



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

Istituto di Istruzione Superiore "GIULIO NATTA"

Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Tecnico Biotecnologie Sanitarie

Via Don Giovanni Calabria, 16 - 20132 MILANO

Tel. 02/2590083 - 2593956/7/8 - Fax 02/27200943

e-mail: mite01000v@istruzione.it – pec: mite01000v@pec.istruzione.it

web: www.iis-natta-milano.edu.it

C.F.: 80113190153 - Codice Meccanografico: MITE01000V

CODICE UNIVOCO: UF9Y8M



PIANO DI EVACUAZIONE SUCCURSALE

a.s. 2025-26



ESODO DALL'EDIFICIO

Come previsto dalla normativa vigente, si devono effettuare simulazioni di stato di emergenza, con conseguente esodo dall'edificio secondo le seguenti procedure:

1. Il **segnale di stato di emergenza – esodo** è annunciato dal suono prolungato di allarme (campanella), dall'impianto viva voce e/o dalla comunicazione verbale di un incaricato.
2. La **procedura di esodo** viene compilata e distribuita nelle classi dal personale incaricato. I moduli vengono conservati nelle classi dentro le bacheche in plastica predisposte per tale scopo. Alla ripresa dell'anno scolastico è compito della Commissione Sicurezza addestrare il personale ATA e docente sulla procedura di esodo e sull'uso della relativa modulistica. Durante le prime settimane di scuola saranno i docenti delle classi, nel corso di appositi incontri e coadiuvati dalla Commissione Sicurezza, a istruire gli alunni sullo stesso tema. **I coordinatori di classe percorreranno insieme agli studenti i tragitti per raggiungere i luoghi sicuri e compileranno il modulo con le indicazioni degli studenti apri-fila e chiudi-fila e responsabile della modulistica.**
3. L'edificio è diviso in settori con relativi **percorsi di fuga** indicati nelle planimetrie affisse alle porte delle aule al primo piano, nel corridoio al piano seminterrato.
4. I percorsi di fuga sono indicati da **cartelli di colore verde.**

I luoghi sicuri di ritrovo (contrassegnati dal cartello ) sono:

LUOGO SICURO A: nella zona antistante uscita di sicurezza (scale antincendio)

LUOGO SICURO B: nella zona antistante l'ingresso principale

Il secondo suono della sirena o l'annuncio di un collaboratore scolastico avverte del cessato allarme con possibilità di rientro nell'edificio.

Per qualunque informazione durante le operazioni di evacuazione rivolgersi al personale della squadra di primo intervento o al coordinatore di succursale.

COMPITI DEGLI ALLIEVI IN CASO DI EVACUAZIONE

Interrompere immediatamente le attività.

Mantenere la calma, l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo fino al raggiungimento del punto di ritrovo sicuro (A o B) assegnato a ciascuna aula:

A AULA DOCENTI – VICEPRESIDENZA – 156 – 158 – 159 – 160 – 161 – 162 – 57 - 58 - 60 - 61 - PALESTRINA

B 148 - 149 - 151 – 154 - 163 – 164 – 165

Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, etc.). È ammesso il recupero dei cappotti nella stagione invernale e degli ombrelli in caso di pioggia.

Disporsi in fila evitando il vociare confuso, grida e richiami. La fila dovrà essere aperta e chiusa dai compagni apri-fila e chiudi-fila.

Camminare in fila velocemente, senza soste, senza creare intralcio e senza spingere i compagni. Aiutare gli alunni con disabilità.

Seguire le indicazioni dell'insegnante presente al momento nell'aula in relazione al rispetto dell'ordine di precedenza sulle scale o alle uscite. In caso di assenza eccezionale del docente seguire le indicazioni dell'alunno apri-fila.

Lo studente chiudi-fila chiude la porta dell'aula.

Lo studente responsabile della modulistica deve farsi carico del trasporto del verbale di esodo e dell'elenco classe quando ci si reca nei laboratori, in palestra e in aula magna; consegnerà i moduli all'insegnante responsabile, il quale glieli restituirà alla fine dell'ora e/o al momento di ritornare nell'aula di appartenenza. I moduli andranno ricollocati nella bacheca della classe dallo studente responsabile. In caso tale spostamento coinvolga l'ultima ora della giornata scolastica e non sia previsto il ritorno in classe, lo studente responsabile della modulistica porterà con sé i moduli e li riporrà nella bacheca dell'aula alla prima ora del giorno scolastico successivo.

Collaborare con l'insegnante per controllare la presenza dei compagni prima e dopo l'esodo.

Attenersi alle indicazioni dell'insegnante nel caso si verificano contrattempi che richiedono una modifica delle indicazioni del piano.

Rimanere uniti nel punto di ritrovo.

IN CASO DI TERREMOTO

- Se si è in luogo chiuso, cercare riparo nel vano di una porta inserita in un muro portante (quelli più spessi) o sotto una trave per proteggersi da eventuali crolli. Non fuggire all'esterno poiché vi è la possibilità di essere colpiti da oggetti durante il percorso o di cadere a causa delle scosse. Uscire solo dopo la fine delle scosse sismiche.
- Se si è in classe, ripararsi sotto un tavolo. È pericoloso stare vicino a mobili, oggetti pesanti e vetri che potrebbero cadere addosso.
- Non precipitarsi verso le scale e non usare l'ascensore. Talvolta le scale sono la parte più debole dell'edificio e l'ascensore può bloccarsi e impedire di uscire. Tenersi lontani dalle pareti in vetro-cemento e dai corrimano.
- Se si è all'aperto (giardino), allontanarsi dalle pareti esterne e dai cornicioni: potrebbero crollare.
- Evitare di andare in giro a curiosare e raggiungere le aree di attesa individuate dal piano di evacuazione. Bisogna evitare di avvicinarsi ai pericoli.
- Evitare di usare il telefono e i veicoli privati. È necessario lasciare le linee telefoniche e le strade libere per non intralciare i soccorsi.
- Assicurarci dello stato di salute delle persone attorno per aiutare chi si trova in difficoltà e agevolare l'opera di soccorso.
- Non cercare di muovere persone ferite gravemente perché si possono aggravare le loro condizioni.
- Raggiungere uno spazio aperto, lontano da edifici e da strutture pericolanti che potrebbero cadere addosso.
- Non accendere fiammiferi o interruttori.

COMPITI DEI DOCENTI IN CASO DI EVACUAZIONE

Il Coordinatore di Classe nominerà, con le modalità e le tempistiche stabilite dal Piano della Sicurezza di Istituto, gli studenti apri e chiudi-fila, gli assistenti alle persone con disabilità (permanenti e temporanei) e i responsabili della modulistica (e i loro sostituti).

È compito di ogni singolo docente informare adeguatamente gli studenti sulla necessità di una stretta osservanza delle procedure indicate nel piano, al fine di assicurare l'incolumità propria e delle altre persone presenti.

Illustrare periodicamente il piano di evacuazione con particolare riguardo ai tragitti da seguire fino ai punti di raccolta, al fine di mantenere desti l'attenzione e il senso di responsabilità degli alunni.

Mantenere compatta la classe anche dopo l'evacuazione.

Intervenire prontamente nel caso si verificassero situazioni critiche dovute a condizioni di panico.

Collocarsi alla fine della fila e controllare che gli studenti apri-fila e chiudi-fila eseguano in modo corretto la loro funzione fino al raggiungimento del luogo sicuro assegnato alla classe.

Portare con sé una penna per effettuare il controllo delle presenze ad esodo avvenuto e compilare i moduli, che loro stessi avranno prelevato dalla bacheca (non lo studente responsabile della modulistica).

Al raggiungimento del punto di raccolta, compilare i moduli di evacuazione e consegnarli al responsabile.

Il modulo compilato dovrà essere fatto pervenire, personalmente o attraverso uno degli alunni della classe, al personale addetto che sarà presente nel punto di raccolta (vedere le tabelle alle pagg. 7-11).

I docenti, nelle ore di ricevimento parenti, sono responsabili dell'evacuazione dei genitori eventualmente presenti.

PROCEDURA DI ESODO

Il posto di coordinamento è fissato in Vicepresidenza.

L'inizio dell'evacuazione generale è indicato da un segnale acustico o dall'avviso con impianto a viva voce.

Non devono essere utilizzati gli ascensori.

La squadra di emergenza, con la collaborazione del personale, coordina le fasi dell'evacuazione per un rapido ed ordinato deflusso dall'edificio.

Nelle aule e negli uffici tutte le attività vanno immediatamente sospese.

Chiudere le utenze elettriche e il gas contattando il personale di competenza dell'Istituto Molinari.

Tutto il personale addetto prima di allontanarsi si accerta della presenza di visitatori all'interno dei locali e chiude le porte (non a chiave), se non già chiuse.

Il deflusso deve avvenire ordinatamente, lasciando gli oggetti ingombranti in aula, mantenendo il gruppo classe compatto ed evitando di tornare indietro.

Gli insegnanti dovranno prendere la penna e i moduli di evacuazione all'interno della bacheca in plastica sistemata nella classe.

Gli studenti apri-fila apriranno la porta, tutti gli altri li seguiranno, gli studenti chiudi-fila controlleranno che tutti siano usciti dall'aula e quindi chiuderanno la porta.

Tutto il personale si dovrà dirigere verso le uscite e verso i punti di raccolta seguendo le vie di fuga indicate. L'esodo, soprattutto sui vani scala, dovrà avvenire in modo ordinato e rispettando le precedenze.

Nel caso siano presenti studenti con difficoltà motorie questi dovranno essere aiutati dai loro compagni appositamente designati e addestrati allo scopo; l'esodo verso i punti di raccolta dovrà avvenire in modo ordinato, senza urla e schiamazzi.

Una volta raggiunti i punti di raccolta, ogni singolo insegnante dovrà compilare i moduli di evacuazione e di valutazione e consegnarli al responsabile del punto di raccolta.

Tutte le segnalazioni vanno fatte pervenire al personale della squadra di primo intervento o al responsabile.

Nel caso che la via di deflusso del proprio settore fosse ostruita, scegliere quella più vicina attendendo l'uscita dei gruppi già avviati e raggiungendo il punto di raccolta originario.

Se al momento dell'allarme si fosse lontani dal proprio ufficio o dalla propria aula, ci si accoda al gruppo più vicino, raggiungendo il prima possibile un luogo sicuro. Lo studente/essa rimarrà con il docente a cui si è aggregato e verrà registrato nel modulo di quella classe. Solo in un secondo momento raggiungerà il gruppo originario, segnalando la propria presenza al responsabile dell'appello.

I luoghi sicuri si raggiungono percorrendo le vie di deflusso indicate nelle planimetrie affisse e la cartellonistica di colore verde.

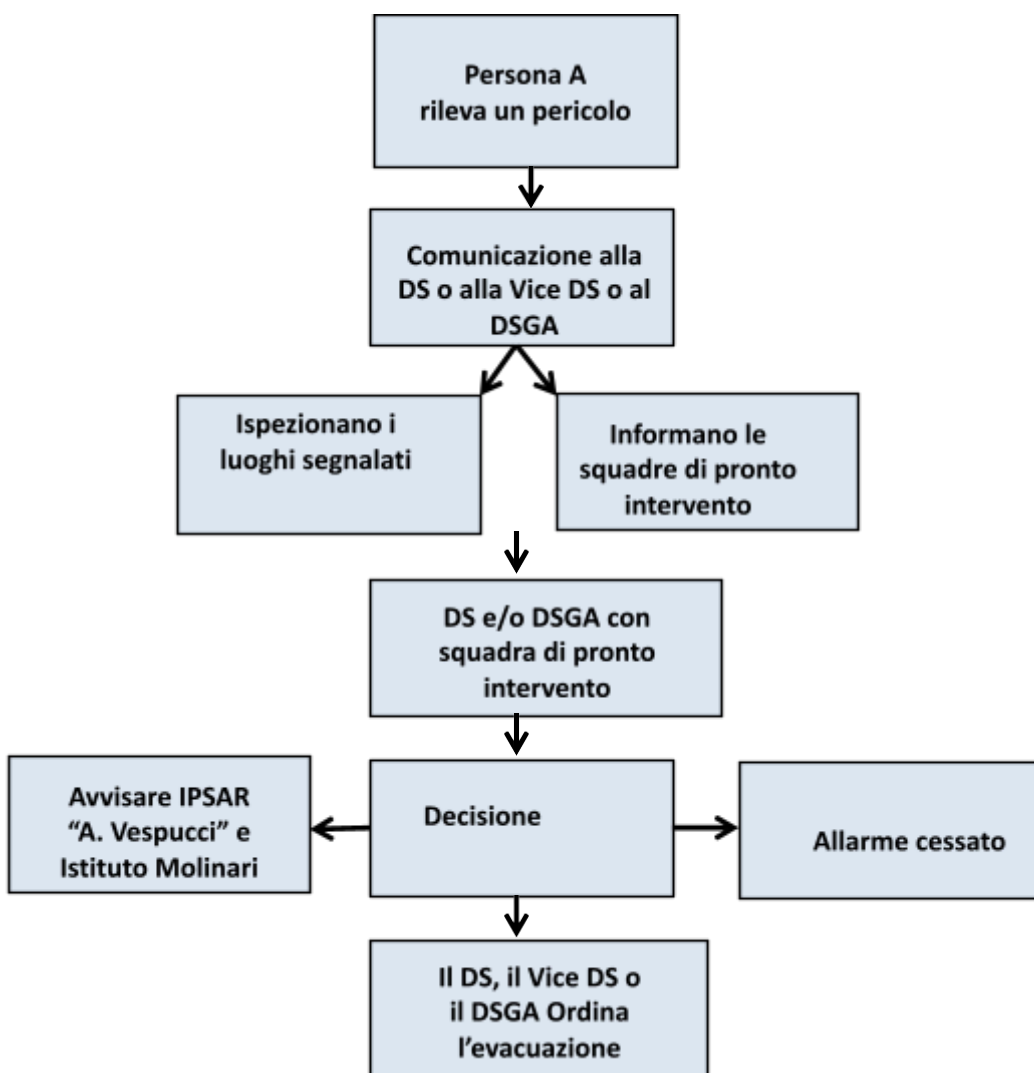
Raggiunto il luogo sicuro, il gruppo non si disperde nemmeno dopo l'appello fatto dall'insegnante

Non devono essere ostruite le vie di accesso per i mezzi di soccorso.

Non devono essere spostati mezzi privati di trasporto e devono essere lasciate libere le linee telefoniche, compresi i cellulari.

La fine della situazione di allarme è segnalata dai responsabili dei due punti di raccolta. Gli studenti e gli insegnanti non possono lasciare il punto di raccolta se non dopo l'autorizzazione della presidenza.

STRUTTURA OPERATIVA



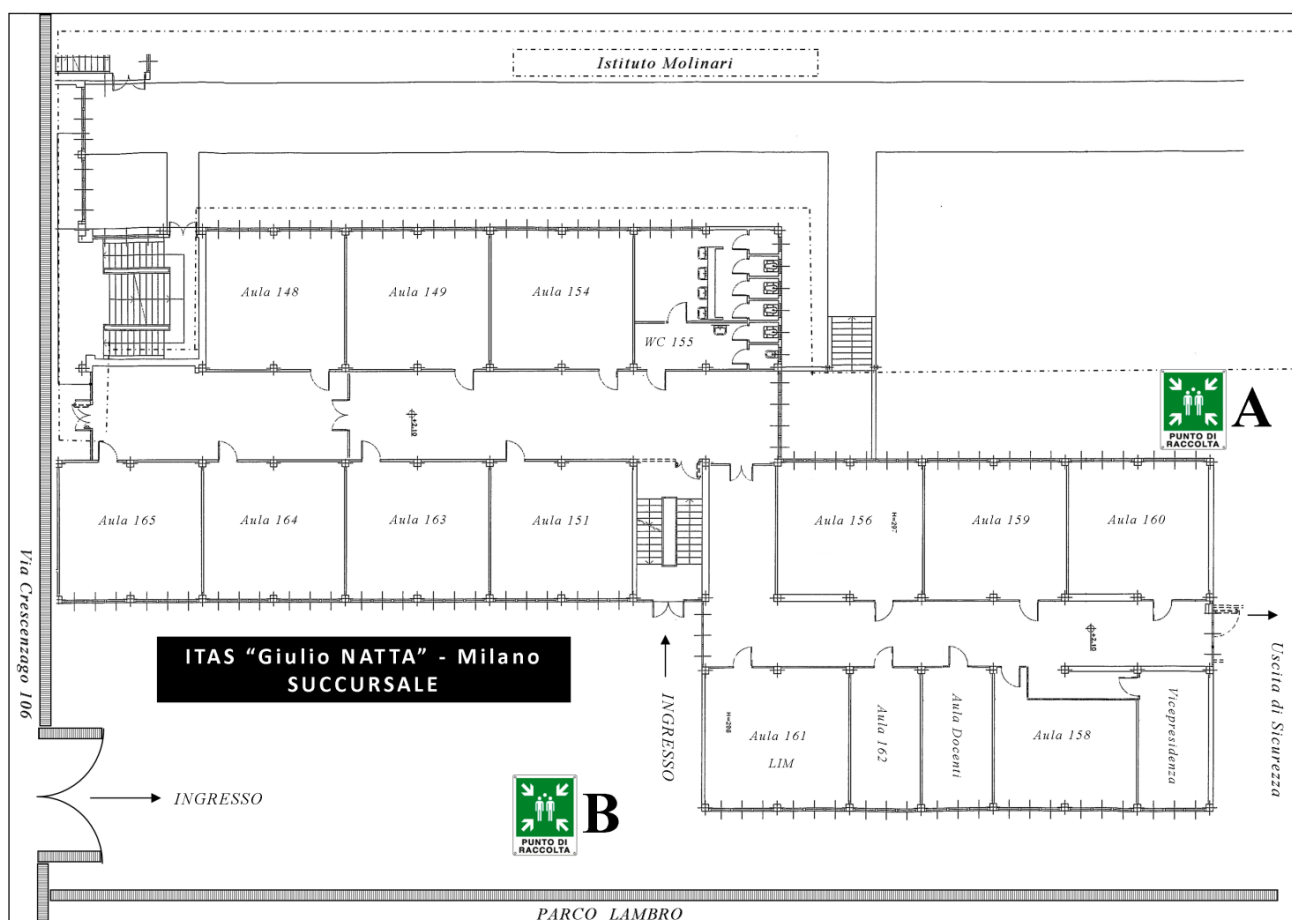
RESPONSABILI DEI DUE PUNTI DI RACCOLTA

Punti di raccolta	Responsabile	Vice Responsabile	Pronto intervento	Pronto intervento
A	Martiniello		Vitucci	
B	Turone		Vitucci	

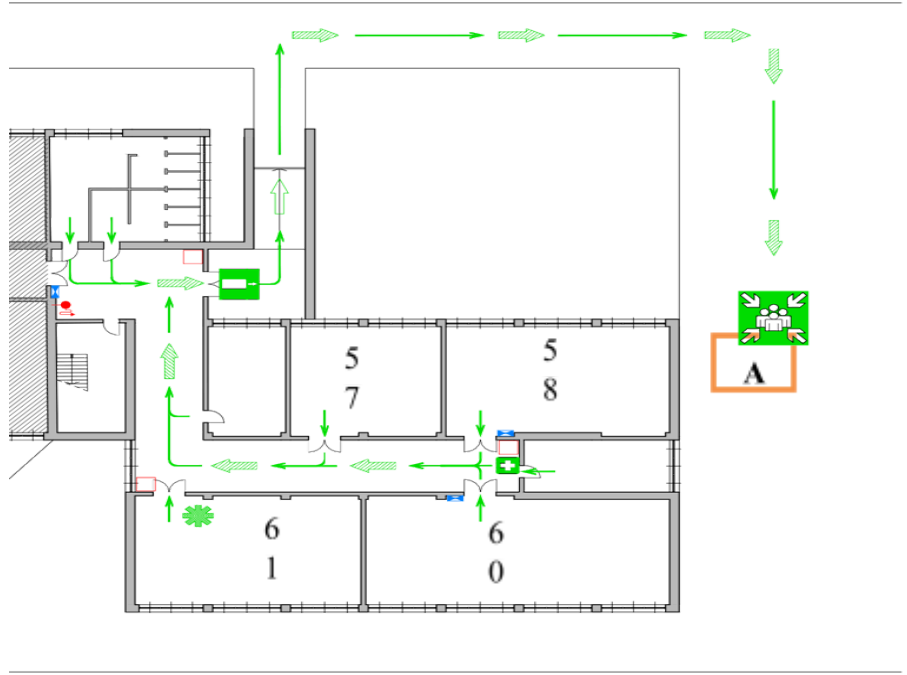
Addetto alla chiamata dei Vigili del Fuoco:	Dirigente, Vicario o Referente
Addetto ad avvisare IPSAR "A. Vespucci"	Dirigente, Vicario o Referente
Addetto all'interruzione dell'energia elettrica:	Vitucci
Addetto verifica estintori:	ditta GIELLE
Addetto controllo giornaliero uscite sicurezza e percorsi:	tutti i collaboratori scolastici secondo la ripartizione del lavoro assegnato ai diversi piani.

ADDETTI ALLE ISPEZIONI DELLE PARTI COMUNI

Piano	Aula	Zona da controllare	Responsabili	Vice responsabili	Luogo sicuro da raggiungere
Terra	Vicepresidenza Docenti	Corridoio	Martiniello		A
	Ingresso	Bagni Corridoio	Turone		B
Seminterrato		Corridoio Bagni Spogliatoi	Martiniello/Turone		A



Piano terra



Piano seminterrato

SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO

PUNTO DI RACCOLTA	ADDETTI
A	Martiniello
B	Turone

SQUADRA ANTINCENDIO

PIANO	ADDETTI
Terra	Martiniello
Seminterrato	Turone

PRECISAZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Subito dopo l'avviso di evacuazione i collaboratori eseguono l'ultimo controllo e si recano ai punti di raccolta dove la squadra di pronto soccorso (ricordare la cassetta) ritira i moduli di evacuazione allegati ai registri (una copia) compilati dai docenti e i moduli di valutazione compilati dai docenti, dai collaboratori e dal personale di segreteria e li consegnano al DS o al Vicario.

In caso di utenti o lavoratori di cui si riscontri l'impossibilità ad uscire autonomamente dai locali dell'istituto, saranno gli addetti della Squadra di Pronto Soccorso ad incaricarsi della loro evacuazione, anche con l'ausilio dei dispositivi messi a disposizione dalla scuola.