AMBROSTUDIO SERVIZI

SCHEDA 01 | COMPORTAMENTI GENERALI

Da affiggere in ogni locale con presenza di persone.

- **Chiunque** rilevi un principio d'incendio o venga a conoscenza di altre situazioni di emergenza:
  - Se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione segnalando, successivamente, la situazione di emergenza al Coordinatore Responsabile della evacuazione di emergenza.
  - Se chi rileva il pericolo non è persona addestrata o reputa di non poter affrontare con sicurezza ed efficacia la situazione, provvede ad informare gli addetti all'emergenza anche azionando o facendo azionare il segnale di allarme.
- L' **addetto all'emergenza** non appena avvertito della situazione, deve portarsi nel luogo dell'emergenza per l'intervento di sua competenza e, qualora lo ritenga opportuno, far diramare il segnale di allarme.

  Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, deve:
  - riferire, al Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza, sulla situazione in atto e sull'opportunità di evacuare l'edificio;
  - se necessario chiamare il **112 (Numero unico europeo)** o far chiamare dall'Addetto alle chiamate esterne, i competenti servizi pubblici di emergenza: Vigili del fuoco, Pronto Soccorso, Polizia etc. secondo lo schema:

ISTITUTO COMPRENSIVO
LEONARDO DA VINCI
PETTALA
Prot.N. 8675/0
Del. 18/11/2026
Pos.

Che cosa dire al 112

SONO *nome e cognome, qualifica*	
TELEFONO DALLA SCUOLA *denominazione dell'istituto*	
SITUATA IN *indirizzo, comune, piano*	
NELLA SCUOLA SI È VERIFICATO *tipo di emergenza*	
SONO COINVOLTE *quante persone e in che modo*	
RICHIAMABILE AL NUMERO *numero del telefono da cui si chiama*	

Non riagganciare per primi: la centrale operativa può chiedere altre informazioni o richiamare per verifica.

Numeri utili

SERVIZIO	NUMERO
Numero unico di emergenza	112
Vigili del fuoco	115 · 112
Emergenza sanitaria	118 · 112
Polizia di Stato	113 · 112
Carabinieri	112
Polizia locale	
Ente proprietario dell'immobile	

- Il Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza: accertata la situazione valuterà, unitamente agli addetti alle emergenze, la necessità di evacuare l'edificio ordinando, se il caso, di emanare il relativo segnale di evacuazione.

Segnalazioni di emergenza

ESEMPI DI METODO CONVENZIONALE DI SEGNALAZIONE, IN OGNI SEDE SONO PRESENTI A CURA DELL'ENTE PROPRIETARIO, INFORMAZIONI SPECIFICHE SUL RICONOSCIMENTO DEI SEGNALI DI EMERGENZA. I DISPOSITIVI AUTOMATICI DI SEGNALAZIONE DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO, SE PRESENTI, HANNO UNA LORO SPECIFICA FUNZIONALITA' E SI SEGUIRANNO LE ISTRUZIONI OPERATIVE A DISPOSIZIONE IN CIASCUNA SEDE DELL'ISTITUTO. QUALOSE SI OPTASSE PER L'UTILIZZO DI SISTEMA DI CAMPANELLA O ALTRO AVVISATORE ACUSTICO, SI INDICA IL SEGUENTE SCHEMA DI SEGNALAZIONE:

ALLARME (per es. simulazione scossa terremoto): sequenza di 10 suoni brevibeep – beep – beep – beep – beep - beep – beep – beep – beep – beep_____EVACUAZIONE: Un suono continuo di almeno 5 secondi ripetuto 3 volteBeeeeep (5 secondi) – pausa - Beeeeep (5 secondi) – pausa - Beeeeep (5 secondi)_____CESSATO ALLARME: Tre suoni intermittentibeep – beep - beep(In mancanza di energia elettrica i segnali verranno diramati con fischietti, trombe da stadio, megafono o altro dispositivo indicato)

NB. Nel caso di presenza nota in Istituto di soggetti ipoacusici o in generale persone incapaci di reagire in autonomia ai segnali acustici, si deve prevedere un'apposita assistenza con incarico specifico assegnato a personale presente nei pressi di questi soggetti.

Comportamenti del coordinatore responsabile dell'evacuazione di emergenza

SCHEDA 02 | IL COORDINAMENTO DELL'EVACUAZIONE

Al Coordinatore responsabile dell'evacuazione di emergenza.

Alla segnalazione di una situazione di emergenza o al suono del segnale d'allarme il Responsabile dell'Emergenza dovrà:

- **Recarsi nel luogo dell'incidente per valutare la situazione;**
- **Attivare gli addetti alle emergenze coordinandone l'azione;**
- **Verificare l'assegnazione di almeno un addetto in assistenza di ciascuna persona con disabilità o generica** difficoltà motoria. Nel caso di alunno con difficoltà motoria temporanea lieve (ingessatura ad un arto, stampelle, ecc.), tale assistenza potrà essere prestata da un compagno di classe.
- Valutare la necessità di chiamare soccorsi esterni (Vigili del fuoco, Pronto soccorso Protezione civile, Forze **dell'ordine ecc.);**
- **Valutare il rischio di impatto sull'ambiente esterno e decidere se informare e coinvolgere altri Enti esterni** (Protezione Civile, Questura, Prefettura, Vigilanza urbana ecc.);
- Disporre (o effettuare o verificare che sia stata fatta) la chiamata dei mezzi di soccorso esterni, qualora necessaria;
- **All'arrivo dei soccorsi, mettersi a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie all'intervento;** planimetrie dei luoghi, rischi specifici, dislocazione dei mezzi di intervento aziendali, delle fonti di energia ed approvvigionamento idrico;
- **Valutare se il rischio per il personale presente richiede l'evacuazione dell'edificio, nel qual caso dare apposita disposizione all'addetto alla diffusione del segnale.**
- In caso di evacuazione, portarsi nel punto di raccolta ed attendere le comunicazioni relative ai moduli di evacuazione;
- Accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone presenti siano state evacuate; in caso vi siano dispersi, coordinarne la ricerca ed il soccorso;
- **Comunicare la fine dell'emergenza;**
- Redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto, trasmetterlo al Datore di lavoro e al RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e annotare l'evento o l'esercitazione nel registro dei controlli.

SCHEDA 03 | RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA

Una copia al Responsabile di ciascun punto di raccolta.

- Il Responsabile del punto di raccolta dovrà accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone che dovevano radunarsi nel proprio punto di raccolta siano state evacuate.
- **L'esito della verifica dovrà essere comunicato tempestivamente al Coordinatore Responsabile dell'evacuazione di emergenza (qualora sia persona diversa).**

In caso di persone non presenti all'appello, il Responsabile del punto di raccolta raccoglie l'ultima posizione nota e i nominativi dalle Schede 11, 11/A e 15 e li consegna subito al Coordinatore dell'emergenza, che ne dispone la ricerca con gli addetti o la comunica ai soccorsi pubblici.

Nel caso in cui siano stati stabiliti diversi punti di raccolta, va individuato un Responsabile per ciascun punto di raccolta.

SCHEDA 04 | ADDETTO ALLE CHIAMATE DI EMERGENZA

Da tenere presso il telefono usato per le chiamate di emergenza.

L'incarico è assegnato al personale in portineria o in segreteria, con un sostituto per ogni turno di presenza; la chiamata è disposta dal Coordinatore dell'emergenza o effettuata direttamente dall'addetto quando l'urgenza non consente attesa.

Numero unico europeo per l'emergenza: 112. Si chiama indicando nell'ordine: chi parla e il proprio ruolo; la denominazione dell'Istituto, l'indirizzo esatto della sede e il piano interessato; il tipo di emergenza; il numero delle persone presenti e di quelle eventualmente coinvolte, ferite o bloccate; la presenza di impianti o sostanze pericolose (gas, fotovoltaico, reagenti di laboratorio); un numero di telefono per essere richiamati. Non si chiude la comunicazione prima che lo faccia l'operatore.

Dopo la chiamata l'addetto: avvisa il Coordinatore dell'emergenza dell'avvenuta chiamata e dell'orario; fa aprire e mantenere libero l'accesso carrabile ai mezzi di soccorso; attende i soccorritori all'ingresso con le planimetrie di emergenza e le chiavi dei locali tecnici, indicando l'ubicazione dei sezionamenti di gas, energia elettrica e acqua.

L'addetto tiene inoltre l'elenco aggiornato dei numeri utili (manutentore dell'impianto elevatore, manutentore antincendio, Ente proprietario, ATS, Polizia locale) e non rilascia informazioni a terzi: ogni comunicazione esterna è riservata al Coordinatore dell'emergenza.

Di ogni chiamata si annota nel registro dei controlli data, ora, destinatario e sintesi dell'evento.

SCHEDA 05 | LA SQUADRA ANTINCENDIO

Alla squadra antincendio e per l'evacuazione di emergenza.

In condizioni ordinarie (D.M. 31/3/2026, art. 2)

- Eseguono ogni giorno, a inizio attività, il controllo che uscite di sicurezza e vie di esodo siano libere e fruibili e, ogni settimana, la sorveglianza visiva di estintori, idranti, porte tagliafuoco, maniglioni, luci di emergenza e segnaletica, annotandola nel registro dei controlli.
- Segnalano subito al Coordinatore dell'emergenza ogni anomalia; quelle di competenza dell'Ente proprietario sono comunicate per iscritto dal Dirigente Scolastico.
- Vigilano sul rispetto delle misure compensative: limitazione di materiali combustibili in aule, archivi e depositi, assenza di ostacoli lungo i percorsi, rispetto degli affollamenti massimi indicati.
- Partecipano alle due esercitazioni antincendio annuali (Scheda 19) e alle prove di evacuazione.

Al suono del segnale di ALLARME

Gli Addetti Antincendio, avvisati della situazione, si recheranno immediatamente nella zona interessata **dall'emergenza, con l'attrezzatura prevista per effettuare l'intervento di competenza, conformemente all'addestramento e alle altre istruzioni ricevute.**

- Se ci sono persone in pericolo e/o disabili senza assistenza, provvederanno immediatamente al loro **soccorso, senza correre rischi per la propria l'incolumità e quella di altri;**
- Se la situazione lo richiede, si attiveranno per la chiamata ai Vigili del Fuoco tramite il numero unico di emergenza 112 (Scheda 04);
- **Controlleranno che nessuno sia rimasto bloccato nell'ascensore;**
- **Resteranno in contatto con il Coordinatore Responsabile dell'emergenza informandolo sulla situazione in atto e sui possibili sviluppi, anche per valutare la necessità di evacuare l'edificio.**

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- *Attenderanno il benestare da parte del responsabile dell'emergenza, dopodiché abbandoneranno l'edificio recandosi nel punto di raccolta al quale è destinato.*
- **In caso di incompleta evacuazione, informati dal Coordinatore Responsabile dell'emergenza che all'appello risultano persone assenti, dovranno cercare di individuarli e metterli al sicuro, senza mettere** in pericolo se stessi o altri.

SCHEDA 06 | LA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO

Agli addetti al primo soccorso.

Al suono del segnale di ALLARME

- ***Gli addetti al Primo soccorso, avvisati della situazione, dovranno recarsi sul luogo dell'incidente, per fornire agli eventuali infortunati i primi soccorsi ed attivare, se necessario, la chiamata al soccorso pubblico d'emergenza (Tel. 112/118), restando poi a disposizione del Coordinatore Responsabile dell'evacuazione per eventuali esigenze.***

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- ***Il personale della squadra di primo soccorso, se non impegnato altrimenti, abbandonerà l'edificio recandosi nella zona sicura alla quale è destinato.***

SCHEDA 07 | COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

A tutto il personale docente.

Al suono del segnale di ALLARME

- **L'insegnante dovrà sospendere ogni attività ed intervenire prontamente laddove si dovessero** determinare, fra gli alunni, situazioni critiche dovute al panico;
- **Predisporre gli alunni per l'eventuale evacuazione; individuando un alunno capo-**fila ed uno chiudi-fila;
- **Verificare l'assegnazione dell'assistenza per gli eventuali alunni con disabilità, anche temporanei, presenti** in classe;
- Contare gli alunni presenti **e prendere il materiale indicato per l'evacuazione (modulo evacuazione, elenco** alunni o altro);
- **Cercherà di gestire l'emergenza fino alla fine della stessa seguendo le indicazioni del piano di emergenza, senza mettere in pericolo l'incolumità propria e degli alunni.**

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

L'insegnante, unitamente agli alunni, dovrà abbandonare il posto di lavoro e raggiungere il punto di raccolta destinata alla propria classe. In particolare, dovrà:

- Vigilare che gli alunni seguano le indicazioni del piano di emergenza;
- **Portare con sé l'elenco di classe con il relativo modulo di evacuazione (o altri strumenti indicati dal Datore** di lavoro);
- Ordinare gli alunni in fila e farli uscire ordinatamente dal locale;
- Usciti tutti gli alunni, provvedere a spegnere le luci ed alla chiusura delle porte (tale compito può essere **delegato all'alunno chiudi fila);**
- **Guidare gli alunni verso l'uscita di sicurezza per raggiungere il punto di raccolta, seguendo il percorso** indicato dal piano di emergenza, verificando che le persone con disabilità attendano il deflusso principale **prima di avviarsi all'uscita;**
- In caso di impedimento valutare la possibilità di raggiungere un luogo sicuro e, dopo averlo raggiunto, **attendere i soccorsi o la fine dell'emergenza. In alternativa restare nell'aula, chiudendo porte e finestre;**
- **Appena arrivati nel punto di raccolta, effettuare l'appello al fine di verificare la presenza e la condizione** degli alunni;
- **Compilare il modulo di evacuazione e farlo pervenire al Responsabile dell'emergenza o al Responsabile** del Punto di raccolta.

Il personale docente, incaricato di compiti specifici per l'emergenza, dovrà attivarsi in tal senso solo dopo essersi fatto sostituire in aula.

SCHEDA 08 | COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Da leggere in classe agli alunni e da affiggere in aula.

Al suono del segnale di ALLARME

- Mantenere la calma
- Non urlare
- Restare al proprio posto
- **Seguire le istruzioni dell'insegnante**

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- **Non precipitarsi fuori dall'aula**
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti
- **Uscire in fila ordinatamente dall'aula**
- Se sono presenti in aula persone con disabilità, prestare loro assistenza
- Non correre, camminare senza abbandonare la fila in modo sollecito senza fermarsi e senza spingere i compagni che sono davanti
- **Fare attenzione alle indicazioni dell'insegnante soprattutto nel caso che si verifichino contrattempi che** richiedano una modifica delle modalità di uscita.
- **Appena giunti nel luogo sicuro di raccolta, restare riuniti e collaborare con l'insegnante per verificare la** presenza di tutti i compagni

Gli alunni che, per qualsiasi ragione, dovessero trovarsi isolati rispetto alla propria classe, al suono del segnale di allarme dovranno immediatamente raggiungere la propria classe.

Se ciò non sarà possibile in caso di evacuazione dovranno unirsi al gruppo della classe più vicina e seguire i comportamenti dello stesso

Se non è possibile aggregarsi a nessun gruppo occorre dirigersi verso l'esterno senza correre, seguendo le vie di fuga indicate dalla segnaletica e raggiungere il punto di raccolta.

Al fine di favorire l'evacuazione, è' importante che zaini, cartelle, cappotti ed altro non siano d'intralcio; è buona norma di prevenzione che gli stessi siano sempre riposti negli appositi appendiabiti o posizionati sotto il banco.

SCHEDA 09 | COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ATA

A tutto il personale ATA.

Al suono del segnale di ALLARME

Il personale non docente (escluso i coordinatori di piano e gli addetti alle emergenze) dovrà:

- Sospendere il lavoro
- Spegnere eventuali attrezzature ed apparecchiature elettriche in uso
- Chiudere le finestre eventualmente aperte nella zona circostante,
- **Predisporsi all'eventuale evacuazione**

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

Tutto il personale della scuola presente (escluso i coordinatori di piano e gli addetti alle emergenze) deve:

- Abbandonare immediatamente il proprio posto di lavoro e dirigersi verso punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano;
- Il lavoratore che per ultimo abbandonerà il proprio ufficio dovrà spegnere le luci e chiudere la porta dietro **di sé, al fine di segnalare al coordinatore di piano l'avvenuta evacuazione di tutti i presenti nella stanza,**
- Raggiungere il punto di raccolta la zona sicura alla quale è destinato, senza correre o gridare.

Visitatori e persone esterne, presenti nella scuola durante l'emergenza, dovranno essere assistiti dal loro interlocutore ed accompagnati al punto di raccolta

SCHEDA 10 | ASSISTENZA PERSONE CON DISABILITÀ

A chi è incaricato dell'assistenza alle persone con disabilità.

In caso di presenza con disabilità o di persone comunque non deambulanti autonomamente, devono essere previste almeno due persone incaricate alla loro assistenza, un titolare ed un supplente in caso di assenza del **titolare, con copertura oraria di tutto** l'arco di presenza in Istituto della persona con disabilità.

La scelta dei nominativi deve ricadere su dipendenti, nelle scuole secondarie di secondo grado, nei casi di disabilità temporanea (per es. ingessatura o fasciatura di un arto) o di facile assistenza (per esempio ipoacusico o ipovedente deambulante e collaborativo) , anche alunni che si rendessero disponibili, con temperamento non emotivo, corporatura robusta, non necessariamente appartenenti alla squadra di emergenza.

Costoro aiutano materialmente ed assistono le persone con disabilità nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi possano abbandonare l'edificio in tutta sicurezza. Normalmente la procedura di evacuazione coinvolgerà anche la persona con disabilità nel raggiungere il luogo sicuro esterno, attenendosi però alla regola generale di sicurezza, di attendere lo sfollamento principale di persone per evitare di trovarsi travolti dal flusso.

Gli addetti infine collaborano, con i membri della squadra di emergenza per l'assistenza di soggetti particolarmente emotivi e/o in stato di evidente disagio.

Al suono del segnale di ALLARME

- Raggiungono immediatamente la persona con disabilità al quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicategli dal Responsabile della evacuazione di emergenza o dagli addetti **all'emergenza;**
- **Atteso il deflusso principale di persone, si portano con l'assistito in prossimità della più vicina uscita di piano di norma definita "area calma"**

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- **Attendono il deflusso principale di persone e poi se possibile agevolano l'esodo della persona con** disabilità;
- Assistono persona con disabilità anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta;
- Laddove per previsione procedurale e per emergenza sopravvenuta, non sia possibile eseguire **l'evacuazione in sicurezza, si rimane "nell'area calma", individuata ordinariamente in zona** compartimentata e sufficientemente sicura per essere raggiunti dai soccorritori esterni.

Al suono di CESSATO ALLARME

- Riaccompagnano la persona con disabilità alla propria postazione.

PROCEDURA DI ASSISTENZA ALLE PERSONE CON DISABILITA'

PERSONE IPOVEDENTI non autonome

- Annunciate la vostra presenza e parlate con voce ben distinta e comprensibile.

- Parlate naturalmente e direttamente alle persone e non attraverso una terza persona.

- Non urlate.

- Offrite assistenza, ma fate sì che la persona vi spieghi di cosa essa ha bisogno.

- Descrivete in anticipo le azioni che state per intraprendere.

– Lasciate che la persona in questione afferri leggermente il vostro braccio o la vostra spalla per farsi guidare (essa può scegliere di camminare leggermente dietro a voi, per valutare la reazione del vostro corpo agli ostacoli).

– Ricordatevi di annunciare ad alta voce la presenza di scale, di passaggi ristretti, di rampe, ecc.

– Quando guidate una persona con disabilità visiva ad un sedile, mettete la mano della persona sullo schienale del sedile.

– Se state guidando contemporaneamente parecchie persone con disabilità visive, chiedete ad ognuno di tenere la mano dell'altro.

– Accertatevi che, dopo aver abbandonato lo stabile, le persone con disabilità visiva non vengano abbandonati a loro stessi, ma siano condotti in un posto sicuro.

PERSONE IPOACUSICHE non autonome

– Accendete e spegnete la luce quando entrate in un'area di lavoro, per richiamare l'attenzione della persona.

– Stabilite un contatto visivo con gli occhi della persona, anche se è presente un interprete.

– Mettevi con il viso rivolto verso la luce, non coprite inavvertitamente il volto, non girate la vostra faccia e non masticate la gomma americana.

– Usate espressioni facciali e gesti manuali per sottolineare ciò che state dicendo.

– Controllate se siete stati ben capiti e ripetete se necessario.

– Offrite carta e penna, scrivete lentamente e lasciate leggere la persona mentre scrivete; le comunicazioni scritte possono essere molto importanti, se non riuscite a capire cosa vi sta dicendo la persona con disabilità.

– Non permettete che altri vi interrompano o si mettano a scherzare quando date informazioni di emergenza.

– Siate pazienti perché la persona può avere difficoltà nel comprendere il messaggio.

Persone con disabilità motoria

– È meglio non interferire con le persone che si stanno spostando e che palesemente sanno cavarsela da sole.

– Se le scale o i corridoi sono affollati, attendere il deflusso principale di persone e usate il vostro corpo come schermo per impedire che chi scende di corsa possa mettere in difficoltà la persona con disabilità.

– Le persone che usano la sedia a rotelle o deambulatori sono normalmente addestrate nelle speciali tecniche necessarie per trasferirsi da una carrozzella all'altra; a seconda della forza residua della parte superiore del corpo, esse possono svolgere gran parte delle operazioni da sole.

– Se dovete assistere una persona su sedia a ruote, cercate di evitare di sottoporre a pressione gli arti della persona ed il torace (questa pressione può causare degli spasmi dolorosi e rendere difficoltosa la respirazione).

– Il trasportare qualcuno che pesa sulle vostre spalle è sconsigliato e (il cosiddetto trasporto del pompiere) crea una certa pressione sul torace del trasportato e può mettere molte persone in difficoltà respiratorie, soprattutto se hanno delle disabilità di ordine neurologico od ortopedico.

Esempi di tecniche di trasporto alternative alla sedia a rotelle e/o deambulatori rotellati

Tecnica del seggiolino (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Il vantaggio di questa tecnica di trasporto è che due persone possono sopportare con pratica e coordinamento una persona, il cui peso è lo stesso od anche superiore a quello del singolo trasportatore.

– Mettetevi ai lati della persona da trasportare.

– Afferrate le braccia della persona da trasportare e avvolgetele attorno alle spalle.

– **Afferrate l'avambraccio dell'altro addetto.**

- Unite le braccia sotto le ginocchia della persona da trasportare e afferrate il polso dell'altro addetto.

- Entrambi gli addetti devono piegarsi verso l'interno vicino alla persona da trasportare e sollevare contando fino a tre.

- Mentre vi muovete continuate a premere leggermente sul corpo della persona da trasportare, per scaricare in parte il peso del suo corpo.

La seggiola a tre mani (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Il vantaggio di questo sistema di trasporto è che tre mani fungono da sedile ed un braccio funge da spalliera, che impedisce movimenti bruschi o cadute della persona trasportata.

È l'unico sistema da adottare quando la persona da trasportare non è in grado di abbracciare le spalle delle persone che lo trasportano.

La persona più robusta deve intrecciare entrambe le mani per formare il sedile, mentre la persona meno robusta contribuisce al sollevamento con una mano e usa il braccio come spalliera.

Trasporto a due in percorsi stretti (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare. In questo caso si raccomanda la tecnica di trasporto illustrata:

L'addetto più robusto, stando alle spalle della persona da trasportare, lo afferra facendo passare le braccia sotto le sue spalle ed intrecciando le mani davanti al torace dello stesso, l'altro, guardando verso il senso di marcia, tenendo le braccia stese lungo il corpo afferra le gambe della persona da trasportare sotto le ginocchia.

Si faccia attenzione che la posizione a capo reclino può creare difficoltà respiratorie, per la parziale occlusione delle vie aeree. È bene che questo trasporto sia limitato ai soli passaggi critici.

Trasporto a strisciamento (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Se la persona da trasportare deve essere trasportata da una sola persona ed ha forze residue, si può adottare il trasporto per strisciamento, che permette alla persona che lo trasporta di scaricare sul pavimento gran parte del peso.

Tecnica di trasporto da parte di una persona (da adottare solo se esplicitamente autorizzati e quindi addestrati)

Il sollevamento in braccio è il metodo preferito da usare, quando una persona deve trasportare un'altra, che non ha forza nelle gambe. Questo trasporto è più sicuro, se la persona trasportata pesa meno di chi la trasporta. Fate collaborare il trasportato, che pone il braccio attorno al collo, contribuendo ad alleggerire il peso scaricato sulle braccia. Lo svantaggio è una certa maggiore difficoltà nello spostamento e nella discesa delle scale, per la difficoltà di spostare in sincronia due persone. Talvolta tre persone affiancate, in queste condizioni, possono superare, la larghezza minima della scala.

Come assistere una persona su sedia a ruote per scendere le scale (in caso di barriera architettonica residua)

- Quando scendete le scale, state dietro alla sedia afferrando le apposite maniglie di spinta;

- Piegate la sedia all'indietro fino a bilanciarla, scendete guardando avanti;

- State un gradino avanti alla sedia, tenendo basso il vostro centro di gravità e lasciando scendere le ruote posteriori gradualmente da un gradino all'altro;

- Tenete sempre la sedia leggermente piegata all'indietro;

- Se possibile, fatevi aiutare da un'altra persona che trattiene il telaio della sedia e la spinge dal davanti;

- Non sollevate la sedia perché questo scarica troppo peso sulla persona di dietro.

AMBROSTUDIO SERVIZI

SCHEDA 11 | MODULO DI EVACUAZIONE

Una copia in ogni locale con presenza di persone. • **DA COMPILARE A MANO**

1 DA DOVE VENIAMO

EDIFICIO O PLESSO	CLASSE O LOCALE	PIANO	PRESENTI IN AULA *numero*

2 SIAMO AL LUOGO SICURO

LUOGO SICURO RAGGIUNTO *nome o zona del punto di raccolta*	EVACUATI *numero*

3 CHI MANCA, CHI STA MALE, CHI SI È AGGIUNTO

DISPERSI *cognome e nome*	FERITI *cognome e nome*	AGGREGATI *chi si è unito alla classe*

4 QUANTI ALUNNI SONO STATI CONSEGNATI

USCITI AUTONOMAMENTE *autorizzati — numero*	CONSEGNATI A GENITORI O DELEGATI *numero*	ANCORA IN ATTESA DI RITIRO *numero*

Le consegne nominative si registrano sulla Scheda 11/B, elenco di prelievo della classe: qui si riporta soltanto il totale.

5 CHI HA COMPILATO

DOCENTE — cognome e nome	DATA	ORA	FIRMA LEGGIBILE

SCHEDA 11/A | MODULO DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE

In prossimità delle vie di fuga e nei locali di maggior frequentazione. • **DA COMPILARE A MANO**

DA COMPILARSI A CURA DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA O DA UN SUO SOSTITUTO. COMPILARE ALMENO UNA SCHEDA PER IL PERSONALE ATA ED UNA SCHEDA PER IL PERSONALE DOCENTE

[ ] PERSONALE ATA [ ] DOCENTI

SEDE/PLESSO .....

PRESENTI N°..... EVACUATI N°.....

FERITI N° ..... NOMINATIVI

DISPERSI N° ..... NOMINATIVI

ZONA DI RACCOLTA.....

SIGLA COORDINATORE DELL'EMERGENZA O DA UN SUO SOSTITUTO

.....

AMBROSTUDIO SERVIZI

SCHEDA 11/B | ELENCO DI PRELIEVO DELLA CLASSE E REGISTRO DELLE RICONSEGNE

Una copia in classe e una nel kit di emergenza del plesso. • **DA COMPILARE A MANO**

PLESSO ..... CLASSE ..... DOCENTE ..... AGGIORNATO IL .....

Elenco conservato in classe e, in copia, nel kit di emergenza del plesso. Nella colonna NOTE si indicano: disabilità e assistenza necessaria, farmaci salvavita, UA = uscita autonoma autorizzata anche in emergenza.

ALUNNO	GENITORE / TUTORE 1 — cellulare	GENITORE / TUTORE 2 — cellulare	DELEGATO AL RITIRO — cellulare	NOTE

ALUNNO	GENITORE / TUTORE 1 — cellulare	GENITORE / TUTORE 2 — cellulare	DELEGATO AL RITIRO — cellulare	NOTE

RICONSEGNE EFFETTUATE

ALUNNO	RITIRANTE — nome e documento	ORA	FIRMA DEL RITIRANTE

ALUNNO	RITIRANTE — nome e documento	ORA	FIRMA DEL RITIRANTE

AMBROSTUDIO SERVIZI

SCHEDA 12 | SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL PUNTO DI RACCOLTA

A cura del Responsabile del punto di raccolta, una copia in ciascun kit. • **DA COMPILARE A MANO**

Parte 1 — Appello al punto di raccolta

ISTITUTO E PLESSO	
PUNTO DI RACCOLTA *denominazione e ubicazione*	
DATA	
RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA *cognome e nome*	

Natura dell'evento: ☐ prova di evacuazione annunciata ☐ prova a sorpresa ☐ emergenza reale

Causa: _____

CLASSE	NOMINATIVI DISPERSI	NOMINATIVI FERITI	TUTTI PRESENTI

CLASSE	NOMINATIVI DISPERSI	NOMINATIVI FERITI	TUTTI PRESENTI

Ulteriori dispersi o feriti segnalati dopo l'appello:

ANNOTAZIONI

Parte 2 — Riepilogo del ricongiungimento

Si compila quando il rientro o la consegna agli aventi diritto è in corso. Le consegne nominative restano sulla Scheda 11/B di ciascuna classe: qui se ne riporta il totale.

CLASSE	CONSEGNATI	USCITI AUTONOMAMENTE	IN ATTESA	ORA DI CHIUSURA

AREA DI RICONGIUNGIMENTO	
ADDETTO AL FILTRO *chi identifica e registra chi ritira*	
FASE CONCLUSA ALLE ORE	

Parte 3 — Esito della prova di evacuazione

Questa parte si compila al termine di ogni prova e di ogni emergenza reale. I tempi rilevati e le anomalie vanno annotati nel registro dei controlli (D.M. 31 marzo 2026, art. 2, comma 4) e il tempo di evacuazione è il dato da riportare nella comunicazione annuale all'Ente proprietario.

Tempi rilevati

N.	RILEVAZIONE	ORA O DURATA	NOTE
1	Segnale di allarme dato alle ore		
2	Inizio dell'esodo — prima classe in movimento		
3	Ultima classe arrivata al punto di raccolta		
4	TEMPO DI EVACUAZIONE (minuti e secondi)		
5	Appello concluso alle ore		
6	Raccolta delle Schede 11 completata in (minuti)		
7	Ordine di rientro o di allontanamento dato dopo (minuti)		
8	Ricongiungimento concluso alle ore		
9	TEMPO DI ESECUZIONE TOTALE (minuti)		
10	Obiettivo di riferimento adottato dall'Istituto (minuti)		
11	Occupanti evacuati / classi coinvolte (numero)		
12	Persone con disabilità assistite (numero)		

Che cosa è stato attivato durante la prova

ATTIVITÀ	SVOLTA	NON SVOLTA	NOTE
Controllo che tutti i locali fossero stati evacuati dal personale presente			
Contatto con i soccorsi esterni			
Interruzione dell'energia elettrica (simulata o reale)			
Chiusura delle valvole di intercettazione del gas (simulata o reale)			
Chiusura delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche (simulata o reale)			
Appello delle persone evacuate nei punti di raccolta			
Raccolta delle Schede 11 — verbali di classe — da parte dei Responsabili dei punti di raccolta			

ATTIVITÀ	SVOLTA	NON SVOLTA	NOTE
Avviso alle famiglie, apertura dell'area di ricongiungimento e prova di consegna con la Scheda 11/B			
Censimento degli estranei presenti con la Scheda 15			
Dichiarazione del termine dell'emergenza, con rientro o allontanamento			

Verifica dei punti critici

PUNTO VERIFICATO	CONFORME	NON CONFORME	NOTE
Il segnale di allarme è stato udito in tutti i locali, compresi palestre e laboratori			
Le vie di esodo erano libere, illuminate e percorribili			
Le porte di esodo si sono aperte nel verso dell'esodo e senza chiave			
Le classi hanno seguito il percorso assegnato nelle planimetrie			
Le porte dei locali evacuati sono state chiuse dietro di sé			
Apri-fila e chiudi-fila hanno svolto il loro compito (Scheda 14)			
Le persone con disabilità sono state assistite secondo la Scheda 10			
Ascensori, montascale e servoscala non sono stati utilizzati			
I moduli di evacuazione (Scheda 11) sono stati compilati e consegnati			
Gli elenchi di prelievo (Scheda 11/B) erano disponibili e aggiornati			
Il punto di raccolta era sgombro, sicuro e lontano dall'edificio			
Non si sono verificati infortuni né incidenti di alcuna natura			

Anomalie rilevate

Si annota ogni scostamento dalle procedure del Piano, anche se non ha prodotto conseguenze: è la materia su cui si lavora per la prova successiva.

N.	DESCRIZIONE DELL'ANOMALIA	DOVE SI È VERIFICATA	GRAVITÀ

Azioni di miglioramento

N.	AZIONE DA ATTUARE	CHI LA ATTUA	ENTRO	ESITO DELLA VERIFICA

Le azioni che richiedono interventi sull'immobile, sugli impianti o sugli arredi sono di competenza dell'Ente proprietario: il Dirigente Scolastico le richiede per iscritto e ne conserva riscontro.

Giudizio complessivo

GIUDIZIO SULLA PROVA E OSSERVAZIONI

Si allega, per ciascuna classe, il modulo di evacuazione (Scheda 11) compilato dal docente presente al momento dell'evacuazione.

IL RESPONSABILE DEL PUNTO DI RACCOLTA	IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO	IL RSPP	IL RLS (presa visione)

SCHEDA 13 | COMPORTAMENTO GENERALE PER L'EVACUAZIONE

Sintesi da affiggere accanto alla porta di ogni locale.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

Mantieni la calma:

- Se l'incendio si è sviluppato in classe, esci subito chiudendo la porta.
- 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 le finestre e, senza esporti troppo, chiedi soccorso.
- Se il fumo non ti fa respirare, filtra l'aria attraverso un fazzoletto -meglio se bagnato- e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Mantieni la calma;

Se ti trovi in luogo chiuso:

- Ascolta le istruzioni dell'insegnante;
- Non precipitarti fuori;
- Resta in classe e riparati se possibile sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti;
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi, lampadari, insegne, piante (cadendo potrebbero ferirti);
- Se sei nei corridoi o nel vano delle scale rientra nella tua classe o in quella più vicina;
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.

Se sei all'aperto:

- Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti;
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina;
- Non avvicinarti ad animali spaventati;
- Dopo il terremoto, abbandona il posto e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.

SCHEDA 14 | IDENTIFICAZIONE ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA

Da esporre in ogni classe. • **DA COMPILARE A MANO**

Anno Scolastico _____/_____

DESIGNAZIONE STUDENTI APRI-FILA, CHIUDI-FILA

CLASSE _____ ***SEDE***_____

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)		Effettivo
		Sostituto
CHIUDI FILA Avrà il compito di accertarsi della completa evacuazione dell'aula (Preferibilmente gli studenti posti a sedere in fondo all'angolo destro dell'aula rispetto alla cattedra)		Effettivo
		Sostituto
AIUTO A STUDENTI IN DIFFICOLTA' MOTORIA Avrà il compito di aiutare i compagni di classe che sono in difficoltà motoria per panico o a seguito di incidenti, infortuni.		Effettivo
		Sostituto

In caso di mancata determinazione dei nominativi, per ogni evacuazione, saranno automaticamente identificati alunno apri-fila, chi tra loro, al momento dell'evacuazione si trova seduto in classe più vicino alla porta ed alunno chiudi-fila chi tra loro è posizionato in classe nel punto più lontano dalla porta.

Data_____

IL RESPONSABILE DI SEDE

O IL DOCENTE DI CLASSE

_____

SCHEDA 15 | ELENCO DEGLI ESTRANEI PRESENTI IN ISTITUTO AL MOMENTO DELL'EVACUAZIONE

Da portare con sé in caso di evacuazione, con il registro degli accessi. • **DA COMPILARE A MANO**

Compilare i nominativi degli estranei evacuati per confrontarlo con il registro degli accessi ed identificare eventuali dispersi.

Nominativo	Genitore/Fornitore/Altro

COMPILATO DA (cognome e nome)	RUOLO	DATA E ORA	FIRMA

SCHEDA 16 | KIT PER IL COORDINAMENTO DELLE EMERGENZE

Materiale del kit di coordinamento e registro delle verifiche. • **DA COMPILARE A MANO**

Al fine di rendere più immediate e sicure le operazioni di simulazione ma soprattutto per poter essere pronti a fronteggiare vere emergenze, si consiglia di predisporre il kit dei materiali di seguito elencati in luogo facilmente accessibile ed identificato, sia peri i coordinatori dell'emergenza che per gli addetti delle squadre antincendio e primo soccorso.

Le motivazioni delle assenze di lavoratori ed alunni rimangono difficilmente determinabili per mancanza del riscontro dei rispettivi registri di controllo, ma è comunque fondamentale almeno avere certezza delle persone attese nei punti Di raccolta.

	Strumento	Cosa serve?	Chi lo usa?	Quantità
01	**Fascicolo con tutti gli elenchi classi**	Fare l'appello degli alunni attesi di ciascuna classe nei punti di raccolta	I docenti/alunni della classe che sono sprovvisti della loro copia	1 per punto di raccolta
02	**Quadro orario di presenza giornaliera dei lavoratori + scheda 11/A del PGE**	Fare l'appello dei lavoratori attesi nei punti di raccolta	Il Coordinatore dell'emergenza nel fare la sintesi generale dei dispersi	1
03	**Registro delle presenze degli esterni**	Verificare che anche i visitatori, genitori, fornitori, lavoratori fuori orario di servizio ma presenti a scuola, abbiano raggiunto un punto di raccolta	Il Coordinatore dell'emergenza nel fare la sintesi generale dei dispersi	1
04	**Moduli verbale di classe per l'evacuazione (scheda 11 del PGE)**	Riportare le informazioni di classe	I docenti/alunni della classe che sono sprovvisti della loro copia	Almeno 10
05	**Scheda riepilogativa dell'evacuazione (scheda 12 del PGE)**	Presentare alla squadra di soccorritori esterni un riepilogo generale dei presenti, evacuati, feriti, dispersi e compilare il verbale fi evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	In numero sufficiente per tutte le classi
06	**Elenco estranei nei punti di raccolta (scheda 15 del PGE)**	Annotare che i visitatori, genitori, fornitori, lavoratori fuori orario di servizio ma presenti a scuola, abbiano raggiunto un punto di raccolta	Il Coordinatore dell'emergenza nel fare la sintesi generale dei dispersi	1 per punto di raccolta
07	**Matite o penne**	A compilare i modelli cartacei	Tutti i soggetti deputati alla compilazione di modelli cartacei	Almeno 2 per punto di raccolta
08	**Mazzo di chiavi della sicurezza**	Aprire cancelli ed altri varchi utili per abbandonare la scuola o per permettere l'accesso ai mezzi di soccorso	Addetti squadra antincendio	1

09	**Megafono, trombe da stadio, fischietti, ecc.**	Diramare informazioni ed ordini per supplire anche la carenza di altri dispostivi di segnalazione – attirare l'attenzione delle persone	Coordinatore dell'emergenza	1
10	**KIT portatile di primo soccorso sanitario**	Dato che non è possibile rientrare nei locali evacuati, avere a disposizione anche all'esterno gli strumenti di primo soccorso	Addetti squadra di Primo soccorso sanitario	1 per ogni punto di raccolta
11	**Elmetti cantiere, pettorine ad alta visibilità**	Proteggere dalla caduta oggetti dall'alto e rendersi facilmente riconoscibili	Addetti della squadra antincendio	10
12	**DAE - defibrillatore**	Dato che non è possibile rientrare nei locali evacuati, avere a disposizione il DAE	Addetti squadra di Primo soccorso sanitario	1

Esercitazioni

data	Risultato

data	Risultato

data	Risultato

data	Risultato

SCHEDA 17 | MISURE COMPENSATIVE IN ASSENZA DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO (D.M. 31 MARZO 2026)

Si applica quando l'adeguamento antincendio non è ancora completato.

Il termine per l'adeguamento antincendio degli edifici scolastici è fissato al 31 dicembre 2027 (art. 5, comma 4-ter, del D.L. 202/2024, convertito dalla L. 15/2025). Il decreto interministeriale 31 marzo 2026 stabilisce le scadenze differenziate — SCIA antincendio «parziale» al Comando dei Vigili del Fuoco entro l'8 gennaio 2027 per i requisiti minimi essenziali (illuminazione di sicurezza, impianto di allarme e diffusione sonora, estintori, segnaletica e norme di esercizio) e completamento dei lavori con SCIA finale entro il 31 dicembre 2027 — e pone a carico dell'istituzione scolastica e dell'Ente proprietario, ciascuno per la propria competenza, le misure gestionali di mitigazione e compensazione del rischio nelle more del completamento.

La presente scheda si applica agli edifici per i quali non risulti agli atti un Certificato di Prevenzione Incendi o una SCIA antincendio in corso di validità, con particolare riguardo a quelli con affollamento previsto superiore a 300 persone (categoria C dell'attività 67 dell'Allegato I al D.P.R. 151/2011). Le misure si intendono operanti fino al riscontro documentato dell'Ente proprietario.

Misure gestionali di mitigazione e compensazione (art. 2, comma 3)

Ambito	Misura compensativa	Chi la attua
Carico di incendio	Limitare il materiale combustibile depositato in aule, archivi, depositi e lungo le vie di esodo, in rapporto alla resistenza al fuoco delle strutture.	Scuola
Reazione al fuoco	Eliminare tendaggi, arredi, rivestimenti e materiale didattico affisso con caratteristiche di reazione al fuoco inferiori a quelle prescritte.	Ente proprietario / Scuola
Affollamento ed esodo	Verificare che affollamento e distribuzione degli occupanti, in ogni condizione di esercizio, siano compatibili con il sistema di esodo esistente, riducendo gli occupanti dei locali ove necessario.	Ente proprietario (capacità del sistema d'esodo) / Scuola (distribuzione degli occupanti)
Sorveglianza	Sorveglianza periodica visiva di presidi, porte, maniglioni, illuminazione di sicurezza e vie di esodo: condizioni operative, accessibilità e assenza di danni, con annotazione nel registro dei controlli.	Addetti antincendio, con cadenza fissata da disposizione del Dirigente Scolastico

Ambito	Misura compensativa	Chi la attua
Addetti antincendio	Potenziare il numero degli addetti alla lotta antincendio, anche con personale esterno (affidamenti nel rispetto del D.Lgs. 36/2023).	Datore di lavoro
Formazione 3-FOR	Far frequentare agli addetti il corso antincendio di livello 3-FOR (D.M. 2/9/2021) con conseguimento dell'attestato di idoneità tecnica presso il Comando dei Vigili del Fuoco (misura raccomandata; l'idoneità tecnica è comunque obbligatoria nelle scuole con oltre 300 persone presenti, D.M. 2/9/2021 All. IV).	Datore di lavoro
Informazione	Informare i lavoratori sui rischi specifici derivanti dal mancato completamento dell'adeguamento antincendio e sulle misure compensative adottate.	Datore di lavoro / RSPP
Esercitazioni	Svolgere almeno due esercitazioni antincendio per anno scolastico, in aggiunta alle prove di evacuazione, con annotazione nel registro dei controlli.	Coordinatore delle emergenze
Cantieri	Integrare il piano di emergenza quando sono presenti cantieri nell'edificio: percorsi alternativi, uscite interdette, informazione del personale e coordinamento con l'impresa.	Datore di lavoro / RSPP

La valutazione del rischio incendio aggiornata e il presente piano sono conservati agli atti dell'Istituto e tenuti a disposizione delle autorità di controllo. Riferimenti: D.M. 31/3/2026, artt. 1 e 2; nota MIM prot. 27389 del 22/4/2026; D.M. 26/8/1992; D.M. 3/8/2015 cap. S.5; D.M. 2/9/2021.

Strumenti operativi e di autotutela del Datore di Lavoro

- **Disposizione del Dirigente Scolastico** che fissa la cadenza della sorveglianza (lett. d) e **registro** della sorveglianza e delle esercitazioni (c. 4).
- **Richiesta scritta all'Ente proprietario** dei documenti e delle informazioni necessari (norma di adeguamento e stato della SCIA, carenze, resistenza al fuoco, affollamenti ammessi, cronoprogramma di lavori e cantieri) e **segnalazione delle criticità** di sua competenza (art. 18, c. 3 D.Lgs. 81/2008).
- **Segnalazione dei limiti di risorse** economiche e di personale: le misure gestionali sono dovute «nei limiti delle risorse disponibili» (art. 18 D.Lgs. 81/2008 come integrato dalla L. 215/2021), condizione a cui la legge lega l'esonero da responsabilità del Dirigente che abbia tempestivamente richiesto gli interventi all'Ente.
- **Informazione del personale** sui rischi del mancato adeguamento, con presa visione; **designazione** scritta degli addetti per ogni sede e turno (Scheda 18).
- **Esercitazioni antincendio** secondo la Scheda 19, verbalizzate e annotate nel registro.

Il termine di adeguamento è stato prorogato più volte, di norma con il decreto «Milleproroghe»: le misure di questa scheda vanno quindi organizzate come assetto stabile dell'Istituto, inserito nel DVR e mantenuto fino al completamento effettivo dei lavori comunicato dall'Ente.

SCHEDA 18 | ORGANIGRAMMA DELL'EMERGENZA

Incarichi di emergenza assegnati nel plesso. • **DA COMPILARE A MANO**

Da compilare **per ogni corpo di fabbrica e per ogni turno** (mattino, pomeriggio, corsi serali) all'inizio di ogni anno scolastico e ad ogni variazione del personale. È parte integrante del piano e va esposto in bacheca e nella portineria.

Corpo di fabbrica	
Turno / orario	
Anno scolastico	
Persone presenti (max contemporanee)	

Ruolo	Titolare	Sostituto
Coordinatore dell'emergenza (Scheda 02)		
Responsabile del punto di raccolta (Scheda 03)		
Addetto alle chiamate di emergenza (Scheda 04)		
Addetto antincendio – intervento		
Addetto antincendio – intervento		
Addetto antincendio – sgancio energia elettrica e gas		
Addetto antincendio – sorveglianza settimanale (D.M. 31/3/2026)		
Addetto antincendio – accoglienza VVF		
Addetto primo soccorso (Scheda 06)		
Addetto primo soccorso (Scheda 06)		

Ruolo	Titolare	Sostituto
Assistenza persona con disabilità (Scheda 10)		
Coordinatore di piano – piano terra		
Coordinatore di piano – piano primo		
Coordinatore di piano – piano secondo		

Requisiti formativi: addetti antincendio con corso di livello 2 (attività n. 67 del D.P.R. 151/2011) o di livello 3 oltre 1.000 persone presenti; idoneità tecnica VVF obbligatoria oltre 300 persone presenti (D.M. 2/9/2021, All. III e IV); aggiornamento quinquennale. Addetti al primo soccorso: D.M. 388/2003, aggiornamento triennale. La designazione (art. 18 c. 1 lett. b e art. 43 D.Lgs. 81/2008) è disposta con l'atto del Dirigente che adotta il piano, cui la presente scheda è allegata: titolare e sostituto firmano per ricevuta nell'ultima colonna.

Data ____/____/_____ Il Dirigente Scolastico _____

SCHEDA 19 | SIMULAZIONI DI ADDESTRAMENTO DELLA SQUADRA ANTINCENDIO

Programma delle simulazioni di addestramento della squadra antincendio.

La scheda organizza le **due esercitazioni antincendio annuali** richieste dal D.M. 31/3/2026 (art. 2, c. 3 lett. h) fino al completamento dell'adeguamento, oltre all'esercitazione annuale degli addetti prevista dal D.M. 2/9/2021. Le esercitazioni addestrano la squadra; si distinguono dalle prove di evacuazione, che coinvolgono tutti gli occupanti, ma possono essere svolte nella stessa giornata. Gli scenari sono gli stessi del verbale di addestramento e vanno scelti in modo coerente con il DVR e con le caratteristiche del corpo di fabbrica.

Programma dell'anno scolastico

Esercitazione	Periodo	Scenari (S1–S6)	Data	Verbale prot.
1ª esercitazione antincendio	entro novembre			
2ª esercitazione antincendio	entro aprile			
Esercitazione annuale addetti (D.M. 2/9/2021)				
Esercitazione dopo nuovi addetti o modifica del piano				

Come si svolge

- Il conduttore (coordinatore dell'emergenza, ASPP o RSPP) sceglie uno o più scenari e li comunica alla squadra solo al momento dell'avvio, salvo la prima esercitazione dei nuovi addetti.
- Prima della prova si controllano i presidi (sezione 3 del verbale); durante la prova si cronometra il tempo dalla segnalazione all'arrivo della squadra e all'esecuzione dell'azione chiave.
- La prova pratica di spegnimento si svolge solo in area esterna sicura o con estintore didattico; gli estintori scaricati vanno ricaricati prima della ripresa delle attività.
- Al termine si tiene un breve debriefing: cosa ha funzionato, cosa correggere, chi lo fa ed entro quando (sezione 6 del verbale). Le correzioni al piano sono recepite con la revisione successiva.
- Il verbale è firmato da DS, conduttore e coordinatore, con presa visione del RLS, e l'esercitazione è annotata nel registro dei controlli.

Schede degli scenari

Scenario	Luogo / evento	Azioni da verificare
S1 – Principio d'incendio in aula	Aula indicata dal coordinatore; cestino o arredo (classe A).	Uscita della classe e chiusura della porta; allarme al coordinatore; intervento in due con la via di fuga alle spalle; scelta e uso corretto dell'estintore.
S2 – Incendio di apparecchio elettrico	Laboratorio informatico, LIM, ciabatta o quadro di piano.	Sgancio dell'energia dal quadro prima di intervenire; uso dell'estintore a CO2, mai acqua; ventilazione del locale dopo l'uso.
S3 – Fuga di gas	Centrale termica, cucina o laboratorio con gas.	Nessun interruttore o telefono azionato nel locale; chiusura della valvola generale; apertura delle finestre e interdizione dell'area; chiamata al 112 da zona sicura.
S4 – Via d'esodo invasa dal fumo	Scala o corridoio di piano (anche percorso interdetto da cantiere).	Scelta del percorso alternativo indicato in planimetria; chiusura delle porte tagliafuoco; verifica che nessuno resti al piano; appello completo al punto di raccolta.
S5 – Persona con disabilità al piano	Piano superiore, aula con alunno o lavoratore con disabilità.	Arrivo immediato degli incaricati (Scheda 10); uso dello spazio calmo o della sedia di evacuazione; comunicazione della posizione al coordinatore e ai VVF.
S6 – Incendio in palestra o deposito, orario pomeridiano	Palestra, deposito o archivio con pochi addetti presenti; utilizzo da parte di terzi.	Chiamata immediata al 112; evacuazione anche di esterni e associazioni; chiusura delle porte per contenere il fumo; accoglienza dei VVF con chiavi e planimetrie.

Per ogni scenario il verbale registra il tempo di intervento e l'esito delle singole azioni (Sì / No). Un esito «No» su un'azione di sicurezza (sgancio dell'energia, chiusura del gas, chiamata al 112, assistenza alle persone con disabilità) richiede la ripetizione dello scenario entro la successiva esercitazione.

SCHEDA 19/A | VERBALE DI ESERCITAZIONE E ADDESTRAMENTO ANTINCENDIO

Si compila al termine di ogni simulazione. • **DA COMPILARE A MANO**

D.Lgs. 81/2008 artt. 37, 43, 46 · D.M. 2/9/2021 All. II-III · D.M. 31/3/2026 art. 2 c. 3 lett. h e c. 4 · scenari: Scheda 19 del PGE rev. 2026-08 · rev. 03

1. Dati

Istituto / corpo di fabbrica	
Data e orario	____/____/_____ dalle _____ alle _____
Tipo	☐ Esercitazione antincendio D.M. 31/3/2026: ☐ 1ª ☐ 2ª a.s. ____/____ ☐ Esercitazione annuale addetti (D.M. 2/9/2021) ☐ Nuovi addetti ☐ Dopo modifica del piano o cantiere
Conduttore	Nome _____ Ruolo ☐ coordinatore emergenza ☐ ASPP ☐ RSPP ☐ formatore
Persone presenti nel corpo di fabbrica	_____

2. Addetti partecipanti (ruoli e formazione: Scheda 18)

Cognome e nome	Ruolo	Firma

Addetti assenti: _____

3. Controllo dei presidi prima della prova

Presidio	OK	No	Note
Estintori accessibili, manometro nel verde, cartellino	☐	☐	

Presidio	OK	No	Note
Idranti e naspi integri	☐	☐	
Porte tagliafuoco e maniglioni antipanico	☐	☐	
Uscite e vie d'esodo libere	☐	☐	
Luci di emergenza	☐	☐	
Allarme / campanella	☐	☐	
Sgancio elettrico e valvola gas segnalati	☐	☐	
Planimetrie ai piani; sedia di evacuazione / spazio calmo	☐	☐	
Registro dei controlli compilato	☐	☐	

4. Scenari svolti

Le azioni da verificare per ogni scenario sono nella Scheda 19 del PGE. Un errore su sgancio energia, chiusura gas, chiamata al 112 o assistenza alle persone con disabilità obbliga a ripetere lo scenario nella successiva esercitazione.

Scenario	Svolto	Azioni tutte corrette	Tempo di intervento	Errori / note
S1 – Principio d'incendio in aula	☐	☐ Sì ☐ No	____ min	
S2 – Incendio apparecchio elettrico	☐	☐ Sì ☐ No	____ min	
S3 – Fuga di gas	☐	☐ Sì ☐ No	____ min	
S4 – Via d'esodo invasa dal fumo	☐	☐ Sì ☐ No	____ min	
S5 – Persona con disabilità al piano	☐	☐ Sì ☐ No	____ min	
S6 – Incendio palestra / deposito, pomeriggio	☐	☐ Sì ☐ No	____ min	

5. Prova pratica di spegnimento

☐ fuoco reale in area esterna sicura ☐ estintore didattico / simulazione Estintori da ricaricare (n. e tipo): _____

Cognome e nome	Polvere	CO2	Idrante / naspo	Esito
	☐	☐	☐	☐ Idoneo ☐ Ripetere
	☐	☐	☐	☐ Idoneo ☐ Ripetere
	☐	☐	☐	☐ Idoneo ☐ Ripetere
	☐	☐	☐	☐ Idoneo ☐ Ripetere

6. Problemi emersi e azioni correttive

N.	Problema	Cosa fare	Chi	Entro
1				
2				
3				

7. Esito e firme

Esito: ☐ positivo ☐ positivo con correzioni ☐ da ripetere entro ____/____/_____ Prossima esercitazione entro: ____/____/_____ (edificio non adeguato: 2 per a.s.)

Annotata nel registro (All. 3, sez. B) il ____/____/_____ da _____. Allegare foglio presenze ed eventuali foto; conservare con il PGE e il registro.

Registro revisioni pge

Registro revisioni pge

SCHEDA 20 | REGISTRO DELLE REVISIONI DEL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Si aggiorna a ogni revisione del Piano. • **DA COMPILARE A MANO**

Rev.	Data	Contenuto della revisione
2026-04	ottobre 2026	Introduzione della Scheda 17 (misure compensative D.M. 31/3/2026), procedure per cantieri, chiusura protettiva, intrappolamento in ascensore, impianto fotovoltaico.
2026-05	22/10/2026	Riferimenti normativi aggiornati (D.M. 10/3/1998 abrogato); programma annuale di prove ed esercitazioni con criterio unico del tempo di evacuazione; compiti ordinari della squadra antincendio (sorveglianza); Scheda 12 con rilevazione del tempo e annotazione nel registro; Scheda 17 integrata con strumenti di autotutela e ripartizione delle competenze; nuove Schede 18 (organigramma), 19 (simulazioni di addestramento della squadra antincendio) e 20 (registro revisioni); verifica mensile della cassetta di primo soccorso; numero unico 112; sigla PGE uniformata.
2026-06	24/10/2026	Correzione di refusi di stampa: accenti, spaziature e punteggiatura. Nessuna modifica di contenuto.
2026-07	12/11/2026	Interdizione dei locali ed evacuazione: poteri del Dirigente Scolastico, comunicazioni dovute all'amministrazione proprietaria e all'autorità di pubblica sicurezza e non applicazione degli artt. 331, 340 e 658 c.p. (art. 18, commi 3.1 e 3.2, del D.Lgs. 81/2008, introdotti dalla L. 17/12/2021 n. 215). Ricongiungimento con le famiglie: uscita autonoma e prelievo dei minori, area di ricongiungimento, elenco di prelievo di classe con i recapiti telefonici di genitori e delegati (Scheda 11/B nuova), conteggi nella Scheda 11 e riepilogo nella Scheda 12.

Ogni revisione è adottata con atto del Dirigente Scolastico e portata a conoscenza del personale.