

**LICEO CLASSICO STATALE
“RINALDO CORSO”
Via Roma, 13 – Correggio (RE)**

**PIANO
DI
EMERGENZA**

**Anno scolastico
2025/2026**

Gestione delle emergenze

Il D.Lgs. 81/08 dispone, a carico di datore di lavoro dirigente e preposto, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, l'organizzazione della gestione delle emergenze e la designazione dei lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso.

Nell'organizzare la gestione delle emergenze, e nel designare i lavoratori addetti, il datore di lavoro deve tenere conto della natura dell'attività, delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici presenti.

I lavoratori designati devono essere adeguatamente e periodicamente formati in merito alle attività che saranno chiamati a svolgere in caso di emergenza e non possono rifiutare la designazione.

Ciò premesso, di seguito verrà illustrata l'organizzazione della gestione dell'emergenza, relativamente alla prevenzione incendi, pronto soccorso, evacuazione, pericolo immediato e le norme comportamentali che ciascun soggetto coinvolto dovrà osservare in caso di eventi che richiedono l'attivazione delle procedure di emergenza successivamente descritte.

Le situazioni critiche che possono dare luogo a situazioni di emergenza sono suddivisibili in:

- eventi legati ai rischi propri dell'attività (incendio, infortunio, pericolo immediato)
- eventi legati a cause esterne (allagamenti, terremoti, ecc.)

Obiettivi principali di una corretta gestione dell'emergenza sono:

- ridurre i pericoli alle persone;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- circoscrivere e contenere l'evento per contenere i danni.

Requisiti fondamentali di una corretta gestione dell'emergenza sono:

- adeguata informazione e formazione dei lavoratori per quel che riguarda le procedure di emergenza e l'utilizzo degli equipaggiamenti di emergenza (estintori, manichette, materiale di pronto soccorso, ecc.);
- corretta gestione dei luoghi di lavoro (non ostruzione delle vie d'esodo, rimozione, occultamento, ostruzione o manomissione degli equipaggiamenti di emergenza, ecc.)

Breve descrizione dell'insediamento

Scuola secondaria di II grado: **Liceo Classico Statale "Rinaldo Corso" di Correggio**
Sede **Via Roma, 13**

Legale rappresentante: **Prof.ssa Donatella Martinisi**

Per lo svolgimento delle attività istituzionali sono individuabili le seguenti categorie di lavoratori o di persone equiparate ai lavoratori:

- Docenti (**76 unità**)
- Assistenti tecnici (**4 unità**)
- Personale di segreteria (**9 unità** incluso Dirigente Scolastico)
- Personale ausiliario (**11 unità**)
- Studenti (**492 unità**)
- Persone del pubblico
- Lavoratori non dipendenti dalla scuola occasionalmente presenti (rappresentanti, addetti alla manutenzione, ecc.)

La scuola è aperta dalle ore 7,30 alle ore 19 ed è frequentata da alunni di età compresa tra i 14 e i 20 anni.

L'edificio è costituito da tre piani fuori terra.

Al piano terra trovano collocazione:

ingresso, servizi igienici, aula magna, biblioteca e leggio, sala insegnanti, punto d'ascolto, 4 aule didattiche, laboratorio di chimica, laboratorio di fisica, centrale elettrica, ripostiglio, archivio, locale tecnico ascensore con accesso dall'esterno nel cortile interno, centrale termica con accesso dall'esterno sul lato est.

Al piano ammezzato lato nord trovano collocazione:

presidenza, uffici, segreteria, servizi igienici, laboratorio informatico, laboratorio linguistico, diventate possibili aule.

Al piano ammezzato lato sud trovano collocazione:

5 aule didattiche.

Al piano secondo trovano collocazione:

ingresso, servizi igienici, 21 aule didattiche, locale presidio sanitario, spogliatoio bidelli, piccolo ripostiglio.

Secondo l'elenco delle attività soggette a prevenzione incendi, visti i mezzi di estinzione fissi e mobili, i dispositivi di rivelazione, l'ubicazione dell'edificio rispetto alla più vicina stazione dei VV.F., la struttura può essere classificata a **rischio di incendio medio**.

I soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza sono:

RESPONSABILE GENERALE DELL'EMERGENZA

Figura in possesso di attitudini e capacità psico-fisiche adeguate ed in grado di assumere decisioni autonome con immediatezza. Deve essere facilmente reperibile e coordinare l'intervento della squadra d'emergenza interna.

ADDETTO ALL'EMERGENZA/PRONTO SOCCORSO

Figura in possesso di attitudini e capacità psico-fisiche adeguate ed in grado di assumere decisioni autonome con immediatezza. Deve essere costantemente presente nell'area di competenza ed intervenire materialmente per affrontare la situazione di emergenza.

ASSISTENTE PORTATORE HANDICAP

Figura in possesso di attitudini e capacità psico-fisiche adeguate, deve essere costantemente presente nell'area di competenza per assistere i portatori di handicap durante l'evacuazione.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA a.s.25/26 Liceo Statale "Rinaldo Corso" - Correggio (RE)			
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE			
Dott.ssa MARTINISI DONATELLA - Datore di lavoro Dott.ssa REVERBERI ANGELA - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Prof.ssa FEDERICA ZANOCCHIO - Addetta al servizio Prevenzione e Protezione A.T. BROZZI ANTONELLA - Addetta al servizio Prevenzione e Protezione Prof. VERONA ALBERTO - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Dott.ssa BONINI SILVIA - Medico Competente			
DIRIGENTI			
D.S Donatella Martinisi, DSGA Diego Zurlo, Vicario Prof. Giacomo Pavarotti, Responsabile sede succursale Prof.ssa Simona Giglioli			
PREPOSTI PER REPARTO			
LABORATORI DI CHIMICA/BIOLOGIA Costoli Tania Damiano Andrea Miselli Rita Sacchi Giorgia Zanocco Federica La Torre Simona Ippolito Feliciano Brozzi Antonella Aulicino Laura	LABORATORIO DI FISICA Bassoli Daniele Cardi Riccardo Costa Giovanna Ferrari Luca Franzoni Mattia Lusuardi Sara Salami Beatrice Turrini Davide Verona Alberto Vezzani Beatrice Vezzani Lorenzo	LABORATORIO DI INFORMATICA Galesi Pietro Solmi Andrea Fois Daniela Giacalone Giuseppe	LABORATORIO DI EDUCAZIONE MOTORIA Levoni Stefano Santini Giovanni Soliani Riccardo Torreggiani Cristina
COORDINATORI DELL'EMERGENZA			
D.S Donatella Martinisi - ASPP Federica Zanocco - ASPP Antonella Brozzi			
ADDETTI AL POSTO DI CHIAMATA			
Malafronte Brigida, Di Filippo Gerardo (o collaboratore di turno) - sede centrale Cozzolino Pasqualina, Fortino Vincenzo - sede centrale Rios Lidia Esther (o collaboratore di turno) - sede succursale			
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO			
<u>CENTRALE</u> Bellelli Federica Benotti Daniele Costa Giovanna Delfini Paola Ferrari Luca Lodini Maria Cecilia Lucchese Laura Lusuardi Sara Mariani Elena Pavarotti Giacomo Roggiani Daniela Salami Beatrice Schimpfhauser Silvia Todaro M. Gabriella Zanocco Federica Brozzi Antonella Fois Daniela Malafronte Brigida Zurlo Diego	<u>SUCCURSALE</u> Benotti Daniele Costa Giovanna Delfini Paola Ferrari Luca Lodini Maria Cecilia Lucchese Laura Lusuardi Sara Salami Beatrice Schimpfhauser Silvia Roggiani Daniela Zanocco Federica	<u>PALESTRE</u> Levoni Stefano Santini Giovanni Torreggiani Cristina Soliani Riccardo Romano Emilia	
ADDETTI EMERGENZA PREVENZIONE INCENDIO			
<u>CENTRALE</u> Benotti Daniele Mariani Elena Ruscelli Elisa Pavarotti Giacomo Barbieri Francesca Sardone Domenico De Benedittis Matteo Gasparini Casari Caterina Zanocco Federica Brozzi Antonella Cozzolino Pasqualina Palumbo P. Giovanna Zurlo Diego	<u>SUCCURSALE</u> Benotti Daniele Ruscelli Elisa Barbieri Francesca De Benedittis Matteo Sardone Domenico Gasparini Casari Caterina Zanocco Federica Rios Lidia Esther Di Micco Di Santo Teresa	<u>PALESTRE</u> Santini Giovanni Romano Emilia Di Lauro Giuseppe Rios Lidia Esther Di Micco Di Santo Teresa	

SQUADRA DI EVACUAZIONE			
INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	Dirigente Scolastico	ASPP Zanocco ASPP Brozzi
Diffusione ordine di evacuazione	Dirigente Scol.	Dirigente Scolastico	ASPP Zanocco ASPP Brozzi
Chiamata di soccorso	Addetto di Segreteria	Assistente Amministrativo Cozzolino Pasqualina	Assistente Amministrativo Fortino Vincenzo
Responsabile evacuazione della classe	Docente	Docente in servizio	
Studente apri-fila per tutte le classi	Studente	Primo presente in ordine Alfabetico	
Studente chiudi-fila per tutte le classi	Studente	Ultimo presente in ordine Alfabetico	
Docente di soccorso per la classe	Assistenza al soccorso	Docente in servizio	
Controllo delle operazioni di evacuazione piano terra e piano primo	Non Docente	Collaboratori in turno di vigilanza	
Controllo evacuazione Piano ammezzato	Ass. ammin.	Mugheddu Anna	Zurlo Diego
Controllo operazioni di evacuazione Palestra	Non Docente	Collaboratore in turno	
Responsabile centro di raccolta esterno PR1	Non Docente	Collaboratore in turno di vigilanza all'ingresso principale	
Responsabile centro di raccolta esterno PR2	Non Docente	Collaboratori in turno di vigilanza al piano primo	
Responsabile centro di raccolta esterno PR3	Non Docente	Collaboratore in turno di vigilanza al Cotto	
Operazione sgancio pulsante rosso emergenza portineria	Non Docente	Collaboratore in turno di vigilanza all'ingresso principale	
Interruzione gas cortile	Non Docente	Collaboratore in turno di vigilanza al Cotto	A.T. Brozzi Antonella
Controllo cassette di Primo Soccorso mensile	Non docente	Addetto al Primo Soccorso incaricato	
Verifica periodica degli estintori/idranti/uscite e luci di emergenza	Non Docente di turno	Collaboratori in turno	
Controllo apertura e chiusura cancelli esterni	Non docente di turno	Collaboratore in turno di vigilanza al Cotto	

PUNTO DI RIUNIONE

Luogo in cui, al segnale convenuto, gli addetti all'emergenza di piano ed i responsabili generali dell'emergenza si ritrovano per coordinare gli interventi qualora l'emergenza non abbia comportato l'evacuazione dell'edificio:

Ufficio Presidenza

Il punto di riferimento per tutto il personale è il:

PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO

Luogo sicuro in cui il personale che ha evacuato lo stabile si ritrova per verificare l'effettiva completa evacuazione.

Nel caso specifico sono definiti i seguenti punti di raccolta esterni:

PR1 Via Roma

PR2 Cortile interno

PR3 Cortile esterno Orti S. Francesco

(vedi PLANIMETRIA allegata)

Modalità di intervento

Le modalità di intervento in caso di incendio, o comunque nel caso di pericolo grave, sono suddivise su tre livelli operativi.

- 1. ALLARME DI PRIMO GRADO**
- 2. FASE DI INTERVENTO**
- 3. ALLARME GENERALE - ABBANDONO EDIFICI - RICHIESTA SOCCORSO**

Allarme di primo grado

Tale allarme dovrà derivare direttamente dal sistema di rilevazione incendi oppure da una qualsiasi altra fonte (pulsante di emergenza, a voce, ecc.).

In questo stadio di allarme può non esserci ancora una conoscenza dell'effettiva presenza e/o entità del pericolo.

Fase di intervento

Tale fase è prevista nel caso in cui si ritenga di poter intervenire direttamente, con i propri mezzi, in quanto il pericolo ha un'entità limitata e tale da poter essere gestito direttamente dal gruppo di emergenza.

Nel caso in cui l'intervento diretto del gruppo di emergenza risulti in qualche modo difficoltoso o comunque vi siano dei dubbi sull'efficacia dello stesso, si provvederà a richiedere l'intervento dei servizi di soccorso esterni (Vigili del Fuoco, Servizio di Pronto soccorso, Polizia, ecc.).

Allarme generale - Richiesta di soccorso - Abbandono edificio

Il segnale di evacuazione è previsto in tutti i casi in cui si sia accertata l'impossibilità di gestire l'emergenza con le proprie risorse o comunque l'intervento metta a repentaglio l'incolumità del personale impegnato.

In questo caso viene richiesto il soccorso ai servizi di emergenza esterni e viene attivato il personale incaricato a coordinare l'evacuazione dell'edificio.

Il segnale di evacuazione verrà diffuso attraverso la sirena antincendio presente all'interno della struttura con interruttori per attivazione manuale presenti in ogni piano.

Misure di prevenzione e protezione da adottare per una corretta gestione delle emergenze

Con l'obiettivo di ridurre al minimo i rischi derivanti dal manifestarsi di situazioni di emergenza, risulta indispensabile la programmazione di una serie di misure. In particolare si dovrà provvedere a:

1. informare tutto il personale, compresi eventuali lavoratori di ditte esterne in merito al nominativo degli addetti all'emergenza ed alle procedure di emergenza da osservare;
2. predisporre, la segnaletica indicante il nominativo degli addetti all'emergenza e le procedure di emergenza da osservare;
3. sottoporre a regolare controllo le vie d'esodo, le uscite di emergenza, le porte tagliafuoco, la segnaletica di emergenza e istituire inoltre il registro con annotate le verifiche.
4. predisporre al centro di controllo ed affiggere in luoghi facilmente visibili apposita tabella indicante i numeri telefonici di emergenza.
5. programmare con cadenze semestrali le esercitazioni pratiche (prove di evacuazione).

Le cassette di pronto soccorso sono presenti:

- in sala insegnanti; entrata scuola
- nel laboratorio di chimica; lab di fisica, lab di Biologia
- negli uffici al piano ammezzato;
- in palestra, presidio sanitario 1p

Almeno **uno dei presidi di primo soccorso deve essere completo e contenere** tutto quanto indicato dalla normativa vigente:

- 1 Confezione di sapone liquido**
- 5 Paia di Guanti sterili monouso
- 1 Confezione di guanti monouso in vinile o in lattice**
- 1 Flac. di soluz. cutanea iodopovidone al 10% di iodio 1 l
- 3 Flac. di soluz. fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) 500 ml
- 1 Confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. 100 g.**
- 1 Conf. di clorossidante elettrolitico al 10% (Amuchina o altri prodotti analoghi)**
- 1 Rotolo di benda orlata alta 10 cm**
- 2 Rotolo di cerotto alto 2,5 cm
- 2 Confezione di cerotti di varie misure
- 1 Confezione di cotone idrofilo da 100 g
- 10 Compresse di garze sterili 10x10 in buste singole
- 2 Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole
- 1 Confezione di rete elastica di misura media
- 2 Confezione di ghiaccio pronto uso istantaneo
- 3 Lacci emostatici
- 2 Teli sterili monouso
- 1 Coperta isotermica monouso**
- 1 Termometro
- 1 Paio di forbici con punta arrotondata
- 2 Paio di pinzette in confezione sterile monouso
- 2 Sacchetti monouso per raccolta dei rifiuti sanitari
- 1 Visiera Paraschizzi
- 1 Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa
- 1 Pocket Mask**

N.B. In **rosso** sono indicati dei materiali che non sono obbligatori, ma che sono ritenuti utili dal Sistema di Emergenza Sanitaria Locale e dai Servizi AUSL.

Procedure di evacuazione

1. Al segnale di evacuazione, dato dal **Responsabile generale dell'emergenza**, tutto il personale e gli alunni devono abbandonare i luoghi di lavoro utilizzando le vie e le uscite di emergenza appositamente predisposte (**vedi allegato procedura di evacuazione per piani**).

Durante questa fase è indispensabile attenersi alle seguenti procedure:

PER TUTTE LE AULE

- Raggruppare gli alunni con almeno un apri-fila e un serra-fila.
- L'apri-fila è il primo alunno presente in ordine alfabetico; il serra-fila è l'ultimo alunno presente in ordine alfabetico.
- Gli alunni dovranno uscire dalle sezioni in fila indiana e tenendosi per mano o appoggiando la mano sulla spalla del compagno che sta avanti; un tale comportamento, oltre ad impedire che alcuni alunni possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce ad infondere coraggio.

PER TUTTI

- Mantenere la calma e prodigarsi affinché tutti restino calmi;
- Non chiudere a chiave alcuna porta;
- Non urlare, non correre, non spintonare il vicino;
- Percorrere esclusivamente i percorsi e le uscite segnalate.

2. Gli **addetti alla squadra di emergenza**, al segnale di allarme convenuto, organizzano l'evacuazione dello stabile attraverso le vie e le uscite di emergenza, adoperandosi per il rispetto delle procedure (vedi allegato procedure per piano). Devono essere le ultime persone ad abbandonare il piano, dopo essersi assicurati dell'avvenuta completa evacuazione. Inoltre devono provvedere alla chiusura di eventuali porte taglia-fuoco, di eventuali valvole di intercettazione gas/acqua, di eventuali quadri elettrici situati sul piano di loro competenza e recarsi al punto di riunione precedentemente individuato.

3. Procedure di abbandono edificio per addetti portatori di handicap.

In funzione della localizzazione all'interno dell'edificio del/i portatore/i di handicap, e della posizione rispetto all'evento, il/i rispettivo/i educatore/i (sostegno) seguiranno le procedure di abbandono dell'edificio già stabilite.

Qualora sia impossibile spostare rapidamente il/i portatore/i di handicap, l'educatore (gli) di sostegno seguirà (seguiranno) la seguente procedura: se il peso corporeo non consente un agevole trasporto a braccia, gli addetti non devono tentare in alcun modo di spostarlo/i, ma dovranno rimanere nelle aule in prossimità delle finestre e attendere i soccorsi esterni.

Procedure di emergenza in caso di incendio

- 1.** Chiunque, visivamente, individui focolai d'incendio deve tempestivamente dare l'allarme informando **l'addetto all'emergenza**.
- 2.** Se l'allarme antincendio suona è necessario informare immediatamente **l'addetto all'emergenza**.
- 3.** **L'addetto all'emergenza** si reca sul luogo dell'incendio e:
 - a)** nel caso in cui il principio d'incendio sia facilmente controllabile e circoscrivibile tenta di spegnerlo con l'ausilio dei mezzi antincendio disponibili nelle vicinanze ma:
 - opera sempre nell'ambito delle proprie competenze;
 - opera mantenendosi aperta una via di uscita dal luogo pericoloso;
 - dà disposizioni affinché venga avvertito il responsabile generale dell'emergenza.
 - b)** se l'incendio non è facilmente controllabile e circoscrivibile non perde tempo in tentativi inutili, ma:
 - informa immediatamente il **responsabile generale dell'emergenza** in merito al luogo ed alle condizioni dell'incendio;
 - cerca di ostacolare ulteriori propagazioni (es.: chiusura porte taglia-fuoco, allontanamento materiali infiammabili; ecc.);
 - sgancia l'interruttore generale del quadro elettrico di piano.
- 4.** **Il responsabile generale dell'emergenza** provvederà immediatamente a:
 - attivare le procedure di evacuazione azionando il segnale convenuto;
 - avvertire telefonicamente il **Comando VV. F.** chiamando il n°**115**;
 - recarsi all'ingresso principale dello stabile per ricevere i Vigili del Fuoco e condurli sul luogo dell'incendio.

Procedure di emergenza in caso di infortunio

1. Chiunque assista ad un qualsiasi evento infortunistico deve attivarsi, nell'ambito delle proprie competenze, ed informare tempestivamente **l'addetto all'emergenza di piano**.

2. L'addetto al pronto soccorso deve immediatamente:

- recarsi sul luogo dell'infortunio ed adoperarsi, nell'ambito delle proprie competenze, per prestare il primo soccorso all'infortunato;
- dare disposizione affinché venga avvertito il Pronto Soccorso del Servizio Sanitario Nazionale, chiamando il n° **112 (numero unico emergenze)**;
- dare disposizioni affinché venga avvertito il responsabile generale dell'emergenza.

3. Il responsabile generale dell'emergenza provvederà immediatamente a:

- avvertire telefonicamente il Pronto Soccorso chiamando il n° **112 (numero unico emergenze)**;
- recarsi all'ingresso principale dello stabile per ricevere l'autoambulanza, e fornirgli indicazioni in merito al luogo dell'infortunio.

Procedure di emergenza in caso di terremoto

1. Se ci si trova all'interno di un edificio non tentare di uscire durante la scossa sismica;
2. Rifugiarsi presso i punti del locale da ritenersi meno pericolosi durante un evento sismico (architravi, muri portanti, sotto i banchi, ecc.);
3. Al termine della scossa procedere all'evacuazione dell'edificio con i criteri descritti nella procedura di evacuazione;
4. Se ci si trova all'esterno tenersi lontani da cornicioni ed in genere da edifici, muri, ecc.

Procedure di emergenza in caso di fuga di gas

1. Chiunque individui fughe di gas deve immediatamente:

- aprire tutte le finestre;
- avvertire **l'addetto emergenza**.

2. **L'addetto all'emergenza** si reca sul luogo dell'evento e:

- dà disposizioni affinché venga chiusa la valvola di intercettazione esterna del gas;
- se gli interruttori sono posti in una zona non interessata dalla fuga di gas interrompe i circuiti di distribuzione dell'energia elettrica;
- informa immediatamente il **responsabile generale dell'emergenza** in merito al luogo ed alle condizioni dell'evento.

3. Il responsabile generale dell'emergenza provvederà immediatamente a:

- attivare le procedure di evacuazione azionando il segnale convenuto;
- avvertire telefonicamente il **Comando VV. F.** chiamando il n° **112 (numero unico emergenze)**;
- recarsi all'ingresso principale dello stabile per ricevere i Vigili del Fuoco e condurli sul luogo dell'evento.

Procedure di emergenza in caso di segnalazione della presenza di un ordigno

1. Chiunque si accorge di un oggetto sospetto o riceve telefonate di segnalazione:

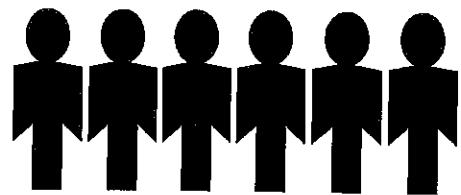
- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte immediatamente il Responsabile generale all'emergenza.

2. Il **responsabile generale dell'emergenza** provvederà immediatamente a:

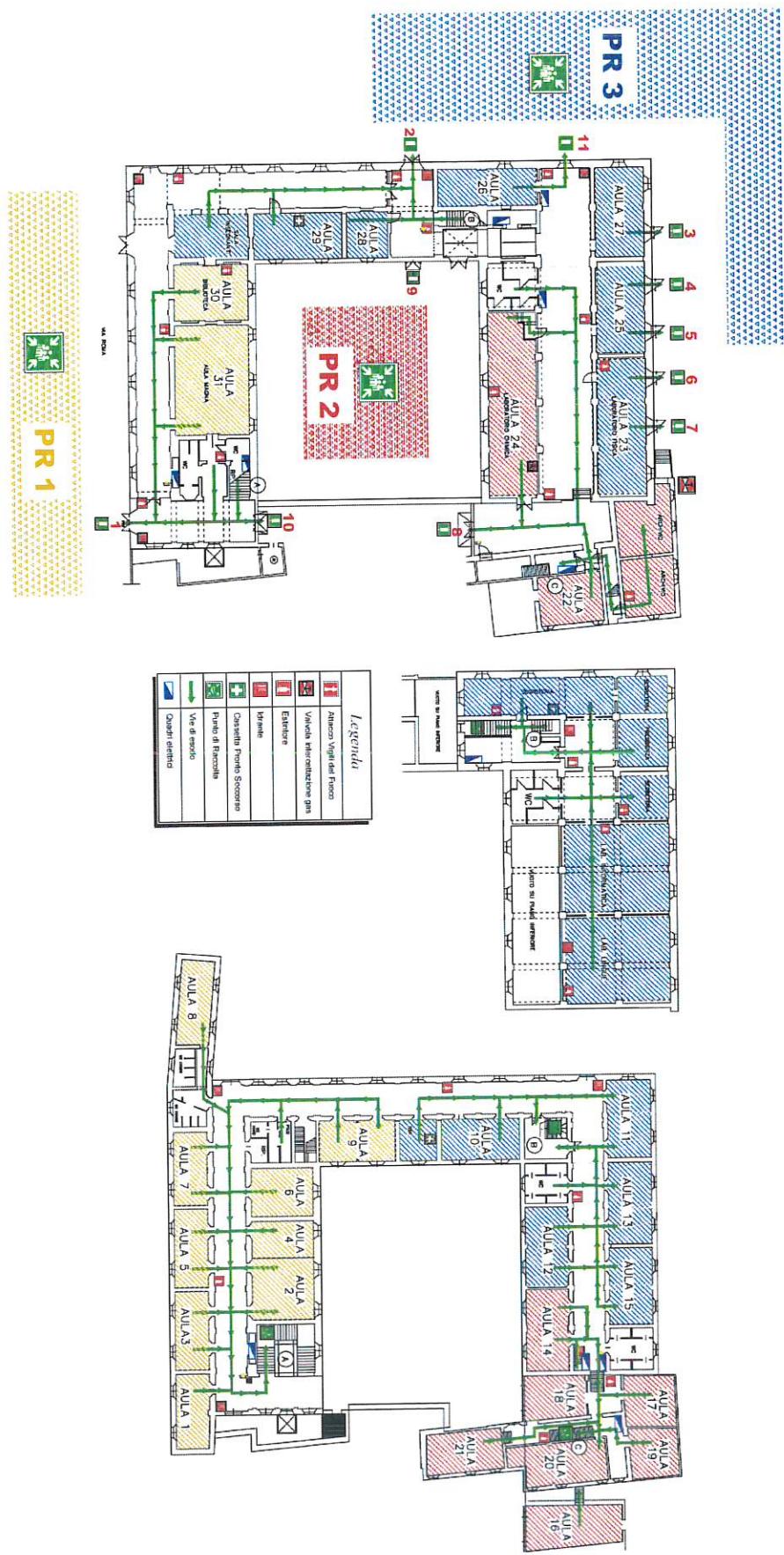
- attivare le procedure di evacuazione azionando il segnale convenuto;
- avvertire telefonicamente il **Comando VV. F.** chiamando il n° **112 (numero unico emergenze)**;
- avvertire telefonicamente le **Forze dell'ordine** chiamando il n° **112 (numero unico emergenze)**;
- recarsi all'ingresso principale dello stabile per ricevere i Vigili del Fuoco e le Forze dell'ordine.

ALLEGATO

**Planimetria generale dell'area
con indicata la zona di raccolta**



PLANIMETRIA CON INDICAZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA ASSEGNAZI ALLE VARIE AULE

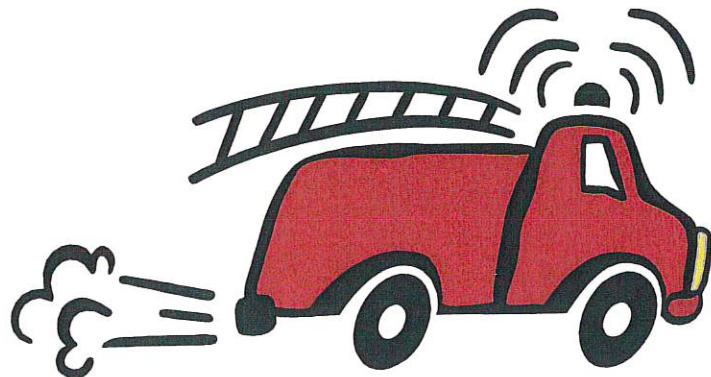


ALLEGATO

Chiamate tipo



Chiamata tipo VV.F. 112



Sono _____ del Liceo Classico Statale "Corso" di Correggio

All'interno dell'edificio c'è un incendio che interessa _____

Siamo in Via Roma, 13

L'edificio dispone di accesso frontale da Via Roma

Abbiamo a disposizione estintori portatili a polvere e rete idrica antincendio

Il nostro numero di telefono è 0522 692437

Chiamata tipo Emergenza Sanitaria

112



Sono _____ del Liceo Classico Statale "Corso" di Correggio

All'interno dell'edificio c'è una persona ferita a _____ di anni
_____ che ha/non ha perduto conoscenza.

Siamo in Via Roma, 13

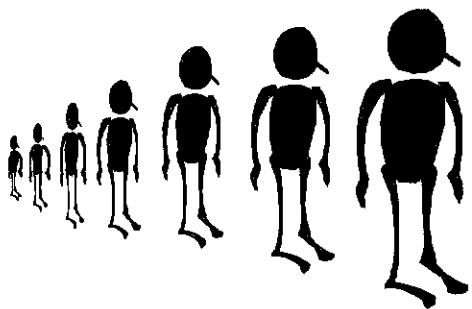
L'edificio dispone di accesso frontale da Via Roma

Disponiamo della cassetta di pronto soccorso.

Il nostro numero di telefono è 0522 692437

ALLEGATO

Procedure di evacuazione per piano



PROCEDURA DI EVACUAZIONE PER PIANO TERRA

- ⇒ I dipendenti della scuola e i gli alunni presenti nei seguenti locali:
- **AULA 30** (Biblioteca)
 - **AULA 31** (Aula Magna)
- abbandoneranno l'edificio dall'uscita **numero 1** e raggiungeranno il **punto di raccolta PR1 (Via Roma)**.
- ⇒ I dipendenti della scuola e i gli alunni presenti nei seguenti locali:
- **AULA 28**
 - **AULA 29**
- abbandoneranno l'edificio dalle uscite **numero 2** e raggiungeranno il **punto di raccolta PR3 (Cortile esterno)**.
- ⇒ I dipendenti della scuola presenti nei seguenti locali:
- **AULA 23** (Lab. Fisica)
 - **AULA 25**
 - **AULA 26**
 - **AULA 27**
- abbandoneranno l'edificio dalle uscite **numero 3, 4, 5, 6, 7 e 11** e raggiungeranno il **punto di raccolta PR3 (Cortile esterno)**.
- ⇒ I dipendenti della scuola e i gli alunni presenti nei seguenti locali:
- **AULA 22**
 - **AULA 24** (Lab. Chimica)
- abbandoneranno l'edificio dall'uscita **numero 8** e raggiungeranno il **punto di raccolta PR2 (Cortile interno)**.

PROCEDURA DI EVACUAZIONE PER PIANO AMMEZZATO LATO NORD

- ⇒ I dipendenti della scuola e i gli alunni presenti nei seguenti locali:
- **UFFICI DI SEGRETERIA**
 - **PRESIDENZA**
 - **LABORATORIO DI INFORMATICA**
 - **LABORATORIO DI LINGUE**
- abbandoneranno l'edificio dalle uscite **numero 2 posta al piano terra,** **utilizzando la scala B** e raggiungeranno il **punto di raccolta PR3 (Cortile esterno).**

PROCEDURA DI EVACUAZIONE PER PIANO AMMEZZATO LATO SUD E PIANO PRIMO

⇒ I dipendenti della scuola e i gli alunni presenti nei seguenti locali:

- **AULA 1**
- **AULA 2**
- **AULA 3**
- **AULA 4**
- **AULA 5**
- **AULA 6**
- **AULA 7**
- **AULA 8**
- **AULA 9**

abbandoneranno l'edificio dall'uscita **numero 1 posta al piano terra,** **utilizzando la scala A** e raggiungeranno il **punto di raccolta PR1 (Via Roma).**

⇒ I dipendenti della scuola e i gli alunni presenti nei seguenti locali:

- **AULA 10**
- **AULA 11**
- **AULA 12**
- **AULA 13**
- **AULA 15**

abbandoneranno l'edificio dall'uscita **numero 2 posta al piano terra,** **utilizzando la scala B** e raggiungeranno il **punto di raccolta PR3 (Cortile esterno).**

⇒ I dipendenti della scuola presenti nei seguenti locali:

- **AULA 14**
- **AULA 16**
- **AULA 17**
- **AULA 18**
- **AULA 19**
- **AULA 20**
- **AULA 21**

abbandoneranno l'edificio dall'uscita **numero 8 posta al piano terra,** **utilizzando la scala C** e raggiungeranno il **punto di raccolta PR2 (Cortile interno).**

ALLEGATO

**Individuazione
quadri elettrici**



**Individuazione
valvole di intercettazione
gas/acqua**

QUADRI ELETTRICI

P.T.		
Posizione nell'edificio	Tipo	Responsabile di zona <i>(addetto emergenza)</i>
Nella centrale elettrica al p. terra	E. generale struttura	Collaboratore scolastico di turno o sostituto

LO STACCO RAPIDO DELLA CORRENTE È COLLOCATO IN CORRISPONDENZA DELLA POSTAZIONE DEL COLLABORATORE SCOLASTICO CHE VIGILA SULL'INGRESSO PRINCIPALE DELL'EDIFICIO

VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS

P.T.		
Posizione nell'edificio	Tipo	Responsabile di zona <i>(addetto emergenza)</i>
Nel cortile, vicino al cancello lato sud	Valvola intercettazione gas	Collaboratore scolastico di turno o sostituto

ALLEGATO

Modulo di evacuazione



MODULO DI EVACUAZIONE

Il modulo deve essere compilato dal docente presente in classe e consegnato al responsabile del PUNTO DI RACCOLTA

CLASSE e SEZIONE: _____

n° AULA: _____

n° STUDENTI PRESENTI IN AULA: _____

n° DI ALLIEVI EVACUATI: _____

AREA DI RACCOLTA RAGGIUNTA: PR1 PR2 PR3

TEMPO IMPIEGATO PER L'EVACUAZIONE: _____

DA COMPILEARE SOLO IN CASO DI PRESENZA DI FERITI O DISPERSI:

Nominativi Feriti: _____

Nominativi dispersi: _____

NOTE: Segnalare qualsiasi anomalia/criticità riscontrata durante l'evacuazione dell'edificio scolastico:

DATA: _____

NOME E COGNOME DOCENTE: _____

FIRMA DOCENTE: _____

Formalizzazione Documento

REVISIONE	1
DATA	10/12/2025
Compilatore	Dott.ssa Reverberi Angela

Per collaborazione e presa visione:

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Dott.ssa Reverberi Angela

Angela Reverberi

ASPP

Brozzi Antonella

Antonella Brozzi

ASPP

Zanocco Federica

Federica Zanocco

Per presa visione:

Il Rappresentante dei lavoratori

Verona Alberto

Veron Alberto

Correggio, il 10/12/2025

**Dirigente Scolastico
Prof.ssa Donatella Martinisi**

Donatella Martinisi