ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

Via Solferino, n. 14 - 31020 Fontane di Villorba (TV)
Tel. 0422 910803 – 0422 919633
C. F. 80021160264 - Codice Ministeriale TVIC876001
e-mail: tvic876001@istruzione.it-tvic876001@pec.istruzione.it

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI — Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU — Ministero dell'Istruzione e del Merito — Italiadomani

PIANO DI EMERGENZA

SCUOLA SECONDARIA DI I° "MANZONI" DI VILLORBA (TV)

(redatto ai sensi del D.M. del 02/09/2021)



(N.B. il presente PIANO DI EMERGENZA contiene anche il PIANO ANTINCENDIO)

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

1 GENERALITÀ

Per emergenza si intende un evento dovuto a situazioni incontrollate che si verificano all'interno o all'esterno di una struttura e che dà luogo ad un pericolo grave e immediato per la salute umana e/o l'ambiente o i beni materiali. Il presente piano d'emergenza è redatto con lo scopo di informare tutto il personale docente e non docente sul comportamento da tenere nelle varie situazioni di emergenza.

Nel caso si verifichi una situazione di emergenza è di fondamentale importanza che le persone coinvolte sappiano mettere in atto i primi comportamenti e le prime manovre al fine di raggiungere nel più breve tempo possibile i seguenti obiettivi:

1) risolvere l'emergenza ove possibile con risorse interne (es. estinzione completa di un principio di incendio utilizzando gli estintori), riportando la situazione rapidamente in condizioni di normale esercizio;
2) circoscrivere e confinare l'emergenza accaduta;
3) evacuare in condizioni di sicurezza e il più rapidamente possibile tutte le persone presenti nell'edificio in caso di emergenza non più controllabile;
4) limitare il più possibile danni ai beni presenti nell'edificio;
5) garantire e facilitare gli interventi dei mezzi di soccorso esterni;
6) indicare le procedure da seguire per evitare l'insorgere di un'emergenza;
7) prevenire situazioni di confusione e di panico;
8) pianificare le azioni necessarie a proteggere le persone sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
9) prestare soccorso alle persone in difficoltà;
10) collaborare adeguatamente con i soccorsi esterni.

1.1 POSSIBILI SITUAZIONI DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di emergenza che renda necessaria l'evacuazione della scuola 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:

a) Incendio
b) Infortunio o malore
c) Terremoto
d) Allagamento
e) Alluvione
f) Nube tossica / inquinamento atmosferico
g) Fortunali e Uragani

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO *Michele Giannini* *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

h) Ordigno esplosivo
i) Oggetti sospetti e telefonate di segnalazione
j) Aggressione e minacce

2 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Allo scopo di raggiungere un accettabile livello di automatismo nelle azioni da intraprendere in caso di emergenza è prevista la designazione del responsabile della gestione delle emergenze (Coordinatore), degli altri componenti della squadra di emergenza e di esercitazioni periodiche da effettuarsi almeno due volte nell'arco dell'anno scolastico.

Le modalità di gestione dell'emergenza sono definite in maniera precisa e adeguatamente approfondita per le persone direttamente coinvolte, allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo. La squadra di emergenza sarà composta dalle seguenti figure:

a) coordinatore dell'emergenza (ASPP);
b) addetti servizio di prevenzione e protezione (ASPP);
c) addetti alla lotta antincendio (AI);
d) addetti al primo soccorso (PS);
e) insegnanti;
f) collaboratori scolastici.

Ogni plesso scolastico ha sia un segnale per l'evacuazione immediata sia un segnale per avvertire di un'emergenza. Questi segnali sono i seguenti:

SIGNIFICATO	***SEGNALE CORRISPONDENTE***
EVACUAZIONE	SUONO **LUNGO/CONTINUO** CAMPANELLA o TROMBA
EMERGENZA	SUONO **BREVE INTERMITTENTE** DI CAMPANELLA o TROMBA

Il segnale di evacuazione è un segnale a cui deve seguire immediatamente l'evacuazione dei locali mentre un segnale di emergenza è un segnale che serve per segnalare a tutti la presenza di un pericolo di varia natura.

ESEMPIO:

SUONO LUNGO/CONTINUO
CAMPANELLA o TROMBA

30 SECONDI

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

SUONO BREVE INTERMITTENTE DI CAMPANELLA o TROMBA	5 SECONDI	5 SECONDI	5 SECONDI	5 SECONDI

2.1 COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'emergenza viene normalmente identificato tra gli addetti ASPP: nel caso in cui il DS non avesse ancora formato alcun ASPP tale ruolo viene svolto dal referente di plesso per la sicurezza o in sua assenza dal docente più anziano. I nominativi dei Coordinatori dell'emergenza per ogni plesso sono riportati in una specifica comunicazione emanata da DS all'inizio di ogni anno scolastico che riporta i nominativi di tutte le figure della sicurezza (ASPP, AI e PS) e che è visionabile premendo questo link per la versione digitale.

2.2 PROCEDURE OPERATIVE

Di seguiti sono riportate le istruzioni generali e quelle specifiche per ogni tipologia di emergenza riportate al punto 1.1.

2.2.1 - ISTRUZIONI GENERALI –

Alla segnalazione di un'emergenza il Coordinatore attiva l'addetto del caso, si reca sul posto dell'evento, valuta la situazione di emergenza e la necessità di evacuare l'edificio.

In caso di necessità il Coordinatore:

- dà il segnale di evacuazione generale;
- ordina all'incaricato di chiamare i soccorsi esterni del caso;
- se necessario ordina ai collaboratori scolastici di sezionare l'impianto elettrico e l'adduzione del gas metano;
- si reca sul punto di raccolta e controlla, con l'ausilio delle insegnanti e dei collaboratori scolastici, che tutte le persone siano evacuate dall'edificio, quindi attende i soccorsi;
- sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
- in caso di smarrimento di qualsiasi persona, raccoglie tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne;
- all'arrivo dei soccorsi esterni, cede il coordinamento e resta a loro disposizione.

Al termine della situazione di pericolo il Coordinatore segnala la fine dell'emergenza e fa tornare tutti in classe.

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini (documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

2.2.2 - ISTRUZIONI SPECIFICHE -

Di seguito si riportano le istruzioni specifiche relative alle azioni che devono essere tenute dal Coordinatore dell'emergenza a seconda delle situazioni di pericolo che si possono presentare.

→ INCENDIO ←

Il Coordinatore dell'emergenza:

1) dirama immediatamente l'allarme di evacuazione come previsto;
2) ordina all'incaricato di chiamare i Vigili del Fuoco;
3) se necessario ordina ai collaboratori scolastici di sezionare l'impianto elettrico e l'adduzione del gas metano;
4) si reca sul punto di raccolta e controlla con l'ausilio delle insegnanti e dei collaboratori scolastici che tutte le persone siano evacuate dall'edificio, quindi attende i soccorsi;
5) sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
6) in caso di smarrimento di qualsiasi persona, raccoglie tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne;
7) all'arrivo dei soccorsi esterni, cede il coordinamento e resta a loro disposizione;
8) al termine della situazione di pericolo, segnala la fine dell'emergenza e fa tornare tutti in classe.

→ INFORTUNIO O MALORE ←

Il Coordinatore dell'emergenza:

1) attiva gli addetti al pronto soccorso e si reca sul posto dell'evento per coordinare gli interventi;
2) se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace attiva gli addetti alle comunicazioni di emergenza e gli addetti all'accessibilità dei soccorsi;
3) all'arrivo dei soccorsi esterni resta a disposizione per eventuale collaborazione.

→ TERREMOTO ←

Le scosse sismiche che accompagnano un terremoto, giungono per lo più inattese e non è ancora noto alcun affidabile sistema di prevenzione dell'avvento di scosse sismiche. Non è pertanto possibile prendere alcuna precauzione preliminare e bisogna cercare di fronteggiare l'emergenza non appena si verifica.

Un terremoto, per solito, si manifesta con violente scosse iniziali, sussultorie o ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa, successivamente si avvertono scosse d'intensità assai inferiore a quella iniziale. Queste scosse sono pericolose per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

Il Coordinatore dell'emergenza:

1) al termine del movimento tellurico valuta la situazione delle strutture portanti ed in caso di pericolo dovuto a cedimenti strutturali dirama immediatamente l'allarme di evacuazione come previsto. In presenza di feriti a causa di crolli o cedimenti attiva gli addetti alle comunicazioni di emergenza per la chiamata dei soccorsi;
2) dispone altresì il sezionamento degli impianti; al termine di tali azioni si reca sul punto di raccolta ed effettua la ricognizione dei presenti ed attende i soccorsi esterni.

→ ALLAGAMENTO ←

Il Coordinatore dell'emergenza:

1) attiva gli addetti appositamente istruiti per l'intercettazione della fornitura generale dell'acqua;
2) qualora la perdita derivi dall'impianto antincendio (idranti interni), dispone momentaneamente la disattivazione dell'alimentazione elettrica relativa fino al ripristino delle condizioni di normalità;
3) se necessario richiede il sezionamento dell'impianto elettrico generale per evitare il rischio elettrico.

→ ALLUVIONE ←

In caso di esondazione di corsi d'acqua e canali, o di nubifragi che rendano temporaneamente impraticabile il cortile e le adiacenze della Scuola, il personale scolastico tratterrà nell'atrio o nelle aule gli alunni, in attesa del deflusso delle acque o, in caso di allagamento persistente, dell'arrivo di soccorsi. Nel caso di impraticabilità del piano terra il Coordinatore dell'emergenza dispone a tutti i presenti di salire ai piani più alti dell'edificio portando con sé i farmaci delle cassette di pronto soccorso, i documenti d'identità, gli indumenti ed eventuali torce elettriche.

→ NUBE TOSSICA / INQUINAMENTO ATMOSFERICO ←

Il Coordinatore dell'emergenza valuta se rimanere o rientrare prontamente nell'edificio, sigillare le fessure delle porte e delle finestre con stracci e strisce adesive, ritirarsi nei locali più interni e rimanere in attesa di disposizioni e aiuti.

In caso di nube tossica:

1) distendersi a terra e tenere un fazzoletto o uno straccio bagnato sul naso. (può essere utile, in proposito, tenere una bottiglia d'acqua nell'aula da rinnovare periodicamente);
2) chiudere le porte e le finestre e sigillare possibilmente con stracci bagnati, gli interstizi delle aule;
3) attendere disposizioni per l'eventuale evacuazione.

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

→ FORTUNALI E URAGANI ←

Rimanere all'interno dei locali scolastici, abbassare le persiane (se presenti) allontanarsi dalle superfici vetrate, rifugiarsi in prossimità degli angoli delle stanze fino a cessato pericolo o fino all'arrivo di soccorsi.

→ ORDIGNO ESPLOSIVO ←

Il Coordinatore dell'emergenza:

1) alla segnalazione della presenza di un ordigno esplosivo conferisce l'ordine di attivare l'allarme di evacuazione secondo la procedura codificata e dispone la chiamata delle forze dell'ordine. Al termine di tali azioni si reca sul punto di raccolta per la ricognizione dei presenti, quindi attende le forze dell'ordine;
2) alla scoperta di un oggetto sospetto dispone l'immediata evacuazione delle zone limitrofe e ne vieta a chiunque l'avvicinamento fino all'arrivo delle forze dell'ordine.

→ OGGETTI SOSPETTI E TELEFONATE DI SEGNALAZIONE ←

1) Non avvicinarsi all'oggetto sospetto, non tentare di rimuoverlo e allontanarsi rapidamente.
2) Avvisare subito le Forze dell'ordine (113 Polizia di Stato o 112 Carabinieri) e valutare con il Coordinatore dell'emergenza un'eventuale evacuazione dell'edificio. Se l'oggetto è rinvenuto in giardino, rimanere all'interno dell'edificio e comportarsi come al punto precedente.

→ AGGRESSIONI E MINACCE ←

Nel caso in cui squilibrati o malintenzionati entrino nell'edificio e aggrediscano o minaccino il personale e/o gli alunni, dovranno essere seguite, nei limiti del possibile, le seguenti indicazioni:

1) rimanere calmi e tenersi alla larga dall'aggressore;
2) avvisare le forze dell'ordine (113 Polizia di Stato o 112 Carabinieri) informandoli dettagliatamente sulla situazione e ricordando loro l'opportunità di non giungere a scuola a sirene spiegate:
3) avvisare subito il Dirigente Scolastico;
4) cercare di calmare l'aggressore con parole suadenti e accomodanti, senza discutere con lui o contestarlo, ma facendolo parlare fino all'arrivo delle forze dell'ordine;
5) rassicurare l'aggressore sul fatto che:
   a) non è successo nulla di grave e tutto si può accomodare;
   b) si stanno trasmettendo ai superiori i motivi della sua protesta e le sue ragioni verranno immediatamente esaminate dalle autorità competenti.

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini (documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

2.3 ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO

Gli addetti antincendio sono formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di lotta antincendio. I contenuti ed i tempi minimi dei corsi di formazione e aggiornamento sono stabiliti nel D.M. del 02/09/2021 che entra in vigore a partire dal 04 ottobre 2022. Si fa presente che i 3 Decreti Ministeriali di settembre 2021 (D.M. del 01/09/2021, D.M. del 02/09/2021 e D.M. del 03/09/2021) hanno integralmente sostituito il precedente D.M. 10 marzo 1998 per quanto riguarda i "*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*". Pertanto, a partire dal 04 ottobre 2022 le scuole non sono più classificate secondo rischio basso, medio o alto ma in attività di livello 1,2 o 3. Sono individuati 3 gruppi di percorsi formativi in funzione della complessità dell'attività e del livello di rischio.

- Le scuole di ogni ordine e grado con ***oltre 1.000 persone*** presenti sono ***attività di livello 3***.
- Le scuole di ogni ordine e grado con ***oltre 100 persone*** presenti e ***meno di 1.000*** sono ***attività di livello 2***.
- Le scuole di ogni ordine e grado con ***meno di 100 persone*** presenti sono ***attività di livello 1***.

Gli addetti al servizio antincendio frequentano specifici *corsi di aggiornamento* con *cadenza almeno quinquennale*, secondo quanto previsto nell'Allegato III del D.M. del 02 settembre 2021.

Gli addetti antincendio, che devono aver partecipato ad un corso di formazione, eseguono periodici controlli finalizzati ad accertare l'efficacia delle misure di sicurezza antincendio e registrano gli esiti dei controlli. Ogni giorno, prima dell'inizio delle lezioni, controllano la praticabilità delle vie di esodo, segnalando eventuali anomalie al referente di plesso per la sicurezza. Durante le situazioni di emergenza intervengono immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore dell'emergenza (o con il suo delegato) e adottano le modalità successive:

- se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne, avvisano tempestivamente il Coordinatore dell'emergenza o il suo delegato, predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento e agiscono utilizzando idranti o naspi per cercare di limitare l'incendio;
- su richiesta del Coordinatore dell'emergenza o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici e collaborano nella fase di evacuazione.

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

2.3.1 INCENDIO LOCALIZZATO

L'addetto interviene alla lotta antincendio con l'estintore più vicino; se necessario richiede l'intervento di altri addetti formati per collaborare alla lotta antincendio rimovendo eventuali materiali combustibili e/o infiammabili e allontanando eventuali persone presenti. Durante l'attività di lotta antincendio gli addetti dovranno valutare l'evoluzione del fenomeno e segnalare al Coordinatore lo stato dell'evento. Si ritiene utile riportare i comportamenti fondamentali da adottare in caso d'incendio:

1) utilizzare gli estintori come da addestramento;
2) in presenza di vento disporsi sopravento
3) una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità e aggredire il fuoco da vicino;
4) se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formano rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
5) operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace e dirigere il getto alla base delle fiamme;
6) non attraversare con il getto le fiamme;
7) attaccare progressivamente prima le fiamme vicine e poi quelle verso il centro;
8) non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

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

2.3.2 INCENDIO DIFFUSO

Gli addetti informano il Coordinatore dell'emergenza sullo stato dell'evento e ***attendono la conferma del sezionamento elettrico per l'utilizzo degli idranti***; successivamente attaccano l'incendio senza compromettere la propria incolumità.

→ RACCOMANDAZIONI FINALI ←

Quando l'incendio è domato gli addetti alla lotta antincendio:

- si accertano che non permangano focolai nascosti o braci;
- arieggiano i locali per eliminare gas o vapori;
- controllano i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini (documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

2.3.3 INTERVENTO DEI VVF ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei V.V.F. è di competenza del Coordinatore dell'emergenza o del suo delegato. Al loro arrivo i V.V.F. e gli agenti degli altri servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro. All'atto della richiesta di intervento dei V.V.F. devono essere precisate:

- dimensioni dell'evento, parte interessata del fabbricato, tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei V.V.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione, consegneranno il Piano di emergenza con le planimetrie e forniranno informazioni su:

- eventuali classi ancora all'interno dell'edificio;
- eventuali persone disperse;
- interventi già effettuati o tentati;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali e illuminazione di sicurezza;
- ubicazione centraline erogazione del gas;
- caratteristiche costruttive del fabbricato e vie e uscite di emergenza;

→ NOTE GENERALI ←

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

2.4 ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO

Su richiesta del Coordinatore dell'emergenza e comunque in caso di necessità l'addetto al pronto soccorso si reca presso l'infortunato e effettua gli interventi di pronto soccorso secondo la formazione ricevuta. All'occorrenza l'addetto chiede ai presidi sanitari la valigetta di pronto soccorso e se necessario chiede la collaborazione dei colleghi presenti; se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace richiede l'intervento dei soccorsi esterni e assiste l'infortunato fino al loro arrivo.

2.5 INSEGNANTI

L'insegnante deve informare adeguatamente i propri alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di evacuazione al fine di assicurare l'incolumità a sé stessi e agli altri; deve sapere seguire le vie di esodo e raggiungere il punto di raccolta secondo quanto riportato in ogni piantina di evacuazione presente in ogni aula o locale della scuola. Gli insegnanti devono essere informati e formati, in relazione al piano di emergenza, da un addetto del servizio di prevenzione e protezione (meglio se dall'RSPP). È

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

compito del DS promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico e formare e informare tutti i lavoratori dei corretti comportamenti da adottare in tali casi.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo ogni insegnante deve:

1) condurre la classe sul luogo sicuro.
2) intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a panico.
3) controllare che gli alunni "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati.
4) portare con sé il registro di classe con il modulo di evacuazione per effettuare un controllo delle presenze.
5) ad evacuazione avvenuta, segnalare eventuali alunni mancanti o feriti. In caso di infortunio, occorre segnalare subito il fatto agli addetti al primo soccorso e lasciare un adulto con i feriti che non possono abbandonare l'edificio scolastico.
6) una volta raggiunto il luogo sicuro fa pervenire al Coordinatore dell'emergenza o al suo delegato, tramite i ragazzi individuati come chiudi - fila, il modulo di evacuazione accuratamente compilato. Conservare copie del modulo nel registro di classe.

Nel caso che le vie di esodo siano impedite dalle fiamme, o comunque impraticabili, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione gli eventuali insegnanti di sostegno curano le operazioni di sfollamento degli alunni disabili aiutati se necessario dal collaboratore scolastico incaricato di tale compito.

Per il rischio terremoto, fare esercitazione di messa al riparo sotto i banchi e seguire le buone norme di comportamento pubblicate sul sito della scuola dedicato alla sicurezza e riportate di seguito.

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

NORME DI COMPORTAMENTO
IN CASO DI TERREMOTO

1. Rimanere nell'aula, rifugiarsi sotto il banco, la cattedra, l'architrave della porta, negli angoli dell'aula (che devono rimanere liberi e accessibili), vicino ai muri portanti e lontano da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti e apparati elettrici e da mobili. Chi si trova nei corridoi o sulle scale, entri subito in un'aula.
2. In caso di assenza di tavoli e/o banchi fate addossare i bambini alle pareti perimetrali interne o a strutture portanti.
3. Finito il terremoto si esce solo se viene dato il segnale di evacuazione.
   In caso di segnalazione di evacuazione:
   a) Aprite le porte con molta cautela e muovetevi con estrema prudenza seguendo il percorso evidenziato nella mappa affissa in ogni locale scolastico e le operazioni previste per l'evacuazione.
   b) Non usate l'ascensore.
   c) Non usate accendini o fiammiferi, perché la scossa può aver rotto i tubi del gas.
   d) Non spostate una persona traumatizzata a meno che non sia in evidente e immediato pericolo di vita. Chiamate i soccorsi, segnalando con accuratezza la posizione della persona infortunata.
   e) Gli alunni che si trovassero isolati o lontani dalla propria classe, si congiungeranno alla fila di un'altra classe e, una volta all'aperto, avviseranno l'insegnante.
   f) Una volta all'aperto, le classi raggiungeranno i punti di raccolta guidati dai loro insegnanti.
   g) Se si è all'aperto: non cercare riparo sotto balconi, pensiline o comicioni, allontanarsi dagli edifici, dagli alberi, dalle linee elettriche e telefoniche, dagli animali.

2.6 COLLABORATORI SCOLASTICI

Gli incarichi che prevedono interventi su impianti tecnologici o su strutture dell'edificio sono stati affidati ai collaboratori scolastici, per consentire che, in emergenza, ogni classe sia coordinata dal proprio docente.

Durante la ordinaria operatività faranno rispettare le misure previste affinché la viabilità dedicata all'emergenza rimanga costantemente sgombra. Durante le situazioni di emergenza, oltre agli incarichi attribuitigli in caso di emergenze, essi dovranno:

a) su disposizione del Coordinatore dell'emergenza o del suo delegato predisporre in apertura gli accessi alla scuola;
b) operare affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;
c) bloccare l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso.

I collaboratori scolastici, in collaborazione con il Coordinatore dell'emergenza, effettuano la chiamata dei soccorsi esterni dando le seguenti informazioni:

- denominazione dell'edificio scolastico;
- nome proprio;
- indirizzo e numero di telefono dell'edificio;
- motivo della richiesta;
- indicazioni sul percorso;
- forniscono ulteriori informazioni su richiesta dell'ente di soccorso.

Dovranno seguire lo *"schema di richiesta soccorsi esterni"* utilizzando i numeri di telefono in esso riportati. I numeri di emergenza da chiamare e lo schema di richiesta ai soccorsi esterni sono riportati in un apposito modulo pubblicato sempre sul sito della scuola dedicato alla sicurezza e riportato di seguito.

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO *Michele Giannini* *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	*Ing. Alberto Barbisan*	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLORBA E POVEGLIANO

NUMERI DI EMERGENZA / SCHEMA RICHIESTA SOCCORSI ESTERNI

NUMERI DI EMERGENZA:

UFFICIO	N° TELEFONO
IC VILLORBA E POVEGLIANO	0422 910803
PRONTO SOCCORSO SANITARIO	118
VIGILI DEL FUOCO	115
POLIZIA DI STATO	113
POLIZIA MUNICIPALE	0422 6179880
CENTRO ANTIVELENO	02 66101029

SCHEMA DI RICHIESTA SOCCORSO ESTERNO:

Sono _____ _____ e telefono dal plesso ***Manzoni I° di Villorba*** facente parte dell'IC di Villorba e Povegliano situato in ***via Galvani 4***, numero di telefono ***0422 910604***.

Nella scuola si è verificato _____ (INFORTUNIO / INCENDIO / INCIDENTE / ALTRO).

Sono coinvolte numero _____ persone.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER IL PRONTO SOCCORSO OSPEDALIERO:

PERDITA DI COSCIENZA	durata min ...					
TRAUMA	caduta dall'alto	Altezza ...				
	schiacciamento	Materiale ...		stima carico ...	parti colpite ...	eventuali interventi praticati ...
INTOSSICAZIONE per inalazione	sostanza in causa (fornire scheda di sicurezza) ...					
	eventuali interventi praticati ...					
AVVELENAMENTO per ingestione	sostanza in causa (fornire scheda di sicurezza) ...	stima della quantità ingerita ...		eventuale vomito spontaneo ...	eventuali interventi praticati ...	
USTIONE CHIMICA	sostanza in causa (fornire scheda di sicurezza) ...			eventuali interventi praticati ...		

Revisione 01 del 11/03/2026 — Pagina 1 di 1

2.7 ALUNNI

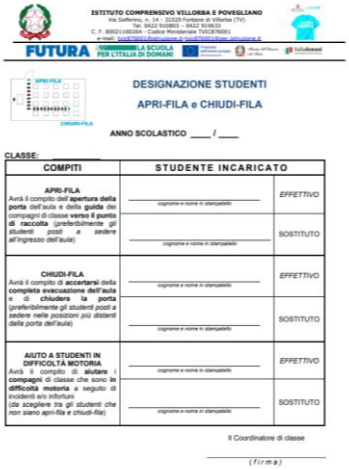
In ogni classe, sono individuati alcuni alunni capaci ai quali attribuire incarichi specifici (aprifila - chiudi fila - aiuto a compagni disabili, ecc), da eseguire sotto la diretta sorveglianza del docente. Il nome degli incaricati sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico ed esposto nell'aula. Durante la prima settimana di lezione l'insegnante Coordinatore di classe illustrerà agli alunni le modalità di esecuzione dei compiti affidati.

Aprifila (n° 2 alunni): dirigere la fila dei compagni verso il punto di raccolta seguendo le disposizioni dell'insegnante. Prima di uscire dall'aula, aspettare che passino le classi che hanno già impegnato il corridoio.

Chiudifila (n° 2 alunni): controllare che tutti siano usciti, sollecitare eventuali ritardatari, spegnere la luce e chiudere la porta dell'aula. Avvisare l'insegnante se qualcuno si attarda nell'aula o nei corridoi.

L'elenco nominativo degli incaricati deve essere esposto nell'aula utilizzando il modello che segue e che deve essere appeso in ogni aula.

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I



DESIGNAZIONE STUDENTI
APRI-FILA e CHIUDI-FILA

ANNO SCOLASTICO ___ / ___

CLASSE:

COMPITI	STUDENTE INCARICATO	
APRI-FILA Avrà il compito dell'**apertura della porta** dell'aula e della **guida** dei compagni di classe **verso il punto di raccolta** (preferibilmente gli studenti posti a sedere all'ingresso dell'aula)	cognome e nome in stampatello	EFFETTIVO
	cognome e nome in stampatello	SOSTITUTO
CHIUDI-FILA Avrà il compito di **accertarsi** della **completa evacuazione dell'aula** e di **chiudere la porta** (preferibilmente gli studenti posti a sedere nelle posizioni più distanti dalla porta dell'aula)	cognome e nome in stampatello	EFFETTIVO
	cognome e nome in stampatello	SOSTITUTO
AIUTO A STUDENTI IN DIFFICOLTÀ MOTORIA Avrà il compito di **aiutare i compagni** di classe che sono **in difficoltà motoria** a seguito di incidenti e/o infortuni (da scegliere tra gli studenti che non siano apri-fila e chiudi-fila)	cognome e nome in stampatello	EFFETTIVO
	cognome e nome in stampatello	SOSTITUTO

Il Coordinatore di classe

(firma)

Assistenza compagni in difficoltà (n° 1 alunno almeno): sostenere o aiutare i compagni in difficoltà indicati dall'insegnante a superare gradini, dislivelli ed eventuali ostacoli che si trovino lungo la via di fuga.

2.8 FIGURE SENSIBILI

2.8.1 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI INCENDIO

Il Dirigente Scolastico deve individuare le necessità particolari dei possibili disabili presenti a scuola nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione.

Occorre altresì considerare le altre persone disabili che possono avere accesso nel luogo di lavoro. Al riguardo occorre anche tenere presente le persone anziane, le donne in stato di gravidanza e le persone con arti fratturati.

Qualora siano presenti disabili, il piano di emergenza deve essere predisposto tenendo conto delle loro invalidità.

2.8.2 ASSISTENZA ALLE PERSONE/BAMBINI CHE UTILIZZANO SEDIE A ROTELLE ED A QUELLE CON MOBILITÀ RIDOTTA

Nel predisporre il piano di emergenza, il Dirigente Scolastico deve prevedere un'adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle e a quelle con

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

mobilità limitata. Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo. Quando non sono installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni collaboratori scolastici, fisicamente idonei, siano addestrati e nominati al trasporto delle persone disabili.

2.9 ALTRO PERSONALE NON IN SERVIZIO PRESENTE NEL PLESSO

Il personale non docente, operatori d'assistenza ULSS, senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione, nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo devono:

- aiutare e indirizzare gli alunni, il pubblico e/o le persone in difficoltà;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore dell'emergenza o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

2.9.1 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

Alle Imprese che si trovassero ad operare all'interno dell'edificio scolastico, sarà richiamato il dovere di osservanza delle norme di comportamento descritte nel presente documento.

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'evacuazione, devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate dall'apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore dell'emergenza o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso in cui le vie di esodo siano impedite dalle fiamme, o comunque inagibili, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovranno ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

2.10 COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

Il *telefono utilizzato* per la chiamata dei soccorsi esterni risulta essere quello presente ***nell'atrio principale dell'Istituto***. In prossimità del telefono di emergenza deve essere esposta una copia dello "*schema di richiesta soccorso esterno*" che riporta anche i numeri di telefono utili per contattare i soccorsi esterni. Solitamente il compito di chiamata di soccorso esterno viene conferito dal Coordinatore dell'emergenza al collaboratore scolastico prestante servizio in prossimità dell'atrio principale dell'istituto pertanto tale modello è stato riportato al punto 2.6 (Collaboratori scolastici).

2.11 SQUADRA RECUPERO DISPERSI

Qualora al momento dell'appello risultassero degli assenti (alunni o adulti), si costituirà una ***squadra composta da due persone*** (*un addetto del Primo Soccorso e un addetto dell'antincendio*) le quali, valutata la possibilità di accedere all'edificio scolastico in condizioni di assoluta sicurezza, avranno il compito di tentare di recuperarli.

Prima di iniziare l'operazione di recupero gli addetti:

- consegneranno la propria classe ad un altro adulto/insegnante;
- acquisiranno i nominativi dei dispersi e si informeranno riguardo al punto nel quale sono stati visti l'ultima volta (chiedendo all'insegnante, ai compagni, ecc.).

Una volta ottenute le informazioni sopra elencate:

a) informeranno i colleghi in merito al percorso che intendono fare all'interno dell'edificio scolastico;
b) si avvieranno verso i punti di probabile presenza dei dispersi controllando tutti i locali che trovano lungo il percorso e richiudendo le porte dopo il controllo;
c) in caso di difficoltà gravi (fumo, difficoltà respiratorie, calore eccessivo, percorsi ostruiti, ecc.) torneranno indietro e avviseranno gli addetti alle chiamate di emergenza che informeranno a loro volta i Vigili del Fuoco.

Non appena individuati i dispersi:

a) verificheranno il loro stato di salute e li accompagneranno il più rapidamente possibile al punto di raccolta, informando poi i colleghi dell'avvenuto recupero;

b) nel caso, invece, le condizioni di salute dei dispersi non lo consentano, non li sposteranno dal luogo in cui si trovano (a meno di pericoli gravi e immediati) e informeranno gli addetti all'emergenza che si trovano all'esterno, in modo che possano comunicare la situazione ai Vigili del Fuoco o al SUEM.

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

Documenti di corredo al piano di emergenza per ottemperanza al D.M. 02/09/2022.

- ✓ Vie di esodo dell'istituto e punti di raccolta
- ✓ Sgancio della valvola di combustibile
- ✓ Sgancio della corrente in caso di incendio
- ✓ Posizione estintori / idranti / primo soccorso /pulsanti di emergenza
- ✓ Nominativi delle squadre ASPP, PS e AI

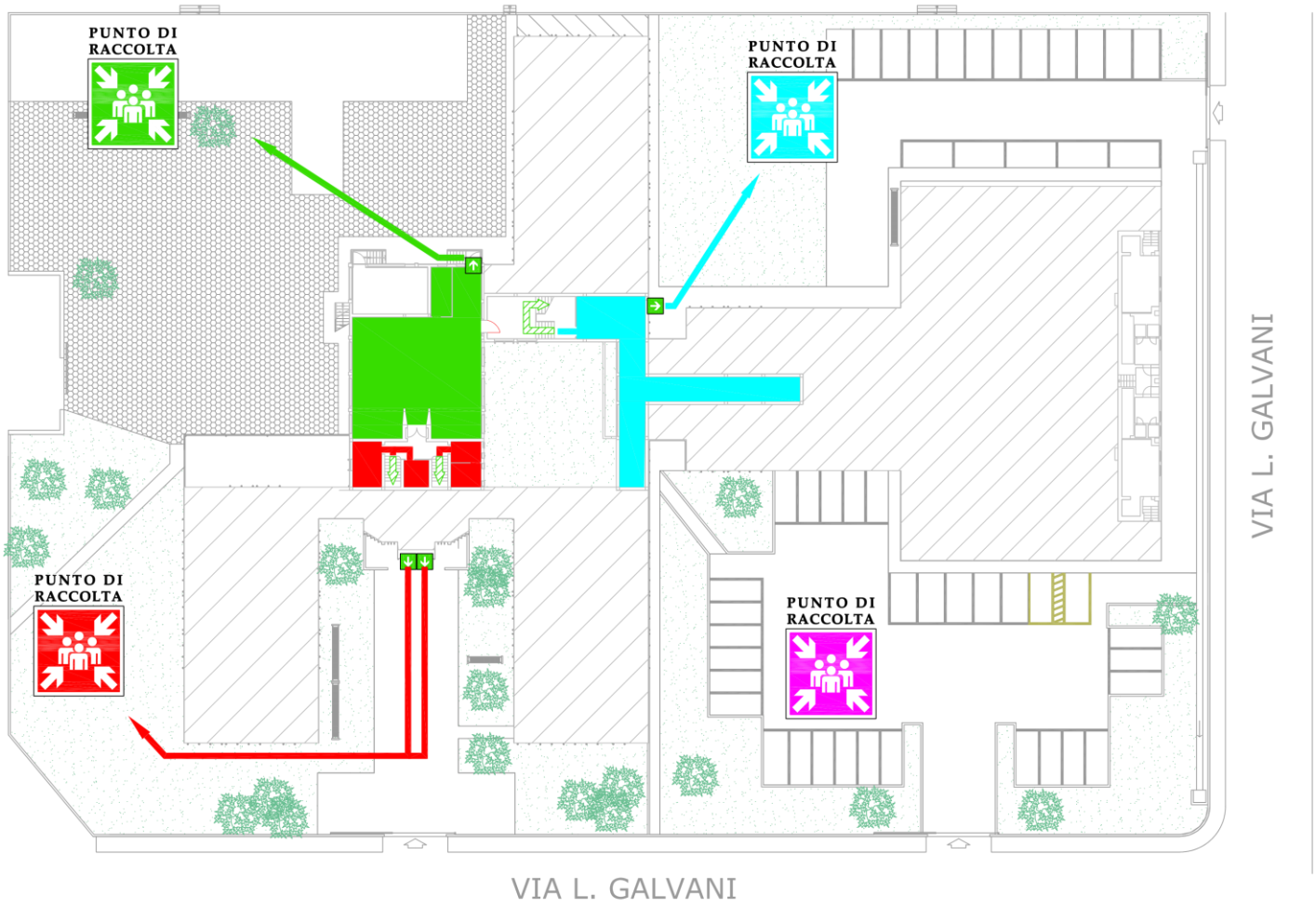
TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

COMPLESSIVO EVACUAZIONE

PIANO INTERRATO - SECONDARIA I° - **"MANZONI" VILLORBA (TV)**

RSPP - A.S. 24/25
IC Villorba Povegliano (TV)
Alberto Barbisan



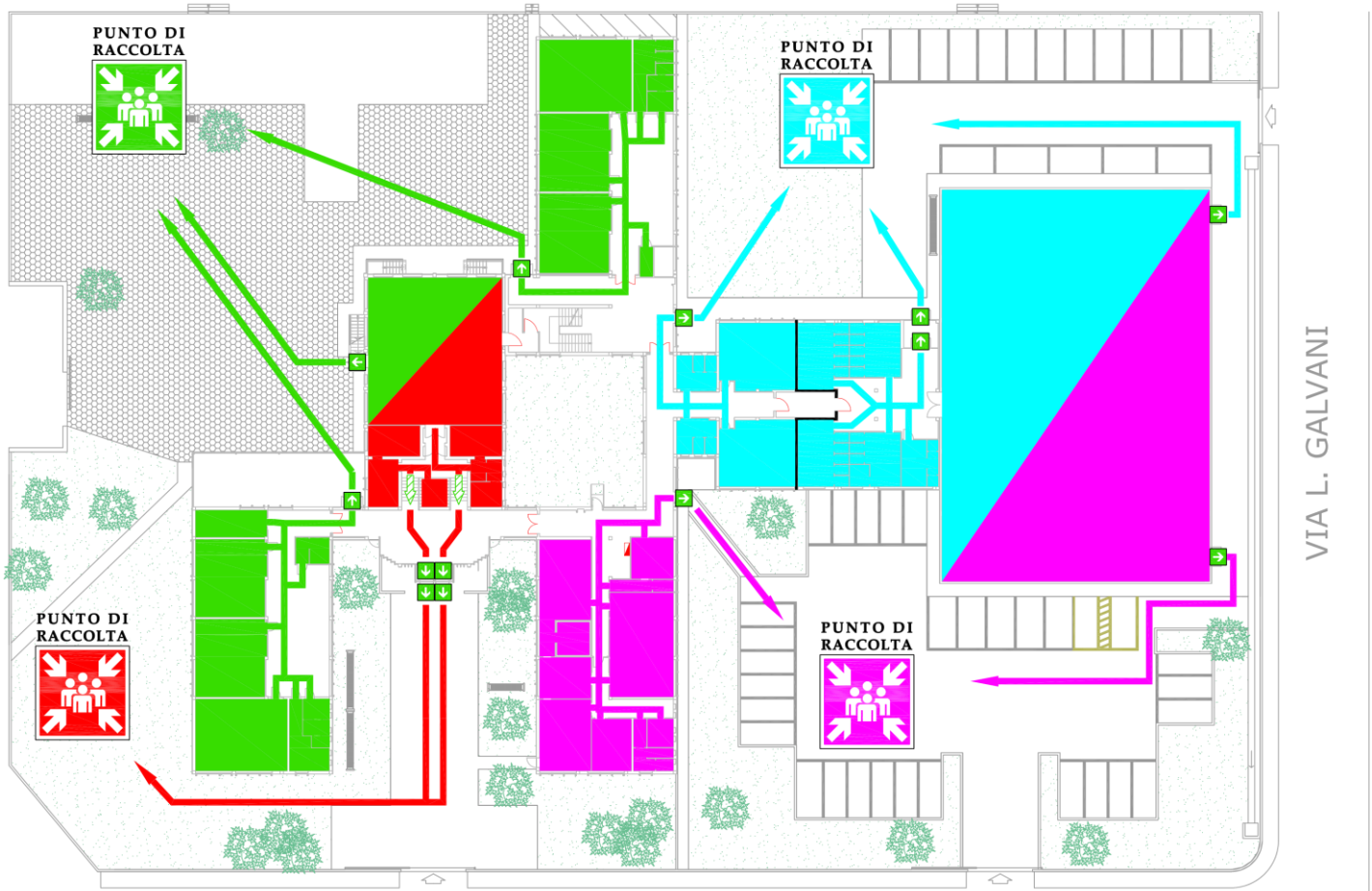
Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO *Michele Giannini* *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	*Alberto Barbisan* Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

COMPLESSIVO EVACUAZIONE

PIANO TERRA - SECONDARIA I° - **"MANZONI" VILLORBA (TV)**

RSPP - A.S. 24/25
IC Villorba Povegliano (TV)
Alberto Barbisan



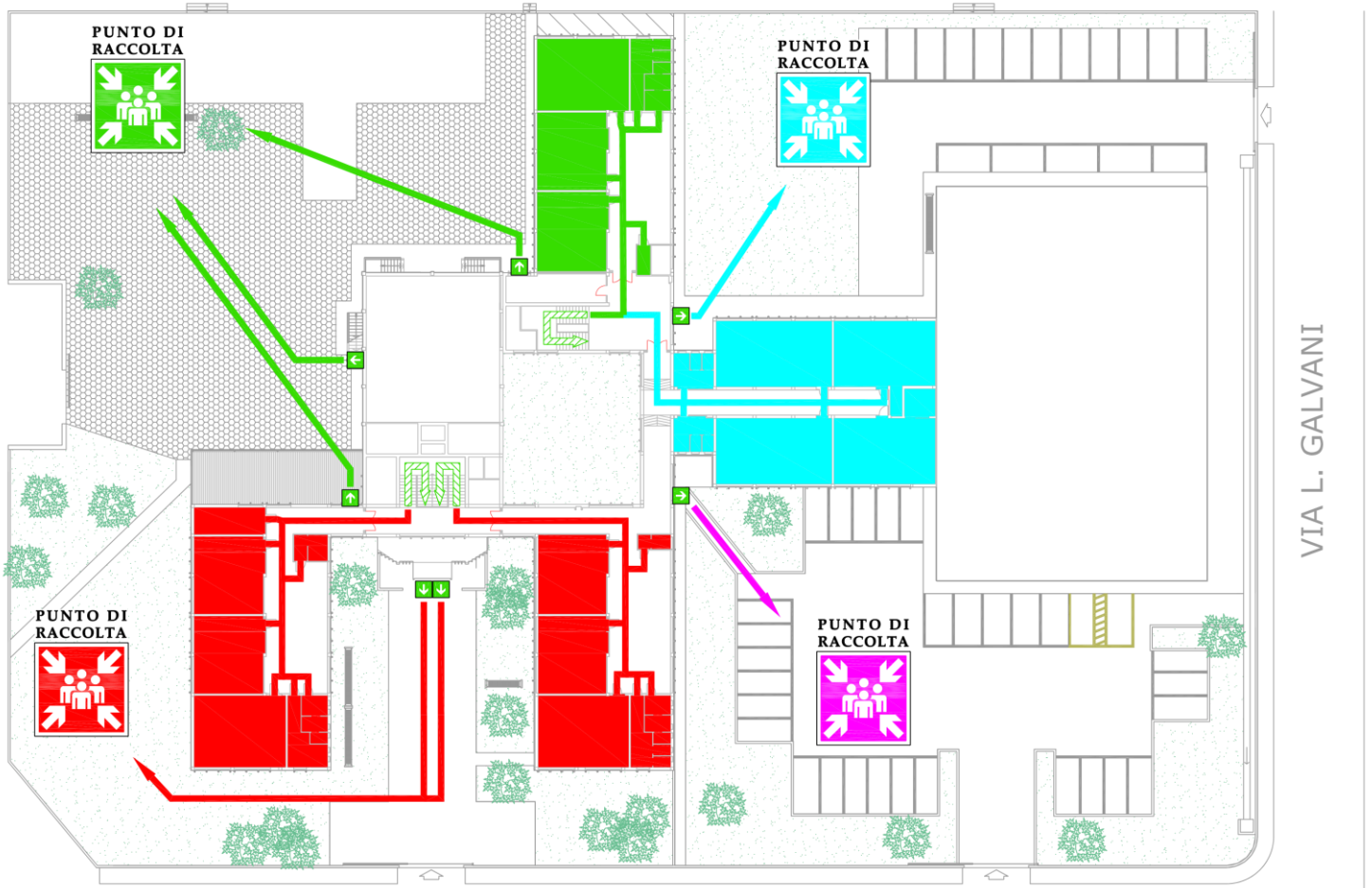
Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO *Michele Giannini* *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	*Alberto Barbisan* Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

COMPLESSIVO EVACUAZIONE

PRIMO PIANO - SECONDARIA I° - **"MANZONI" VILLORBA (TV)**

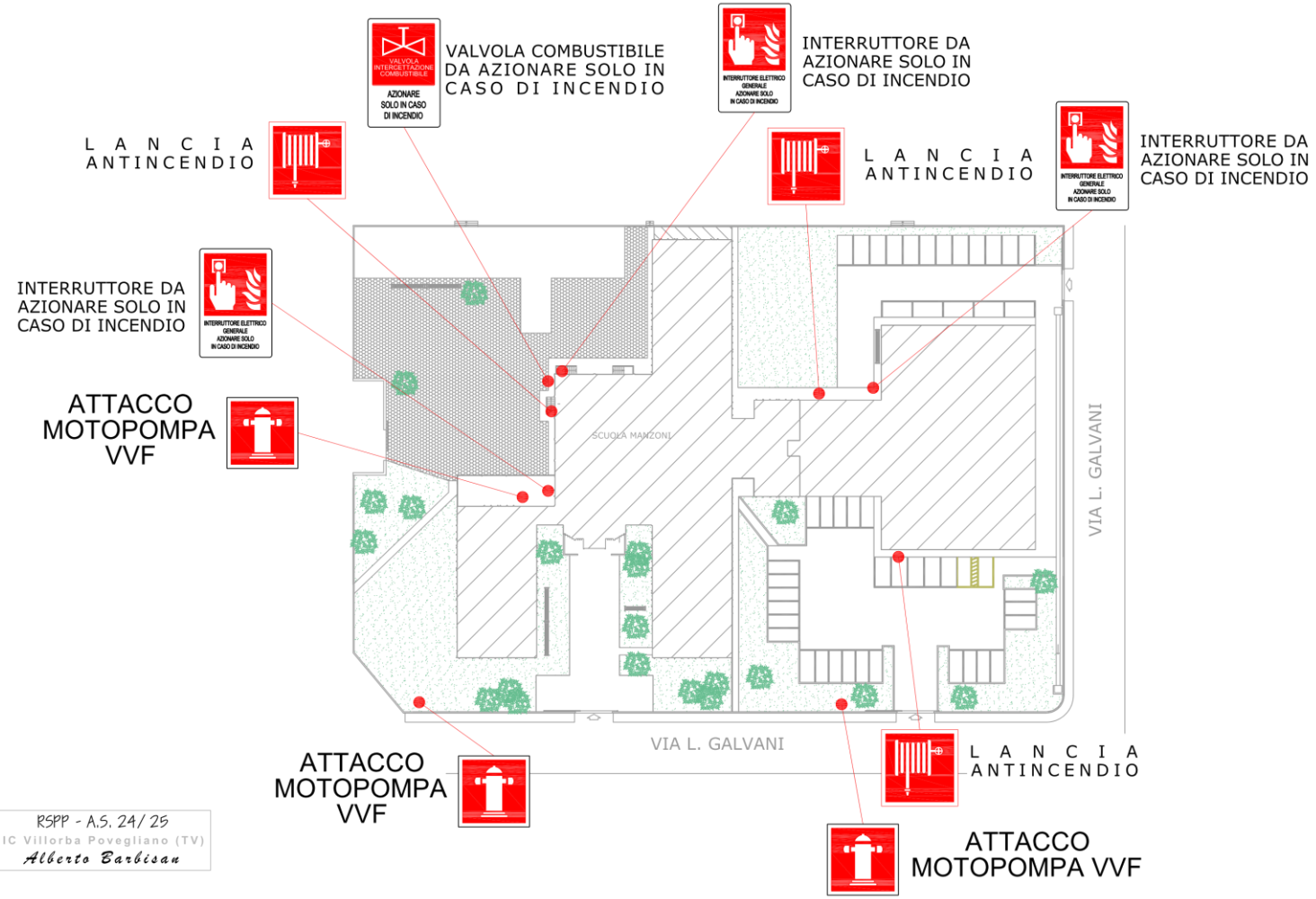
RSPP - A.S. 24/25
IC Villorba Povegliano (TV)
Alberto Barbisan



Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO *Michele Giannini* *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	*Alberto Barbisan* Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

PRESIDI ANTINCENDIO ESTERNO - SECONDARIA I° - "MANZONI" VILLORBA (TV)



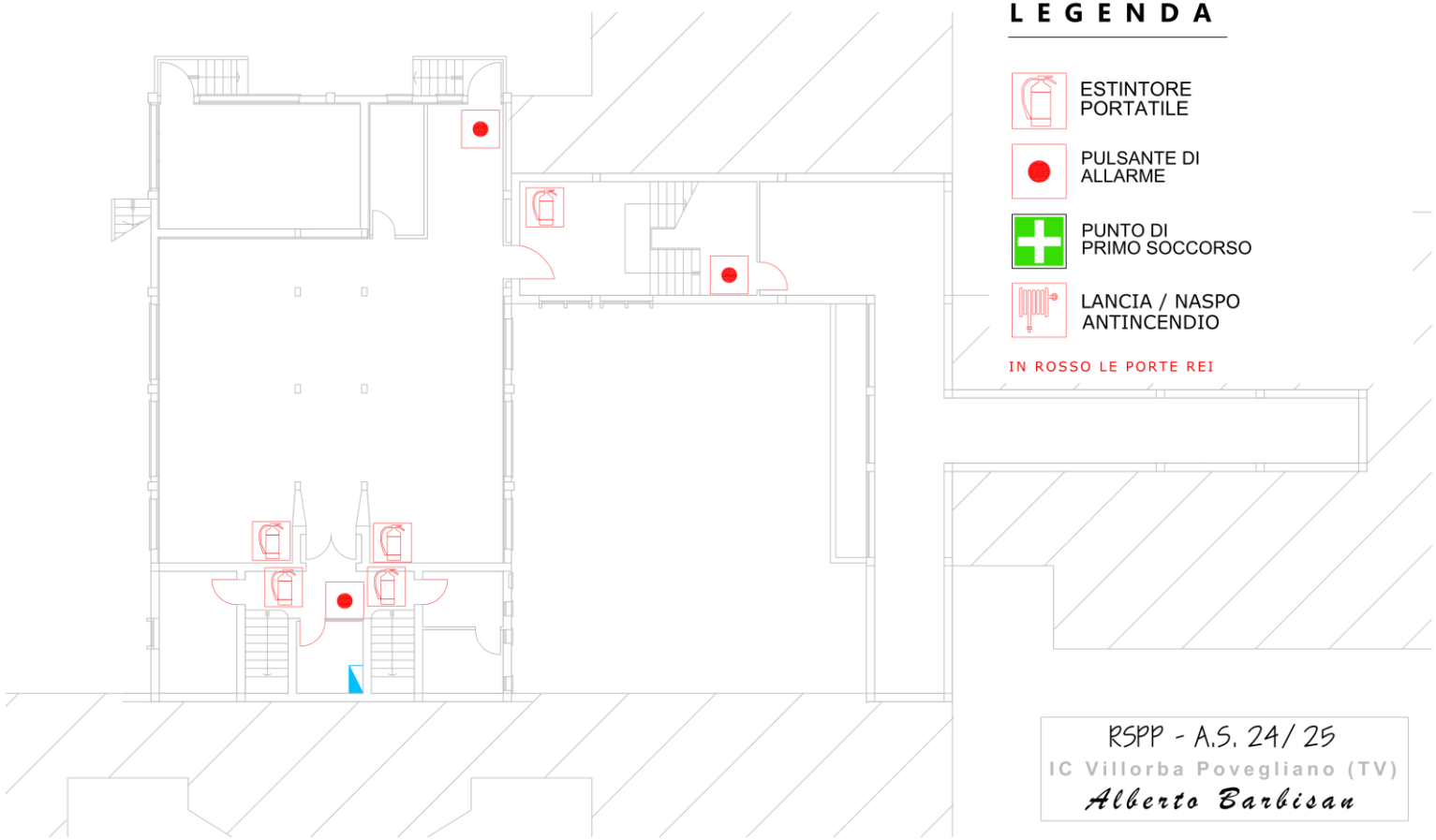
RSPP - A.S. 24/25
IC Villorba Povegliano (TV)
Alberto Barbisan

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO *Michele Giannini* *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	*Alberto Barbisan* Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

PRESIDI ANTINCENDIO

PIANO SEMINTERRATO - SECONDARIA I° - "MANZONI" VILLORBA (TV)



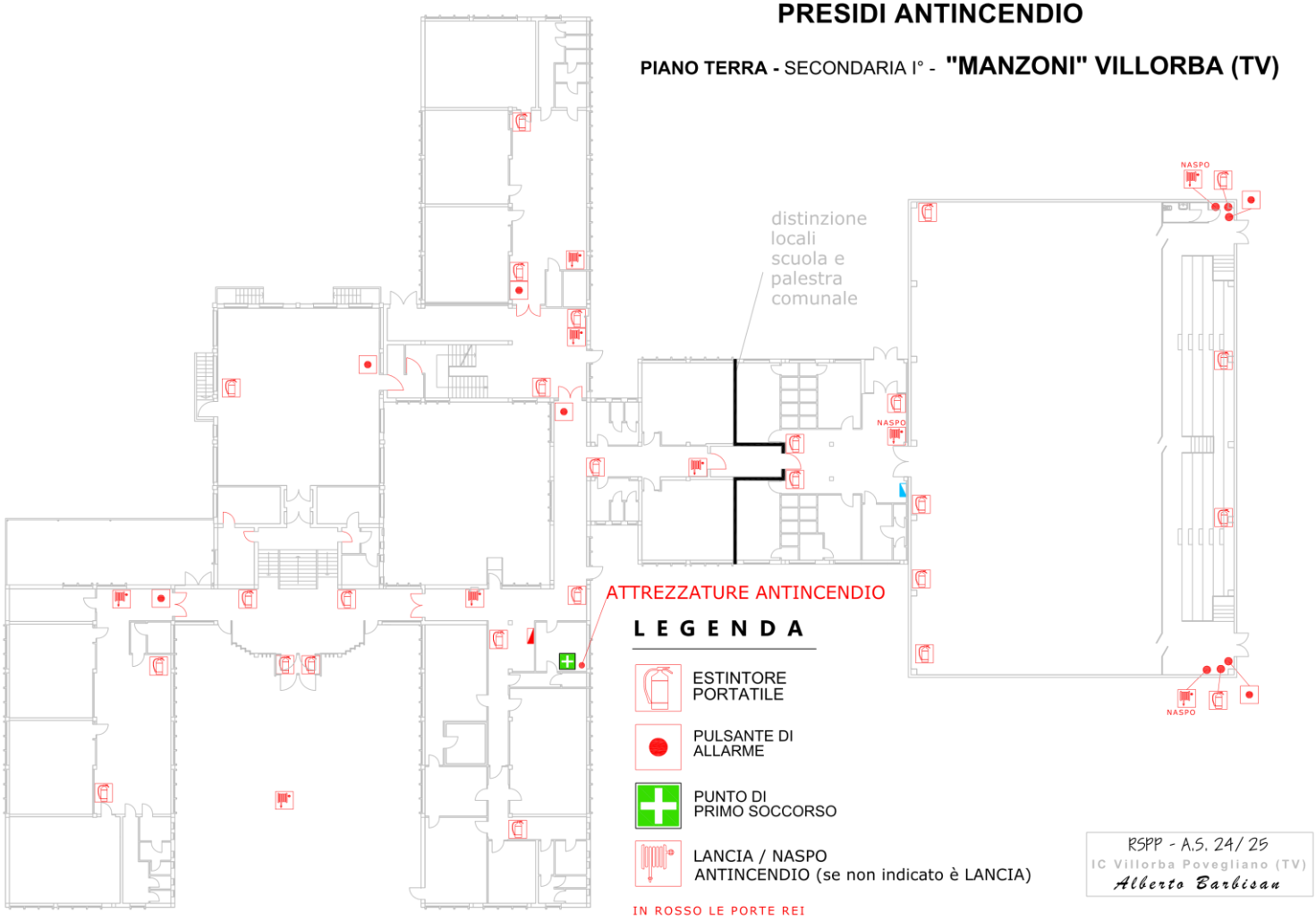
RSPP - A.S. 24/25
IC Villorba Povegliano (TV)
Alberto Barbisan

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO *Michele Giannini* *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

PRESIDI ANTINCENDIO

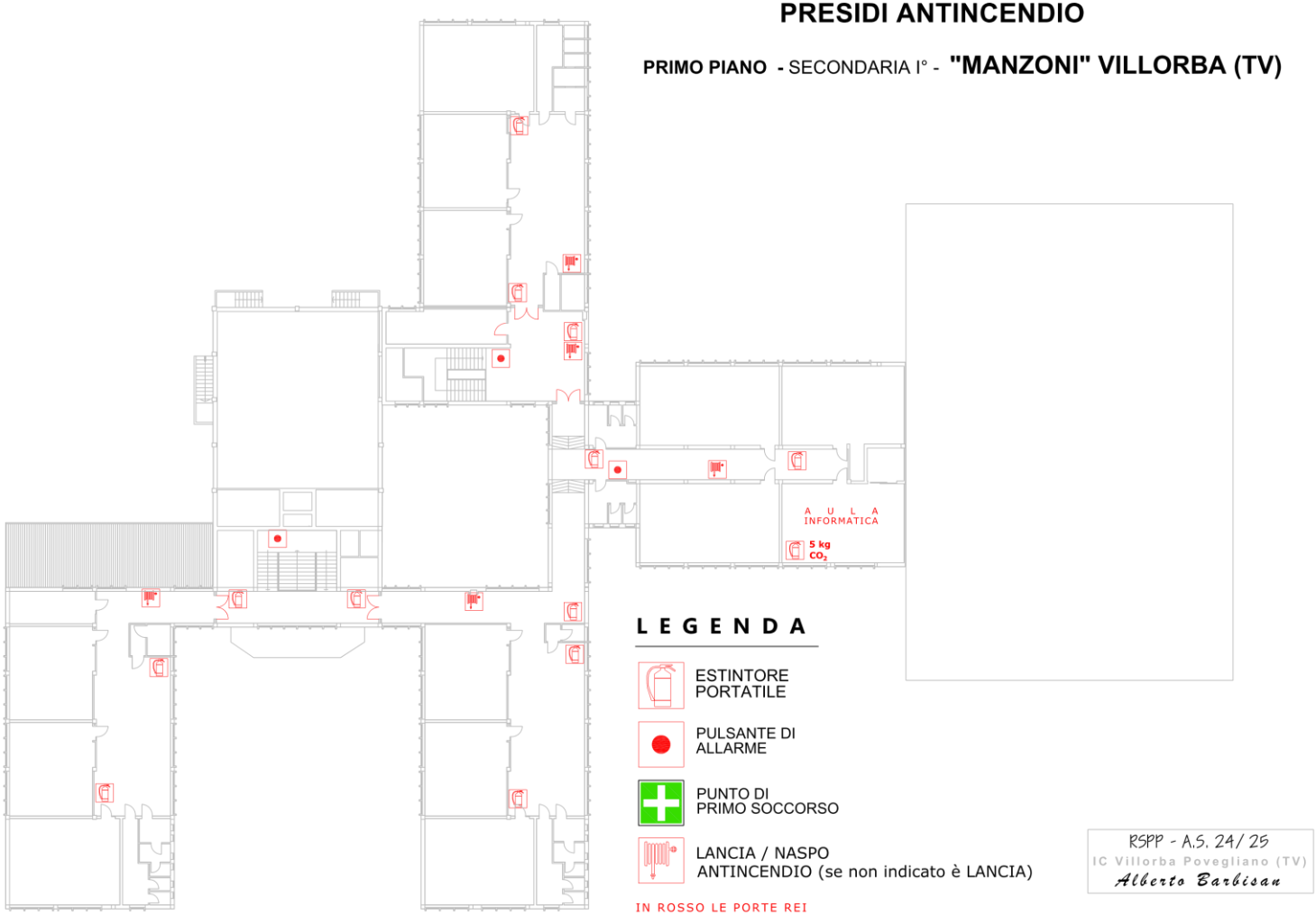
PIANO TERRA - SECONDARIA I° - **"MANZONI" VILLORBA (TV)**



Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

PRESIDI ANTINCENDIO

PRIMO PIANO - SECONDARIA I° - **"MANZONI" VILLORBA (TV)**



RSPP - A.S. 24/25
IC Villorba Povegliano (TV)
Alberto Barbisan

Approvazione DS	Firma RSPP	Data emissione	Motivo della revisione
DIRIGENTE SCOLASTICO Michele Giannini *(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)*	Ing. Alberto Barbisan	12/03/2026	Adeguamento al D.M. del 02/09/2021

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I

SINTESI DEI COMPITI

IN CASO DI EVACUAZIONE

Coordinatore dell'Emergenza



- Si dirige insieme alla classe sul punto di raccolta e riceve dai collaboratori scolastici il gilet ad alta visibilità e la scheda elenco delle classi.
- Procede alla raccolta di tutti i moduli di evacuazione e dopo aver constatato che non ci sono dispersi o feriti, procede a dare il segnale di fine emergenza per far rientrare le classi nelle aule.



Docenti

- Prende la modulistica di sicurezza, vigila e verifica che l'apri-fila e il chiudi-fila svolgano correttamente il loro compito:
  - **apri-fila**: seguire il percorso d'esodo indicato nella piantina di evacuazione del locale e raggiungere il punto di raccolta assegnato;
  - **chiudi-fila**: uscire per ultima dal locale e chiudere la porta.
- Raggiunto il punto di raccolta compilare il più rapidamente possibile il modulo di evacuazione e consegnarlo al Coordinatore dell'emergenza.

Collaboratori Scolastici

Assistenti Tecnici



- Aprire le porte di emergenza e favorire il deflusso ordinato.
- Aiutare gli alunni in difficoltà motoria e per ultimi gli alunni presenti nello spazio calmo.
- Procedere al sezionamento degli impianti (se incaricati).
- Aprire i cancelli esterni (se incaricati).
- Effettuare la chiamata di soccorso (se incaricati o individuati al momento).
- Uscire con la cartellina contenente i documenti sicurezza, la valigetta di primo soccorso e la coperta termica (compito dei collaboratori scolastici all'ingresso).

TVIC876001 - A9FB0AB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006525 - 16/03/2026 - VI.9 - I