

## PROCEDURE PER GLI ASSISTENTI ALL'ESODO AULA D2

### *Assistente all'esodo*

Persona preposta al coordinamento delle operazioni di evacuazione. Viene attivato dall'Addetto al Centro Informazioni o, nel caso dei docenti e degli esercitatori nelle aule e nei laboratori didattici, da un componente della Squadra di emergenza.

I suoi compiti sono:

- coordinare e direzionare in modo ordinato l'uscita delle persone presenti all'interno dell'edificio attraverso i percorsi e le uscite di sicurezza;
- controllare che all'interno dell'area di sua competenza e nei servizi igienici non ci sia presenza di persone.

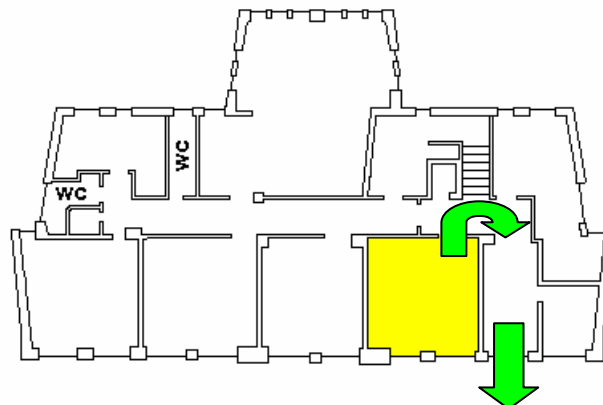
### **Provvedimenti da attuare in caso di evacuazione da parte dei docenti che stanno svolgendo lezioni nelle aule e degli esercitatori nei laboratori didattici**

#### NELLO STATO OPERATIVO **A**<sup>1</sup>

1. appena allertato dal segnale di evacuazione tramite sirena o direttamente dalla Squadra, allontanare le persone attraverso l'uscita di emergenza;
2. tranquillizzare le persone coinvolte in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
3. accertarsi che nessuna persona sia rimasta all'interno dell'aula;
4. comunicare al Centro Informazioni (Segreteria DITEN – tel. **2733**) l'effettuata evacuazione.

#### NELLO STATO OPERATIVO **P**<sup>2</sup>

1. in caso di allarme antincendio o di constatato pericolo allontanare le persone dirigendole verso l'uscita d'emergenza;
2. tranquillizzare le persone coinvolte in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
3. accompagnare, o far accompagnare, eventuali persone con capacità motorie o sensoriali ridotte;
4. accertarsi che nessuna persona sia rimasta all'interno dell'aula;
5. condurre le persone evacuate in luogo sicuro;
6. chiamare i soccorsi esterni se necessario.



<sup>1</sup> LUN-GIO dalle 9 alle 17 – VENERDI' dalle 9 alle 14

<sup>2</sup> LUN-GIO dalle 8 alle 9 e dalle 17 alle 19 – VENERDI' dalle 8 alle 9 e dalle 14 alle 19