



CORSO CAIROLI, 10 - 70018 RUTIGLIANO (BA) ☎ 080 4761018 - FAX 080 4778168
SCUOLE DELL'INFANZIA: "GIOVANNI PAOLO II" ☎ 080 4761590; "GIANNI RODARI" ☎ 080 4767426
[HTTP://WWW.SCULOASETTIMI.IT](http://www.scuolasettimi.it) E-MAIL: BAEE15500V@ISTRUZIONE.IT CF 80022470720

PIANO DI

EVACUAZIONE

1. PIANO DI EVACUAZIONE

1.1 PREDISPOSIZIONI GENERALI DEL PIANO DI EVACUAZIONE

- Collocare all'interno dell'edificio, su consiglio dei vigili del fuoco, i mezzi di estinzione adeguati al tipo di attività e l'apposita segnaletica antincendio secondo il DPR 524/1982.
- Possedere un documento cartografico che consenta di visualizzare la dislocazione dell'edificio sul territorio comunale, le strade di accesso e le aree libere dove si possano radunare tutti gli allievi.
- Predisporre nei vari piani dell'edificio le planimetrie con indicate:
 - in colore verde, le vie di fuga e le scale di emergenza;
 - in colore arancione le aree a rischio incendio;
 - con lettere, le porte di emergenza;
 - con numeri, le porte di uscita dell'edificio.
- Rispettare le indicazioni di massimo affollamento:
 - aule 25 persone/aula
 - refettori - palestre densità pari a 0,4 persone/mq.

N.B. Qualora il numero delle persone presenti sia superiore a quanto stabilito, occorre produrre una apposita dichiarazione sotto la responsabilità del titolare dell'attività.

- Individuare delle zone sicure con ampi spazi, esterni all'edificio, dove poter radunare le classi senza creare contrattempi e/o intasamenti (piazze, cortili, giardini).
- Individuare un locale nei pressi dell'ingresso principale da adibire a direzione delle operazioni.
- Predisporre dei moduli "TIPO" da compilarsi all'inizio e alla fine delle esercitazioni inerenti:
 - l'assegnazione dei compiti;
 - la popolazione presente durante le lezioni;
 - la segnalazione degli incendi;
 - l'evacuazione avvenuta per ogni classe.
- Istruire tutte le persone che operano giornalmente nell'edificio sui propri incarichi e responsabilità in caso di allarme.
- Eseguire due prove generali di evacuazione nel corso dell'anno scolastico, senza preavviso, con trasferimento nei punti di raccolta e valutando l'opportunità di avvertire gli enti esterni interessati.

1.2 IMPOSTAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

1.2.1 PREMESSA

Il I Circolo “G. SETTANNI” di Rutigliano al fine di assicurare la salvaguardia del personale, degli alunni e degli immobili, ed in osservanza alle prescrizioni di sicurezza e di salute per i luoghi di lavoro contenute nel D.L. 626/94 e circolari successive in particolare C.M. 119/99, ha predisposto il presente piano di evacuazione, che si prefigge di:

- 1) Fornire una struttura organizzativa
- 2) Indicare norme di comportamento
al fine di:
 - a) Prevenire e controllare gli incendi
 - b) Consentire un ordinato e sicuro esodo degli alunni e del personale dall’edificio scolastico in caso di imminente pericolo.

Il piano è strutturato in modo da far conoscere agli alunni e a tutto il personale le principali caratteristiche di sicurezza intrinseche dell’edificio e quelle predisposte per rilevare e segnalare tempestivamente i pericoli, nonché le norme di comportamento da adottare nei singoli posti di lavoro in caso di emergenza.

1.2.2. RISCHIO INCENDIO

E’ al servizio di prevenzione e protezione in cooperazione con il Capo d’Istituto e/o il Responsabile del Coordinamento e gli eventuali dirigenti che è demandato il compito della formazione della squadra antincendio (articoli 21 e 22 del D.Lgs. 626/94) ed in particolare al servizio di prevenzione e protezione che è istituzionalmente preposto all’attività di informazione (art.9 comma 1 lettera f del D.Lgs. 626/94).

Per quanto riguarda il I Circolo “G. SETTANNI” (dotato di regolare certificato di prevenzione incendi) si procederà all’istituzione della squadra antincendio tenendo presente i criteri stabiliti dal decreto e dalle peculiarità presenti nella scuola in oggetto. Si verificheranno periodica-

mente la posizione e l'eventuale sostituzione della cartellonistica indicante le vie d'esodo e d'emergenza e l'indicazione dei mezzi antincendio quali estintori, naspi e idranti.

Bisogna ricordare che per quanto riguarda il servizio antincendio, dopo aver provveduto alla designazione degli addetti alla prevenzione incendi concordemente con il rappresentante dei lavoratori, i criteri da adottarsi per le nomine saranno quelle di prevedere almeno due persone sempre presenti nell'Istituto durante le ore di apertura, il personale da incaricare sarà ricercato tra gli addetti ai lavori, addetti alla manutenzione, docenti, personale di sorveglianza.

Per quel che concerne l'informazione e la formazione del personale addetto alla prevenzione incendi, essa deve essere fatta a mezzo del servizio di prevenzione protezione tramite l'esplicazione delle modalità da seguire in caso di incendio e quando possibile tramite l'attuazione di esercitazioni pratiche di sfollamento dello stabile e di utilizzo corretto delle attrezzature antincendio.

In particolare, la formazione ed informazione deve tendere a far conoscere e prevenire un incendio e le azioni da adottare a seguito di un incendio.

Si provvederà affinché tutto il personale riceva adeguata informazione su:

- rischi di incendio legati all'attività svolte nell'Istituto
- rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte
- misure di prevenzione e protezione incendi adottate nell'Istituto
- procedure da attuare quando si individua un incendio
- nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzioni incendi, lotta antincendio
- evacuazione e pronto soccorso
- la figura del **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**.

Nel caso del I Circolo "G. SETTANNI" sarebbe auspicabile tenere le suddette esercitazioni di sfollamento almeno due volte l'anno, possibilmente in concomitanza con l'inizio ed in un periodo intermedio dell'anno scolastico.

Sarebbe anche opportuno **posizionare in ogni aula un "vademecum" di comportamenti da tenere in caso di incendio**, con l'indicazione del personale addetto alla prevenzione incendi ed i numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza.

In merito agli obblighi formativi (art. 22 del D.Lgs. 626/94) il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, assicurano che ciascun dipendente ed alunno riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza antincendio, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni in particolare, il personale individuato nello svolgere incarichi di prevenzione incendi. La formazione deve includere, possibilmente delle esercitazioni pratiche sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale (possibilmente in collaborazione con il Corpo dei Vigili del Fuoco e organizzazioni di pronto intervento).

1.2.3 BARRIERE ARCHITETTONICHE

Nell'Istituto devono essere presenti sistemi per facilitare l'uscita in caso di emergenza dei portatori di handicap (Legge 104/92). Una uscita di sicurezza presenta uno scalino che ostacola a tutti il regolare deflusso. L'ingresso centrale è dotato di rampa facilitante l'accesso ai disabili. La scuola deve formare apposito personale che si occupi di portare in caso d'incendio i disabili fuori dall'Istituto e localizzare al piano terra le classi frequentate dagli stessi.

1.2.4. DESCRIZIONE GENERALE

1.2.4.1. UBICAZIONE E CARATTERISTICHE

L'edificio occupa l'area messa a disposizione del Comune disposto a SUD-EST . Il complesso si articola fundamentalmente in due piani e quattro ingressi che consentono l'accesso.

1.2.4.2. TIPOLOGIE

La struttura è in cemento armato tamponato in muratura. Tutti i piani terra accessibili sono pavimentati e sboccano all'esterno su piazzali pavimentati.

1.2.4.3 . DESTINAZIONE D'USO

Il complesso ha destinazione scuola. Si evidenzia che l'attività è facilmente accessibile dal portone principali ma anche dagli altri due lati.

1.2.4.4. ACCESSO

Gli accessi principali verso l'interno dell'Edificio sono quattro e sono situati sui quattro lati. I piazzali laterali sono ritenute "LUOGHI SICURI". Oltre agli accessi principali di cui sopra gli edifici sono provvisti di uscite di sicurezza (vedi planimetrie).

1.2.5 ELENCO DEI REPARTI E DEGLI ADDETTI

1) AULE DIDATTICHE:	alunni n.531		
	docenti n.		
	classi n.27		
	personale A.T.A:	collaboratori scolastici	n.10

2) LABORATORI:	biblioteca scolastica laboratorio di informatica laboratorio linguistico: n. 2
3) UFFICI	ufficio del Dirigente Scolastico ufficio del Direttore Amministrativo ufficio di segreteria didattica/amministrativa personale addetto: n. 6

1.2.6 DESCRIZIONE DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA

1) USCITE DI SICUREZZA

- Gli ambienti di lavoro possono avere un affollamento massimo ipotizzabile pari al numero massimo degli addetti intesi come somma degli alunni e del personale docente e A.T.A. in servizio, solo in alcune particolari occasioni di incontro tra docenti, alunni e genitori si può verificare un affollamento maggiore con un massimo ipotizzabile di 700 persone.
- L'esodo dei presenti avviene attraverso scale protette esterne ovvero uscite al piano. Gli scalini a pianta rettangolare presentano pedata di 30 cm e alzata di 15 cm.

2) IMPIANTO DI ALLARME OTTICO ED ACUSTICO

- La scuola è dotata di un sistema di segnalazione acustica di allarme generale: campanelli.

3) IMPIANTO ELETTRICO GENERALE

- L'impianto elettrico a servizio dell'Istituto fa capo ad un quadro di distribuzione generale e a quadri di zona.
- Il quadro elettrico generale di b.t. è corredato di interruttore elettrico generale di arrivo, dal quadro stesso partono le dorsali di alimentazione dei quadri elettrici di area idoneamente protette sia contro le correnti di sovraccarico che quelle di cortocircuito.
- Quando le condutture elettriche attraversano solai o pareti per i quali sono richiesti particolari requisiti di resistenza al fuoco sono previsti idonei sistemi per impedire la propagazione dell'incendio.
- Il quadro elettrico generale è munito di interruttori di emergenza sottovetro, da azionare

nelle situazioni di pericolo.

4) SISTEMA DI INDICAZIONE E DI INDIRIZZAMENTO

- Tutte le principali vie di fuga devono essere evidenziate con cartellonistica
- Tale sistema dovrà essere costituito da lampade singole autoalimentate. Il posizionamento di detti corpi illuminati sarà realizzato in modo da rendere sicure e ben visibili le vie di fuga.

5) COMPARTIMENTAZIONE INTERNA

- Le aree e gli impianti a rischio speciale sono all'interno (piano scantinato) : centrale termica a gas e a gasolio.
La soletta posta a separazione tra piano interrato e piano terreno è realizzato con resistenza al fuoco REI 120.

6) RETE IDRICA ANTINCENDIO

- L'impianto idrico di spegnimento a servizio dell'Istituto è alimentato da una riserva idrica.
- L'impianto antincendio è costantemente mantenuto sotto pressione da un gruppo di elettropompa- autoclave alimentato in sicurezza.
- All'esterno, nei pressi dell'ingresso alla scuola sono ubicati distinti attacchi autopompa (del tipo unificato UNI 70) per l'eventuale collegamento con i mezzi dei vigili del fuoco. La rete idrica antincendio è costituita da diversi idranti UNI 45 ubicati a protezione dei vari piani. Le cassette di custodia delle bocche antincendio, munite di sportello in vetro, sono ubicate in punti ritenuti a maggior rischio per la presenza di attività, laboratori o locali deposito e in punti ben visibili e ben accessibili.
- L'alimentazione idrica è in grado di assicurare l'erogazione agli idranti posti in posizione idraulicamente più sfavorita di 120 l/min. cadauno con una pressione residua al bocchello di 2 bar, per un tempo di almeno 60 min.

7) MEZZI ANTINCENDIO PORTATILI

- . Gli estintori, del tipo approvato dal Ministero dell'Interno, sono ubicati in posizione ben visibile e facilmente accessibile, nelle aree abitabili dei locali, nonché al piano superiore così come illustrato dalle planimetrie allegate.
- Gli estintori sono posizionati in prossimità degli accessi ed in corrispondenza dei punti ritenuti più critici.

1.2.7 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del piano di evacuazione è costituita da:

- n. 1 Responsabile del Coordinamento (Dirigente Scolastico)
- n. 5 Addetti alla vigilanza (personale A.T.A.)
- n. 2 Responsabili di piano (personale A.T.A.).

1.2.7.1. INDIVIDUAZIONE DEI COMPITI

Nell'ambito dell'organizzazione, le persone e i compiti ad esse affidate sono:

Il Capo d'Istituto e/o il Responsabile del Coordinamento

- E' la persona che, all'insorgere dell'emergenza nella scuola, assume automaticamente ed in modo immediato il compito di coordinamento delle operazioni di pronto intervento per la salvaguardia di tutto il personale operante nella scuola, degli alunni e dei beni patrimoniali.
- All'insorgere dell'emergenza, il R. del C. dovrà operare dalla zona portineria; può essere coadiuvato da altre persone a sua disposizione per ogni evenienza, che in caso di sua assenza o impedimento lo sostituiscono. Il nominativo del R. del C. e dei suoi sostituti sono riportati nel MODULO 2.
- A questa posizione dovranno far capo, pertanto, tutte le informazioni.
- Sulla base delle notizie ricevute o richieste, il R. del C. provvede a prendere le decisioni sotto elencate:
 - a) dispone l'emanazione a mezzo megafono di informazioni relative ai casi di emergenza segnalati: il segnale viene dato anche mediante i campanelli
 - b) informa il Dirigente, e dallo stesso delegato, sull'emergenza
 - c) ordina l'eventuale evacuazione totale della scuola o di parti di essa, assicurandosi dell'avvenuta esecuzione dell'ordine
 - d) dispone che venga controllato che nei diversi locali di tutto l'edificio scolastico non vi sia personale o alunni all'interno
 - e) dispone la chiamata dei Vigili del Fuoco, della Pubblica Sicurezza, del Pronto Soccorso o altro in relazione all'entità o alla gravità della situazione di emergenza. Il recapito di tali Enti è indicato al MODULO 2
 - f) coordina le operazioni di evacuazione e soccorso
 - g) provvede che non vengano modificate le condizioni di sicurezza (divieti di sosta in prossimità delle uscite, praticabilità delle uscite di emergenza, funzionalità e manutenzione dei meccanismi di allarme, di antincendio e segnaletica
 - h) costituisce un centro di informazione per soddisfare le richieste di notizie degli alunni da parte dei genitori
 - i) nomina il personale di piano
 - j) nomina gli addetti che si facciano carico di
 - informare tempestivamente gli organi di pronto intervento
 - diffondere l'ordine di evacuazione
 - interrompere i circuiti di energia termica ed elettrica
 - k) annota nel verbale i passaggi delle consegne e l'aggiornamento annuale in rapporto alle modifiche dell'organico scolastico

- l) raccoglie i “moduli di evacuazione” di ogni classe al termine delle operazioni di sfollamento
- m) emana comunicati per l’eventuale rientro nell’edificio scolastico o altre comunicazioni collegate alla situazione di emergenza.

DOCENTI

I docenti responsabili di classe e di sostegno, con l’aiuto di altri operatori scolastici devono:

- a) osservare le procedure indicate dal piano di evacuazione
- b) curare le operazioni di sfollamento guidando la classe verso i punti di raccolta
- c) verificare che nessuno alunno si stacchi dalla fila e che gli alunni apri-fila e serra-fila eseguono i loro compiti
- d) provvedere ad aiutare gli alunni handicappati loro affidati
- e) provvedere alla chiusura delle porte dell’aula
- f) compilare e far pervenire al R. del C. il “modulo di evacuazione” con i dati relativi a:
 - numero alunni presenti ed evacuati
 - numero eventuali dispersi o feriti

PERSONALE AUSILIARIO (A.T.A.)

- N. 1 addetto alla segreteria, nominativamente incaricato, ha il compito di richiedere telefonicamente dei Vigili del Fuoco, della Croce Rossa, della Polizia e dell’Ufficio Sicurezza e Protezione Civile
- N. 1 addetto alla vigilanza ha il compito di disattivare gli impianti del gas, della centrale termica e degli impianti elettrici
- N. 2 responsabili di piano hanno il compito di attivare gli estintori e/o idranti e controllare che negli ambienti dei vari piani dell’edificio (servizi, spogliatoi, palestra, ecc.) gli alunni siano sfollati.

1.2. 8 NORME DI PREVENZIONE INCENDI NELLA SCUOLA

Norme di comportamento abituale del personale

Tutte le persone occupate nella scuola devono osservare le seguenti norme:

- segnalare al responsabile tutte le situazioni di possibile rischio
- evitare ingombri, anche temporanei, nelle vie di esodo e negli uffici (es. cataste di carta, raccoglitori, mobili, ecc.)
- non spostare gli estintori dalla posizione nella quale sono stati collocati
- assicurarsi che non vi siano mai fiamme libere o fuochi non latenti non presidiati
- non gettare mozziconi di sigaretta o fiammiferi sul pavimento, nel cestino della carta o nei contenitori per bicchieri usati, posti in prossimità dei distributori automatici di bevande
- spegnere le apparecchiature elettriche o elettroniche quando non vengono usate, in particolare quando si abbandona il posto di lavoro per fine attività
- evitare di eseguire qualsiasi operazione non di propria competenza (es. riparazione dei cavi elettrici o altro)

Responsabile del coordinamento

Il responsabile del coordinamento, per quanto concerne la prevenzione deve:

- a) far osservare responsabilmente ai suoi collaboratori tutte le norme di cui al precedente punto
- b) impedire che protezioni ed attrezzature di sicurezza vengano manomesse o spostate
- c) assicurarsi che i suoi collaboratori conoscano le norme di comportamento previste nel presente piano di emergenza

Importante: in bacheca ai vari piani sarà affisso al modulo 3.

1.2.9 PERIODICITA' CONTROLLI DI EFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA

Le seguenti attrezzature dovranno essere controllate con una periodicità non inferiore a sei mesi:

- idranti a parete
- estintori portatili
- pulsanti di allarme (solo in portineria)
- luci di emergenza da installare
- segnaletica luminosa da installare
- campanelli

Le scale e le uscite di sicurezza devono essere sempre tenute sgombrare.

Il controllo sarà curato dagli "Addetti alla Vigilanza di piano" durante i loro giri di ispezione.

1.2.10 MODALITA' DELLE PROVE DI ABBANDONO DELL'EDIFICIO

PROVE DI ABBANDONO

La Direzione di intesa con il responsabile del coordinamento, stabilisce la data e l'ora di effettuazione delle prove.

REGISTRAZIONE PROVE

Di ogni prova dovrà essere redatto apposito verbale. I risultati di ogni prova saranno resi noti al rappresentante degli operatori scolastici, docenti e A.T.A.

1.2.11 PUNTI DI RADUNO

Nelle due zone antistanti la struttura a distanza di sicurezza, sono predisposti i "punti di raduno" su cui dovranno convergere tutte le persone che, al segnale di abbandono, lasceranno il proprio posto di lavoro e di studio.

I punti di raduno sono segnalati da cartelli indicanti:

La lettura che contraddistingue i punti di raduno così come sotto specificato:

- punti di raduno: "R1", "R2"

■ ubicazione: piazzali laterali