Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°Grado
"G.Palmieri - San Giovanni Bosco"
Viale II Giugno
71016 SAN SEVERO (FG)
Tel. 0882/222110 – Fax 0882/222157
Sito web : www.icpalmierisangiovannibosco.org
P.E.C.: fgic869006@pec.istruzione.it **Codice fiscale: 93061360710**
P.E.O.: fgic869006@istruzione.it **Codice Meccanografico: FGIC869006**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "PALMIERI - S.G. BOSCO"-SAN SEVERO
Prot. 0000095 del 13/01/2017
(Uscita)

San Severo, 13/01/2017

-A tutti i Docenti
-Al personale Ata
-Agli Alunni
-All'ASPP: Prof.ssa Fandetti M.
-Ai Preposti: Prof.ssa Pattichizzo A. - De Salvio C.
-Al Prof. di Ed. Fisica Miglio E.
-Al RLS prof.ssa Conte M.
-Al RSPP arch. Nenna M.
- Al DSGA
Albo - Atti - Sito
SEDE

Oggetto: **Disposizioni per la gestione delle emergenze, dell'evacuazione e dei rischi dei locali del Primo piano, Plesso "Caracalla" in Via De Palma – Piano di Coordinamento.**

Con Ordinanza n.239 del 16/11/2016 il Sindaco della Città di San Severo ha disposto che il piano primo del plesso scolastico "Caracalla" di Via de Palma, venga dato in uso per le attività didattiche all'Istituto Comprensivo "Palmieri – San Giovanni Bosco".

A seguito dell'Ordinanza di cui sopra, presso l'edificio scolastico sito in Via de Palma, si sono verificate le seguenti condizioni:

- Piano rialzato dell'edificio occupato dal personale e dagli alunni del Circolo Didattico "San Francesco" di San Severo;
- **Piano primo dell'edificio occupato dal personale e dagli alunni dell'Istituto Comprensivo "Palmieri – San Giovanni Bosco" di San Severo.**

Tenuto conto delle promiscuità e delle interferenze potenziali presenti nei rispettivi luoghi di lavoro, le due Scuole hanno condiviso un **Piano di Coordinamento** utile per la gestione delle emergenze, dell'evacuazione e dei rischi da essi derivanti.

In particolare si è stabilito quanto segue, che diviene **prescrittivo** per tutta l'utenza in caso di emergenza e di evacuazione.

Il docente di Educazione fisica farà esercitare i ragazzi nel percorrere le vie di fuga per raggiungere il cortile esterno.

DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

1. Le vie di esodo (uscite e scale) sono riportate sulle planimetrie di evacuazione e, nello specifico, il piano primo occupato dalla Scuola Palmieri, utilizzerà entrambe le scalinate in caso di evacuazione.

2. Per l'ingresso giornaliero verrà usato quello sul lato destro della facciata principale del fabbricato. Sul cancello e sulle porte sarà affisso un cartello al fine dell'identificazione dell'Istituto "Palmieri – San Giovanni Bosco".

3. La gestione delle emergenze avverrà nelle modalità e istruzioni impartite dal Datore di Lavoro al rispettivo personale e in base ai contenuti dei relativi piani di emergenza ed evacuazione.

4. In caso di necessità di evacuazione dell'edificio le parti, di comune accordo, adotteranno il seguente **segnale sonoro** attivato mediante l'utilizzo della campanella:

   - **<u>Inizio</u> emergenza 4 suoni intermittenti;**
   - **<u>Evacuazione generale</u> suono continuo;**
   - **<u>Fine</u> emergenza 10 suoni intermittenti.**

L'evacuazione ha inizio e termina con ORDINE emesso dal Preposto Prof.ssa Prattichizzo Angela o, in sua assenza, **dalla prof.ssa De Salvio Cinzia.**
L'Addetto individuato quale **Responsabile per l'emissione del segnale di evacuazione**, è il Collaboratore Scolastico **sig. Nazario Marchitto** che, nelle modalità sopra indicate, provvederà ad avvisare verbalmente il personale scolastico del piano rialzato, relativamente alla necessità di evacuare l'edificio.
Il personale, ricevuto l'avviso/segnale verbale, provvederà ad emanare a sua volta il segnale di evacuazione sul proprio piano mediante l'utilizzo della campanella.
In caso di mancanza di corrente il suono della campanella verrà sostituito da un segnale verbale del personale Addetto.
L'insegnante presente in aula dovrà **raccogliere SEMPRE il registro di classe** e si avvierà verso l'uscita con i suoi allievi, coordinando e controllando le varie fasi della evacuazione, prestando particolare attenzione agli studenti diversabili, infortunati o in situazione di non totale autonomia.
L'insegnante dovrà accompagnare la classe verso il punto di raccolta esterno, prestabilito dalle indicazioni riportate nelle planimetrie del piano di sfollamento presenti in ogni singolo locale seguendo, lungo il percorso di fuga, le indicazioni segnaletiche o quelle che verranno fornite loro dal personale addetto.
Raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà l'apposito modulo previsto (si trova in fondo al Registro di classe o attaccato alla parete di ciascuna classe).
Il **punto di raccolta** individuato è ubicato nel cortile antistante l'edificio.
In assenza dell'ordine di rientro nessuno può accedere ai locali interni dell'edificio per riprendere materiali o per altre varie motivazioni. **Il personale in servizio non può lasciare l'Istituto senza autorizzazione né allontanarsi autonomamente perché in ora libera o altro, ma deve collaborare offrendo il massimo della disponibilità.**
Non si effettuano cambi di ora tra i docenti. Ciascuno rimane a vigilare il gruppo di alunni con cui ha evacuato, fino a diverse disposizioni.
Cessata l'emergenza il docente dovrà far presente al Responsabile addetto al S.P.P. tutte le eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'evacuazione stessa.

5. Durante l'attività didattica il personale e gli utenti dei rispettivi Istituti non interferiranno con le percorrenze (scalinate), gli ingressi e i piani ed, in prossimità degli stessi, verrà apposta la cartellonistica per vietarne l'accesso.
   L'accesso e l'utilizzo è consentito solo in caso di necessità dovute alle emergenze o come percorso alternativo di evacuazione.

6. La gestione del pulsante di sgancio della corrente in caso di emergenza è a carico degli Addetti presenti al piano rialzato dove è sito il pulsante.

7. Le prove di evacuazione previste, verranno svolte in modo congiunto.

8. Tutte le vie di esodo dovranno essere tenute sgombre e percorribili. Tutte le porte lungo i percorsi di evacuazione non devono essere chiuse a chiave. Lo stesso punto di raccolta deve essere tenuto libero e i cancelli devono essere prontamente aperti in caso di necessità.

9. Ai preposti del plesso è fatto obbligo di vigilare sulle disposizioni di cui sopra e di comunicare al proprio Datore di Lavoro le inosservanze da parte del personale.

10. I rispettivi RSPP ed RLS potranno, previa comunicazione, visionare tutti i luoghi di lavoro al fine di effettuare le opportune valutazioni in materia.

11. Del Piano di Coordinamento verrà data ampia pubblicità a tutto il personale e agli utenti mediante pubblicazione sull'Albo pretorio *on-line* dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca CHIECHI

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993