DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Si prega di digitare al computer le informazioni qui di seguito richieste

Il/La sottoscritto/a .....

nato/a ..... il .....

C.F. ..... ***(SCRIVERE IN MODO CHIARO)***

Residente a .....

Via..... n.....

Tel. .....

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso mendace, così come stabilito dall' art. 26 L. 15/68, dall'art. 2 del D.P.R. 403/98, art 46 D.P.R. 445/2000 e successivi

DICHIARO

Dichiaro l'assenza a mio carico di condanne per reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Data .....

Firma del dichiarante

.....

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA

I.I.S. "CHINI/MICHELANGELO"

LIDO DI CAMAIORE

Il / La sottoscritto/a _____ docente referente del progetto _____

C O M U N I C A

i nominativi dei soggetti esterni che effettueranno interventi, **a titolo gratuito**, all'interno dell'Istituto nel corrente anno scolastico, attraverso incontri, conferenze, ecc. nell'ambito del progetto di cui sopra:

1) _____ nato/a il _____ a _____
(cognome e nome)

residenza Comune di _____ via _____

Codice fiscale _____

2) _____ nato/a il _____ a _____
(cognome e nome)

residenza Comune di _____ via _____

Codice fiscale _____

3) _____ nato/a il _____ a _____
(cognome e nome)

residenza Comune di _____ via _____

Codice fiscale _____

NOMINATIVO	DATA	ORARIO	CLASSI COINVOLTE

Lido di Camaiore, _____ **Firma docente** _____

DICHIARAZIONE SULL' INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

(Ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 20, del D.lgs. 39/2013)

Il sottoscritto _____ nato a _____

Codice Fiscale _____ P.IVA _____

in relazione al seguente incarico _____

conferito il _____

DICHIARA

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

> CHE non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'IIS CHINI-MICHELANGELO di Lido di Camaiore, ai sensi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012

> CHE non sussistono cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013, a svolgere incarichi' nell'interesse dell'IIS CHINI-MICHELANGELO di Lido di Camaiore

> Di prestare l'attività professionale di _____

☐ Di essere titolare dei seguenti incarichi e/o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da Pubbliche Amministrazioni (indicare gli incarichi e/o cariche rivestiti/e l'ente privato conferente)

> _____

> _____

☐ Di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da

Pubbliche Amministrazioni.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

AUTORIZZA

La pubblicazione dei presenti dati sul sito internet dell'IIS CHINI-MICHELANGELO di Lido di Camaiore e sul portale PERLA PA.

_____, li _____

Firma

_____

Art. 13 co. 3 del DPR 62/2013

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. (...)

Art. 1, co.2 lett.e), 4,5,9,10 e 20 del DPR 39/2013

Art. 1 co.2 lett. e)

Ai fini del presente decreto si intende:

e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni dì dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente.

Art. 4

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:
   a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
   b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
   c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Art. 5

1. Gli incarichi di direttore genale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.

Art. 9

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art.10

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:
a) con gli incarichi o /e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;
b) con /o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.
2. L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.

Art. 20

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

_____

L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

Quando?

Quando si rileva un pericolo che, secondo la propria percezione soggettiva, potrebbe evolvere in maniera NON controllata

In questo caso, ci si deve allontanare dall'edificio, insieme alle persone eventualmente coordinate, allertando tutti coloro che si trovano vicino al pericolo o che si incontrano lungo il percorso che conduce all'uscita, assicurandosi che venga a conoscenza di tale situazione qualcuno del personale non insegnante.

In tal modo, la notizia giungerà al coordinatore delle emergenze, che è l'unico a poter decidere se diramare uno dei segnali convenzionali di evacuazione generale dell'edificio.

Il coordinatore delle emergenze è anche l'unica persona che può arrestare il processo di evacuazione, invitando le persone già uscite, od in procinto di uscire, a rientrare per il "cessato pericolo".

Quando si è raggiunti da uno dei seguenti segnali di evacuazione



➢ SEGNALAZIONE VOCALE **"TUTTI FUORI!"**



➢ SUONI EMESSI DA **FISCHIETTI** (TIPO QUELLI DA ARBITRO)



➢ SEQUENZA PROLUNGATA DI SQUILLI INTERMITTENTI DELLA **CAMPANELLA**



➢ SUONO EMESSO DALL'**IMPIANTO DI ALLARME ANTINCENDIO**

In questo caso, è necessario abbandonare l'edificio, seguendo le procedure stabilite e le eventuali indicazioni del personale della Scuola addetto all'evacuazione.

A seguito di un evento sismico



Durante la scossa, NON precipitarsi fuori, ma pensare solo a proteggersi in un punto "sicuro" (sotto tavoli, banchi, cattedre, nei vani ricavati nei muri portanti, negli angoli dei locali), per evitare di essere colpiti dagli oggetti in caduta libera.

Al termine della scossa, attuare le procedure di evacuazione, con le seguenti precauzioni:

- usare la massima cautela perché i danni procurati all'edificio possono determinare il crollo delle strutture o lo sprofondamento dei pavimenti;
- seguire percorsi quanto più possibile vicini alle pareti, cercando comunque di evitare il passaggio vicino a superfici vetrate o dove vi sia pericolo di caduta di oggetti;
- controllare sempre dove si appoggiano i piedi, assicurandosi una piena visuale del percorso da seguire;
- una volta fuori, mantenersi a distanza di sicurezza dagli edifici.

Come?

Ci sono alcune regole generali di evacuazione che tutti, indipendentemente dal proprio ruolo, devono seguire:

- interrompere immediatamente l'attività, lasciando in sicurezza la propria postazione ed evitando il recupero di oggetti personali;
- nel percorrere le vie di esodo, camminare in modo sollecito, al fine di creare un flusso di esodo costante, senza soste non preordinate e senza farsi condizionare da persone che, colte da panico, si mettano a correre ed a gridare: in questo caso, è opportuno lasciarle passare, ricordando che le posizioni in coda ai flussi sono quelle che garantiscono maggiore sicurezza, in quanto esenti da possibili spinte o schiacciamenti;
- in presenza di fumo lungo le vie di esodo, procedere carponi, proteggendosi le vie respiratorie, se possibile con panni, meglio se inumiditi;
- se lungo il corridoio vi è una notevole presenza di fumo, tale da rendere impossibili le operazioni di evacuazione, restare nel locale in cui ci si trova, cercando quanto più possibile di evitare di far entrare del fumo nell'ambiente, tamponando opportunamente le fessure della porta, segnalare la propria presenza, affacciandosi alle finestre e utilizzando tutti i sistemi a disposizione (cellulari, ecc.) e restare in attesa di indicazioni comportamentali.

Attenzione: in caso di emergenza non deve essere utilizzato l'ascensore!

Se vi fossero persone in condizioni tali da dover essere assistite negli spostamenti, o se si dovesse verificare un infortunio, la persona interessata dovrà essere accompagnata rimanendo in coda al flusso di piano, evitando così posizioni che possano generare situazioni di pericolo o costituire intralcio. Se non fosse possibile percorrere le scale, fermarsi ad attendere i soccorsi esterni, che nel frattempo saranno già stati allertati, sul pianerottolo della scala di sicurezza esterna o in un luogo dal quale sia possibile segnalare la propria presenza e quanto più possibile facilmente raggiungibile e protetto dalle conseguenze dell'evento.

E una volta usciti dall'edificio?

PORTARSI IMMEDIATAMENTE SUL PUNTO DI RACCOLTA, PER PERMETTERE AGLI ADDETTI DI REGISTRARE LA PROPRIA PRESENZA, EVITANDO COSÌ DI ESSERE CONSIDERATI " DISPERSI" E DI METTERE INUTILMENTE A REPENTAGLIO L'INCOLUMITÀ DEI SOCCORRITORI.



IL PUNTO DI RACCOLTA È STATO INDIVIDUATO NELL'AREA A VERDE, SUL RETRO DELL'EDIFICO (vedere schema allegato).

Segreteria PRO.MO.S.S.O.
PROgetto MOtore Sicurezza Scolastica Organizzata
SOCIP S.r.l. – Via G. Ravizza, 12
Loc. Ospedaletto 56121 Pisa
Tel 050-983934/5 – Fax 050-3163111
www.promosso.net

Come si attua l'evacuazione?

I percorsi: **sono indicati nei cartelli affissi all'interno dei locali, con riferimento ai numeri attribuiti alle uscite ed alle lettere attribuite alle scale presenti nell'edificio.**

L'insegnante deve:

- prendere il registro di classe, ove presente;
- aprire con cautela la porta del locale, assicurandosi che sia possibile procedere all'evacuazione;
- far avvicinare tutti gli studenti alla porta, cercando di infondere calma;
- concentrarsi sul percorso da seguire, anche guardando il cartello posto sulla porta, e ricordarlo agli studenti;
- avviare la classe sul percorso di esodo e seguirla fino al punto di raccolta;

Se vi fossero studenti in condizioni tali da dover essere assistiti negli spostamenti, l'insegnante dovrà avviare la propria classe lungo il percorso di esodo, se possibile mettendola in coda ad un'altra classe avvertendo il collega che la gestisce, ed assistere lo studente in difficoltà, chiedendo aiuto a qualche studente che sia in grado di fornirlo ed agli addetti all'evacuazione.

L'INSEGNANTE CHE SI TROVA CON LA CLASSE IN PALESTRA deve accertarsi che anche i servizi igienici e gli altri locali annessi alla palestra siano stati evacuati.

L'insegnante sul punto di raccolta deve:

- fare un rapido riscontro sulla presenza degli studenti della propria classe, segnalando, immediatamente al centro di coordinamento, se uno o più studenti dovessero risultare dispersi, per attivare le procedure di intervento;
- compilare l'apposito modulo per il contrappello (in caso di necessità, può essere richiesto al centro di coordinamento) e preoccuparsi di consegnarlo all'addetto incaricato di raccoglierli, senza però allontanarsi egli stesso dalla propria classe;
- se avesse dimenticato il registro, la penna o mancasse il modulo per il contrappello, utilizzare la penna e/o il retro del modulo per il contrappello di un collega, cercando di confermare la presenza di tutti o evidenziare i dispersi, ma non rientrare mai nell'edificio per recuperarli né tanto meno incaricare uno studente di farlo!

Si ricorda che:

- è molto importante seguire sempre il percorso indicato nel cartello presente nel locale in cui ci si trova, che garantisce un esodo più veloce e sicuro; nel caso, però, in cui ci si renda conto di aver sbagliato percorso, non è opportuno fermarsi e tornare indietro, in quanto si creano rallentamenti ed ostruzioni alle persone che seguono, ma è necessario proseguire e dirigersi verso l'uscita più vicina;
- una volta fuori, è importante non stazionare a ridosso delle uscite, ma allontanarsi e dirigersi verso il punto di raccolta: in tal modo si eviterà di creare ostruzioni per le persone che seguono.

Gli studenti devono:

- al via dell'insegnante, uscire dal locale uno per volta, mantenendo l'ordine e l'unità della classe durante il percorso, evitando vociare confuso, grida e richiami;
- seguire i percorsi indicati dal cartello posto sulla porta di uscita del locale e le indicazioni del proprio insegnante o degli addetti all'evacuazione;
- non spingere i compagni, camminare senza tenersi per mano e senza appoggiare le mani sulle spalle della persona che li precede (a meno che questo non sia necessario, specialmente in caso di scarsa visibilità) e procedere in fila indiana o, ove lo spazio lo consenta, in fila per due (al fine di mantenere quanto più unita la classe);
- raggiungere il punto di raccolta.

LO STUDENTE CHE SI TROVA SEPARATO DALLA CLASSE DEVE:

- non rientrare mai nel locale in cui si trova la classe, ma seguire le indicazioni fornite dagli addetti all'evacuazione e comunque allontanarsi dall'edificio utilizzando l'uscita disponibile più vicina o accodandosi ad una classe;
- raggiungere, una volta all'esterno dell'edificio, il punto di raccolta ed unirsi al resto della classe segnalando la propria presenza all'insegnante;
- se non riesce ad individuare la propria classe sul punto di raccolta, rivolgersi al personale della Scuola.

Gli studenti sul punto di raccolta devono:

- disporsi di fronte al proprio insegnante preferibilmente in file di tre/quattro e comunque, in base allo spazio che si ha a disposizione, cercando di disporsi in maniera il più possibile ordinata, e restare uniti per classe di appartenenza;
- mantenere l'ordine e il silenzio, accertandosi che l'insegnante abbia registrato la propria presenza.

L'importanza dell'esercitazione!

Nelle situazioni di emergenza è fondamentale, per abbattere il livello del rischio, mantenere un alto livello di autocontrollo.

Invece, è facile che lo stress legato all'incertezza di ciò che sta accadendo sfoci in un panico difficilmente gestibile.

L'esercitazione ha lo scopo di "allenare" le persone, facendo acquisire loro automatismi di comportamento e trasformando le possibili emergenze in situazioni conosciute, alle quali si possa reagire con calma e consapevolezza.

Per questo motivo le esercitazioni devono essere:

- quanto più possibili aderenti alla realtà;
- affrontate con serietà da parte di tutti i soggetti (chi non seguisse le regole stabilite per l'evacuazione potrà essere richiamato e subire sanzioni disciplinari).

Nelle **esercitazioni antisismiche** generali verrà simulata una scossa sismica mediante il suono intermittente di avvisatori acustici a gas compresso (**TROMBE DA STADIO**): per tutta la durata del suono è da intendersi in atto la scossa, quando il suono cessa la scossa è finita.

Ogni classe deve, però, effettuare periodicamente esercitazioni autonome su indicazione dell'insegnante, allenandosi a rifugiarsi nei luoghi sicuri.

Per tutte **le altre tipologie** di emergenze, sarà diramato uno dei segnali convenzionali di evacuazione previsti.

Tutte le esercitazioni saranno effettuate a sorpresa, senza che ne sia dato alcun preavviso.

⚠ IMPORTANTE ⚠

BISOGNA SAPER DISTINGUERE IL TIPO DI SEGNALE E PORRE IN ESSERE I CONSEGUENTI COMPORTAMENTI:

- se viene diffuso il segnale di ALLARME GENERALE, non è corretto rifugiarsi sotto i banchi, ma si deve attuare immediatamente l'evacuazione;
- se, invece, si sente il SUONO DELLE TROMBE DA STADIO, è in atto un'esercitazione antisismica e si deve quindi attendere, al riparo, il termine del suono prima di avviare AUTOMATICAMENTE l'evacuazione.

Come disporsi sul punto di raccolta:



Segreteria PRO.MO.S.S.O.
PROgetto MOtore Sicurezza Scolastica Organizzata
SOCIP S.r.l. – Via G. Ravizza, 12
Loc. Ospedaletto 56121 Pisa
Tel. 050-983934/5 - Fax 050-3163111
www.promosso.net


DISPOSIZIONE SUL PUNTO DI RACCOLTA
Centro di coordinamento
Posizione addetto per controllo accessi
ZONA SOSTEGNO