



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ
PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"

Code:	AII. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	1 di 18
Rif. Sez.	7A MQ



Istituto di Istruzione Superiore "Primo Levi"
Sede "L. Einaudi"

Via S. Nicolo', 31 - Badia Polesine (RO)

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE
Adeguamento DM 2 Settembre 2021

Il presente piano è composto da una relazione di 18 pagine e da n. 3 allegati



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
PRIMO LEVI

IPA: istsc_rois00700d

7648 / 2022

14/09/2022 10:51:02

Protocollo n. 1.1.- / 2736

Firma

PER INFORMAZIONI ORIGINALI DEL DOCUMENTO



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ
PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"

Code:	AII. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	2 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

0	PREMESSA	4
1	DEFINIZIONI	4
2	CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA	5
2.1	Descrizione della scuola	5
2.2	Consistenza numerica	7
2.3	Situazione documentale della prevenzione incendi	7
2.4	Servizi presenti	7
3	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO	7
3.1	Sostanze infiammabili o combustibili	7
3.2	Sorgenti di innesco	8
4	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI ESPLOSIONE	8
5	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI TERREMOTO	8
6	IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI EVENTI METEOROLOGICI	8
7	EMERGENZA DA INFORTUNI E MALORI	9
8	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER L'EMERGENZA	9
8.1	Vie ed uscite di emergenza	9
8.2	Dispositivi per l'estinzione incendi	9
8.3	Sistema di rivelazione e allarme antincendio	9
8.4	Sistemi di comunicazione	9
8.5	Luogo sicuro	10



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ

**PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"**

Code:	All. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	3 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

8.6	Informazione e formazione	10
9	GESTIONE DELL'EMERGENZA	10
9.1	Personale incaricato di gestire le emergenze	10
9.2	Procedure di gestione delle emergenze	12
9.3	Procedure per il responsabile dell'emergenza	13
9.4	Procedure generali per allievi e docenti	13
9.5	Procedure per i membri della squadra di primo intervento (prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza)	14
9.6	Procedure per le chiamate telefoniche di emergenza	15
9.7	Procedure per tutto il personale presente nell'istituto	15
10	EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO	15
10.1	Indicazioni generali per l'evacuazione valide per tutti i presenti	15
10.2	Procedure per i membri della squadra di primo intervento (prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza)	15
10.3	Procedure di evacuazione per gli allievi e il docente di ogni classe	16
10.4	Procedure per i collaboratori scolastici e assistenti tecnici (non incaricati di compiti specifici)	16
10.5	Procedure per i collaboratori scolastici e assistenti tecnici (incaricati di compiti specifici)	17
10.6	Procedure per gli addetti amministrativi	17
10.7	Procedure per l'assistenza ai disabili in caso di emergenza	17
10.8	Procedure per visitatori, fornitori, autisti ed imprese esterne	18



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ

PIANO EMERGENZA

SEDE "L. EINAUDI"

Code:	All. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	4 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

0 PREMESSA

Il presente piano di emergenza è redatto ai sensi del D.M. 26/8/1992 e dell'art. 5 del DM 10/03/1998. Esso rappresenta il documento in cui sono formalizzate e riportate le misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza al fine di evitare o limitare danni per l'integrità e la salute dei lavoratori e di altre persone eventualmente coinvolte, per i beni materiali e per l'ambiente.

Gli obiettivi del Piano di Emergenza sono:

- prevenire o limitare danni alle persone sia all'interno che, eventualmente, all'esterno;
- effettuare i primi soccorsi alle persone infortunate;
- prevenire ulteriori incidenti che possono derivare dall'incidente in origine;
- prevenire o limitare danni all'ambiente ed alle cose;
- assicurare la collaborazione con i servizi di emergenza (Vigili del Fuoco, soccorsi sanitari).

Il Piano di Emergenza va tenuto aggiornato in relazione all'evoluzione di tutti i fattori (tecnici, organizzativi, gestionali) che possono avere conseguenze sulle misure di gestione dell'emergenza elaborate e riportate nello stesso Piano.

1 DEFINIZIONI

Per emergenza si intende ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno per gli uomini e per le cose.

Essa può essere determinata da situazioni interne, come:

- incendio;
- esplosioni;
- infortuni (asfissia, traumi, ustioni, avvelenamento, fulminazioni, ecc.);

o da situazioni esterne, come:

- terremoti;
- crolli;
- inondazioni e altri eventi meteorologici (trombe d'aria, ecc.).

Per evacuazione si intende la necessità urgente di abbandonare i posti di lavoro, a seguito dell'ordine impartito dal responsabile della gestione delle emergenze.



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ

PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code: **All. 9**

Revisione: **05 – 09/2022**

Pagina: **5 di 18**

Rif. Sez. **7A MQ**

Per responsabile della gestione delle emergenze si intende il dirigente o preposto, incaricato dal datore di lavoro, di coordinare gli interventi nelle situazioni di emergenza.

Per lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e di pronto soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze, si intendono i lavoratori designati dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b del D.L. 81/08.

Per luogo sicuro si intende l'area esterna ai fabbricati dove tutto il personale deve radunarsi in caso di dichiarata emergenza.

2 CARATTERISTICHE DELLA SCUOLA

La sede "L. Einaudi" è sita in via S. Nicolò 31, poco distante dal centro cittadino di Badia Polesine, in un contesto dotato di ampie vie di accesso.

La proprietà dell'immobile è della Provincia di Rovigo, mentre le attività scolastiche sono gestite direttamente dall'Istituto. All'interno dell'area di pertinenza sorge Villa Finzi, di proprietà del Comune di Badia Polesine, un tempo sede di attività didattiche, ora in disuso.

Gli spazi di pertinenza della scuola sono raccordati con la viabilità pubblica attraverso due ingressi:

- da via S. Nicolò
- da via Benemeriti del lavoro, normalmente utilizzato da tutti gli utenti della scuola

L'istituto è dotato di una recinzione che delimita l'area di pertinenza.

2.1 Descrizione della scuola

Il complesso scolastico è costituito da vari blocchi a due piani, collegati a piano terra dall'atrio coperto.

Esiste anche un edificio staccato dai precedenti, anch'esso utilizzato per attività didattiche.

L'edificio principale è suddiviso come di seguito descritto.

♦ zona aule e servizi (ALA NORD)

PIANO TERRA	PIANO PRIMO
N 1 atrio ingresso	N 1 atrio
N 1 reception	N 12 aule
N 3 aule	N 3 gruppi di servizi igienici
N 2 laboratori informatica	N 2 ripostigli
N 2 uffici	
N 1 sala insegnanti	



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ
PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"

Code: AII. 9

Revisione: 05 – 09/2022

Pagina: 6 di 18

Rif. Sez. 7A MQ

N 1 aula magna	
N 1 biblioteca	
N 3 gruppi di servizi igienici	
N 1 aula multimediale	
N 2 ripostigli	
N 1 magazzino	

N 1 scale interne	
N 1 scala esterna	
N 1 scala esterna coperta	

zona laboratori (ALA SUD) chimico, fisico, biologico, microbiologico (zona a rischio maggiore) con annesse aule

PIANO TERRA	PIANO PRIMO
N 1 aula	N 1 atrio
N 1 laboratorio fisica	N 3 aule
N 1 laboratorio microbiologia	N 3 laboratori chimica
N 1 laboratorio chimica	N 1 gruppo di servizi igienici
N 1 gruppo di servizi igienici	N 1 ripostiglio
N 1 ripostiglio	
N 1 deposito sostanze chimiche	
N 1 locale quadri elettrici/centralina allarme	

N 1 scala interna	
N 3 scale esterne	

♦ **palestra** costituita da un fabbricato attiguo, ma separato dall'edificio principale

N 1 Palestra	
N 1 Ambulatorio medico	
N 1 deposito attrezzi	
N 3 Spogliatoi con servizi igienici	

♦ **Palazzina ex uffici** in edificio separato dal resto dell'immobile è formata da due edifici attigui, collegati fra loro da una porta con caratteristiche antincendio.

PIANO TERRA	PIANO PRIMO
N 1 ufficio	N 1 ufficio
N 1 gruppo di servizi igienici	N 1 gruppo di servizi igienici
N 1 laboratorio informatica/multifunzionale	N 2 aule per Simulimpresa
	N 1 aula

PIANO TERRA "ex simulimpresa"	PIANO PRIMO "ex simulimpresa"
N 1 stanza	N 3 locali
N 1 archivio	N 1 servizio igienico
N 1 servizio igienico	N 1 corridoio
N 1 corridoio	N 1 scale



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code: **AII. 9**

Revisione: **05 – 09/2022**

Pagina: **7 di 18**

Rif. Sez. 7A MQ

2.2 Consistenza numerica

Si rimanda a quanto indicato nell' allegato relativo.

2.3 Situazione documentale della prevenzione incendi

Per quanto riguarda la prevenzione incendi, la struttura edilizia scolastica è soggetta al controllo da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco ai sensi della normativa vigente.

A tal proposito la sede dell'ex "L. Einaudi" ha fatto richiesta per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi.

2.4 Servizi presenti

Le **centrali termiche** sono cinque:

- _ la prima, posta a nord all'esterno del fabbricato principale,
- _ la seconda, posta a sud all'esterno del fabbricato principale, ubicata a livello più basso rispetto a tutto il resto dell'immobile, accanto al vano delle pompe antincendio,
- _ la terza, posta all'interno dell'edificio per la simulimpresa, nella zona prima occupata dagli uffici a piano terra;
- _ la quarta, posta all'interno dell'edificio per la simulimpresa, prima occupata dagli uffici a piano primo;
- _ la quinta, posta nella parte della palazzina adibita ad archivio.

I gruppi di pressurizzazione **antincendio** sono in un locale accanto alla centrale termica posta a sud.

3 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO

3.1 Sostanze infiammabili o combustibili

All'interno dei diversi ambienti scolastici sono presenti alcuni armadi, scaffalature, ecc, nei quali vengono depositati materiali di varia natura (carta, libri, cartelle) necessari per la conduzione delle diverse attività.

Sono presenti inoltre le seguenti sostanze infiammabili:

- gas metano di rete, al servizio della centrale termica;
- gas metano di rete al servizio dei laboratori chimici;
- gas acetilene conservato in apposita area recintata all'esterno degli edifici;



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code:	All. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	8 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

- preparati e sostanze combustibili e/o infiammabili, poste all'interno degli armadi aspirati (laboratorio chimico);
- piccole quantità di sostanze infiammabili utilizzate per le pulizie dei locali.

3.2 Sorgenti di innesco

Le sorgenti significative d'innesco presenti all'interno della scuola (oltre alla possibile formazione di scintille, dovute a corto-circuiti elettrici, possibili in tutte le aree dove sono presenti attrezzature ed impianti elettrici) sono costituite da:

- Forellini a gas "bunsen", nei laboratori chimici;
- superfici calde di apparecchiature elettriche (in particolare nei laboratori);
- presenza di scintille, dovute ad operazioni effettuate con attrezzature portatili, durante le operazioni di manutenzione (possibile attività eseguita da ditte esterne);
- surriscaldamento di macchine per ufficio, quali computer, stampanti e fotocopiatrici.

4 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI ESPLOSIONE

I pericoli di esplosione come risulta anche dal DVR, attualmente in fase di aggiornamento, sono limitati. Essi sono dovuti principalmente alla presenza di gas, già evidenziata per i pericoli di incendio e la limitata presenza di prodotti chimici.

Tali pericoli sono minimizzati dalla presenza di rilevatori di gas posti nei laboratori chimici.

5 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI TERREMOTO

La zona di Badia Polesine è classificata a basso rischio sismico.

La zona sismica per il territorio di Badia Polesine, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Deliberazione del Consiglio Regionale Veneto n. 67 del 3.12.2003 è Zona sismica 4 _ Zona con pericolosità sismica molto bassa.

E' la zona meno pericolosa dove le possibilità di danni sismici sono basse

6 IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI DI EVENTI METEOROLOGICI

L'edificio della sede ex "L. Einaudi" è ubicato ai piedi dell'argine sinistro del fiume Adige.

Il pericolo derivante da possibili alluvioni è presente, ma, fatte salve circostanze non prevedibili e scarsamente probabili, è un fattore la cui gestione è lasciata alle autorità locali, compresa la Protezione civile.

Il rischio di trombe d'aria e di altri eventi meteorologici è presente e deve essere gestito, utilizzando procedure ed indicazioni specifiche.



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code:	All. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	9 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

7 EMERGENZA DA INFORTUNI E MALORI

L'attività dell'I.I.S. di Badia Polesine e in particolare quelle realizzate nella sede ex "L.Einaudi" non prevede elevati fattori di rischio per infortuni, che comunque possono derivare da:

- attività di educazione fisica
- uso di attrezzature nei laboratori;
- uso di prodotti chimici

per i quali si rimanda al documento di valutazione dei rischi.

8 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER L'EMERGENZA

8.1 Vie ed uscite di emergenza

La scuola dispone di un sistema organizzato di vie ed uscite di emergenza conforme alle norme ed ai criteri di Prevenzione Incendi. Vanno considerate uscite di emergenza quelle riportate nelle planimetrie affisse all'interno dei reparti adeguatamente identificate.

identificazione uscita	Corrispondente a:
piano terra	
A	Cortile interno lato nord
B	Verso A cortile interno nord palestra
C	Verso cortile sud
D	Aula magna
E	Corridoio biblioteca
I - J	Atrio verso cortile interno palestra
N	Verso locali caldaie
O	Lab. Fisica
P	Laboratori ala est
Q	Lab. Microbiologia
R	Lab. Microbiologie e anatomia
1 ° piano	
T	Lab. Chimica 1
V	Lab. Chimica organica



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code: **All. 9**

Revisione: **05 – 09/2022**

Pagina: **10 di 18**

Rif. Sez. **7A MQ**

W	Classe 5 BTCS
M	Corridoio lato est
K	Corridoio verso A cortile interno nord

Sono presenti inoltre:

- n. 4 scale interne; (delle quali una nella palazzina staccata)
- n. 4 scale di emergenza esterne (rispettivamente sui lati nord, est e sud dell'ala dei laboratori e al lato est dell'ala aule).

8.2 Dispositivi per l'estinzione incendi

Per l'identificazione degli estintori, manichette, idranti soprasuolo e per la loro ubicazione all'interno della scuola, si rimanda al registro dei controlli e alle planimetrie.

8.3 Sistema di rivelazione e allarme antincendio

E' installato un sistema di allarme acustico/visivo a comando manuale, i cui pulsanti sono posizionati in diversi punti della scuola, identificabili nelle planimetrie affisse nei vari ambienti.

Esistono inoltre:

- _ un sistema automatico di rilevazione gas/fumi (posto all'interno dei laboratori di chimica) che fa scattare il sistema di allarme;
- _ un sistema acustico/visivo di allarme delle pompe antincendio posto nella zona sud dell'atrio di ingresso, a destra dell'ascensore.

Diffusione allarme manuale tramite tre squilli intervallati della campana del cambio ora.

8.4 Sistemi di comunicazione

La comunicazione da e verso l'esterno viene effettuata tramite telefono a rete fissa.

8.5 Luogo sicuro

Sono stati individuate due aree come "luogo sicuro":

- _ in prossimità dell'ingresso di via Benemeriti del lavoro
- _ nel giardino interno, in prossimità della zona "simulimpresa"

8.6 Informazione e formazione

E' stata fatta la formazione rischio generale del personale ai sensi dell'Accordo Stato regioni del 2012. Gli addetti al Primo Soccorso e alla Prevenzione Incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze sono stati designati e formati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ
**PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"**

Code:	AII. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	11 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

9 GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le emergenze che si possono verificare sono, come già evidenziato, costituite da:

- incendio e esplosione
- infortunio e malore
- eventi meteorologici.
- terremoti

Per la gestione di queste emergenze, le procedure che seguono, hanno carattere generale, in quanto valide per la maggior parte dei casi.

Nello specifico caso del terremoto, nell'impossibilità di valutare a priori il comportamento da tenere, in quanto determinato dall'entità di eventuali scosse, è consigliabile che in una prima fase si proceda alla protezione da cadute di materiale da soffitti, pareti, ecc. utilizzando i banchi.

Al termine delle eventuali scosse e su indicazione del Responsabile dell'emergenza si procederà all'evacuazione, come indicato nei successivi paragrafi.

Nello specifico caso di eventi meteorologici, non prevedibili, il comportamento da tenere dovrà essere commisurato alla specifica situazione, valutando caso per caso gli interventi consigliabili.

Ad esempio il pericolo legato ad eventuali trombe d'aria potrà essere minimizzato allontanando le persone dalle finestre e dalle porte verso l'esterno.

9.1 Personale incaricato di gestire le emergenze

Il responsabile incaricato della gestione delle emergenze è **Amos Golinelli (Dirigente scolastico)**;

I sostituti del responsabile incaricato della gestione delle emergenze sono **Rita Malaspina e Daniele Borghi**

La squadra d'emergenza incaricata dell'attuazione delle misure di emergenza è costituita da:

Prevenzione incendi	Primo soccorso
BAZZANI SERGIO BORGHİ DANIELE FERRARESI PAOLA MALASPINA RITA MIOTTO RAFFAELLA TOSI GIANPAOLO GHIRALDINI MARIA ANGELA	FERRARESI PAOLA MAMBRIN DANIELA MIOTTO RAFFAELLA GHIRALDINI MARIA ANGELA BISON FABIO FUSCO PAOLA MAURO GOBBO



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ
PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"

Code: **AII. 9**

Revisione: **05 – 09/2022**

Pagina: **12 di 18**

Rif. Sez. 7A MQ

Gli incaricati dell'interruzione dell'erogazione del gas nei laboratori:

Identificazione	Mansione
Raffaella Miotto	Assistente tecnico
Paola Ferraresi	Assistente tecnico

Gli incaricati dell'interruzione dell'erogazione di energia elettrica sono così identificati:

Identificazione	Mansione
Personale al centralino	Collaboratori scolastici

Gli incaricati di effettuare le chiamate di soccorso sono così identificati:

Identificazione	Mansione
Personale al centralino	Collaboratori scolastici

Nel caso fossero presenti allievi disabili, si farà riferimento al capitolo specifico.

9.2 Procedure di gestione delle emergenze

La gestione di una situazione d'emergenza compete al responsabile dell'emergenza, il quale dovrà essere immediatamente informato di ogni pericolo improvviso che si manifesti all'interno dell'edificio scolastico, in modo che possano essere decise le opportune misure di intervento.

In attesa dell'arrivo del responsabile dell'emergenza, chiunque ravvisi situazioni di emergenza dovrà provvedere ad effettuare un'analisi sommaria del pericolo, valutando la gravità dell'incidente.

Nel caso l'emergenza sia di lieve entità, cioè possa essere completamente gestita dal personale presente sul luogo dell'emergenza e non esistano pericoli per gli altri addetti, si provvederà a mettere in atto tutti quegli accorgimenti che possano provvisoriamente tamponare il pericolo, senza mettere a repentaglio la propria o l'altrui incolumità, richiedendo, se necessario, l'intervento degli aiuti esterni.

E' il caso ad esempio di incendi limitati per entità e pericolosità (cestino per la carta) o infortuni di lieve entità.

In ogni caso dovrà essere avvertito il responsabile dell'emergenza.



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ

PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code: **All. 9**

Revisione: **05 – 09/2022**

Pagina: **13 di 18**

Rif. Sez. 7A MQ

Nel caso l'emergenza sia grave, cioè comporti un pericolo imminente per gli operatori presenti all'interno dell'edificio scolastico, dovranno essere attivate le procedure descritte di seguito.

Il responsabile dell'emergenza, non appena arrivato, assumerà il controllo delle operazioni, gestendo la situazione fino all'esaurimento dell'emergenza stessa.

All'arrivo dei soccorsi esterni, il responsabile dell'emergenza e tutti gli addetti della squadra di emergenza dovranno mettersi a disposizione per informazioni e aiuto materiale ai soccorsi esterni.

Dovrà essere verificato che tutto il personale sia in salvo o comunque accertate le condizioni di salute di ciascun individuo.

Non dovrà essere abbandonato il luogo sicuro, fino all'autorizzazione del responsabile dell'emergenza.

La lista del personale presente all'interno dell'edificio scolastico è a disposizione nell'ingresso della scuola stessa.

Per le persone esterne temporaneamente presenti all'interno dell'edificio scolastico si farà riferimento ai collaboratori scolastici, sia nel caso di genitori che di visitatori occasionali, che in ogni caso non potranno accedere ai locali se non accompagnati.

In particolare al verificarsi di un infortunio o malore per tutti gli addetti è necessario:

- mantenere la calma
- avvertire gli addetti della squadra di emergenza (pronto soccorso)
- avvertire il responsabile incaricato della gestione delle emergenze
- non effettuare interventi sull'infortunato fino all'arrivo degli addetti al pronto soccorso
- evitare affollamenti intorno all'infortunato

9.3 Procedure per il responsabile dell'emergenza

Il responsabile dell'emergenza è colui che, manifestata una situazione di pericolo derivante da un'emergenza di qualsiasi genere, dirige le operazioni di primo intervento e dispone affinché sia salvaguardata l'incolumità del personale presente all'interno dell'edificio scolastico, collaborando con gli aiuti esterni (VVF, pronto soccorso) una volta che essi, se chiamati, arrivano nella scuola.

In assenza del responsabile dell'emergenza, la gestione della stessa sarà effettuata dai sostituti.

Al manifestarsi dell'emergenza il responsabile, seguendo l'ordine più logico ed efficace e coadiuvato dagli addetti della squadra di emergenza, dovrà:

- verificare l'entità del pericolo e di conseguenza decidere quali mezzi adottare per eliminarlo o ridurlo;



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code: **All. 9**

Revisione: **05 – 09/2022**

Pagina: **14 di 18**

Rif. Sez. 7A MQ

- radunare tutti i membri della squadra di emergenza, cioè gli addetti alla prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza, impartendo le disposizioni atte a eliminare o contenere il pericolo, come utilizzo dei mezzi di estinzione, spostamento di materiale infiammabile, verifica dell'avvenuta compartimentazione, ecc;
- disporre il sezionamento parziale o totale dell'impianto di alimentazione elettrica e dell'alimentazione del combustibile della centrale termica;
- decidere sulla evacuazione immediata di tutto il personale e degli allievi;
- richiedere l'intervento degli aiuti esterni;
- verificare che tutto il personale evacuato si sia posto in salvo nel luogo sicuro e, nel limite del possibile, ricercare chi manca all'appello;
- collaborare con gli aiuti esterni, una volta che siano arrivati, mettendosi a disposizione per tutte le informazioni che possono venire richieste;
- disporre l'eventuale rientro nell'edificio ad emergenza conclusa o predisporre misure alternative.

9.4 Procedure generali per allievi e docenti

In caso di emergenza di qualsiasi natura, gli allievi dovranno avvisare il proprio docente, senza attuare azioni particolari, attenendosi comunque a quanto ordinato dal docente.

Il docente:

- dovrà avvisare il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto;
- dovrà allontanarsi dal pericolo, evitando qualsiasi atteggiamento o azione che possa comportare rischio per sé e per gli altri;
- dovrà attendere l'ordine di evacuazione da parte del responsabile dell'emergenza o del suo sostituto;
- in caso di pericolo grave e immediato, per il quale non sia possibile attendere l'ordine di evacuazione, dovrà procedere direttamente all'evacuazione, segnalando mediante i pulsanti di allarme, l'emergenza e raggiungendo il luogo sicuro;
- non dovrà abbandonare il luogo di raccolta se non dietro autorizzazione del responsabile dell'emergenza.

Nel caso di emergenza di lieve entità, il docente, avvertito dagli allievi o comunque resosi consapevole dell'emergenza in atto, dovrà:



MANUALE DELLA QUALITÀ
**PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"**

Code:	AII. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	15 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

- mettere in atto tutti quegli accorgimenti che possano provvisoriamente tamponare il pericolo, senza mettere a repentaglio la propria o l'altrui incolumità, richiedendo, se necessario, l'intervento degli aiuti esterni.
- avvisare il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto

9.5 Procedure per i membri della squadra di primo intervento (prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza)

Gli addetti alla prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza, alla segnalazione di una emergenza:

- dovranno mettersi a disposizione del responsabile dell'emergenza o, in caso di assenza, del sostituto per quanto riguarda le operazioni da compiere per fronteggiare l'emergenza;
- dovranno, secondo quanto indicato nei corsi di formazione, agire secondo le loro competenze per interventi immediati (utilizzando ad esempio gli estintori in caso di principio di incendio o provvedendo agli interventi di primo soccorso sanitario);
- nel caso non sia immediatamente chiaro il luogo dove è presente il pericolo, oppure risulti pericoloso l'intervento diretto, dovranno immediatamente raggiungere il luogo sicuro, per ricevere le direttive del caso;
- se il responsabile della gestione delle emergenze dovesse diramare l'ordine di evacuazione, dovranno collaborare alla corretta evacuazione di tutto il personale verso il luogo sicuro;
- dovranno collaborare con gli aiuti esterni, quando questi arriveranno nella Scuola, mettendosi a disposizione per qualsiasi necessità.

9.6 Procedure per le chiamate telefoniche di emergenza

Il personale adibito alle chiamate di soccorso esterno, provvederà ad effettuare le chiamate di emergenza secondo le indicazioni fornite.

9.7 Procedure per tutto il personale presente nell'istituto

In caso di emergenza, che non preveda l'evacuazione, tutto il personale non adibito a compiti specifici, dovrà collaborare alla corretta gestione dell'emergenza stessa, facilitando i contatti con gli addetti, astenendosi da compiere azioni che possano intralciare l'esito dei soccorsi.



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code:	All. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	16 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

10 EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO

Nel caso fosse diramato l'ordine di evacuazione (segnale sonoro di emergenza) sarà necessario procedere ad abbandonare l'istituto, secondo le procedure specifiche di seguito riportate.

10.1 Indicazioni generali per l'evacuazione valide per tutti i presenti

Tutte le componenti scolastiche e non scolastiche dovranno adottare i seguenti comportamenti:

- seguire le vie di esodo, segnalate nelle planimetrie ai piani e lungo i percorsi con frecce verdi
- le classi procederanno in modo ordinato verso le uscite di emergenza secondo quanto riportato nelle planimetrie.
- dirigersi verso l'uscita con passo veloce, **ma senza correre, spingere o gridare**
- non calarsi da finestre e da aperture.
- nel caso il percorso di emergenza segnalato sia impraticabile, dovrà essere utilizzata un'altra uscita di emergenza.

10.2 Procedure per i membri della squadra di primo intervento (prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza)

Gli addetti alla prevenzione incendi, primo soccorso ed emergenza, all'ordine di evacuazione:

- dovranno mettersi a disposizione del responsabile dell'emergenza o, in caso di assenza, del sostituto per quanto riguarda le operazioni da compiere per effettuare l'evacuazione;
- dovranno aiutare l'evacuazione del personale verso il luogo sicuro;
- dovranno collaborare con gli aiuti esterni, quando questi arriveranno nella Scuola, mettendosi a disposizione per qualsiasi necessità.

10.3 Procedure di evacuazione per gli allievi e il docente di ogni class

Gli allievi e i docenti dovranno:

- mantenere la calma
- interrompere ogni attività didattica
- il docente dovrà aprire le porte e controllare prima di uscire che le classi che debbono precedere siano già uscite.
- uscire ordinatamente, utilizzando l'uscita di emergenza segnalata dalle planimetrie senza correre, senza urtare i compagni, senza urlare e creare confusione.



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ

PIANO EMERGENZA SEDE "L. EINAUDI"

Code:	All. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	17 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

- in caso di inagibilità delle uscite di sicurezza da utilizzare, il docente deciderà una via di uscita alternativa sulla base dell'emergenza in atto.
- il docente porgerà aiuto agli eventuali allievi portatori di handicap, eventualmente coadiuvato da altri addetti (vedi).
- tutto il materiale presente nell'aula (zaini, cartelle, libri, cancelleria ecc.) dovrà essere lasciato nell'aula stessa.
- il docente uscirà per ultimo, dopo aver chiuso la porta, portando la cartellina con l'elenco dei componenti la classe e il modulo per l'evacuazione.
- una volta raggiunte le aree esterne e il luogo sicuro, il docente procederà all'appello dei ragazzi.
- l'appello terminerà quando l'ultimo allievo in elenco avrà confermato la propria presenza.
- nel caso di assenti non giustificati, il docente della classe dovrà rapidamente comunicare al Responsabile dell'emergenza le assenze riscontrate per i necessari interventi.

10.4 Procedure per i collaboratori scolastici e assistenti tecnici (non incaricati di compiti specifici)

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici, non incaricati di compiti specifici, all'ordine di evacuazione, collaboreranno gli addetti all'emergenza, provvedendo in particolare a controllare i locali dei servizi igienici assicurandosi dell'assenza di persone all'interno, raggiungendo poi il luogo sicuro.

10.5 Procedure per i collaboratori scolastici e assistenti tecnici (incaricati di compiti specifici)

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici indicati nel paragrafo 6.1, al segnale di evacuazione provvederanno, secondo le indicazioni che saranno fornite dal Responsabile dell'emergenza:

- ad interrompere l'erogazione della corrente elettrica, mediante i pulsanti di sgancio dell'energia elettrica posti all'interno dei vari edifici
- ad interrompere l'erogazione del gas alla centrale termica mediante la valvola di intercettazione del combustibile posta all'esterno della centrale termica;

L'erogazione del gas dei laboratori chimici verrà interrotta direttamente dagli assistenti tecnici dei laboratori.

10.6 Procedure per gli addetti amministrativi

Tutto il personale di segreteria, non impegnato in compiti specifici di gestione dell'emergenza, al segnale di evacuazione:



MANUALE DELLA QUALITÀ
PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"

Code:	AII. 9
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	18 di 18
Rif. Sez.	7A MQ

- spegnerà i computer
- chiuderà finestre e porte
- abbandonerà gli uffici, dirigendosi attraverso le vie di esodo verso il luogo sicuro.

Il direttore amministrativo (o un suo sostituto) provvederà a verificare la presenza nel luogo sicuro di tutti gli addetti alla segreteria.

Nel caso di assenti non giustificati, il direttore amministrativo dovrà rapidamente comunicare al Responsabile dell'emergenza le assenze riscontrate per i necessari interventi.

10.7 Procedure per l'assistenza ai disabili in caso di emergenza

Nel caso di allievi disabili, l'assistente incaricato dall'A.S.L. o da altri enti, o in sua assenza il docente di sostegno, o in sua assenza il docente della classe, dovrà:

per gli allievi autosufficienti per il movimento:

- fornire all'alunno l'assistenza necessaria per percorrere le vie di esodo, raggiungere le uscite di sicurezza e il luogo sicuro.

per gli allievi non autosufficienti per il movimento:

- utilizzare i mezzi a disposizione (carrozzina o altro) per raggiungere, percorrendo le vie di esodo, le uscite di sicurezza e il luogo sicuro.

Ulteriori indicazioni saranno predisposte in funzione del tipo di handicap (mobilità ridotta, visibilità o udito limitati).

10.8 Procedure per visitatori, fornitori, autisti ed imprese esterne

I visitatori, i genitori degli allievi, i fornitori e gli addetti di imprese esterne, in caso di emergenza, dovranno raggiungere, percorrendo le vie di fuga, il luogo sicuro, posto nel cortile della scuola e indicato nelle planimetrie di emergenza.

Badia Polesine, 14/09/2021

Il Dirigente Scolastico	Il Responsabile S.P.P.	Il Rappresentante L.S. (p.p.v.)



I.I.S. PRIMO LEVI

MANUALE DELLA QUALITÀ
PIANO EMERGENZA
IIS "Primo Levi"
"Consistenza numerica"

Code: All. 10 - bis

Revisione: 05 – 09/2022

Pagina: 1 di 1

Rif. Sez. 7A MQ

Consistenza numerica a.s 2022-2023

All'interno degli edifici scolastici durante l'attività didattica possono essere contemporaneamente presenti:

- n. 1 Dirigente Scolastico
- n. 1 D.S.G.A.
- n. 135 docenti
- n. 16 collaboratori scolastici
- n. 10 assistenti tecnici
- n. 10 assistenti amministrativi
- n. 1070 allievi (n. 603 sede Balzan – n.118 Medie – n. 349 sede Einaudi)

I.I.S. "P. Levi" Badia Polesine (RO)



MANUALE DELLA QUALITÀ
PIANO EMERGENZA
IIS "Primo Levi"
"Consistenza numerica"

Code:	All. 10 - bis
Revisione:	05 – 09/2022
Pagina:	1 di 1
Rif. Sez.	7A MQ

Allegato n. 2

Chiamata telefonica di emergenza

NUMERI UTILI

Pronto intervento vigili del fuoco – 115

Pronto soccorso – 118

Soccorso pubblico di emergenza - 112 o 113

- Cercare di mantenere la calma e parlare con chiarezza;
- Presentarsi con nome e cognome.
- Dare il numero del telefono dal quale chiamate.
- Dare la posizione esatta dell'evento: il nome della città, la via, il numero civico
- Descrivere la situazione: malore o incidente ...
- I rischi eventuali: incendio, esplosione, crollo ...
- Il numero di persone coinvolte, con una descrizione delle loro condizioni generali (cosciente o incosciente, respira o non respira).
- Indicare quali gesti di primo soccorso sono già stati effettuati.
- Rispondere alle domande dell'operatore e ascoltare le sue indicazioni – chi ha chiamato deve sempre riagganciare per ultimo.



I.I.S. PRIMO LEVI

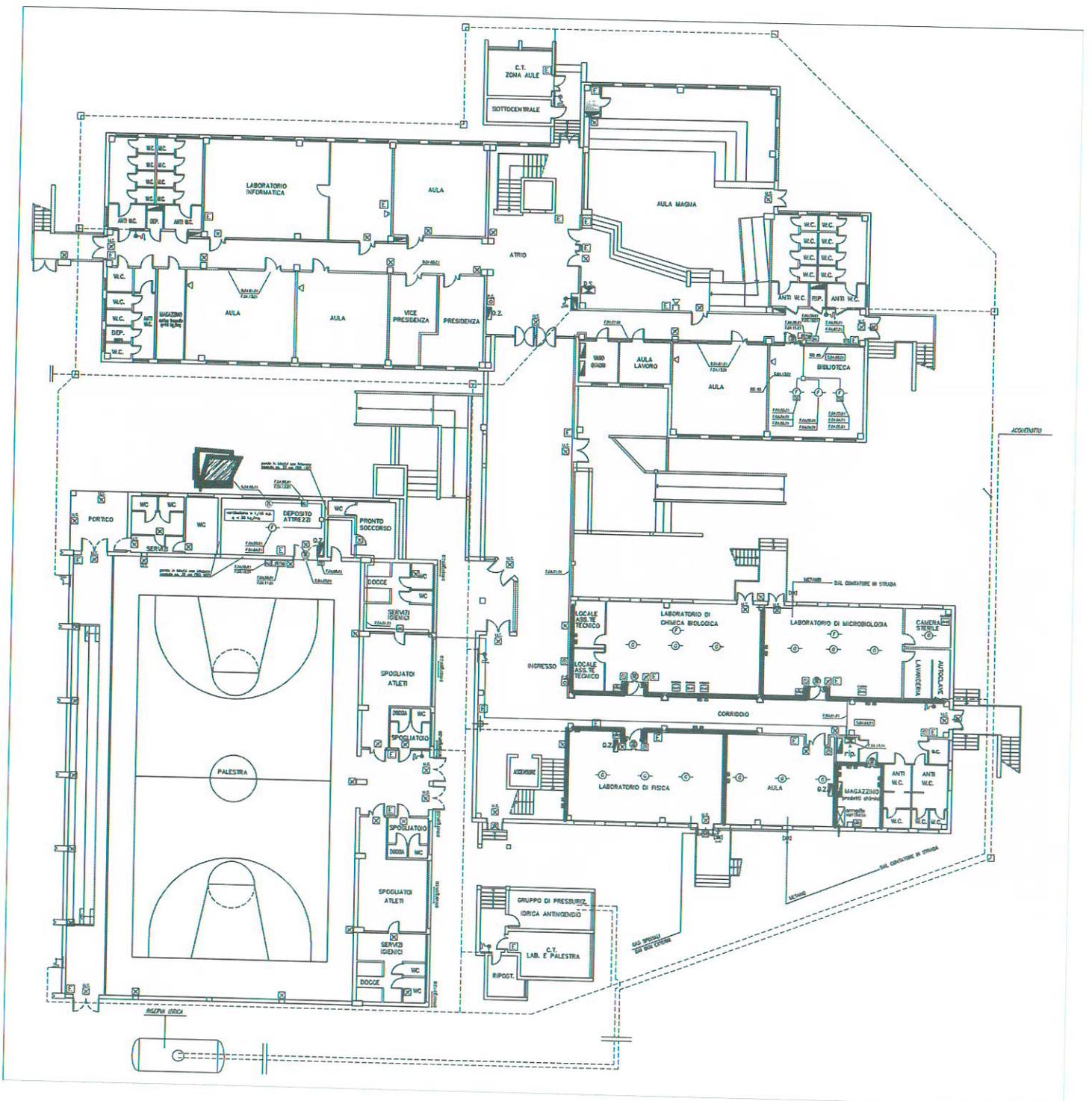
MANUALE DELLA QUALITÀ
**PIANO EMERGENZA
SEDE "L. EINAUDI"
"Incaricati Emergenze"**

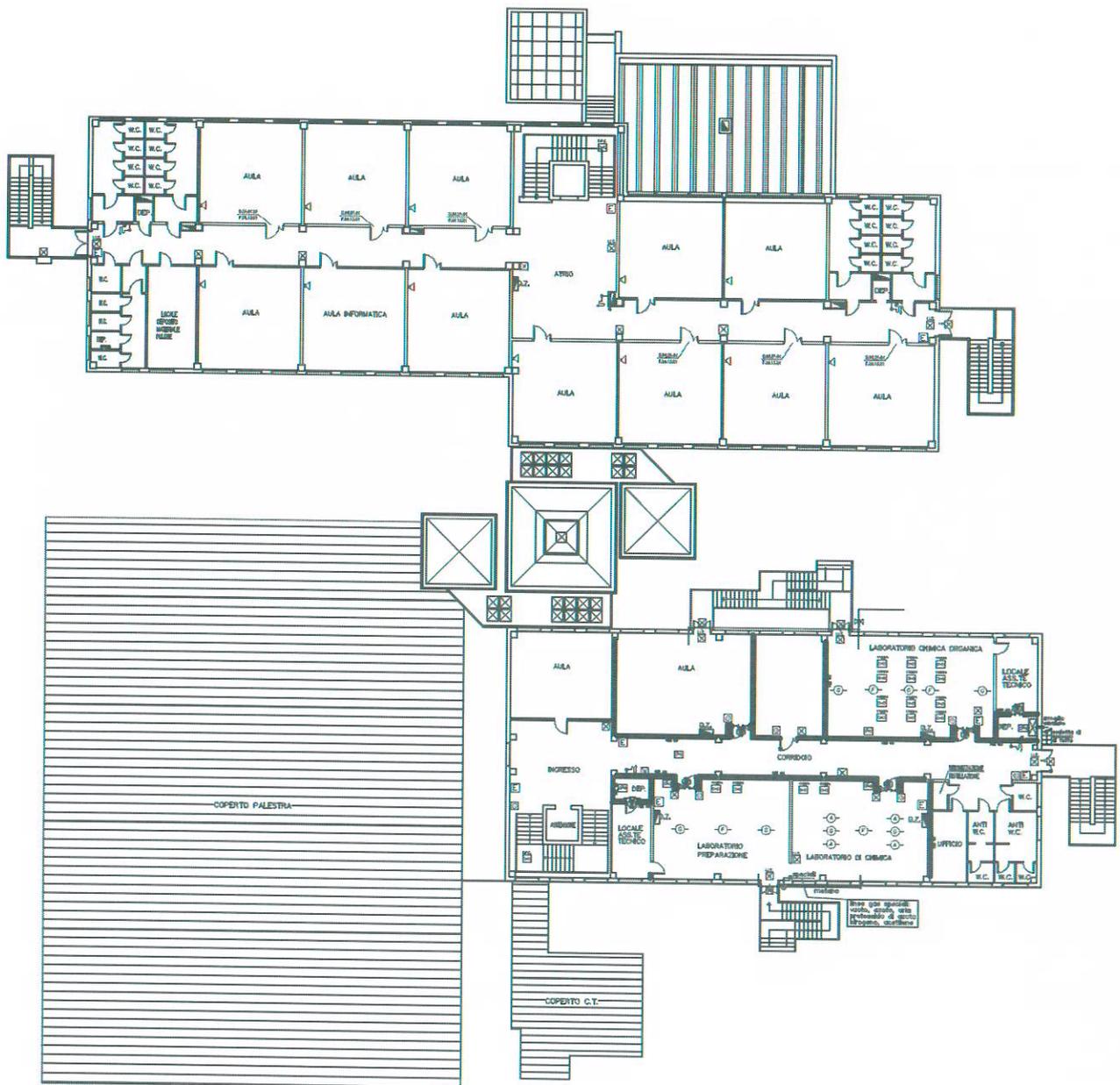
Code: **All. 9 - ter**
Revisione: **05 - 09/2022**
Pagina: **1 di 1**
Rif. Sez. 7A MQ

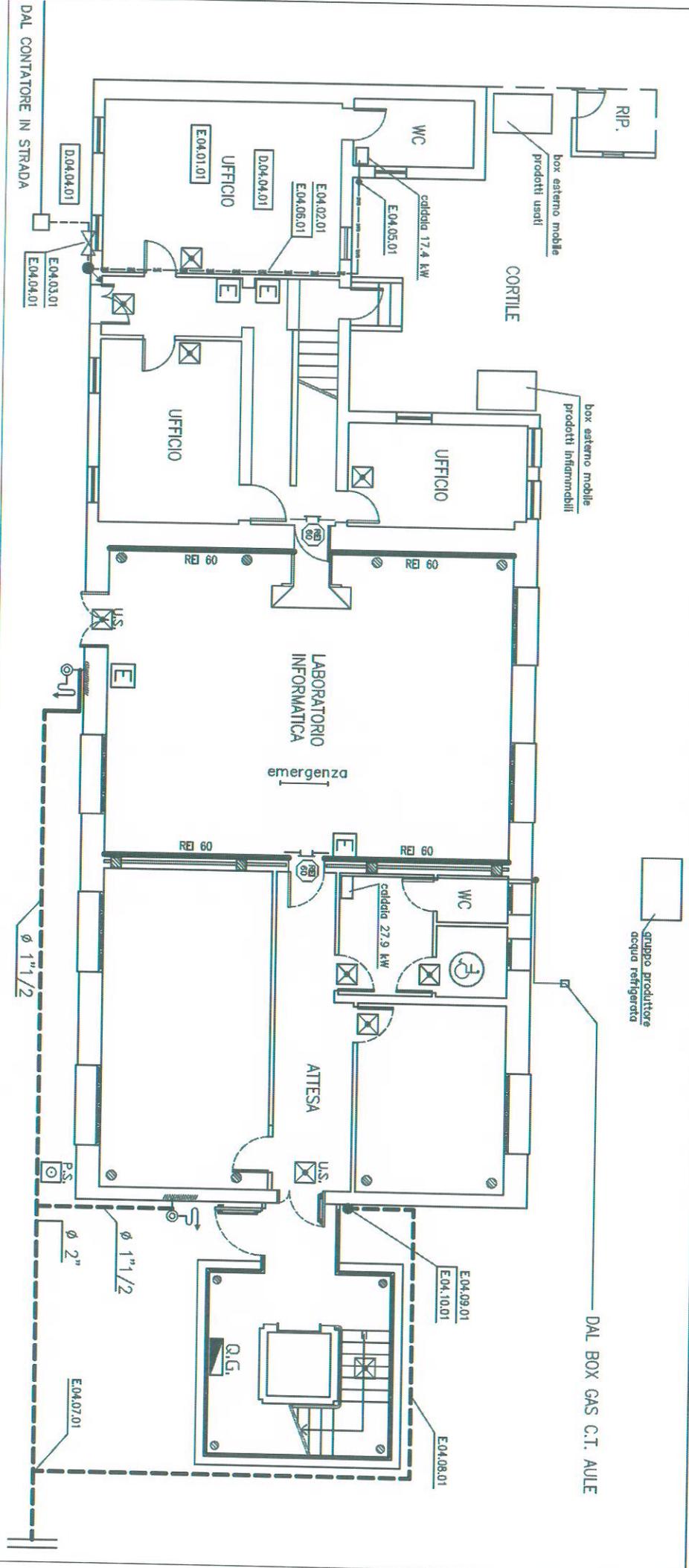
IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE EINAUDI

INCARICATO DELL'EMERGENZA A-S 2022/2023

TIPOLOGIA	RESPONSABILE
RESPONSABILE DELL'EMERGENZA	DIRIGENTE SCOLASTICO PROF. AMOS GOLINELLI
SOSTITUTI DEL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA (2)	PROFF. MALASPINA RITA - BORGHI DANIELE
ADDETTI PREVENZIONE INCENDIO RISCHIO LIVELLO 2 (MEDIO) CON IDONEITA' TECNICA (6)	BAZZANI SERGIO FERRARESI PAOLA MALASPINA RITA MIOTTO RAFFAELLA TOSI GIANPAOLO GHIRALDINI MARIA ANGELA
ADDETTI PRIMO SOCCORSO DM 388 Cat.B (7)	FERRARESI PAOLA MAMBRIN DANIELA MIOTTO RAFFAELLA GHIRALDINI MARIA ANGELA BISON FABIO FUSCO PAOLA MAURO GOBBO
ADDETTI DEFIBRILLATORE BLS (3)	FERRARESI PAOLA MIOTTO RAFFAELLA GIAROLA ROSELLA
ADDETTI INTERRUZIONE EROGAZIONE DI ENERGIA ELETTRICA	PERSONALE AL CENTRALINO
ADDETTI INTERRUZIONE EROGAZIONE DEL GAS	MIOTTO RAFFAELLA FERRARESI PAOLA
ADDETTO CHIAMATE SOCCORSO	PERSONALE AL CENTRALINO
ADDETTI USO DEFIBRILLATORE	FERRARESI PAOLA MIOTTO RAFFAELLA
RLS (RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA)	GUERRATO TIZIANO
RSPP (RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE)	BERNECOLI ARTURO
ASPP (ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE)	MALASPINA RITA
MEDICO COMPETENTE AZIENDALE	DOTT. SCHIAVO UMBERTO







gruppo produttore acqua refrigerata

DAL BOX GAS C.T. AULLE

DAL CONTATORE IN STRADA

RIP.

box esterno mobile prodotti usati

box esterno mobile prodotti infiammabili

caldida 17.4 KW

caldida 27.9 KW

E04.09.01
E04.10.01

E04.08.01

UFFICIO

UFFICIO

LABORATORIO INFORMATICA

ATTESA

Q.G.

WC

WC

CORTILE

UFFICIO

UFFICIO

REI 60

REI 60

REI 60

REI 60

Ø 1" 1/2

Ø 2"

Ø 1" 1/2

E04.07.01

D04.04.01

E04.03.01

E04.04.01

E04.01.01

E04.02.01

E04.05.01

E04.06.01

E04.03.01

E04.04.01

