



## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G.G. TRISSINO"

Licei Classico Scientifico Linguistico Scienze Umane

Via Lungo Agno Manzoni, 18 – VALDAGNO – (VI)

Liceo Artistico

Via G. Marzotto, 1 – VALDAGNO – (VI)

Tel. 0445401615

[www.liceivaldagno.edu.it](http://www.liceivaldagno.edu.it)

e-mail: viis001003@istruzione.it

# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(D.M. 02 settembre 2021)

Data Revisione	Motivo Revisione
13 Gennaio 2015	01. Nuovo stabile
23 Febbraio 2017	02. Nomi e funzioni Semplificazioni procedure emergenze
13 maggio 2019	Aggiornamento all. 1, 2, 3, 5, 6
21 dicembre 2021	Aggiornamento Nomi e funzioni
07 febbraio 2023	Aggiornamento e normativa D.M. 02 Settembre 2021 e Decreto GSA dal 4 Ottobre 2022
15 gennaio 2024	Aggiornamento procedure operative di evacuazione dell'edificio scolastico in presenza di personale e alunni con disabilità
29 novembre 2024	Aggiornamento Nomi e funzioni

Per presa visione:

Datore di Lavoro	R.S.P.P.	R.L.S.
Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Cristina BENETTI	Giuseppe BERTOLDI	In attesa di nomina
Firma	Firma	Firma
-----	-----	-----
<i>Il presente Piano è stato disposto in base a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08 art. 43, art. 45, oggi T.U. 81 del 9 Aprile 2008, ai sensi del D.M. 02 Settembre 2021 e Decreto GSA del 04 Ottobre 2022</i>		

## PREMESSA

### POLITICA DELLA SICUREZZA

L'Istituto G.G. Trissino nell'ambito delle politiche di sicurezza considera la salvaguardia della salute e della vita parte integrante della gestione scolastica. Gli aspetti organizzativi e comportamentali che coinvolgono insegnanti, locali, laboratori, personale A.T.A. e studenti si intendono vincolanti per quanto previsto dalla presente procedura in caso di pericolo grave ed immediato, incendio, evacuazione di luoghi o aree resesi pericolose, infortuni.

### OBIETTIVI

Il raggiungimento di zone sicure da parte del personale e degli allievi in caso di pericoli gravi deve rappresentare per tutti un obiettivo fondamentale da perseguire con il massimo impegno all'interno dell'Istituto.

Lo stato delle aree di lavoro, gli accessi, gli impianti, devono essere costantemente verificati ed aggiornati perché rispettino, oltre alle norme di legge, quelle di buona tecnica e le indicazioni emerse dall'analisi e dalla valutazione dei rischi effettuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Alla persona che subisce infortunio deve essere garantito un primo soccorso.

Durante le emergenze, tutti dovranno attenersi alle disposizioni dei vigili del fuoco e degli organi di soccorso.

### APPLICABILITÀ

Il contenuto di questo documento si applica in tutte le situazioni di emergenza così come definite al punto B3.

### RIFERIMENTI

Decreti legislativi n. 81/2008 art.43, art.45, oggi T.U. 9 Aprile 2008 n°81, D.M. 388/03 (rif. Art. 45 D, Lgs.81/2008) e ai sensi del D.M. 02 Settembre 2021 e Decreto GSA del 04 Ottobre 2022.

## A - GENERALITÀ

### A1 Identificazione e riferimenti della scuola

<b>Istituto:</b>	Istituto Istruzione Superiore "G. G. Trissino"
<b>Sede Centrale - Legale</b> <i>(via/p.zza n°, CAP, Comune, Provincia)</i>	Via Lungo Agno Manzoni, 18 – 36078 Valdagno (VI)
<b>TELEFONO</b>	0445 401615
<b>E-Mail</b>	<b>viis001003@istruzione.it</b>
<b>C.F.:</b>	<b>85001210245</b>
<b>C.M.:</b>	VIIS001003
<b>Ente proprietario edifici:</b>	Provincia di Vicenza
<b>Dirigente Scolastico:</b>	Proff.ssa Maria Cristina BENETTI

#### Descrizione:

L'Istituto Istruzione Superiore "G. G. Trissino" include:

<b>Sede staccata "Ex. Garbin"</b> <i>(via/p.zza n°, CAP, Comune, Provincia)</i>	Via G. Zanella, 1 – 36078 Valdagno (VI)
<b>TELEFONO</b>	0445 401615
<b>E-Mail</b>	<b>viis001003@istruzione.it</b>
<b>Ente proprietario edifici:</b>	Provincia di Vicenza

<b>Sede staccata Liceo Artistico U. Boccioni</b> <i>(via/p.zza n°, CAP, Comune, Provincia)</i>	Via G. Marzotto, 1 – 36078 Valdagno (VI)
<b>TELEFONO</b>	0445 401615
<b>E-Mail</b>	<b>viis001003@istruzione.it</b>
<b>Ente proprietario edifici:</b>	Comune di Valdagno (in uso a Provincia di Vicenza)

## Identificazione e riferimenti della scuola

Ente Proprietario dell'Edificio	Amministrazione Provinciale di Vicenza
Ente Responsabile della manutenzione dell'Edificio	Amministrazione Provinciale di Vicenza
Dirigente Scolastico	Maria Cristina BENETTI
Rappresentante dei Lavoratori (RLS)	In attesa di nomina
RSPP	Giuseppe BERTOLDI
ASPP	Silvia ZENERE
Referente Sede Centrale	Silvia ZENERE
Referente Sede Staccata ex Garbin	Alessandra BERTOLDI
Sosituto	
Referente Liceo Artistico Boccioni	Fabio SANDRI, Letizia LOCATELLI
Sosituto	Marco GARGANO

### ALLEGATI SISTEMA ORGANIZZATIVO SICUREZZA

#### ALLEGATI:

##### **Composizione Squadre Addetti Primo Soccorso:**

ALLEGATO 1 – Addetti Primo Soccorso – Organizzazione e orari di copertura per Sede (Sede Centrale, Sede Liceo Artistico, Sede staccata)

##### **Composizione Squadre Emergenza e Addetti antincendio:**

ALLEGATO 2 – Addetti Antincendio - Organizzazione e orari di copertura per Sede (Sede Centrale, Sede Liceo Artistico, Sede staccata)

Popolazione scolastica per anno scolastico **VEDI ALLEGATO 3** –

**ALLEGATO 4 – Squadra di Evacuazione – Assegnazione incarichi**

**ALLEGATO 5 – Registro della Formazione ed Addestramento Antincendio**

**Il Dirigente Scolastico**, avvalendosi dei componenti della squadra di emergenza, ha il compito di svolgere opera di informazione su:

- problematiche relative alle situazioni di emergenza;
- comportamenti da tenere in caso di pericolo e di conseguente diffusione dell'ordine di evacuazione;
- caratteristiche e dislocazione delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza.

**Il Dirigente Scolastico**, con l'ausilio di propri collaboratori direttamente individuati o designati dagli organi collegiali, attiva le seguenti iniziative:

1. Lezioni preliminari per le prime classi con consegna del fascicolo informativo;
2. Informazione nei Consigli di classe;
3. Sistemazione cartografica;
4. Piano di evacuazione;
5. Formazione del personale docente, non docente e degli studenti.

## **A2 Caratteristiche generali dell'edificio scolastico**

<b>1) Sede Centrale via Lungo Agno Manzoni</b>	<b>Ospita la presidenza, la vice-presidenza, le segreterie (didattica, amministrativa, ufficio protocollo, ufficio degli assistenti tecnici), portineria (punto telefono), sala insegnanti, laboratorio chimico-biologico, laboratorio di informatica, laboratorio di disegno tecnico, n. 1 biblioteca, n. 1 aula magna, n. 11 aule (tutte al 1° piano), n. 4 locali nel sottosuolo adibiti ad archivio, n. 1 torretta inaccessibile per le attività didattiche</b>
<b>2) Sede Artistico via Marzotto</b>	<b>Struttura di fine '800 sviluppata su 3 piani e 2 locali nel sottosuolo adibiti ad archivio; aule, laboratorio di informatica, laboratorio di ornato, laboratorio di figura, laboratorio di architettura, n. 2 laboratori di modellato ubicati in una dépendance esterna, n. 1 biblioteca, vice-presidenza, ufficio, locale per collaboratori scolastici</b>
<b>3) Sede Staccata via G. Zanella</b>	<b>Edificio ubicato vicino alla sede centrale, strutturato su due piani e con un piano nel sottosuolo (non utilizzato), ospitante n. 9 classi al piano terra, 1 laboratorio di informatica, 1 palestra con annessi spogliatoi, 1 ex aula magna, Al primo piano vi sono n. 11 aule e n. 3 locali di servizio, 1 laboratorio linguistico e 1 laboratorio di fisica, terzo piano reso inaccessibile in quanto inagibile.</b>

**Planimetrie:** sono a disposizione in formato USB in presidenza.

Nei singoli corridoi e nelle zone comuni sono affisse le planimetrie degli edifici, riportanti le seguenti informazioni:

- ubicazione delle uscite di emergenza;
- ubicazione dei luoghi sicuri;
- individuazione colorata dei percorsi di esodo e di fuga;
- ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori etc.);
- individuazione delle aree di raccolta esterne (colorate o con lettera);
- indicazione della segnaletica di sicurezza;
- individuazione di tutti i locali del piano, evidenziando i più pericolosi;
- individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale;
- individuazione delle chiusure del gas metano;
- individuazione delle chiusure dell'erogazione dell'acqua.

## **A3 – Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica con riferimento al numero massimo ipotizzabile (media)**

*(vedi allegato 3 a pag. 38)*

Il DPR n. 151 del 01/08/2011 classifica le attività sulla base della distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica, in tre categorie in base al rischio, alla loro dimensione e complessità.

**Le scuole di ogni ordine, grado e tipo con oltre 100 persone presenti vengono suddivise, in tre categorie (DPR 151/11):**

- cat. A = Attività dotate di “regola tecnica” e con un limitato livello di complessità. Fino a 150 persone
- cat. B = Attività dotate di “regola tecnica” e con un maggiore livello di complessità o attività sprovviste di “regola tecnica” ma con livello di complessità inferiore rispetto alla categoria C. Oltre 150 e fino a 300 persone.
- cat. C = Attività con lato livello di complessità, indipendente dalla presenza di una “regola tecnica”. Oltre 300 persone.

Numero massimo di piani fuori terra 2

Mezzi di estinzione incendi:

Estintori: **SI**

Rete di naspo: **SI**

## **A4 – Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità**

<b>Luoghi a rischio</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Numero</b>
Magazzini	Piano interrato edificio principale	1
Archivio	Aula piano interrato	1
Laboratori	Sede centrale - lato cortile	1
Centrale termica		1 + 1
Biblioteca	Primo piano edificio principale e Sede Artistico	1 + 1
Impianti sportivi (palestra)	Sede Staccata	1
Parcheggio	Nelle vie adiacenti	

<b>Altri Rischi</b>	<b>Ubicazione</b>	<b>Numero alunni (media)</b>
Sostanze chimiche	Laboratorio di chimica e biologia	20
Sostanze tossiche	Laboratorio di chimica e biologia	20
Attrezzature particolari	Laboratori Modellato (n. 3)	19 - 24

### B1 Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

### B2 Informazione

L'informazione agli insegnanti ed agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuali nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

È necessario sintetizzare il Piano di emergenza in un foglio informativo da distribuire ai vari soggetti.

### B3 Classificazione delle Emergenze

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Ordigno esplosivo	Attacco terroristico
Allagamento	Alluvione
Emergenza elettrica	Evento sismico
Fuga di gas	Emergenza tossico nociva (rilascio sostanze rilascio di agenti biologici)
Sversamento	Nubi pericolose esterne
Infortunio / malore	Terremoto
Ribaltamento scaffali, caduta materiale	Esplosione
Crollo di strutture	Furto / rapina
Esplosione	Minaccia anonima
Rilascio di sostanze pericolose	Presenza di persone sospette
Rilascio di agenti biologici	Bioterrorismo

### B4 Localizzazione del centro di coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato nell'Ufficio di Presidenza, al piano terra dell'edificio della Sede Centrale che ospita la presidenza e la segreteria.

Il numero telefonico di riferimento è Tel. **0445 401615 (per tutte le sedi)**. È qui, in caso di evacuazione, che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne e decidere le azioni per affrontare l'emergenza.

In caso di evacuazione, sono stati individuati come punti di raccolta:

**Sede Centrale e sede staccata:**                    campo ex-GIL

**Sede Liceo Artistico:**                            cortile di pertinenza

## B5 Composizione della Squadra di emergenza

La Squadra di emergenza è composta da personale addetto al primo soccorso, personale addetto all'antincendio e personale ausiliario per facilitare gli interventi di evacuazione:

### SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO (allegato 1)

Primo Soccorso	Compiti
Due o più unità per piano (indicativamente); personale abilitato dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso; uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

Il personale necessario è formato periodicamente sulla base del monitoraggio annuale del fabbisogno. Gli attestati ed i programmi sono contenuti nei relativi fascicoli agli atti dell'Istituto Scolastico.

Cassetta di Pronto Soccorso		Personale per controllo contenuto	Personale addetto alla manutenzione
n.	ubicazione		
5	Sede centrale (portineria), Sede staccata (1° piano, terra), Liceo Artistico (portineria, modellato)	sede centrale (ZENERE e BERTOLDI) sede staccata (ZENERE e BERTOLDI) sede Artistico (SANDRI, LOCATELLI e GARGANO)	Collaboratori scolastici
2	Palestra (valigetta P.S.)	Referenti della sicurezza sede staccata (ZENERE e BERTOLDI)	Collaboratori scolastici

### SQUADRA PREVENZIONE INCENDI (allegato 2)

Prevenzione Incendi	Compiti
Due o più unità per ogni singolo edificio (indicativamente) Tali unità dovranno essere abilitate a seguito di corso di formazione allo spegnimento ed all'uso dei mezzi di estinzione. Saranno in possesso di attestato rilasciato dai Vigili del Fuoco (se l'istituto è ricompreso tra quelli per i quali è previsto l'obbligo del Certificato di prevenzione incendi)	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione Sceglie il mezzo di estinzione Se possibile, procede allo spegnimento

Il personale necessario è stato formato periodicamente sulla base del monitoraggio annuale del fabbisogno. Gli attestati ed i programmi sono contenuti nei relativi fascicoli agli atti dell'Istituto Scolastico.

Secondo il D.M. 02 settembre 2021 l'Istituto Scolastico rientra nell'attività a Livello 2; la durata della formazione LIV2-FOR è di 8 ore compresa la verifica di apprendimento. L'aggiornamento, della durata di 5 ore, ha una **periodicità quinquennale**.

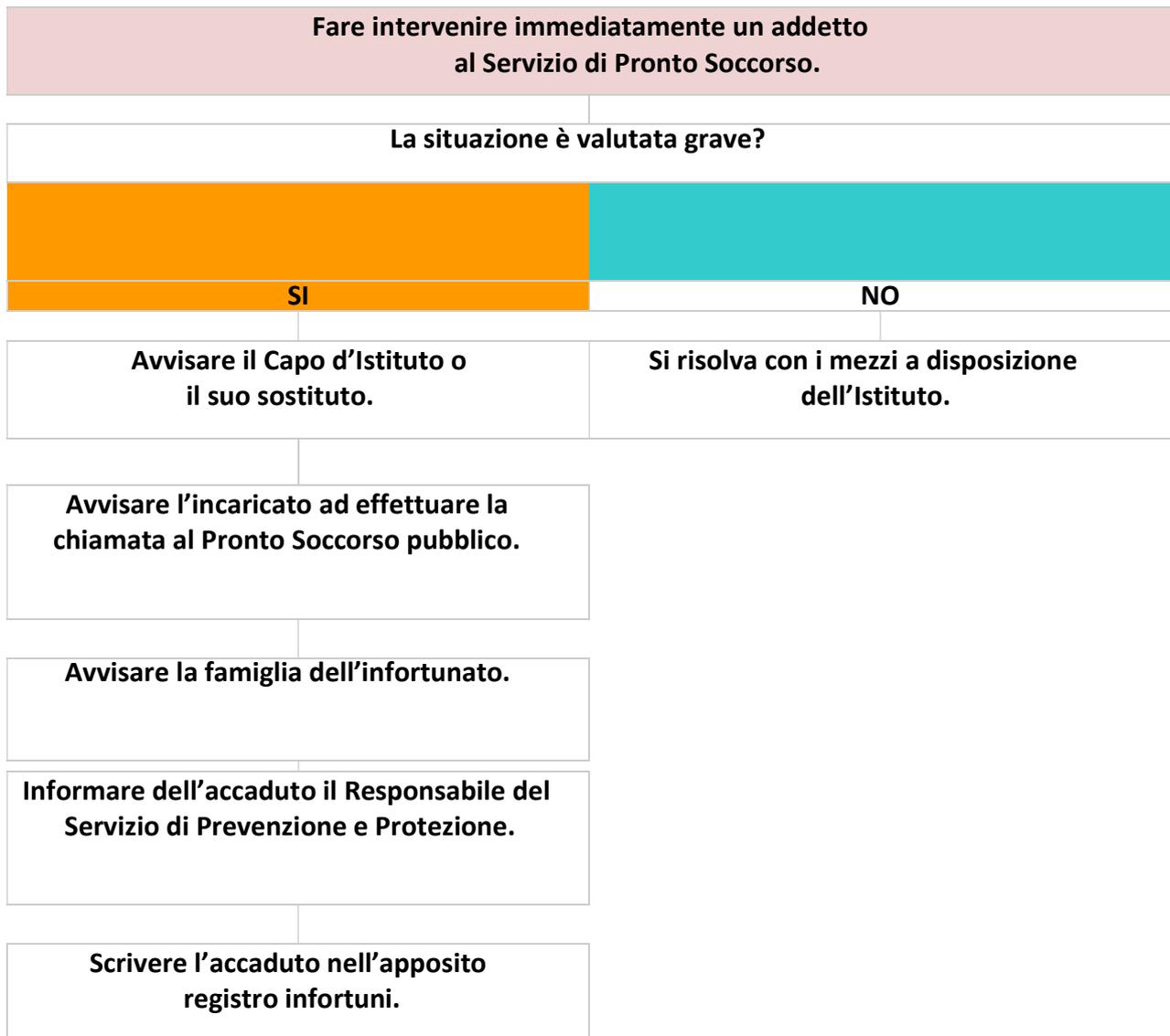
## B6 Modello operativo in caso di eventi come:

Ferite;	Trauma cranico;	Soffocamento da corpo estraneo;
Crisi epilettiche;	Epistassi;	Ingestione di cibi avariati o sostanze pericolose;
Cadute;	Ustioni;	Punture di insetti.
Fratture;	Svenimenti;	

Lo scopo dell'intervento operativo è quello di:

- *Valutare la gravità dell'accaduto;*
- *Prevenire un peggioramento;*
- *Aiutare la ripresa dell'infortunato.*

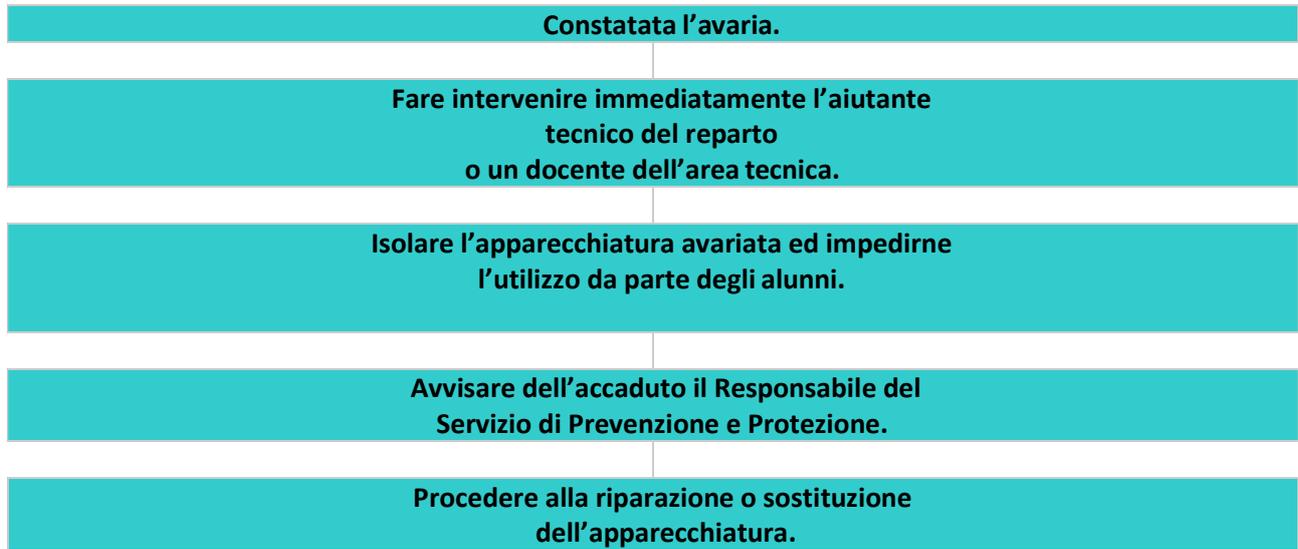
### SCHEMA DI INTERVENTO:



## **B7 Modello operativo in caso di grave avaria di un'apparecchiatura in laboratorio:**

Lo scopo dell'intervento operativo è evitare di provocare danni alle persone o alle cose.

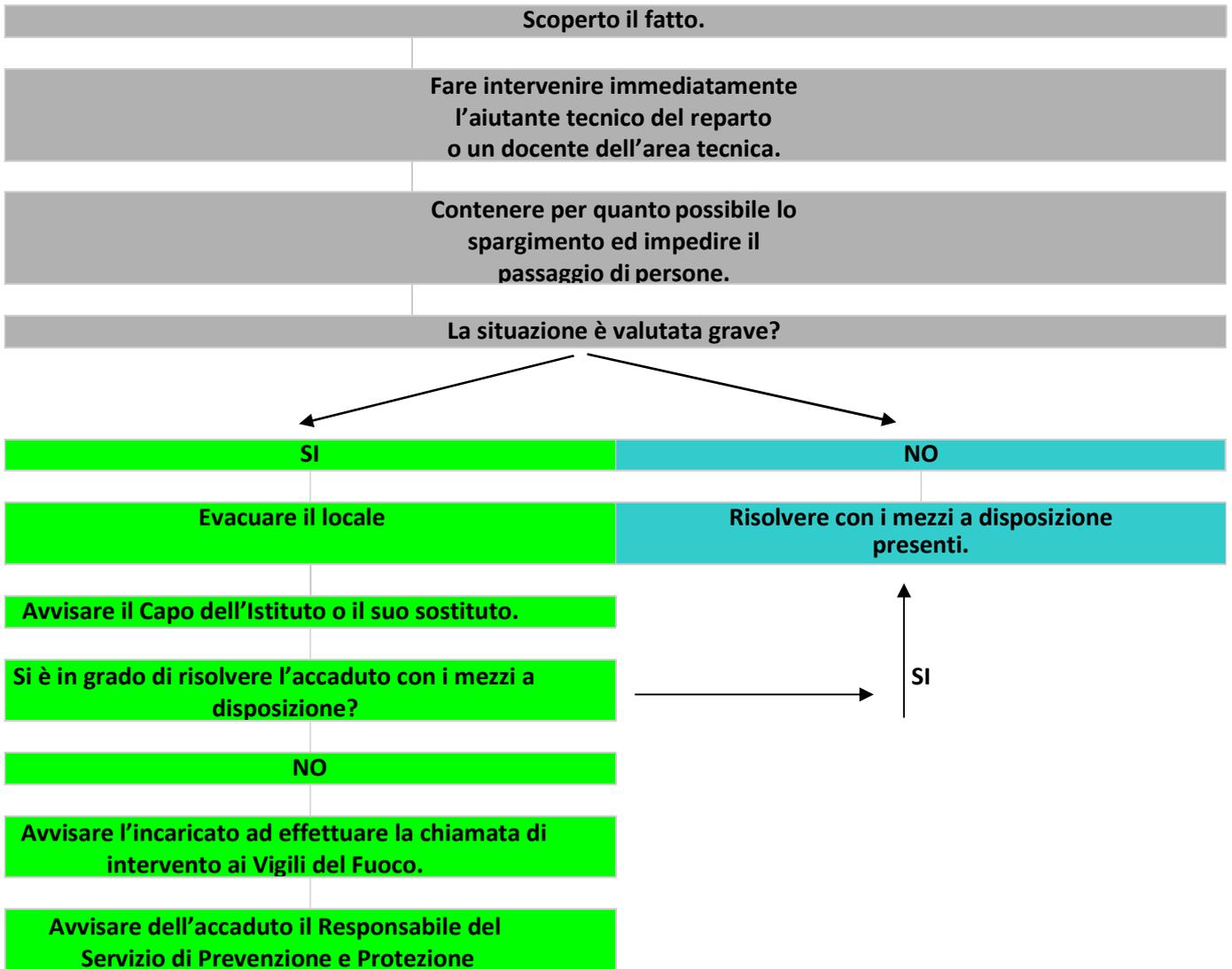
### **SCHEMA DI INTERVENTO:**



## B8 Modello operativo in caso di spargimento di sostanze pericolose:

Lo scopo dell'intervento operativo è evitare di provocare danni alle persone o alle cose.

### SCHEMA DI INTERVENTO:



## B9 Modello operativo in caso di reato

Lo scopo dell'intervento operativo è quello di individuare e punire il colpevole.

### SCHEMA DI INTERVENTO:

Constatato il reato.

Avvisare il Dirigente scolastico  
o il suo sostituto.

## B10 Modello operativo in caso di blocco dell'ascensore

Lo scopo dell'intervento operativo è quello di riportare al piano più vicino l'ascensore.

### SCHEMA DI INTERVENTO n.1 (Sede Centrale):

Constatata l'avaria (anche tramite il suono dell'allarme, azionato da chi è all'interno dell'ascensore)

Prendere la chiave del locale ascensore, situata in segreteria.  
La chiave ha un'etichetta con la scritta: "chiave ascensore"

Se possibile aprire la porta del locale ascensore

Tranquillizzare la o le persone, racchiuse nell'ascensore, parlando loro tramite l'apparecchio citofonico posto all'ingresso.

Seguire le seguenti istruzioni operative

- 1) Inserire la chiave nella serratura laterale del quadro – ascensore, girare e con le dita tirare la copertura in acciaio della centralina;
- 2) Staccare l'interruttore generale della corrente (con la manopola posta in fondo al quadro ascensore di colore grigio chiaro);
- 3) Accendere eventualmente la luce interna dell'ascensore tramite piccolo pulsante;
- 4) Accertarsi che tutte le porte ai piani siano chiuse;
- 5) Per parlare con il microfono ascensore si deve premere il pulsante e per ascoltare rilasciare il pulsante;
- 6) Muovere piano piano la leva rossa verso il basso e l'ascensore salirà;
- 7) Una volta raggiunto il piano si accende nella centralina una spia con 4 led verdi;
- 8) Con le mani aprire le porte. Se non si aprono del tutto, sempre nel riquadro in alto della centralina c'è una chiave, di colore nero, da inserire nella serratura posta in alto e al centro della porta ascensore;
- 9) Far uscire le persone.

Chiudere la porta del locale ascensore e ricollocare la chiave al suo posto.

Avvertire dell'accaduto il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Avvisare dell'accaduto la ditta di manutenzione dell'ascensore, che dovrà intervenire.

**SCHEMA DI INTERVENTO n.2 (Sede Staccata):**

Constatata l'avaria (anche tramite il suono dell'allarme, azionato da chi è all'interno dell'ascensore)

Se possibile aprire la porta del locale ascensore

Tranquillizzare la o le persone, racchiuse nell'ascensore, parlando loro tramite l'apparecchio citofonico posto all'ingresso.

Seguire le seguenti istruzioni operative

- 1) Disinserire e inserire l'interruttore generale posto sul quadro comandi;
- 2) Si accende una luce verde che segnala l'ascensore sul piano;
- 3) Accertarsi che tutte le porte ai piani siano chiuse;
- 4) Le porte dovrebbero aprirsi automaticamente;
- 5) Altrimenti premere dall'interno il tasto contrassegnato con due frecce contrapposte;
- 6) Con le mani aprire le porte facendo forza con le mani;
- 7) Far uscire le persone.
- 8) Nel caso in cui non si accende la luce verde, disinserire l'interruttore generale e premere per pochi secondi la leva di emergenza;
- 9) L'ascensore scende fino a raggiungere l'altezza del piano;
- 10) La luce verde si accende e le porte dovrebbero aprirsi.
- 11) Se la luce verde non si accende, vuol dire che l'ascensore è fuori piano; in tal caso:
  - a) Utilizzare la pompa a mano fino a quando non si accende la luce verde;
  - b) Ripetere le precedenti operazioni.

Nota: Le porte dell'ascensore possono aprirsi soltanto agendo dall'interno.

Chiudere la porta del locale ascensore.

Avvertire dell'accaduto il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Avvisare dell'accaduto la ditta di manutenzione dell'ascensore, che dovrà intervenire.

### **SCHEMA DI INTERVENTO n.3 (Sede Artistico):**

Constatata l'avaria (anche tramite il suono dell'allarme), azionato da chi è all'interno dell'ascensore

Se possibile aprire la porta del locale ascensore

Tranquillizzare la o le persone, racchiuse nell'ascensore, parlando loro tramite l'apparecchio citofonico posto all'ingresso.

Seguire le seguenti istruzioni operative

- 1) Staccare l'interruttore generale di forza motrice agendo sull'apposita leva, pulsante o manopola che si trova nel locale macchine;
- 2) Accertarsi che tutte le porte di cabina e tutte le porte dei piani siano chiuse;
- 3) Se occorre togliere il coperchio della centralina;
- 4) Premere il dispositivo (leva rossa in basso) per la discesa di emergenza in modo da portare la cabina fino al piano più vicino
- 5) Procedere immediatamente al controllo di tutte le porte del piano, accertandosi che le stesse siano chiuse e non si possano in alcun modo aprire;
- 6) Con le mani aprire le porte facendo forza con le mani;
- 7) Far uscire le persone.

Chiudere la porta del locale ascensore.

Avvertire dell'accaduto il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Avvisare dell'accaduto la ditta di manutenzione dell'ascensore, che dovrà intervenire.

## C- COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

### **SCHEDA 1 – COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE (Dirigente Scolastico o suo sostituto)**

Ricevuta la segnalazione di “inizio emergenza”, il Coordinatore dell'emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato. Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali.

Dà il segnale di evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari.

Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso. Dà il segnale di fine emergenza.

**N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'emergenza non sia il Dirigente scolastico**, quest'ultimo deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di persone, assume tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne per avviare la ricerca.

### **SCHEDA 2 – RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (Referente sicurezza)**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

**1) i Referenti dell'area:**

- si dirigono verso il punto di raccolta, percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie;
- acquisiscono, dai docenti di ogni classe, gli elenchi di presenza dei rispettivi studenti e trascrivono i dati nell'apposito modulo (nel caso di persone mancanti, assumono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Coordinatore delle emergenze);
- comunicano al Coordinatore delle emergenze la presenza complessiva degli studenti;
- compilano la scheda (**allegato 10**) e predispongono il verbale.

**2) I Docenti:**

- effettuano l'evacuazione della classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivati all'area di raccolta, verificano la presenza di tutti gli alunni della classe.

### **SCHEDA 3 – RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO (PERSONALE DI SEGRETERIA)**

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste;
- si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

#### **SCHEDA 4 – RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE – DOCENTE**

All'insorgere di un'emergenza:

- contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza;
- si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procedono in fila indiana, tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno di loro assume la funzione di "apri fila" ed un altro quella di "chiudi fila";
- prende il modulo, con gli alunni si reca all'area di raccolta, procede all'appello nominativo e compila l'apposito modulo disponibile in aula.

#### **NOTE**

- Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni.
- I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe.

#### **SCHEDA 5 – RESPONSABILE DI PIANO (personale non docente)**

All'insorgere di un'emergenza:

- individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità e suona la campanella di "inizio emergenza"; avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- l'addetto all'edificio **Sede Centrale** diffonde l'ordine di evacuazione, provvedendo a far partire l'allarme;
- l'addetto al piano terra del singolo edificio apre le porte per consentire l'evacuazione e le blocca in posizione aperta;
- il singolo addetto al piano terra dell'edificio toglie la tensione elettrica generale, agendo sull'interruttore nonché chiude la valvola di intercettazione del gas relativo al laboratorio di chimica;
- chi è addetto alla portineria, impedisce l'ingresso agli estranei e si preoccupa di aprire le porte e di tenerle aperte per tutta la durata dell'emergenza, per agevolare il deflusso; favorisce il deflusso ordinato dal piano (aprendo tutte le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- i singoli addetti procedono alla verifica che tutti siano usciti dalle aule, chiudendo le porte delle stanze che risultano vuote; al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

#### **SCHEDA 6 – STUDENTI APRI FILA, CHIUDI FILA, SOCCORSO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente; gli Apri fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta; i Chiudi fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di lasciare la porta aperta.

***N.B: trattandosi di Istituto superiore, in ogni classe debbono essere individuati Studenti per il Soccorso, che hanno il compito di aiutare i disabili o persone ferite durante tutte le fasi dell'evacuazione.***

## VIE DI ESODO E USCITE DI SICUREZZA

### Sede CENTRALE uscite di sicurezza n. 3: Piano

Terra n. 2

Piano Primo n. 1

### LICEO ARTISTICO uscite di sicurezza n. 4:

Piano Terra n. 1

Piano Primo n.1

Piano Secondo n. 1

Piano Terzo n. 1

### Sede staccata "ex GARBIN" uscite di sicurezza n. 4:

Piano Terra n. 2

Piano Primo n. 2

## C1 – COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

### **Incendio di ridotte proporzioni**

Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, provvede a compartimentare la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

### **Utilizzare gli estintori come da addestramento:**

- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- se si utilizzano due estintori contemporaneamente, si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme;
- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine, poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

### **Protegersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.**

**N.B.** Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensioni, si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi ed i gas responsabili di intossicazioni ed ulteriori incendi.

### **Incendio di vaste proporzioni:**

1. Avvisare i Vigili del Fuoco;
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola;
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti;
4. Compartimentare le zone circostanti;
5. Utilizzare i naspi per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti;
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

## RACCOMANDAZIONI FINALI

Quando l'incendio è domato:

- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

## NOTE GENERALI

Attenzione alle superfici vetrate che a causa del calore possono esplodere.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità di acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

## C 2 – SISTEMA DI COMUNICAZIONE EMERGENZE

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro, di telefono via cavo e di radiotelefoni.

### 1. Avvisi con sirena

L'attivazione della sirena è possibile da una serie di pulsanti dislocati al piano terra dell'edificio.

#### SEDE CENTRALE:

Situazione	Suono sirena (Avvisatore acustico)	Responsabile attivazione	Responsabile disattivazione
Inizio emergenza	Tre serie di tre squilli	Coordinatore delle emergenze. Comanda il personale ATA dell'attivazione del segnale.	
Evacuazione generale		Referente SPP	Referente SPP
Fine emergenza	Una serie di tre squilli	Coordinatore delle emergenze	Coordinatore delle emergenze

#### SEDE LICEO ARTISTICO:

Situazione	Suono sirena (Avvisatore acustico)	Responsabile attivazione	Responsabile disattivazione
Inizio emergenza	Tre serie di tre squilli	Coordinatore delle emergenze. Comanda il personale ATA dell'attivazione del segnale.	
Evacuazione generale		Referente SPP	Referente SPP
Fine emergenza	Una serie di tre squilli	Coordinatore delle emergenze	Coordinatore delle emergenze

#### SEDE STACCATA "EX GARBIN":

Situazione	Suono sirena	Responsabile attivazione	Responsabile disattivazione
Inizio emergenza	Segnalatore acustico e voce preregistrata	Coordinatore delle emergenze. Comanda il personale ATA dell'attivazione del segnale.	
Evacuazione generale		Referente SPP	Referente SPP
Fine emergenza	Una serie di tre squilli	Coordinatore delle emergenze	Coordinatore delle emergenze

### 2. Comunicazione a mezzo altoparlante

Nel caso venisse installata, il Coordinatore delle emergenze valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

### 3. Comunicazioni telefoniche

Digitando da qualunque apparecchio telefonico interno e telefono cellulare.

La persona che rileva e segnala l'emergenza deve comunicare il seguente messaggio:

**"Sono nell'edificio\_\_\_\_al piano\_\_\_\_. E' in atto un'emergenza (specificare la tipologia: incendio, tossica, etc.) nell'area seguente\_\_\_\_\_, esistono / non esistono feriti"**

Attendere istruzioni dal Coordinatore delle emergenze, che potrà attivare telefonicamente altre persone interne od esterne.

## C3 – ENTI ESTERNI DI PRONTO INTERVENTO

### ESTERNI:

<b>112</b>		<b>CARABINIERI</b>
<b>113</b>		<b>SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA</b>
<b>115</b>		<b>VIGILI DEL FUOCO</b>
<b>118</b>		<b>SOCCORSO SANITARIO</b>

**0 800 366 466**  
**0 0445 508011**



**SEGNALAZIONE GUASTI ENTE EROGATORE GAS (PASUBIO SERVIZI)** 

**0 803 500**



**ELETTRICITA': ENEL (SEGNALAZIONE GUASTI)**

**0 800 154 242**  
**0 0445 801511**



**ACQUA: (AVS SEGNALAZIONE GUASTI)**

**0 0444 338411**  
**0 0444 908460**



**PREFETTURA DI VICENZA  
PROTEZIONE CIVILE**

**0 02 66101029**



**CENTRO ANTIVELENI  
OSPEDALE NIGUARDA (MI)**

## C4 – CHIAMATE DI SOCCORSO

Tra la Scuola e gli Enti preposti si definisce un coordinamento al fine di organizzare il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie d'accesso e del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

### In caso di malore o infortunio: 118 PRONTO SOCCORSO

Il messaggio da trasmettere deve essere chiaro e conciso, contenente comunque tutte le indicazioni per consentire l'individuazione dell'entità dell'infortunio. Ad esempio:

"Pronto, qui è il Liceo "G.G. Trissino", sede di Via Lungo Agno Manzoni, 18 (oppure Via Zanella, oppure Liceo Artistico Via Gaetano Marzotto) – VALDAGNO – (VI); si richiede il vostro intervento per un incidente. Il mio nome è \_\_\_\_\_; il numero di telefono dell'Istituto è 0445401615. Si tratta di \_\_\_\_\_ (specificare natura incidente: caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.), la vittima/le vittime è/sono \_\_\_\_\_ (precisare sinteticamente lo stato in cui si trova la vittima: rimasta incastrata, ustionata, ecc.).

*(Nel caso in cui il rischio permanga) c'è ancora il rischio per altre persone.*

In questo momento la vittima è assistita da un soccorritore che le sta praticando \_\_\_\_\_ (specificare il trattamento adottato: una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.).

Ripeto, qui è il Liceo "G.G. Trissino" – VALDAGNO – (VI). Mandiamo una persona che vi aspetti all'ingresso principale in via Lungo Agno Manzoni, 18, davanti all'entrata in via Lungo Agno Manzoni, 18 (per la Sede centrale)" ovvero, per la Sede staccata "in via G. Zanella, 1" ovvero, per la Sede del Liceo Artistico: "in via G. Marzotto, 1".

### In caso di incendio: 115 VIGILI DEL FUOCO

Anche in questo caso il messaggio da trasmettere deve essere chiaro e conciso, contenente comunque tutte le indicazioni per consentire l'individuazione dell'entità dell'emergenza. Ad esempio:

"Pronto, qui è l'Istituto "G.G. Trissino", ubicato in via Lungo Agno Manzoni, 18 – VALDAGNO – (VI) ; si richiede il vostro intervento per un principio di incendio... [e di seguito come sopra, con riferimento al principio di incendio] ovvero, per la Sede staccata : "in via G. Zanella, 1" ovvero, per la Sede del Liceo Artistico: "in via G. Marzotto, 1".

## C5 – Aree di raccolta

*Generalità.*

Il Dirigente Scolastico o suo sostituto decide l'evacuazione della scuola e fa attivare le procedure previste. Tutto il personale deve raggiungere l'Area di Raccolta.

Sono individuate aree di raccolta all'interno ed all'esterno dell'edificio, in luoghi sicuri.

Le aree di raccolta esterne sono individuate ed assegnate alle singole classi, in cortili o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di verificare l'effettiva presenza di tutti.

**In caso di evacuazione, vengono individuati i seguenti punti di raccolta:**

**Sede Centrale:** Via Giacomo Zanella

**Sede staccata ex Garbin:** Viale Giacomo Zanella

**Sede Liceo Artistico:** cortile interno di pertinenza



**LUOGO DI RADUNO SEDE CENTRALE E STACCATA**  
CAMPO ADIACENTE VIA GIACOMO ZANELLA



***SCHEDA 1 – NORME PER L'EVACUAZIONE***

Interrompere tutte le attività

Lasciare gli oggetti personali dove si trovano

Mantenere la calma

Non spingersi, non correre, non urlare

Uscire ordinatamente in fila dietro gli Apri fila

Procedere in fila indiana per mano o con una mano sulla spalla di chi precede

Rispettare le precedenzae derivanti dalle priorità dell'evacuazione

Seguire le vie di fuga

Non usare mai l'ascensore

Raggiungere l'area di raccolta assegnata

**IN CASO DI EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:**

Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga

Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati, segnalare la propria presenza dalle finestre.

## **SCHEDA 2 – NORME PER INCENDIO**

Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- se non fa parte della squadra antincendio o del servizio di prevenzione e protezione, si allontana dalla zona e fa allontanare le altre persone dalla zona, delimitandola per evitare che altre persone possano accedervi;
- avverte il coordinatore che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme. Questo consiste in: interrompere immediatamente l'erogazione del gas dal contatore esterno
- se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i VVF e, se del caso, il Pronto Soccorso dare il segnale di evacuazione;
- avverte i responsabili di piano e di edificio che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5 – 10 minuti il Coordinatore dispone lo stato di cessato allarme che consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;
- far controllare i locali prima di renderli agibili, verificando: che non vi siano lesioni alle strutture portanti o danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari). Chiedere eventualmente consulenza a VVF e tecnici;
- avvertire (se necessario) le Compagnie o le società erogatrici di gas ed elettricità.

Prima di riprendere la normale attività, è necessario attendere che siano state ripristinate le condizioni di sicurezza di strutture, impianti ed attrezzature.

In ogni caso, **NON SI DEVE MAI spalancare una porta dietro cui è in atto un incendio**, in quanto l'improvviso apporto di ossigeno alimenterebbe le fiamme che potrebbero investire la persona; per verificare la portata dell'incendio, è possibile tastare la porta chiusa: se risulta avere anche le parti superiori scottanti, significa che l'intera stanza è completamente investita dalle fiamme. Spostarsi sempre con cautela, saggiando il pavimento e camminando, ove possibile, vicino ai muri.

Inoltre, non si deve mai cercare di scappare ai piani superiori, in quanto il fumo va verso l'alto ed i piani alti sono pertanto i primi ad esserne invasi, né cercare di usare gli ascensori od i montacarichi, che potrebbero bloccarsi per l'interruzione dell'energia elettrica.

Se la fuga risulta impossibile, chiudersi all'interno di un locale bloccando le fessure per impedire l'entrata del fumo e proteggere la respirazione con un fazzoletto umido.

### **SCHEDA 3 – NORME PER EMERGENZA SISMICA**

Il **Coordinatore dell'emergenza** in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- interrompere immediatamente l'erogazione del gas e dell'energia elettrica;
- avvertire i responsabili di piano e di edificio che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
- coordinare tutte le operazioni attinenti.

I **docenti** devono

- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore, attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione

Gli **studenti** devono:

- posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure, individuate dal piano di emergenza;
- proteggersi, durante il sisma, dalle cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi od in corrispondenza di architravi individuate, attendendo la fine della scossa per pericolo di caduta di oggetti o materiali;
- nel caso si proceda all'evacuazione e comunque durante l'evacuazione a fine sisma, seguire le norme specifiche di evacuazione, rimanendo sempre pronti ad affrontare eventuali scosse di assestamento.

I **docenti di sostegno** devono:

- con l'aiuto di alunni preposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

**Durante l'evacuazione, è necessario**

- rimanere sempre pronti ad affrontare eventuali scosse di assestamento;
- allontanarsi dall'edificio verso uno spazio all'aperto in cui non ci siano pericoli (alberi, linee di alta tensione, altri edifici);
- mantenere strade e vie pedonali sgombri per il passaggio di attrezzature e mezzi delle squadre di soccorso
- evitare di utilizzare il telefono, salvo casi di urgenza;
- non rientrare nell'edificio, finché lo stesso non è dichiarato sicuro (in caso di scosse che non hanno provocato danni strutturali evidenti);

Prima di riprendere la normale attività, è necessario attendere che i tecnici competenti verifichino il ripristino delle condizioni di sicurezza ed efficienza di impianti, strutture, dotazioni coinvolte dall'evento.

### **SCHEDA 4 – NORME PER EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di black out:

il Coordinatore dispone lo stato di preallarme che consiste in

verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi

eliminarli azionare il generatore sussidiario (se c'è)

telefonare all'ENEL

avvisare il responsabile di piano e di edificio che tiene i rapporti con i docenti presenti

nelle classi disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione

elettrica

### **NORMALMENTE NON È NECESSARIO EVACUARE L'EDIFICIO**

Gli addetti al servizio antincendio, coadiuvati dagli addetti a laboratori ed officine, provvederanno a mettere in sicurezza sistemi ed apparecchiature elettriche che potrebbero riattivarsi improvvisamente, provocando pericoli per le persone. Tutte le attività in cui è richiesto l'utilizzo di sistemi di aspirazione (cappe) o ventilazione saranno interrotte e messe in sicurezza. Eventuali sistemi di riscaldamento (becchi, bunsen, riscaldatori...) che debbono essere lasciati senza sorveglianza vanno spenti.

È necessario prestare molta attenzione perché:

a seguito dell'assenza di energia elettrica non funzionano gli impianti e le dotazioni di sicurezza (impianto di allarme, impianto di rilevazione di incendio e gas);

risulta impedita la visibilità (specialmente di sera e nei locali privi di illuminazione diretta)

le cappe di aspirazione alimentate elettricamente possono non funzionare;  
al ritorno dell'energia elettrica si possono riattivare in maniera improvvisa tutti i sistemi e le apparecchiature alimentate elettricamente lasciate accese;  
non funzionano gli ascensori.

Prima di riprendere la normale attività, è necessario attendere il via libera da parte degli addetti, dopo la verifica del ripristino delle condizioni di efficienza di impianti e dotazioni di sicurezza coinvolte dall'evento.

#### **SCHEDA 5 – NORME PER LA SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI ORDIGNO**

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione: non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme

Questo consiste in:

evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta telefonare immediatamente alla Polizia avvertire i VVF ed il Pronto Soccorso avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione attivare l'allarme per l'evacuazione coordinare tutte le operazioni attinenti

E' necessario evitare di diffondere notizie non verificate, per evitare di generare il panico.

Nel caso in cui sia dato il segnale di evacuazione, tutti sono tenuti a raggiungere il luogo sicuro posto all'esterno dell'edificio.

L'evacuazione va effettuata con calma, cercando di tranquillizzare eventuali manifestazioni di panico o agitazione. La normale attività verrà ripresa dopo la verifica delle condizioni di sicurezza.

#### **SCHEDA 6 – NORME PER EMERGENZA TOSSICA ESTERNA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO**

**(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)**

In caso di emergenza per nube tossica è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni. In caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

Il **Coordinatore dell'emergenza** deve:

tenere il contatto con gli enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno (in genere, l'evacuazione è da evitarsi)  
aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse  
disporre lo stato di allarme, che consiste nel far rientrare tutti nella scuola

In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni

I **docenti** devono:

chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe  
assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati  
mantenersi in continuo contatto con il Coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione evitare di diffondere notizie infondate e che potrebbero generare panico.

Gli **studenti** devono: stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso

I **docenti di sostegno** devono, con l'aiuto degli alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili

La normale attività si riprenderà soltanto dopo la comunicazione del Coordinatore dell'emergenza.

### **SCHEDA 7 – NORME PER L'ALLUVIONE O L'ALLAGAMENTO**

Chiunque si accorga della presenza di acqua:

- avverte il Coordinatore che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme, che consiste in: interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno

- azionare l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica avvertire i responsabili di piano e di edificio che comunicheranno alle classi l'interruzione di energia elettrica telefonare alle aziende erogatrici di acqua e gas

- verificare se vi sono cause accertabili di fughe d'acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade od edifici adiacenti)

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) il Coordinatore, una volta isolata la causa ed interrotta l'erogazione dell'acqua, dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza
- avvertire le aziende erogatrici di acqua e gas

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile od esterna, il Coordinatore dispone lo stato di allarme, che consiste in:

- avvertire i Vigili del Fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione

In tal caso, tutti dovranno allontanarsi dai piani bassi in presenza di alluvione esterna. In presenza di allagamento interno, è necessario evacuare i piani coinvolti dall'evento.

Tutti dovranno attivarsi per mettere in salvo (ove possibile, senza entrare in acqua) tutti i beni di valore che potrebbero deteriorarsi a contatto con l'acqua e per mettere in sicurezza (sempre se possibile senza entrare nell'acqua) le sostanze od i prodotti che potrebbero reagire violentemente in acqua.

La possibilità di folgorazione sussiste nel caso in cui si entri a contatto con acqua che ha interessato impianti elettrici quando c'è ancora tensione elettrica presente; pertanto è indispensabile non entrare in acqua fino a quando non si è certi della mancanza di tensione di rete.

La possibilità di reazioni violente tra acqua e sostanze che reagiscono violentemente con l'acqua (metalli alcalini ed alcalino terrosi in polvere quali Na, K, Al, Mg, Ca).

Prima di riprendere la normale attività, è necessario aspettare il via libera da parte del Coordinatore, che attesta il ripristino delle condizioni di sicurezza ed efficienza di impianti e dotazioni coinvolte.

### **SCHEDA 8 – NORME PER RILASCIO DI SOSTANZE CHIMICHE**

In presenza di rilascio di sostanze chimiche, è necessario:

- allontanarsi e far allontanare tutte le persone presenti nell'area del rilascio ed in quelle immediatamente prossime, nel caso in cui sussista possibilità di contagio;

- avvertire gli addetti alla gestione emergenze od al servizio di protezione e prevenzione;

- delimitare con mezzi a disposizione e fino ad arrivo degli addetti la zona o l'area interessata dall'evento ed impedire l'accesso alla stessa ad altre persone;

- non prendere iniziative senza aver prima contattato il presidio di emergenza e definito con lo stesso i criteri di

azione;

- non entrare in un locale od area interessata al rilascio ovvero saturo di fumi / vapori / aerosol.

In caso di rilascio di sostanze INFIAMMABILI:

- fare attenzione alle possibili fonti di innesco (accendino, interruttore elettrico, torcia...) evitando di attivarle; arieggiare e ventilare abbondantemente la zona interessata dal rilascio.

I **docenti** ed i **docenti di sostegno**, coadiuvati dai collaboratori scolastici e dagli assistenti tecnici, dovranno evitare l'accesso da parte di studenti alle aree o zone contaminate, mentre il **Coordinatore dell'emergenza** valuterà l'entità dell'evento, decidendo in merito all'evacuazione totale dell'edificio assieme al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sentiti i Vigili del Fuoco e l'Asl.

Prestare attenzione in quanto si possono formare miscele infiammabili ed esplosive che, qualora innescate, possono dare origine ad incendi ed esplosioni; si possono inoltre formare atmosfere irrespirabili e/o asfittiche, ovvero reazioni violente in caso di contatto accidentale tra sostanze tra loro incompatibili (in questo caso è opportuno avere a portata di mano prodotti adatti ad assorbire la sostanza rilasciata).

Le indicazioni su che cosa fare in caso di rilascio accidentale di sostanza pericolosa sono riportate nelle singole schede di sicurezza dei prodotti, che pertanto vanno mantenute in luogo accessibile e sicuro.

Prima di poter riprendere la normale attività, è necessario attendere il segnale da parte del **Coordinatore dell'emergenza**, che procederà alla verifica del ripristino delle condizioni di sicurezza di strutture, impianti ed attrezzature.

### ***SCHEDA 9 – NORME PER RILASCIO DI SOSTANZE BIOLOGICHE***

In presenza di rilascio di sostanze biologiche, è necessario:

delimitare con i mezzi a disposizione la zona / area interessata dall'evento ed impedire l'accesso alla stessa ad altre persone;

contattare gli addetti al Servizio di Prevenzione o alla gestione delle emergenze; disattivare i sistemi di ventilazione ed aerazione che mandano aria al di fuori del locale;

evitare di effettuare interventi nel caso in cui non si indossino i dispositivi di protezione individuale adeguati.

In caso di rilascio di sostanza sotto cappa biologica:

mantenere la cappa in funzione e procedere alla disinfezione della parte interessata dall'evento.

In caso di rilascio di sostanza fuori dalla cappa biologica:

allontanarsi e far allontanare tutte le persone presenti nell'area del rilascio ed in quelle immediatamente prossime nel caso in cui ci sia possibilità di contagio (in caso di rilascio di grandi quantitativi di aerosol o di materiali biologici pericolosi);

in caso di contaminazione diretta da agenti biologici, attivare prontamente i soccorsi sanitari, evitando di muoversi per non rischiare di contaminare anche altre persone.

I **docenti** e i **docenti di sostegno**, coadiuvati dai collaboratori scolastici e dagli assistenti tecnici, dovranno evitare l'accesso da parte di studenti alle aree o zone contaminate, mentre il **Coordinatore dell'emergenza** valuterà l'entità dell'evento, decidendo in merito all'evacuazione totale dell'edificio assieme al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sentiti i Vigili del Fuoco e l'Asl.

In tali situazioni, è possibile che vi sia contaminazione degli indumenti indossati, per cui è necessario ricordarsi di cambiarli e decontaminarli quanto prima.

Nel caso in cui esistano sistemi di ventilazione o di aerazione attivati, è possibile che la sostanza in forma aeriforme si disperda all'esterno del locale.

Prima di riprendere la normale attività, è necessario attendere la comunicazione del Coordinatore dell'emergenza, che verificherà il ripristino delle condizioni di sicurezza di strutture, impianti ed attrezzature

### **SCHEDA 10 – NORME IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA**

In caso di emergenza sanitaria:

evitare di intraprendere iniziative che potrebbero pregiudicare la salute della persona;  
fare in modo che le persone non si accalchino attorno alla persona infortunata o colta da malore; avvisare i componenti della squadra di pronto soccorso.

È importante ricordare che una tempestiva chiamata dei soccorsi può risultare decisiva per la sopravvivenza della persona e che un'eventuale situazione pericolosa che abbia determinato l'evento potrebbe ancora sussistere; pertanto occorre prestare attenzione per non diventare a propria volta vittima.

Non diffondere notizie false o non verificate, per evitare di alimentare il panico.

I **docenti** e i **docenti di sostegno**, coadiuvati da collaboratori scolastici ed assistenti, provvederanno a prestare i primi soccorsi ed evitare che le persone si accalchino attorno all'infortunato, decidendo altresì l'evacuazione parziale in caso di pericolo persistente e informandone il **Coordinatore dell'emergenza**.

Non è necessario allontanarsi dalla zona dell'evento né disporre l'evacuazione, salvo che non sussistano situazioni di potenziale pericolo evidenti per la propria incolumità.

Prima di riprendere la normale attività, è necessario attendere il via libera da parte del Coordinatore dell'emergenza a seguito verifica delle condizioni di sicurezza.

### **SCHEDA 11 – NORME IN CASO DI BIOTERRORISMO**

Sono da ritenersi sospetti i seguenti casi:

ricezione di buste ed altro materiale immesso nel circuito postale che presentino anomalie; rinvenimento di provette od altri contenitori aperti o chiusi per materiali biologici abbandonati.

Alcune delle caratteristiche / anomalie che possono (a titolo di esempio) indurre a considerare che lettere e pacchetti possano contenere agenti pericolosi sono:

presenza di polvere sulla parte esterna della busta;  
essere indirizzate a qualcuno che non fa parte dell'istituzione scolastica o presentare date non corrette; essere del tutto inattese, prive di mittente o con mittente sconosciuto e non verificabile;  
essere di peso insolito;  
avere una quantità insolita di nastro adesivo;  
presentare macchie od odori strani;  
presentare difformità tra l'indicazione della città di provenienza del mittente ed il timbro postale.

Nonostante l'istituzione scolastica non rientri tra gli obiettivi sensibili, i casi sospetti vanno comunque considerati pericolosi. La non pericolosità deve essere valutata attivando le procedure di accertamento da parte delle autorità competenti (ordine pubblico e sicurezza). In attesa di tali accertamenti occorre:

- a contatto ancora non avvenuto

- evitare di maneggiare buste o pacchi sospetti;
- non tentare di aprire la posta se ritenuta ragionevolmente sospetta;
- attivarsi immediatamente affinché altro personale non venga in contatto con il pacco o la busta sospetta;
- informare il Coordinatore dell'emergenza o gli addetti al servizio di protezione e prevenzione affinché provvedano a segnalare il fatto alle autorità competenti attivando le procedure con esse concordate;
- attendere l'arrivo delle autorità competenti (ordine pubblico e sicurezza) e attenersi alle loro indicazioni;

- in caso di diretta esposizione e/o a contatto già avvenuto:

- mantenere la calma;
- segnalare l'accaduto al Coordinatore dell'emergenza o agli addetti al Servizio di protezione e prevenzione attendere l'arrivo delle autorità competenti (ordine pubblico e sicurezza);
- attivarsi affinché altre persone non vengano a contatto con il materiale sospetto;
- i soggetti direttamente interessati devono rimanere nel luogo ove è stata rinvenuta la condizione di sospetta contaminazione, rimanendo a disposizione delle autorità che perverranno sul luogo;
- evitare in ogni caso di esporsi ulteriormente al materiale potenzialmente pericoloso e di provocarne la diffusione ad altre persone o cose;
- evitare in ogni caso di allontanarsi dall'area con borse od altri elementi che potrebbero essere potenzialmente contaminati.

#### **AUTORESPONSABILIZZAZIONE E CORRETTEZZA DELL'INFORMAZIONE**

Tutto il personale è tenuto a:

- segnalare solo casi che presentano elementi tali da poter essere ritenuti ragionevolmente sospetti (fare riferimento ai criteri suindicati);
- assumere un atteggiamento prudente e serio nei confronti di tutte le situazioni sospette;
- evitare di diffondere notizie di fonte incerta (anche ai media) o lo spargersi di voci di corridoio infondate; attenersi e fare riferimento ai soli fatti oggettivi ed alle informazioni ufficiali;
- utilizzare come riferimento unico per le segnalazioni il Coordinatore dell'emergenza e gli addetti al Servizio di protezione e prevenzione.

#### **POSSIBILI CONTROMISURE DETTATE DALLE AUTORITA'**

In esito alle valutazioni condotte dalle autorità preposte:

- nei confronti dei soggetti potenzialmente contaminati potrebbero essere disposti accertamenti sanitari, cure o cautele comportamentali specifiche;
- la zona interessata dall'eventuale apertura di buste o pacchi sospetti potrebbe essere interdetta all'accesso per un periodo definito dalle Autorità;
- prima del ripristino delle attività potrebbe essere necessario procedere alle operazioni di decontaminazione o bonifica degli ambienti da parte di personale specializzato.

#### **INFORMAZIONI E NUMERO VERDE MINISTERO DELLA SALUTE**

Il Ministero della Salute ha attivato il numero verde 800 571661 al quale possono rivolgersi operatori sanitari e singoli cittadini per ricevere ogni informazione sanitaria utile relativa agli eventi di cui trattasi e indicazioni sulle strutture di consulenza cui rivolgersi. Si segnala, in particolare, che la contaminazione da antrace può essere prevenuta e curata con ben note terapie sanitarie e che la trasmissione si può verificare solamente tramite il contatto diretto con il bacillo per via cutanea, respiratoria o digestiva, e che la trasmissione interumana dell'antrace è estremamente improbabile.

#### **MISURE CAUTELATIVE PER LE ATTIVITA' A MAGGIORE ESPOSIZIONE POTENZIALE**

Tenuto conto che il veicolo finora utilizzato per gli atti terroristici è stato il circuito postale, in via cautelativa potranno essere forniti agli operatori guanti monouso in lattice e mascherina facciale filtrante (FFP – S2) agli operatori del protocollo e delle portinerie, che potranno utilizzare tali dispositivi a discrezione e comunque nel caso in cui si trovino di fronte a situazioni sospette. Il pacco andrà contrassegnato con scritte in colore rosso.

#### **DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA**

Ogni fatto segnalato deve essere immediatamente comunicato al Coordinatore dell'emergenza.

In caso di richiesta di informazioni da parte di soggetti terzi, attenersi e fare riferimento ai soli fatti oggettivi ed alle informazioni ufficiali

Mettersi a disposizione delle autorità di ordine pubblico e sicurezza intervenute, identificandosi

### **SCHEDA 12 – NORME IN CASO DI DANNEGGIAMENTO – CROLLO DI STRUTTURE EDILIZIE**

In caso di crollo o danneggiamento di strutture edilizie delimitare in qualche modo e fino all'arrivo degli addetti del Servizio di emergenza la zona interessata dall'evento, impedendo che altri possano accedervi; allontanarsi e far allontanare le persone presenti nell'area interessata e nelle immediate vicinanze.

I **docenti** e i **docenti di sostegno**, coadiuvati dai collaboratori scolastici e dagli assistenti, dovranno evitare che gli studenti accedano alle zone colpite dall'evento e faranno evacuare la zona, seguendo le indicazioni del **Coordinatore dell'emergenza** e degli addetti

Prima di riprendere la normale attività è necessario attendere la comunicazione del Coordinatore, che verificherà il ripristino delle condizioni di sicurezza delle strutture

### **SCHEDA 13 – NORME IN CASO DI CROLLO DI MATERIALE VARIO O DISPOSITIVI PER LO STOCCAGGIO**

In caso di crollo di materiale o di dispositivi per lo stoccaggio, è necessario:

mettere in sicurezza la zona interessata dall'evento;

delimitare con i mezzi a disposizione e fino all'arrivo degli addetti la zona o l'area interessata dall'evento ed impedire l'accesso alla stessa ad altre persone;

evitare di intervenire direttamente sui materiali o sostanze quando non si è certi del tipo di materiale che è presente e comunque senza avere indossato idonei dispositivi di protezione individuali (ad esempio, guanti);

seguire le indicazioni riportate nelle apposite schede in caso di materiale chimico, biologico o radioattivo.

I **docenti** e i **docenti di sostegno**, coadiuvati dai collaboratori scolastici e dagli assistenti, dovranno evitare che gli studenti accedano alle zone colpite dall'evento e faranno evacuare la zona, seguendo le indicazioni del Coordinatore dell'emergenza e degli addetti.

L'evacuazione sarà decisa dal Coordinatore dell'emergenza, se si tratta di materiale comune, oppure secondo le schede del materiale chimico, biologico e radioattivo, se trattasi di tali materiali.

Prima di riprendere la normale attività, è necessario attendere la comunicazione del Coordinatore, che verificherà il ripristino delle condizioni di sicurezza delle strutture, degli impianti e delle dotazioni coinvolti dall'evento.

#### ***SCHEDA 14 – NORME IN CASO DI PRESENZA DI PERSONE SOSPETTE***

In presenza di persone sospette, è necessario:

- mantenersi sempre a distanza di sicurezza dalla persona e controllarne se possibile gli eventuali spostamenti; rendere inaccessibile per quanto possibile le aree;
- informare il Coordinatore dell'emergenza e gli addetti, che contatteranno le forze dell'ordine.

È opportuno prestare la massima attenzione, in quanto le persone potrebbero trovarsi in uno stato emotivo alterato oppure essere armate, ed evitare quindi, per quanto possibile, contatti fra tali persone e gli studenti, provvedendo ad allontanare quanto più possibile questi ultimi e sorvegliando le persone estranee.

Non necessita l'evacuazione della zona, ma occorre mantenersi a distanza di sicurezza dalle persone sospette.

Prima di riprendere la normale attività, attendere la comunicazione del Coordinatore dell'emergenza, che si assicurerà che siano intervenute le forze dell'ordine ed abbiano riportato la situazione alle condizioni ordinarie.

#### ***SCHEDA 15 – NORME IN CASO DI RILASCIO DI SOSTANZA RADIOATTIVA***

In caso di rilascio di sostanza radioattiva, è necessario:

allontanarsi dal locale o area interessata dall'evento, in modo da limitare al minimo la possibile esposizione a radiazioni;

chiudere la porta del locale area interessata;

avvertire il Coordinatore dell'emergenza o gli addetti, che contatteranno le autorità sanitarie competenti; delimitare con i mezzi a disposizione e fino all'arrivo degli addetti la zona od area interessata dall'evento ed

impedire l'accesso alla stessa ad altre persone;

far allontanare tutte le persone presenti nell'area del rilascio ed in quelle immediatamente prossime nel caso in cui sussista possibilità di contagio (in caso di rilasci di grandi quantitativi di sostanza). Soltanto attraverso una verifica strumentale si può essere certi che non vi sia contaminazione radioattiva.

In caso di contaminazione personale, è possibile che gli spostamenti diffondano la contaminazione anche ad altre aree, in questi casi è opportuno evitare di muoversi almeno fino a che non si è certi di non essere contaminati.

Prima di poter riprendere la normale attività, è necessario attendere che i tecnici competenti verifichino il ripristino delle condizioni di sicurezza ed efficienza di impianti e dotazioni coinvolti dall'evento e che diano il via libera alla ripresa, dopo aver provveduto alla pulizia dei locali ed averli riportati in condizioni igieniche idonee.

#### ***SCHEDA 16 – NORME IN CASO DI FURTO O RAPINA***

In caso di furto o rapina:

non assumere iniziative senza prima aver contattato il Servizio di emergenza ed aver definito con lo stesso i criteri di azione;

chiudere l'accesso al locale fino all'arrivo delle forze dell'ordine.

Il Responsabile del Servizio di Protezione e prevenzione provvederà a contattare le forze dell'ordine, mentre il Coordinatore dell'emergenza, coadiuvato dagli addetti, dai docenti, dai docenti di sostegno, dai collaboratori e dagli assistenti, provvederà ad evitare contaminazioni della zona dell'evento, per evitare di cancellare possibili prove.

Prima di poter riprendere la normale attività, attendere che le forze dell'ordine abbiano proceduto ai rilievi del caso.

### **SCHEDA 17 – NORME IN CASO DI ESPLOSIONE O IMPATTO (CON AEROMOBILI OD ALTRI MEZZI)**

In caso di esplosione:

allontanarsi e far allontanare tutte le persone presenti nell'area dell'esplosione od in aree che potrebbero essere coinvolte dagli effetti generati dall'esplosione o dall'impatto (fumi, nubi pericolose, fuoriuscite di sostanze...);

mettere in sicurezza prima di allontanarsi tutte le attività che si stanno svolgendo quanto sia possibile farlo in modo sicuro e veloce;

avvisare il Coordinatore dell'emergenza o gli addetti;

delimitare la zona od area interessata dall'evento ed impedire l'accesso alla stessa ad altre persone;

non avvicinarsi al locale od area interessata dall'esplosione o dall'impatto fino a che non si è certi che non sussistano pericoli per la propria incolumità.

I **docenti** e i **docenti di sostegno**, coadiuvati da collaboratori ed assistenti, dovranno evitare che gli studenti accedano alle zone colpite dall'evento e faranno evacuare la zona o l'intero edificio, seguendo le indicazioni del Coordinatore dell'emergenza e degli addetti.

Il Coordinatore, valutata l'entità dell'evento, deciderà se effettuare l'evacuazione totale o parziale e procederà a far contattare le autorità preposte (Vigili del Fuoco, ASL...) per richiederne l'intervento in loco.

È opportuno prestare attenzione in quanto:

potrebbero verificarsi ulteriori esplosioni per effetto domino;

potrebbero formarsi nubi pericolose per esplosione di bombole di gas o per la rottura di tubazioni del gas; potrebbero verificarsi crolli di pareti e/o presenza di instabilità strutturali;

potrebbero svilupparsi focolai d'incendio.

Prima di riprendere la normale attività, è necessario ottenere il via libera da parte dei tecnici competenti dopo una verifica del ripristino delle condizioni di sicurezza delle strutture.

### **SCHEDA 18 – INDICAZIONI DI LUOGHI SICURI IN RELAZIONE AL TIPO DI EVENTO ACCADUTO**

**Allagamento od alluvione:** locali od aree non interessate dall'allagamento o dall'alluvione, di solito posti ai piani alti dell'edificio o comunque al di sopra dei piani di campagna.

**Incendio:** luogo esterno all'edificio ad adeguata distanza dallo stesso. Un compartimento antincendio è una parte dell'edificio all'interno della quale si è al riparo dagli effetti prodotti dall'incendio per un determinato periodo di tempo (30 minuti fino ad un massimo di 120 minuti).

**Esplosione o impatto:** luogo ad adeguata distanza da edifici o strutture che potrebbero cadere (alberi, linee elettriche...)

**Terremoto:** luogo esterno ad adeguata distanza da edifici o strutture che potrebbero cadere (alberi, linee elettriche...)

**Rilascio di sostanze pericolose:** luogo ad adeguata distanza da quello in cui si è verificato l'evento, in cui si è al riparo per la sua tenuta ermetica rispetto alla nube.

**Allarme bomba:** luogo esterno ad un'adeguata distanza dall'edificio o da altre strutture che potrebbero essere interessate dallo scoppio.

### **SCHEDA 19 – NORME PER I GENITORI**

Il Dirigente Scolastico predispone delle schede informative sintetiche da distribuire ai genitori degli studenti che descrivono:

- le attività in corso nella scuola sulla pianificazione dell'emergenza
- cosa faranno i loro figli a scuola in caso di emergenza
- quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola (tra i più importanti: non precipitarsi a prendere i figli per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso)

## **D Bis - PROCEDURE OPERATIVE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO IN PRESENZA DI PERSONALE E ALUNNI CON DISABILITA'**

### **PROCEDURE OPERATIVE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO IN PRESENZA DI ALUNNI H**

Per gli alunni portatori di handicap vanno individuate specifiche procedure di evacuazione in caso di emergenza.

Il tipo di disabilità considerata:

1. Deficit psicofisico
2. Deficit intellettivo
3. Deficit uditivo

Per gestire l'emergenza occorre, in **linea generale**, tenere presenti le seguenti priorità:

- Conoscere lo spazio e i percorsi di evacuazione con tutte le eventuali problematiche e le barriere di tipo edilizio
- Valutare il grado di collaborazione che la persona con disabilità può fornire nel momento del pericolo
- Saper comprendere le necessità della persona in difficoltà in funzione del tipo di disabilità che presenta (paura, emozioni, rabbia, aggressività, egocentrismo, ecc.)
- Essere in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio che specifichi le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento più celere e sicuro possibile dalla fonte del pericolo
- Saper attuare alcune semplici misure di supporto
- Mantenere la calma

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.

#### **COSA DEVE FARE IL SOCCORRITORE?**

- Entrare immediatamente in contatto con la persona con disabilità
- Tranquillizzare spiegando la situazione e le relative scelte per mettersi in salvo
- Abbandonare gli effetti personali
- Avviarsi all'uscita prestando la massima attenzione alla persona con disabilità assistendola nel percorrere la via d'esodo, aiutandola a superare eventuali ostacoli presenti es. nell'apertura delle porte
- Seguire i percorsi d'esodo per raggiungere lo spazio calmo o l'area all'aperto
- Eventualmente attendere con la persona con disabilità (in carrozzina, ipovedente) la fine dell'emergenza nello spazio calmo o segnalare ai chi coordina l'esodo l'avvenuta evacuazione della persona con disabilità o l'impossibilità di effettuarla

Siamo dei buoni soccorritori solo se insegniamo a capire il nostro mondo, non con il nostro linguaggio, ma con il loro!

#### **COSA DEVE FARE LA PERSONA CON DISABILITA'**

- Mantenere la calma
- Entrare immediatamente in contatto con il proprio soccorritore
- Abbandonare gli effetti personali
- Avviarsi all'uscita con il proprio soccorritore
- Non usare gli ascensori
- Seguire i percorsi d'esodo e raggiungere lo spazio calmo o l'area all'aperto
- Eventualmente aspettare nello spazio calmo l'arrivo dei soccorritori in compagnia del soccorritore

Andiamo ora a tratteggiare le esigenze specifiche della nostra scuola.

a) EMERGENZA	ASSISTENZA AD UNA PERSONA CON DISABILITÀ DELLA VISTA
<p><b>Azioni da compiere</b></p>	<p><i>Se in una situazione di emergenza dovete fornire assistenza a persone con disabilità della vista comportatevi nel modo seguente:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Annunciate la vostra presenza e parlate con voce ben distinta e comprensibile quando entrate nell'ambiente di lavoro del disabile;</li> <li>2) Parlate naturalmente e direttamente alle persone e non attraverso una terza persona;</li> <li>3) Offrite assistenza ma fate sì che la persona vi spieghi di cosa essa ha bisogno;</li> <li>4) Descrivete in anticipo le azioni che state per intraprendere;</li> <li>5) Lasciate che la persona afferri il vostro braccio e la vostra spalla per farsi guidare;</li> <li>6) Annunciate ad alta voce la presenza di scale, passaggi ristretti, rampe, ecc.;</li> <li>7) Quando guidate un disabile visivo ad un sedile mettete la mano della persona sullo schienale del sedile;</li> <li>8) Se state guidando contemporaneamente parecchie persone con disabilità visive chiedete ad ognuno di tenere la mano dell'altro;</li> <li>9) Accertatevi che, dopo aver abbandonato l'edificio i disabili visivi non vengano abbandonati a loro stessi, ma siano tutti condotti in un posto sicuro dove un collega potrà rimanere con loro fino al termine dell'emergenza.</li> </ol>

<b>b) EMERGENZA</b>	<b>ASSISTENZA AD UNA PERSONA CON DISABILITÀ DELL'UDITO</b>
<b>Azioni da compiere</b>	<p><i>Se in una situazione di emergenza dovete fornire assistenza a persone con disabilità all'udito comportatevi nel modo seguente:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Accendete e spegnete la luce quando entrate in un'area di lavoro per richiamare l'attenzione della persona;</li> <li>2) Stabilite un contatto visivo con gli occhi della persona;</li> <li>3) Mettetevi con la faccia alla luce, non coprite inavvertitamente il volto;</li> <li>4) Usate espressioni facciali e gesti manuali per sottolineare ciò che state dicendo;</li> <li>5) Controllate se siete stati ben capiti e ripetete, se necessario;</li> <li>6) Offrite penna e carta, scrivete lentamente e lasciate che la persona legga mentre voi scrivete;</li> <li>7) Siate pazienti perché la persona in questione può avere difficoltà nel comprendere l'urgenza del messaggio;</li> <li>8) Consegnate una torcia portatile alla persona perché possa segnalare la sua ubicazione nel caso abbia a separarsi dalla squadra di soccorso e per facilitare la lettura labiale nel buio;</li> </ol>

c) EMERGENZA	ASSISTENZA AD UNA PERSONA CON DISABILITÀ DEL MOVIMENTO
<p><b>Assistenza a persona in carrozzella nello scendere le scale</b></p>	<p><i>Se in una situazione di emergenza dovete fornire assistenza a persone con disabilità del movimento comportatevi nel modo seguente:</i></p> <p>1) State dietro alla carrozzella prendendo le due impugnature di spinta. Piegate la carrozzella all'indietro fino a bilanciarla, scendete guardando in avanti. Se possibile fatevi aiutare da un'altra persona che trattiene il telaio della carrozzella e la spinge dal davanti. Non sollevate la sedia perché questo scarica troppo peso sulla persona di dietro.</p>
<p><b>Trasporto della persona disabile da parte di una persona</b></p>	<p>1) Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da usare quando una persona deve trasportare un'altra che non ha forza nelle gambe. Fate collaborare il trasportato che pone il braccio attorno al collo contribuendo ad alleggerire il peso scaricato sulle braccia.</p>
<p><b>Trasporto della persona disabile con due persone</b></p>	<p>1) Mettetevi ai lati del disabile;</p> <p>2) Afferrate le braccia del disabile ed avvolgetele attorno alle spalle;</p> <p>3) Afferrate l'avambraccio del partner;</p> <p>4) Unite le braccia sotto le ginocchia del disabile ed afferrate il polso del partner;</p> <p>5) Entrambe le persone devono piegarsi verso l'interno vicino al disabile e sollevare contando fino a tre;</p> <p>6) Mentre vi muovete continuate a premere leggermente sul corpo del disabile, per scaricare in parte il peso del suo corpo.</p>
<p><b>Trasporto della persona disabile a due persone in percorsi stretti</b></p>	<p>1) Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare, in questo caso i due soccorritori trasporteranno il disabile tenendolo uno per le gambe e l'altro sostenendolo all'altezza del torace.</p>

Il docente di sostegno è coadiuvato dal personale ATA presente al piano.

Se, per qualsiasi motivo, risultasse impossibile il raggiungimento dell'uscita, il docente di sostegno si porta in un luogo sicuro e, senza abbandonare lo studente, cerca di segnalare la posizione in attesa dei soccorsi

### **Soggetti deputati al soccorso**

I collaboratori scolastici in servizio al piano o i docenti non impegnati dopo l'evacuazione della massa, effettuano il controllo delle presenze in tutti i locali, partendo da quelli in cui è segnalata la presenza di soggetti con disabilità.

Non è corretto tentare a tutti i costi di raggiungere l'uscita con la persona con disabilità, talora è più saggio dirigersi verso un luogo sicuro ed attendere l'arrivo delle squadre di emergenza.

Bisogna sempre segnalare al Coordinatore dell'emergenza o ad un altro addetto l'avvenuta evacuazione della persona con disabilità.

### **LA SCELTA DELLE MISURE DA ADOTTARE VARIA A SECONDA DELLA DISABILITA'**

In sintesi, dunque:

- 1) Disabili motori: scegliere un percorso di esodo accessibile (privo di ostacoli, gradini, ecc.) e fornire assistenza nel percorrerlo
- 2) Disabili sensoriali: - Uditivi: facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte) - Visivi: manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro
- 3) Disabili cognitivi: fornire istruzioni semplici, assicurarsi della percezione del rischio. il processo percettivo del rischio è fortemente influenzato dalle emozioni generate nel momento in cui scopriamo ed impariamo un nuovo pericolo e quale possibile danno può arrecarci.

<b>d) EMERGENZA</b>	<b>ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ DELL'APPRENDIMENTO - IN GRAVIDANZA - CON PROBLEMI RESPIRATORI - AFFEZIONI CARDIACHE</b>
<b>Persona con disabilità dell'apprendimento</b>	<p><i>Se in una situazione di emergenza dovete fornire assistenza a persone con disabilità dell'apprendimento, in gravidanza, con problemi respiratori o affezioni cardiache comportatevi nel modo seguente:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenete presente che la persona disabile può avere difficoltà nella percezione visiva di istruzioni scritte o cartelli, e può confondersi facilmente;</li> <li>2) Tenete presente che la persona disabile può avere un senso di direzione limitato e può avere bisogno di qualcuno che la accompagni;</li> <li>3) Le istruzioni e le informazioni date alla persona disabile devono essere suddivise in semplici fasi successive, siate molto pazienti;</li> <li>4) Bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili;</li> <li>5) Ogni individuo deve essere trattato come un adulto non parlate loro con sufficienza.</li> </ol>
<b>Persona in gravidanza</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Offritevi di accompagnare la donna sino all'uscita ed aiutatela sia da un punto di vista fisico che emotivo, rimanete con lei finché non avete raggiunto l'area sicura di raccolta e finché essa non è stata sistemata in un posto caldo e sicuro.</li> </ol>
<b>Persona con problemi respiratori</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rimanete insieme con la persona ed aiutatela ad utilizzare eventuali prodotti inalanti prima di abbandonare il posto di Lavoro.</li> </ol>
<b>Persona con affezioni cardiache</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La persona con affezioni cardiache deve portare sempre con sé le appropriate medicazioni, offrite il vostro aiuto nella somministrazione dei farmaci e successivamente aiutate la persona a camminare perché può avere una energia ridotta e aver bisogno di frequenti momenti di riposo.</li> </ol>

*Se in una situazione di emergenza dovete fornire assistenza a persone con disabilità all'autismo comportatevi nel modo seguente:*

**Il soccorritore deve**

- 1) Cercare informazioni in merito a persone vicine alla persona con disabilità;
- 2) Usare sempre la massima cautela nell'avvicinarsi e/o mettersi in relazione, proponendosi con gesti morbidi e non improvvisi o a scatti;
- 3) Evitare il contatto fisico, prendendogli la mano o toccarlo;
- 4) Mantenere la calma, tenere basso il livello emotivo;
- 5) Prepararsi ad un lungo incontro, anche se lo sviluppo dell'emergenza potrebbe imporre azioni più drastiche che dovranno essere valutate con attenzione;
- 6) Utilizzare un linguaggio semplice e composto da frasi brevi, da ripetere con un contenuto concreto, evitando metafore, doppi sensi (l'autistico può non avere un contatto oculare invece può ascoltare e quindi bisogna concedere il tempo di elaborazione della comunicazione che si sta effettuando);
- 7) L'emergenza può costituire un'esperienza stressante, a volte sconvolgente: un evento sconosciuto e apparentemente caotico, con luci, rumori, suoni e odori può sovraccaricare e provocare una totale chiusura o crisi comportamentale.

**Formazione delle persone con autismo**

- 1) Conoscenza di situazioni di emergenza: storie illustrate, video e/o situazioni virtuali;
- 2) Conoscenza delle procedure di intervento per ogni situazione;
- 3) Mezzi di trasporto e loro utilizzo.

**Comportamenti da attuare**

- 1) Simulazioni, prove di evacuazione, utilizzo di video virtuali;
- 2) Interazione con i soccorritori prima attraverso simulazioni poi in situazioni reali (contatto diretto con il personale di soccorso).

**Allenamento per fornire ai soccorritori le prime informazioni:**

- 1) Tesserino identificativo della persona autistica;
- 2) Fornire nome, cognome, numeri di telefono di riferimento;
- 3) Formazione dei familiari e dei caregivers con la consegna di un vademecum sulle azioni da attuare e di cosa dotare la persona (tesserino identificativo, farmaci di prima necessità).

## E – PRESIDI ANTINCENDIO

### E1 – Tabella ubicazione ed utilizzo

UBICAZIONE		N. MEZZI ESTINZIONE / TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome ditta)	VARIE
Sede Centrale Piano Terra	Ingresso/Atrio	1 N + 2 P	Palladio	
	Corridoio (lab. Scienze)	1 N + 1 P	Palladio	
	Corridoio Segreterie	1 N + 2 P	Palladio	
	Biblioteca	---	---	
	Aula Magna	2 P	Palladio	
Seminterrato	Seminterrato	1 N + 3P	Palladio	
	Corridoio Scale	2 P + 1 N	Palladio	
	Corridoio EST	2 P	Palladio	Laboratori Inform.+Disegno
	Corridoio OVEST	2 N + 3 P	Palladio	
Sede Artistico Piano Terra	Atrio	1 P	Palladio	
	(macchinette)	1 P, 1 N e 1 attacco VVFF	Palladio	
Primo piano	Biblioteca	1 P	Palladio	
	pianerottolo	2 P e 1 N	Palladio	
Secondo piano	pianerottolo	2 P e 1 N	Palladio	
Terzo Piano	pianerottolo	2 P e 1 N	Palladio	
Seminterrato	Cantina	1 P e 1 N	Palladio	
	Archivio	2 P	Palladio	
Marzottini	Aula Modellato	2 P e 1 N	Palladio	
Sede ex-Garbin Piano Terra	Atrio	2 P + 1 N	Palladio	
	Corridoio SUD	2 P + 1 N	Palladio	
	Scale /piano	3 P + 1 N	Palladio	Lab. Informatica
	Palestra	1 P + 1 N	Palladio	Lab. Lingue
	Palestrina	1 P	Palladio	
Primo Piano	Corridoio	2 P + 1 N	Palladio	Lab. Fisica
	Corridoio SUD	1 P + 1 N	Palladio	
	Corridoio OVEST	3 N	Palladio	
Seminterrato	Seminterrato	1 P + 1 N	Palladio	

### Legenda

<b>Mezzi di estinzione:</b>		<b>Tipo</b>		
I = idrante	N = naspo	P = polvere carbonica	AC = acqua	CO2 = anidride
M = manichetta	E = estintore	S = schiuma		

#### Controllo dei presidi antincendio – verifica di:

- condizioni generali di estintori, manichette, raccordi e valvole;
- peso dell'estintore;
- pressione interna mediante manometro;
- integrità del sigillo.

## E2 – Segnaletica di emergenza

La segnaletica relativa alla Prevenzione Incendi si compone di più segnali con funzione di:

**avvertimento:** evidenzia le condizioni di pericolo capaci di determinare l'insorgere di un incendio – triangolo con pittogramma nero su fondo giallo e bordo nero

**divieto:** vieta determinate azioni in presenza delle condizioni di pericolo – cerchio con pittogramma nero su fondo bianco, bordo e barra trasversale rossa

**attrezzature antincendio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei presidi antincendio (segnali antincendio, scala, estintore, ecc.) – rettangolo o quadrato pittogramma bianco su fondo rosso

**salvataggio:** informa a mezzo di pittogrammi dell'esistenza e dell'ubicazione dei dispositivi di soccorso e della situazione di sicurezza (vie di fuga, telefono, cassetta pronto soccorso, ecc.) – rettangolo o quadrato con pittogramma bianco su fondo verde

## E3 Registro Controlli e Manutenzioni Periodiche

Nell'Istituto di adottano i registri dei controlli periodici redatti periodicamente dai referenti SPP di sede in collaborazione con RSPP. Tali registri rilevano le anomalie, le carenze e i provvedimenti da adottare.

**N.B.:** In Segreteria sono depositati i registri dei controlli per la manutenzione dei dispositivi antincendio. La manutenzione stessa è a cura di una ditta esterna incaricata dall'Istituto.

# ALLEGATI

## CLASSIFICAZIONE SCUOLE: PREVENZIONE INCENDIO

DPR del 01 agosto 2011, n. 151 (allegato I<sup>^</sup>)

“Scuole” con oltre 100 persone presenti sono “attività soggette” a controllo VVF (att. n. 67).

Classificazione dell’Istituto in relazione al rischio, alla loro dimensione e complessità

Le scuole vengono suddivise in tre categorie in relazione alle presenze effettive contemporaneamente di alunni e di personale docente e non docente:



Categoria A: Attività dotate di “regola tecnica” e con un limitato livello di complessità. Fino a 150 persone



Categoria B: Attività dotate di “regola tecnica” e con un maggiore livello di complessità o attività sprovviste di “regola tecnica” ma con livello di complessità inferiore rispetto alla categoria C. Oltre 150 e fino a 300 persone.



Categoria C: Attività con lato livello di complessità, indipendente dalla presenza di una “regola tecnica”. Oltre 300 persone.

Ogni edificio, facente parte di un complesso scolastico purché non comunicante con altri edifici, rientra nella categoria riferita al proprio affollamento.

### ATTIVITÀ N. 67 DELL’ALLEGATO I AL D.P.R. N. 151/2011

N.	ATTIVITÀ	CATEGORIA		
		A	B	C
67	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti;	<i>fino a 150 persone</i>	<i>oltre 150 e fino a 300 persone;</i>	<i>oltre 300 persone</i>
	<i>Asili nido con oltre 30 persone presenti.</i>		<i>asili nido</i>	

**ALLEGATO 1****SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO  
anno scolastico 2024/2025**

Primo Soccorso	Compiti
Due o più unità per piano (indicativamente) Abilitati dopo corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

**Primo soccorso (aggiornamento svolto a ottobre 2024)**

Scade	Cognome e nome	Ruolo	Plesso
2027	BENETTI Federica	Docente	Palestre
2027	BERTOLDI Alessandra	Docente	Trissino
2027	CEOLATO Federica	docente	Trissino
2027	DISCONZI Bruna	Docente	Trissino
2027	FAGGION Roberta	Docente	Trissino
2027	FALCONE Luigi Danilo	Docente	Artistico
2027	FANCHIN Michela	Docente	Trissino
2027	GARGANO Marco	Docente	Trissino
2027	GRAINER Alessandro	Docente	Palestre (attesa att.)
2027	MARANGON M. Cristina	Docente	Trissino
2027	MASSARIOL Paola	Collabor. Scol.	Trissino
2027	RAINERI Francesca	Docente	Artistico
2027	SANDRI Fabio	Docente	Artistico
2027	SCARPA Martina	Docente	Artistico
2027	SCOLARO Elena	Docente	Trissino
2027	STORTI Nadia	Collabor. Scol.	Trissino
2027	VISONA' Roberta	Docente	Trissino
2027	DISCONZI Arianna	Docente	Artistico
2027	LORA Nadia	Collabor. Scol.	Trissino
2027	TOMASI Daniela	Collabor. Scol.	Trissino
2027	VISONA' Massimo	Docente	Artistico
2027	ZINI M. Grazia	Collabor. Scol.	Trissino
<b>Totale n. 22</b>			

**BLSD (BASIC LIFE SUPPORT and DEFIBRILLATION aggiornamento svolto ottobre 2023)**

Scade	Cognome e nome	Scade	Cognome e nome
2025	BENETTI Federica	2025	ZENERE Silvia
2025	CASTAGNA EMANUELA PAOLA	2025	FACCIN Marita
2025	VISONA' MASSIMO	2025	BERTOLDI Alessandra
2025	DISTEFANO Nicola	2025	BENETTI Maria Cristina
2025	CERATO Monica	2025	GIURIATO Erica
2025	SANDRI Fabio	2025	PRETTO Chiara (ATA)
2025	GARGANO Marco	2025	MARIC Dragana (ATA)
2025	GRAINER Alessandro	2025	ZINI M. Grazia (ATA)
2025	MECENERO Enrico	2025	ZARANTONELLO Adelia (ATA)
<b>Totale n. 17</b>			

Tutti gli attestati ed i programmi sono contenuti nei relativi fascicoli agli atti dell'Istituto Scolastico.

## ALLEGATO 2

### SQUADRA PREVENZIONE INCENDI anno scolastico 2024/2025

Prevenzione incendi	Compiti
Due o più unità per ogni singolo edificio (indicativamente) Tali unità dovranno essere abilitate a seguito di corso di formazione allo spegnimento ed all'uso dei mezzi di estinzione. Saranno in possesso di attestato rilasciato dai Vigili del Fuoco (se l'istituto è ricompreso tra quelli per i quali è previsto l'obbligo del Certificato di prevenzione incendi)	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione Sceglie il mezzo di estinzione Se possibile, procede allo spegnimento

#### Antincendio (aggiornamento di formazione svolto in aprile 2021)

Scade	Cognome e nome	Ruolo	Plesso
2026	CASTAGNA Emanuela	Docente	Trissino
2026	FALCONE Luigi Danilo	Docente	Artistico
2026	GARGANO Marco	Docente	Sedi Artistico + Trissino
2026	GOBBATO Diletta	Docente	Trissino
2026	MARANGON M. Cristina	Docente	Trissino
2026	MASSARIOL Paola	Collabor. Scol.	Trissino
2026	PICCININNO Giuliano	Docente	Trissino
2026	VISONA' Massimo	Docente	Artistico
2026	CIANI Luca	Ass. tecnico	Trissino
			<b>Totale n. 9</b>

Tutti gli attestati ed i programmi sono contenuti nei relativi fascicoli agli atti dell'Istituto Scolastico.

## ALLEGATO 3

### A3 – Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica con riferimento al numero massimo ipotizzabile (media)

#### Personale direttamente dipendente a.s. 2024/2025

Mansione	Unità
Dirigente Scolastico	1
Direttore Amministrativo	1
Amministrazione, archiviazione e didattica	7
Insegnamento ed educazione	101
Assistenti di laboratorio	3
Pulizia e sorveglianza alunni	15
Minuta manutenzione	No
Altro:	no

#### Personale direttamente dipendente

<b>Totale generale</b>	103		
Totale per sesso	Maschi		Femmine

Totale generale Alunni anno 2022/2023	
---------------------------------------	--

#### Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente

Mansione	Unità
Pulizie	0
Preparazione pasti	NO
Assistenza e supporto Handicap	4
Assistente Tecnico	NO
Altro (Sportello Psicologo)	1

#### Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente

<b>Totale generale</b>	5
------------------------	---

#### Personale direttamente e NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente

<b>Totale generale anno</b>	132
-----------------------------	-----

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Emanazione ordine di evacuazione	Dirigente Scolastico o suo sostituto	Maria Cristina BENETTI	Alessandra BERTOLDI, Marco GARGANO
Diffusione ordine di evacuazione	Collaboratore scolastico		
Chiamata di soccorso	Addetto di segreteria o Collaboratore scolastico		
Responsabile salvaguardia sistema informatico	Assistente Tecnico		
Responsabile impiantistico	Assistente Tecnico		
Coordinatore dell'emergenza (sede centrale)	Referente SPP o sostituto del DS		
Responsabile dell'area di raccolta (Sede centrale)	Referente SPP di sede		
Coordinatore dell'emergenza (sede Artistico)	Referente SPP o sostituto del DS		
Responsabile dell'area di raccolta (Sede Artistico)	Referente SPP di sede		
Coordinatore dell'emergenza (sede staccata)	Referente SPP o sostituto del DS		
Responsabile dell'area di raccolta (Sede staccata)	Referente SPP di sede		

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Interruzione energia elettrica / gas edificio Sede centrale	Collaboratore scolastico		
Interruzione energia elettrica / gas staccata	Collaboratore scolastico		
Interruzione energia elettrica / gas ARTISTICO	Collaboratore scolastico		
Controllo operazioni di evacuazione SEDE CENTRALE	Collaboratore scolastico		
Controllo operazioni di evacuazione SEDE STACCATA	Collaboratore scolastico		
Controllo operazioni di evacuazione ARTISTICO	Collaboratore scolastico		
Verifica giornaliera degli estintori / idranti / uscite e luci di emergenza Sede centrale	Assistente Tecnico		
Verifica giornaliera degli estintori / idranti / uscite e luci di emergenza Liceo Artistico	Assistente Tecnico o Collaboratore Scolastico		
Verifica giornaliera degli estintori / idranti / uscite e luci di emergenza Sede staccata	Assistente Tecnico o Collaboratore Scolastico		
Controllo apertura chiusura cancelli Sede centrale, staccata e Liceo Artistico	Collaboratore scolastico		

Non è possibile indicare il nominativo del referente SPP, del sostituto della DS e dell'assistente tecnico, perché queste figure si alternano in base alla loro presenza nella sede interessata dall'emergenza. Inoltre non è possibile indicare i nominativi dei collaboratori scolastici e dell'assistente tecnico, in quanto la presenza dipende dalla turnazione.

## ALLEGATO 5 (aggiornamento 2023/2024)

### REGISTRO DELLA FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

Data	Tipologia del Corso	n. ore	Formatore	Tipologia del personale	Formazione studenti
Aprile '13	Mod. BASE	4	AMBROSI	Docenti/ATA	--
Settembre '13	Mod. SPECIFICO	4	AMBROSI	Docenti/ATA	--
Aprile '14	Mod. SPECIFICO	4	BERTOLDI	Docenti/ATA	--
Maggio '14	Mod. BASE (recup.)	4	BERTOLDI	Docenti/ATA	--
Maggio '14	Mod. SPECIFICO (rec)	4	BERTOLDI	Docenti/ATA	--
Febbraio '15	Corso Antincendio	8 - 5	BERTOLDI	Docenti/ATA (19)	--
-- 2015	Corso PS	12 - 4	Dottor LO SAVIO	Docenti/ATA (38)	--
-- 2015	Formaz. PREPOSTI	8	BERTOLDI	Docenti	--
-- 2015	Mod. BASE	4	Proff. SOPRANA e SOLDA'	--	Classi prime
--2016	Mod. BASE	4	BERTOLDI	Docenti/ATA	
--2016	Mod. SPECIFICO	8	BERTOLDI	Docenti/ATA	
--2016	Mod. BASE	12	Prof. CARATZZOLO		Studenti per ASL
--2017	Formazione Generale	4	FERRIGATO		Studenti per ASL
--2017	Formazione Specifica	8	FERRIGATO		Studenti per ASL
Aprile 2017	Formazione Generale	4	FERRIGATO	Docenti/ATA	
Aprile 2017	Formazione Specifica	8	FERRIGATO	Docenti/ATA	
Aprile 2017	Formazione Preposti	8	FERRIGATO	Docenti/ATA	
Febbraio 2018	Formazione Generale	4	(online- Spaggiari)		Studenti per ASL
Febbraio 2018	Formazione Specifica	8	FERRIGATO		Studenti per ASL
Marzo 2018	Formazione Generale e specifica	4	FERRIGATO	Docenti/ATA	
Aprile 2018	Formazione A.I. (compl.-agg.)	8-5	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Apr.-Magg.2018	Formazione P.S. (compl.-agg.)	12-4	Formatore SicuRete	Docenti/ATA	
Genn.-Mar. 2019	Formaz. Generale (online) Formaz. Specifica in pres.	4+8	Formatore Specifica BERTOLDI		Studenti per PCTO
Aprile 2019	Formazione Generale	4	online	Docenti/ATA	
Maggio 2019	Formaz. Specifica e aggiornamento	8-6	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Settembre 2019	Formaz. Preposti e aggiornamento	8-6	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Novembre 2019	Formaz. specifica SLC	2	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Magg_Dic. 2020	Formaz. Spec. (anticovid)	1+2	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Genn.-Mar. 2020	Formaz. Specifica	4+8	BERTOLDI-CEOLATO		Studenti per PCTO
Aprile 2012	Formaz. Addetti A.I.	8	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Maggio 2021	Formazione PS	6	Ag. CANTIERI EDUCATIVI	Docenti/ATA	
Novembre 2021	Aggiornamento BLSD	6	Ag. CANTIERI EDUCATIVI	Docenti/ATA	
16/12/2021	Formazione Generale	4	BERTOLDI	Docenti/ATA	

Gennaio 2021	Formazione Generale	4	Piattaforma MIUR		Studenti per PCTO
Genn-Marzo 2021	Formazione Specifica	8	BERTOLDI		Studenti per PCTO
Marzo 2022	Formazione PREPOSTI	8	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Maggio 2022	Formazione Specifica	8	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Dicembre 2022	Formazione generale	4	Piattaforma SPAGGIARI	Docenti/ATA	
Dicembre 2022	Formazione Specifica	8	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Gennaio 2023	Formazione PREPOSTI	8	BERTOLDI	Docenti/ATA	
Gennaio 2023	Formazione generale	4	Piattaforma MIUR		Studenti per PCTO
Febbraio 2023	Formazione Specifica	8	CEOLATO BERTOLDI + LORA		Studenti per PCTO
Ottobre 2023	Formazione BLSA + DAE	6	CANTIERI EDUCATIVI	Docenti/ATA	
Gennaio 2024	Formazione generale	4	Piattaforma MIUR		Studenti per PCTO
Mar-Apr 2024	Formazione Specifica	8	RASI GIANMARIA + CEOLATO		Studenti per PCTO
Ottobre 2024	Aggiornamento 1° Soccorso	4	SIRVESS	Docenti/ATA	

## PROCEDURE OPERATIVE NEL CASO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Punti di raccolta in caso di evacuazione:

**Sede Centrale e sede staccata:** campetto ex-GIL  
**Sede Liceo Artistico:** cortile giardino interno di pertinenza

Segnale di emergenza: tre serie di tre squilli dell'avvisatore acustico per sede centrale e Artistico avvisatore acustico continuo per la sede staccata)

### I DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE DOVRANNO:

1. Designare all'inizio dell'anno scolastico gli alunni aprifila e chiudifila, i loro sostituti e, nel caso di allievi disabili (anche solo temporaneamente), nominare per ognuno di essi un alunno che li aiuti durante lo spostamento
2. Impartire agli studenti le indicazioni fondamentali per abbandonare in sicurezza i locali (percorso di evacuazione, disposizione dei banchi e degli zaini, procedure operative degli studenti)
3. Controllare periodicamente la presenza del modulo di evacuazione affisso in aula

### TUTTI I DOCENTI DOVRANNO:

1. Portare con sé la scheda di evacuazione della classe affissa in aula o nel locale
2. Guidare gli allievi presenti in aula lungo il percorso obbligatorio fino al punto di raccolta assegnato
3. Prevenire o controllare le situazioni di panico
4. Raggiunto il punto di raccolta, fare l'appello, compilare il modulo di evacuazione e consegnare tale modulo al Referente della Sicurezza

### GLI STUDENTI DOVRANNO:

1. Interrompere le attività e lasciare ogni oggetto dove si trova
2. Mantenere la calma, non spingere, non correre, non gridare
3. Disporsi ordinatamente con davanti lo studente aprifila, in coda lo studente chiudifila e seguire il percorso obbligatorio indicato nella mappa
4. Raggiungere con passo veloce il punto di raccolta indicato nella mappa
5. Non allontanarsi dal proprio gruppo classe

### IL PERSONALE A.T.A. DOVRA'

1. Svolgere le mansioni assegnate e abbandonare rapidamente il luogo di lavoro
2. Collaborare con i docenti per la rapida attuazione delle operazioni (apertura delle porte e dei cancelli, interruzione del traffico stradale)
3. Raggiungere il punto di raccolta indicato nella mappa
4. Compilare il modulo predisposto e consegnarlo al Referente della Sicurezza

### IL PERSONALE DI SEGRETERIA DOVRA'

1. Abbandonare rapidamente il luogo di lavoro
2. Raggiungere il punto di raccolta indicato nella mappa
3. Compilare il modulo predisposto e consegnarlo al Referente della Sicurezza

### NORME PER EMERGENZA SISMICA IN PALESTRA

**AVVERTITO IL TERREMOTO (O IL SUONO DI SIMULAZIONE), TUTTO IL PERSONALE PRESENTE ALL'INTERNO DELLA PALESTRA DEVE INNANZITUTTO:**

- Mantenere la calma;
- Non precipitarsi fuori: l'esperienza dimostra che per una palestra, come per altri ambienti con affollamento di persone, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante la fuga precipitosa e non regolata;
- Contemporaneamente, il personale deve provvedere a mettersi in STATO DI PROTEZIONE, rispettando le indicazioni di seguito riportate.

**Appena si avverte una scossa sismica:**

- In **PALESTRA** ci si dovrà proteggere rimanendo lungo i muri portanti, travi in cemento armato che l'Insegnante comunicherà agli alunni, **MAI** vicino a finestre o vetrate o in zone centrali della stessa;
- Accovacciarsi e proteggersi la testa tra le mani e attendere, con gli occhi chiusi per proteggersi dalla polvere, che la scossa termini;
- Uscire subito se:
  1. non ci sono crolli in atto (anche di modesta entità);
  2. si è vicini ad un'uscita di emergenza (max. 10 m. di distanza).

Una volta all'esterno rimanere distanti dall'edificio (potrebbero cadere, cornicioni, camini, etc.)

#### **Terminata la scossa:**

- verificare che le persone vicine non abbiano bisogno di aiuto (chiamarsi per nome e rassicurarsi a vicenda aiuta a mantenere la calma);
- rimanere sempre pronti ad affrontare eventuali scosse di assestamento;
- attenersi alle indicazioni dell'insegnante;
- al suono della sirena / segnale acustico (evacuazione generale) uscire dalla **PALESTRA** con prudenza e raggiungere il luogo di raduno;
- non perdere tempo per recuperare oggetti personali (es. chiavi di casa o dell'auto, indumenti, borse, oggetti di valore, telefoni cellulari, etc.);
- con l'aiuto di alunni preposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili;
- se possibile aiutare i colleghi in difficoltà;
- evitare di utilizzare il telefono, salvo casi di urgenza;
- nel luogo di raduno rimanere in attesa di informazioni;
- non rientrare nella **PALESTRA**, finché la stessa non sia stata dichiarata sicura (nel caso di scosse che non hanno provocato danni strutturali evidenti).

Prima di riprendere la normale attività, è necessario attendere che i tecnici competenti verifichino il ripristino delle condizioni di sicurezza ed efficienza di impianti, strutture, dotazioni coinvolte dall'evento.

#### **IN CASO DI EMERGENZA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (O SUO SOSTITUTO) OVVERO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE O IL REFERENTE DELLA SICUREZZA DEL PLESSO O L'INCARICATO DEVONO AVVISARE IL PERSONALE PREPOSTO DI TELEFONARE – IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA - AI NUMERI:

**VV.F. 115 -- OSPEDALE 118 -- CARABINIERI 112**

In ogni locale dell'edificio scolastico sono affissi

1. Mappa del piano con segnalazione del percorso di evacuazione obbligatorio, punti di raccolta, posizione degli estintori
2. Procedure operative in caso di evacuazione dell'edificioscolastico
3. Scheda di evacuazione dall'edificio scolastico

## ALLEGATO 7

### ISTITUTO D'ISTRUZIONE "G.G. TRISSINO" VALDAGNO

**Scheda di evacuazione del locale scolastico(\*)** \_\_\_\_\_

(\*) = Sala insegnanti/ Biblioteca/ Ufficio n./ Aula Magna/Ricevimento genitori

**Docente o chi compila il modulo (indicare nome e cognome in stampatello)**

\_\_\_\_\_  
Valdagno, \_\_\_\_\_ Ore \_\_\_\_\_

Sede (Centrale, Staccata,  
Liceo Artistico)

n. persone presenti  
(nel locale)

n. persone evacuate

persone ferite (\*)

persone disperse (\*)

Zona di raccolta

(\*) indicare i nominativi.

Il docente o chi compila il modulo

#### Note

1. Questo prospetto deve essere compilato in ogni sua parte
2. Il docente o la persona che compila il modulo, raggiunta la zona di raccolta, procederà all'appello dei presenti e segnalerà il nominativo di coloro che risultassero feriti o dispersi

Il prospetto, una volta compilato, sarà consegnato al personale preposto (Docente referente della Sicurezza della rispettiva Sede) che provvederà a trasmetterlo al Dirigente Scolastico.

## ALLEGATO 8

### ISTITUTO D'ISTRUZIONE "G.G. TRISSINO" VALDAGNO

**Scheda di evacuazione della classe** \_\_\_\_\_

Valdagno, \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

Sede *(Centrale, Staccata,  
Liceo Artistico)*

Studenti Apri fila e  
Chiudi fila

n. studenti presenti

n. studenti evacuati

Studenti feriti (\*)

Studenti dispersi (\*)

Zona di raccolta

(\*) indicare i nominativi

L'alunno Chiudi fila

Il docente

#### Note

1. *Questo prospetto deve essere compilato in ogni sua parte*
2. *Il docente, raggiunta con la classe la zona di raccolta, procederà all'appello degli studenti e segnalerà il nominativo di coloro che risultassero feriti o dispersi*
3. *Il prospetto, una volta compilato, va consegnato al personale preposto (Docente referente della Sicurezza della rispettiva Sede) che provvederà a trasmetterlo al Dirigente Scolastico.*

## ALLEGATO 9

### ISTITUTO D'ISTRUZIONE "G.G. TRISSINO" VALDAGNO

**Scheda di evacuazione del locale scolastico:**  Palestra  Laboratorio (sostegno)

Aula sdoppiamento n. \_\_\_\_\_  Laboratorio di \_\_\_\_\_

**Docente** (indicare nome in stampatello) \_\_\_\_\_

**Classe** \_\_\_\_\_

Valdagno, \_\_\_\_\_ Ore \_\_\_\_\_

**Sede** (Centrale, Staccata  
Liceo Artistico) \_\_\_\_\_

Studenti Apri fila e Chiudi fila \_\_\_\_\_

n. studenti presenti \_\_\_\_\_

n. studenti evacuati \_\_\_\_\_

Studenti feriti (\*) \_\_\_\_\_

Studenti dispersi (\*) \_\_\_\_\_

Zona di raccolta \_\_\_\_\_

(\*) indicare i nominativi

L'alunno Chiudi fila

Il docente

#### Note

1. Questo prospetto deve essere compilato in ogni sua parte
2. Il docente o la persona che compila il modulo, raggiunta la zona di raccolta, procederà all'appello dei presenti e segnalerà il nominativo di coloro che risultassero feriti o dispersi
3. Il prospetto, una volta compilato, va consegnato al personale preposto (Docente referente della Sicurezza della rispettiva Sede) che provvederà a trasmetterlo al Dirigente scolastico.

# ALLEGATO 10

Istituto Istruzione Superiore "G.G. Trissino":

Data.....

## Scheda riepilogativa dell'area di raccolta: Sede CENTRALE/SEDE STACCATA/LICEO ARTISTICO

Area di raccolta (luogo) \_\_\_\_\_

Ufficio	Edificio Piano	Personale presente
Mansione _____		Evacuati Feriti Dispersi
Ufficio	Edificio Piano	Personale presente
Mansione _____		Evacuati Feriti Dispersi
Ufficio	Edificio Piano	Personale presente
Mansione _____		Evacuati Feriti Dispersi
Locale	Edificio Piano	Personale presente
_____		Evacuati Feriti Dispersi
Locale	Edificio Piano	Personale presente
_____		Evacuati Feriti Dispersi
Locale	Edificio Piano	Personale presente
_____		Evacuati Feriti Dispersi
Personale addetto	Mansioni svolte	
Nome _____		
Personale addetto	Mansioni svolte	
Nome _____		
Personale addetto	Mansioni svolte	
Nome _____		
Registro Portineria		
Nome addetto _____	Evacuati Feriti Dispersi	

# ALLEGATO 11

Istituto Istruzione Superiore "G.G. Trissino"

## Dichiarazione conclusiva del personale ATA nel caso di evacuazione dell'edificio scolastico

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Collaboratore scolastico / addetto di segreteria presso questo Istituto,

Sede (Centrale, Staccata, Liceo. Artistico) \_\_\_\_\_

DICHIARA

di aver preso parte all'evacuazione dell'Istituto tenutasi il giorno \_\_\_\_\_

iniziata alle ore \_\_\_\_\_ conclusa alle ore \_\_\_\_\_

e di avere svolto le seguenti mansioni:

- chiamata di soccorso
- interruzione energia elettrica
- interruzione gas edificio
- interruzione erogazione dell'acqua
- attivazione del segnalatore acustico (inizio – fine emergenza)
- interruzione traffico stradale
- apertura porte/cancelli piano (Terra, 1° piano, 2° piano, ... ) \_\_\_\_\_
- controllo locali (elencare):
  - a. \_\_\_\_\_
  - b. \_\_\_\_\_
  - c. \_\_\_\_\_
  - d. \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

### Note

1. Questo modulo deve essere compilato in ogni sua parte
2. Il modulo, una volta compilato, va consegnato al personale preposto (Docente referente della Sicurezza della rispettiva Sede) che provvederà a trasmetterlo al Dirigente scolastico.

**ALLEGATO 12**

**FORMAZIONE SICUREZZA (compilare in STAMPATELLO)**

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_

Si richiede di compilare il seguente questionario riguardante la formazione sulla Sicurezza (D.Lgs. 81/08) conseguita alla data attuale:

1) Ha svolto il corso di formazione generale sulla Sicurezza di n. 4 ore ?  SI  NO

a) Se ha risposto SI, quali argomenti sono stati trattati in questo corso?

- concetti di rischio  danno  prevenzione   
protezione  organizzazione della prevenzione  altro

b) Dove ha svolto questo corso?

Scuola \_\_\_\_\_  
Altro \_\_\_\_\_

2) Ha svolto un corso di formazione specifica sulla Sicurezza?  SI  NO

Se ha indicato "SI" risponda alle seguenti domande:

- di quante ore?  4 ore  8 ore
- dove? \_\_\_\_\_
- argomenti? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) Ha svolto un corso di formazione aggiuntiva sulla Sicurezza (preposto)  SI  NO

Se ha indicato "SI" risponda alle seguenti domande:

- a) di quante ore? n. \_\_\_\_\_ b) dove? \_\_\_\_\_
- c) argomenti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) - Ha svolto un corso antincendio?  SI  NO

- Ha svolto un corso di Primo Soccorso?  SI  NO

- Se ha indicato SI, in quali date? \_\_\_\_\_

**Se i corsi sono stati svolti si prega di allegare al presente modulo copia dell'attestato.**

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**SCHEDE SEMPLIFICATIVE ISTRUZIONI E NORME DI COMPORTAMENTO NELLE EMERGENZE****ALLEGATO 1. - ISTRUZIONI DI SICUREZZA - EDIFICIO SCOLASTICO****NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**  
*per il Dirigente Scolastico***ALL'INSORGERE DI UN PERICOLO :**

- 1 - DIRIGETEVI CON UNO O PIÙ AIUTANTI VERSO IL LUOGO DEL PERICOLO E CERCATE DI ELIMINARLO ;
- 2 - SE NON CI RIUSCITE, CHIAMATE I SOCCORSI :
  4. **POLIZIA** ☎ 113
  5. **CARABINIERI** ☎ 112
  6. **VIGILI DEL FUOCO** ☎ 115
  7. **AMBULANZA** ☎ 118
- 3 - NEL CASO DI PERICOLO DI GRAVE ENTITÀ, DATE L'ORDINE DI EVACUARE L'EDIFICIO, ATTUANDO LA PROCEDURA DI EMERGENZA PRESTABILITA ;
- 4 - DIRIGETEVI VERSO L'INGRESSO PRINCIPALE DELL'EDIFICIO ED ATTENDETE I SOCCORSI; AL LORO ARRIVO INDICATEGLI IL LUOGO DEL SINISTRO;
- 5 - ATTENDETE IN QUESTO POSTO LE COMUNICAZIONI CHE VI SARANNO TRASMESSE DAI RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA.
- 6 - IN CASO DI SMARRIMENTO DI QUALSIASI PERSONA, PRENDETE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE E COMUNICATELE ALLE SQUADRE DI SOCCORSO, AL FINE DELLA LORO RICERCA.

**IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI :**

- ☒ CAMMINARE CHINATI E DI RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA;
- ☒ NON USARE MAI L'ASCENSORE;
- ☒ NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO;
- ☒ SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA, MEDIANTE ABITI BAGNATI;
- ☒ NON APRIRE LE FINESTRE.

**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**

*per i*

**RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA**

**ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO :**

**1 - NEL CASO NON SIATE INSEGNANTI :**

1. DIRIGETEVI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA PERCORRENDO L'ITINERARIO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO ;
2. ACQUISITE, DAGLI INSEGNANTI DI OGNI CLASSE, LA PRESENZA DEI LORO STUDENTI E TRASCRIVETELA NELL'APPOSITO MODULO ; *(NEL CASO QUALCHE PERSONA NON RISULTI ALLA VERIFICA, PRENDETE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE E TRASMETTETELE AL CAPO DELL'ISTITUTO) ;*
3. COMUNICATE AL CAPO DELL'ISTITUTO LA PRESENZA COMPLESSIVA DEGLI STUDENTI;

**2 - NEL CASO SIATE INSEGNANTI :**

1. EFFETTUATE L'EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE , COME PREVISTO DALLA PROCEDURA D'EMERGENZA ;
2. ARRIVATI AL PUNTO DI RACCOLTA, PROCEDETE SECONDO QUANTO PREVISTO AL PUNTO 1);

**IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI :**

1. CAMMINARE CHINATI E DI RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA ;
2. NON USARE MAI L'ASCENSORE ;
3. NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO ;
4. SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA, MEDIANTE ABITI BAGNATI ;
5. NON APRIRE LE FINESTRE.

**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**  
*per il*  
**PERSONALE NON DOCENTE DI SEGRETERIA**

**ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO :**

- ABBANDONATE IL VOSTRO UFFICIO EVITANDO DI PORTARE OGGETTI PERSONALI CON VOI  
(EVENTUALMENTE PRENDETE IL SOLO SOPRABITO);
- CHIUDETE LA PORTA E DIRIGETEVI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA;  
(*N.B.: SEGUITE L'ITINERARIO PRESTABILITO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO*)

**IN CASO DI INCENDIO NEL VOSTRO UFFICIO, PROVVEDETE A :**

- SPEGNERLO MEDIANTE L'USO DI UN ESTINTORE; SE NON SIETE NELLA CONDIZIONE DI EFFETTUARE QUESTA PROCEDURA, CERCATE AIUTO;
- AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL CAPO DELL'ISTITUTO IN CASO DI INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI.

**IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI :**

- ☒ CAMMINARE CHINATI E DI RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA;
- ☒ NON USARE MAI L'ASCENSORE ;
- ☒ NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO;
- ☒ SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA, MEDIANTE ABITI BAGNATI ;
- ☒ NON APRIRE LE FINESTRE.

**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO**

*per il*

**PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO**

**ALL'INSORGERE DI UN PERICOLO :**

- INDIVIDUATE LA FONTE DEL PERICOLO, VALUTATENE L'ENTITÀ E, SE CI RIUSCITE, CERCATE DI FRONTEGGIARLA ;
- SE NON CI RIUSCITE, AVVERTITE IMMEDIATAMENTE IL CAPO DELL'ISTITUTO, ED ATTENETEVI ALLE DISPOSIZIONI IMPARTITE ;

**ALL'ORDINE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO :**

- TOGLIETE LA TENSIONE ELETTRICA AL PIANO, AGENDO SULL'INTERRUTTORE SEGNALATO NELLA PLANIMETRIA DI PIANO ;
- FAVORITE IL DEFLUSSO ORDINATO DEL PIANO (*EVENTUALMENTE APRENDO LE PORTE DI USCITA CONTRARIE AL VERSO DELL'ESODO, SE ESISTENTI*) ;
- INTERDITE L'ACCESSO ALLE SCALE ED AI PERCORSI **NON DI SICUREZZA** ;
- DIRIGETEVI, AL TERMINE DELL'EVACUAZIONE DEL PIANO, VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO .

**IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI :**

- ☒ CAMMINARE CHINATI E DI RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA ;
- ☒ NON USARE MAI L'ASCENSORE ;
- ☒ NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO ;
- ☒ SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA, MEDIANTE ABITI BAGNATI ;
- ☒ NON APRIRE LE FINESTRE.

**ALLEGATO 14****REGISTRO DEI CONTROLLI**

<b>IDENTIFICAZIONE AZIENDE INCARICATE DELLE MANUTENZIONI</b>				
<b>TIPO IMPIANTO</b>	<b>Ragione Sociale della Ditta</b>	<b>Referente della Ditta</b>	<b>Telefoni, Fax</b>	<b>Cellulare / Mail</b>
<b>Estintori</b>	ANTINCENDIO PALLADIO	Sig. Alberto Scorsin	Telefono/i <b>0444 291534</b> __	<b>Mail</b> Info@antincendiopalladio.it
			Fax <b>0444 292497</b>	<b>Cellulare</b>
<b>Idranti e naspi</b>	ANTINCENDIO PALLADIO	Sig. Alberto Scorsin	Telefono/i <b>0444 291534</b>	<b>Mail</b> Info@antincendiopalladio.it
			Fax <b>0444 292497</b>	<b>Cellulare</b>
<b>Impianti elettrici, rivelazione, ecc.</b>	S.El. s.r.l.	Ing. Fabris Lodovico	Telefono/i <b>0444 946155</b>	<b>Mail</b> info@servizieimpianti.it
			Fax _ <b>0444 946134</b>	
<b>Porte tagliafuoco e uscite di emergenza</b>	ANTINCENDIO PALLADIO	Sig. Alberto Scorsin	Telefono/i <b>0444 291534</b>	<b>Mail</b> Info@antincendiopalladio.it
			Fax <b>0444 292497</b> _	<b>Cellulare</b>
<b>Segnaletica di sicurezza</b>	ANTINCENDIO PALLADIO	Sig. Alberto Scorsin	Telefono/i <b>0444 291534</b> __	<b>Mail</b> Info@antincendiopalladio.it
			Fax <b>0444 292497</b>	<b>Cellulare</b>
<b>Rilevatore impianto gas metano (laboratorio di Scienze)</b>	ANTINCENDIO PALLADIO	Sig. Alberto Scorsin	Telefono/i <b>0444 291534</b>	<b>Mail</b> Info@antincendiopalladio.it
			Fax <b>0444 292497</b>	<b>Cellulare</b>

## **ALLEGATO 15 a**

### **PROCEDURE SBLOCCO ASCENSORE (Sede Centrale)**

1. Prendere le chiavi in segreteria dall'armadietto raccolta chiavi.
2. Inserire la chiave nella serratura laterale del quadro - ascensore, girare e con le dita tirare la copertura in acciaio della centralina.
3. Togliere la corrente con la manopola posta in fondo al quadro ascensore (colore grigio chiaro), accendere eventualmente la luce intera dell'ascensore tramite piccolo pulsante.
4. Muovere piano la leva rossa verso il basso e l'ascensore salirà. Una volta raggiunto il piano si accende nella centralina una spia con 4 led verdi.
5. Con le mani aprire le porte. Se non si aprono del tutto, sempre nel riquadro in alto della centralina c'è una chiave, di colore nero, da inserire nella serratura posta in alto e al centro della porta ascensore.
6. Per parlare con il microfono ascensore si deve premere il pulsante e per ascoltare rilasciare il pulsante.

## **ALLEGATO 15 b**

### **PROCEDURE SBLOCCO ASCENSORE (Sede Artistico)**

- 1.** Staccare l'interruttore generale di forza motrice agendo sull'apposita leva, pulsante o manopola che si trova nel locale macchine.
- 2.** Accertarsi che le porte di cabina e tutte le porte dei piani siano chiuse.
- 3.** Se occorre togliere il coperchio della centralina.
- 4.** Premere il dispositivo (leva rossa in basso) per la discesa di emergenza in modo da portare la cabina fino al piano più vicino.
- 5.** Procedere immediatamente al controllo di tutte le porte del piano, accertandosi che le stesse siano chiuse e non si possano in alcun modo aprire. Chiudere anche la porta del piano al quale staziona la cabina.
- 6.** Avvertire il servizio assistenza.

**PROCEDURE SBLOCCO ASCENSORE (Sede Staccata)**

Se l'ascensore rimane bloccato, eseguire le seguenti operazioni.

**FASE N. 1**

1. Disinserire e inserire l'interruttore generale posto sul quadro comandi.
2. Si accende una luce verde che segnala l'ascensore sul piano.
3. Le porte dovrebbero aprirsi automaticamente.
4. Altrimenti premere dall'interno il tasto contrassegnato con due frecce contrapposte.
5. Provare ad aprire le porte facendo forza con le mani.

**FASE N. 2**

1. Se dopo aver effettuato l'operazione 1 della FASE N. 1, non si accende la luce verde, disinserire l'interruttore generale e premere per pochi secondi la leva di emergenza.
2. L'ascensore scende fino a raggiungere l'altezza del piano.
3. La luce verde si accende e le porte dovrebbero aprirsi.
4. In caso contrario ripetere le precedenti operazioni n. 4 e n. 5 della FASE N. 1

**FASE N. 3**

- Se la luce verde non si accende, vuol dire che l'ascensore è fuori piano. In tal caso:
  - a) utilizzare la pompa a mano fino a quando non si accende la luce verde;
  - b) ripetere le precedenti operazioni n. 4 e n. 5 della FASE N. 1.

**N.B. Le porte dell'ascensore possono aprirsi soltanto agendo dall'interno.**

## SOMMARIO

CAPITOLO	P
Premessa	2
<b>A – GENERALITÀ</b>	
A1 Identificazione e riferimenti della scuola	3
A2 Caratteristiche generali dell'edificio scolastico	4
A3-Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica con riferimento al numero massimo ipotizzabile (media	5
A4 – Identificazione delle aree ad alta vulnerabilità	5
<b>B ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA</b>	6
B1 Obiettivi del piano	6
B2 Informazione	6
B3 Classificazione delle emergenze	6
B4 Localizzazione del centro di coordinamento	6
B5 Composizione della Squadra di Emergenza	7
B6 Modello operativo in caso di eventi	8
B7 Modello operativo in caso di grave avaria di un'apparecchiatura in laboratorio	9
B8 Modello operativo in caso di spargimento di sostanze pericolose	10
B9 Modello operativo in caso di reato	11
B10 Modello operativo in caso di blocco dell'ascensore	11
<b>C- COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE</b>	14
SCHEDA 1 – COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE	14
SCHEDA 2 – RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA	14
<i>SCHEDA 3 – RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO (PERSONALE DI SEGRETERIA)</i>	14
SCHEDA 4 – RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE – DOCENTE	15
SCHEDA 5 – RESPONSABILE DI PIANO (personale non docente)	15
SCHEDA 6 – STUDENTI APRI FILA, CHIUDI FILA, SOCCORSO	15
C1 – Compiti della Squadra di Prevenzione Incendi	16
C2 – Sistema comunicazione emergenze	17
C3 – Enti esterni di Pronto Intervento	18
C4 – Chiamate di soccorso	19
C5 – Aree di raccolta	19
<b>D – NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE</b>	20
SCHEDA 1 – NORME PER L'EVACUAZIONE	20
SCHEDA 2 – NORME PER INCENDIO	21
SCHEDA 3 – NORME PER EMERGENZA SISMICA	22
SCHEDA 4 – NORME PER EMERGENZA ELETTRICA	22
SCHEDA 5 – NORME PER LA SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO	23
SCHEDA 6 – NORME PER EMERGENZA TOSSICA ESTERNA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO (incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)	23
SCHEDA 7 – NORME PER L'ALLUVIONE O L'ALLAGAMENTO	24
SCHEDA 8 – NORME PER RILASCIO DI SOSTANZE CHIMICHE	24

SCHEDA 9 – NORME PER RILASCIO DI SOSTANZE BIOLOGICHE	25
SCHEDA 10 – NORME IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA	26
SCHEDA 11 – NORME IN CASO DI BIOTERRORISMO	26
SCHEDA 12 – NORME IN CASO DI DANNEGGIAMENTO – CROLLO DI STRUTTURE EDILIZIE	28
SCHEDA 13 – NORME IN CASO DI CROLLO DI MATERIALE VARIO O DISPOSITIVI PER LO STOCCAGGIO	28
SCHEDA 14 – NORME IN CASO DI PRESENZA DI PERSONE SOSPETTE	29
SCHEDA 15 – NORME IN CASO DI RILASCIO DI SOSTANZA RADIOATTIVA	29
SCHEDA 16 – NORME IN CASO DI FURTO O RAPINA	29
SCHEDA 17 – NORME IN CASO DI ESPLOSIONE O IMPATTO (CON AEREOMOBILI OD ALTRI MEZZI)	30
SCHEDA 18 – INDICAZIONI DI LUOGHI SICURI IN RELAZIONE AL TIPO DI EVENTO ACCADUTO	30
SCHEDA 19 – NORME PER I GENITORI	30
D Bis - PROCEDURE OPERATIVE DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO IN PRESENZA DI PERSONALE E ALUNNI CON DISABILITA'	31
E – PRESIDI ANTINCENDIO	37
E1 – Tabella ubicazione ed utilizzo	37
E2 – Segnaletica di emergenza	38
E3 – Registro controlli e manutenzione periodica	38
ALLEGATI	39
Classificazione scuole – Prevenzione Incendio	40
Allegato 1 – Squadra Primo Soccorso	41
Allegato 2 – Squadra Prevenzione incendi	42
Allegato 3 - Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica con riferimento al numero massimo ipotizzabile (media)	43
Allegato 4 – Squadra di evacuazione – Assegnazione incarichi	44
Allegato 5 - Registro della formazione ed addestramento	45
Allegato 6 - Sintesi Procedure operative nel caso di evacuazione dell'Edificio Scolastico	47
Allegato 7 - Scheda di evacuazione del locale scolastico	49
Allegato 8 - Scheda evacuazione della classe	50
Allegato 9 - Scheda evacuazione della classe- -Locali vari	51
Allegato 10 - Scheda riepilogativa dell'area di raccolta – Sedi	52
Allegato 11 - Dichiarazione conclusiva del personale ATA nel caso di evacuazione dell'edificio scolastico	53
Allegato 12 - Questionario Formazione Sicurezza	54
Allegato 13 - Schede semplificative istruzioni e norme di comportamento nelle emergenze	55
Allegato 14 - REGISTRO DEI CONTROLLI PER LA MANUTENZIONE	59
Allegato 15: - Procedure sblocco ascensore	60
Allegato 15 a: - Procedure sblocco ascensore	60
Allegato 15 b: - Procedure sblocco ascensore	61
Allegato 15 c: - Procedure sblocco ascensore	62