

## PROCEDURE PER GLI ASSISTENTI ALL'ESODO GENERALITA'

### *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 da parte degli Assistenti all'esodo**

L'attuazione dell'evacuazione può avvenire, su ordine del Responsabile dell'Emergenza, in occasione dello stato di emergenza di secondo grado.

Gli Assistenti all'esodo dovranno:

1. appena allertati dal segnale di evacuazione tramite sirena o direttamente dalla Squadra, recarsi tempestivamente nell'area di propria competenza;
  2. allontanare le persone indicando dove sono ubicate le uscite d'emergenza ed i percorsi per raggiungerle e ricordando di non usare gli ascensori;
  3. tranquillizzare le persone coinvolte in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
  4. gestire il deflusso ordinato lungo i percorsi che portano verso l'esterno;
  5. accertarsi che nessuna persona sia rimasta all'interno dei locali e, in particolare, all'interno dei laboratori e dei servizi igienici;
  6. abbandonare i locali chiudendo le porte tagliafuoco lungo il percorso;
  7. comunicare al Centro Informazioni l'effettuata evacuazione dell'area di propria competenza ovvero la presenza di persone disabili da evacuare.
- **i docenti che stanno svolgendo lezioni nelle aule e gli esercitatori nei laboratori didattici**, allertati dalla Squadra di emergenza, provvedono a far uscire gli studenti e a condurli in un luogo sicuro.

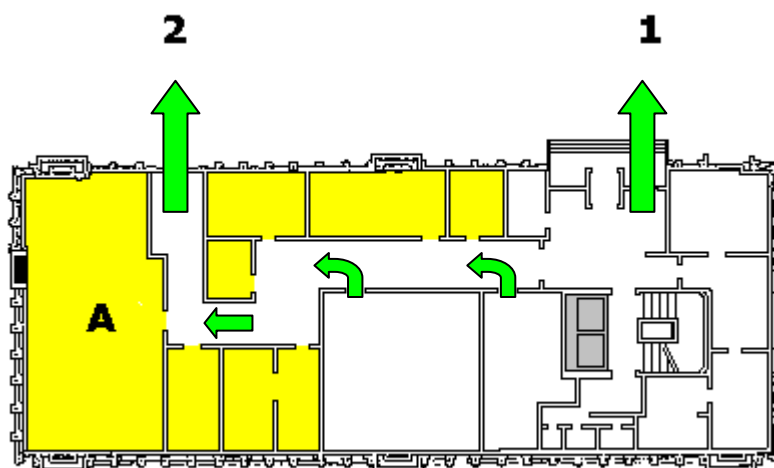
### **Persone disabili e portatori di handicap**

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 sicuro in prossimità dell'uscita di emergenza in attesa dei soccorsi;
- segnalare al Centro Informazioni l'avvenuta evacuazione del disabile o l'impossibilità di effettuarla.

## **PROCEDURE PER GLI ASSISTENTI ALL'ESODO EDIFICIO A - piano terra**

1. lasciare defluire gli occupanti delle aule *Conferenza e Rappresentanza*;
2. allontanare le persone dal laboratorio A attraverso l'uscita di emergenza 2;
3. allertare e far evacuare il personale presente nell'area di competenza evidenziata in figura, indicando il percorso verso l'uscita di emergenza 2<sup>1</sup>;
4. abbandonare i locali e comunicare al Centro Informazioni l'effettuata evacuazione.



---

<sup>1</sup> L'evacuazione dell'area di competenza e delle sale Conferenza e Rappresentanza dovrà avvenire attraverso l'uscita di emergenza 2 per evitare situazioni di ingorghi e rallentamenti nell'atrio dell'edificio, che raccoglie l'esodo degli altri piani dell'edificio.