

(Mod.3 uffici)

## **ATTUAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE UFFICI e SERVIZI**

Prima dell'inizio dell'attività il personale DEVE accertarsi:-1 dell' ASSENZA di PERICOLI; - 2 che siano presenti tutte le misure di prevenzione e di protezione previste; -3 della perfetta funzionalità degli impianti e delle attrezzature

**IN CASO DI ALLARME ANTINCENDIO, APPENA UDITA LA SIRENA,  
RICONOSCIBILE DA PIÙ SUONI CONSECUTIVI,**

### **A ) IL PERSONALE DEVE:**

- |  |  |
|--|--|
| 1) Apprestarsi all'esodo ordinatamente.    | 5) Non ostacolarsi.                                      |
| 2) Lasciare oggetti ingombranti sul posto. | 6) Disporsi in fila dietro la porta senza aprirle.       |
| 3) Tenersi lontani dalle finestre.         | 7) Attendere di essere chiamati dal personale del S.P.P. |
| 4) Mettere in sicurezza le attrezzature.   |  |

**Quando gli addetti dell'S.P.P. apriranno la porta gli ultimi due occupanti dovranno**

### **B ) GLI ULTIMI DUE occupanti DEVONO:**

- 1) APRIRE la porta dell'aula in ordine di esodo successiva a quella loro
- 2) CHIAMARE gli occupanti e prendere per mano i loro aprifila e farsi seguire
- 3) Qualora l'aula risultasse vuota, chiamare gli occupanti dell'aula successiva

### **C ) IL PERSONALE ora DEVE :**

- 1) AVVIARSI in fila indiana, tenendosi per mano (seguendo il percorso assegnato al proprio blocco aule, alla propria scala, e alla relativa propria uscita), verso le uscite fino all'AREA DI RACCOLTA.
- 2) RISPETTARE la sequenza di esodo stabilita
- 3) RAGGIUNGERE le aree di raccolta

### **D ) IL LAVORATORE che NON SI TROVASSE nel proprio Ufficio DEVE:**

- 1) UNIRSI alla fila più vicina e seguire il percorso.

### **E ) I LAVORATORI raggiunto il luogo sicuro DEVONO**

- 1) COMPILARE il verbale sul MODELLO predisposto,
- 2) CONSEGNARE detto MODELLO SEGNALANDO ai preposti del S.P.P., la eventuale presenza di studenti o di estranei.
- 3) ATTENDERE indicazioni e tenersi UNITI

### **F ) LE PERSONE NON DEAMBULANTI :**

**DOVRANNO** essere lasciate nei "posti sicuri", individuati negli spazi adiacenti le uscite di sicurezza, assieme ad un responsabile del S.P.P. e qui ASPETTARE i soccorsi.

### **G ) MODALITÀ PER L'UTILIZZO DELLE SCALE :**

- 1) I lavoratori dell'eventuale secondo piano occuperanno il man corrente interno della scala.
- 2) I lavoratori del primo piano occuperanno le scale utilizzando il man corrente esterno (lato perimetrale della scala o a fianco muro).

**CESSATO L'ALLARME SEGNALATO DA UN ADDETTO ALLA SICUREZZA,:**

### **H ) IL LAVORATORE DEVE :**

**RIENTRARE AL PROPRIO POSTO DI LAVORO.**

Tutti devono attenersi alle indicazioni sopra riportate in quanto qualsiasi inosservanza può creare situazioni di grave pericolo. E' FATTO OBBLIGO attenersi anche ad eventuali ulteriori indicazioni del S.P.P., dei Vigili del Fuoco e di eventuali altri organi di soccorso.

Il D.L./ Dirigente Scolastico

**E' vietato danneggiare la segnaletica sulla sicurezza, e i dispositivi di sicurezza antincendio (estintori, idranti, dispositivi di allarme, porte tagliafuoco). I trasgressori saranno puniti ai sensi dell'art. 635 C.P. aggravato ex-art. 625 C.P. (arresto. da 6 mesi a 3 anni o multa fino a € 309.87).**