



## **LICEO CLASSICO STATALE "G.M. DETTORI"**

Via Cugia n. 2 - 09129 CAGLIARI

Tel. 070/308257 - 070/304270

Fax 070/300898

Internet: <https://www.liceoclassicodettori.edu.it>

E- Mail: [capc03000v@istruzione.it](mailto:capc03000v@istruzione.it)

# **PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

**Sede di via Cugia, 2 - Cagliari**

**Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

(Art. 43, D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81)

**DATA:** 10/11/2022

**REVISIONE:**

**LUOGHI DI LAVORO:**

**IL DATORE DI LAVORO**

\_\_\_\_\_  
(D.S. PROF.SSA MONICA RUGGIU)

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

\_\_\_\_\_  
(DR. ING. MARIANO MALLUS)

## PREMESSA

Il presente piano è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- **D.M. 10 marzo 1998**, "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388**, "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni";

Nell'elaborazione del piano si è tenuto conto anche di altre disposizioni normative nazionali e di indicazioni approvate e pubblicate dalle Regioni, dall'ISPESL, dall'INAIL o da organismi territoriali paritetici.

### Modalità di elaborazione

Il presente documento è stato elaborato dal datore di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Nel piano sono riportate le azioni pianificate da intraprendere in situazioni di pericolo per le persone, gli impianti e l'ambiente, e ciò con l'obiettivo di:

- indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;
- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio;
- 

### Classificazione delle emergenze

Le emergenze ipotizzabili sono state classificate in due gruppi e riportate nei relativi capitoli "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE" e "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI".

Del primo gruppo, "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", fanno parte tutte quelle emergenze specifiche dell'azienda in oggetto, mentre del secondo, "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI", fanno parte tutte quelle emergenze di carattere generale, non legate all'attività specifica e dovute ad eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (terremoti, trombe d'aria, allagamenti ecc.).

### Campo di applicazione

Il presente documento si applica in tutti i luoghi di lavoro, ovvero locali chiusi che ospitano attività lavorative, aree scoperte accessibili al lavoratore, e, più in generale, in tutti quegli ambienti definiti nel successivo capitolo "DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO" e individuabili nelle tavole grafiche allegate.

# DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

## dati aziendali e datore di lavoro

Di seguito sono riportati i dati identificativi aziendali, la ragione sociale, il datore di lavoro, l'indicazione dei collaboratori e delle figure designate ai fini della sicurezza aziendale.



### AZIENDA

Ragione sociale	<b>LICEO CLASSICO STATALE "G.M. DETTORI" - SEDE CENTRALE -</b>
Indirizzo	<b>Via Cugia n° 2</b>
CAP	<b>09129</b>
Città	<b>CAGLIARI (CA)</b>
Telefono	<b>070/308257 - 070/304270</b>
FAX	<b>070/300898</b>
Internet	<b><a href="http://www.liceoclassicodettori.edu.it/">http://www.liceoclassicodettori.edu.it/</a></b>
E-mail	<b>capc03000v@istruzione.it</b>
Codice Fiscale	<b>80013430923</b>

### Datore di Lavoro

Nominativo	<b>PROF.SSA MONICA RUGGIU</b>
Qualifica	<b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b>
Indirizzo	<b>Via Cugia n. 2</b>
CAP	<b>09129</b>
Città	<b>CAGLIARI (CA)</b>
Telefono	<b>070/308257 - 070/304270</b>
FAX	<b>070/300898</b>
Internet	<b><a href="http://www.liceoclassicodettori.edu.it/">http://www.liceoclassicodettori.edu.it</a></b>
E-mail	<b>capc03000v@istruzione.it</b>

## ALTRE FIGURE AZIENDALI

---

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 28, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio".

### Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

---

Nome e Cognome: **Dr. Ing. MARIANO MALLUS**  
Qualifica: **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione**  
Posizione: **Esperto Esterno**  
Sede: **LICEO CLASSICO STATALE "G.M. DETTORI" Cagliari - Sede Centrale**  
Indirizzo: **Via Luigi Bernardi, 7**  
Città: **Cagliari (CA)**  
CAP: **09134**  
Telefono / Fax: **393.1871549 070/7534938**  
E-mail: **marianomallus@gmail.com**

## ADDETTI al Servizio P.P.

---

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi de "i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza".

### Addetti al Servizio di PREVENZIONE E PROTEZIONE:

---

Nome e Cognome: **MONICA RUGGIU**  
Qualifica: **Dirigente Scolastico**  
Sede: **via Cugia, 2 – Cagliari**

Nome e Cognome: **MARIANO MALLUS**  
Qualifica: **RSPP**  
Sede: **via Luigi Bernardi, 7 - Cagliari**

Nome e Cognome: **ANNA LICIA CURRELI**  
Qualifica: **DSGA**  
Sede: **via Cugia, 2 - Cagliari**

Nome e Cognome: **MAURO MEDDE**  
Qualifica: **Collaboratore del D.S.**  
Sede: **via Cugia, 2 - Cagliari**

Nome e Cognome: **CORRADO BRANCA**  
Qualifica: **Collaboratore del D.S.**  
Sede: **via Cugia, 2 - Cagliari**

Nome e Cognome: **LINDA ATZERI**  
Qualifica: **Referente plesso di via Rolando**  
Sede: **via Rolando - Cagliari**

Nome e Cognome: **non nominato**  
Qualifica: **RSL**  
Sede: **via Cugia, 2 - Cagliari**

---

**Addetti al Servizio di ANTINCENDIO:**

---

Nome e Cognome: **MAURO SPIGA**  
Qualifica: **Assistente Tecnico**  
Sede **via Cugia, 2 - Cagliari**

Nome e Cognome: **SIMONETTA SERRA**  
Qualifica: **Collaboratore scolastico**  
Sede **via Cugia, 2 - Cagliari**

Nome e Cognome: **SERENELLA PANI**  
Qualifica: **Collaboratore Scolastico**  
Sede **via Cugia, 2 - Cagliari**

Nome e Cognome: **LUIGI BONOSORO**  
Qualifica: **Collaboratore Scolastico**  
Sede **via Cugia, 2 - Cagliari**

Nome e Cognome: **MARIA GABRIELLA MARRAS**  
Qualifica: **Collaboratore Scolastico**  
Sede **via Cugia, 2 - Cagliari**

Nome e Cognome: **PAOLA SALICI**  
Qualifica: **Collaboratore Scolastico**  
Sede **via Cugia, 2 - Cagliari**

---

**Addetti al Servizio di EVACUAZIONE:**

---

Nome e Cognome: **DS PROF.SSA MONICA RUGGIU**  
Qualifica: **Dirigente Scolastico**  
Sede **via Cugia, 2 – Cagliari**

Nome e Cognome: **DR.SSA ANNA LICIA CURRELI**  
Qualifica: **Direttore SGA**  
Sede **via Cugia, 2 – Cagliari**

Nome e Cognome: **PROF. MAURO MEDDE**  
Qualifica: **Collaboratore del DS**  
Sede **via Cugia, 2 – Cagliari**

Nome e Cognome: **PROF. CORRADO BRANCA**  
Qualifica: **Collaboratore del DS**  
Sede **via Cugia, 2 – Cagliari**

Nome e Cognome:	<b>PROF. ALDO MONTISCI</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Sede	<b>centrale</b>
Nome e Cognome:	<b>PROF.SSA ARIANNA PIRAS</b>
Qualifica:	<b>Docente</b>
Sede	<b>centrale</b>
Nome e Cognome:	<b>A.A. SIMONA SANTOLISIER</b>
Qualifica:	<b>Assistente Amministrativo</b>
Sede	<b>centrale</b>
Nome e Cognome:	<b>C.S. SERENELLA PANI</b>
Qualifica:	<b>Collaboratore Scolastico</b>
Sede	<b>centrale</b>
Nome e Cognome:	<b>C.S. RITA MELIS</b>
Qualifica:	<b>Collaboratore Scolastico</b>
Sede	<b>centrale</b>
Nome e Cognome:	<b>C.S. MARIA GABRIELLA MARRAS</b>
Qualifica:	<b>Collaboratore Scolastico</b>
Sede	<b>centrale</b>

Qualsiasi dipendente in servizio, qualora dovesse accertare una situazione o un evento d'emergenza, che espone le persone presenti dentro l'edificio a pericolo, tale da giustificare lo sgombero urgente e immediato della struttura scolastica, deve azionare i sistemi di allarme che preannunciano lo stato di pericolo e la conseguente tempestiva evacuazione dell'Istituto.

Convenzionalmente l'allarme è annunciato, dai seguenti segnali emessi separatamente e/o congiuntamente:

1. **SERIE DI DUE SUONI RAPIDI DI CAMPANA SEGUITI DA UNO LUNGO CONTINUO.**
2. **SERIE DI DUE SUONI RAPIDI EMESSI DA SIRENA O AD ARIA COMPRESSA SEGUITI DA UNO LUNGO CONTINUO.**
3. **ORDINE VERBALE IMPARTITO DA PERSONALE PREPOSTO ALLA EVACUAZIONE E ABBANDONO DELL'EDIFICIO.**

Al manifestarsi di detti segnali di allarme è necessario che ogni dipendente a qualsiasi titolo e tutti gli studenti presenti, conoscano con precisione il proprio ruolo, il comportamento da tenere e le azioni da svolgere, si adoperi con senso di responsabilità affinché lo sgombero avvenga nel modo più rapido ed ordinato possibile, senza creare situazioni di panico.

A tale scopo devono essere allertati tutti i dipendenti e tutti gli studenti dell'Istituto in modo da prestare la massima attenzione e fare seguire scrupolosamente le istruzioni e gli ordini che saranno impartiti dal personale incaricato docente, non docente, personale amministrativo e dagli addetti del servizio di evacuazione in servizio.

Almeno due volte nell'anno scolastico sarà effettuata una prova di evacuazione simulando una situazione di emergenza con la partecipazione di tutto il personale presente nel plesso scolastico.

# DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

## individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro

Nel presente capitolo sono descritti tutti i luoghi di lavoro dell'azienda in oggetto per i quali è prevista l'adozione del piano di emergenza ed evacuazione.

Ogni luogo di lavoro è individuato con i dati anagrafici, con una breve descrizione delle caratteristiche generali e strutturali e, supportato da tavole grafiche, con un dettaglio dei vari ambienti, siano essi "locali chiusi", destinati ad ospitare posti di lavoro o servizi e accessori, "zone interne" (cioè suddivisioni) dei locali chiusi, destinate ad attività lavorative di maggiore interesse o approfondimento, o "zone esterne" accessibili al lavoratore per esigenze di lavorazione.

Tali luoghi di lavoro (locali chiusi, zone interne o zone esterne) sono dettagliatamente ed esaurientemente descritti e, relativamente a ciascuno di essi, sono riportati, in apposite tavole, tutti gli elementi necessari alla corretta gestione delle emergenze, e segnatamente:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo e ai luoghi di raccolta;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il tipo, numero ed ubicazione delle attrezzature ed impianti di estinzione;
- l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche;
- l'ubicazione delle valvole di intercettazione del gas e dei fluidi combustibili.

### Luogo di Default

Il fabbricato della sede centrale del "LICEO CLASSICO DETTORI" si sviluppa su quattro piani, tutti con pianta ad U.

Il Piano Terra, al quale si accede dall'ingresso principale che affaccia sul cortile esterno, ospita la sala professori, la biblioteca, l'infermeria, le aule, l'aula magna, oltre a servizi igienici e locali tecnici.

Il Piano Seminterrato, al quale si accede dalla scala centrale ubicata fronte ingresso, ospita gli spogliatoi e la palestra.

Al Primo Piano, che ha il medesimo sviluppo planimetrico del Piano Terra, sono presenti i locali amministrativi, la sala riunioni, l'archivio, la bidelleria, locale tecnico, le aule e i servizi igienici.

Al Primo Secondo, che ha il medesimo sviluppo planimetrico del Piano Terra e Piano Primo, sono presenti i laboratori, i locali tecnici, le aule e i servizi igienici.

Tutti gli ambienti citati sono raggiungibili attraverso il sistema di spazi serventi costituito da ampi corridoi che seguono lo sviluppo planimetrico dell'edificio.

E' inoltre presente un ampio cortile interno con giardino ed uno spazio pavimentato per attività sportive.

Nel suo complesso l'edificio scolastico in esame presenta alcune criticità, in particolare per quanto riguarda lo stato di manutenzione delle finiture esterne con distacchi di intonaco e conseguente scoperta dei ferri di armatura di parti strutturali. Anche l'interno, benché sia generalmente in condizioni migliori, presenta diverse problematiche inerenti lo stato manutentivo generale come le macchie di muffa nei muri e nei soffitti o il malfunzionamento degli infissi esterni di alcuni ambienti. Le medesime osservazioni possono essere fatte a proposito della palestra. Anche qui sono innumerevoli le problematiche legate alla scarsa manutenzione come infiltrazioni d'acqua dal tetto, pavimentazioni in fase di distacco, porte di sicurezza obsolete e altre che verranno analizzate e valutate in seguito nel Documento di Valutazione dei Rischi.

## IDENTIFICAZIONE PERCORSI E VIE DI FUGA ASSEGNATE

Al fine di rendere più ordinato e sicuro l'abbandono dell'edificio scolastico e della palestra, tutte le aule, laboratori, locali, e ambienti interni della struttura, sono stati opportunamente codificati e riportati in una planimetria per ogni singolo piano che a sua volta è stato suddiviso in settori per un totale di **Sei Settori** denominati: **Corridoio A, Corridoio B, Corridoio C, Corridoio D, Corridoio E, Corridoio F, Corridoio G, Corridoio H, Corridoio I, Corridoio L.**

I **Settori-corridoi** così identificati, sono facilmente individuabili nelle planimetrie allegato al presente Piano, ed esposte nei corridoi e anditi in tutti gli ambienti di passaggio comune della scuola.

All'interno di ogni aula, laboratorio e locale sarà presente copia del presente Piano di Evacuazione, inoltre, sia all'uscita degli stessi sia lungo le vie di fuga assegnate appositi cartelli indicheranno ad ogni settore-corridoio dell'edificio, il percorso assegnato da seguire "Vie di fuga" per accedere nel modo più rapido e sicuro al punto di riunione e di ritrovo esterno.

Le vie di fuga sono le uscite: **U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, U8, U9, U10, U11, U12**, che si affacciano nell'area esterna circostante all'edificio denominato "CORTILE". Alcune uscite al Piano Seminterrato, Piano Primo e Piano Secondo sono costituite dai vani scala che conducono al Piano Terra e da qui agli spazi esterni.

Il **punto di ritrovo** per tutto il personale dipendente e per tutti gli studenti è stabilito nell'area del cortile interno della scuola, in n° 2 (due) zone del cortile segnalate e indicate con le lettere: **R1, R2**.

Di seguito è riportato per tutto l'edificio scolastico il numero delle uscite di sicurezza chiamate uscite di fuga che consentono l'immediata evacuazione all'aperto.

**Piano seminterrato**: sono presenti n° 4 (quattro) vie di fuga principali, comunicanti con l'area esterna, individuate da n° 4 (quattro) uscite denominate Uscita: **U1, U10, U11, U12**.

**Piano terra**: sono presenti n° 9 (nove) vie di fuga principali, comunicanti con l'area esterna, individuate da n° 9 (nove) uscite denominate Uscita: **U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7, U8, U9**.

**Piano primo**: sono presenti n°7 (sette) vie di fuga principali, comunicanti con l'area esterna o che conducono al piano terra, individuate da n°6(sei) uscite denominate Uscita: **U1, U2, U3, U4, U5, U6, U7**.

**Piano secondo**: sono presenti n°4 (quattro) vie di fuga principali, comunicanti con l'area esterna o che conducono al piano terra, individuate da n°4 (quattro) uscite denominate Uscita: **U2, U3, U4, U5**.

Tutte le vie di fuga indirizzano verso le uscite esterne dell'edificio che si affacciano nel cortile Interno.

La figura che segue, illustra schematicamente le vie di uscita esterne verso la Via Cugia, la via Amat e la Via Palomba con l'indicazione delle aree e la viabilità delle strade limitrofe all'edificio scolastico.

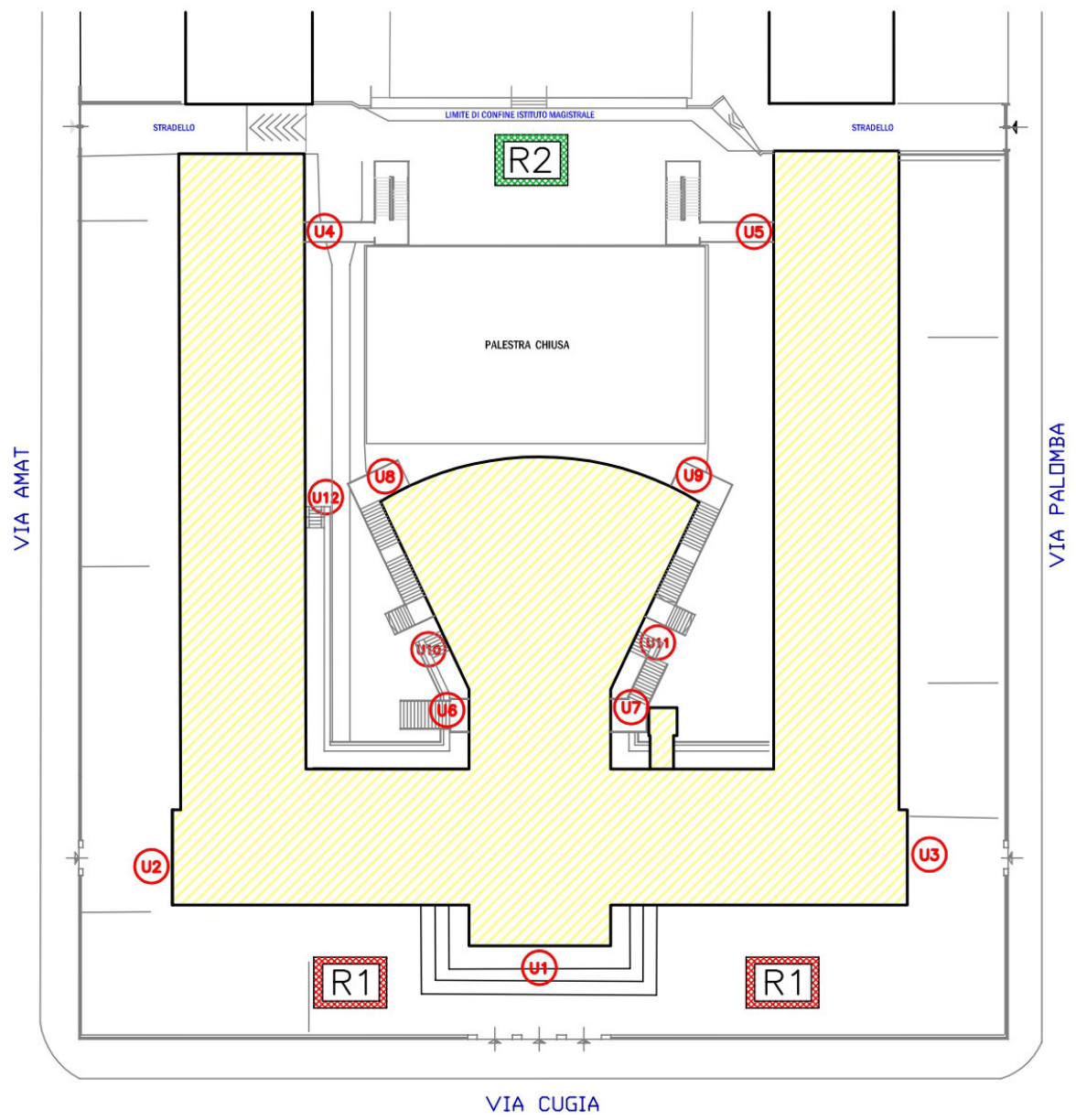
---

## **PLANIMETRIA GENERALE CON PUNTI DI RITROVO**

---



LICEO CLASSICO "DETTORI"  
PLANIMETRIA GENERALE



# **ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI**

## **Assegnazione degli incarichi e descrizioni dettagliate dei relativi compiti**

### **ATTRIBUZIONE COMPITI E AZIONI**

L'evacuazione degli ambienti e locali, in seguito a situazioni di emergenza, è affidata dal Datore di lavoro di concerto con il responsabile della sicurezza, a personale adeguatamente formato, a cui devono fare riferimento tutte le persone presenti nell'edificio al momento dell'emergenza.

Per fronteggiare con efficacia e minor rischio possibile i casi di emergenza, oltre ai responsabili e alle figure sensibili "preposti" è necessario disporre l'attribuzione di compiti specifici a tutto il personale dipendente e studenti, secondo lo schema di seguito riportato:

- 1) Qualunque persona dipendente, studente, o esterni, di fronte a qualsiasi evento, che determini o possa determinare una condizione d'emergenza, tale da costituire o potere costituire una condizione di pericolo per le persone, l'edificio o le attrezzature, deve dare immediatamente l'allarme per la conseguente evacuazione attivando la sirena o tromba.
- 2) Avvertire immediatamente il Dirigente scolastico e/o il Vicario del Dirigente delle cause dell'emergenza, i quali provvederanno a chiamare gli idonei soccorsi.
- 3) Lasciare liberi tutti i percorsi orizzontali e collegamenti verticali (scale), corridoi, rampe, ecc.
- 4) Lasciare sgombre tutte le uscite di sicurezza e di emergenza.
- 5) Non chiudere a chiave le porte di uscita di sicurezza e di emergenza durante l'orario di servizio e di apertura al pubblico.
- 6) Le persone incaricate dell'evacuazione (i vari responsabili e le figure sensibili) coordinano e fronteggiano fino all'arrivo dei soccorsi, forze dell'ordine, VV.FF. e delle autorità, tutte le fasi di evacuazione.
- 7) Il personale docente presente nelle aule o nei laboratori in servizio, si occuperà dell'ordinato abbandono dei locali da parte degli studenti, e collaborerà con il responsabile del piano per l'esodo degli stessi indirizzandoli verso le vie di fuga e le uscite di sicurezza, abbandonerà l'aula per ultimo.
- 8) Gli studenti di ogni singola classe, in caso di allarme per l'abbandono dell'edificio scolastico si disporranno in ordine per fila con in testa il designato apri fila e in coda il designato chiudi fila.
- 9) I responsabili dei vari piani, in caso di evacuazione disporranno l'esodo di tutte le persone presenti "studenti, visitatori, docenti" nella zona di competenza, avendo cura che ciò avvenga in modo ordinato e sollecito, indirizzandoli verso le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- 10) Tutto il personale presente, in caso d'ordine verbale o sonoro per l'evacuazione parziale o generale come da segnale convenuto impartito, seguiranno scrupolosamente le procedure per l'abbandono della struttura.
- 11) Il personale in servizio sospenderà immediatamente il proprio lavoro e metterà in sicurezza le apparecchiature e attrezzature in dotazione, disattiverà l'energia elettrica; inoltre quando è in atto una condizione d'allarme, tutte le comunicazioni telefoniche devono essere interrotte, e le linee telefoniche interne ed esterne dovranno essere utilizzate esclusivamente per comunicazioni riguardanti l'organizzazione degli interventi per il controllo dell'emergenza.
- 12) La Squadra Antincendio interverrà tempestivamente nella zona di emergenza svolgendo i compiti di antincendio, azionando gli estintori e gli idranti in caso di principio di incendio.
- 13) La Squadra di Pronto Soccorso interverrà tempestivamente per fornire la necessaria assistenza medica disponendo per l'eventuale intervento di ambulanze.
- 14) Gli autisti dei mezzi non interessati all'emergenza parcheggiano i loro mezzi ai margini del piazzale per non ostacolare il transito di eventuali mezzi di soccorso (VV.FF., ambulanze, ecc.).

Il personale dipendente nonché gli studenti, dovranno attenersi alle disposizioni impartite dal Docente in orario e dal Responsabile di piano o dal personale appartenente alle squadre di emergenza antincendio e pronto soccorso.

Al segnale convenuto di cessato pericolo, tutte le persone evacuate attenderanno, in modo ordinato nei luoghi esterni sicuri, indicati come punti di ritrovo nel cortile interno, per la verifica delle presenze e ricevere le nuove disposizioni.

Ogni singolo docente arrivato al punto di ritrovo verificherà la presenza di tutti gli studenti della propria classe e il loro stato di salute, comunicandolo al responsabile del punto di ritrovo, attendendo disposizioni dal responsabile sicurezza

Ogni responsabile dei punti di ritrovo o raduno, verificherà se le classi assegnate al punto di ritrovo siano

presenti, e in seguito comunicherà la situazione al Dirigente scolastico o al collaboratore vicario. Ogni dipendente al rientro nel proprio posto di lavoro, si accerterà degli eventuali danni subiti e dell'entità degli stessi, relazionando al Dirigente scolastico.

## **QUADRO SINOTTICO INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONE DI RUOLI ED AZIONI PER IL PERSONALE INCARICATO**

<b>QUALIFICA</b>	<b>RUOLO</b>	<b>AZIONI DA SVOLGERE</b>
Dirigente scolastico *	Coordinatore evacuazione	Coordina le operazioni di evacuazione
Collaboratore Vicario *	Collabora per l'evacuazione	Avverte i soccorsi – attiva il personale Docente e non Docente.
Collaboratori del Dirigente scolastico	Verificano la corretta esecuzione delle operazioni	Si presentano dal Dirigente scolastico o dal Vicario, per ricevere disposizioni, collaborano con i suddetti, verificano la presenza degli addetti all'evacuazione, supportano i docenti in difficoltà.
Personale non docente Responsabile del corridoio del piano assegnato.	Sovrintendono la corretta discesa dalle scale, indicano le vie di uscita, controllo giornaliero presidi e mezzi antincendio	Verificano che non si seguano percorsi non assegnati e che tutto si svolga con la dovuta celerità ma compostezza. Verificano giornalmente degli estintori, idranti, luci emergenza, uscite di
Docenti impegnati in attività didattiche responsabili della classe	Responsabili del corretto sgombero della classe e/o laboratorio	Impartiscono gli ordini agli alunni indicando ed accompagnando verso le uscite assegnate
Studenti e allievi.	Apri fila e chiudi fila per ogni classe.	Abbandono ordinato delle aule e/o laboratori, dirigersi verso le uscite assegnate.
Personale Amministrativo presente nell'istituto.	Responsabili del corretto sgombero degli Uffici e/o locali.	Impartiscono gli ordini ai visitatori e utenti esterni, indicando e accompagnando verso le uscite di sicurezza assegnate. Disattivano le apparecchiature elettriche.
Personale non Docente responsabile dei punti di riunione	Responsabili della sicurezza del percorso al punto di riunione nel cortile esterno	Controllano che nessuno corra o spinga, verificano con i singoli docenti la presenza di tutti gli alunni e lo stato.
Squadra Antincendio	Responsabili del tempestivo intervento a supporto dell'emergenza.	Intervengono sul posto tempestivamente svolgendo i compiti di emergenza del caso. Azionano gli estintori e/o idranti
Squadra Pronto Soccorso	Responsabili degli interventi di primo soccorso e assistenza.	Intervengono prontamente, offrono i primi soccorsi, assistono il personale in servizio, gli studenti e i visitatori esterni che necessitano di eventuali cure assistenza..

## ELENCO DEI PIANI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

---

P.S.	Piano Seminterrato
P.T.	Piano Terra
P.1	Piano Primo
P.2	Piano Secondo

Di seguito si elencano i settori individuati sulla base della distribuzione logistica dei locali presenti nell'edificio comunale e del numero di piani dell'edificio.

## ELENCO DEI SETTORI - CORRIDOI

---

PIANO TERRA			
SETTORE		LOCALI ASSEGNATI	
<b>A</b>	<u>CORRIDOIO A</u> <u>PIANO TERRA</u>	Aula	A1
		Aula	A2
		Aula	A3
		Aula Magna	A4
<b>B</b>	<u>CORRIDOIO B</u> <u>PIANO TERRA</u>	Aula non didattica	B1
		Aula	B2
		Aula	B3
		Aula	B4
		Aula	B5
		Aula	B6
		Servizi igienici	B7
		Servizi igienici	B8
<b>C</b>	<u>CORRIDOIO C</u> <u>PIANO TERRA</u>	Infermeria	C1
		Ripostiglio	C2
		Aula	C3

		Aula	C4
		Aula	C5
		Aula	C6
		Aula	C7
		Servizi igienici	C8
		Servizi igienici	C9
<b>PIANO PRIMO</b>			
<b>SETTORE</b>		<b>LOCALI ASSEGNATI</b>	
<b>E</b>	<u>CORRIDOIO E</u> <u>PIANO PRIMO</u>	Aula non didattica	E1
		Laboratorio di informatica	E2
		Aula	E3
		Aula	E4
		Aula	E5
		Aula	E6
		Servizi igienici	E7
		Servizi igienici	E8
<b>F</b>	<u>CORRIDOIO F</u> <u>PIANO PRIMO</u>	Bidelleria	F1
		Servizi igienici	F2
		Servizi igienici	F3
		Aula	F4
		Aula	F5
		Aula	F6
		Aula	F8
		Servizi igienici	F9
		Servizi igienici	F10

<b>PIANO SECONDO</b>			
<b>SETTORE</b>		<b>LOCALI ASSEGNATI</b>	
<b>G</b>	<u>CORRIDOIO G</u> <u>PIANO SECONDO</u>	Aula	G1
		Locale ass. tecnici	G2
		Laboratori di fisica	G3
		Deposito	G4
		Laboratorio di chimica	G5
		Laboratorio linguistico	G6
<b>H</b>	<u>CORRIDOIO H</u> <u>PIANO SECONDO</u>	Aula non didattica	H1
		Laboratorio di informatica	H2
		Aula	H3
		Aula	H4
		Aula	H5
		Aula	H6
		Servizi igienici	H7
		Servizi igienici	H8
<b>I</b>	<u>CORRIDOIO I</u> <u>PIANO SECONDO</u>	Server	I1
		Ripostiglio	I2
		Aula	I3
		Aula	I4
		Aula	I5
		Aula	I6
		Aula	I7
		Servizi igienici	I8
		Servizi igienici	I9
<b>PIANO SEMINTERRATO</b>			
<b>SETTORE</b>		<b>LOCALI ASSEGNATI</b>	
		Spogliatoio	L1
		Spogliatoio	L2

L	<u>CORRIDOIO L</u> <u>PIANO SEMINTERRATO</u>	Locale attrezzatura	L3
		Centrale termica	L4
		Aula	L5
		Centrale antincendio	L6
		Servizi igienici	L7
		Servizi igienici	L8
		Palestra	L9

La codifica assegnata ad ogni singolo ambiente, riporta una prima lettera identificativa del settore corrispondente al corridoio, più un secondo numero progressivo identificativo del locale.

Per ogni singolo piano sarà esposta nei passaggi, corridoi, disimpegni, luoghi comuni, palestra, etc. la planimetria dei locali con tutte le indicazioni delle vie di fuga, le scale di sicurezza, i percorsi consigliati, nonché indicati i presidi di sicurezza e antincendio presenti.

Inoltre in ogni locale dell'edificio scolastico saranno esposte le indicazioni utili quali:

- 1) Le indicazioni delle uscite e scale di sicurezza "lettera e numero"
- 2) L'indicazione del piano, "numero".
- 3) L'indicazione del corridoio, "lettera".
- 4) L'indicazione dell'aula, laboratorio o ufficio corrispondente, "lettera e numero".
- 5) Le vie di fuga con le frecce dei percorsi consigliati verso le uscite di sicurezza
- 6) Le uscite di sicurezza consigliate ed assegnate ad ogni locale
- 7) Tutti i presidi di sicurezza "estintori, idranti"
- 8) La posizione esatta dei Quadri elettrici e sotto Quadri presenti
- 9) Gli attacchi per gli idranti della rete antincendio esterna
- 10) La leva di intercettazione del gasolio
- 11) L'indicazione in pianta della posizione dove vi trovate "Voi siete qui"

**DESIGNAZIONE NOMINATIVI RESPONSABILI EVACUAZIONE**

<b>QUALIFICA E COMPITI</b>		<b>NOMINATIVO</b>		<b>TELEFONO</b>
	DIRIGENTE SCOLASTICO (*)	<b>T</b>	PROF.SSA MONICA RUGGIU	<b>070/308257 070/304270</b>
	RESPONSABILE DI PLESSO	<b>T</b>		
	COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	<b>T</b>	PROF. MAURO MEDDE	
		<b>T</b>	PROF. CORRADO BRANCA	
	DOCENTI IMPEGNATI IN ATTIVITA' DIDATTICHE	<b>T</b>	TUTTI	
	STUDENTI E ALLIEVI PRESENTI	<b>T</b>	TUTTI	
	RESPONSABILE PUNTO DI RIUNIONE - R1	<b>T</b>	A.A. RITA GESSA	
		<b>S</b>	A.A. PAOLA ATZENI	
	RESPONSABILE PUNTO DI RIUNIONE - R2	<b>T</b>	A.A. SIMONA SANTOLISIER	
		<b>S</b>	A.A. STEFANO EQUINOZIO	
<b>T = TITOLARE INCARICATO</b>		<b>S = SUPLENTE INCARICATO</b>		

**DESIGNAZIONE NOMINATIVI RESPONSABILI EVACUAZIONE**

<b>QUALIFICA</b>		<b>NOMINATIVO</b>	
<b>A</b>	RESPONSABILE SETTORE A PIANO TERRA	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>B</b>	RESPONSABILE SETTORE B PIANO TERRA	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>C</b>	RESPONSABILE SETTORE C PIANO TERRA	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>D</b>	RESPONSABILE SETTORE D PIANO PRIMO	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>E</b>	RESPONSABILE SETTORE E PIANO PRIMO	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>F</b>	RESPONSABILE SETTORE F PIANO PRIMO	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	



<b>G</b>	RESPONSABILE SETTORE G PIANO SECONDO	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>H</b>	RESPONSABILE SETTORE H PIANO SECONDO	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>I</b>	RESPONSABILE SETTORE I PIANO SECONDO	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>L</b>	RESPONSABILE SETTORE L PIANO SEMINTERRATO	<b>T</b>	COLLABORATORE IN SERVIZIO
		<b>S</b>	
<b>T = TITOLARE INCARICATO</b>		<b>S = SUPPLENTE INCARICATO</b>	

(\*) Le funzioni e le azioni assegnate al Dirigente scolastico e al Collaboratore Vicario, in caso di assenza di uno dei due risultano accorpate.

Appare opportuno sottolineare, ai fini di una corretta gestione dell'emergenza evacuazione, che in caso di assenza per qualsiasi motivo "ferie o malattia" del personale responsabile incaricato, Titolare della funzione attribuita nell'ambito dell'evacuazione, svolgeranno le medesime funzioni gli incaricati Supplenti, in caso di contemporanea assenza, dovranno comunque essere garantite le corrispondenti funzioni e attività da parte altro dipendente in servizio.

Sarà cura del Dirigente scolastico o di un Suo collaboratore, la verifica giornaliera di tale circostanza, facendosi carico di nominare il sostituto per il periodo di tempo necessario e corrispondente periodo di assenza del Titolare e del Supplente.

Tutti i docenti in orario di servizio impegnati in aula e/o laboratori, assumono la carica di responsabili della propria classe, in caso di assenza del docente in orario, svolgeranno le stesse funzioni i docenti incaricati della supplenza, o il personale incaricato della sorveglianza.

Le funzioni attribuite ai vari addetti del servizio emergenza ed evacuazione, delle squadre antincendio e pronto soccorso, sono attribuite per la durata di un anno, con il criterio della rotazione tra i vari dipendenti, salvo il rinnovo dell'incarico da parte del Dirigente scolastico per gli anni successivi.

## **DESIGNAZIONE NOMINATIVI ADDETTI EMERGENZA**

---

<b>ATTRIBUZIONE INCARICHI</b>	<b>INCARICATI</b>	<b>SOSTITUTI (in ordine di precedenza)</b>
Persone autorizzate, in caso di necessità, a dare l'ordine di evacuazione	Il Dirigente scolastico o in sua assenza il Collaboratore o il preposto (DSGA)	D.S. PROF.SSA MONICA RUGGIU  PROF. MAURO MEDDE  PROF. CORRADO BRANCA  DR.SSA ANNA LICIA CURRELI
Diffusione ordine di evacuazione (suono allarme/campanella)	Collaboratori scolastici in servizio	
Richieste telefoniche d'intervento	Il personale amministrativo	A.A. PAOLA ATZENI A.A. RITA GESSA
Stacco energia elettrica	Collaboratori scolastici in servizio	C.S. LUIGI BONOSORO
Eventuale stacco alimentazione gasolio	Collaboratori scolastici in servizio	C.S. SERENELLA PANI
Controllo chiusura porte tagliafuoco	Collaboratori scolastici in servizio	
Chiusura valvole gas	Collaboratori scolastici in servizio	

## **ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI**

<b>ATTRIBUZIONE INCARICHI</b>	<b>INCARICATI</b>	<b>SOSTITUTI</b>
Controllo giornaliero praticabilità vie di evacuazione	Collaboratori scolastici in servizio	Collaboratori scolastici in servizio
Verifica settimanale estintori	Gli addetti al servizio di prevenzione incendi	A.T. MAURO SPIGA..... C.S. SERENELLA PANI C.S. MARIA GABRIELLA MARRAS C.S. SIMONETTA SERRA C.S. LUIGI BONOSORO C.S. PAOLA SALICI
Verifica settimanale luci emergenza	Ciascun C.S. nel reparto assegnato.	Il C.S. supplente o che sostituisce il collega assente
Controllo settimanale porte tagliafuoco	Gli addetti al primo soccorso	Il C.S. supplente o che sostituisce il collega assente
Controllo settimanale cassette pronto soccorso	Gli addetti al primo soccorso	PROF.SSA ARIANNA PIRAS C.S. RITA MELIS
Verifica mensile impianto idranti	I collaboratori scolastici in servizio	C.S. IGNAZIO CONGIU

## **NORME GENERALI DI SICUREZZA EVACUAZIONE**

Al suono dell'allarme prestabilito e/o all'ordine impartito verbalmente di sgombero si dovrà procedere con la massima calma osservando le presenti disposizioni e regole di comportamento:

- a) Il Dirigente scolastico e/o il responsabile della sicurezza, coordina tutte le operazioni dell'emergenza evacuazione, impartisce le disposizioni necessarie a tutti i collaboratori presenti, si accerta della natura dell'emergenza e del livello di pericolo presente o potenziale, si accerta della chiamata di tutti i soccorsi. In caso d'assenza del collaboratore vicario svolge le funzioni dello stesso.
- b) Il Collaboratore vicario, si presenta nel ufficio del Dirigente scolastico, avverte telefonicamente o con qualsiasi altro mezzo tutti soccorsi necessari, "Vigili del fuoco, ambulanza, polizia, protezione civile, ecc", allerta le squadre interne dell'emergenza evacuazione, dell'antincendio, del pronto soccorso, avverte tutti gli altri collaboratori del dirigente scolastico presenti.

- c) I collaboratori del dirigente scolastico, supportano le operazioni del vicario del Dirigente scolastico, collaborano per le chiamate ai soccorsi e allertare le squadre interne, si accertano che tutti gli addetti responsabili del servizio di evacuazione, “responsabili di settore o corridoio di ogni piano” siano al loro posto e in piena efficienza. In caso di necessità offrono la propria collaborazione ai docenti in eventuale difficoltà, o supportano le classi ove sono presenti persone “allievi o colleghi” con limitata capacità motoria.
- d) Il personale non docente in servizio responsabili di settore, quotidianamente verificheranno l'efficienza dei presidi antincendio del settore e corridoio assegnato. In caso di emergenza predisporrà l'apertura immediata di tutte le ante e porte di tutte le uscite vincolate da maniglioni o da eventuali ostacoli che ne impediscono l'utilizzo, si posizionerà in corrispondenza dell'uscite “corridoi o scale” al fine di garantire il regolare deflusso. Disattiveranno gli interruttori dei quadri elettrici a loro vicini. Nel caso utilizzeranno i presidi antincendio presenti estintori o idranti.
- e) I docenti presenti in aula nel momento dell'emergenza provvederanno a far uscire gli alunni dai rispettivi banchi in modo che siano pronti ad abbandonare l'aula senza libri, borse o zaini che possano ostacolare il passaggio, disponendo gli alunni in fila con davanti l'alunno apri fila e per ultimo l'alunno chiudi fila designati in ogni classe secondo il seguente criterio; alunno apri fila primo dell'elenco alfabetico presente, alunno chiudi fila ultimo dell'elenco alfabetico presente giornalmente.
- f) Qualora in quell'istante vi sia qualche classe senza insegnante, sarà cura di un docente della classe contigua ad impartire le stesse disposizioni per l'evacuazione.
- g) I docenti uscendo dall'aula, si disporranno di fronte a questa, invitando gli allievi ad uscire in maniera ordinata e con la massima calma indicheranno la via di fuga individuata per quella classe, curando che nessuno si attardi e che tutti siano usciti, il docente uscirà per ultimo, arrivati al punto di raccolta l'insegnante provvederà ad effettuare un riscontro delle presenze.
- h) Gli studenti in caso di emergenza osserveranno le disposizioni impartite dall'insegnante presente in aula o laboratorio, comunque si disporranno in ordine in fila con davanti l'alunno apri fila e per ultimo l'alunno chiudi fila designati in ogni classe, possibilmente tenendosi per mano in modo continuo, senza correre o spingersi lungo i corridoi o le scale.
- i) Gli studenti e il personale non dovranno sostare in corrispondenza dei corridoi, vie di fuga, scale o uscite d'emergenza, e una volta fuori dovranno raggiungere il luogo di ritrovo o raduno all'aperto indicato dal presente piano.
- j) Il Personale amministrativo presente in caso d'emergenza, abbandonerà i locali e uffici, evitando di portare oggetti personali con se, disattivano tutte le apparecchiature elettriche e meccanica, eventualmente attivando i presidi antincendio estintori o idranti, impartiscono agli eventuali utenti e persone esterne l'ordine d'evacuazione indicando le uscite d'emergenza e accompagnano le persone presenti verso le uscite assegnate.
- k) Appositi cartelli indicatori segneranno i percorsi e le vie di fuga con evidenziate le uscite d'emergenza dai vari corridoi e dai vari piani, in caso di chiusura automatica delle porte di compartimentazione dell'edificio dovrà essere azionata la sola porta che consente l'accesso diretto alle scale, azionando il maniglione antipánico presente.
- l) Personale responsabile dei punti di ritrovo o raccolta, in caso di emergenza si dirigeranno verso il punto di raccolta assegnato, percorrendo l'itinerario più breve, acquisiscono dagli insegnanti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e trascrivetela nell'apposito modulo, nel caso qualche persona non risulti presente alla verifica, prendete tutte le informazioni necessarie trasmettetele al dirigente scolastico o collaboratore vicario e alle squadre antincendio e pronto soccorso. Comunicate in ogni caso la presenza complessiva degli studenti alle figure precedentemente indicate.
- m) La squadra d'emergenza “antincendio” una volta allertata, in caso di sviluppo di un principio d'incendio, dovrà intervenire tempestivamente sul posto, utilizzando i presidi antincendio, quali estintori e idranti, azionandoli in direzione della base del focolaio d'incendio.
- n) La squadra di pronto soccorso una volta allertata in caso di necessità, offre i primi soccorsi e assistenza al personale in servizio, agli studenti e agli eventuali visitatori esterni che necessitano di prime cure e/o assistenza.

**SI RACCOMANDA L'OSSERVANZA SCRUPOLOSA DI DETTE DISPOSIZIONI E INDICAZIONI AL FINE DI NON INVADERE PERCORSI NON ASSEGNATI RALLENTANDO IN QUESTO MODO LA RIUSCITA DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE.**

I docenti si adopereranno affinché lo sgombero sia sollecito, ma non affrettato e che non si proceda di corsa per nessun motivo, accompagnando la propria classe per tutto il tragitto fino al punto di ritrovo.

Si darà la precedenza, nello sgombero, alle classi provenienti dalle zone più distanti, e dai piani superiori, perciò un docente che si accorge del passaggio di alunni provenienti dai piani superiori, fermerà la propria classe e non la farà proseguire fino a che non saranno discesi questi.

Nel caso di sviluppo d'incendio in uno specifico piano dell'edificio, l'evacuazione progressiva sarà articolata secondo le seguenti priorità; prima le persone del piano interessato, in seguito le persone del piano sovrastante, infine le persone dei piani restanti.

Nel caso che una via di fuga sia inagibile si adopereranno quelle immediatamente adiacenti secondo le indicazioni che saranno impartite dal personale responsabile di settore "corridoio del piano", in particolare se una zona è inagibile e quindi non raggiungibile una Uscita di emergenza, "vano scala" si dovrà modificare il percorso di fuga, indirizzando le persone verso l'uscita alternativa più vicina, per esempio in caso di uscita U1 non praticabile si utilizzerà l'uscita U2, analogamente per le altre uscite così come indicato più dettagliatamente nelle pagine successive della presente relazione.

Nella circostanza della presenza di persone disabili, di limitata capacità motoria, portatori H, o con visibilità e/o udito limitato, dovranno essere guidati dal docente della classe con il supporto del responsabile di corridoio del piano, verso le uscite di emergenza.

Il personale non docente responsabile di settore o corridoio assegnato, dovrà accertarsi che nessuno sia rimasto nei bagni, nei laboratori o in altri locali prima di abbandonare definitivamente la propria zona.

Tutti i docenti non impegnati nelle lezioni si adopereranno per collaborare con i colleghi disponendosi in prossimità delle uscite per controllare che tutto si svolga nel massimo ordine e che gli alunni non si lascino andare a comportamenti scorretti o pericolosi per la propria e l'altrui incolumità.

E' fatto assoluto divieto durante l'emergenza evacuazione a causa di incendio, allagamento o altro, fare uso degli ascensori.

E' fatto assoluto divieto simulare situazioni di pericolo o dare l'allarme evacuazione, se non per cause realmente concrete di pericolo.

In caso di incendio ricordarsi queste semplici regole:

- 1) Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso di sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.
- 2) Non usare mai l'ascensore
- 3) Non uscire dalle aule o stanza se i corridoi sono invasi dal fumo intenso.
- 4) Sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati.
- 5) Non aprire le finestre e segnale all'esterno la presenza nel locale di persone.
- 6) Togliere la tensione elettrica da tutte le apparecchiature e macchine elettriche o staccare gli interruttori dal quadro elettrico.

Tutte le persone allievi, docenti, non docenti, che usciranno dalle uscite di emergenza, si recheranno in modo ordinato al punto di ritrovo o riunione stabilito, nel cortile interno dell'istituto scolastico, secondo la seguente indicazione:

<b><i>USCITE DI EMERGENZA</i></b>	<b><i>PUNTO DI RITROVO</i></b>
<b>U1 - U2- U3</b>	<b>R1</b>
<b>U4 - U5 - U6 - U7 - U8 - U9 U10 - U11 - U12</b>	<b>R2</b>

Si raccomanda l'osservanza scrupolosa delle norme testé riportate e la partecipazione attiva alle esercitazioni che si terranno periodicamente almeno due volta all'anno.

---

## ENTI DA ALLERTARE NEL CASO DI EMERGENZA

---

<i>Vigili del Fuoco (Pronto Intervento)</i>	<i>Tel.</i>	<b>115</b>
<i>Carabinieri</i>	<i>Tel.</i>	<b>112</b>
<i>Polizia di Stato</i>	<i>Tel.</i>	<b>113</b>
<i>Servizio Ambulanza "Cagliari"</i>	<i>Tel.</i>	<b>118</b>
<i>Polizia Municipale "Pronto intervento"</i>	<i>Tel.</i>	<b>070 531517</b>
<i>Protezione Civile – numero verde</i>	<i>Tel.</i>	<b>070 6064809-10-11</b>

---

## PERSONE DA INFORMARE IN CASO DI EMERGENZA

---

<i>Dirigente scolastico Prof. MONICA RUGGIU</i>	<i>Tel.</i>	<b>070 308257</b> <b>070 304270</b>
<i>Collaboratore vicario</i>	<i>Tel.</i>	
<i>Collaboratore</i>	<i>Tel.</i>	
<i>D.S.G.A.</i>	<i>Tel.</i>	
<i>Bidelleria</i>	<i>Tel.</i>	
<i>Rappres. Sicurezza lavoratori Sig.</i>	<i>Tel.</i>	
<i>Respons. Della sicurezza Ing. Mariano Mallus</i>	<i>Tel.</i>	<b>393.1871549</b>

## RIEPILOGO INDICAZIONE VIE DI FUGA E USCITE

Il Piano di Evacuazione adottato indica i percorsi e le uscite di emergenze più brevi consigliate, in particolare sono riportati di seguito l'elenco di ogni singolo locale e i corrispondenti percorsi e uscite consigliate. Tutte le persone presenti dovranno fare riferimento a quanto indicato, solo in caso di inaccessibilità di una delle uscite dovrà essere utilizzata quella alternativa.

<b>EVACUAZIONE PIANO TERRA</b>			
<b>CODICE</b>	<b>DESCRIZIONE LOCALE</b>	<b>USCITE CONSIGLIATE</b>	<b>USCITE DI RISERVA</b>
<b>A1</b>	Aula	U1	U2
<b>A2</b>	Sala professori	U1	U2
<b>A3</b>	Biblioteca	U1	U3
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R1</b>	
<b>A4</b>	Aula Magna	U6	U7
<b>A4</b>	Aula Magna	U7	U6
<b>A4</b>	Aula Magna	U8	U9
<b>A4</b>	Aula Magna	U9	U8
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R2</b>	
<b>B1</b>	Aula non didattica	U2	U4
<b>B2</b>	Aula	U2	U4
<b>B3</b>	Aula	U2	U4
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R1</b>	
<b>B4</b>	Aula	U4	U2
<b>B5</b>	Aula	U4	U2
<b>B6</b>	Aula	U4	U2
<b>B7</b>	Servizi igienici	U4	U2
<b>B8</b>	Servizi igienici	U4	U2
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R2</b>	
<b>C1</b>	Infermeria	U3	U1
<b>C2</b>	Ripostiglio	U3	U1
<b>C3</b>	Aula	U3	U5
<b>C4</b>	Aula	U3	U5

	PUNTO DI RITROVO	<b>R1</b>	
<b>C5</b>	Aula	U5	U3
<b>C6</b>	Aula	U5	U3
<b>C7</b>	Aula	U5	U3
<b>C8</b>	Servizi igienici	U5	U3
<b>C9</b>	Servizi igienici	U5	U3
	PUNTO DI RITROVO	<b>R2</b>	
<b>EVACUAZIONE PIANO PRIMO</b>			
<b>CODICE</b>	<b>DESCRIZIONE LOCALE</b>	<b>USCITE CONSIGLIATE</b>	<b>USCITE DI RISERVA</b>
<b>D1</b>	Archivio	U2	U1
<b>D2</b>	Segreteria	U2	U1
<b>D3</b>	Segreteria	U1	U2
<b>D4</b>	Segreteria	U1	U2
<b>D5</b>	Segreteria	U1	U3
<b>D6</b>	Vice preside	U1	U3
<b>D7</b>	Preside	U1	U3
<b>D8</b>	Sala riunioni	U1	U3
	PUNTO DI RITROVO	<b>R1</b>	
<b>E1</b>	Aula non didattica	U2	U4
<b>E2</b>	Laboratorio di informatica	U2	U4
<b>E3</b>	Aula	U2	U4
<b>E4</b>	Aula	U2	U4
	PUNTO DI RITROVO	<b>R1</b>	
<b>E5</b>	Aula	U4	U2
<b>E6</b>	Aula	U4	U2
<b>E7</b>	Servizi igienici	U4	U2
<b>E8</b>	Servizi igienici	U4	U2



	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R2</b>	
<b>F1</b>	Bidelleria	U3	U5
<b>F2</b>	Servizi igienici	U3	U5
<b>F3</b>	Servizi igienici	U3	U5
<b>F4</b>	Aula	U3	U5
<b>F5</b>	Aula	U3	U5
<b>F6</b>	Aula	U3	U5
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R1</b>	
<b>F7</b>	Aula	U5	U3
<b>F8</b>	Aula	U5	U3
<b>F9</b>	Servizi igienici	U5	U3
<b>F10</b>	Servizi igienici	U5	U3
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R2</b>	
<b>EVACUAZIONE PIANO SECONDO</b>			
<b>CODICE</b>	<b>DESCRIZIONE LOCALE</b>	<b>USCITE CONSIGLIATE</b>	<b>USCITE DI RISERVA</b>
<b>G1</b>	Aula	U2	U3
<b>G2</b>	Locale assistenti tecnici	U2	U3
<b>G3</b>	Laboratorio di fisica	U3	U2
<b>G4</b>	Deposito	U3	U2
<b>G5</b>	Laboratorio di chimica	U3	U2
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R1</b>	
<b>H1</b>	Aula non didattica	U2	U4
<b>H2</b>	Laboratorio di informatica	U2	U4
<b>H3</b>	Aula	U2	U4
<b>H4</b>	Aula	U2	U4
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R1</b>	
<b>H5</b>	Aula	U4	U2
<b>H6</b>	Aula	U4	U2

<b>H7</b>	Servizi igienici	U4	U2
<b>H8</b>	Servizi igienici	U4	U2
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R2</b>	
<b>I1</b>	Server	U3	U5
<b>I2</b>	Ripostiglio	U3	U5
<b>I3</b>	Aula	U3	U5
<b>I4</b>	Aula	U3	U5
<b>I5</b>	Aula	U3	U5
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R1</b>	
<b>I6</b>	Aula	U5	U3
<b>I7</b>	Aula	U5	U3
<b>I8</b>	Servizi igienici	U5	U3
<b>I9</b>	Servizi igienici	U5	U3
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R2</b>	
<b>EVACUAZIONE PIANO SEMINTERRATO</b>			
<b>CODICE</b>	<b>DESCRIZIONE LOCALE</b>	<b>USCITE CONSIGLIATE</b>	<b>USCITE DI RISERVA</b>
<b>L1</b>	Spogliatoio	U11	U10
<b>L2</b>	Spogliatoio	U10	U11
<b>L3</b>	Locale attrezzatura sportiva	U10	U11
<b>L4</b>	Centrale termica	U12	U10
<b>L5</b>	Aula	U12	U10
<b>L6</b>	Centrale antincendio	U12	U10
<b>L7</b>	Servizi igienici	U10	U11
<b>L8</b>	Servizi igienici	U11	U10

<b>L9</b>	Palestra	U11	U10
<b>L9</b>	Palestra	U10	U11
	<b>PUNTO DI RITROVO</b>	<b>R2</b>	

Di seguito sono riportate le planimetrie dei locali dell'edificio scolastico, con le indicazioni dei percorsi e delle vie di fuga, nonché la localizzazione dei mezzi estinguenti presenti "presidi antincendio".

## **COMPORAMENTO DA TENERE NELLA SCUOLA**

---

Al fine di evitare spiacevoli incidenti e mettere a repentaglio la propria ed altrui incolumità, si invitano TUTTI gli alunni ad attenersi alle seguenti semplici regole di comportamento:

**Ingresso** - I mezzi di trasporto privati devono essere posteggiati in modo da non intralciare la circolazione e non costituire pericolo durante la ricreazione e le eventuali operazioni di soccorso.

**All'interno** – Non si dovrà assolutamente correre negli anditi, tantomeno nel raggio d'apertura delle porte delle aule perché queste, potendosi aprire verso l'esterno, potrebbero arrecare gravi danni a chi, correndo si trovasse improvvisamente questa davanti.

Bisogna prestare molta attenzione a non adottare comportamenti pericolosi in prossimità di porte o finestre a vetri perché questi, andando in frantumi potrebbero provocare gravi e pericolose ferite.

**Scale** - Nell'utilizzo delle scale è assolutamente importante non correre né spingere i compagni, specialmente in discesa, perché si possa tenere il giusto equilibrio e si evitino così rovinose cadute.

Sarebbe opportuno utilizzare gli opportuni sostegni e tenere sempre la destra mentre la si percorre. Se la scala risulta impegnata si deve sostare, in attesa, negli appositi pianerottoli.

**Aule** - Particolare attenzione va posta durante la permanenza nelle aule. Bisogna evitare assolutamente di manomettere o intervenire nelle prese o interruttori elettrici presenti in quanto questi potrebbero provocare pericolose scosse e finanche incendi nella stessa aula.

Ricordarsi che la corrente elettrica non si vede e quando la si sente è troppo tardi.

È fatto divieto sporgersi dalle finestre e gettare qualsivoglia oggetto nella strada sottostante.

Non simulare azioni di lotta nella aule o laboratori, in quanto estremamente pericolosi per eventuali incidenti a causa di cadute e urti con gli arredi presenti.

Non si deve salire sulle sedie né tantomeno sulla cattedra per manomettere gli apparecchi televisivi. In assenza dell'Insegnante bisogna tenere un comportamento corretto e tale da non pregiudicare la propria e l'altrui sicurezza, in particolare quando si scherza con i propri compagni, non usare le mani e tantomeno i piedi, perché anche uno scherzo apparentemente innocuo può rivelarsi un danno irrimediabile (specialmente per gli occhi).

Cercare inoltre di usare una certa cautela nell'aprire la porta dell'aula che dà sull'andito perché potrebbe passare qualcuno e ci potrebbe andare ad urtare.

Evitare inoltre di manomettere o appoggiarsi ai termosifoni, perché questi potrebbero staccarsi sotto il peso e provocare anche gravi lesioni.

**Laboratori** – Bisogna prestare particolare attenzione nei laboratori perché in questi sono presenti apparecchiature elettriche che non bisogna assolutamente manomettere o frugare a rischio di prendere pericolose scosse.

Nei laboratori tecnologici, o quando si utilizzano utensili di qualsiasi genere, bisogna ricordare che è tassativamente fatto obbligo di indossare le prescritte dotazioni di sicurezza, come guanti, occhiali paraschegge, grembiuli e gambali antiscintilla ed attenersi scrupolosamente alle direttive dell'Insegnante.

Stessa attenzione bisogna porre nei laboratori di Chimica per le sostanze caustiche e per tutte quelle sostanze che si maneggiano, e che possono produrre danni per contatto e/o per ingerimento.

**Palestra** – Durante l'utilizzo di questa bisogna prestare la massima attenzione alle direttive dell'Insegnante riguardo agli esercizi che si effettuano e all'utilizzo degli attrezzi ginnici che vanno adoperati con la consapevolezza che servono per educare il corpo e non per semplice divertimento o, anche peggio, per un utilizzo improprio e quindi nocivo e pericoloso per l'incolumità di chi li adopera.

Si invitano pertanto gli studenti all'osservanza scrupolosa di questi suggerimenti al fine di garantire nel modo migliore l'utilizzo degli ambienti e degli strumenti che la Scuola mette loro a disposizione.

**Area Esterna** – In tutte le attività svolte nell'area del cortile esterno all'edifici devono essere applicate le norme di sicurezza che sono obbligatorie per le funzioni e attività svolte sia del personale addetto che per gli studenti.

Prima dell'uso di qualsiasi attività e lavorazioni, si dovranno leggere attentamente le schede di sicurezza predisposte da ogni Docente della disciplina.

Sono vietati l'uso di mezzi privati con motore acceso nelle aree di sosta e parcheggio, tutti dovranno osservare un comportamento regolare senza correre, spingersi o lanciare oggetti di qualsiasi natura.

## **PLANIMETRIE DELL'ISTITUTO**













## LICEO CLASSICO STATALE "G.M. DETTORI"

Via Cugia n. 2 - 09129 CAGLIARI

Tel. 070/308257 - 070/304270 Fax 070/300898

Internet <https://www.liceoclassicodettori.edu.it> E-

Mail: [capc03000v@istruzione.it](mailto:capc03000v@istruzione.it)

# PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE Allegato: Procedure per l'evacuazione delle persone disabili

**Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**  
(Art. 43, D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81)

**DATA:** 04/04/2024

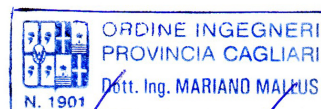
**REVISIONE:**

**LUOGHI DI LAVORO:**

**IL DATORE DI LAVORO**

\_\_\_\_\_  
(D.S. PROF.SSA MONICA RUGGIU)

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**



\_\_\_\_\_  
(DR. ING. MARIANO MALLUS)

# PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DELLE PERSONE DISABILI

Questa procedura fornisce indicazioni per il soccorso e l'evacuazione delle **persone disabili** in situazioni di emergenza. L'evenienza di trasportare o semplicemente assistere disabili in caso d'incendio o altro tipo di emergenza richiede metodiche e comportamenti specifici ed appropriati da parte dei soccorritori. Da qui l'idea di redigere una procedura semplice che supporti l'azione di chi porta aiuto, mettendolo in guardia sugli errori da evitare e suggerendogli i modi fra i più corretti per intervenire.

La possibile presenza di persone disabili in una struttura scolastica, può essere data da colleghi di lavoro o da persone presenti occasionalmente (studenti, visitatori, ecc.). Inoltre, bisogna aggiungere i lavoratori e gli studenti che, anche per periodi brevi, si trovano in uno stato di invalidità anche parziale (es. donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, ecc.).

Sarà cura delle persone che si trovano nelle condizioni appena citate di avvertire i colleghi *Addetti Antincendio* per segnalare la propria situazione; tale segnalazione permette agli *Addetti* stessi di poter meglio intervenire e di poter meglio gestire la situazione di emergenza.

Si deve, inoltre, ricordare che una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente, adottando, di fatto, comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.

Affinché un "soccorritore" possa dare un aiuto concreto è necessario che sia **in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare**, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta e che sia **in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo**.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- ⇒ dalle barriere architettoniche presenti nella struttura edilizia (scale, gradini, passaggi stretti, barriere percettive, ecc.) che limitano o annullano la possibilità di raggiungere un luogo sicuro in modo autonomo;
- ⇒ dalla mancanza di conoscenze appropriate da parte dei soccorritori e degli *Addetti Antincendio*, sulle modalità di percezione, orientamento e fruizione degli spazi da parte di questo tipo di persone.

Queste condizioni si possono verificare contemporaneamente e, pertanto, vanno affrontate e risolte insieme: alla prima va contrapposta una corretta pianificazione degli interventi da apportare nel tempo all'edificio, la seconda si affronta predisponendo misure gestionali opportune, quali l'adozione della "*sedia di evacuazione*", e formando in modo specifico il personale incaricato.

# MISURE DA ATTUARSI PRIMA DEL VERIFICARSI DELL'EMERGENZA

Il primo passo da compiere è quello di individuare, sia attraverso la conoscenza dell'ambiente di lavoro che durante l'effettuazione delle prove di evacuazione periodiche, le difficoltà di carattere motorio, sensoriale o cognitivo che l'ambiente può determinare.

Gli elementi che possono determinare le criticità in questa fase dipendono fondamentalmente:

- **dagli ostacoli di tipo edilizio** presenti nell'ambiente, quali ad esempio:
  - ✓ la presenza di gradini od ostacoli sui percorsi orizzontali;
  - ✓ la non linearità dei percorsi;
  - ✓ la presenza di passaggi di larghezza inadeguata e/o di elementi sporgenti che possono rendere tortuoso e pericoloso un percorso;
  - ✓ la lunghezza eccessiva dei percorsi;
  - ✓ la presenza di rampe delle scale aventi caratteristiche inadeguate, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita;
  
- **dagli ostacoli di tipo impiantistico o gestionale**, quali ad esempio:
  - ✓ presenza di porte che richiedono uno sforzo di apertura eccessivo o che non sono dotate di ritardo nella chiusura (sistema che consentirebbe un utilizzo più agevole da parte di persone che necessitano di tempi più lunghi per l'attraversamento delle porte stesse);
  - ✓ organizzazione/disposizione degli arredi, macchinari o altri elementi in modo da non determinare impedimenti ad un agevole movimento degli utenti;
  - ✓ mancanza di misure alternative all'esodo autonomo lungo le scale, nel caso di ambienti posti al piano diverso da quello dell'uscita.

# MISURE DA ATTUARSI AL MOMENTO DEL VERIFICARSI DELL'EMERGENZA

I criteri generali da seguire nell'evacuazione delle persone disabili sono i seguenti:

- ⇒ attendere lo sfollamento delle altre persone;
- ⇒ accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
- ⇒ se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, **provvedere al trasporto del disabile fino ad un luogo idoneo**, possibilmente un locale dotato di finestra, in attesa dei soccorsi (infatti, se nell'edificio non sono presenti spazi calmi\*, né adeguata compartimentazione degli ambienti, nell'eventualità che le scale siano inaccessibili e impraticabili si dovrà trovare/individuare un luogo sufficientemente lontano dal focolaio d'incendio e dotato di finestra accessibile dall'esterno dove attendere l'arrivo dei soccorsi).
- ⇒ segnalare al Centralino di Emergenza o ad un altro Addetto Antincendio l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

## Scelta delle misure da adottare

La scelta delle misure da adottare è diversa a secondo della disabilità:

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1) <b>Disabili motori:</b>     | scegliere un percorso di evacuazione accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo. |
| 2) <b>Disabili sensoriali:</b> |   |
| <b><u>Uditivi:</u></b>         | facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte);  |
| <b><u>Visivi:</u></b>          | manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro.                      |
| 3) <b>Disabili cognitivi:</b>  | assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici.   |

Si ricorda che i docenti che stanno svolgendo lezioni nelle aule e/o le esercitazioni nei laboratori didattici, allertati dalla squadra di emergenza, o dal sistema di allarme presente nella struttura (ottico - acustico; megafoni; vocale, ecc.) provvedono a far uscire gli studenti e a condurli in un luogo sicuro ("punto di raccolta").

\* Definizione di **spazio calmo**: luogo sicuro statico contiguo e comunicante con una via di esodo verticale od in essa inserito; tale spazio non deve costituire intralcio alla fruibilità delle vie di esodo e deve avere caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedito capacità motorie in attesa di soccorsi.

## 1) Disabilità motoria:

La movimentazione di un disabile motorio dipende fundamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire. Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- ➔ individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- ➔ essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- ➔ assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- ➔ essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare ed offrire la collaborazione necessaria.

## 2) Disabilità sensoriali:

### Disabilità uditiva

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- ➔ per consentire al sordo una buona lettura labiale, la **distanza ottimale** nella conversazione **non deve mai superare il metro e mezzo**;
- ➔ il **viso di chi parla** deve essere **illuminato** in modo da permetterne la lettura labiale;
- ➔ nel parlare è necessario **tenere ferma la testa** e, possibilmente, il **viso di chi parla** deve essere **al livello degli occhi della persona sorda**;
- ➔ **parlare distintamente**, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- ➔ la **velocità del discorso** inoltre **deve essere moderata**: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- ➔ usare possibilmente **frasi corte**, semplici ma complete, **esposte con un tono normale di voce** (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;
- ➔ **non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra**: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
- ➔ quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, **si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio**;
- ➔ anche se la persona sorda porta le **protesi acustiche**, **non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato**, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;
- ➔ per la persona sorda è **difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete**. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

## **Disabilità visiva**

Nel caso di presenza di persone ipovedenti o prive della vista l'addetto o la persona che collabora con gli *Addetti Antincendio* prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà, avendo cura di non tirare e di non spingere la stessa fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando.

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- ➔ **annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile** fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- ➔ **parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore**, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- ➔ **non temere di usare parole come "vedere", "guardare" o "cieco";**
- ➔ **offrire assistenza** lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- ➔ **descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;**
- ➔ **lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare** (può scegliere di camminare leggermente dietro per valutare la reazione del corpo agli ostacoli);
- ➔ **lungo il percorso è necessario annunciare, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;**
- ➔ **nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;**
- ➔ **qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;**
- ➔ **una volta raggiunto l'esterno è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.**

## **In caso di assistenza di un cieco con cane guida:**

- ➔ **non accarezzare od offrire cibo al cane senza il permesso del padrone;**
- ➔ **quando il cane porta la "guida" (imbracatura) vuol dire che sta svolgendo le sue mansioni;** se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la "guida";
- ➔ **accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone;**
- ➔ **nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la "guida".**

### 3) Disabilità cognitiva:

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni.

In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.

Può accadere che in una situazione nuova e sconosciuta manifesti una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa, che può sfociare in comportamenti aggressivi contro se stessi o nei confronti di coloro che intendono prestare soccorso.

In tali evenienze il soccorritore deve mantenere la calma, parlare con voce rassicurante con il disabile, farsi aiutare da persone eventualmente presenti sul luogo e decidere rapidamente sul da farsi. La priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, ed il ricorso ad un eventuale intervento coercitivo di contenimento per salvaguardarne l'incolumità può rappresentare l'unica soluzione. In questo ambito diventa necessaria e fondamentale l'esercitazione ad agire in situazioni di emergenza simulata.

Nel fornire assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà tener presente che:

- ➔ la persona può non essere completamente in grado di percepire il pericolo;
- ➔ molti di loro non posseggono l'abilità della letto-scrittura;
- ➔ la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;
- ➔ il loro senso di direzione potrebbe essere limitato, ragion per cui potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso;

Ecco qualche utile suggerimento:

- ➔ **le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;**
- ➔ **bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;**
- ➔ **spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;**
- ➔ **ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento;**
- ➔ **non parlate loro con sufficienza e non trattateli come bambini.**