lettura, analisi e discussione del *modulo di evacuazione* (il modulo citato assieme all'elenco degli studenti della classe è affisso nelle immediate vicinanze delle porte di ingresso alle aule).

Il modulo di evacuazione, completato in ogni sua parte, dovrà essere consegnato dopo la prova di evacuazione al Sig. Massimo Lazzari

Per una corretta applicazione di quanto previsto dal *Piano di Evacuazione* si riporta quanto segue:

- **Tutti i Docenti in servizio presenti nelle classi sono responsabili della corretta e ordinata evacuazione delle classi.**

Per un corretto assolvimento di tale compito è necessario che ogni Docente:

- conosca le planimetrie dell'Istituto in particolare l'ubicazione delle classi, delle aule, dei laboratori, delle palestre e degli spazi dove presta normalmente servizio;
- di ogni ambiente conosca la via di esodo da seguire e il punto di raccolta assegnato;
- conosca e compili il *modulo di evacuazione* e consegni lo stesso modulo al sig. Massimo Lazzari immediatamente dopo la prova o la reale evacuazione dell'edificio scolastico.

- **il Personale di Segreteria** interrompe le conversazioni telefoniche, accompagna il pubblico eventualmente presente verso le uscite di sicurezza assegnate, raggiunge il *punto di raccolta* esterno;

- **gli Assistenti Sociali** che prestano assistenza agli Studenti con ridotte capacità motorie o sensoriali accompagneranno il proprio assistito presso il punto di raccolta assegnato. In tale compito verranno aiutati dai compagni di classe nominati come predetto al punto C1 e dal Personale ausiliario presente nel corridoio;

- **il Personale ausiliario addetto alle emergenze** attua quanto previsto nel piano di evacuazione seguendo la tabella di assegnazione compiti e consegne presente in ogni postazione così come riportato nell'Allegato 3.

Questi compiti, a causa della continua turnazione del personale ausiliario, non sono stati assegnati 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 che sono state attribuite e assegnate a quella specifica postazione. **È fondamentale, quindi, che tutto il Personale in servizio conosca tutto l'ambiente scolastico, comprese le succursali, e le specifiche consegne previste per ogni postazione;**

- **Gli aiutanti tecnici** faciliteranno l'allontanamento degli Studenti dai laboratori, interromperanno l'alimentazione elettrica e raggiungeranno il punto di raccolta assegnato.

Al segnale di cessato allarme dato a voce dai Collaboratori Scolastici, i Docenti con le rispettive classi rientreranno nelle rispettive aule per continuare l'attività didattica secondo il normale orario giornaliero.

AL FINE DI MEMORIZZARE I PERCORSI DI ESODO E' PREVISTO CHE AL NORMALE TERMINE DELLE LEZIONI DEI GIORNI MERCOLEDI' 21, GIOVEDI' 22 E VENERDI' 23 NOVEMBRE GLI STUDENTI USCIRANNO DALL'ISTITUTO UTILIZZANDO LE USCITE DI SICUREZZA ASSEGNATE DAL PIANO DI EMERGENZA.

IL RESPONSABILE S.P.P.

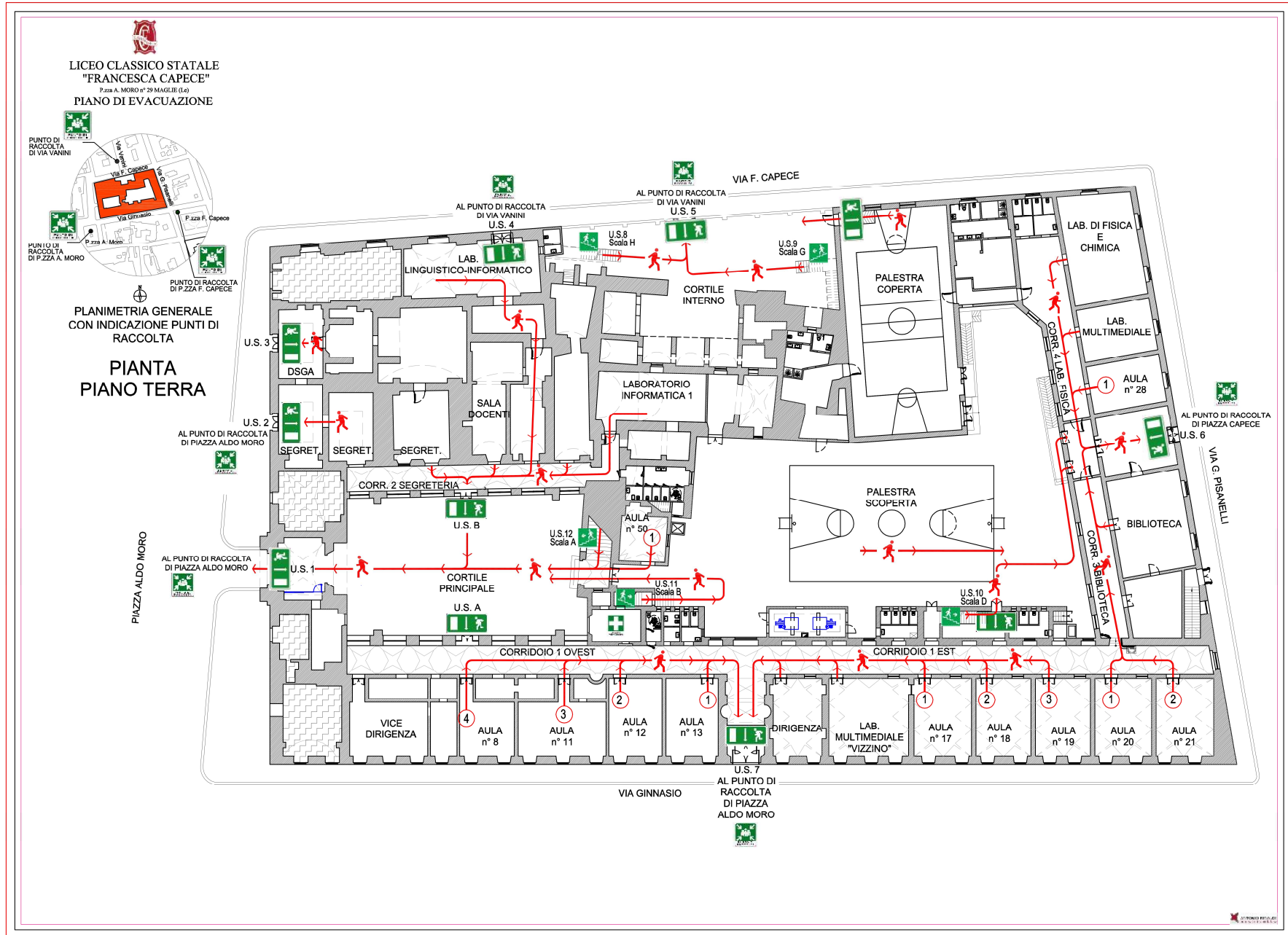
Prof. Arch. Antonio Rinaldi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

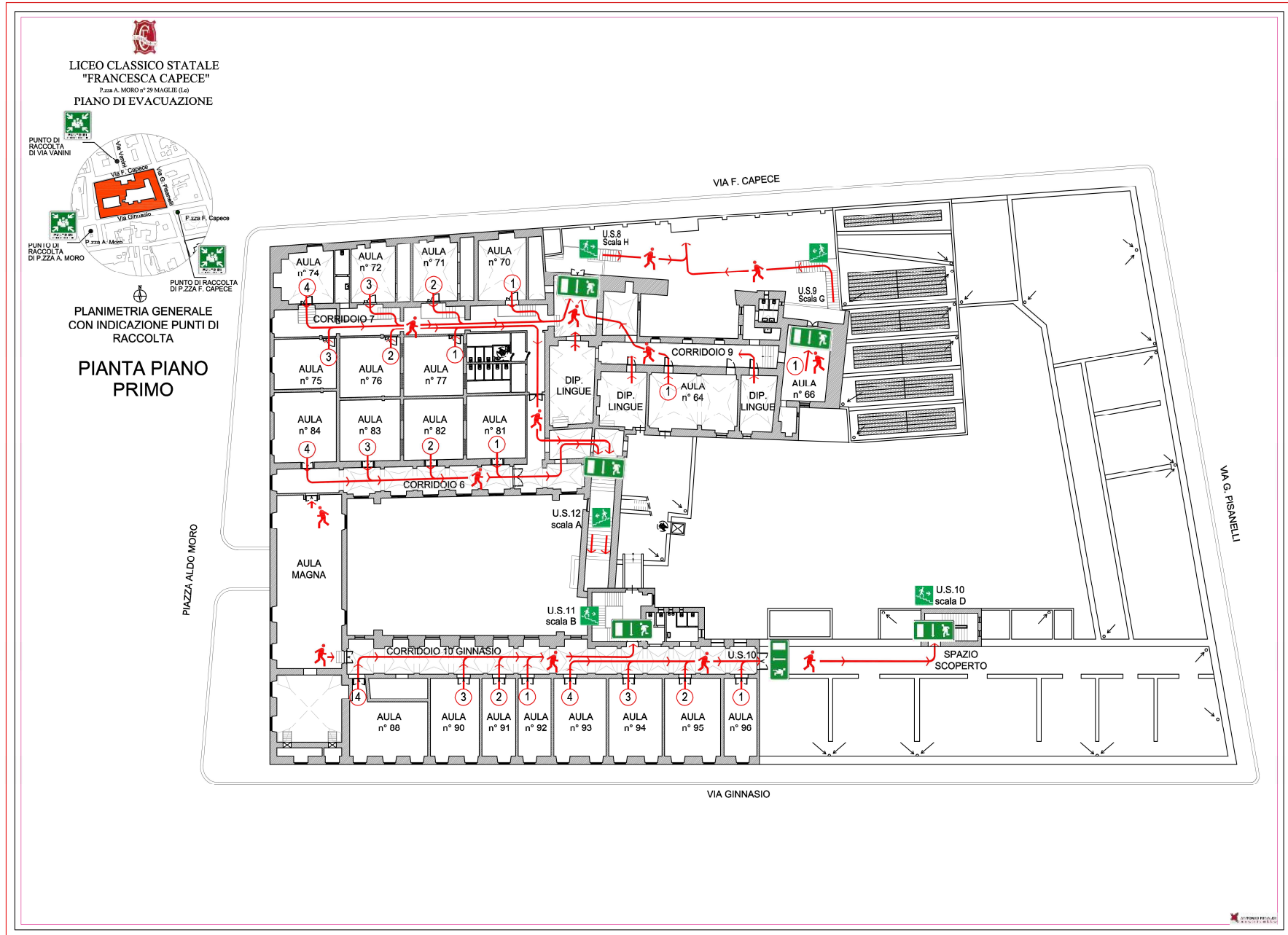
Prof.ssa Gabriella Margiotta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93

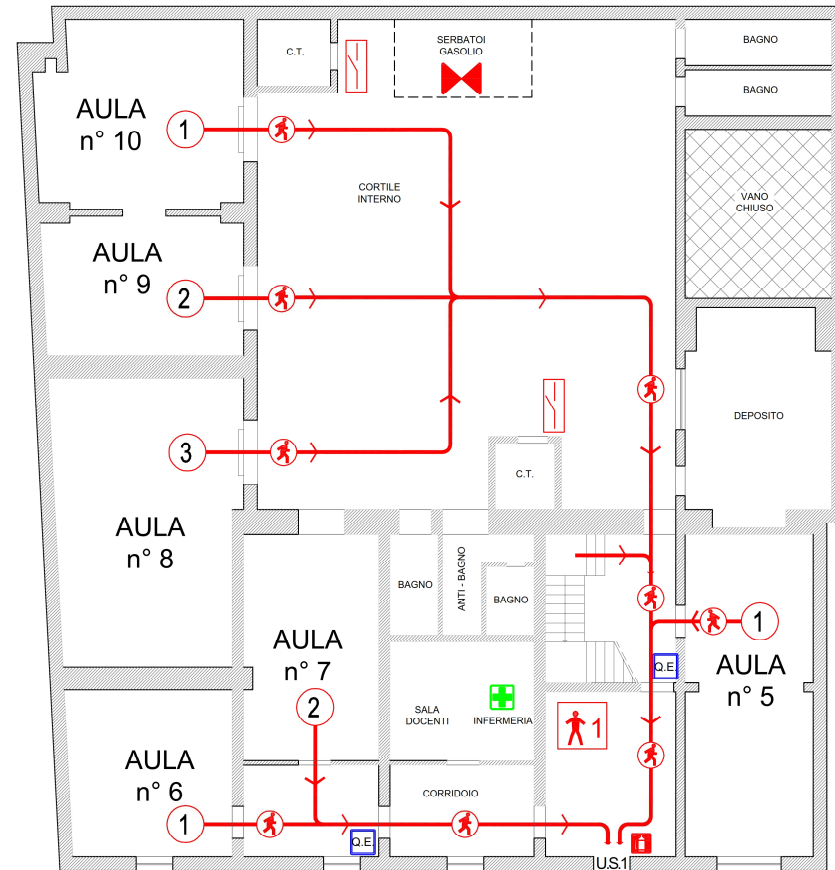
ALLEGATO 1 - PIANTA PIANO TERRA SEDE CENTRALE



ALLEGATO 1 - PIANTA PIANO PRIMO SEDE CENTRALE

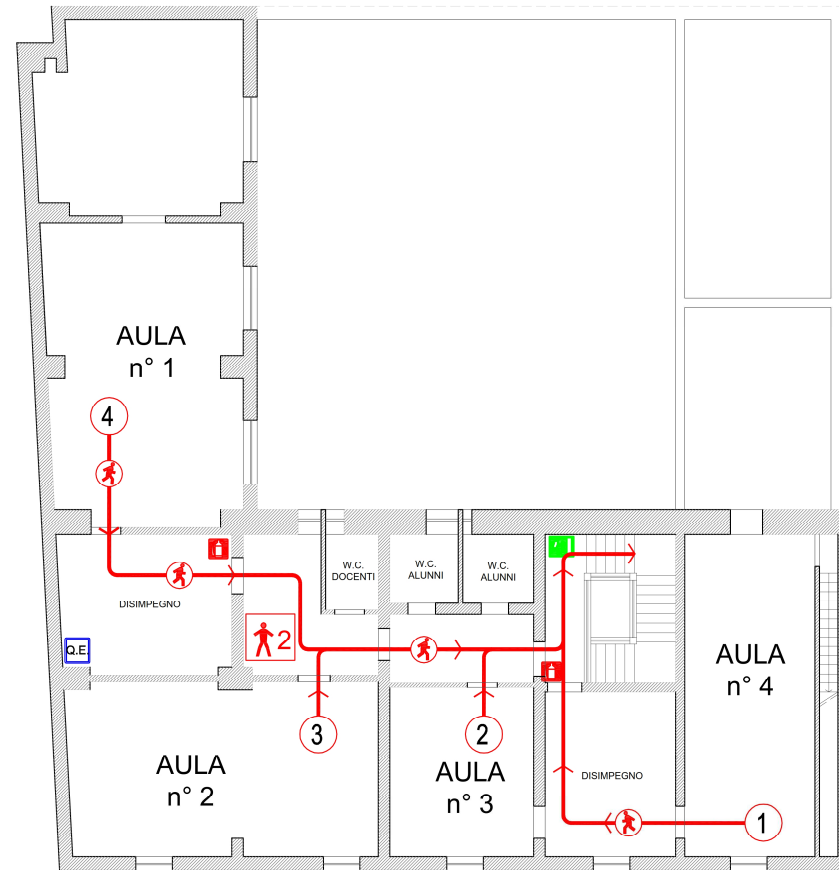


ALLEGATO 1 - PLANIMETRIE SUCCURSALE VIA VANINI



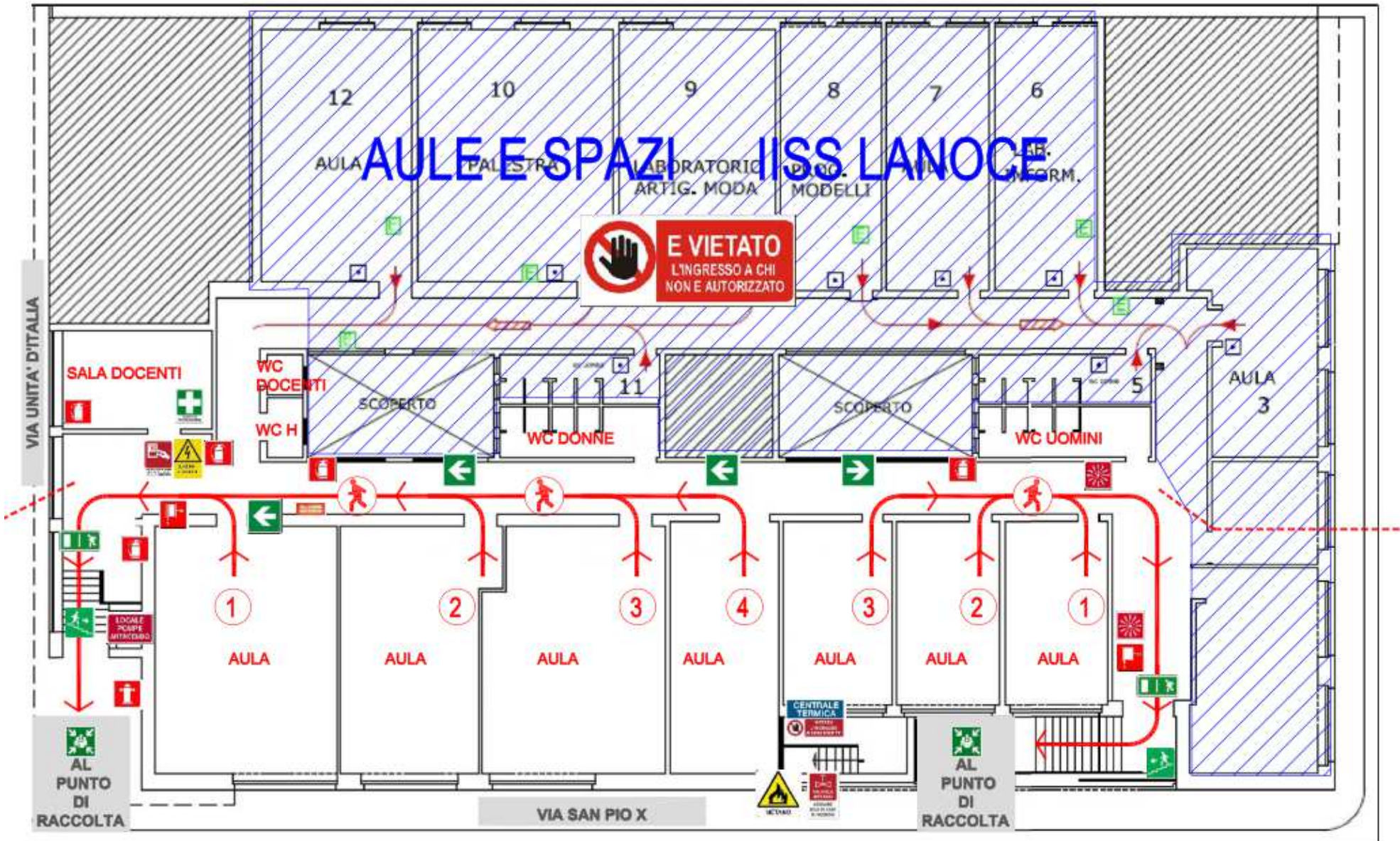
AL PUNTO DI RACCOLTA
INIZIO DI VIA VANINI

PIANTA PIANO TERRA - SUCCURSALE VIA VANINI



PIANTA PIANO PRIMO - SUCCURSALE VIA VANINI

ALLEGATO 1 - PLANIMETRIE SUCCURSALE VIA SAN PIO X



ALLEGATO 2

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, dirigenza, 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.

È 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.

MODALITÀ 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 Studenti con il compito di apri-fila e chiudi-fila saranno individuati con i Rappresentanti di Classe: il primo in ordine alfabetico sarà lo Studente apri-fila, il secondo lo Studente 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 lo Studente chiudi fila;
- prima di imboccare il corridoio verso l'uscita assegnata lo Studente 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.

EVACUAZIONE IN CASO DI TERREMOTO

Al momento del terremoto:

- ✘ non farsi prendere dal panico;
- ✘ non uscire dalle aule durante l'evento: 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.

ALLEGATO 3

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. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. 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)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione.	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)	Controllo quotidiano a estintori. Apertura quotidiana dell'uscita U.S.7 e delle porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione. Diffonde l'ordine di evacuazione	Uscita di sicurezza "U.S.7" : 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)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana 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)	Controllo quotidiano presenza estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. 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.
Personale di segreteria e DSGA	Controllo quotidiano presenza estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza.	Abbandona il posto di lavoro utilizzando le uscite "U.S.2" e "U.S.3" e raggiunge il punto di raccolta di piazza P.zza A. Moro.
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 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 prestabilito. Attende l'arrivo dei soccorsi e indica il luogo dell'accadimento.
Addetto n° 6 (Aula magna)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Si accerta quotidianamente della chiusura delle porte di compartimentazione. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.12 – SCALA A MONUMENTALE" : 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. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Si accerta quotidianamente dell'avvenuta apertura dell'uscita U.S.8 Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.8 - SCALA H" : controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e lo guida verso l'uscita "U.S.5" . 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 9)	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione.	Uscita di sicurezza "U.S.9 – SCALA G" : controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e lo guida verso l'uscita "U.S.5" . 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 10)	Controllo operazioni di evacuazione. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza.	Uscita di sicurezza "U.S.11 – SCALA B" : 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.
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. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. 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. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. 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 SAN PIO X		
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	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica.	Uscita di sicurezza su via San Pio X apre il cancello e ferma il traffico veicolare. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita. 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	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana porte uscite di sicurezza. Apertura quotidiana cancello di uscita di emergenza Controllo operazioni di evacuazione. Chiusura valvola Gas metano.	Uscita di sicurezza su via San Pio X apre il cancello e ferma il traffico veicolare. Prende la chiave dell'armadio e chiude la valvola generale del gas metano. Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita. 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 SAN PIO X**

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	Controllo quotidiano estintori. Controllo operazioni di evacuazione. Interruzione erogazione energia elettrica.	Uscita di sicurezza su via San Pio X apre il cancello e ferma il traffico veicolare. Apre l'interruttore generale del quadro elettrico generale. Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita. 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	Controllo quotidiano estintori. Apertura quotidiana cancello di uscita di emergenza Controllo operazioni di evacuazione. Chiusura valvola Gas metano.	Uscita di sicurezza su via San Pio X apre il cancello e ferma il traffico veicolare. Prende la chiave dell'armadio e chiude la valvola generale del gas metano. Controlla e coordina il regolare deflusso di alunni e personale e li guida verso l'uscita. 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. 	