



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Montalto Uffugo – Lattarico – Rota Greca – San Benedetto Ullano – San Vincenzo la Costa

Prot. n. 16568 / VI.9 del 10.12.2025

PIANO DI EMERGENZA

Plesso di piazza Municipio (San Vincenzo la Costa)
Scuola Secondaria I grado

DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Adele Zinno

ANNO SCOLASTICO 2025-2026

1. PREMESSA.....	
2. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO.....	
3. CARATTERISTICHE GENERALI DELLA SCUOLA....	
3.1 EDIFICIO IN PIAZZA MUNICIPIO.....	
4. PROVVEDIMENTI DA ATTUARE PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL PIANO	
5. SCHEMA DI UTILIZZAZIONE DELLE USCITE DI SICUREZZA.....	
5.1 EDIFICIO IN PIAZZA MUNICIPIO.....	
5.2 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI	
.....	
6. ADEMPIMENTI PRELIMINARI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEI CONSIGLI DI CLASSE	
6.1 ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO...	
6.2 ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI CLASSE.....	
7. PRINCIPI E NORME DI PREVENZIONE.....	
7.1 DIRIGENTE SCOLASTICO.....	
7.2 PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE	
.....	
7.3 ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	
.....	
8. SEGNALAZIONE DELLE EMERGENZE.....	
9. LUOGO SICURO ESTERNO.....	
10. CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE.....	
11. ATTIVAZIONE DEL PIANO.....	
11.1 DISPOSIZIONE IN CASO DI INCENDIO	
.....	
11.1.1 INCARICATO ALLA EMANAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE	
.....	
11.1.2 ADDETTO AL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE	
.....	
11.1.3 DOCENTE ED OPERATORI SCOLASTICI	
.....	
11.1.4 NORME DI COMPORTAMENTO.....	
11.2 DISPOSIZIONE IN CASO DI SISMA	
.....	
11.2.1 ADDETTI ALLE EMERGENZE	
.....	
11.2.2 DOCENTI ED OPERATORI SCOLASTICI	
.....	

11.3 DISPOSIZIONE IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

11.3.1 ADDETTI ALLE EMERGENZE.....

11.3.2 DOCENTI ED OPERATORI SCOLASTICI

12. CONCLUSIONI.....

ELENCO ALLEGATI

1. Specchio numerico della popolazione esistente, da aggiornare all'inizio di ogni anno scolastico
2. Destinazione degli ambienti, classi e numero di presenze
3. Prospetti di assegnazione incarichi
4. Schema per le chiamate di soccorso, da affiggere nel posto di chiamata
5. Modulo di evacuazione da inserire in ogni registro di classe e modulo di evacuazione riepilogativo
6. Istruzioni di sicurezza da affiggere in ogni aula
7. Piante dei piani con indicati i percorsi di esodo per raggiungere le uscite di sicurezza e l'ubicazione degli estintori e degli idranti
8. Planimetria generale con l'indicazione della zona di raccolta e delle uscite di sicurezza

1. PREMESSA

Le strutture “edifici scolastici” dell’Istituto Comprensivo Montalto Uffugo Lattarico Rota Greca San Benedetto Ullano San Vincenzo La Costa, con sede in via A. Moro – Montalto Uffugo, sono costituite da:

- un edificio principale a n. 2 piani fuori terra sito in via Aldo Moro – Montalto Uffugo
- da più plessi situati nei comuni di Lattarico, Rota Greca San Benedetto Ullano e San Vincenzo la Costa.

La descrizione delle caratteristiche strutturali dei due edifici e dei relativi fattori di rischio è stata riportata dettagliatamente nel “Documento di valutazione dei rischi”.

Tale documento sarà depositato presso l’ufficio di presidenza a norma dell’art. 4, comma 2, del D.Lgs. 626/94.

La redazione del seguente Piano di Emergenza fa riferimento a quest’ultimo documento, all’art. 12 del Decreto 26 agosto 1992 – *Norme di prevenzione incendi edilizia scolastica* ed al Decreto del Ministero degli Interni del 10 marzo 1998.

Lo scopo principale del Piano di Emergenza è quello di individuare ed affrontare quelle situazioni che derivano dal cosiddetto “rischio residuo”, cioè quel rischio che dipende da cause non prevedibili a priori o, comunque, non eliminabili totalmente (imprevisti determinati da fattori esterni o da eventi eccezionali) ed organizzare, all’interno della scuola, le misure da adottare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio e di gestione delle emergenze.

2. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO

Il presente piano di Emergenza contiene, per i motivi di cui sopra, le informazioni e le disposizioni procedurali che si devono mettere in atto quando si verificano situazioni anomale e/o pericolose.

Pertanto, esso tende perseguire i seguenti obiettivi:

- Fornire al personale le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave;
- Individuare le persone a cui assegnare il compito di organizzare, programmare e verificare le attività di prevenzione;
- Assegnare incarichi al personale specificamente individuato e addestrato;
- Prestare soccorso alle persone colpite;
- Ridurre i pericoli alle persone;
- Adottare idonee misure per l’estinzione o per il contenimento dell’incendio.

3. CARATTERISTICHE GENERALI DELLA SCUOLA

Il plesso di piazza Municipio – San Vincenzo la Costa è un edificio a un piano fuori terra è oggetto del presente documento.

3.1 Edificio in piazza Municipio

L’edificio con una struttura portante in calcestruzzo cementizio armato è costituito da un piano fuori terra.

In relazione alle presenze effettive contemporanee prevedibili di alunni, personale docente e non docente per la scuola secondaria I grado l'Allegato 1 (Elenco delle attività soggette alle visite e ai controlli di Prevenzione Incendi) di cui all'art. 2, comma 2 D.P.R. n. 151 del 1° agosto 2011 riporta al n. 67 dell'elenco, *Scuola di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie*, e prevede per esso la procedura della categoria A "fino a 150 persone"; Attività 67.1.A.

Lo specchio numerico della popolazione esistente è riportato in Allegato 1.

La documentazione cartografica dei vari livelli dell'edificio scolastico e la destinazione degli ambienti, le classi ed il numero delle persone presenti in ogni ambiente sono riportati in Allegato 2.

4. PROVVEDIMENTI DA ATTUARE PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEL PIANO

Nel *Documento di valutazione dei rischi* già menzionato, alla voce "Individuazione rischi – Interventi migliorativi" sono segnalati gli interventi strutturali e di manutenzione da porre in atto per garantire la salute e la sicurezza degli operatori scolastici e degli allievi.

Nelle more dell'esecuzione dei lavori da parte dell'Amministrazione del Comune di San Vincenzo la Costa, per fronteggiare al meglio le situazioni di emergenza, si ritengono immediatamente necessari i provvedimenti di seguito specificati:

- a) *dotazione e segnalazione di una cassetta di pronto soccorso, una per piano, contenente l'occorrente per consentire i primi soccorsi. Per tale cassetta è, inoltre, necessario predisporre un controllo periodico del suo contenuto in modo da reintegrare il materiale eventualmente utilizzato;*
- b) *predisposizione e continuo aggiornamento di un registro dei controlli periodici (a norma dell'art. 12 del D.M. 26/8/92) in cui annotare gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio dei vari ambienti;*
- c) *il Dirigente scolastico, con designazione nominativa deve assegnare gli incarichi previsti nella tabella in Allegato 3. Ad ogni compito dovranno corrispondere almeno due responsabili, in modo da garantire una continuità della loro presenza. I predetti incarichi dovranno essere riportati in apposita disposizione di servizio a cura del Dirigente scolastico;*
- d) *affissione in prossimità del posto di chiamata dello "Schema per le chiamate di soccorso" riportato in Allegato 4 contenente i numeri telefonici nazionali e locali degli enti che erogano i soccorsi in caso di emergenza e l'impostazione da dare alle telefonate per richiedere i soccorsi;*
- e) *inserimento nei registri di classe del "Modulo di evacuazione" in Allegato 5;*
- f) *affissione ai piani delle planimetrie, in Allegato 6, con l'indicazione delle aule, degli idranti e degli estintori, dei percorsi da seguire per raggiungere le uscite di sicurezza e la zona di raccolta;*
- g) *affissione in ogni aula:*
 - *delle planimetrie in Allegato 6 con evidenziata la posizione dell'aula stessa e la zona di raccolta;*
 - *delle istruzioni di Sicurezza riportate nell'Allegato 7;*

- h) sistemazione dei banchi e dei tavoli di ogni locale in modo da non ostacolare l'esodo veloce;*
- i) contraddizione dell'area di raccolta con cartelli indicatori ben visibili;*
- j) divulgazione dello schema delle Procedure operative in Allegato 9;*
- k) predisposizione, all'inizio di ogni anno scolastico, di lezioni per informare gli alunni delle prime classi sui comportamenti da mantenere in caso di emergenza e sull'utilizzo della segnaletica;*
- l) aggiornamento, all'inizio di ogni anno scolastico, della modulistica riportata in Allegato 10;*
- m) assicurarsi che il "Luogo Sicuro", indicato nelle planimetrie allegate al presente Piano, mantenga nel tempo le caratteristiche per le quali è stato individuato come luogo esterno di raccolta in caso di evacuazione;*
- n) Ordinare, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, una esercitazione per mettere in pratica la procedura prevista nel presente Piano (art. 12 D.M. 26/8/92).*

5. SCHEMA DI UTILIZZAZIONE DELLE USCITE DI SICUREZZA

In funzione della distribuzione planimetrica, dell'affollamento previsto e delle indicazioni della segnaletica di emergenza già installata, si è valutato il seguente utilizzo delle uscite nominate come sulla planimetria in Allegato 8.

5.1 Edificio in piazza Municipio (San Vincenzo la Costa)

PIANO TERRA		
UEA uscita/ingresso principale che immette nell'atrio dell'edificio	classe 2 ^a H scuola Sec. I grado (19 alunni) classe 3 ^a H scuola Sec. I grado (14 alunni) classe 1 ^a H scuola Sec. I grado (13 alunni) Atrio - docenti – servizi igienici - collaboratori scolastici - loc. ripostiglio – laboratorio informatica - sala docenti	53 46 alunni 6 insegnanti 1 coll. scolastico

La massima distanza da percorrere, come si evince anche dalle planimetrie, non supera in nessun caso i 55 m.

Le vie di esodo sono sufficientemente larghe e consentono un facile deflusso in caso di emergenza; gli unici ingombri presenti, che comunque non intralciano l'esodo, verranno segnalati opportunamente negli schemi planimetrici allegati, i quali dovranno essere affissi in maniera visibile agli allievi, ai docenti, agli operatori ed ai visitatori.

Per quanto riguarda le procedure da rispettare nell'evacuazione dei singoli piani, il principio utilizzato è quello di evacuare per prime le persone che si trovano nei locali posti più vicino all'uscita in modo da dare alle persone dei locali più distanti, il tempo per portarsi in prossimità delle uscite stesse.

5.3 Assistenza alle persone disabili

Per quanto riguarda l'evacuazione di persone portatrici di handicap (docenti, non docenti ed alunni eventualmente accompagnati dal relativo insegnante di sostegno), tenendo anche conto che nell'Edificio in piazza Municipio con alunni di "Scuola Secondaria di I grado" sono state poste in essere le misure di abbattimento delle barriere architettoniche, queste saranno fatte evacuare seguendo il principio di non creare intralcio al deflusso delle classi e di non farle trovare coinvolte in episodi di panico che potrebbero anche degenerare in episodi non controllati con conseguenze non prevedibili.

Se il tipo di handicap comporta l'utilizzo di sedie a rotelle o la riduzione della mobilità, la Dirigente scolastica, individuati dei lavoratori fisicamente idonei, curerà il loro addestramento per il trasporto delle persone disabili e, all'inizio di ogni anno scolastico, provvederà ad assegnarli nominativamente ai soggetti necessari di aiuto nelle motricità in caso di emergenza.

I soggetti a mobilità limitata ed i loro accompagnatori dovranno attendere, prima di uscire, che siano terminate le operazioni di esodo dall'uscita di loro pertinenza.

Il dirigente scolastico deve, inoltre, assicurare assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato.

Per assicurare che le persone con visibilità limitata siano in grado di percorrere le vie d'uscita, è necessario, come sopra, che all'inizio di ogni anno scolastico vengano nominate delle guide-assistenti fra il personale fisicamente idoneo.

Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme, per cui, si rende necessario incaricare appositamente una persona per allertare l'individuo menomato.

6. ADEMPIMENTI PRELIMINARI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEI CONSIGLI DI CLASSE

6.1 Adempimenti del dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico deve assegnare i seguenti compiti (si veda l'Allegato 3) al personale docente e al personale non docente che opera nell'Istituto, facendo in modo che ad ogni compito corrispondano almeno due responsabili per garantire la continuità della loro presenza:

- responsabile e suo sostituto addetto all'emanazione dell'ordine di evacuazione (normalmente dirigente scolastico collaboratore vicario) che al verificarsi di una situazione di emergenza assuma il coordinamento delle operazioni di soccorso. Essi dovranno valutare l'evento in modo dinamico, decidere le linee di intervento, attivare gli altri responsabili, registrare l'evoluzione dell'emergenza in modo cronologico;
- personale incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione;
- personale di piano responsabile del controllo delle operazioni di evacuazione;
- personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad ogni altro organismo ritenuto necessario;
- personale incaricato dell'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica e dell'alimentazione della centrale termica;
- personale incaricato dell'uso e del controllo periodico dell'efficienza di estintori ed idranti;
- personale addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle.

6.2 Adempimenti del Consiglio di classe

I Consigli di Classe, all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, devono:

- Individuare alcuni ragazzi a cui attribuire mansioni:
 - 2 ragazzi apri-fila, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta (luogo sicuro);
 - 2 ragazzi serra-fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante e la direzione delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione;
 - 2 ragazzi con il compito di aiutare gli eventuali disabili ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto raccolta;

- Programmare una o più lezioni sul piano di evacuazione. I contenuti di tali lezioni sono riportate nel “Manuale operativo” (Allegato 9) nella parte relativa al personale docente.

7. PRINCIPI E NORME DI PREVENZIONE

Per prevenire possibili cause di incidenti e per il corretto funzionamento del piano gli adulti presenti nell’edificio scolastico dovranno rispettare le seguenti regole:

- conoscenza ed osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza contenute nello Schema delle procedure in Allegato 9 in modo da garantire a se stessi ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza;
- osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli allievi per salvaguardarne l’incolumità.
- abbandono dell’edificio scolastico solo ad avvenuta evacuazione di tutti gli allievi.

7.1 Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico deve vigilare sulla corretta applicazione

- dell’ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie d’uscita, da effettuare prima dell’inizio delle lezioni;
- delle disposizioni inerenti l’eliminazione dei materiali infiammabili;
- del divieto di sosta degli auto veicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all’esodo;
- dell’addestramento periodico del personale docente e non all’uso corretto di estintori ed altre attrezzature per l’estinzione degli incendi.

Infine, avrà cura di richiedere all’ Amministrazione Comunale di San Vincenzo la Costa, con tempestività, gli interventi necessari per la funzionalità e manutenzione:

- dei dispositivi di allarme;
- dei mezzi antincendio;
- di ogni altro dispositivo o attrezzatura finalizzata alla sicurezza.

7.2 Personale docente e non docente

Il dipendente è tenuto ad osservare alcune semplici norme comportamentali, che sono di seguito riassunte:

- segnalare tempestivamente agli addetti alla gestione delle emergenze la carenza dei dispositivi di sicurezza in dotazione, nonché ogni situazione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che potrebbero compromettere la sicurezza personale e di tutti gli altri lavoratori;
- osservare le disposizioni impartite dal datore di lavoro e dagli addetti;

- osservare i divieti ed i cartelli relativi alla sicurezza aziendale;
- non utilizzare stufe e fornelli elettrici con resistenza a vista o a gas nei locali di lavoro;
- non sovraccaricare i circuiti elettrici.

7.3 Addetti alla gestione delle emergenze

Sono responsabili della gestione delle emergenze le persone designate dal Dirigente scolastico e registrate nel modulo in Allegato 3.

Nello stesso allegato sono riportati i loro compiti specifici.

In generale gli addetti alle emergenze devono, preliminarmente, provvedere agli adempimenti appresso sintetizzati e finalizzati ad una corretta gestione delle emergenze.

- conoscere la distribuzione e la destinazione dei luoghi di lavoro, le vie di esodo e le uscite di emergenza;
- conoscere l'ubicazione ed il funzionamento dei dispositivi di allarme e delle centraline di controllo;
- conoscere l'ubicazione ed il funzionamento degli estintori, richiedendo la ricarica di quelli eventualmente utilizzati, anche parzialmente;
- conoscere l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica e delle saracinesche delle adduzioni idriche;
- conoscere l'ubicazione della cassetta di pronto soccorso sanitario e rinnovarne la dotazione, richiedendo l'approvvigionamento di quanto consumato o scaduto;
- inoltrare al Dirigente scolastico per iscritto qualsiasi segnalazione che, a loro giudizio, sia utile alla sicurezza scolastica;
- assicurarsi che il "Luogo Sicuro", indicato nella planimetria allegata al presente Piano, mantenga nel tempo le caratteristiche per le quali è stato individuato come luogo esterno di raccolta del personale in caso di evacuazione;
- istruire, in merito alla sicurezza, i nuovi arrivati all'inizio di ogni anno scolastico illustrando loro in Manuale Operativo allegato al presente Piano;
- predisporre ed ordinare, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, una esercitazione per mettere in pratica le procedure previste nel presente Piano (art. 12 D.M. 26/8/92).

8. SEGNALE DELLE EMERGENZE

Il segnale di allarme che si può attualmente utilizzare è la campanella usata per segnalare l'inizio ed il termine delle lezioni.

Il suo funzionamento è manuale ed è azionato attraverso l'apposito pulsante; essa emetterà un segnale acustico di tipo continuo o intermittente.

La campanella ed il pulsante manuale sono collocati nella posizione segnata sulle planimetrie relative all'edificio principale ed all'edificio nuovo.

Ai fini della segnalazione del pericolo, si stabilisce, anche ai sensi del D. Lgs. 493/96, di adottare le seguenti convenzioni;

- 1) Segnale intermittenteSITUAZIONE DI PERICOLO
- 2) Segnale continuo e persistente.....EVACUAZIONE

9. LUOGO SICURO ESTERNO

L'evacuazione riveste un ruolo fondamentale nelle procedure atte garantire sicurezza per i rischi considerati; per essa un aspetto essenziale è l'individuazione del cosiddetto "Luogo Sicuro" o "Zona di Raccolta", cioè quell'area ove le persone devono raccogliersi dopo aver abbandonato l'edificio.

Quest'area deve rispondere ad una serie di requisiti atti a tutelare tutti coloro che vi si radunano, che possono sintetizzare come segue;

- deve essere assai vicina per essere raggiunta facilmente;
- deve essere sufficientemente lontana per non restare coinvolti nell'evento;
- deve essere sempre agibile e raggiungibile;
- deve essere facilmente localizzabile dagli alunni, dai docenti e dagli altri operatori scolastici;
- una volta raggiunta non deve essere abbandonata sino al termine dell'emergenza.

Le zone di raccolta, che rispondono ai requisiti menzionati, sono state individuate nelle immediate vicinanze dell'edificio scolastico:

Edificio in piazza Municipio (San Vincenzo la Costa)

- ampio spazio nella piazza comunale ad est dell'edificio **LS1**

Questo risulta indicato nella planimetria, dove sono stati indicati i percorsi di esodo interni/esterni per raggiungerle.

10. CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Il presente Piano affronta le emergenze connesse al cosiddetto “rischio residuo” e prende in considerazione le seguenti situazioni:

- emergenza dovuta ad incendio o ad altro evento che possa preludere allo sfollamento (ad es. avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi);
- emergenza dovuta a sisma;
- emergenza dovuta ad infortuni o malori di alunni e docenti, operatori scolastici o visitatori occasionali.

Per l'allestimento del Piano si farà riferimento allo scenario dell'incendio, poiché questo abbraccia, oggettivamente, le maggiori difficoltà di gestione sia per quanto riguarda l'esodo, pesantemente turbato dalla presenza di fumo e calore, sia per quanto riguarda la partecipazione diretta dal personale nel tentativo di impedire la propagazione delle fiamme, attraverso l'uso di estintori.

Il D.M. 26 agosto 1992 impone di adottare tutte le possibili misure e accorgimenti per ridurre il rischio di incendio e, qualora esso si verifichi, limitarne le conseguenze.

Il sisma, per la realtà geografica della nostra Regione, rappresenta un evento che deve essere considerato ancor più dell'evento incendio, perché è uno dei rischi più ricorrenti all'interno di una scuola, la quale è quindi obbligata ad intervenire sempre con competenza e sollecitudine.

11. ATTIVAZIONE DEL PIANO

Saranno di seguito illustrate le procedure che devono seguire, in caso di emergenza, le persone presenti nella Scuola, in funzione dei ruoli ad essi assegnati e delle possibili emergenze contemplate Piano.

Nel seguito, per “Addetti alle Emergenze” si intenderanno gli incaricati:

- all'emanazione dell'ordine di evacuazione;
- al controllo delle operazioni di evacuazione.

La diramazione dell'ordine di evacuazione può essere comandata:

- dal Dirigente scolastico o dal suo sostituto;
- dal personale che per primo venga a conoscenza di situazioni di grave pericolo che richiedono l'abbandono immediato dei locali.

Al momento della diramazione dell'ordine di evacuazione si costituisce il Nucleo Operativo.

Tale nucleo si dislocherà, a seconda del tipo di emergenza e delle parti della scuola interessate, in un posto fuori pericolo e da cui è possibile coordinare e seguire le operazioni di evacuazione.

Per “Situazione di grave pericolo” s'intendono:

- incendi di grosse dimensioni;
- evacuazione successiva ad una scossa di terremoto.

Se nel corso del tempo si dovessero presentare altre situazioni capaci di compromettere l'incolumità delle persone presenti nell'edificio, occorrerà segnalarle al Dirigente scolastico ed aggiungerle alle precedenti.

Si fa notare che, nelle more dell'adeguamento alla normativa antincendio, la scelta più prudente è quella evacuare l'edificio anche per soglie di rischio molte contenute per evitare l'insorgere di imprevisti che potrebbero non essere fronteggiati.

11.1 Disposizione in caso di incendio

11.1.1 Incaricato all'emanazione dell'ordine di evacuazione

In caso di incendio o di altro pericolo per il quale necessita ordinare lo sgombero, l'incaricato all'emanazione dell'ordine di evacuazione dovrà:

- incaricare l'addetto alla diffusione dell'ordine di evacuazione di attivare l'allarme manuale;
- incaricare l'addetto alle chiamate di soccorso di richiedere l'intervento dei vigili del fuoco;
- prudenzialmente, ordinare lo sgombero, anche nei casi dubbi per quale non si è in grado di valutare la gravità del pericolo;
- ordinare agli addetti l'interruzione dell'erogazione del gasolio e dell'energia elettrica;
- incaricare l'addetto di vigilare ed interrompere il traffico per facilitare le operazioni di sgombero;
- intervenire, a suo giudizio, con i mezzi a disposizione (estintori).

11.1.2 Addetti al controllo delle operazioni di evacuazione

Una volta impartito l'ordine di evacuazione, gli addetti al controllo delle operazioni di evacuazione dovranno:

- coordinare le azioni che consentono una evacuazione ordinata e rapida dei locali, conformemente alla procedura contenuta nel manuale in dotazione; assicurarsi che tutti gli alunni, i docenti e gli operatori scolastici siano usciti;
- curare che nessuno ingombri le uscite di emergenza;
- prestare soccorso a eventuali feriti;
- raggiunto il luogo di raccolta esterno, raccogliere i moduli di evacuazione delle classi del piano di propria competenza. Tali moduli verranno consegnati loro dagli alunni serra-fila che, a loro volta, li avranno ricevuti compilati dai docenti dopo aver effettuato l'appello. Gli stessi moduli saranno consegnati al responsabile del punto di raccolta che dovrà provvedere alla compilazione del modulo di evacuazione riepilogativo (Allegato 5/ Riepilogativo) ed al suo inoltro al Nucleo Operativo che coordina le operazioni di evacuazione;
- assicurarsi che tutti restino nel luogo di raccolta sino al termine dell'emergenza;
- in caso di intervento del Soccorso Pubblico, fornire tutte le informazioni richieste;
- in caso di superamento del pericolo dopo consultazione con gli altri addetti al controllo delle operazioni di evacuazione e con l'incaricato all'emanazione dell'ordine di evacuazione, comunicare il cessato allarme e la ripresa delle attività scolastiche ovvero l'uscita anticipata;
- redigere un verbale in merito all'accaduto ed alle eventuali anomalie riscontrate nelle operazioni di evacuazione e farlo pervenire al dirigente scolastico.

11.1.3 Docenti ed operatori scolastici

Se un docente o un operatore scolastico individua un principio di incendio o rileva qualche altro segnale anomalo (fumo, odore di bruciato, bagliori) dovrà:

- avvertire immediatamente l'incaricato dell'emanazione dell'ordine di evacuazione comunicando il luogo oggetto dell'emergenza e la presenza, eventuale, di infortunati;
- adoperarsi direttamente, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre il pericolo, usando gli estintori a disposizione, attenendosi alle norme per il loro utilizzo, contenute nel manuale in dotazione.

11.1.4 Norme di comportamento

* In caso di allarme intermittente ogni persona dovrà:

- prestare attenzione al segnale acustico;
- non ingombrare i vani scale e comunque le vie di esodo.

In caso di evacuazione, udito il segnale di allarme continuo, ogni persona presente, dovrà:

- tralasciare il recupero di oggetti personali, specie se ingombranti;
- non affollarsi in prossimità delle uscite delle singole aule;
- seguire i percorsi indicati dalla segnaletica per raggiungere l'uscita di emergenza del settore in cui si trova (come rappresentano in forma grafica nella planimetria affisse in ogni singolo ambiente);
- collaborare con l'Addetto alla gestione delle emergenze per prestare soccorso ed aiuto alle persone in difficoltà ed agli altri ospiti esterni;
- non sostare in prossimità delle uscite di emergenza;
- portarsi nel luogo di raccolta esterno (segnalato nelle planimetrie affisse in ogni singolo ambiente), per rispondere all'appello.

Raccomandazioni:

- in presenza di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare l'aria respirata; nel percorrere il tragitto verso l'uscita può essere utile fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra per riprendere energie;
- in presenza di calore, proteggersi anche il capo con indumenti pesanti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica;
- se i vestiti hanno preso fuoco, non correre, perché l'aria alimenta le fiamme; piuttosto rotolarsi sul pavimento e strapparsi i vestiti di dosso.

8.2 Disposizione in caso di sisma

Un terremoto può coinvolgere le persone in due diverse situazioni:

- a) mentre si trovano all'interno della scuola;
- b) quando si trovano all'aperto.

Nella prima situazione il rischio principale è rappresentato dal crollo di parti dell'edificio e dalla caduta, al suo interno, di suppellettili varie; in tal caso è fondamentale identificare delle "zone sicure" da utilizzare come riparo (travi portanti).

Nella seconda situazione il pericolo più importante deriva da ciò che può crollare o cadere dall'esterno del fabbricato; in tal caso è necessario identificare con accuratezza il "luogo sicuro" esterno.

Il luogo sicuro esterno è ovviamente lo stesso utilizzato per le altre emergenze.

11.2.1 Addetti alle emergenze

* Durante la scossa dovranno:

- invitare i presenti a mantenere la calma;
- allontanarsi dalle finestre, dagli scaffali e da altre suppellettili che potrebbero cadere addosso;
- cercare riparo sotto i punti solidi della struttura o, in alternativa, sotto i banchi e le cattedre e consigliare di fare altrettanto a tutti i presenti;
- evitare di usare accendini o fiammiferi e consigliare di fare altrettanto a tutti i presenti;
- evitare di usare i telefoni, salvo in casi di estrema emergenza.

* Immediatamente dopo la scossa, dovranno:

- ordinare agli addetti l'interruzione dell'erogazione del gasolio e dell'energia elettrica;
- se necessario, ordinare all'addetto di richiedere soccorso;
- invitare tutti a non ingombrare le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- prestare soccorso a eventuali feriti;
- attenersi alle procedure per l'evacuazione degli alunni e prestare soccorso ed aiuto alle persone in difficoltà.

* Se si deciderà di evacuare, dovranno:

- spostarsi lungo i muri, invitando i presenti a fare altrettanto;
- allontanarsi dalle aule con ordine e seguendo le vie di fuga, invitando i presenti a fare altrettanto;
- impedire l'accesso di altre persone nei locali;
- raggiungere il luogo sicuro esterno e procedere alle operazioni di appello;

11.2.2 Docenti ed operatori scolastici

* Durante la scossa dovranno:

- mantenere la calma e invitare i presenti a fare altrettanto;
- allontanarsi dalle finestre, dagli scaffali e da altre suppellettili che potrebbero cadere addosso;
- cercare riparo sotto i punti solidi della struttura (rappresentati dalle travi) o, in alternativa, sotto le scrivanie;

- evitare di usare accendini o fiammiferi;
- evitare di usare i telefoni, salvo in casi di estrema emergenza.

* Immediatamente dopo la scossa, dovranno:

- non ingombrare le vie di fuga e le uscite di emergenza;
- attenersi alle procedure per l'evacuazione degli alunni e collaborare con l'addetto alla gestione delle emergenze per prestare soccorso ed aiuto alle persone in difficoltà.

* se si deciderà di evacuare, dovranno:

- spostarsi lungo i muri, invitando i presenti a fare altrettanto;
- allontanarsi dai locali con ordine e seguendo le vie di fuga;
- attenersi alle procedure per l'evacuazione degli alunni;
- raggiungere il luogo sicuro esterno e procedere all'appello.

11.3 Disposizione in caso di infortunio o malore

Il rischio legato ad infortunio o malore può interessare gli alunni, i docenti e gli operatori scolastici ed una qualunque persona estranea, occasionalmente presente.

Le disposizioni che seguono hanno valore in entrambi i casi.

11.3.1 Addetti alle emergenze

Informato dell'evento, l'addetto dovrà:

- prendere la cassetta di pronto soccorso;
- intervenire direttamente somministrando il minimo aiuto necessario;
- chiedere aiuti supplementari all'interno (docenti, non docenti);
- evitare che si formi affollamento intorno all'infortunato;
- limitarsi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione nei confronti dell'infortunato;
- se l'infortunato ha perso conoscenza o è impossibilitato a muoversi, chiamare un'ambulanza o incaricare di ciò l'addetto alle chiamate di soccorso;
- prudenzialmente, chiamare l'ambulanza nei casi in cui non si è in grado di valutare la gravità della situazione;
- se l'infortunato può muoversi ed è comunque lucido, chiedergli, se adulto, se vuole essere accompagnato presso una struttura sanitaria o se vuole andare via sotto la sua responsabilità, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione oppure, se minorenne, accompagnarlo comunque presso una struttura sanitaria;
- se interviene il Soccorso Pubblico, restare a disposizione di esso per tutte le informazioni del caso;
- redigere un rapporto sull'accaduto da inoltrare al Dirigente scolastico.

11.3.2 Docenti ed operatori scolastici

Se si trovano sul posto in cui si è verificato l'evento, dovranno:

- a loro giudizio e se si sentono capaci, intervenire direttamente somministrando il minimo aiuto necessario;
- chiamare gli addetti alle emergenze;
- evitare che si formi affollamento intorno all'infortunato;
- limitarsi ad esprimere parole ed atteggiamenti di calma e rassicurazione nei confronti dell'infortunato;
- conversare il meno possibile;

Se non si trovano sul posto, ma sono a conoscenza dell'evento, dovranno:

- chiamare comunque gli addetti alle emergenze direttamente;
- attenersi a tutte le disposizioni precedentemente elencate.

12. Conclusioni

Il Piano di Emergenza è solo una indicazione sui comportamenti che vanno assunti da ogni persona presente sul luogo ove si verifica l'evento pericoloso.

Proprio per il fatto di contenere delle disposizioni comportamentali, non è esaustivo del problema; ed infatti, le reazioni umane ad eventi che possono compromettere l'incolumità fisica sono difficilmente prevedibili e catalogabili. Altrettanto difficile è stabilire mansioni diversificate fra soggetti coinvolti in eventi che generano, molto spesso, stress fisico e psichico.

Nonostante tali difficoltà appare evidente l'importanza di pianificare gli interventi, attraverso ipotesi sui ruoli da assegnare alle persone, proprio per fronteggiare la reazione emotiva di quanti restano coinvolti.

Inoltre, il Piano non va considerato come uno strumento rigido ma come un canovaccio da aggiornare ed adattare alle mutevoli realtà scolastiche.

Nel nostro caso, sarà obbligatoria la sua revisione al termine dei lavori di adeguamento alla normativa antincendio già menzionati.

Necessario compendio di un valido Piano di Emergenza sono l'informazione delle persone che frequentano la scuola e la simulazione pratica delle emergenze, per verificare in modo dinamico la validità delle ipotesi formulate.

Si ricorda che l'art. 12 D.M. 26/8/92 Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, prevede che "devono essere fatte prove di evacuazione almeno due volte nel corso dell'anno scolastico".

Per ciò che riguarda l'informazione, sono allegati al presente piano:

- 1.** Specchio numerico della popolazione esistente, da aggiornare all'inizio di ogni anno scolastico;
- 2.** Destinazione degli ambienti, classi e numero di presenze;
- 3.** Prospetti di assegnazione incarichi;
- 4.** Schema per le chiamate di soccorso, da affiggere nel posto di chiamate;
- 5.** Modulo di evacuazione da inserire in ogni registro di classe e modulo di evacuazione riepilogativo;
- 6.** Istruzioni di sicurezza da affiggere in ogni aula;
- 7.** Piante dei piani con indicati i percorsi di esodo per raggiungere le uscite di sicurezza e l'ubicazione degli estintori e degli idranti;
- 8.** Planimetria generale con l'indicazione della zona di raccolta e delle uscite di sicurezza;

Per quanto riguarda la simulazione, dopo aver diffuso i contenuti operativi del Piano di Emergenza, è possibile realizzare delle prove pratiche seguendo le indicazioni riportate nello schema delle procedure.

La simulazione avrà duplice scopo di testare il Piano e di verificare costantemente il livello di formazione e di informazione delle persone coinvolte.

Il sottoscritto rimane a disposizione della Scuola per apportare al presente Piano le modifiche che dovessero rendersi necessarie dopo la prova pratica di funzionamento.

Montalto Uffugo, lì 10.12.2025

Il RSPP
(Ing. Giovanni Vulcano)

Per presa visione
La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Adele Zinno



PIANO DI EMERGENZA

ALLEGATI

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Adele Zinno

Anno scolastico 2025 / 2026

ELENCO ALLEGATI

1. Specchio numerico della popolazione esistente, da aggiornare all'inizio di ogni anno scolastico
2. Destinazione degli ambienti, classi e numero di presenze
3. Prospetti di assegnazione incarichi
4. Schema per la chiamata di soccorso, da affiggere nel posto di chiamata
5. Modulo di evacuazione da inserire in ogni registro di classe e modulo di evacuazione riepilogativo
6. Istruzioni di sicurezza da affiggere in ogni aula
7. Piante dei piani con indicati i percorsi di esodo per raggiungere le uscite di sicurezza e l'ubicazione degli estintori e degli idranti
8. Planimetria generale con l'indicazione della zona di raccolta e delle uscite di sicurezza

POPOLAZIONE PRESENTE NELL'EDIFICIO

Anno scolastico 2025-2026

Edificio in piazza Municipio (San Vincenzo la Costa)	Docenti	Allievi	Operatori / Altro	Totale
Piano Terra	Max 10	Max 46	Max 3	Max 59
	Min 4	Min /	Min 1	Min 5
Totale				59

La cifra **59** rappresenta il numero di persone della Scuola Secondaria I grado che, quotidianamente, frequentano il plesso di piazza Municipio (San Vincenzo la Costa), mentre i valori max, delle tabelle soprastanti, rappresentano le combinazioni più svantaggiose.

Allegato 2

DESTINAZIONE AMBIENTI, CLASSI E NUMERO DI PRESENZE

Anno Scolastico 2025/2026

Edificio in piazza Municipio		
Codice ambiente	Destinazione	Occupati (alunni+1 doc.)
PIANO TERRA		
1	Atrio / ingresso dell'edificio	0 / 6
2 (aula)	Aula Classe 2^H (19 alunni)	0 / 20
3	Locale ripostiglio	0 / 2
4 (aula)	Aula Classe 3^H (14 alunni)	0 / 15
5	Servizi igienici alunne	0 / 2
6	Servizi igienici H	0 / 1
7	Servizi igienici docenti	0 / 20
8	Palestra	0 / 2
9	Servizi igienici alunni	0 / 2
10 (aula)	Aula Classe 1^H (13 alunni)	0 / 14
11	Laboratorio musicale	0 / 20
12	Locale deposito	0 / 2
13	Laboratorio informatica	0 / 20
14	Sala professori	0 / 5

Allegato 3

Prospetti per l'assegnazione degli incarichi

COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI

EDIFICIO in piazza Municipio (San Vincenzo la Costa)

COMPITI	Incaricati e suo Sostituto
Emanazione ordine di evacuazione ed assunzione del coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso	- Dirigente Scol.: Dott.ssa Adele Zinno - Resp. Plesso: Prof.ssa Francesca Stillo
Diffusione ordine di evacuazione attraverso suono ad intermittenza della campanella	Resp. Plesso: Prof.ssa Francesca Stillo Prof.ssa Catia Internò
Controllo operazioni di evacuazione Piano terra Uscita UEA <i>uscita/ingresso principale che immette nell'atrio d'ingresso dell'edificio</i> Piano terra Uscita UEB <i>uscita/ingresso secondario che immette sul retro dell'edificio</i>	Edificio in piazza Municipio Prof.ssa Catia Internò Prof.ssa Rosalba Vizza Coll. Scol. sig. Emilio Belmonte Prof. Alexandre Longobucco
Compilazione del modulo di Evacuazione Generale Punto di raccolta: ampio spazio (a este) nella piazza antistante l'edificio LS1	Prof.ssa Francesca Stillo Prof.ssa Alessandra Dell'Accio
Chiamate di soccorso	- Prof.ssa Francesca Stillo - Coll. Scol.: sig. Emilio Belmonte

Compiti	Incaricati e suo sostituto
Interruzione erogazione Alimentazione centrale termica, impianto idrico	Coll. Scol.: sig. Emilio Belmonte Prof. Alexandre Longobucco
energia elettrica (quadro generale)	Coll. Scol.: sig. Emilio Belmonte Prof. Alexandre Longobucco
Attivazione e controllo periodico a vista di estintori, idranti e luci emergenza	Coll. Scol.: sig. Emilio Belmonte Prof. Alexandre Longobucco
Controllo ed apertura porte e cancelli sulla pubblica via	Coll. Scol.: sig. Emilio Belmonte Prof. Alexandre Longobucco
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Coll. Scol.: sig. Emilio Belmonte Prof. Alexandre Longobucco
Addetti al pronto soccorso Piano Terra	edificio in piazza Municipio Prof.ssa Francesca Stillo Prof.ssa Alessandra Dell'Accio Prof.ssa Catia Internò Prof.ssa Rosalba Vizza Coll. Scol.: sig. Emilio Belmonte

Allegato 3

Allegato 3 ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI Legge 626/94 A.S. 2025-2026			
N.	Classe	Apri-fila CON IL COMPITO DI APRIRE LE PORTE E GUIDARE I COMPAGNI VERSO LA ZONA DI RACCOLTA	Serra-fila CON IL COMPITO DI ASSISTERE EVENTUALI COMPAGNI IN DIFFICOLTA' E CHIUDERE LA PORTA DELL'AULA DOPO AVER CONTROLLATO CHE NESSUNO SIA RIMASTO INDIETRO, GLI STESSI FARANNO DA TRAMITE CON L'INSEGNANTE E LA DIREZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA TRASMISSIONE DEL MODULO DI EVACUAZIONE.
1	1^H Scuola Sec. I grado	Corsaniti A. Ricchio M. Capitano D. (sostituto)	Curcio C. Bartucci M. Tela S. (sostituto)
2	2^H Scuola Sec. I grado	Runco L. Papa M. Adimari R. (sostituto)	Rizzo B. Marchese Giancarlo Bilotta A. (sostituto)
3	3^H Scuola Sec. I grado	Kutovyi Y. Lo Bianco S. Iantorno L. (sostituto)	Cirillo A. Campilongo A. Madotta S. (sostituto)
4			
5			

Allegato 4

CLASSE _____

COMPITI E DESIGNAZIONE ALUNNI

(MODULO DA INSERIRE NEL REGISTRO DI CLASSE)

COMPITI	INCARICATO	NOTE
APRI-FILA APERTURA PORTE E GUIDA COMPAGNI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA.		
AIUTO-DISIBALI AIUTARE GLI ENTUALI DISABILI AD ABBANDONARE L'AULA E A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA.		
SERRA-FILA ASSISTENZA EVENTUALI COMPAGNI IN DIFFICOLTA; CHIUSURA PORTA DELL'AULA; CONTROLLO COMPLETA EVACUAZIONE DALLA STESSA; COMPILAZIONE MODULO DI EVACUAZIONE.		

Schema per le chiamate di soccorso

Evento	Chi chiamare	N. telefono
Incendio, crollo di edificio, allagamento	Vigili del fuoco	115
Ordine pubblico	Carabinieri	112
	Polizia	113
Infortunio	Pronto Soccorso	118
Interr. Energia elettr.	ENEL	511181
Avvelenamenti, inalaz.	Centro antiveneni	02 66101029
Sostanze tossiche	Milano	

schema

Sono..... (nome qualifica).....

telefono dall'edificio della Scuola Primaria, dell'**Istituto Comprensivo Montalto Uffugo**, ubicato in piazza Municipio nel Comune di San Vincenzo la Costa.

nella scuola si è verificato.....(descrizione sintetica della situazione).....

sono coinvolte.....(indicare eventuali persone coinvolte).....

Allegato 5

Modulo di evacuazione da inserire nei registri di classe
e
Modulo di evacuazione riepilogativo

Allegato 5

MODULO DI EVACUAZIONE PER CLASSE
(da consegnare al responsabile del punto di raccolta)

1) SCUOLA ISTITUTO COMPRENSIVO Montalto Uffugo

2) CLASSE _____

3) NUMERO ALLIEVI PRESENTI _____

4) NUMERO ALLIEVI EVACUATI _____

5) FERITI _____

6) DISPERSI _____

7) ALUNNI NON APPARTENENTI
 ALLA CLASSE _____

8) ZONA DI RACCOLTA _____

FIRMA ALUNNO SERRA-FILA

FIRMA DOCENTE

Allegato 5

Edificio in piazza Municipio (San Vincenzo la Costa)

MODULO DI EVACUAZIONE RIEPILOGATIVO

(da compilarsi a cura del responsabile della zona di raccolta e da consegnarsi al centro di coordinamento)

ISTITUTO COMPRENSIVO Montalto Uffugo
piazza Municipio (San Vincenzo la Costa) - scuola secondaria I grado

ZONA DI RACCOLTA

Ampio spazio piazza comunale ad est dell'edificio **LS1**

classe	n. presenti (dal registro di classe)	n. evacuati	alunni feriti	alunni dispersi	Esterni

DOCENTI n.

NON DOCENTI

Il presente modulo è stato compilato da

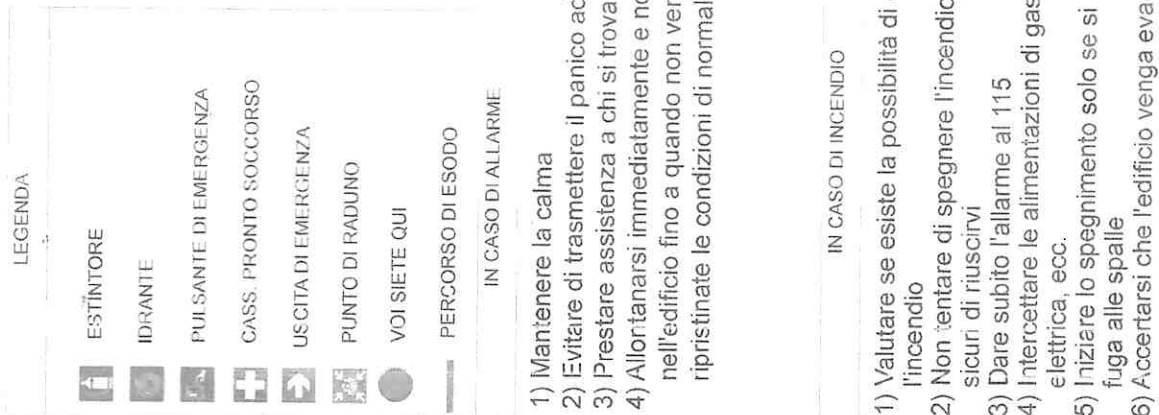
Firma

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN FILI

PLANIMETRIA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO SAN VINCENZO LA COSTA

tel. 0984/926898

PIANO DI SICUREZZA - VIE DI ESODO - Prof. arch. Silvestro MANNARINO
tel. 03041920030





Via Municipio Vico II

Via Vittorio Emanuele Vico

Via Municipio

LS1

Via Municipio

Comune Di San
Vincenzo La Costa

Via Municipio Vico II

Via Municipio

Social Club
Troviamo D

Bar Marisa

Ufficio Postale
Poste Italiane

Via INA Case

