



*Istituto Comprensivo Statale  
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

☎ 095330560-095336121- 095338914 📠 095330433 ✉ ctic89700g@istruzione.it

✉ ctic89700g@pec.istruzione.it 🌐 www.icscalvino.edu.it

Codice fiscale : 93158750872 Codice Ministeriale CTIC89700G

Catania, 2 settembre 2019.

ICS - "ITALO CALVINO"-CATANIA  
Prot. 0002138 del 02/09/2019  
A (Uscita)

Al DSGA  
Al personale docente  
Al personale ATA

Al RSPP ing. Pasquale Vitalone

Al RLS ins. Perdichizzi Katia

All' Albo sicurezza plessi

*Oggetto: Direttiva in materia di sicurezza a.s. 2019/20.*

Premesso che con la presente disposizione è adottato Documento Valutazione dei Rischi (DVR) 2019-20, si invita il personale in indirizzo all'osservanza del DVR e della seguente direttiva finalizzata a prevenire ogni forma di infortunio e garantire la sicurezza di alunni, operatori scolastici e ospiti.

**Organizzazione dell'emergenza**

La squadra di emergenza è composta dalle seguenti figure:

- addetti all'emergenza e all'evacuazione;
- addetti alla lotta antincendio;
- addetti al primo soccorso.

**Quadro dei ruoli**

| Incarico                          | via Brindisi                                  | Via F. Fabiani                              | Via Laurana                             | Via Quartararo   | Via Leucatia 141  | Via Leucatia 105                         |
|-----------------------------------|---|---|---|--|---|--|
| <b>Responsabile all'emergenza</b> | Bruno G.                                      | Vasta A.                                    | Cantarella G.                           | Cunsolo M.P.   | Di Bella M.   | La Spina Concetta                        |
| <b>Addetto Primo soccorso</b>     | Sarra M.C.<br>Sciuto M.S.                     | Ferlito R.<br>Leonardi G.                   | Di Vita A.<br>Alabiso O.D.              | Abbate G.<br>Palumbo S.<br>Campochiaro C.<br>Monastra C. | Laudani M.<br>De Angelis G.<br>Di Bella R.<br>D'Urso M. | Di Manno F.<br>Laudani M.<br>Migliore F. |
| <b>Addetto Antincendio</b>        | Fornarotto G.<br>Vaccaro E.<br>Finocchiaro C. | Cardella M.<br>Zingarino G.<br>Di Guardo L. | Cucinotta<br>Alabiso O.D.<br>Maugeri A. | Abbate G.<br>Morello G.<br>Sciuto R.                     | De Angelis G.<br>Pennisi C.<br>Lombardo O.              | La Spina Concetta<br>Di Manno F.         |
| <b>Assistenza ai disabili</b>     | Finocchiaro C.                                | Di Guardo L.                                | Cucinotta                               | Sciacca  | Tosto   | La Spina Concetta                        |
| <b>Datore di lavoro</b>           | Prof. Impellizzeri Salvatore                  |   |   |  |   |  |
| <b>RSPP</b>                       | Ing. Pasquale Vitalone                        |   |   |  |   |  |
| <b>RLS</b>                        | Ins. Perdichizzi Katia                        |   |   |  |   |  |
| <b>Preposto</b>                   | Sig.ra Messina Venera                         |   |   |  |   |  |

### ***Compiti assegnati***

Fermo restando le indicazioni fornite nel Documento di valutazione dei rischi (DVR) sui compiti assegnati alle singole figure riportate nel quadro sopra specificato, si ricordano, in sintesi, alcuni compiti essenziali che devono svolgere i seguenti operatori:

#### **Aspp addetto all'emergenza e all'evacuazione**

Ha il compito di assumere la decisione rispetto all'attivazione del segnale di allarme che indica al personale, agli alunni e a tutti i presenti di evacuare l'edificio secondo il piano di evacuazione. Essi hanno, inoltre, il compito di verificare che tutte le indicazioni sul piano di evacuazione siano al loro posto (cartine, segnali, ecc.).

#### **Docenti**

- all'ascolto del segnale di allarme e/o all'insorgere di un'emergenza l'insegnante mantiene la calma e in base al tipo di emergenza esegue le relative norme comportamentali previste;
- all'ordine di evacuazione dell'edificio, l'insegnante verifica l'accessibilità del percorso da seguire secondo i piani di evacuazione esposti, preleva il registro delle presenze e fa uscire gli alunni ordinatamente evitando che si spingano e che corrano;
- una volta raggiunto il punto di raccolta l'insegnante effettua la ricognizione degli alunni tramite il registro **compilando lo specifico foglio di evacuazione (presente in fondo al registro)** comunicando successivamente al coordinatore se sono presenti tutti gli alunni o se vi sono feriti e/o dispersi.

#### **Collaboratori scolastici**

- all'insorgere di un'emergenza i collaboratori scolastici individuano la fonte del pericolo e ne valutano l'entità;
- in caso di pericolo grave o immediato danno immediatamente il segnale di allarme per l'evacuazione e avvertono l'addetto all'emergenza attenendosi alle disposizioni impartite;
- verificano la percorribilità dei percorsi d'esodo, favoriscono il deflusso ordinato dall'edificio, controllano che tutti i locali siano stati sfollati (bagni, archivi, uffici, ecc.).

I collaboratori scolastici, se possibile in collaborazione con l'addetto all'emergenza:

1. Effettuano la chiamata dei soccorsi esterni utilizzando il telefono previsto dando le seguenti informazioni:

- *denominazione dell'edificio scolastico;*
- *nome proprio;*
- *indirizzo e numero di telefono dell'edificio;*
- *motivo della richiesta;*
- *indicazioni sul percorso;*
- *forniscono ulteriori informazioni su richiesta dell'ente di soccorso.*

2. Sezionano l'impianto elettrico generale agendo sull'interruttore generale o sul pulsante di sgancio (con vetro a rompere se presente) e si dirigono all'esterno della centrale termica per togliere l'adduzione del carburante alla caldaia agendo sull'apposita valvola d'intercettazione. Il quadro elettrico generale dal quale poter agire per lo sgancio dell'impianto a servizio di ogni plesso è posto, di solito, al piano terra vicino la porta d'ingresso. L'impianto di riscaldamento per l'edificio in oggetto è alimentato dalla centrale termica ubicata in apposito locale al piano terra accessibile soltanto dall'esterno. In caso di emergenza è possibile intercettare l'adduzione del combustibile in sicurezza tramite la valvola generale posta in prossimità dell'ingresso del locale.

3. Prelevano le chiavi dei locali oggetto dell'emergenza; verificano che le vie di transito esterne all'area scolastica siano libere da mezzi in sosta; si recano presso gli ingressi principali vietando a chiunque di entrare nell'edificio.

4. All'arrivo dei soccorritori segnalano eventuali persone in difficoltà o locali non accessibili e restano a disposizione per eventuale collaborazione. Resta inteso che tutte le azioni suddette andranno compiute sempre e comunque senza compromettere la propria incolumità.

### **Addetti al primo soccorso**

In caso di necessità l'addetto al primo soccorso si reca presso l'infortunato e effettua gli interventi di primo soccorso secondo la formazione ricevuta. All'occorrenza l'addetto chiede i presidi sanitari della cassetta di pronto soccorso e se necessario chiede la collaborazione dei colleghi presenti; se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace richiede l'intervento dei soccorsi esterni e assiste l'infortunato fino al loro arrivo.

Gli addetti al soccorso sono **tenuti a controllare che le cassette del pronto soccorso siano sempre ben fornite e nel caso di bisogno segnalare tempestivamente al DSGA, o suo sostituto, la necessità di rifornirla.**

### **Addetti al servizio antincendio**

Il personale preposto al servizio antincendio, fermo restando i compiti già previsti in base alla normativa vigente, avrà cura di verificare periodicamente la funzionalità degli estintori (verificando la relativa scadenza) e degli idranti, e segnalare al DSGA, o suo sostituto, e all'Ufficio di segreteria eventuali anomalie per la conseguente richiesta di intervento di manutenzione da parte dell'ente locale. Inoltre, gli addetti verificheranno l'uso improprio di prese di corrente, dispositivi elettrici, prese multiple (c.d. ciabatte), ecc. che possono provocare incendi. E' vietato l'uso di stufette elettriche e di altri piccoli elettrodomestici non a norma e che possono provocare surriscaldamenti dell'impianto. I collaboratori scolastici provvederanno a rimuovere dalle aule eventuali dispositivi elettrici non autorizzati dal dirigente scolastico.

### ***Istruzioni generali***

Premettendo che i docenti e i collaboratori scolastici indicati nella suddetta tabella hanno il compito di coordinare l'azione di evacuazione ponendo attenzione alle disposizioni prescritte nel documento di evacuazione, si invita il personale ad osservare le ulteriori indicazioni appresso specificate.

### ***Gestione dell'emergenza***

Alla segnalazione di un'emergenza, l'addetto (o in sua assenza il personale collaboratore scolastico in servizio) valuta la situazione e l'eventuale necessità di evacuare l'edificio procedendo come di seguito specificato:

- *dà il segnale di evacuazione generale;*
- *ordina all'incaricato di chiamare i soccorsi esterni del caso;*
- *ordina di sezionare l'impianto elettrico e l'adduzione del carburante alla caldaia;*
- *si reca sul punto di raccolta e controlla con l'ausilio dei docenti e dei collaboratori scolastici che tutte le persone siano evacuate dall'edificio, quindi attende i soccorsi;*
- *sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;*
- *in caso di smarrimento di qualsiasi persona, raccoglie tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne;*
- *all'arrivo dei soccorsi esterni, cede il coordinamento e resta a loro disposizione.*
- *Al termine della situazione di pericolo segnala la fine dell'emergenza.*

### ***Vigilanza alunni per assenze del personale.***

*In caso di assenza per malattia:* al fine di consentire di mettere in atto misure organizzative idonee, il personale docente e ATA deve comunicare la propria assenza telefonando ai numeri **095330560 - 095338914 - 095336121** oppure tramite e.mail all'indirizzo [ctic89700g@istruzione.it](mailto:ctic89700g@istruzione.it). Il personale docente entro le ore 7.45 mentre il personale ATA entro le ore 7.15.

*In caso di assenza per accertamenti medici, permessi orari, permessi retribuiti, ecc.,* il dipendente deve comunicare di norma, tra i 3 e i 5 giorni antecedenti l'assenza. Fermo restando il diritto

sogettivo di fruire dei permessi brevi previsti dalla norma contrattuale, possono essere autorizzati permessi fino alla concorrenza della disponibilità di copertura con personale interno.

### ***Ufficio di segreteria***

In caso di assenza del personale, valutata la possibilità di sostituzione in base al personale disponibile (prioritariamente con personale che ha usufruito di permessi orari e che hanno espresso la disponibilità a prestare ore eccedenti), l'Ufficio di segreteria provvede a chiamare il supplente in base alle indicazioni del dirigente e del docente vicario facente funzioni, registrando la modalità di chiamata e l'esito.

### ***Collaboratore vicario e DSGA, o suo sostituto.***

Il collaboratore vicario è delegato a sostituire il personale docente assente mentre il DSGA, o suo sostituto, quello ATA. Nel caso non fosse possibile reperire il docente supplente, **al fine di garantire la vigilanza** il collaboratore vicario provvederà ad impegnare i docenti in compresenza o con ore a disposizione o, in caso estremo, a dividere gli alunni nelle altre classi per la loro vigilanza. In caso di assenza del collaboratore scolastico, il DSGA provvederà alla loro sostituzione nei modi ritenuti più efficaci.

### ***Entrata e uscita degli alunni.***

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lvo 626/94 e al D.Lvo 242/96 nonché al D.Lvo 9 aprile 2008, n. 81, i docenti, ai sensi del vigente CCNL scuola, assicureranno direttamente l'accoglienza e la vigilanza degli alunni trovandosi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, vigilando con il massimo impegno sugli allievi durante le attività ed assistendo il deflusso degli stessi, fino alle uscite della scuola.

### **Scuola dell'Infanzia**

I genitori possono accompagnare i bambini in classe entro la mezz'ora successiva all'orario d'ingresso previsto per ogni tipologia di sezione. I genitori dovranno consegnare il bambino alla maestra e **uscire immediatamente dalla classe per non distrarre l'insegnante dalla vigilanza**. All'orario di uscita previsto i genitori dovranno presentarsi puntualmente e aspettare che la maestra accompagni i bambini all'uscita per la consegna. Sono consentite delle eccezioni, per esigenze specifiche e documentate, che saranno concordate con l'insegnante.

Gli ingressi saranno chiusi, comunque, alle **ore 8.45**.

### **Scuola Primaria e Scuola secondaria**

#### **Ingresso**

Gli ingressi della scuola saranno aperti **alle ore 7.50**; al suono della campana gli alunni dovranno sistemarsi negli appositi spazi esterni e saranno prelevati dai docenti.

#### **Uscita**

Gli alunni usciranno al suono della campana e consegnati dai docenti ai genitori ad eccezione delle studentesse e degli studenti della secondaria che, se autorizzati dai genitori (fare compilare il modello di autorizzazione), potranno uscire autonomamente; anche in questa fase i genitori dovranno attendere fuori dalla scuola e aspettare che gli alunni escano dall'edificio.

#### **Entrate posticipate e uscite anticipate**

L'uscita anticipata non è consentita nell'ultima mezz'ora di lezione, tranne per motivi che le SS.LL. valuteranno reali e urgenti.

#### ***Vigilanza***

Durante l'attività didattica curricolare ed extracurricolare è vietato al personale docente trattenersi fuori delle aule e lasciare incustodite le scolaresche che, in caso di necessità, dovranno essere

affidate ad altro docente disponibile oppure al personale collaboratore scolastico in servizio nel plesso.

**Per nessuna ragione gli alunni devono essere inviati da soli fuori dall'aula**, né per provvedimento disciplinare, né per incarichi di qualsiasi genere, ad eccezione dell'uscita per recarsi ai servizi igienici, nel qual caso gli alunni vanno fatti uscire dalla singola classe per tempi misurati.

Durante le lezioni il personale docente adotterà ogni opportuno provvedimento per tutelare l'incolumità degli alunni. In particolare, occorrerà sensibilizzare le scolaresche sull'inopportunità di alcuni comportamenti quali correre, spintonarsi, gridare o accalcarsi nei servizi igienici.

### ***Compiti di vigilanza del personale collaboratore scolastico***

I collaboratori scolastici esercitano, ai sensi delle vigenti norme contrattuali, compiti di vigilanza nei confronti di alunni e del pubblico. La vigilanza è esercitata con riferimento alla mobilità interna agli edifici scolastici, agli accessi esterni ed interni.

In particolare detta vigilanza è esercitata:

- nei momenti di entrata ed uscita degli alunni e nei servizi igienici;
- negli intervalli determinati dai cambi di insegnante nelle classi;
- nei movimenti, anche autorizzati, di alunni, singoli o in gruppi;
- nelle aule, laboratori, ecc. in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
- nei confronti delle uscite, incluse quelle di sicurezza;
- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti a rischio.

### ***Aggregazione gruppi classe***

Gli alunni di più classi possono essere raggruppati per specifiche attività didattiche in ambienti che rispettino il limite massimo di capienza previsto dalla normativa vigente di mq/alunno. Solo per necessità di vigilanza o di forza maggiore (ad es. malore improvviso o infortunio di un insegnante o di un alunno, ecc.) gli alunni potranno essere distribuiti nelle classi o assegnate momentaneamente al collaboratore scolastico.

### ***Vie di fuga***

Si intendono per vie di fuga o d'esodo tutti i percorsi che da un qualsiasi punto interno l'edificio, permettano di accedere ad un luogo sicuro esterno alla scuola. Il personale scolastico è tenuto al rispetto delle seguenti norme generali di comportamento specifiche:

1. Le vie d'esodo **devono essere tenute costantemente sgombrare da qualsiasi materiale**. Perciò, i banchi e qualsiasi altro oggetto o arredo scolastico, devono essere sistemati il più lontano possibile dalle porte;
2. nei corridoi non vanno depositati materiali (panche, sedie, lavagne, giochi, ecc.), neppure momentaneamente; le porte interne devono potersi aprire agevolmente per il massimo della loro portata.
3. I banchi all'interno delle classi, **indipendentemente dalla loro disposizione, che potrà essere di volta in volta modificata in base alle esigenze didattiche**, devono essere sistemati in modo da garantire una rapida evacuazione;
4. Gli zaini degli alunni devono essere sistemati lungo le pareti o, comunque, in una posizione che non intralci la fuga;
5. **Gli armadi devono essere ancorati alle pareti. Il DSGA disporrà la necessaria verifica per l'ancoraggio degli armadi alle pareti;**
6. Non si devono collocare arredi in prossimità delle uscite;
7. Non si devono addobbare le classi con **tessuti o materiali infiammabili;**
8. E' vietato compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza.

9. **Le U.S. (uscite di sicurezza con maniglia antipanico) non vanno mai bloccate con catenacci o lucchetti e così anche le finestre delle aule protette da strutture in metallo e qualsiasi altra apertura funzionale all'evacuazione. Tutte le finestre e le porte di accesso all'edificio potranno essere bloccate con lucchetti e protezioni varie solo al termine di tutte le attività didattiche e riunioni al fine di prevenire effrazioni da parte di malintenzionati e riaperte puntualmente al mattino prima della ripresa delle attività didattiche.**
- 1) La planimetria dell'edificio, su cui sono evidenziate le U.S. e le vie d'esodo, deve essere appesa alle porte (o in loro prossimità) di tutte le aule. In caso di manomissione, mancanza o distruzione della stessa, è fatto obbligo a **chi opera nell'aula** di provvedere alla sua reintegrazione.
  - 2) Il piano di emergenza deve essere noto a tutti. Esso contiene le norme di comportamento in caso di pericolo, i numeri telefonici d'emergenza, i nominativi degli addetti al Primo Soccorso e all'antincendio.
  - 3) Il piano di emergenza deve essere esposto nell'atrio e all'albo.

### ***Punto di raccolta***

I punti di raccolta devono essere lasciati sgombri, anche momentaneamente, da auto, motocicli, bici, materiale vario. **E' vietato, pertanto, parcheggiare veicoli all'interno della scuola.** I mezzi posteggiati all'interno dei cortili per motivi di servizio o necessità, dovranno essere parcheggiati, dove possibile, lungo il perimetro dei cortili e, comunque, distanti dalle scale di emergenza. Il personale che parcheggia all'interno degli edifici scolastici si assume le responsabilità civili e penali che possono conseguire dal parcheggio non autorizzato del proprio veicolo. **I collaboratori scolastici sono responsabili del mancato rispetto di tenere sgombero il punto di raccolta.**

### ***Uso del cortile***

L'uso del cortile per le attività motorie nel plesso di via Laurana e di via Brindisi è vietato perché, dai sopralluoghi effettuati tali spazi risultano particolarmente pericolosi a causa della pavimentazione dissestata. Nel plesso di via Laurana è possibile, comunque, utilizzare uno spazio delimitato situato nel retro della scuola.

### ***Educazione alla sicurezza ed esercitazioni***

Per favorire l'interiorizzazione di comportamenti corretti da parte degli alunni, **i temi della sicurezza dovranno essere contestualizzati nella programmazione educativo-didattica.** Gli insegnanti, periodicamente, forniranno informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici e addestrare gli stessi all'uscita sicura in caso di evacuazione **assegnando i ruoli di aprì e chiudi fila.** I consigli di classe individueranno i momenti e i contenuti da trattare e i docenti che cureranno il curriculum sicurezza. Al segnale dell'insegnante, gli alunni dovranno lasciare tutto, abbandonare il proprio banco, disporsi in fila, come stabilito nelle prove, chi con il compito di aprifila e chi con quello di serrafila o di aiutante, seguire la segnaletica e le vie di fuga, senza correre, urlare o spingere. In questo contesto i ruoli degli studenti sono:

- L'alunno aprifila che ha il compito di guidare i compagni verso l'uscita di sicurezza, seguendo le vie di fuga.
- L'alunno serrafila o chiudifila che ha l'incarico di controllare che l'evacuazione si svolga in modo corretto e che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula.
- L'alunno aiutante che ha l'incombenza di aiutare gli alunni portatori di disabilità o quelli sconvolti dal panico.

Le prove di evacuazione vanno effettuate periodicamente, così da acquisire più familiarità con le procedure di sicurezza e sapere come comportarsi in caso di reale emergenza. Al punto 12 del DM 26/08/92 si riporta che devono essere effettuate almeno due prove di evacuazione nel corso

dell'anno scolastico. A queste, secondo l'ultima nota n. 5264 del 18/04/18 dei VVF, bisogna aggiungerne almeno altre due antincendio.

Si ritiene opportuno ribadire le norme da osservare, durante le esercitazioni e in caso d'evacuazione:

1. Al **segnale d'allarme che indica terremoto**, sistemarsi sotto i banchi o sotto le architravi e uscire al **segnale d'evacuazione** ordinatamente e senza panico, utilizzando le apposite vie di fuga segnalate sulle planimetrie;
2. Individuare fra gli alunni l'**apri fila** e il **chiudi fila** (quest'ultimo controllerà che non ci sia nessuno in classe e chiuderà la porta, in caso di feriti lascerà la porta aperta per segnalarlo ai soccorritori);
3. Gli insegnanti dovranno portare con sé il registro ed una penna e raggiunto il punto di raccolta dovranno compilare l'apposito modulo d'evacuazione;
4. Le aule frequentate da alunni disabili non deambulanti o con difficoltà motorie, devono trovarsi il più possibile vicino alle uscite d'emergenza.

### ***Accesso ai locali scolastici***

Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei. Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche, l'ingresso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni. In via eccezionale può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati; in tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.

I visitatori sono tenuti a registrarsi e firmare l'apposito "registro dei visitatori" specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o gli addetti richiesti.

**Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione:**

- del documento valutazione rischi, del piano antincendio e della cartellonistica di sicurezza e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica;
- degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso;
- dei numeri telefonici d'emergenza.

Nel caso in cui dovessero operare all'interno dell'edificio scolastico lavoratori di ditte esterne, dovrà essere applicato l'art. 26 del D.Lgs. 81/08 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione).

### ***Divieto di fumare negli spazi scolastici***

Il **Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104** che titola "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca", impone all'art. 4, in materia di "Tutela della salute nelle scuole", che il **divieto di fumo** (già previsto dall'art. 51 della Legge 16/01/2003 n.3, nei locali chiusi), **sia esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici statali e paritari** (cancelli e cortili pertanto sono inclusi). Si ricorda, inoltre, che la scuola è impegnata sul piano educativo affinché gli alunni acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità, con l'obiettivo di:

- prevenire la dipendenza dal fumo;
- promuovere iniziative informative/educative sul tema;
- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

Si fa presente che i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a €275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni così come stabilito dalla normativa vigente e che il pagamento della sanzione deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate ) con codice tributo 131T, (Causale: Infrazione divieto di fumo – Istituto Comprensivo “Italo Calvino”). I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Pertanto, al fine di tutelare i minori garantendo un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, e proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo, si invita il personale scolastico al rispetto della normativa evidenziando che i dipendenti della scuola in aggiunta alla sanzione amministrativa possono essere sottoposti a procedimento disciplinare. Infine, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, il sottoscritto individua come responsabili preposti all'applicazione del divieto il personale come di seguito specificato:

- via Brindisi: sig.ra Messina Venera;
- via Quartararo: Cantarella Giuseppa;
- via Laurana: Cantarella Giuseppa;
- via Leucatia n. 105: La Spina Concetta;
- via Leucatia n. 141: Di Bella Mario;
- via Fabiani: Leonardi Gioacchina.

Quanto sopra vale anche per i genitori e per altro personale presente negli edifici scolastici. Il DSGA è responsabile della corretta affissione dei cartelli di divieto di fumo nei diversi plessi.

#### ***Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici.***

Si ricorda che il MIUR con la direttiva n. 30 del 15/03/2007 recante “Linee di indirizzo, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” ha dettato disposizioni per allieve ed allievi riguardo l'uso di detti dispositivi. Si fa presente che il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, vale anche per il personale docente, come già previsto dalla circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998.

#### ***Norme conclusive***

Si invita il personale scolastico ad osservare quanto sopra descritto e segnalare **tempestivamente qualsiasi guasto o situazione anomala che possa creare rischi per la salute e la sicurezza.**

La presente comunicazione assume carattere di dispositivo e viene emanata anche per tutelare i singoli docenti da eventuali responsabilità in caso di incidenti, infortuni e quanto imputabile a negligenza e inosservanza accertata delle disposizioni suddette, nonché delle norme legislative e pattizie che regolano il rapporto di impiego del personale della scuola.

La presente direttiva resterà in vigore sino all'emanazione di successiva.

In allegato ***Istruzioni per specifiche emergenze.***

Il dirigente scolastico  
Prof. Salvatore Impellizzeri\*

\* Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2° del D.lgs. n. 39/93

## ALLEGATO ALLA DIRETTIVA IN MATERIA DI SICUREZZA A.S. 2019/20

### *Istruzioni per specifiche emergenze*

Di seguito si riportano le istruzioni specifiche relative alle azioni che devono essere adottate dall'addetto all'emergenza a seconda delle situazioni di pericolo che si possono presentare.

**In caso d'infortunio o malore**, l'addetto all'emergenza:

- attiva gli addetti al primo soccorso e si reca sul posto dell'evento per coordinare gli interventi;
- se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace attiva gli addetti alle comunicazioni di emergenza e gli addetti all'accessibilità dei soccorsi;
- all'arrivo dei soccorsi esterni resta a disposizione per eventuale collaborazione.

**In caso di allagamento**, l'addetto all'emergenza:

- attiva gli addetti appositamente istruiti (collaboratori scolastici) per l'intercettazione della fornitura generale dell'acqua;
- qualora la perdita derivi dall'impianto antincendio (idranti interni), dispone momentaneamente la disattivazione dell'alimentazione elettrica fino al ripristino delle condizioni di normalità;
- se necessario richiede il sezionamento dell'impianto elettrico generale per evitare il rischio elettrico.

**In caso di terremoto**, l'addetto all'emergenza:

- al termine del movimento tellurico, dirama immediatamente l'allarme di evacuazione come previsto e attiva gli addetti alle comunicazioni di emergenza per la chiamata dei soccorsi;
- dispone altresì il sezionamento degli impianti; al termine di tali azioni si reca sul punto di raccolta ed effettua la ricognizione dei presenti e attende i soccorsi esterni.

**In caso d'incendio**, l'addetto all'emergenza:

- fa intervenire l'addetto all'antincendio;
- dirama immediatamente l'allarme di evacuazione;
- se non risolto il focolaio d'incendio ordina all'incaricato di chiamare i Vigili del Fuoco;
- se necessario ordina ai collaboratori scolastici di sezionare l'impianto elettrico e l'adduzione del carburante alla caldaia;
- si reca sul punto di raccolta e controlla con l'ausilio dei docenti e degli ausiliari che tutte le persone siano evacuate dall'edificio, quindi attende i soccorsi;
- sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
- in caso di smarrimento di qualsiasi persona, raccoglie tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne;
- all'arrivo dei soccorsi esterni, cede il coordinamento e resta a loro disposizione;
- al termine della situazione di pericolo, segnala la fine dell'emergenza.

**In caso di ordigno esplosivo**, l'addetto all'emergenza:

- alla segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo, attiva l'allarme di evacuazione secondo la procedura codificata e dispone la chiamata delle forze dell'ordine. Al termine di tali azioni si reca sul punto di raccolta per la ricognizione dei presenti, quindi attende le forze dell'ordine;
- alla scoperta di un oggetto sospetto dispone l'immediata evacuazione delle zone limitrofe e ne vieta a chiunque l'avvicinamento fino all'arrivo delle forze dell'ordine.

Gli addetti potranno rilevare un incendio nei seguenti modi:

1) rilevamento diretto;

- 2) segnalazione da parte del coordinatore, collega o studente;
- 3) ascolto del segnale sonoro di allarme.

### ***Tipologie di incendio***

#### **Incendio localizzato**

L'addetto interviene alla lotta antincendio con l'estintore più vicino; se necessario richiede l'intervento di altri addetti formati per collaborare alla lotta antincendio rimuovendo eventuali materiali combustibili e/o infiammabili e allontanando eventuali persone presenti.

Si ricordano alcune azioni fondamentali da attuare in caso d'incendio:

- *utilizzare gli estintori come da addestramento;*
- *una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità e aggredire il fuoco da vicino;*
- *se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;*
- *operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;*
- *dirigere il getto alla base delle fiamme;*
- *non attraversare con il getto le fiamme; attaccare progressivamente prima le fiamme vicine e poi quelle verso il centro;*
- *non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.*

Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

#### **Incendio diffuso**

Gli addetti informano l'addetto all'emergenza sullo stato dell'evento e attendono la conferma del sezionamento elettrico per l'utilizzo degli idranti (ove presenti e funzionanti); attaccano l'incendio senza compromettere la propria incolumità.

Quando l'incendio è domato, gli addetti alla lotta antincendio:

- *si accertano che non permangano focolai nascosti o braci;*
- *arieggiano i locali per eliminare gas o vapori.*

Attenzione alle superfici vetrate poiché a causa del calore possono esplodere.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme; usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

Il dirigente scolastico  
Prof. Salvatore Impellizzeri\*

\* Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2° del D.lgs. n. 39/93