P.E.E.

I.I.S.S. "E. Majorana" Martina Franca (TA)
Prot. 0015623 del 28/10/2026
I-1 (Uscita)

PIANO DELLE EMERGENZE
ED EVACUAZIONE
(D.Lgs. 81/2008)

I.I.S.S. MAJORANA di MARTINA FRANCA(TA)
Sede di Via Guglielmi-74015 – Martina Franca
Telefono: 080/4832979 Fax: 080/4302338

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Maria Gabriella MELE

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Ing. Marco SEMERARO

PREMESSA

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è predisposto in ottemperanza alle normative in materia che impongono, alle realtà complesse come quelle scolastiche, di "gestire l'emergenza" ovvero di predisporre tutti quegli accorgimenti infrastrutturali e comportamentali tali da ridurre al minimo il pericolo di danni alle persone e alle cose conseguente al realizzarsi di un'emergenza.

Per ottenere questo risultato il piano definisce i comportamenti da adottare in caso di eventi interni (incendio, allagamento dei locali etc.) o esterni (sisma, incendio, etc.) che mettano in pericolo l'incolumità delle persone, al fine di consentirne la gestione in modo ordinato e senza creare o alimentare manifestazioni di panico.

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione è a disposizione di chiunque, lavoratore dell'Istituto o semplice frequentatore dello stesso, che ne voglia prendere visione. Per ogni piano dell'Istituto verrà affissa una copia del presente, mentre l'originale sarà consultabile presso l'ufficio di Presidenza. Il Piano viene pubblicato sul sito della scuola.

Tutti i lavoratori del plesso sono tenuti a conoscere le indicazioni riportate in esso e verranno informati del contenuto in occasione degli incontri informativi/formativi previsti ai sensi della normativa vigente.

Tutti gli allievi verranno informati dai docenti di classe o dagli insegnanti coordinatori delle rispettive classi circa le procedure di emergenza fin dalle prime battute dell'anno scolastico.

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione viene aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione, nel numero di persone presenti.

Tutte le prescrizioni contenute in questo Piano di Emergenza vengono messe in pratica, a titolo di esercitazione, almeno 2 volte nel corso di ogni anno scolastico, salvo eventi eccezionali che ne rendano impossibile l'attuazione.

Il presente Piano di Emergenza ed Evacuazione deve essere revisionato in ogni occasione in cui sia mutato almeno uno degli elementi essenziali presi in esame in occasione della sua redazione, in particolare esso deve essere aggiornato ogni qualvolta che sussistano le seguenti modifiche:

- ☐ variazioni del numero di presenze effettive all'interno dei locali e/o interventi che modifichino le condizioni di esercizio;
- ☐ variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione;
- ☐ nuove informazioni utili di qualsiasi tipo;
- ☐ variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per la sicurezza;
- ☐ nuove esperienze acquisite;
- ☐ mutate esigenze della sicurezza e dello sviluppo della tecnica, dei servizi disponibili e delle norme.

1. PIANIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA

Il Piano contiene nei dettagli:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di terremoto;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

Il piano di emergenza identifica un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

1.1 Scopo

Il presente documento contiene le istruzioni a cui attenersi in caso di emergenza, ovvero nel caso in cui si verifichi una situazione di grave ed imminente pericolo per le persone, le strutture e/o l'ambiente.

Gli interventi di evacuazione si effettuano in presenza di:

- incendio all'interno dell'edificio;
- incendio in prossimità della scuola;
- terremoto;
- crollo della scuola o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- ogni altra causa ritenuta pericolosa dal Capo dell'istituto.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Piano si applica a tutte le attività ed a tutti i luoghi dell'Istituto di Istruzione Secondaria Majorana sito alla contrada Pergolo, Martina Franca (TA).

3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- D.Lgs. 81/08 e s.m.i. - "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro."
- D.M. 10/03/98 - "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro"
- D.M. 26/08/92 - "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica."
- DM 02 settembre 2021-Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a) , punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 8.

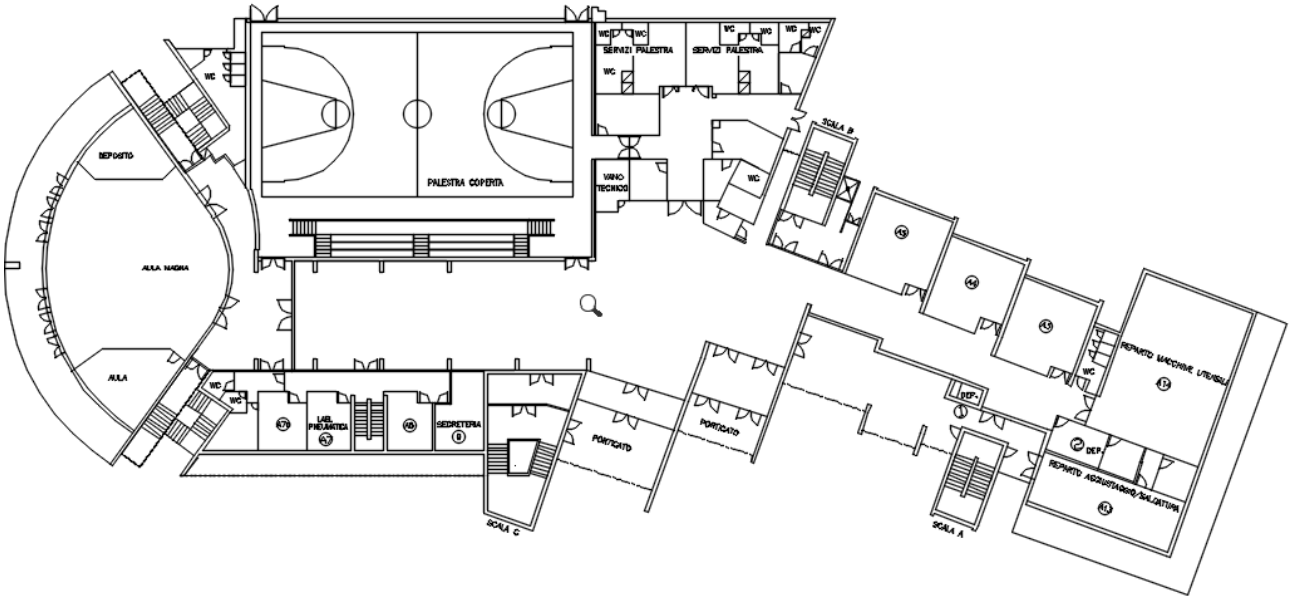
4. DESTINATARI

Destinatari del presente piano sono tutte le componenti che si muovono all'interno dei locali scolastici, nonché tutte quelle persone che, a vario titolo, vi si trovino anche per breve periodo (genitori, fornitori, consulenti etc.).

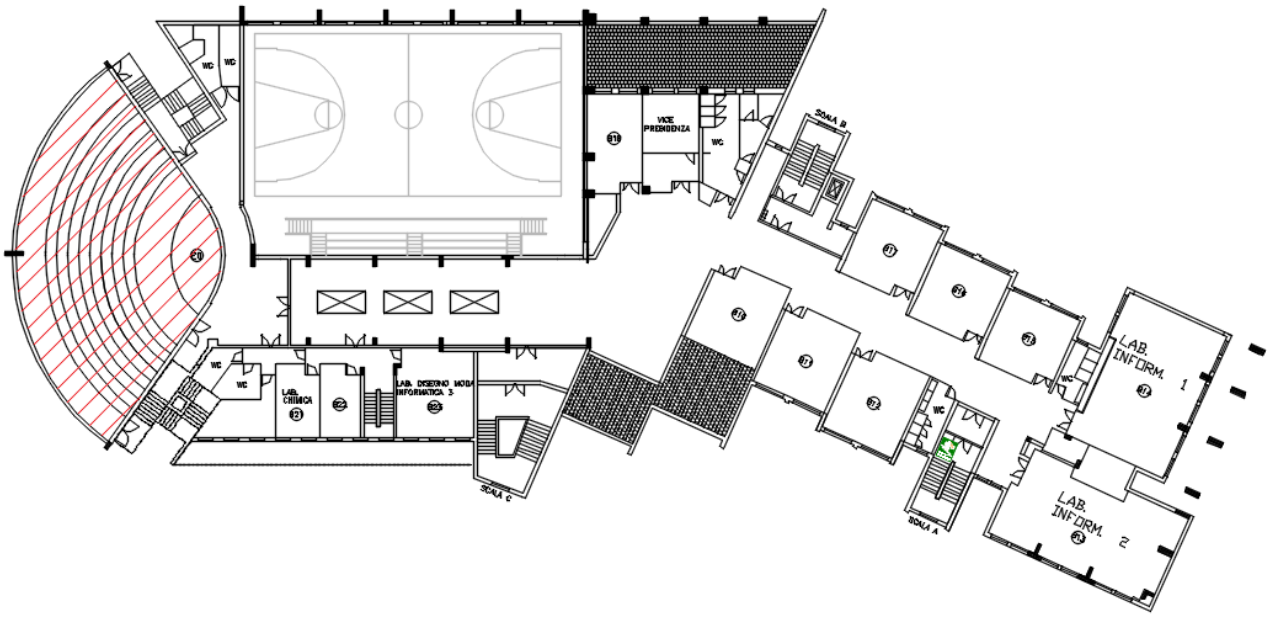
5. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO

Il plesso scolastico è ubicato alla via Guglielmi ed è costituito da n. 4 piani fuori terra ovvero, piano terra, primo, piano secondo e terzo. Gli indirizzi di competenza dell'I.I.S.S, MAJORANA, sono ubicati al piano terra, al primo piano e, limitatamente ad alcune aule, al secondo piano. I collegamenti tra piani si realizzano mediante scale protette da apposita balaustra con congrua altezza. Tutti i locali sono dotati di aperture per la luce naturale, e tali superfici finestrate apribili forniscono una sufficiente aerazione.

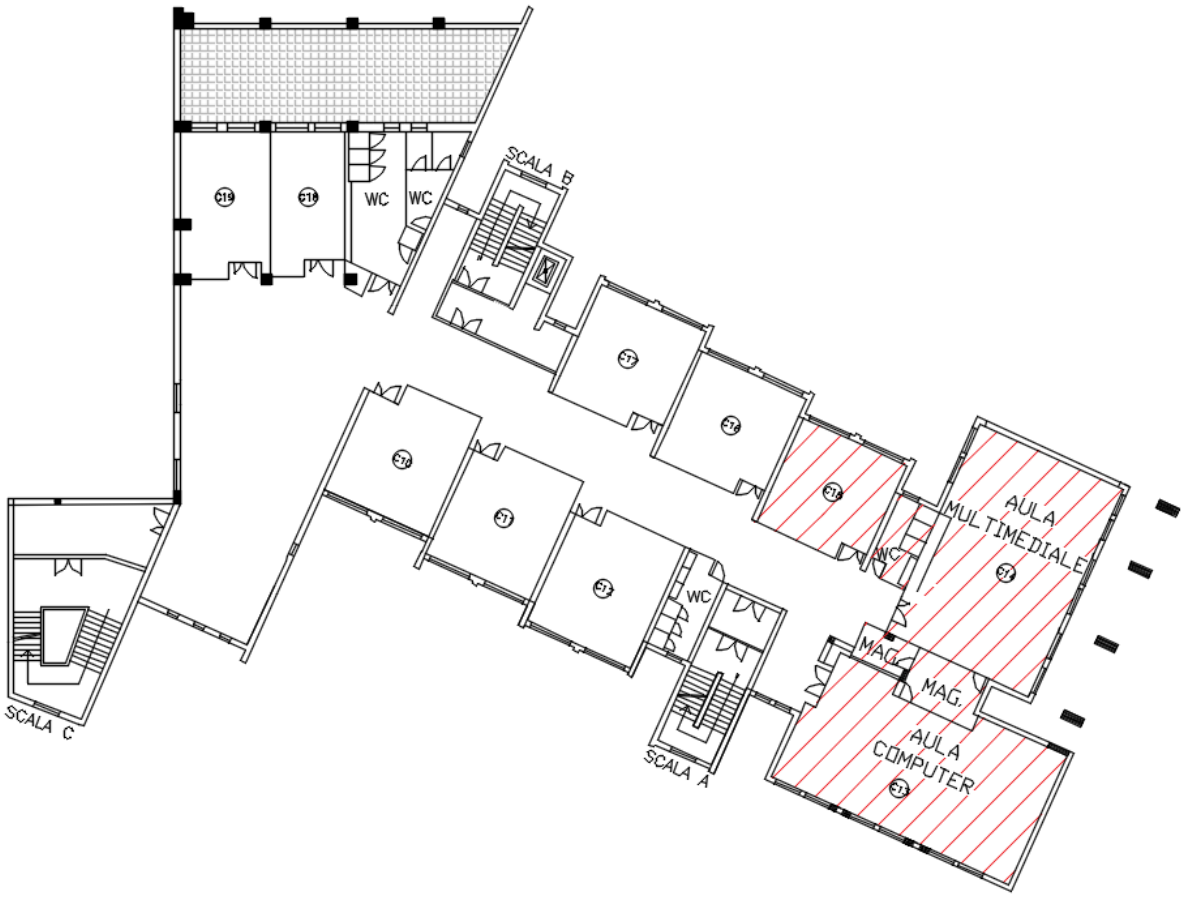
5.1 Piano Terra



5.2 Piano Primo



5.3 Piano Secondo



5.4 Centrale termica e Locale Pompe

La centrale termica è situata nel cavedio sottostante la palestra e riceve l'alimentazione dal punto di riconsegna del gas metano, posizionato all'esterno della struttura.
Il quadro generale dell'impianto elettrico si trova a piano terra, accessibile dall'androne dell'ingresso principale, sul lato sinistro della porta della palestra. Dal quadro generale dipartono i quadri secondari di piano, ubicati negli androni e nei corridoi dei vari livelli. L'alimentazione del quadro generale proviene dalla cabina elettrica MT/BT, situata all'esterno della struttura.
La riserva idrica antincendio, anch'essa collocata nel cavedio sotto la palestra, è alimentata tramite la montante interrata collegata al misuratore AQP.

6. DESCRIZIONE TIPOLOGICA E MORFOLOGICA

All'interno dell'edificio si distinguono le seguenti tipologie di AREE FUNZIONALI:
AREE OPERATIVE

- AULE DIDATTICHE
- LABORATORI
- PALESTRA IN COMUNE CON L'ISTITUTO DA VINCI
- UFFICI DI SEGRETERIA E PRESIDENZA
- AREA DOCENTI

AREE TECNICHE:

- LOCALE ELETTROPOMPE DELL'IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO

6.1 Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica (massimo numero ipotizzabile)

I dati raccolti non sono giornalieri ma si riferiscono al momento dell'elaborazione del Piano di Evacuazione. Ne deriva che la tabella proposta deve essere aggiornata e modificata ogni anno, oppure ogni qualvolta si verifichino cambiamenti sostanziali. È buona norma usare una sola scheda per la rilevazione in quanto è necessario avere in sintesi il quadro della situazione. Poiché nell'istituto è attivato un corso serale per adulti, viene predisposta una scheda apposita.

SCHEMA NUMERICO DELLE PRESENZE DURANTE ATTIVITÀ DIDATTICA DIURNA CON PRESENZE ALUNNI SENZA CONSIDERARE ASSENZE
Anno scolastico 2025/2026
Popolazione complessiva plesso scolastico:
TOTALE 351
Data della rilevazione: SETTEMBRE/OTTOBRE 2026

Struttura	Docenti	Allievi	Personale ATA/operatori	Totale
PIANO TERRA	3 doc classi +3 itp+1 docente h	67	2 cs+3 ass tecnici	79
PRIMO PIANO	6 doc classi+3 itp+4 doc h	127	2 cs+4 ass tecnici	146
PIANO SECONDO	5 doc classi+2 docenti h	111	2 cs	120
AREA DOCENTI				6

7. LE CARATTERISTICHE DEI LUOGHI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE VIE DI ESODO

7.1 Vie di uscita

- Tutte quelle parti della Scuola destinate a via di uscita, quali passaggi, corridoi, scale, devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo.
- Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa.
- Tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente.
- Qualora siano previsti dispositivi di autochiusura, il controllo deve assicurare che la porta ruoti liberamente e che il dispositivo di autochiusura operi effettivamente.
- Le porte munite di dispositivi di chiusura automatici devono essere controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. Tali porte devono essere tenute libere da ostruzioni.
- Tutte le misure antincendio previste per migliorare la sicurezza delle vie di uscita, quali per esempio gli impianti di evacuazione fumo, devono essere verificati secondo le norme di buona tecnica e la manutenzione effettuata da persona competente.

7.2 Segnaletica per vie di esodo

- Le vie di uscita e le uscite di piano sono indicate tramite segnaletica conforme alla vigente normativa.
- La segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.

7.3 Segnaletica per vie di esodo

- Tutte le vie di uscita, inclusi anche i percorsi esterni, devono essere adeguatamente illuminanti per consentire la loro percorribilità in sicurezza fino all'uscita su luogo sicuro.
- Nelle aree prive di illuminazione naturale od utilizzate in assenza di illuminazione naturale, deve essere previsto un sistema di illuminazione di sicurezza con inserimento automatico in caso di interruzione dell'alimentazione di rete.

7.4 Divieti da osservare lungo le vie di esodo

Lungo le vie di uscita occorre è vietata l'installazione di attrezzature che possono costituire pericoli potenziali di incendio o ostruzione delle stesse.
Si riportano di seguito esempi di installazioni da vietare lungo le vie di uscita, ed in particolare lungo i corridoi e le scale:

- apparecchi di riscaldamento portatili di ogni tipo;
- apparecchi di riscaldamento fissi alimentati direttamente da combustibili gassosi, liquidi e solidi;
- depositi temporanei di arredi;

- deposito di rifiuti.

8. SISTEMA DI ALLARME PER L'EVACUAZIONE

Lungo i percorsi, in prossimità delle uscite, sono ubicati segnalatori manuali d'incendio opportunamente evidenziati. L'installazione dell'impianto di rilevazione è stata eseguita per consentire una rapida attuazione delle misure di sicurezza e per effettuare un tempestivo sfollamento od una evacuazione, parziale o totale.
La scuola è classificata di tipo 2, con numero presenze contemporanee tra 301 e 500 persone, pertanto, come sistema di allarme è utilizzato lo stesso impianto a campanello usato dalla scuola per indicare la fine orario, ma con particolare suono. Si è prevista una procedura di allarme divisa in due fasi: una di preallarme per permettere di interrompere le attività didattiche e prepararsi ad eventuale evacuazione e un'altra di allarme e ordine evacuazione.

8.1 Segnale d'allarme generale

Il segnale di preallarme è rappresentato da una serie ininterrotta di brevi squilli della campanella (2÷3 secondi ciascuno) intermittenti (1÷2 secondi tra uno squillo e l'altro), la serie deve durare per almeno 1 minuto.

8.2 Modalità di evacuazione

Avviato il segnale di preallarme ha inizio la fase di preparazione all'eventuale evacuazione, durante la quale sia gli studenti che i docenti interrompono la loro attività didattica, raccolgono gli effetti personali e attendono ulteriori disposizioni.
I docenti si premuniscono del modulo di evacuazione per la verifica delle presenze una volta raggiunto il punto di raccolta (luogo sicuro).
L'ordine di evacuazione, se necessario, avverrà tramite sistema di diffusione sonora o tramite attivazione sirena del sistema di allarme sonoro.
Nel caso in cui il sistema di allarme sonoro non dovesse funzionare sarà utilizzata la campana fine orario con uno squillo continuo per almeno un minuto ininterrottamente.
All'ordine di evacuazione i locali devono essere abbandonati rapidamente, con ordine e senza panico, per raggiungere le aree esterne di raccolta prestabilite. Ciascuna di queste è contrassegnata da una lettera ben definita ed è destinata alla classe al cui interno, su apposita planimetria, compare la stessa lettera.

8.3 Regole di evacuazione

- **Gli assistenti ausiliari** spalancano i battenti di tutte le uscite d'emergenza che possono raggiungere senza pericolo e provvedono all'interruzione dell'energia elettrica e dell'alimentazione della centrale termica.
- **I professori** (se in aula o in laboratorio), prendono nota degli assenti del giorno e di coloro eventualmente fuori dall'aula, quindi prendono il modulo di evacuazione, una penna ed alla fine impartiscono l'ordine di evacuazione.
- **Gli alunni in classe**, ricevuto l'ordine di evacuazione, si mettono in fila e, senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonano rapidamente (senza correre) il locale, dirigendosi, per la via di emergenza, all'area esterna di raccolta prestabilita.
- **Gli alunni isolati**, se possibile, si aggregano alla classe o al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri; se ciò non è possibile procedono all'evacuazione in modo

individuale seguendo la via di emergenza più vicina; appena giunti all'esterno raggiungono l'area esterna di raccolta loro assegnata in precedenza.

- **Coloro che sono riuniti nei locali comuni** (palestra, ecc.) si attengono alle istruzioni impartite dai professori presenti e in loro assenza procedono all'evacuazione spontanea, con la massima calma e seguendo le vie di emergenza indicate.
- **Il personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione**, sorveglia che non si creino intralci lungo le vie di emergenza e interviene in soccorso di coloro che sono in difficoltà.

9. ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA

Si tratta dei lavoratori appositamente informati e formati a specifiche tematiche inerenti all'emergenza con compiti di attuazione e controllo del Piano di Emergenza nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso).
A cura del Dirigente Scolastico vengono assegnate le seguenti responsabilità:

1. coordinatore delle operazioni di evacuazione: emana l'ordine di evacuazione;
2. personale incaricato della diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione;
3. personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione;
4. personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso;
5. personale incaricato dell'interruzione dell'energia elettrica e della alimentazione della centrale termica;
6. personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti;
7. personale addetto all'apertura quotidiana delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio;
8. personale addetto agli studenti con disabilità.

9.1 Designazione degli incarichi

SCHEDA DEGLI INCARICHI

Anno scolastico 2026/2027

Data della rilevazione: OTTOBRE 2026

COMPITI E RESPONSABILITA'	Designazione	Ruolo
Coordinatore delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso; emana l'ordine di evacuazione (vedi nota su coordinatore emergenza)	Prof. Donato OLIVA	Responsabile di sede, preposto
	Roberto BARLETTA	Ass. tecnico, addetto antincendio
	Vincenzo VIAPIANA	
SQUADRA ANTINCENDIO (incluso incarico di diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione)	Barletta Roberto	Addetti antincendio
	Vincenzo VIAPIANA	
	Prof. Vincenzo CIRACI	
	Prof. Roberto GRIECO	
	Prof. Giancarlo PATELLA	
	Prof.ssa Beatrice ANCONA	
	Prof. Claudio BELLO	
	Proff. Bello M., Deleonibus, Fumarola F., Luprano C., Mancino S., Muscato O. Paulon S., Spalluto P.	
Personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione	PREPOSTI (ASS. TECNICI/ RESP. DI LABORATORIO)	
	Roberto BARLETTA	Ass. Tecnico (Lab Informatica e Meccanica 4.0), Primo Piano
	Vincenzo VIAPIANA	Ass. Tecnico (lab aggiustaggio, piano terra)
	Prof. Donato OLIVA	Res. Sede, preposto, responsabile lab inf 1
	Tutti i collaboratori scolastici di piano (nominativi)	
	MONTANARO Francesca Valantina DE GIROLAMO Luigi CARELLI LECCESE Lucia SPINELLI Tiziana	

Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso	Addetti primo soccorso	
	Ass.tec. Roberto BARLETTA	
	Docenti	
	Simona PAULON	
	Beatrice ANCONA	Anche operatore BLSD
	Loredana PASTORE	
	Carmela LUPRANO	Anche operatore BLSD
	Claudio BELLO	
	Anna FORNAIO	Anche operatore BLSD
	Roberto GRIECO	Anche operatore BLSD
	Donato OLIVA	Anche operatore BLSD
	Giancarlo PATELLA	Anche operatore BLSD
Personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso	Prof. Donato OLIVA	Res. Sede, preposto Addetto primo soccorso
	Ass. Tec. Vincenzo VIAPIANA	Addetto antincendio
	Ass. Tec. Roberto BARLETTA	Addetto antincendio e addetto primo soccorso
Personale incaricato dell'interruzione dell'energia elettrica	Ass. Tec. Roberto BARLETTA	
	Ass. Tec. Roberto BARLETTA	
Personale addetto al controllo periodico dello stato di di estintori e idranti	Ass. Tec. Vincenzo VIAPIANA	
	Ass. Tec. Roberto BARLETTA	
Personale addetto al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio	Tutti i collaboratori di piano (nomi) MONTANARO Francesca Valantina DE GIROLAMO Luigi CARELLI LECCESE Lucia SPINELLI Tiziana	
	Ass. Tecnici VIAPIANA e BARLETTA	
Chiamata e attesa dei soccorsi	Responsabile sede prof. Oliva Donato	
	Ass. Tec. Roberto BARLETTA	
	Ass. Tec. Vincenzo VIAPIANA	
Personale addetto ai diversamente abili (in assenza di insegnante di sostegno)	Tutti i collaboratori scolastici di piano MONTANARO Francesca DE GIROLAMO Valentina CARELLI Luigi LECCESE Lucia SPINELLI Tiziana	

10. ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA

Una delle figure principali che il Dirigente Scolastico deve designare, predisponendo un sistema di supplenze che garantiscano la sua disponibilità in ogni momento della giornata è quella del **COORDINATORE DELL'EMERGENZA**.

L'operazione di scelta delle persone che dovranno svolgere questo compito deve ispirarsi a questi criteri:
COMPETENZA SPECIFICA: se all'interno del plesso è presente personale che, per studi fatti, per competenze acquisite nell'esercizio di volontariato o altra attività o per corsi di formazione seguiti possa aver maturato una competenza specifica è opportuno che questi vengano designati prioritariamente a questo ruolo (p. es. R.S.P.P., A.S.P.P., volontari di protezione civile, addetti antincendio etc.). I Coordinatori così designati sono affiancati nella gestione dell'emergenza dal Dirigente Scolastico o dal Dirigente o Preposto di plesso
COMPETENZA ACQUISITA: se all'interno del plesso è presente personale che abbia partecipato alla stesura del piano di emergenza in quanto membro della commissione sicurezza o per qualsiasi altro motivo è opportuno che venga designato a questo ruolo. I Coordinatori così designati sono affiancati nella gestione dell'emergenza dal Dirigente Scolastico o dal Dirigente o Preposto di plesso
RUOLO GERARCHICO RICOPERTO: in mancanza di una competenza tecnica specifica il ruolo di Coordinatore è svolto dal Dirigente Scolastico o in sua assenza dal Dirigente o Preposto di plesso o da chiunque sia stato designato a tale ruolo dal Dirigente Scolastico stesso ancorché privo di competenze specifiche.

10.1 Compiti del Coordinatore

Il lavoratore nominato addetto alle emergenze con il ruolo di Coordinatore, in caso di emergenza è chiamato a svolgere tali compiti:

- valutare la natura, l'entità e l'evoluzione dell'evento e prendere decisioni commisurate;
- impartire gli ordini e coordinare gli addetti alla gestione delle emergenze;
- ordinare l'attivazione del dispositivo di allarme;
- ordinare, eventualmente, l'evacuazione totale o parziale degli edifici;
- sovrintendere e vigilare sullo svolgimento delle operazioni di evacuazione;
- coordinare le misure di pronto intervento;
- coordinare le operazioni di verifica delle presenze nel punto di raccolta;
- revocare lo stato di allarme una volta cessata la situazione di emergenza.

10.2 Addetti all'antincendio e all'emergenza

I lavoratori addetti a tali compiti dovranno frequentare un apposito corso di formazione o aggiornamento.
I lavoratori addetti alla prevenzione incendi devono effettuare regolari controlli sui luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.
In proposito è opportuno predisporre idonee liste di controllo.
Specifici controlli vanno effettuati al termine dell'orario di lavoro affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza.

Tali operazioni, in via esemplificativa, possono essere le seguenti:

a) controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse, qualora ciò sia previsto;
b) controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
c) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
d) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

10.3 Addetti al Pronto Soccorso

I lavoratori addetti a tali compiti dovranno frequentare un apposito corso di formazione o aggiornamento.

10.4 Squadra antincendio ed emergenza

Per far fronte alla necessità di avere sempre presenti sui luoghi di lavoro alcuni addetti, appositamente formati, per l'evacuazione, l'antincendio e le emergenze si è analizzata l'organizzazione del lavoro nei rispettivi ambienti al fine di identificare i nominativi dei lavoratori che sono sempre presenti o, eventualmente, provvedere a sostituzioni.

10.5 Docenti e alunni

A cura degli insegnanti, in ogni classe, vengono assegnati agli alunni i seguenti incarichi (per ciascuno, individuare almeno 2 alunni, in modo da assicurare la loro presenza; è bene mantenere affisso nell'aula un promemoria degli incarichi e dei nominativi):

- alunni apri-fila, che aprono le porte e guidano i compagni verso le aree esterne di raccolta;
- alunni serra-fila, che assistono i compagni in difficoltà e chiudono la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto indietro (eseguiranno i collegamenti tra l'insegnante e il Coordinatore delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione);
- alunni di riserva che sostituiscono gli incaricati assenti. Per dare concreta attuazione a tale incombenze deve essere redatta, annualmente, una scheda contenente i nominativi degli alunni. Detta scheda deve essere affissa in ogni classe in modo ben visibile.

SI PREVEDONO MINIMO DUE PROVE DI EVACUAZIONE PER ANNO SCOLASTICO

SCHEDA DEGLI INCARICHI IN CASO DI EVACUAZIONE

Classe _____ Piano _____

Anno scolastico_____

Data della rilevazione _____

ALUNNI APRI-FILA	1.
	2.
ALUNNI SERRA-FILA	1.
	2.
ALUNNI DI RISERVA	1.
	2.
NON DIMENTICATE IL VOSTRO INCARICO E' MOLTO IMPORTANTE	**FATEVI SPIEGARE BENE COSA FARE COME FARLO QUANDO FARLO**

RACCOMANDAZIONI

- aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi;
- registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
- non sostare lungo le vie di emergenza e tantomeno davanti alle uscite di emergenza, non tornare indietro per raccogliere effetti personali.

11. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

A tutto il personale presente nella Scuola sono state fornite le informazioni e sarà fornita la formazione generale in base a quanto previsto dall'art.37 D.Lgs 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011.

11.1 Informazione e formazione specifica

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

I lavoratori devono segnalare agli addetti alla prevenzione incendi ogni situazione di potenziale pericolo di cui vengano a conoscenza.

12. DOVERI DEL PERSONALE INCARICATO

Al fine di attuare concretamente, ciascuno per la propria parte, i compiti che il Capo d'Istituto o gli insegnanti hanno affidato ai diversi soggetti (collaboratori, insegnanti, alunni, ecc.) sono state elaborate delle apposite schede indicanti le norme comportamentali.
Ogni scheda deve essere consegnata alla persona incaricata. Ogni persona, potendo coprire uno o più incarichi, avrà tutte le schede relative agli incarichi affidatigli.
Molte schede, di carattere generale, dovranno essere affisse, in evidenza, nei luoghi ritenuti idonei all'interno dell'edificio scolastico.
Presso la portineria o la segreteria dovranno essere apposte in buona evidenza le schede relative alla chiamata di soccorso ecc.
Le schede sono riportate di seguito:

12.1 Principio di incendio interno

A meno che il pericolo si manifesti in maniera non dominabile, con effetti tali da rendere evidente a tutti l'emergenza (per es. crollo e/o terremoto), è fondamentale la tempestività con cui il pericolo viene segnalato.
È pertanto indispensabile che chiunque individui una situazione di grave ed imminente pericolo (per es. un focolaio di incendio), la segnali immediatamente al personale ausiliario o direttamente al Coordinatore delle operazioni di evacuazione, fornendo indicazioni su cosa è successo e dove è successo.
Nel caso in cui, la situazione sia tale da impedire il passaggio sicuro, la segnalazione deve essere data a gran voce.
In caso di reale emergenza viene dato l'ordine d'evacuazione mediante:

- segnale acustico di allarme generale;
- messaggio a voce tramite sistema di diffusione sonora.

12.2 Richiesta e chiamata di soccorso

Appena diffuso il segnale generale d'allarme è necessario effettuare le chiamate di soccorso; è bene che il seguente promemoria si trovi accanto a tutti i telefoni della scuola.
L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.
Telefonare ai Vigili del Fuoco non è sufficiente, bisogna almeno a grandi linee:

a) descrivere il tipo di incendio
b) entità dell'incidente, luogo, ambiente, ecc
c) luogo dell'incidente
d) presenza di feriti

Infine, per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri di telefono dei vari organismi preposti a tale scopo.

12.3 Ordine di evacuazione

Si tratta di una scheda contenente le norme ed i comportamenti che devono essere attuati dalla Direzione della Scuola. Infatti spetta solo al Dirigente scolastico la proclamazione dell'ordine di evacuazione.

12.4 Modalità di evacuazione

Si tratta di una scheda informativa sul comportamento generale e sui compiti dei rispettivi responsabili delle diverse azioni che si devono attuare in caso di evacuazione.
È bene ricordare le modalità di evacuazione costituiscono una precisa indicazione in ordine ad una prova o esercitazione all'evacuazione.
Pertanto le norme specifiche e miglioramenti a quanto definito nelle apposite schede possono essere modificate e aggiornate proprio a seguito della prova pratica di evacuazione.

IISS Majorana

SCHEDA 1

PRINCIPIO DI INCENDIO INTERNO

Avvertire il Centro di Controllo interno telefonando al n. INT. 101 oppure al 080.4832979

Comunicare il proprio nome

Luogo in cui ci si trova

Tipo di evento dannoso

Azionare il pulsante di allarme incendio

In attesa dell'arrivo di uno o più addetti della squadra antincendio lasciare la stanza assieme a tutti gli eventuali occupanti dirigendosi verso le Uscite di Sicurezza

Chiudere bene le porte dopo il passaggio

Non portare borse o altre cose voluminose

Seguire il percorso di esodo segnato nella planimetria

Evitare di correre e di gridare, mantenere la calma

In presenza di fumo, tale da rendere difficoltosa la respirazione:

Camminare bassi chinandosi

Proteggersi naso e bocca con un fazzoletto (bagnato, se possibile)

Con scarsa visibilità mantenere il contatto con le pareti

Raggiungere il Punto di Raccolta indicato nella planimetria, proseguendo verso il "Luogo Sicuro", all'esterno dell'edificio, ed attendere gli ordini del Responsabile della squadra di

NON USARE MAI L'ACQUA SULLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE

NON USARE MAI GLI ASCENSORI

USARE SOLO LE SCALE

SCHEDA 2

CHIAMATA DI SOCCORSO

NUMERI TELEFONICI UTILI

Evento	**Chi chiamare**	**Numeri di telefono**
Incendio, crollo, fuga gas	**Vigili del fuoco**	**115**
Ordine pubblico	**Polizia di Stato**	**113**
	Carabinieri	**112**
Urgenza-emergenza sanitaria	**Centrale operativa ASL**	**118**

DATI DA COMUNICARE AI VIGILI DEL FUOCO

- NOME DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- INDIRIZZO PRECISO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- TELEFONO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE (o di un telefono cellulare)
- TIPO DI INCENDIO (PICCOLO-MEDIO-GRANDE)
- ALTRA TIPOLOGIA DI EVENTO (CROLLO, FUGA DI GAS, ECC.)
- PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO (SI-NO-DUBBIO)
- LOCALE O ZONA INTERESSATA ALL'INCENDIO
- MATERIALE CHE BRUCIA
- NOME DI CHI STA CHIAMANDO
- FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE
- NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA
- PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO

IISS Majorana

SCHEDA 3

ORDINE DI EVACUAZIONE
Al fine di segnalare il verificarsi di una situazione di pericolo il Dirigente scolastico, o il suo sostituto (collaboratore), una volta avvertito da chi ha rilevato il principio di incendio o di incidente grave, valuterà l'opportunità di diramare l'ordine di evacuazione. In caso di situazione di gravissimo pericolo, che richiede l'abbandono immediato dei locali, l'ordine dell'evacuazione sarà diramato dalla persona che, per prima, è venuta a conoscenza dell'evento. Naturalmente al fine di evitare che il personale agisca in maniera impulsiva e non tecnicamente corretta sarà possibile diramare l'ordine di evacuazione direttamente senza chiedere al Dirigente scolastico solo in caso di grave pericolo, ovvero: • incendio di grosse dimensioni • scossa di terremoto • fuga di gas • definire in sede locale eventuali pericoli gravi

IISS Majorana

SCHEDA 4

MODALITA' DI EVACUAZIONE

MANTENERE LA CALMA

Chi non è in grado di muoversi, attenda i soccorsi

Evacuare i locali in modo ordinato – seguire le istruzioni

Non correre

Non usare ascensori o montacarichi – Usare le scale

Non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi

In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto (umido)

Respirare con il viso rivolto verso il suolo

Fermarsi per riprendere energie o fiato in caso si sia affaticati

In presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti, possibilmente bagnati

Seguire le vie di fuga

Raggiungere il Luogo Sicuro all'esterno dell'edificio

Non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile

Nei punti di raccolta aspettare gli ordini del Responsabile

NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO

Attendere il segnale di cessata emergenza

13. DOVERI DEL PERSONALE CUI SONO AFFIDATE PARTICOLARI RESPONSABILITA' IN CASO DI INCENDIO

Attraverso una specifica azione di informazione prima e formazione poi tutti i lavoratori che hanno partecipato ai corsi antincendio e pronto soccorso verranno edotti dei contenuti e delle modalità delle presenti disposizioni.

13.1 In caso di segnalazione di ordigno

COME INTERVENIRE OVE SI RICEVA SEGNALAZIONE TELEFONICA O SI RISCONTRI LA PRESENZA DI CONTENITORI SOSPETTI

- Avvertire immediatamente le autorità di pubblica sicurezza telefonando alla polizia ed ai carabinieri.
- Non effettuare ricerche per individuare l'ordigno.
- Fare evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

13.2 In caso di versamento di liquido corrosivo, tossico o viscoso

COME INTERVENIRE

- Fare evacuare ordinatamente gli studenti ed il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di fuga segnalate.
- Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone.
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono cause accertabili di perdita dei liquidi (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, contenitori forati)

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

- Eliminare la causa della perdita.

SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

- Telefonare ai Vigili del fuoco.
- Telefonare all'unità sanitaria locale.
- Contenere ed assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i dispositivi di protezione individuale previsti nelle schede di sicurezza delle sostanze pericolose.

AL TERMINE DELLE OPERAZIONI DI CONTENIMENTO ED ASSORBIMENTO

- Lasciare ventilare il locale fino a non percepire più l'odore del prodotto versato.
- Verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi.
- Dichiarare la fine dell'emergenza.
- Riprendere le normali attività lavorative.

13.3 In caso di infortunio o malore

COME INTERVENIRE

- Convocare immediatamente sul luogo dell'infortunio/malore l'incaricato al pronto soccorso.
- Astenersi da qualsiasi intervento sull'infortunio fino all'arrivo dell'incaricato al pronto soccorso.
- Evitare affollamenti nei pressi dell'infortunato.
- Collaborare con l'incaricato del pronto soccorso seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
- Chiamare telefonicamente il soccorso medico esterno

13.4 In caso di guasto elettrico

COME INTERVENIRE
SE LE LAMPADE DI EMERGENZA SI SONO REGOLARMENTE ACCESE:

- Invitare tutti i presenti a rimanere nella posizione in cui si trovano.
- Attendere qualche minuto, poi fare evacuare ordinatamente i presenti seguendo le vie di fuga predefinite.

SE LE LAMPADE DI EMERGENZA NON SI SONO ACCESE:

- Invitare tutti i presenti a rimanere nella posizione in cui si trovano
- Procurarsi torce elettriche e fare evacuare ordinatamente i presenti illuminando le vie di fuga predefinite.

13.5 In caso di allagamento

COME INTERVENIRE

- Interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua dalla centrale idrica.
- Interrompere l'erogazione di energia elettrica attraverso il pulsante di emergenza ubicato in portineria.
- Fare evacuare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.
- Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni).

SE SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

- Eliminare la causa della perdita

SE NON SI È IN GRADO DI ELIMINARE LA CAUSA DI PERDITA

- Telefonare ai Vigili del fuoco.

AL TERMINE DELLA PERDITA DI ACQUA

- Drenare l'acqua dal pavimento.
- Assorbire con 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 è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione.
- Dichiarare la fine dell'emergenza.
- Riprendere le normali attività lavorative.

14. DISPOSIZIONI GENERALI ANTINCENDIO

14.1 Attrezzature ed impianti di protezione antincendio

Il datore di lavoro controlla le condizioni di efficienza delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio, segnalando all'ente proprietario dell'immobile tutte le circostanze anomale e i malfunzionamenti dei sistemi di protezione attiva e passiva. La manutenzione ordinaria e straordinaria infatti è di competenza della Provincia di Taranto. Ove possibile, qualora trattasi di piccoli interventi di manutenzione, vi provvede il capo di istituto. Scopo dell'attività di sorveglianza, controllo e manutenzione è quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi antincendio. L'attività di controllo periodica e la manutenzione deve essere eseguita da personale competente e qualificato.

14.2 Informazione antincendio

Il datore di lavoro deve provvedere affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione su:

a) rischi di incendio legati all'attività svolta;
b) rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte;
c) misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a:

- osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro;
- divieto di utilizzo degli ascensori per l'evacuazione in caso di incendio;
- importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco;
- modalità di apertura delle porte delle uscite;

d) ubicazione delle vie di uscita;
e) procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:

- azioni da attuare in caso di incendio;
- azionamento dell'allarme;
- procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro;
- modalità di chiamata dei vigili del fuoco.

f) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso;
g) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'azienda.

L'informazione deve essere basata sulla valutazione dei rischi, essere fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed essere aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa.
L'informazione deve essere fornita in maniera tale che il personale possa apprendere facilmente. Adeguate informazioni devono essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.
Nei piccoli luoghi di lavoro l'informazione può limitarsi ad avvertimenti antincendio riportati tramite apposita cartellonistica.

14.3 Informazione scritta sulle misure antincendio

L'informazione e le istruzioni antincendio possono essere fornite ai lavoratori predisponendo avvisi scritti che riportino le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di allarme o di incendio. Tali

istruzioni, cui possono essere aggiunte delle semplici planimetrie indicanti le vie di uscita, devono essere installate in punti opportuni ed essere chiaramente visibili. Qualora ritenuto necessario, gli avvisi debbono essere riportati anche in lingue straniere.

14.4 Segnaletica di sicurezza

Tutta la materia sulla segnaletica è regolamentata dal Titolo V del D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008.
Con segnali appropriati e possibile trasmettere in forma immediata e intuitiva messaggi di divieto, di pericolo, di obbligo e norme di comportamento da tenere durante l'effettuazione dei lavori.
Il rispetto delle indicazioni riportate nella segnaletica di sicurezza, oltre ad essere un obbligo, e particolarmente importante per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, specialmente nei casi in cui i rischi non possono essere evitati o sufficientemente limitati con i mezzi tecnici di protezione collettiva o con misure o sistemi di organizzazione del lavoro.
Il datore di lavoro ha l'obbligo di prevedere o verificare l'esistenza di una segnaletica di sicurezza sui luoghi di lavoro conforme alle norme di legge e i lavoratori devono ricevere una formazione adeguata sulla segnaletica di sicurezza impiegata nel luogo di lavoro.
I cartelli segnaletici all'interno della scuola possono indicare pericolo, divieto, obbligo o informazione. A seconda del tipo di messaggio devono avere una forma e un colore ben precisi.

15. PLANIMETRIE (Allegate)

Per i luoghi di lavoro il piano include una planimetria per ogni specifico ambiente (piano o reparto) nella quale siano riportati:

- le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo;
- il punto di raccolta, identificato come "Luogo Sicuro"
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche e del gas.

16. ASSISTENZA ALLE PERSONE CON DISABILITA' IN CASO DI INCENDIO

Il datore di lavoro deve individuare le necessità particolari di alunni o lavoratori disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro. Occorre altresì considerare le altre persone disabili che possono avere accesso nella Scuola.
Qualora siano presenti disabili, il piano di emergenza deve essere predisposto tenendo conto delle loro invalidità.

16.1 Assistenza alle persone in carrozzina e con mobilità ridotta

Nel predisporre il piano di emergenza, il datore di lavoro deve prevedere una adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta.
Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo.

Quando non sono installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili.

16.2 Assistenza alle persone con disabilità visiva e uditiva

Il datore di lavoro deve garantire che studenti e lavoratori con disabilità visiva o uditiva, totale o parziale, possano essere messi in condizione di evacuare in sicurezza.

- Persone con disabilità visiva:
  - Devono essere affiancate da lavoratori fisicamente idonei e appositamente incaricati, che le guidino lungo le vie di esodo durante l'evacuazione.
  - L'assistenza deve essere garantita per l'intera durata dell'emergenza, fino al raggiungimento del punto di raccolta in condizioni di sicurezza.
- Persone con disabilità uditiva:
  - In caso di emergenza, esiste la possibilità che il segnale acustico di allarme non venga percepito.
  - È pertanto necessario che un lavoratore incaricato provveda a informare direttamente e tempestivamente la persona con udito limitato o assente, accompagnandola nelle fasi di evacuazione se necessario.

Il personale incaricato deve essere preventivamente designato, istruito e formato per svolgere tali compiti in maniera efficace e sicura.

16.3 Utilizzo dell'ascensore

Le persone con disabilità possono utilizzare l'ascensore esclusivamente nei seguenti casi:

- ascensore predisposto per l'evacuazione, oppure
- ascensore antincendio, chiaramente identificato e segnalato con apposita cartellonistica.

L'uso dell'ascensore in emergenza deve avvenire solo sotto la supervisione del personale responsabile delle procedure di evacuazione, che garantisce la sicurezza degli utenti.

Nota: L'Istituto Majorana non dispone di ascensore antincendio. Pertanto, in caso di incendio, l'utilizzo dell'ascensore è severamente vietato.

L'ascensore presente nel plesso di via Guglielmi non è di pertinenza del Majorana.

Martina Franca, 24.10.2026

La D.S.
Prof.ssa Anna Maria Gabriella MELE

Il RSPP
Ing. Marco SEMERARO

IISS Majorana

INDICE

PREMESSA	**Pag.1**
1. PIANIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA	**Pag.2**
2. CAMPO DI APPLICAZIONE **3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI** **4. DESTINATARI**	
5. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO	**Pag. 3-4**
6. DESCRIZIONE TIPOLOGICA E MORFOLOGICA	**Pag.5**
SCHEMA NUMERICO DELLE PRESENZE DURANTE ATTIVITÀ DIDATTICA DIURNA CON PRESENZE ALUNNI SENZA CONSIDERARE ASSENZE	
7. LE CARATTERISTICHE DEI LUOGHI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE VIE DI ESODO	**Pag.6**
8. SISTEMA DI ALLARME PER L'EVACUAZIONE	**Pag.7**
9. ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA	**Pag.8-10**
10. ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA	**Pag.11-13**
11. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	**Pag.14**
12. DOVERI DEL PERSONALE INCARICATO	
13. DOVERI DEL PERSONALE CUI SONO AFFIDATE PARTICOLARI RESPONSABILITA' IN CASO DI INCENDIO	**Pag.14-21**
14. DISPOSIZIONI GENERALI ANTINCENDIO	**Pag.22-23**
15. PLANIMETRIE (Allegate)	**Pag.23-24**
16. ASSISTENZA ALLE PERSONE CON DISABILITA' IN CASO DI INCENDIO	