

Dott.ssa Valentina Murgia CONSULENTE DEL LAVORO
CONSULENTE SICUREZZA SUL LAVORO

**Via Ungheria, 35 - 09045 - Quartu Sant' Elena (CA) Tel. 373 5158465 C.F. MRGVNT86A54G113I - P.IVA
03584480929**

mail: valentina.murgia.m@gmail.com www.valentinamurgia.it

Circolare informativa ai sensi dell'Art. 36 del D. Lgs. 81/2008



**Alla cortese attenzione
del
Dirigente scolastico
e di tutto il personale**

OGGETTO: Prove ufficiali di evacuazione A.S. 2023/2024

In ottemperanza agli obblighi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, in qualità di RSPP, comunico che le **prove ufficiali di evacuazione (nr. 4 in totale)** dovranno essere svolte nei mesi di **Novembre 2023, Gennaio 2024, Marzo 2024, Maggio 2024**.

I docenti potranno comunque pianificare ed effettuare autonomamente (sempre sotto la direzione dei Collaboratori Responsabili di Plesso, facendo ricorso all'ausilio dei vari Addetti e prestando la massima attenzione alla percorribilità dei percorsi interni ed esterni, prima opportunamente ed adeguatamente resi agibili dai Collaboratori Scolastici) esercitazioni di classe/sezione, propedeutiche alle prove ufficiali di evacuazione.

Se non altrimenti specificato, l'esercitazione deve coinvolgere tutti i presenti (compresi eventuali visitatori/fornitori/dipendenti di ditte esterne) nell'attuare quanto segue:

- simulare una chiamata ai Vigili del Fuoco, chiamando il coordinatore dell'emergenza
- percorrere le vie d'esodo;
- identificare le porte resistenti al fuoco, ove esistenti;
- identificare la posizione dei dispositivi di allarme;
- identificare l'ubicazione delle attrezzature di estinzione
- raggiungere il punto di raccolta
- effettuare l'appello nel punto di raccolta
- compilare il modulo di evacuazione classe/modulo di evacuazione ata/modulo di evacuazione amministrativi (a cura, rispettivamente, di docente presente in classe/responsabile evacuazione ata/responsabile evacuazione amministrativi) e consegnarlo al Referente di plesso.
- compilare la scheda riepilogativa dell'evacuazione (a cura del responsabile del punto di raccolta/referente di plesso)

Eventuali altre modalità da tenersi per qualche specifica simulazione verranno pubblicate per tempo prima della stessa.

Nota: lo svolgimento delle esercitazioni deve tener conto di eventuali situazioni di notevole affollamento e della presenza di persone con specifiche esigenze.

Al fine di garantire la corretta attuazione del Piano di Emergenza, si necessita dei seguenti preparativi da effettuarsi appena possibile:

- **Referenti di plesso:**
 - accertarsi che in ogni plesso sia disponibile una stampa del Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE) aggiornato

***Dott.ssa Valentina Murgia CONSULENTE DEL LAVORO
CONSULENTE SICUREZZA SUL LAVORO***

***Via Ungheria, 35 - 09045 - Quartu Sant' Elena (CA) Tel. 373 5158465 C.F. MRGVNT86A54G113I - P.IVA
03584480929***

mail: valentina.murgia.m@gmail.com www.valentinamurgia.it

comprensivo dell'organigramma per la sicurezza (quest'ultimo anche appeso in zona centrale ben visibile) e, ove disponibili, una o più planimetrie per ogni piano dell'edificio che contemplino l'ubicazione di presidi antincendio,

Dott.ssa Valentina Murgia CONSULENTE DEL LAVORO

CONSULENTE SICUREZZA SUL LAVORO

Via Ungheria, 35 - 09045 - Quartu Sant' Elena (CA) Tel. 373 5158465 C.F. MRGVNT86A54G113I - P.IVA 03584480929

mail: valentina.murgia.m@gmail.com www.valentinamurgia.it

vie di esodo, cassette pronto soccorso, sezionatori alimentazione elettrica, etc. Tali documenti devono essere resi disponibili per la consultazione e messi a disposizione dei soccorritori dal Coordinatore dell'Emergenza;

- ricordare al personale la necessità di conoscere il PEE per essere adeguatamente preparati;
- preparare nr. 20 copie della *Scheda Riepilogativa dell'Evacuazione* (in allegato alla presente);
- preparare un raccoglitore in cui conservare copia dei moduli compilati delle simulazioni/emergenze effettuate e che conterrà anche il Registro Controlli e Interventi di Sicurezza.

- **Collaboratori scolastici:**

- dotare ogni locale di nr. 5 copie del *modulo di evacuazione classe* (in allegato alla presente), e degli elenchi degli alunni per classe. Fanno eccezione i locali utilizzati in concomitanza con personale esterno alla scuola (ad esempio palestre in uso anche a società sportive esterne), spazi esterni e in generale in tutte quelle occasioni in cui non sia possibile tenere a disposizione la documentazione sul posto: in questi casi il docente porterà l'elenco degli alunni e la modulistica per l'evacuazione con se in sede di trasferimento, riportandoli nell'aula ordinaria a fine attività.
- appendere nella parte interna della porta di accesso delle aule ordinarie il modulo *norme per l'evacuazione dell'edificio* (in allegato alla presente);
- dotarsi di nr. 10 copie del *modulo di evacuazione personale A.T.A.* (in allegato alla presente),

- **Docenti:**

- **leggere in classe le norme per l'evacuazione dell'edificio**, affisse alla porta dell'aula, e compilarle con i nominativi (tutti diversi) degli alunni apri-fila (in numero di tre a partire da quelli più vicini all'uscita), chiudi-fila (in numero di tre a partire da quelli più lontani dall'uscita) e aiutanti (anch'essi in numero di tre).

- **Personale di segreteria:** dotarsi di nr. 5 copie *modulo di evacuazione personale A.T.A.*

- **Addetti squadre di emergenza:** anche mediante consultazione delle planimetrie dell'edificio, individuare fisicamente le zone che potrebbero essere più importanti ai fini della gestione di una eventuale emergenza (es. cassetta pronto soccorso; interruttore generale alimentazione elettrica; ove presenti, leva di intercettazione del combustibile e interruttore

**Via Ungheria, 35 - 09045 - Quartu Sant' Elena (CA) Tel. 373 5158465 C.F. MRGVNT86A54G113I - P.IVA
03584480929**

mail: valentina.murgia.m@gmail.com www.valentinamurgia.it

generale alimentazione elettrica della caldaia, etc.).

Allegati:

1. MODULO DI EVACUAZIONE CLASSE

- a) Copia di questo modulo deve essere sempre in classe, insieme all'elenco degli alunni (utile per l'appello al Punto di Raccolta) e ad una penna sono da portare con sé al momento dell'evacuazione dell'edificio;
- b) il modulo deve essere debitamente compilato e sottoscritto dal docente di classe nel punto di raccolta e consegnato al Responsabile del Punto di Raccolta.

2. MODULO DI EVACUAZIONE PERSONALE A.T.A.

Questo modulo, che include anche la presenza di eventuali altre persone presenti nei corridoi o locali di servizio, deve essere portato con sé dal responsabile dell'evacuazione del personale A.T.A. di piano al momento dell'evacuazione dell'edificio. Il presente, debitamente compilato e sottoscritto, deve essere consegnato al Responsabile del Punto di Raccolta.

3. SCHEDE RIEPILOGATIVA DELL'EVACUAZIONE

- a) Copia di questo modulo, in numero sufficiente in base alle classi presenti nel plesso, deve essere sempre custodita dal Coordinatore dell'Emergenza;
- b) Il Responsabile del Punto di Raccolta, compila la *scheda riepilogativa dell'evacuazione* e, unitamente ai moduli di evacuazione raccolti, li mette a disposizione di soccorritori.

4. NORME PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

- a) da leggere in classe e affiggere alla porta dell'aula con i nominativi degli alunni apri-fila, chiudi-fila e aiutanti. A meno di condizioni particolari, al momento dell'evacuazione il docente assegnerà gli incarichi scorrendo i nomi secondo l'ordine dall'alto verso il basso, per sopperire in caso di assenze.

Si ricorda che, al termine di ogni prova, il Coordinatore dell'Emergenza dovrà provvedere a:

- segnalare eventuali non conformità/osservazioni rilevate dai moduli al DS e RSPP via mail;
- effettuare copia della modulistica compilata durante la prova:
 - spedire gli originali alla direzione per l'archiviazione;
 - archiviare la copia nell'apposita cartella;

Note:

- = compilazione moduli:
 - se le uscite non sono numerate, indicare una breve descrizione del Punto di Raccolta. Esempio: ingresso principale, ingresso secondario, uscita di piano lato strada etc;
 - gli alunni accolti in fila sono quelli provenienti da altre classi eventualmente incontrati durante l'esodo.

Dott.ssa Valentina Murgia CONSULENTE DEL LAVORO
CONSULENTE SICUREZZA SUL LAVORO

**Via Ungheria, 35 - 09045 - Quartu Sant' Elena (CA) Tel. 373 5158465 C.F. MRGVNT86A54G113I - P.IVA
03584480929**

mail: valentina.murgia.m@gmail.com www.valentinamurgia.it

- in generale la funzione di Responsabile del Punto di Raccolta viene esercitata dal Coordinatore dell'Emergenza. Quest'ultimo però, in base alle necessità e se lo ritiene opportuno per meglio seguire l'evoluzione emergenziale, delega un suo sostituto per il ruolo di Responsabile del Punto di Raccolta: se non impegnato in altri incarichi, preferenzialmente un addetto delle squadre di emergenza;
- se nello stesso edificio coesistono più datori di lavoro, è necessaria la collaborazione e il coordinamento tra i soggetti occupanti l'edificio per la realizzazione delle esercitazioni antincendio.

Si ricorda che il piano di emergenza è a disposizione del personale che si impegna a prendere visione del contenuto.

Ringrazio tutto il personale per la collaborazione che vorrà fornire e rimango a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Il Responsabile Prevenzione e Protezione:

Dott.ssa Valentina Murgia