



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. SANTINI"
VIA VALMARANA, 33 - 35027 NOVENTA PADOVANA (PD)
TEL. 049/625160
E-MAIL: PDIC84700V@ISTRUZIONE.IT – PEC: PDIC84700V@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 80020960284 – C.U.F.: UFK0MW
WWW.ICSANTINI.EDU.IT



PIANO DI EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA



Scuola dell'infanzia

Via G.B. Viotti civ. 2 - Noventa Padovana

A. S. 2025÷2026

Dirigente Scolastico: Giovanna Ferrari

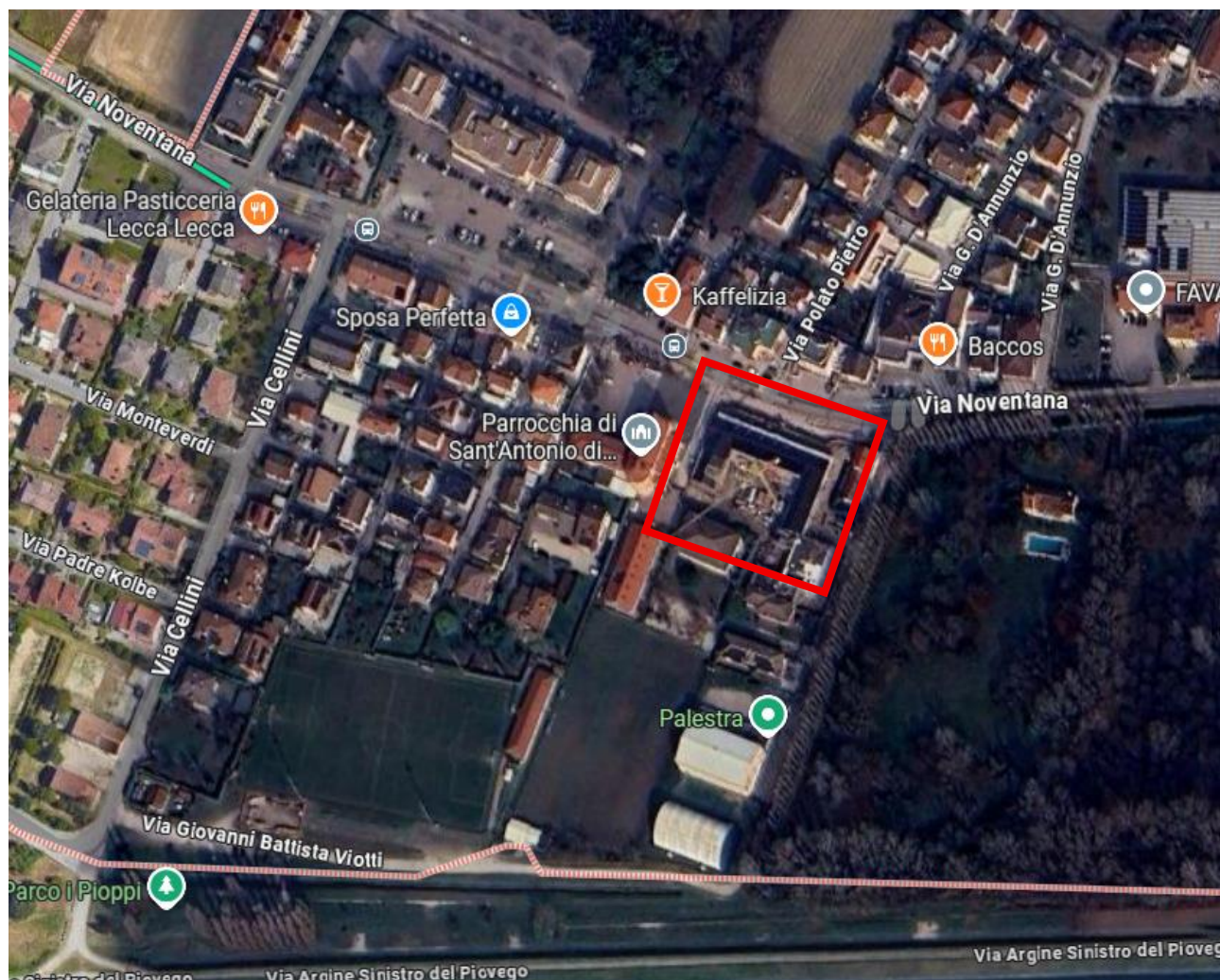
Aggiornamento col D.M. 02/06/2021

Rev. 0 del 02/09/2025

1 CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ

L'attività svolta all'interno dell'edificio è di tipo didattico, consistente nell'erogazione dei servizi di formazione educativa agli alunni attraverso lezioni in aula ed esercitazioni/esperienze di tipo creativo/artistico.

Il plesso si trova all'interno di un contesto residenziale, non sono presenti attività ad alto rischio confinanti con l'edificio.



1.1 Struttura organizzativa

DS Giovanna Ferrari	RSPP Renato Ruffin	MC Isabella Maccà
ASPP Carla Gregorio Marco Ruffin (esterno)	RLS Marco Noaro	Referente sicurezza di plesso Annalisa Moscato Coord.di plesso Giorgia Tosato

1.2 Attività soggetta al controllo VVF

Le attività che rientrano nel D.Lgs. 151 soggette ai controlli di Prevenzione Incendi di cui all'allegato I del D.P.R. 151/2011 sono le attività:

- 67.3.B Asili nido con oltre 30 persone presenti
- 67.1.A Scuole e simili, con numero di persone presenti > 100 (fino a 150 persone)

Come da presentazione SCIA al Comando Vigili del fuoco di Padova PDIC84700V - Registro Protocollo - 0006615 – 22/08/2025 -VI.9-E.

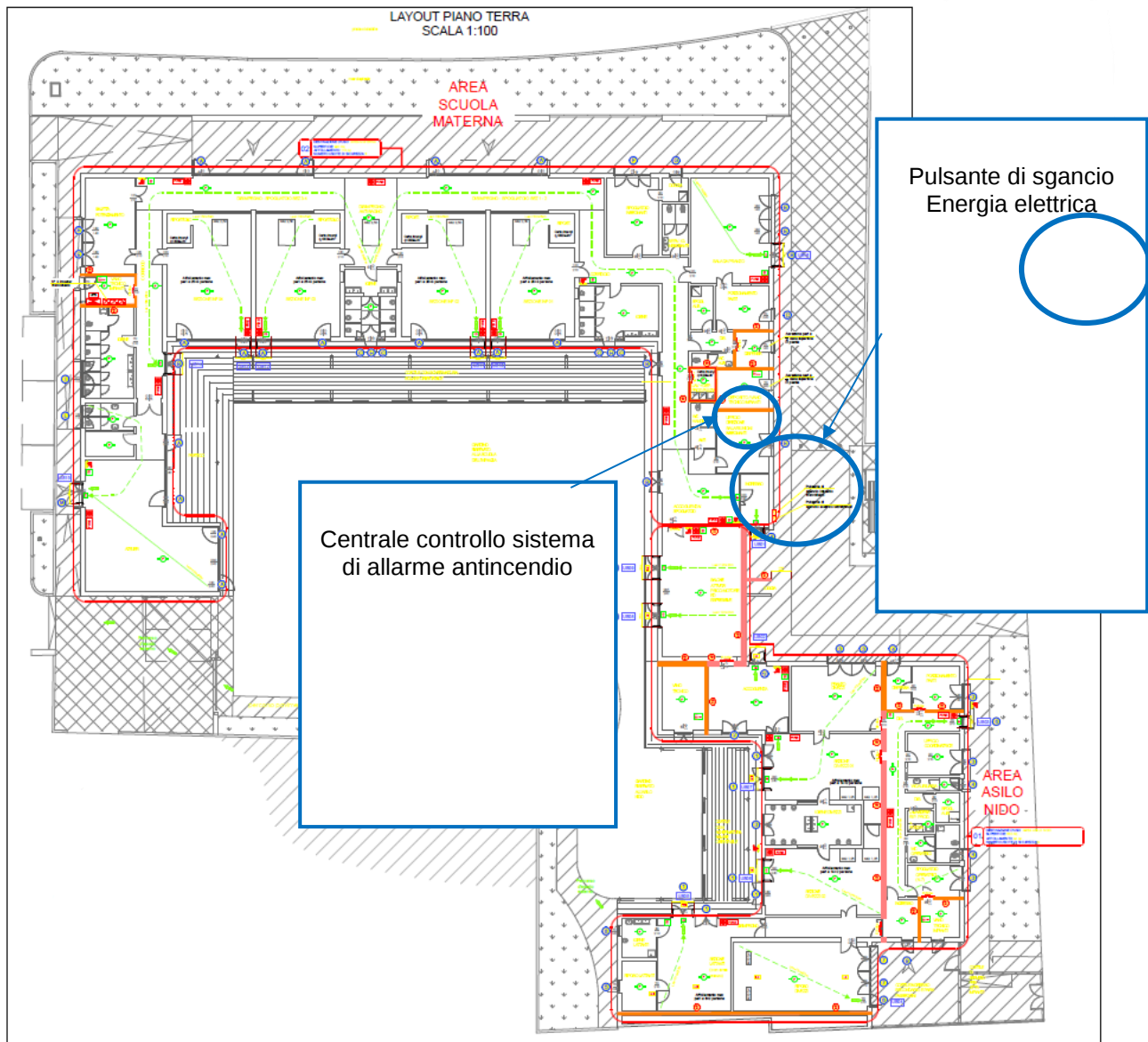
Nella redazione del piano di emergenza, oltre a tutelare la sicurezza del personale dipendente, si è posta particolare attenzione alla sicurezza degli alunni e delle persone esterne (es. genitori) che si possono trovare all'interno dell'edificio, in quanto non sono in grado di conoscere in modo sufficiente le caratteristiche dell'edificio.

Tra i soggetti a “maggior rischio” occorre considerare gli alunni, il personale e, con particolare riguardo, gli alunni con disabilità.

1.3 Persone presenti

Durante la normale attività scolastica è previsto siano presenti collaboratori scolastici (*sempre presenti negli orari scolastici*) e insegnanti (*presenti a seconda degli impegni scolastici sia di lezione che per riunioni*) ca. 15 persone, mentre gli alunni negli orari di lezione ca. 110, per un totale di ca. 130 presenze.

Possono essere inoltre presenti per colloqui un max di 3-4 genitori.



3.1 Composizione e nomina delle squadre

Le squadre sono state composte e dimensionate tenendo conto, per ogni plesso, del numero di persone coinvolte, alunni, e del loro stato di indipendenza *motoria* (es. *persona con disabilità o persona con ridotte capacità motoria, gravidanza*) disabilità sensoriali, orari di lezione.

Nel plesso il numero minimo di addetti per la gestione è di almeno 1 Insegnante per ogni ora di lezione + il personale ATA presente. In funzione dell'anno scolastico deve essere garantito poi un accompagnatore per ogni persona che presenta disabilità o che abbia esigenze speciali di accompagnamento/assistenza.

Per la gestione della sicurezza, con particolare riferimento alle emergenze, sono state individuate le seguenti persone:

Addetti a Prevenzione Incendio	Addetti a Primo Soccorso	Referente sicurezza
Tomei Linda	Tomei Linda	Moscato Annalisa
De Zuani Sarah	Destro Chiara*	
Vettorato Anna	Moscato Annalisa	
Tosato Giorgia		
Tinazzo Paola		
Fumagalli Valentina		
Cocuzza Debora		

**dopo formazione*

Referente sicurezza del plesso	
Nome	Giorno / Orario presenza
Moscato Annalisa	Lunedì-Mercoledì 8.00-12.30
	Martedì-Giovedì 10.30-16.00
	Venerdì 8.00-13.00/11.00-16.00

PDIC84700V - PDIC84700V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007866 - 26/09/2025 - I.3 - E

Addetti Antincendio		Addetti Primo Soccorso	
Nome	Giorno / Orario presenza	Nome	Giorno / Orario presenza
Tomei Linda	Lunedì 8.00-12.00	Tomei Linda	Lunedì 8.00-12.00
	Martedì 8.00-12.30		Martedì 8.00-12.30
	Mercoledì 8.00-13.30		Mercoledì 8.00-13.30
	Giovedì 10.00-15.30		Giovedì 10.00-15.30
	Venerdì 10.00-15.30		Venerdì 10.00-15.30
Tinazzo Paola	Lunedì-Mercoledì 10.30-16.00	Moscato Annalisa	Lunedì-Mercoledì 8.00-12.30
	Martedì-Giovedì 8.00-12.30		Martedì-Giovedì 10.30-16.00
	Venerdì 8.00-13.00/11.00-16.00		Venerdì 8.00-13.00/11.00-16.00
Vettorato Anna	Lunedì-Mercoledì 10.30-16.00	Destro Chiara	Lunedì-Mercoledì 9.48-17.00
	Martedì-Giovedì 8.00-12.30		Martedì 8.30-15.42
	Venerdì 8.00-13.00/11.00-16.00		Giovedì 7.30-14
Tosato Giorgia	Lunedì-Mercoledì 8.00-12.30		Venerdì 7.30-14:42/9.48-17.00 (varia di settimana in settimana)
	Martedì-Giovedì 10.30-16.00		
	Venerdì 8.00-13.00/11.00-16.00		
De Zuani Sarah	Lunedì-Mercoledì 10.30-16.00		
	Martedì-Giovedì 8.00-12.30		
	Venerdì 8.00-13.00/11.00-16.00		
Funagalli Valentina	Lunedì-Mercoledì 8.00-12.30		
	Martedì-Giovedì 10.30-16.00		
Cocuzza Deborah	Lunedì 7.30-14.42		
	Martedì-Giovedì 9.48-17.00		
	Mercoledì 8.30-15.42		
	Venerdì 7.30-14:42/9.48-17.00 (varia di settimana in settimana)		

Tali persone sono state regolarmente formate e addestrate, in funzione del ruolo, e hanno preso **visione e confidenza** con la segnaletica, i vari pulsanti/interruttori di arresto e segnalazione e le relative attrezzature / presidi di soccorso.

4 L'AMBIENTE SCOLASTICO

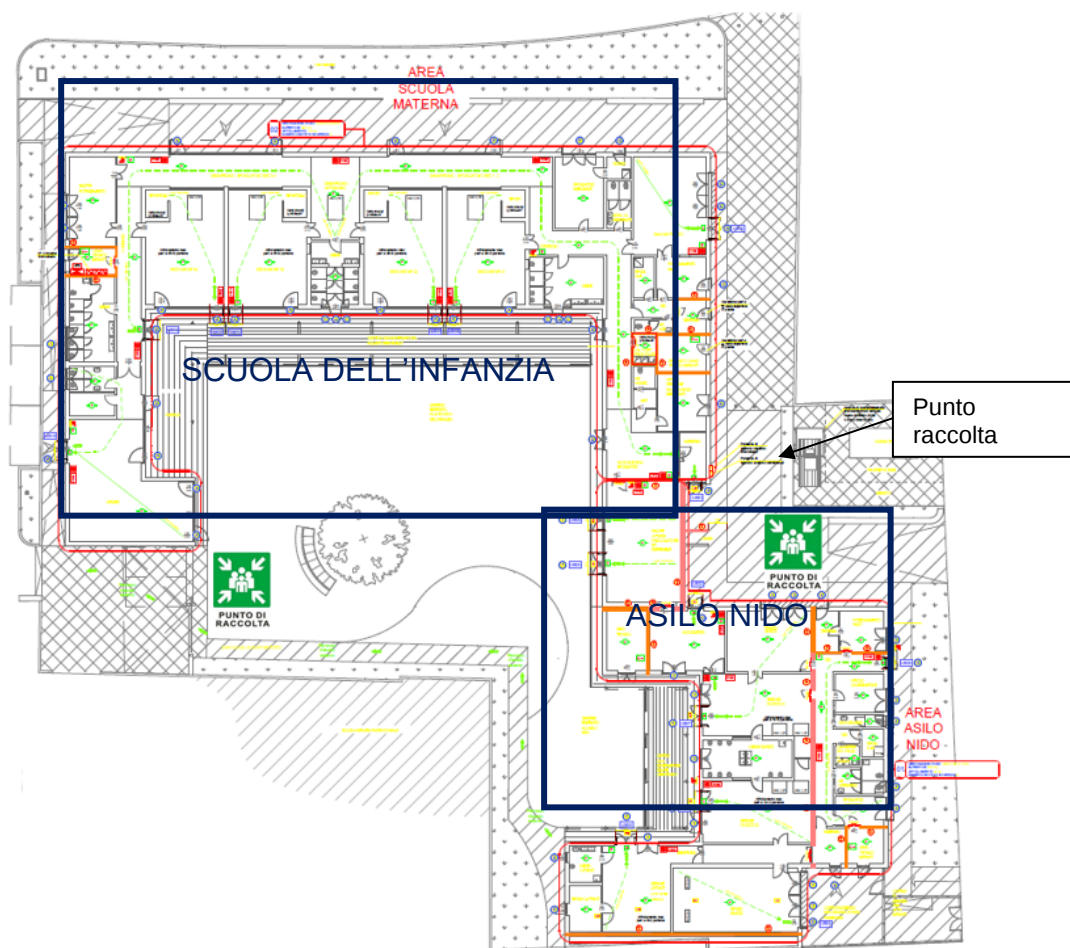
La conoscenza dell'ambiente scolastico è il presupposto fondamentale per ridurre le situazioni di panico e garantire il minor tempo di evacuazione (*indipendentemente dalla tipologia del luogo in cui ci si trovi*).

La prima operazione da compiere quindi è quella di individuare le caratteristiche spaziali e distributive dell'edificio utilizzando le piante e le planimetrie a disposizione.

All'interno di ciascuna aula è affissa una planimetria della scuola con segnalate le aule, le aule speciali/laboratori, le uscite di emergenza, la posizione degli idranti e degli estintori e **le vie di fuga assegnate ad ogni locale** affinché gli alunni, gli insegnanti o comunque gli occupanti, possano individuare su di essa la posizione in cui si trovano e la via di fuga assegnata da percorrere per giungere l'uscita dall'edificio ed alla specifica area di raccolta.

Sono previste 2 aree di raccolta (uno all'interno del plesso, in prossimità del cancello pedonale/carraio, uno all'esterno nel marciapiede ingresso principale - valido per gli occupanti della mensa), alle quali le persone presenti nell'edificio possono accedere.

A ciascun locale, sia esso aula, ufficio o locale con altra destinazione d'uso è stato assegnato uno specifico percorso di esodo ed un punto di raccolta.



5 SCOPO DEL PIANO DI EMERGENZA

Lo scopo del piano di evacuazione è quello di informare gli studenti, il personale della scuola ed i visitatori in merito al comportamento da tenere nel caso in cui si verificasse una emergenza e l'eventuale allontanamento rapido dall'edificio scolastico.

In Piano di Evacuazione si pone di ottenere i seguenti obiettivi:

- Indicare le procedure da seguire per evitare l'insorgere di un'emergenza;
- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare la situazione in condizione di normale esercizio;
- Prevenire situazioni di confusione e di panico;
- Pianificare le azioni necessarie a proteggere le persone sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
- Assicurare, se necessario, un'evacuazione facile, rapida e sicura.

Il piano di emergenza verrà verificato ed eventualmente aggiornato annualmente; a tal fine sono previste delle prove di evacuazione (non meno di due all'anno).

Tali prove hanno lo scopo di:

- accertare l'effettiva applicabilità dei piani di evacuazione
- individuare eventuali misure migliorative, a questo scopo è stato predisposto il modulo di sfollamento/evacuazione (All.12)
- verificare la disponibilità e l'efficienza delle risorse
- verificare la preparazione e/o idoneità del personale
- addestrare tutto il personale.

È importante registrarne l'esito con le eventuali segnalazioni di situazioni verificate che in caso di reale emergenza potrebbero creare seri problemi di rintracciabilità delle persone o di infortuni.

Tutti gli stati di emergenza verificatisi nel plesso devono essere registrati.

Affinché le situazioni di emergenza previste dal presente piano non abbiano a verificarsi e/o quantomeno possano essere ridotte come numero e come entità di rischio, è indispensabile la fattiva collaborazione di tutto il personale nel rispetto e applicazione delle normative di prevenzione di seguito indicate.

Chiunque riscontri eventuali anomalie, quali ad esempio:

- **guasti di impianti elettrici**
- **guasti agli impianti interni** (*quali idraulici, riscaldamento, antincendio, ecc.*)
- **ingombri lungo le scale, le vie di fuga e le uscite di sicurezza**
- **perdite di acqua o di sostanze**
- **principi di incendio**
- **qualsiasi situazione che possa comportare rischi per le persone e per l'ambiente**

è tenuto a darne segnalazione al dirigente scolastico o al referente del plesso o a comunicarlo direttamente in segreteria.

Lungo le vie di esodo devono essere evitati ingombri anche temporanei, accatastamenti di carta, di raccoglitori, materiali vari, giochi ecc. Le vie di fuga devono essere mantenute sgombre.

Le macchine, i videotermini, le fotocopiatrici e tutte le altre utenze elettriche devono essere sempre disinserite al termine dell'orario di lavoro.

Al termine dell'orario di lavoro, devono essere disinseriti i quadri elettrici che non necessitano di alimentazione durante il non funzionamento delle macchine e devono essere scollegate elettricamente tutte le attrezzature di lavoro manuali non più in uso.

Non rimuovere gli estintori se non in caso di bisogno e segnalare l'eventuale utilizzo o mancanza onde poter provvedere alla ricarica o all'acquisto.

Sono parte integrante del presente piano di emergenza le schede comportamentali e la documentazione cartografica presente nei locali dell'edificio in prossimità delle porte o nei corridoi.

Nelle schede allegate sono riportati i comportamenti che ogni figura deve tenere al fine di un ordinato allontanamento dall'edificio scolastico in caso di pericolo.

Nella documentazione cartografica sono riportate:

- Ubicazione delle uscite d'emergenza dei luoghi sicuri e degli spazi calmi;
- Individuazione dei percorsi di esodo;
- Ubicazione dei presidi antincendio presenti all'interno dell'edificio (estintori, naspi, idranti);
- Individuazione dei punti di raccolta esterni;
- Individuazione della cartellonistica di sicurezza;
- Individuazione di tutti i locali più pericolosi;
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di ciascun edificio;
- Individuazione delle chiusure rapide del gas metano.

5.1 *Impianti tecnici*

Per la climatizzazione dell'edificio è presente un sistema a pompe di calore la cui gestione è affidata, dal Comune, a ditta esterna. I locali tecnici sono situati sulla copertura dello stabile lato nido.

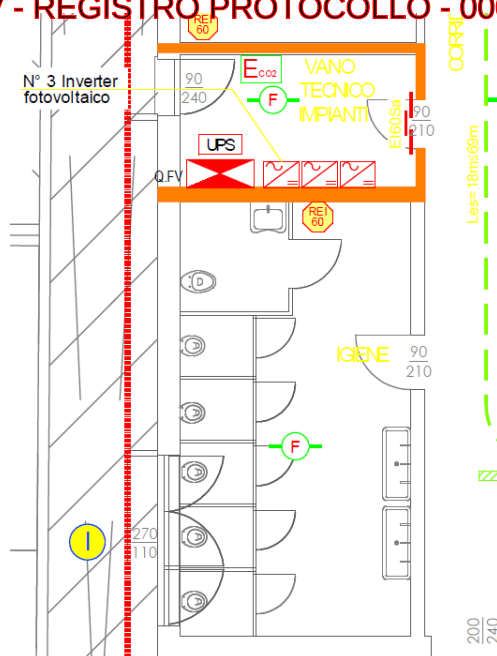
L'edificio è dotato di impianto elettrico e di messa a terra (*gestione a cura dell'ente comunale*)

Il plesso è dotato di impianto di rilevazione e segnalazione antincendio, la cui centralina è utilizzata anche per le simulazioni di emergenza.

È presente all'esterno, lato Via Viotti un gruppo di pressurizzazione antincendio fuori terra su locale dedicato.

5.1.1 *Impianto fotovoltaico*

Il plesso è dotato di impianto fotovoltaico i cui inverter sono posizionati in un locale apposito, compartimentato e con accesso dall'esterno.



In caso di emergenza deve essere premuto il relativo pulsante di sgancio dell'impianto FV.

ATTENZIONE: Lo sgancio elettrico d'emergenza, consente di disalimentare l'impianto elettrico a valle dell'inverter e dei quadri, invece, i conduttori ed i componenti elettrici posti tra i moduli ed il punto di sgancio di emergenza, in caso di esposizione alla luce solare continueranno ad essere in tensione.

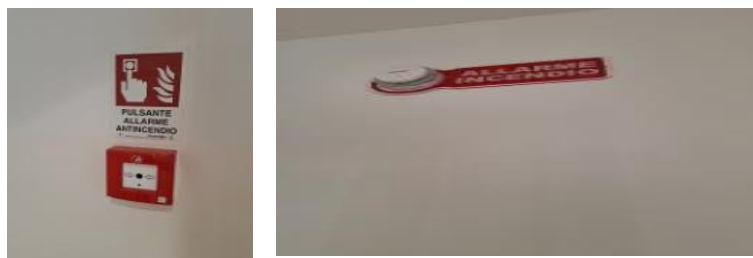
NB: In caso di telefonata ai VIGILI DEL FUOCO, OBBLIGATORIO comunicare all'operatore la presenza dell'impianto FV

Ai soccorritori VVF occorsi sul posto:

- Segnalare tempestivamente la presenza dell'impianto Fotovoltaico
- indicare i punti e le modalità di accesso alla copertura

l'accesso alla copertura è vietato per il personale scolastico.

L'impianto di rilevazione antincendio si attiva tramite i vari sensori distribuiti in alcuni punti dell'edificio, come previsto dal progetto antincendio, vi sono poi alcuni pulsanti dislocati in vari punti dell'edificio che, se premuti in caso di emergenza attivano l'allarme antincendio (ottico-acustico).



5.3 Dotazioni per l'emergenza

All'interno dell'edificio sono presenti in posti accessibili, visibili e adeguatamente segnalati estintori, idranti, pulsanti di allarme e luci di emergenza.

I mezzi estinguenti, cabine di pressurizzazione, sono sottoposti a regolare manutenzione e periodiche verifiche sia semestralmente da ditta esterna incaricata dal Comune (*di cui apposito registro degli interventi*), sia periodicamente dal personale scolastico addetto (*è attuato un programma della sorveglianza, con regolare registro interno*).

5.4 Controlli delle attrezzature ed impianti per la gestione delle emergenze

L'istituto al fine di garantire:

- l'efficienza e la sicura fruibilità di sistemi, dispositivi, attrezzature ed impianti antincendio per assicurare una tempestiva ed efficace estinzione degli incendi
- il sicuro utilizzo delle vie di uscita
- l'affidabilità del sistema di illuminazione di emergenza
- la rivelazione e l'allarme in caso di emergenza

attua un programma di sorveglianza e di controlli periodici e manutenzioni di dette strutture, impianti ed attrezzature, nel rispetto di:

- disposizioni legislative
- regolamenti vigenti
- scadenze temporali indicate dal Comando dei VV.FF. nella pratica autorizzativa o all'atto del rilascio della ricevuta a seguito della dichiarazione di conformità dei lavori

- norme di buona tecnica emanate da organismi di normalizzazione nazionali o europei
- istruzioni fornite dal fabbricante e/o dall'installatore.

Detto programma viene definito in collaborazione tra Dirigente Scolastico, RSPP e il Referente per la gestione delle emergenze / attività antincendio e viene attuato da una ditta esterna specializzata (*incaricata dal Comune*) con il controllo del referente per la gestione delle emergenze.

5.4.1 *Registrazione*

Per la registrazione dei controlli da parte della ditta esterna viene utilizzato il Registro dei controlli presidi antincendio, nella versione standard in commercio.

Per la registrazione delle attività di sorveglianza viene utilizzato il “Registro interno delle verifiche”.

5.5 *Controlli dei presidi di primo soccorso e della segnaletica di sicurezza*

L'istituto al fine di garantire:

- l'esistenza e la sicura fruibilità dei presidi di primo soccorso
- l'esistenza ed il mantenimento della segnaletica di sicurezza

attua un programma di sorveglianza, controlli periodici e manutenzioni di dette attrezzature e presidi tenendo conto, se esistenti, di:

- disposizioni legislative
- regolamenti vigenti
- norme di buona tecnica emanate da organismi di normalizzazione nazionali o europei
- istruzioni fornite dal fabbricante.

I requisiti che devono possedere gli addetti alla gestione delle emergenze riguardano:

- Conoscenza approfondita della situazione generale dell'edificio, di tutte le aree e degli impianti presenti;
- Conoscenza delle manovre da effettuare per la messa in sicurezza degli impianti (*interventi su impianti elettrici, ecc..*)
- Capacità di utilizzo dei mezzi spegnimento incendi
- Conoscenza dei sistemi di rilevazione e di allarme incendio
- Frequenza ad un corso di formazione ed addestramento per la prevenzione e lotta antincendio
- Frequenza ad un corso di formazione ed addestramento su tecniche di primo soccorso
- Conoscenza specifica delle modalità con cui prestare assistenza agli eventuali soggetti a rischio che dovessero essere presenti all'interno dell'edificio, sia fra il personale dipendente che fra il pubblico (*persone con disabilità ecc.*)
- Per quanto riguarda il personale non avente incarichi specifici è prevista una formazione generale su pericoli di incendio e di altro tipo sistemi di prevenzione e protezione e procedure da applicare in caso di emergenza.

7 FIGURE CHE PARTECIPANO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA, INCARICHI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

A cura del R.S.P.P. ai fini alla Sicurezza dell'Istituto, su delega del Capo di Istituto, sono stati fissati i seguenti **compiti** e incaricati i **relativi responsabili**:

INCARICO	FIGURE	NOTE
1. Emanazione ordine di evacuazione	- Dirigente scolastico o sostituto - Collaboratori del Preside - Preposto alla sicurezza nella scuola	Qualora non sia presente il Dirigente scolastico o il sostituto, il personale di portineria funge da "preposto alla sicurezza" nella scuola.
2. Coordinatore per l'evacuazione	COLUI CHE HA EMANATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE: - Dirigente scolastico o sostituto - Collaboratori del Preside - Preposto alla sicurezza nella scuola	

INCARICO	FIGURE	NOTE
3. Diffusione ordine di evacuazione attraverso	COLUI CHE HA EMANATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE ✓ Il personale ATA in servizio collabora alla diffusione dell'ordine di evacuazione anche con segnalazione porta a porta ✓ Necessaria la comunicazione al vicino asilo nido dell'emergenza in corso	Modalità: - Impianto di allarme Telefonare al referente dell'asilo nido In mancanza della linea telefonica o risposta inviare un collaboratore per avvertire
4a. Controllo operazioni di evacuazione	Insegnanti in servizio nelle aule Personale ATA: coadiuva l'insegnante nella evacuazione degli studenti che presentano difficoltà all'esodo	L'Insegnante deve: - Sospendere l'attività didattica - Prendere il registro degli alunni con modulo di evacuazione - Guidare gli alunni lungo il percorso fino al punto di raccolta - Eseguire le istruzioni presenti nel modulo di evacuazione Gli alunni devono: - uscire in fila indiana secondo criteri di rapidità tenendosi per mano o appoggiando la mano sul compagno che sta davanti
4b. Controllo operazioni di evacuazione: - sale comuni	Insegnanti in servizio Personale ATA non impegnato in attività specifiche in caso di emergenza, chiude l'erogazione dei servizi pericolosi coadiuva l'insegnante nell'evacuazione degli alunni che presentano difficoltà all'esodo)	L'Insegnante deve: - Sospendere l'attività didattica - Prendere il registro degli alunni con modulo di evacuazione - Guidare gli alunni lungo il percorso fino al punto di raccolta - Eseguire le istruzioni presenti nel modulo di evacuazione Gli alunni devono: - uscire in fila indiana secondo criteri di rapidità tenendosi per mano o appoggiando la mano sul compagno che sta davanti
5. Chiamate di soccorso 112 CARABINIERI 115 VIGILI DEL FUOCO 118 PRONTO SOCCORSO 113 POLIZIA	Personale di portineria Personale di segreteria Persona che ha emanato l'ordine di evacuazione Personale ATA indicato da colui che ha emanato l'ordine di evacuazione	Telefonare e leggere foglio che descrive "LA CHIAMATA DI SOCCORSO" sempre disponibile - presso la portineria dell'Istituto, - presso la segreteria - presso l'ufficio del dirigente

INCARICO	FIGURE	NOTE
6. Interruzione erogazione: - Quadro elettrico generale edificio scolastico (pulsante di sgancio) - Impianto Fotovoltaico (pulsante di sgancio)	ATA postazione Coordinatore per l'evacuazione	Personale non Insegnante incaricato o sostituto NB.: qualora siano assenti l'incaricato ed i sostituti dovrà essere nominato temporaneamente un ulteriore sostituto tra i presenti I sostituti al momento di prendere servizio devono accertarsi della presenza dell'incaricato
7. Ritiro dei moduli di evacuazione nei punti di raccolta e consegna al dirigente o sostituto: - Punto di raccolta: <u>giardino interno</u> - Punto di raccolta <u>spazio esterno mensa, area ingresso mattutino</u>	Area di pertinenza o Nome Cognome - Insegnante in servizio aula stelle - Coordinatore per l'evacuazione - Insegnante in servizio aula sole - Insegnanti in servizio in mensa - Coordinatore per l'evacuazione	Personale ATA incaricato o sostituto NB.: qualora siano assenti l'incaricato ed i sostituti dovrà essere nominato temporaneamente un ulteriore sostituto tra i presenti nell'istituto I sostituti al momento di prendere servizio devono accertarsi della presenza dell'incaricato
8. Accoglimento VVF o servizi esterni.	- Responsabile squadra antincendio - Coordinatore per l'evacuazione	
9. Accoglimento ambulanza o servizi esterni.	- Personale che ha eseguito il primo soccorso - Responsabile del servizio di primo soccorso - Coordinatore per l'evacuazione	
10. Accompagnamento all'ospedale di minorenni	- Personale che ha eseguito il primo soccorso - indicato dal Dirigente o sostituto	
11. Sorveglianza giornaliera Estintori	Personale non Insegnante Per area di competenza al momento dell'evacuazione	Registrazione interna su base mensile
12. Sorveglianza giornaliera Idranti	Personale ATA	Registrazione interna su base mensile
13. Sorveglianza giornaliera Pulsanti	Personale ATA	Registrazione interna su base mensile
14. Sorveglianza giornaliera Uscite	Personale ATA	Registrazione interna su base mensile
15. Sorveglianza giornaliera Vie di fuga	Personale ATA	

INCARICO	FIGURE	NOTE
16. Sorveglianza semestrale a) Estintori b) Illuminazione di emergenza c) Idranti/naspi d) Porte REI e) Sistemi di allarme e rilevazione incendio f) Segnaletica di sicurezza g) Carico di incendio h) Protezione individuale	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione coadiuvato da ufficio tecnico e dalla ditta esterna incaricata	Registrazione interna su base mensile

8 **NORME GENERALI**

Il **piano di emergenza** è uno strumento operativo, attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.

Il D.M. 26/8/92, " Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica", ne ha riconosciuto l'importanza rendendolo obbligatorio nelle norme di esercizio, visto il contributo fondamentale che fornisce alla gestione della sicurezza in un edificio scolastico

Il principio su cui si basa tale documento può essere di seguito riassunto:

l'esodo, può essere realmente ordinato e sicuro

solo se

effettuato da persone che sanno cosa fare

Questo è possibile solo con l'informazione e la formazione di tutte le persone che agiscono nell'edificio scolastico

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica, o di una parte di essa, dall'edificio scolastico e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è infatti piuttosto varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- a) incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico o nelle vicinanze
- b) terremoto;
- c) crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;
- d) avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- e) inquinamenti dovuti a cause interne;
- f) inquinamenti dovuti a cause esterne, *(solo se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno)*;
- g) ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Dirigente dell'istituto o da colui che ne fa le veci.

Non è prevista l'evacuazione in caso di:

- a) allagamento
- b) nube tossica proveniente da attività esterne all'Istituto
- c) fughe di gas dovute ad attività esterne all'istituto

Al fine di garantire un agevole accesso ai mezzi di soccorso ed evitare impedimenti all'esodo

è' sempre vietata la sosta di autoveicoli e motoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso.

10 NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Non tutte le situazioni di emergenza prevedono l'immediata evacuazione dal locale in cui ci si trova. Emergenze come l'alluvione, una nube tossica esterna generalmente escludono l'evacuazione dalle azioni da mettere in atto.

Anche in caso di terremoto o di crolli non si deve effettuare un'evacuazione immediata. In questo caso sarà effettuata una evacuazione progressiva dopo la verifica a vista dello stato della struttura.

Tale evacuazione sarà gestita da colui che ha emanato l'ordine di evacuazione con l'aiuto del personale ATA

10.1 Gestione del panico

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono avere situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali degli utenti. Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché non consente il controllo della situazione creatasi, coinvolgendo un gran numero di persone e rendendo difficili eventuali operazioni di soccorso.

Questi comportamenti sono da tutti conosciuti con il termine “**panico**”, che identifica il comportamento di persone quando vengono a trovarsi in condizioni di pericolo imminente.

Il panico si manifesta con diversi tipi di reazioni emotive:

- timore e paura
- oppressione, ansia, emozioni convulse e manifestazioni isteriche
- particolari reazioni dell'organismo quali: accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e/o vertigini.

Il panico può portare le persone a reagire in modo non controllato e irrazionale.

Una situazione di pericolo, sia essa presunta o reale, sviluppa il coinvolgimento delle persone all'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione, tali persone spinte dall'istinto all'autodifesa possono mettere in atto tentativi di fuga non gestiti che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, con spinte, corse, affermazione dei posti conquistati verso la salvezza.

Va ricordato che **durante la fase di panico possono essere inibite alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.**

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e possono determinare gravi danni alle persone anche nel caso in cui non sia presente un reale pericolo ma per la sola situazione in cui si sviluppano le azioni combinate di tutte le persone presenti nell'Istituto.

Comportamento per superare una situazione di panico

Il comportamento può essere mantenuto o ricondotto alla normalità se le persone sono preparate ed organizzate ad affrontare le situazioni di pericolo.

Il piano d'evacuazione, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione, in quanto:

1. Consente di essere preparati ad affrontare situazioni di pericolo
2. Stimola la fiducia in sé stessi ad affrontare tali situazioni
3. Consente di mantenere sufficiente autocontrollo per attuare i comportamenti razionali e corretti
4. Consente di controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva
5. Facilita le operazioni di allontanamento dai luoghi pericolosi a tutti i presenti

L'informazione e la formazione costituisce dunque la principale azione che l'istituto mette in atto per ridurre la probabilità che alcuni dei presenti si facciano prendere dal panico.

Tale processo di apprendimento deve essere messo in atto attraverso le seguenti azioni organizzate dall'Istituto:

- lettura attenta delle informazioni presenti nei locali dell'istituto (tavola e comportamento da tenere in caso di emergenza)
- lettura del presente documento
- partecipazione ad incontro informativo sul comportamento in caso di emergenza
- partecipazione alle simulazioni che la scuola organizza annualmente

L'Istituto prevede due simulazioni di abbandono dei locali:

- Nella prima simulazione tutti gli studenti ed il personale ne conosceranno la data. Una tale scelta mira a stimolare la revisione delle procedure prima di metterle in pratica.

- La seconda simulazione sarà effettuata senza preavviso.

Al termine di ogni esercitazione pratica le singole classi effettueranno, sotto la guida dell'insegnante con cui hanno svolto la prova, l'analisi critica dei comportamenti tenuti al fine di individuare e rettificare atteggiamenti non idonei emersi durante l'evacuazione.

Al termine di ogni esercitazione dovrà essere redatto un verbale, con indicati i tempi (arrivo al punto di ritrovo e fine appello) e le eventuali note utili al miglioramento.

11 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

L'organizzazione per la gestione dell'evacuazione prevede la struttura riportata di seguito, a cui competono la direzione e il coordinamento dell'emergenza come di seguito specificato.

Il **Referente della Sicurezza di Plesso** che è il responsabile dell'emergenza (vedi § 3.1 pag.):

- Telefoni con linea esterna
- Planimetrie del complesso con indicazione degli impianti
- Riferimenti della squadra di intervento
- Riferimento dei soccorsi esterni

11.2 *Compiti periodici*

- Assicurarsi che in sua assenza vi sia un sostituto;
- Assicurarsi che siano sempre presenti gli addetti alla gestione delle emergenze o loro sostituti
- Verificare periodicamente la praticabilità delle vie di esodo, delle uscite di sicurezza e dei luoghi di raccolta;
- Verificare l'efficienza dei dispositivi di emergenza e delle misure per l'evacuazione.

11.3 *Compiti in caso di emergenza*

- Attivare la squadra di pronto intervento
- Valutare la necessità di attivare l'evacuazione
- Valutare la necessità di attivare i soccorsi esterni
- Gestire l'evacuazione dell'edificio
- Assicurarsi che le persone autonome abbiano la dovuta assistenza
- Raggiunto il punto di raccolta raccogliere i moduli di evacuazione e verificare che non ci siano dispersi
- Assicurare l'assistenza ai servizi di soccorso esterni
- Impartire l'ordine di cessato allarme

Gli **Addetti alla gestione delle emergenze** che hanno mansioni di primo soccorso, di lotta antincendio, di assistenza persone con disabilità, di messa in sicurezza degli impianti e di assistenza all'evacuazione, sono **attivati dal Referente della Sicurezza di Plesso**.

I compiti degli addetti sono:

- Attivare la squadra di pronto intervento
- Valutare la necessità di ordinare l'evacuazione
- Valutare la necessità di chiamare i soccorsi esterni
- Gestire l'evacuazione dell'edificio
- Assicurare che le persone con disabilità abbiano l'adeguata assistenza
- Raggiunto il luogo di raccolta acquisire tutti i moduli di evacuazione per verificare che non vi siano dispersi
- Assicurare l'assistenza ai soccorsi esterni al loro arrivo
- Impartire l'ordine di cessato allarme

11.4.1 Periodicamente (al massimo trimestralmente):

- prendere visione delle planimetrie, individuando i percorsi d'esodo, le uscite di emergenza, il posizionamento dei presidi antincendio e delle cassette di primo soccorso
- verificare periodicamente la praticabilità delle vie d'esodo, delle uscite di sicurezza e dei luoghi di raccolta
- verificare l'efficienza di tutti i dispositivi antincendio e delle misure di evacuazione
- verificare periodicamente le cassette del pronto soccorso
- verificare periodicamente i sistemi di allertamento
- verificare periodicamente l'integrità della segnaletica di emergenza (*cartelli indicanti le vie di fuga e i presidi antincendio*)

In caso di emergenza:

- accertare l'entità dell'evento
- controllare per quanto possibile l'evento non mettendo a repentaglio la propria o altrui incolumità
- spegnere l'eventuale principio di incendio in condizioni di sicurezza utilizzando i mezzi di estinzione a disposizione
- effettuare con cautela le prime semplici operazioni di primo soccorso eventualmente contattare il pronto soccorso sanitario e restare in attesa degli addetti al primo soccorso sanitario
- assistere lo sfollamento

- aiutare eventuali persone con disabilità
- verificare che nessuno sia rimasto nei locali evacuati e provvedere alla chiusura degli stessi
- procedere all'intercettazione del gas combustibile ed allo sgancio elettrico se ordinato dal Responsabile Sicurezza di Plesso
- attendere i soccorsi esterni assicurando che nessuna persona, non addetta all'emergenza, entri nell'edificio
- dopo gli appelli collaborare alle ricerche di eventuali dispersi.

Requisiti

- conoscenza approfondita della situazione generale dell'edificio capacità di utilizzo dei mezzi di spegnimento incendi
- frequenza del corso di formazione e di addestramento per spegnimento incendi "livello 2" con aggiornamento periodico
- frequenza del corso di formazione per primo soccorso per con aggiornamento periodico
- conoscenza dei soggetti a rischio che necessitano di assistenza

I Coordinatori di gruppo hanno la responsabilità di evacuazione del proprio gruppo.

I gruppi sono costituiti da:

➤ **Classi di scolari**, in questo caso i coordinatori sono gli insegnanti e i loro compiti sono:

////////////////////) Compiti periodici

- formare i bambini sulle procedure e sui comportamenti in caso di emergenza

////////////////////////////////////) Compiti in caso di emergenza

- prendere il registro cartaceo
- sovrintendere alla formazione della fila
- fare mantenere la calma
- spegnere le luci
- attendere il permesso per lasciare l'aula
- lasciare l'aula e chiudere la porta
- guidare la fila seguendo le vie d'esodo e raggiungere il luogo di raccolta
- verificare che durante il percorso nessuno si stacchi dalla fila
- all'arrivo al luogo di raccolta effettuare l'appello per verificare la presenza di tutti gli alunni, nel caso di prove di evacuazione compilare il modulo di evacuazione, sempre presente sulla porta della classe.

////////////////////////////////////) Compiti in caso di emergenza in presenza di alunni con disabilità

L'insegnante di classe, in collaborazione con l'insegnante di sostegno: controlla che tutti gli alunni abbiano conoscenza dell'attivazione dell'allarme, avvisando in caso negativo tutti gli alunni (persone con disabilità e non)

- Ricorderà velocemente il comportamento da tenere;
- Attiverà velocemente la procedura di evacuazione facendo particolare attenzione all'alunno con disabilità
- In presenza dell'insegnante di sostegno o dell'OAA saranno questi a supportare l'alunno con disabilità.

NON DEAMBULANTI

- Il docente di sostegno coadiuvato da personale Ata in turno al piano, farà uscire per ultimo l'alunno a lui affidato per non intralciare l'evacuazione delle altre persone presenti e accompagnerà l'alunno con disabilità al luogo sicuro preventivamente indicatogli
- Se l'insegnante di sostegno non è presente il docente della classe la classe, già informata e formata al riguardo, verrà accompagnata al punto di raccolta dal docente dell'aula più vicina mentre lui assiste l'alunno con disabilità affidandolo in una fase successiva ad altro personale eventualmente reperito

➤ **Visitatori presenti nella struttura occasionalmente:** per i quali viene individuato un referente incaricato della loro assistenza.

➤ **Gli alunni:** devono essere istruiti dai docenti a seguire i comportamenti indicati nell'all. 7 e addestrati a formare le file in modo ordinato e organizzato.

11.5 GLI ALUNNI DEVONO:

1. -Non depositare cartelle e zaini nei passaggi
2. -Non spostare i banchi chiudendo le vie di fuga
3. -Tenere sempre in tasca chiavi, documenti e soldi
4. -Non allontanarsi dall'aula o laboratorio senza autorizzazione dell'insegnante
5. -Comunicare in modo chiaro dove si recano nel momento in cui si allontanano dalla classe o dal laboratorio

12 MISURE DI SUPPORTO

Devono essere predisposte le misure di seguito riportate.

All'ingresso devono essere riportate le istruzioni (All. 8) relative al comportamento del personale e del pubblico in caso di emergenza.

Sempre in prossimità dell'ingresso sarà disponibile una planimetria dell'edificio per le squadre di soccorso indicante la posizione dei luoghi:

- ❖ della distribuzione e della destinazione d'uso
- ❖ delle vie di esodo e delle uscite di emergenza
- ❖ delle attrezzature e degli impianti di estinzione incendio
- ❖ dell'ubicazione: dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica e della valvola di intercettazione del gas
- ❖ degli impianti e dei locali che presentano rischi speciali

Sul piano devono essere presenti:

- ❖ Una planimetria di orientamento esposta lungo le vie di esodo insieme alle istruzioni riportate nell'All. 8
- ❖ Un idoneo sistema di segnaletica che indichi il percorso per arrivare alle uscite di emergenza più vicine

In ogni aula vanno esposte le istruzioni da tenere in caso di incidente (All.7) queste vanno accompagnate da una planimetria semplificata del piano che indichi in modo semplice la posizione dell'aula rispetto alle vie di esodo e alle uscite di emergenza.

13.1 GLI ALUNNI DEVONO

1. -Non depositare cartelle e zaini nei passaggi
2. -Non spostare i banchi chiudendo le vie di fuga
3. -Tenere sempre in tasca chiavi, documenti e soldi
4. -Non allontanarsi dall'aula o laboratorio senza autorizzazione dell'insegnante
5. -Comunicare in modo chiaro dove si recano nel momento in cui si allontanano dalla classe o dal laboratorio

13.2 GLI INSEGNANTI DEVONO

1. istruire gli allievi/bambini in merito all'importanza di una corretta gestione della sicurezza anche dando lettura della documentazione apposita affissa all'interno del locale
2. astenersi dall'obbligare i bambini a rimanere nel locale in caso di diramazione del segnale di evacuazione
3. identificare gli apri-fila
4. identificare i chiudi-fila
5. identificare gli studenti che possano collaborare all'evacuazione dei compagni che presentano problemi ad eseguire le operazioni di esodo
6. essere a conoscenza del percorso che le persone presenti devono eseguire per raggiungere il punto di raccolta assegnato per il locale in cui si trovano
7. verificare la presenza nel locale del "Registro e modulo di evacuazione"

13.3 COMPITI DEL PERSONALE ATA

Il personale ATA all'interno dell'Istituto svolge azioni distinte in relazione alla mansione cui è destinato. In relazione a tale mansione deve:

1. prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
3. utilizzare correttamente le attrezzature, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
4. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
5. compilare il registro della sorveglianza giornaliera;

- a. controllare che i corridoi siano sgombri da materiali che potrebbero arrecare ostacolo all'esodo.
- b. verificare che tutte le porte d'emergenza sia apribili, prive di ostacoli e funzionanti regolarmente
- c. controllare che le porte delle classi siano apribili, anche se verso l'interno, senza alcuna difficoltà.
- d. Controllare la presenza di tutti gli estintori e degli idranti
- e. segnalare immediatamente al dirigente o al preposto le deficienze e dei dispositivi di protezione individuale, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al responsabile per la sicurezza.
6. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
7. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altre persone;
8. prendere visione delle procedure di evacuazione.
9. controllare la disposizione dei banchi e delle sedie in modo da garantire un facile esodo
10. controllare la funzionalità dei banchi e delle attrezzature presenti all'interno delle classi segnalando immediatamente eventuali pericoli.
11. controllare che i liquidi infiammabili siano posti in appositi armadi dotati di vasca di contenimento.

13.4 COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico anche attraverso l'RSPP ed i collaboratori designati, dovrà vigilare sulla corretta applicazione:

1. del controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita da effettuare prima dell'inizio delle lezioni
2. del controllo quotidiano della presenza dei dispositivi da utilizzare in caso di emergenza antincendio
3. delle disposizioni inerenti la eliminazione dei materiali infiammabili
4. del divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso o che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo

Se il personale scopre una situazione di infortunio o malore avverte direttamente gli addetti al primo soccorso.

Se un visitatore scopre una situazione di infortunio o malore avverte immediatamente il personale interno che attiverà direttamente gli addetti al primo soccorso.

In entrambi i casi quando l'addetto al primo soccorso viene a conoscenza di un infortunio o di un malore:

- si reca sul luogo portando con sé la cassetta di pronto soccorso
- controlla la scena dell'infortunio e il grado di pericolosità ambientale per l'infortunato, per sé e per gli altri lavoratori eventualmente presenti
- verifica le reali condizioni della persona infortunata o che ha subito un malore, presta le prime misure di primo soccorso ed eventualmente attiva la procedura per la chiamata dei soccorsi esterni (All.11).

15 ASSISTENZA DELLE PERSONE CON DISABILITA'

Di seguito si riportano quelle categorie di disabilità in cui è più comune imbattersi e di cui si è tenuto conto nel presente piano, ovvero:

- disabilità motorie
- disabilità sensoriali
- disabilità cognitive

Esistono inoltre delle condizioni di disabilità temporanea di cui bisogna tener conto all'atto dell'emergenza, quali ad esempio la gravidanza, soprattutto se in fase avanzata, la ridotta mobilità per infortunio (*gamba ingessata*), persone anziane.

Affinché un soccorritore possa dare un aiuto concreto è necessario che sia in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta e che sia in grado di comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo. L'elemento critico in questa fase è rappresentato dalla mancanza di conoscenze appropriate degli addetti alle operazioni di evacuazione sulle modalità di percezione, orientamento e fruizione degli spazi da parte di questo tipo di persone.

Per tale motivo è necessario attribuire particolari responsabilità ad una persona specifica, che è vicina o comunque in grado di assistere sollecitamente e con efficacia una persona con disabilità.

Nella scelta di tali persone è necessario tenere conto che la persona con disabilità e l'addetto all'assistenza devono essere a stretto contatto al momento dell'emergenza; l'addetto all'assistenza

l'addetto deve essere sufficientemente robusto per fornire assistenza, in caso contrario sarà necessario affidare alla persona con disabilità due addetti.

Il piano di emergenza prevede l'individuazione degli addetti all'assistenza di persone con disabilità.

I loro nominativi sono riportati nell'All. 4 e le disposizioni da seguire nell'All. 6.

16 MODALITA' DI EVACUAZIONE

(SOLO DOPO LA DIRAMAZIONE DELL'ORDINE)

SEGNALE DI EVACUAZIONE:

- ✓ **SEGNALAZIONE DI ALLARME A MEZZO SIRENA O ALTOPARLANTE**
- ✓ **PORTAVOCE CON COMUNICAZIONE PORTA A PORTA**

16.1 GLI ALUNNI DEVONO

1. interrompere immediatamente ogni attività
2. mantenere l'ordine e l'unità della classe anche dopo l'esodo;
3. tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, soprabiti, ecc.)
4. avviarsi verso l'uscita evitando di scavalcare e spostare le sedie ed i banchi
5. rimanere tra loro collegati, seguendo in modo ordinato il compagno che precede (mano sulla spalla);
6. seguire le indicazioni dell'insegnante
7. - camminare in modo sollecito, (ma non di corsa) senza soste e senza spingere i compagni;
8. quando l'allarme lo sorprendesse in altre parti dell'edificio (servizi, corridoi, ecc); recarsi immediatamente verso l'area di raccolta designata per la classe di appartenenza, aggregandosi alla prima classe in esodo e raggiungere la propria classe con percorsi esterni all'edificio.
9. l'alunno apri-fila collabora con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima dell'esodo e dopo lo sfollamento;
10. nel caso di contrattempi di qualsiasi genere che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano, attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante.
11. l'alunno chiudi-fila verificherà che tutti gli alunni siano usciti dall'aula prima di chiudere la porta dietro di sé.
12. gli alunni destinati ad aiutare i compagni durante l'esodo devono accompagnarli fino agli spazi sicuri "spazio calmo" presenti nei vani scala.

16.2 GLI INSEGNANTI DEVONO

1. curare che l'allievo apri-fila e chiudi-fila eseguano correttamente i propri compiti con particolare riguardo alle operazioni di sfollamento
2. porre in sicurezza tutte le apparecchiature operative all'atto dell'allarme, le sostanze combustibili, infiammabili o pericolose in uso (compreso lo spegnimento dei cannelli di saldatura, l'intercettazione delle alimentazioni dei combustibili dell'inertizzazione e dei reagenti...)
3. abbandonare il locale dopo aver spento l'impianto di illuminazione e disattivata ogni apparecchiatura
4. portare con sé il "Registro degli studenti e modulo di evacuazione".
5. controllare che lo studente apri-fila guidi i compagni verso il punto di raccolta assegnato o, in caso di necessità, guidare la fila personalmente.
6. controllare che nessuno degli studenti, durante il deflusso, si stacchi dalla fila;
7. fare l'appello per accertare la presenza di tutti gli alunni giunti nel punto di raccolta e consegnare il modulo di evacuazione segnalando all'addetto alla sicurezza presente nel punto di raccolta eventuali anomalie o mancanze.

16.3 IL PERSONALE ATA DEVE

Il personale ATA all'interno dell'Istituto svolge azioni distinte in relazione alla mansione cui è destinato. In relazione a tale mansione deve:

1. quanto già previsto durante l'attività ordinaria;
2. attivarsi immediatamente in caso si sia stati incaricati di un compito specifico
3. verificare che tutti i presenti nel piano o nella zona di competenza abbiano abbandonato l'edificio in caso di emergenza
4. aiutare, durante l'evacuazione, i visitatori, il personale dedito a manutenzione temporanee e straordinarie, e soprattutto gli alunni disabili con maggiore priorità per quelli sprovvisti di AEC e/o insegnante di sostegno.
5. (per il personale al piano terra) portare con sé le chiavi dei cancelli esterni
6. vigilare affinché durante l'evacuazione nessuno entri nella scuola (alunni, genitori, fornitori, visitatori, personale esterno in genere, ecc)

16.4 PRESENZA DI GENITORI

1. se presenti, adeguarsi alle disposizioni Loro impartite dal Personale della scuola secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza
2. se non presenti, non precipitarsi a prendere i figli con i propri mezzi di trasporto per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso

17 PROCEDURA E REGOLE GENERALI PER L'EVACUAZIONE

In caso di emergenza occorre avvertire il **Responsabile della Sicurezza di**
che valuta, in funzione della situazione se:

Plesso

- attivare gli addetti della squadra di intervento;
- diffondere il segnale di allarme;
- chiamare i soccorsi esterni seguendo quanto riportato nell'All.11

In caso di allarme la Procedura generale di evacuazione prevede:

- diffusione del segnale di evacuazione chiara ed inequivocabile
- Apertura delle uscite di emergenza
- Inizio dell'esodo disciplinato
- Appello dei presenti nei luoghi di raccolta e verifica di eventuali dispersi;
- Verifica delle praticabilità delle strade di accesso per facilitare l'arrivo dei soccorsi.

Le regole generali di riferimento sono:

- **L'evacuazione totale deve essere coordinata dal Responsabile della Sicurezza di Plesso**
- L'esodo deve iniziare dalle zone più vicine all'incidente;
- In caso di presenza di fumi, l'evacuazione deve avvenire procedendo chinati il più possibile e respirando attraverso un fazzoletto, possibilmente bagnato;
- Aprire le porte con estrema cautela: in caso di incendio se la porta è calda o fuoriesce del fumo, cercare una via di fuga alternativa;
- Spostarsi con cautela lungo i muri, anche discendendo le scale;
- Non cercare di portare via oggetti personali a rischio di rimanere intrappolati o rallentare l'evacuazione;
- Raggiungere il punto di raccolta stabilito come indicato nelle planimetrie espone;
- Non rientrare nell'area evacuata fino a quando ciò non venga autorizzato dal coordinatore generale (*cessato allarme*).

1. Mantenere la calma
2. Se l'incendio è fuori dalla tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati. Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso
3. Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo è caldo e tende a salire verso l'alto)
4. Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta. In prossimità dell'uscita schiaccia il pulsante manuale di segnalazione di allarme incendio
5. Se senti uno dei segnali di evacuazione procedi con le operazioni di esodo come indicate nel presente documento.

19 *NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLUVIONE*

1. Mantenere la calma
2. Non telefonare ai genitori o parenti che potrebbero ostacolare l'arrivo degli aiuti, con il loro arrivo
3. Dirigersi verso i piani superiori se l'edificio è dotato di più piani.
4. Se l'edificio non è dotato di più piani fuori terra attendere istruzioni dal Dirigente o collaboratore
5. Non uscire dalla scuola

20 *NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA*

1. Mantenere la calma
2. Non uscire all'aperto
3. Chiudere immediatamente le finestre e se possibile ostruire eventuali fessure
4. Filtrare l'aria che si respira con un indumento oppure un fazzoletto
5. Attendere istruzioni del Dirigente o collaboratori

Il terremoto è un evento non prevedibile, i cui danni possono essere limitati da una corretta conoscenza delle azioni che si debbono mettere in atto.

Dalle informazioni diffuse in questi giorni è prevedibile che le scosse sismiche continueranno per un periodo fino ad un anno. Le seguenti regole di comportamento devono diventare usuali al fine di ridurre gli effetti derivanti dalle conseguenze di una scossa sismica.

Prima del terremoto

- Verifica sempre attraverso le piante esposte sulle pareti il percorso di esodo ed il relativo punto di raccolta.
- Leggi attentamente le indicazioni per una corretta evacuazione.
- Evitare di posizionare a terra e lungo le vie di esodo, cartelle, zaini ed ogni altro oggetto che possa determinare un ostacolo alle vie di esodo. Gli zaini vanno appesi nell'apposito gancio presente su uno dei lati del banco.
- Appendere il casco, i cappotti, gli ombrelli e gli altri oggetti non attinenti all'attività scolastica che si sta svolgendo negli appositi appendini posti in fondo all'aula.
- Evitare di tenere gli oggetti pesanti su scaffali alti.
- Segnalare la presenza di scaffali o arredi non fissati alla parete.

Durante il terremoto

- Non gettatevi alle finestre.
- Non usate l'ascensore, potrebbe rimanere bloccato.
- Non usate le scale, sono in genere uno dei punti più deboli dell'edificio e pertanto a maggior rischio di crollo.
- Se vi trovate nei corridoi del piano terra cercate di uscire seguendo i percorsi previsti per l'esodo. Una volta usciti allontanatevi dagli edifici e dirigetevi verso uno spazio aperto.
- Se vi trovate in classe mettetevi a riparo sotto il banco.
- Se vi trovate nei corridoi dei piani superiori, nei bagni o in altri luoghi della scuola cercate riparo nel vano di una porta inserita in un muro portante (sono quelli di grosso spessore almeno 25-30 centimetri) o sotto una trave.
- Stai lontano da scaffali, mobili, arredi o vetri, potrebbero caderti in testa.
- Rimani lontano dalle finestre.
- Se sei all'aperto allontanati da costruzioni, linee elettriche, tralicci, pali o pilastri, potrebbero crollare o far cadere parti dei manufatti. Raggiungi e rimani nei punti di raccolta previsti per la tua classe o gruppo di lavoro.
- Stai lontano dalle centrali termiche e dai laboratori dove sia previsto l'uso di gas infiammabili.

Dopo il terremoto

- Assicurati dello stato di salute delle persone intorno a te. Non spostare le persone ferite potresti aggravare la loro situazione.

- Al suono della campana (tre squilli prolungati in successione), dare inizio alle procedure di evacuazione abbandonando qualsiasi oggetto.

- Percorrere ordinatamente e senza correre le vie di esodo indicate

- Radunarsi nel punto di raccolta e presenziale all'appello del professore in classe al momento dell'evacuazione.

- Rimanere nell'area di raccolta senza avvicinarsi a parti dell'edificio fino a nuove disposizioni.

22 PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI, ATTO TERRORISTICO, SITUAZIONI PERICOLOSE ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO

Nel caso in cui si verifichi il ritrovamento di pacchi, borse, oggetti sospetti e/o venga effettuata una telefonata di segnalazione in merito, la persona che ritrova l'oggetto sospetto o che riceve la minaccia deve:

- **non toccare il materiale, isolare l'area circostante senza creare allarmismi di nessun genere**
- informare immediatamente e dettagliatamente il **Responsabile della Sicurezza di Plesso**
- mantenere stretto riserbo per evitare l'insorgenza di situazioni di panico.

Il **Responsabile della Sicurezza di Plesso** informa le forze dell'ordine e, dopo aver valutato con loro la credibilità della minaccia, può ordinare l'evacuazione dell'edificio.

Il rientro all'interno dell'edificio viene deciso dal **Responsabile della Sicurezza di Plesso** al termine delle operazioni di bonifica o comunque al termine di un intervallo di tempo deciso dalle forze dell'ordine.

In caso di intromissione nell'edificio di persone armate a scopo terroristico è invece opportuno evitare gli allarmi acustici generalizzati che potrebbero aggravare la situazione innervosendo gli intrusi.

Fino all'intervento delle forze dell'ordine, **il personale coinvolto deve:**

- mantenere la calma cercando di non innervosire gli estranei e obbedendo senza indugio agli ordini che dovesse ricevere da loro
- non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno
- restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta
- non agitarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica
- non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore o dal folle
- eseguire qualsiasi azione e/o movimento con naturalezza e con calma (*nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga e o una reazione di difesa*)
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze dell'ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni.

In caso si verifichi una delle seguenti situazioni all'esterno dell'edificio:

- esplosione
- sommossa
- attentato terroristico

il comportamento da tenere è il seguente:

- non abbandonare il proprio posto e non porsi in prossimità di uscite e finestre per curiosare
- spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre esterne e con porte o che siano sottostanti oggetti sospesi (*mensole, quadri ecc.*) e concentrarsi in zone più sicure (*es. parete delimitata da due finestre o sulla parete del locale opposta a quella esterna*)
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con urla e isterismi
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggiore agitazione
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza, dai soccorsi esterni o dalle forze di polizia.

EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONICO
Fuga di gas Incendio Crollo di edificio	VIGILI DEL FUOCO	115
Ordine pubblico	CARABINIERI POLIZIA	112 113
Infortunio	PRONTO SOCCORSO	118

23.1 ISTRUZIONI PER IL COLLOQUIO TELEFONICO:

Sono (nome e qualifica)

della **Scuola dell'infanzia Il Giardino**

Ubicato a **Noventa Padovana** in **via Viotti, 2**

Telefono della scuola **0496951536**

Nella scuola si è verificato:

(descrizione sintetica della situazione: incendio, infortunio, fuga di gas...)

Sono coinvolte

(indicare le eventuali persone coinvolte: se parlano, se respirano, se si muovono, se vi è emorragia)

NB: In caso di telefonata ai VIGILI DEL FUOCO, è OBBLIGATORIO **comunicare
all'operatore la presenza dell'impianto Foto Voltaico.**

INDICE

1	CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ	Errore. Il segnalibro non è definito.	
1.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Errore. Il segnalibro non è definito.	
1.2	ATTIVITÀ SOGGETTA AL CONTROLLO VVF	Errore. Il segnalibro non è definito.	
1.3	PERSONE PRESENTI	Errore. Il segnalibro non è definito.	
2	PLANIMETRIA	Errore. Il segnalibro non è definito.	
3	ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA / EMERGENZE	Errore. Il segnalibro non è definito.	
3.1	COMPOSIZIONE E NOMINA DELLE SQUADRE	Errore. Il segnalibro non è definito.	
4	L'AMBIENTE SCOLASTICO	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5	SCOPO DEL PIANO DI EMERGENZA		7
5.1	IMPIANTI TECNICI	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.1.1	IMPIANTO FOTOVOLTAICO	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.2	RILEVAZIONE E DIFFUSIONE DELL'EMERGENZA	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.3	DOTAZIONI PER L'EMERGENZA	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.4	CONTROLLI DELLE ATTREZZATURE ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.4.1	REGISTRAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.	
5.5	CONTROLLI DEI PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO E DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA	Errore. Il segnalibro non è definito.	
6	FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE	Errore. Il segnalibro non è definito.	
7	FIGURE CHE PARTECIPANO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA, INCARICHI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO		13
8	NORME GENERALI		16
9	PRINCIPALI TIPI DI EMERGENZA		16
10	NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA		17
10.1	GESTIONE DEL PANICO		18
11	ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	Errore. Il segnalibro non è definito.	
11.1	STRUTTURE E MEZZI DISPONIBILI	Errore. Il segnalibro non è definito.	
11.2	COMPITI PERIODICI	Errore. Il segnalibro non è definito.	
11.3	COMPITI IN CASO DI EMERGENZA	Errore. Il segnalibro non è definito.	
11.4	COMPITI DEGLI ADDETTI GESTIONE EMERGENZE	Errore. Il segnalibro non è definito.	
11.4.1	PERIODICAMENTE (AL MASSIMO TRIMESTRALMENTE):	Errore. Il segnalibro non è definito.	
a)	Compiti periodici	Errore. Il segnalibro non è definito.	
b)	Compiti in caso di emergenza	Errore. Il segnalibro non è definito.	
c)	Compiti in caso di emergenza in presenza di alunni con disabilità	Errore. Il segnalibro non è definito.	
11.5	GLI ALUNNI DEVONO:		23
12	MISURE DI SUPPORTO	Errore. Il segnalibro non è definito.	
13	NORME QUOTIDIANE DI COMPORTAMENTO	Errore. Il segnalibro non è definito.	
13.1	GLI ALUNNI DEVONO		25

13.2	GLI INSEGNANTI DEVONO	Errore. Il segnalibro non è definito.
13.3	COMPITI DEL PERSONALE ATA	25
13.4	COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	Errore. Il segnalibro non è definito.
14	INFORTUNI O MALORI	Errore. Il segnalibro non è definito.
15	ASSISTENZA DELLE PERSONE CON DISABILITA'	Errore. Il segnalibro non è definito.
16	MODALITA' DI EVACUAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
16.1	GLI ALUNNI DEVONO	28
16.2	GLI INSEGNANTI DEVONO	28
16.3	IL PERSONALE ATA DEVE	29
16.4	PRESENZA DI GENITORI	Errore. Il segnalibro non è definito.
17	PROCEDURA E REGOLE GENERALI PER L'EVACUAZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
18	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO D' INCENDIO	30
19	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI ALLUVIONE	31
20	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI NUBE TOSSICA	31
21	NORME GENERALI IN CASO DI TERREMOTO	31
22	PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI, ATTO TERRORISTICO, SITUAZIONI PERICOLOSE ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO	Errore. Il segnalibro non è definito.
23	LA CHIAMATA DI SOCCORSO	34
23.1	ISTRUZIONI PER IL COLLOQUIO TELEFONICO:	35