



**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA ARTIGIANATO  
"ANTONIO PARMA"**

Via Mantegazza N. 25 - 21047 Saronno (VA) – Tel: 02 9600030 – Fax: 02 9624622

sito internet: [www.ipsiasar.it](http://www.ipsiasar.it) – e-mail: [vari04000e@istruzione.it](mailto:vari04000e@istruzione.it) - [vari04000e@pec.istruzione.it](mailto:vari04000e@pec.istruzione.it)

C.F. 85001640128 – C.M. VARI04000E



---

# PIANO DI EVACUAZIONE

---

## MISURE DI PREVENZIONE e MODALITA' OPERATIVE

**Anno Scolastico 2012/2013**

## INDICE

Premessa	pag. 3
Misure di prevenzione	pag. 4
Istruzioni sul comportamento da tenere in caso:	
di incendio	pag. 6
di nube tossica	pag. 7
di fuga di gas	pag. 8
di allagamento	pag. 9
di infortunio o malore / azione criminosa	pag. 10
di terremoto	pag. 11

## PIANO DI EVACUAZIONE

Azioni da compiere per l'evacuazione	pag. 12
Consegne e responsabilità alunni	pag. 14
Consegne e responsabilità docenti	pag. 15
Consegne e responsabilità personale A.T.A.	pag. 16
Consegne e responsabilità dirigente scolastico	pag. 17
Modulo di evacuazione	pag. 18
Luoghi di raccolta	pag. 19
Organizzazione e incarichi di prevenzione	pag. 20
Incarichi per l'evacuazione	pag. 22



## PREMESSA

Il piano di evacuazione è uno strumento operativo specifico attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti l'edificio scolastico. Dovendo abbandonare lo stabile occorrerà eseguire tutte o alcune delle operazioni indicate nel presente piano di evacuazione e che, caso per caso, si giudicheranno più convenienti e possibili.

Le indicazioni che seguono sono state elaborate partendo dalle disposizioni del D.M. 26/8/92 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" e tenendo conto dei piani predisposti per le scuole dalla Protezione civile e dai Vigili del fuoco nel "Progetto scuola sicura" e dall'associazione Ambiente e lavoro e dall'INAIL nel progetto " Scuola più sicura".

Gli eventi che possono rendere necessaria l'evacuazione dell'Edificio possono essere: incendi, fughe di gas, allagamenti, azione criminosa, infortunio o malore, terremoti, nube tossica. Il primo rischio è sicuramente il più probabile e frequente ed è quello che finora ha causato più danni a persone e cose. L'incendio è un fenomeno molto pericoloso e spesso difficile da combattere: provoca danni che, in determinate condizioni, possono assumere proporzioni disastrose in un tempo così breve da rendere spesso vano l'intervento di estinzione.

E' indispensabile pertanto che siano rispettate le **MISURE DI PREVENZIONE**.

Per elaborare un Piano di Evacuazione, come previsto dalla normativa vigente, occorre che lo stabile sia costruito a norma e sia provvisto dei dispositivi necessari. L'Istituto, come evidenziato dalle relazioni tecniche ai documenti sulla sicurezza, non lo è in alcuni aspetti.

E' necessario comunque predisporre un Piano di Evacuazione in base alla situazione di fatto.

Tutti gli anni scolastici si attuerà la prova di evacuazione nei primi mesi di scuola. Tale prova sarà preceduta dall'illustrazione e dalla discussione in classe, atta a fornire agli studenti tutte le informazioni.

## MISURE DI PREVENZIONE

La migliore difesa antincendio risulta essere una efficace azione preventiva. E' infatti indispensabile, soprattutto quando si lavora in ambienti che presentano particolari pericoli di incendio, che le varie operazioni di lavoro vengano eseguite prudentemente, dopo aver analizzato i rischi connessi con la specifica operazione e dopo aver preso tutti i provvedimenti necessari per eliminarli.

Sono classificati:

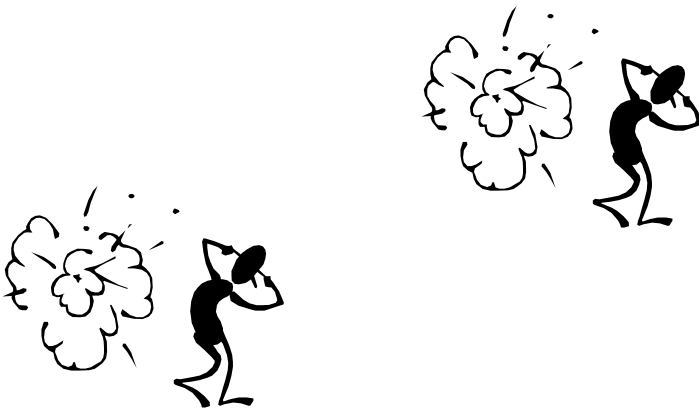
ambienti a maggior rischio in caso di incendio l'Archivio, la Biblioteca, il Magazzino, il Box;

ambienti con pericolo d'esplosione e d'incendio le 2 Centrali Termiche, i Laboratori di chimica, fisica, biologia e saldatura;

ambienti a rischio specifico gli spazi per le esercitazioni (Laboratori), gli spazi per depositi, gli spazi tecnologici, gli spazi per l'informazione e le attività parascolastiche e gli spazi per servizi logistici (Bar-Ristoro).

- 1- Occorre eliminare o ridurre al minimo le cause di innesco e di propagazione.
- 2- Occorre che i luoghi siano adeguati alle lavorazioni, costantemente tenuti in ordine e che il personale sia istruito.
- 3- Occorre, ove necessario, rendere possibile un'immediata rilevazione del fuoco per un intervento tempestivo e adeguato. Si rammenta che nei locali non appositamente destinati è vietato depositare recipienti in pressione contenenti combustibili liquidi o gas infiammabili.
- 4- Il personale ha l'obbligo della sorveglianza, le classi non devono mai restare senza sorveglianza e la presenza indica il dovere di vigilanza. Le classi non devono essere lasciate libere prima del suono della campana.
- 5- Sono proibiti schiamazzi, movimenti bruschi o comportamenti non idonei al luogo.

- 6- Le vie di uscita devono essere tenute sgombre; è fatto divieto di compromettere l'apertura delle uscite di sicurezza; i Collaboratori scolastici ne verificano l'efficacia prima dell'inizio delle lezioni da parte dei
- 7- E' vietato fumare.
- 8- Gli insegnanti e gli assistenti tecnici sono tenuti ad osservare **SCRUPOLOSAMENTE** le norme di sicurezza e di igiene e ad attuare direttamente tutti gli interventi necessari che sono in grado di compiere.
- 9- I presidi antincendio e le cassette del pronto soccorso devono essere controllate periodicamente, annotando su apposito registro tutti gli interventi e i controlli.  
Occorre verificare la funzionalità e la manutenzione dei meccanismi di allarme, antincendio e segnaletica.
- 10- Al termine delle attività didattiche di laboratorio gli Assistenti Tecnici devono verificare la chiusura centralizzata del gas e disattivare tutte le attrezzature, salvo quelle ammesse per validi motivi.



## **ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI INCENDIO**

Qualora si verificasse un principio di incendio, chi se ne accorge deve dare subito l'allarme, affinché le persone del piano che sono esperte nell'uso degli estintori possano intervenire immediatamente o chiedere l'intervento dei VV.FF.

Se non fosse possibile domare l'incendio sul nascere o si verificasse qualunque altra situazione di pericolo imminente:

- 1      Mantenere la calma.
- 2      Informare la Presidenza e/o la segreteria a mezzo citofono.
- 3      Gli studenti devono seguire le indicazioni dell'insegnante e avviarsi verso l'area di raduno.
- 4      Se possibile spegnere le luci e disattivare i centri di pericolo (es. gas), aprire le finestre.
- 5      Lasciare l'aula in gruppo con il Registro di classe e chiudere la porta dietro di se.

E' VIETATO    Usare l'ascensore,  
                  Attardarsi a prendere oggetti vari,  
                  Intralciare i soccorsi      correre sulle scale  
   andare contromano  
   muoversi con veicoli (fuori)

Evitare di gridare e correre per non creare panico o sgombero caotico e quindi pericoloso.

Se il fumo rende impraticabili il corridoio e/o le scale:

- rimanere nell'aula (una porta chiusa, bagnata e con fessure ben tappate può resistere molto tempo);
- andare alla finestra e chiedere aiuto.

## **ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI NUBE TOSSICA**

- \* Rifugiarsi al chiuso senza allontanarsi dall'aula
- \* Mantenere tutto il personale e gli alunni all'interno dei locali di lavoro
- \* Chiudere immediatamente porte e finestre, sigillare gli infissi con scotch o stracci bagnati.
- \* Disattivare i sistemi condizionamento e ventilazione
- \* Stendersi sul pavimento
- \* Respirare attraverso le apposite mascherine o, in mancanza, ponendo un panno, fazzoletto o straccio bagnato sul naso e la bocca.
- \* Predisporre l'immediata evacuazione dei locali interrati e seminterrati, ove possibile allontanare le classi ed il personale spostandoli dai piani bassi ai piani superiori
- \* Non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni di emergenza
- \* Rimanere in attesa di istruzioni sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale

## **ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI FUGA DI GAS**

- \* Informare la Presidenza e/o la segreteria a mezzo citofono
- \* Spegnere le fiamme libere
- \* Interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno.
- \* Aprire immediatamente tutte le finestre
- \* Aprire Interruttore energia Elettrica centralizzato solo se esterno al locale e non effettuare altre operazioni elettriche
- \* Far evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione
- \* Verificare se vi sono cause accertabili di fughe di gas
- \* Se si è in grado di domare la causa della perdita indossare le maschere a disposizione ed eliminare la causa della perdita
- \* Se non si è in grado di domare la causa della perdita telefonare dall'esterno del locale all'Azienda del gas e ai VVF.
- \* Al termine della fuga di gas lasciare ventilare il locale fino a che non si percepisca più l'odore del gas, dichiarare la fine dell'emergenza e far rientrare le classi ordinatamente



## **ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI ALLAGAMENTO**

- \* Informare la Presidenza e/o la segreteria a mezzo citofono
- \* Interrompere l'erogazione dell'acqua dal contatore esterno
- \* Aprire l'interruttore Energia Elettrica centralizzato e non effettuare nessun'altra operazione elettrica
- \* Far evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione
- \* Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua
- \* Se si è in grado di domare la causa, eliminare la causa della perdita
- \* Se non si è in grado di domare la causa telefonare all'Azienda dell'acqua e ai VVF.
- \* Al termine della perdita d'acqua drenare l'acqua dal pavimento (assorbire con segatura e stracci), verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso, verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione (se questo non è avvenuto non richiudere l'interruttore Energia Elettrica centralizzato fino al completamento delle relative attività di manutenzione), dichiarare la fine dell'emergenza e far rientrare le classi ordinatamente.

## **ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE**

- \* Informare la Presidenza e/o la segreteria a mezzo citofono
- \* Convocare immediatamente sul luogo dell'infortunio/malore l'incaricato al pronto soccorso
- \* Astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunato fino all'arrivo dell'incaricato al pronto soccorso
- \* Evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato
- \* Collaborare con l'incaricato al pronto soccorso seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti
- \* Chiamare telefonicamente il soccorso medico esterno

## **ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI AZIONE CRIMINOSA**

- \* Ove si riceva segnalazione telefonica o si riscontri la presenza di contenitori sospetti
- \* Informare la Presidenza e/o la segreteria a mezzo citofono
- \* Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza
- \* Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno
- \* Far evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione

## **ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI TERREMOTO**

- \* Evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno
- \* Adottare misure di autoprotezione (protegersi sotto il banco dalla caduta di oggetti)
- \* Chiudere il rubinetto generale del gas e dell'acqua, aprire l'interruttore generale dell'energia elettrica
- \* La presidenza dispone di far eventualmente evacuare ordinatamente le classi secondo quanto stabilito dal piano di evacuazione, verifica che non vi siano persone ferite (in caso contrario avverte immediatamente il pronto soccorso)
- \* Non intasare le linee telefoniche: lasciare libere le linee per le comunicazioni di emergenza
- \* Rimanere in attesa di istruzioni sintonizzando una radio a batterie sulla frequenza di una rete pubblica nazionale



# PIANO DI EVACUAZIONE

## AZIONI DA COMPIERE PER L'EVACUAZIONE

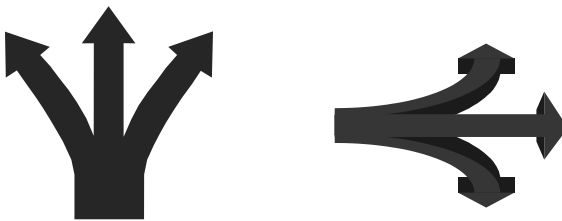
- 1- AL VERIFICARSI DI UN INCENDIO O ALTRA EMERGENZA IL RESPONSABILE D'ISTITUTO, O IL SUO SOSTITUTO, VALUTA L'OPPORTUNITÀ DI DIRAMARE L'ORDINE DI EVACUAZIONE.
- 2- IL SEGNALE DI EVACUAZIONE SARÀ DATO TRAMITE IL CAMPANELLO CON **TRE SUONI PROLUNGATI SEGUITI DA UN SUONO CONTINUO PER CIRCA 1 MINUTO**. IN CASO DI INEFFICIENZA DELL' IMPIANTO ELETTRICO, L'ORDINE DI EVACUAZIONE SARÀ COMUNICATO A VOCE AULA PER AULA.
- 3- A SEGNALE AVVENUTO TUTTI GLI OCCUPANTI DELLO STABILE ( CAPO D'ISTITUTO, DOCENTI, PERSONALE AUSILIARIO, ALUNNI) DEVONO AGIRE CON ORDINE, RISPETTARE LE CONSEGNE AVUTE E INZIARE ISTANTANEAMENTE LO SFOLLAMENTO DELL' EDIFICIO.
- 4- L'EVACUAZIONE DEVE AVVENIRE IN MODO GRADUALE INIZIANDO DAL PIANO TERRA.
- 5- PER EVITARE L'EVACUAZIONE CAOTICA E QUINDI PERICOLOSA, CIASCUNO DOVRÀ ATTENERSI ALLE DIRETTIVE IMPARTITE DALL' INSEGNANTE, MANTENENDO LA CALMA PER NON CREARE IL PANICO.  
RAGGIUNGERE L'AREA DI RADUNO MANTENENDO IL GRUPPO PER POI VERIFICARE SE VI SIANO EVENTUALI PERSONE MANCANTI O INFORTUNATE.  
NEL LUOGO SICURO SI FARÀ L'APPELLO.
- 6- IN NESSUN CASO, SALVO PRECISE DISPOSIZIONI, CI SI ALLONTANERÀ DALL'AREA DELLA SCUOLA,

**NE' TANTO MENO SARANNO AVVIATI I VEICOLI PER TENTARE DI USCIRE.**

I PERCORSI, SALVO IMPRATICABILITÀ, SARANNO QUELLI PIÙ BREVI PER RAGGIUNGERE L'USCITA INDICATA.

LE PLANIMETRIE AFFISSE IN OGNI LOCALE INDICHERANNO IL PERCORSO DA SEGUIRE E LE ISTRUZIONI PER LA SICUREZZA.

- 7- SOLO IL PERSONALE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE, IN ATTESA DEI VIGILI DEL FUOCO POTRÀ RESTARE NEI PRESSI DEI LUOGHI MINACCIATI PER L'ASSISTENZA AD EVENTUALI FERITI O AD ESEMPIO IN CASO DI INCENDIO PER L'USO DEI MEZZI DI ESTINZIONE O PER ALLONTANARE DALLA ZONA DELLA COMBUSTIONE I MATERIALI COMBUSTIBILI NEL TENTATIVO DI CIRCOSCRIVERE O ALMENO RITARNDARNE LA PROPAGAZIONE.
  
- 8- LA RIPRESA DEL SERVIZIO POTRA' ESSERE EFFETTUATA SOLO DOPO AVER VERIFICATO, PER SEZIONI, L'EFFICIENZA DEGLI IMPIANTI E DOPO ORDINE DEL RESPONSABILE D'ISTITUTO.



## CONSEGNE e RESPONSABILITA'

### ALUNNI

Gli alunni presenti nelle aule o nei laboratori devono:

- 1- Interrompere immediatamente ogni attività, mantenere la calma e tralasciare il recupero degli oggetti personali (libri, abiti,...).
- 2- Disporsi in colonna e rimanere collegati fisicamente seguendo in modo ordinato il compagno che lo precede.
- 3- **Camminare con passo veloce (senza correre)** verso le uscite di sicurezza.
- 4- Attenersi scrupolosamente alle indicazioni impartite dall'insegnante.
- 5- E' vietato usare gli ascensori.
- 6- Due **Allievi apri-fila**, incaricati nominativamente all'inizio dell'anno scolastico dal docente coordinatore di classe, hanno il compito di aprire le porte e guidare la classe nella zona di raccolta.  
Due allievi serra-fila, incaricati nominativamente all'inizio dell'anno scolastico dal docente coordinatore di classe, hanno il compito di chiudere la porta dell'aula, controllare che nessuno dei compagni rimanga indietro.  
Due allievi tra i più robusti e tra i meno emotivi hanno l'incarico di aiutare i disabili.
- 7- Raggiunta la zona di raccolta, rispondere all'appello, **mantenere compatto il gruppo classe e non allontanarsi dal cortile**.
- 8- Gli alunni che si trovano fuori aula devono unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso; raggiunta l'area di raccolta devono segnalare al docente di classe la propria presenza.

## DOCENTI

I docenti in servizio con l'aiuto di tutti gli operatori scolastici presenti devono:

- 1- Osservare le procedure indicate nel presente piano di evacuazione.
- 2- Se il fumo rende impraticabili il corridoio e/o le scale:
  - rimanere nell'aula o nel laboratorio (una porta chiusa, eventualmente bagnata e con fessure ben tappate può resistere molto tempo).
  - andare alla finestra e chiedere aiuto.
- 3- Curare le operazioni di sfollamento guidando il gruppo classe verso i punti di raccolta.
- 4- In caso di impraticabilità o impedimento temporaneo, il docente in servizio potrà modificare il percorso di esodo, raggiungendo il punto di raccolta più vicino.
- 5- Verificare che nessun allievo si stacchi dalla fila e che gli allievi apri-fila e serra-fila eseguano i loro compiti.  
Nominare gli eventuali allievi apri-fila e serra-fila assenti.
- 6- Provvedere ad aiutare gli alunni con handicap loro affidati.
- 7- Prendere e custodire il Registro di Classe.  
Controllare l'avvenuta chiusura delle porte dell'aula.
- 8- Compilare e far pervenire al Dirigente scolastico il **modulo di evacuazione** con i dati relativi a:
  - N° alunni presenti ed evacuati
  - N° eventuali dispersi o feriti.
- 9- Mantenere compatto il gruppo classe e rimanere in attesa di ulteriori disposizioni.

## **PERSONALE A.T.A.**

Gli addetti alla segreteria, nominativamente incaricati dalla presidenza all'inizio dell'anno scolastico, hanno il compito di richiedere telefonicamente l'intervento dei Vigili del Fuoco, della Croce Rossa, dei Carabinieri e della Protezione Civile.

Il segretario amministrativo o un suo delegato ha il compito di prendere il registro firma del personale ATA e verificare la presenza in luogo sicuro del personale effettivamente in servizio e darne comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Uno o più operatori avranno l'incarico di disattivare gli impianti del gas, le Centrali Termiche e gli impianti elettrici ed eventuali impianti di ventilazione e condizionamento.

I collaboratori scolastici in servizio devono controllare che nei vari ambienti (aule, laboratori, servizi, spogliatoi,...) gli alunni o altre persone occasionalmente presenti siano uscite e attivare i dispositivi antincendio fissi e mobili ( bombole, lance,...) se capaci di utilizzarli.

Devono inoltre circoscrivere per quanto possibile l'incendio, allontanando il materiale infiammabile.

Devono presidiare gli ingressi impedendo l'accesso ai non addetti alle operazioni di emergenza.

Ad incendio domato devono controllare attentamente che non esistano focolai occulti e non devono smobilitare finché non si sia raggiunta la certezza dell'impossibilità di ripresa dell'incendio.



## **DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente scolastico (o suo sostituto) deve :

- 1- Decidere di diffondere o meno l'ordine di evacuazione.
- 2- Prendere la "CARTELLA EVACUAZIONE", contenente l'elenco completo degli studenti e del personale in servizio, con relativo recapito telefonico, moduli di evacuazione, elenco delle classi con relativo luogo di raccolta, elenco numeri telefonici di pubblica utilità, orario di servizio del personale docente.
- 3- Coordinare le operazioni di evacuazione e soccorso.
- 4- Provvedere che non vengano modificate le condizioni di sicurezza.
- 5- Costituire un centro di informazione per le richieste di notizie da parte dei genitori.
- 6- Nominare annualmente il Personale del Servizio di Protezione e Prevenzione e del Servizio di Pronto Soccorso.
- 7- Nominare annualmente gli operatori che si facciano carico di :
  - Effettuare tempestivamente le chiamate agli organi di pronto intervento;
  - Diffondere l'ordine di evacuazione;
  - Interrompere i circuiti di energia termica - elettrica.
- 8- Raccogliere i **moduli di evacuazione** di ogni classe una volta che le stesse abbiano raggiunto i rispettivi punti di raccolta e verificare la presenza in luogo sicuro degli studenti e del personale in servizio.
- 9- Ordinare la ripresa del servizio, dopo aver verificato le condizioni di agibilità e sicurezza nei locali, chiedendo ove necessario consulenza a tecnici vvf.



**LUOGHI DI RACCOLTA**

Sono individuati, indicati con un pallino verde nei disegni del piano di evacuazione, tre luoghi di raccolta esterni all'edificio scolastico, rispettivamente:

- Zona A** Cortile antistante il parcheggio biciclette;  
**Zona B** Prato angolo via Mantegazza-ss Varesina  
**Zona C** Cortile posteriore alla palestra  
**Zona D** Parcheggio angolo via Mantegazza-via De Nicola

Riepilogo delle classi che convergeranno nelle varie zone di raccolta:

<p><b>ZONA A</b>            LABORATORIO SERVIZI SOCIALI            LABORATORIO BIOLOGIA            LABORATORIO POST-QUALIFICA            LABORATORIO ELON 1            LABORATORIO CHIMICA            LABORATORIO FISICA            AULA DI FISICA            ARCHIVIO            LABORATORIO TORNERIA            LABORATORIO CAD-CAM            LABORATORIO TERMICO            MAGAZZINO            AULA 1    AULA 2    AULA 7            AULA 8    AULA 9    AULA 10            AULA 11    AULA 12    AULA 15            AULA 16    AULA 18    AULA 19            AULA 20    AULA 21    AULA 22</p>	<p><b>ZONA B</b>            LABORATORIO DI SCIENZE            LABORATORIO PNEUMATICA            SALA DOCENTI            AULA C.I.C. (SALA RIUNIONI)            AULA 4    AULA 13            AULA 5    AULA 14            AULA 6            BIBLIOTECA            LABORATORIO MULTIMEDIALE 1</p>
<p><b>ZONA C</b>            PALESTRA            AULA MAGNA            LABORATORIO              TELECOMUNICAZIONI / MISURE            LABORATORIO              MULTIMEDIALE 2            AULA 40            AULA 41            AULA 32            AULA 33            AULA 38            BAR-RISTORO            AULA 39</p>	<p><b>ZONA D</b>            LABORATORIO MISURE              ELETTRICHE            LABORATORIO L1            LABORATORIO L2            LABORATORIO L3            SEGRETERIA PRESIDENZA            AULA 34    AULA 24    AULA 25    AULA 26            AULA 27    AULA 35    AULA 30    AULA 31            AULA 28    AULA 36            AULA 29    AULA 37            BAR-RISTORO            LABORATORIO ELON 3            CAMERA OSCURA</p>

## **ORGANIZZAZIONE E INCARICHI DI PREVENZIONE**

### **ADETTI SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**CRESCI ANTONIO, STILLITANO GIUSEPPE**

### **SQUADRA ANTINCENDIO**

**CRESCI ANTONIO, DONA' GIANCARLO, FOLINO ALDO, PAGANO GIOVANNI**

### **SQUADRA PRONTO SOCCORSO**

**GALIMBERTI CRISTINA, LAGNESE ASSUNTA**

**CONTROLLO ESTINTORI, LANCE**

**CRESCI ANTONIO, STILLITANO GIUSEPPE**

**CONTROLLO IMPIANTO ELETTRICO DI SICUREZZA, LUCI DI EMERGENZA**

**SISTEMI DI ALLARME E CHIAMATA**

**CRESCI ANTONIO**

**CONTROLLO CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO**

**GALIMBERTI CRISTINA**

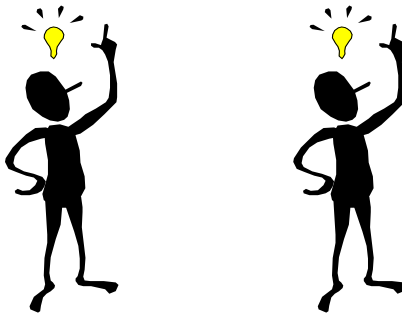
**CONTROLLO SISTEMI ADDUZIONE GAS E BOMBOLE**

**STILLITANO GIUSEPPE**

LE VIE DI FUGA SGOMBRE ED AGIBILI, LA SEGNALETICA DI EMERGENZA, DI AVVERTIMENTO E DIVIETO SARANNO CONTROLLATE DAI **COLLABORATORI SCOLASTICI** DI OGNI PIANO

GLI IMPIANTI ASCENSORI, LE CENTRALI TERMICHE, I DISPOSITIVI ANTINCENDIO (ESTINTORI, IMPIANTO D'ALLARME) SONO SOTTOPOSTI A CONTROLLO PERIODICO DELLE

**DITTA ESTERNA**, INCARICATA DALL'ENTE PROPRIETARIO: SI RICHIEDERÀ LA CERTIFICAZIONE DEL SOPRALLUOGO EFFETTUATO.



## **INCARICHI PER L'EVACUAZIONE**

### **INCARICATI PER LE CHIAMATE AGLI ORGANI DI PRONTO INTERVENTO**

-	<b>VV.F.</b>	<b>Tel.</b>	<b>115</b>
-	<b>CARABINIERI</b>	<b>Tel.</b>	<b>112</b>
-	<b>PRONTO INTERVENTO</b>	<b>Tel.</b>	<b>118</b>
-	<b>OSPEDALE</b>	<b>Tel.</b>	<b>029601414</b>
-	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>Tel.</b>	<b>029626629</b>
-	<b>AZIENDA DEL GAS</b>	<b>Tel.</b>	<b>0296704041</b>
-	<b>AZIENDA DELL'ACQUA</b>	<b>Tel.</b>	<b>0296701389</b>
-	<b>Uff. Tecn. COMUNE DI SARONNO</b>	<b>Tel.</b>	<b>0296701389</b>
-	<b>Uff. Tecn. PROVINCIA DI VARESE</b>	<b>Tel.</b>	<b>0332252675 / 0332252111</b>

Gli Assistenti amministrativi presenti al momento dell'Emergenza a partire dall'ufficio contabilità, ufficio didattico.

In caso di assenza di personale sarà compito del Responsabile Amministrativo delegare la sostituzione.

### **INCARICATI PER LA DISATTIVAZIONE DELLA CENTRALE TERMICA ALA NUOVA**

Un Assistente Tecnico dei Laboratori Elettrici (in ordine L1, L2, L3 e LM) presente al momento dell'Emergenza

In caso di assenza di personale sarà compito del Responsabile Amministrativo delegare la sostituzione.

### **INCARICATI PER LA DISATTIVAZIONE DELLA CENTRALE TERMICA EDIFICIO VECCHIO**

Il personale del Magazzino o, in loro assenza, un Assistente Tecnico dei Laboratori Meccanici (in ordine Lab. Termico, Comandi Automatici, Cad-Cam e Torneria) presente al momento dell'emergenza

In caso di assenza di personale sarà compito del Responsabile Amministrativo delegare la sostituzione.

**INCARICATI PER LA DISATTIVAZIONE DELLA CABINA  
ELETTRICA**

Un Assistente Tecnico dei Laboratori Meccanici (in ordine Torneria, Termico, Comandi Automatici, Cad-Cam) presente al momento dell'Emergenza

In caso di assenza di personale sarà compito del Responsabile Amministrativo delegare la sostituzione.

**INCARICATI PER LA DISATTIVAZIONE ADDUZIONE GAS**

Un Assistente Tecnico dei Laboratori di (in ordine) Fisica, Chimica e Elettronica 1 presenti al momento dell'Emergenza

In caso di assenza di personale sarà compito del Responsabile Amministrativo delegare la sostituzione.

**INCARICATI PER LA DIFFUSIONE DELL' ORDINE DI  
EVACUAZIONE**

I Collaboratori scolastici in servizio

In caso di assenza di personale sarà compito del Responsabile Amministrativo delegare la sostituzione.

**IL RESPONSABILE DEL S.P.P.**

Prof. Alberto Ranco

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Giuseppe Garagiola

Saronno 01.10.2012