

Région Autonome  
**Vallée d'Aoste**



Regione Autonoma  
**Valle d'Aosta**

**PÉNSIONAT RÉGIONAL "F. CHABOD"**

**CONVITTO REGIONALE "F. CHABOD"**

Via A. Crétier, 2

11100 Aosta

## **PIANO PARTICOLAREGGIATO RELATIVO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

NOTA: il presente piano particolareggiato è da intendere parte integrante della Procedura di Gestione dell'Emergenza emanata dal Datore di Lavoro ed allegata al Documento di Valutazione dei Rischi

Edizione	Revisione 1	Revisione 2	Revisione 3	Revisione 4	Revisione 5

## INDICE

<b>PARTE 1 - PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1. OBIETTIVI E CONTENUTI.....	3
1.2. COLLEGAMENTO CON LE ALTRE PROCEDURE DI SICUREZZA.....	4
<b>PARTE 2 - DOTAZIONI DELL'IMMOBILE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....</b>	<b>5</b>
2.1. DISPOSITIVI TECNICI.....	5
2.2. VIE DI ESODO.....	5
2.3. LUOGO DI RACCOLTA.....	6
<b>PARTE 3 - GESTIONE DELL'EMERGENZA INCENDIO.....</b>	<b>7</b>
3.1. FASE DI PRE-ALLARME.....	7
3.2. FASE DI ALLARME.....	8
3.3. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER ALLARME NOTTURNO.....	9
3.4. FASE DI POST-ALLARME.....	11
<b>PARTE 4 - MISURE PER L'ELIMINAZIONE O LA RIDUZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO.....</b>	<b>12</b>
4.1. ARCHIVI E DEPOSITI CARTACEI.....	12
4.2. MISURE DI NATURA TECNICA ATTE A RIDURRE L'INSORGENZA DI INCENDI.....	12
4.3. VERIFICA DELLE VIE DI ESODO E DELLA CAPACITÀ DI DEFLUSSO.....	12
4.4. REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI.....	13
<b>PARTE 5 - GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA (PRIMO SOCCORSO).....</b>	<b>14</b>
5.1. PRESIDII SANITARI.....	14
5.2. INTERVENTO DI SOCCORSO.....	14
5.3. INTERVENTO DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO.....	14
<b>PARTE 6 - ALLEGATI.....</b>	<b>16</b>
6.1. ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	16

### **1.1. OBIETTIVI E CONTENUTI**

Questo documento rappresenta il "Piano Particolareggiato" relativo alla gestione dell'emergenza per il Convitto Regionale "F. Chabod".

Esso è stato elaborato allo scopo di fornire ai responsabili incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza / evacuazione della sede sopraccitata, indicazioni circa l'adozione di procedure per la gestione dei seguenti stati di emergenza:

- incendio;
- primo soccorso.

Il presente piano è complementare alla procedura relativa alla "Prevenzione e Lotta Antincendio, Evacuazione e Primo Soccorso" emessa dal datore di Lavoro, nella quale sono descritti i diversi compiti attribuiti al personale preposto alla prevenzione e gestione dell'emergenza.

Il Piano Particolareggiato Relativo alla Gestione delle Emergenze comprende inoltre le modalità di evacuazione dello stabile, evacuazione che dovrà essere attuata nel caso in cui una situazione o un evento straordinario comportino la necessità di abbandonare l'edificio.

Le procedure da adottare in situazioni di emergenza devono essere conosciute da TUTTI i lavoratori ed Allievi (Convittori e Semiconvittori) presenti nell'immobile.

Il personale competente dovrà avere cura delle persone estranee (visitatori) presenti nella sede durante un'emergenza, informandole e guidandole nell'eventuale evacuazione.

Si definisce EMERGENZA l'improvviso insorgere di condizioni di insicurezza per le persone presenti nella sede. Tali condizioni possono derivare da un evento riguardante un solo individuo (ad esempio emergenza sanitaria) oppure più persone (ad esempio un focolaio di incendio).

L'emergenza dovrà essere gestita in modi diversi secondo la tipologia e la gravità dell'evento. Considerate le caratteristiche delle attività svolte all'interno della sede, con maggiore probabilità, il piano di sfollamento potrebbe essere attuato nelle seguenti situazioni:

1. incendio;
2. telefonata minatoria (allarme bomba);
3. terremoto;
4. mancanza continuativa di energia elettrica (black-out);
5. tumulti.

Per evitare al massimo i possibili danni alle persone ed alle cose sono state preventivamente individuate le procedure per affrontare le diverse situazioni di emergenza.

Gli interessi sono tanto più efficaci quanto più sono tempestive e corrette le azioni compiute dalle persone direttamente o indirettamente coinvolte nell'emergenza.

L'efficacia del presente Piano dipende, in massima parte, dal comportamento disciplinato dei lavoratori, che deriva dall'attenzione posta alla lettura del Piano, dalla formazione ricevuta e

dall'addestramento praticato. Per questo motivo, oltre alla diffusione dei contenuti del Piano Particolareggiato Relativo alla Gestione delle Emergenze, verranno effettuate simulazioni di allarme e prove di evacuazione.

## **1.2. COLLEGAMENTO CON LE ALTRE PROCEDURE DI SICUREZZA**

A seguito della Valutazione del Rischio così come previsto all'art. 46 del D.Lgs.81/08 e all'art. 2 del DM 10/03/98, il Datore di Lavoro ha emesso la procedura di sicurezza relativa alla "prevenzione e lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso".

Pertanto le indicazioni contenute in questo documento sono da intendersi quali integrazioni operative a quanto già contenuto nella procedura allegata al Documento di Valutazione dei Rischi, alla quale si rimanda per tutti gli aspetti qui non espressamente trattati.

Il presente Piano Particolareggiato Relativo alla Gestione delle Emergenze, pur restando definito nella sua costituzione, è da considerarsi un documento soggetto a revisione e aggiornamenti, in quanto strumento dinamico che deve essere adeguato ai mutamenti strutturali ed organizzativi della sede a cui è riferito.

L'aggiornamento deve essere effettuato attraverso un'attività congruente tra l'Addetto di II Livello (così come definito nella stessa procedura) ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che dovrà essere informato dei cambiamenti e modificazioni strutturali ed organizzative relative alla sede.

Il Piano Particolareggiato, ed i suoi eventuali aggiornamenti, sono approvati ed adottati dal Datore di Lavoro.

Vi sono altre procedure di sicurezza che affrontano problematiche che possono essere attinenti anche alla gestione dell'emergenza, quali quelle relative alla gestione dei luoghi di lavoro ed alla presenza di imprese chiamate ad operare all'interno dei luoghi di lavoro.

Tali procedure definiscono una regolamentazione che consente agli addetti alla gestione dell'emergenza un più facile espletamento dei compiti loro assegnati.

Si richiama inoltre il fatto che il datore di Lavoro potrà emettere, per la sede, specifiche istruzioni di sicurezza qualora vi siano situazioni per le quali deve essere codificata una particolare modalità comportamentale o operativa.

Al fine di poter garantire una efficace e tempestiva gestione dell'emergenza, il Convitto dispone di adeguati presidi e dispositivi tecnici. Essi sono distinti in due categorie:

1. quelli la cui destinazione d'uso è rivolta a tutta l'utenza presente nel fabbricato;
2. le attrezzature che invece sono destinate agli addetti alla gestione dell'emergenza.

## **2.1. DISPOSITIVI TECNICI**

Il Convitto dispone di segnaletica di sicurezza completata con le planimetrie di sfollamento (piano di evacuazione). Con le planimetrie si danno le necessarie indicazioni per l'individuazione delle vie di esodo e dei presidi antincendio.

Un ulteriore aspetto riguarda l'illuminazione di emergenza, per la quale è garantita la verifica della sua efficienza.

La segnalazione di allarme è fornita da un sistema centralizzato al quale afferiscono tutte le segnalazioni provenienti dai sensori di rilevazione fumo e dai pulsanti di allarme (azionabili manualmente). Il centralino è ubicato nel locale portineria (presidiato tutti i giorni 24 ore su 24).

Il Convitto è dotato di estintori portatili distribuiti nei diversi piani dell'immobile, la loro posizione è indicata, oltre che dalla prescritta segnaletica, anche nelle planimetrie di orientamento. Sono inoltre disponibili gli idranti.

I presidi per il primo soccorso sono contenuti in cassette di pronto soccorso disponibili nei diversi piani dell'immobile.

## **2.2. VIE DI ESODO**

Le vie di esodo si articolano attraverso i corridoi presenti nei diversi piani dell'immobile fino a raggiungere le seguenti scale:

1. Centrale, sita sulla porzione sud dell'immobile che conduce, attraverso la portineria, all'accesso principale dello stabile e, da questo, a via A. Crétier;
2. Est, si tratta di una scala di tipo antincendio esterna che collega tutti i piani dell'ala est dello stabile. La scala conduce all'area interna del complesso "St-Benin", da questo si può raggiungere via B. Festaz. Nella stessa area confluiscono altre vie di fuga a servizio di altre Istituzioni Scolastiche ("Liceo");
3. Ovest, si tratta di una scala di tipo antincendio esterna che collega tutti i piani dell'ala ovest dello stabile. La scala conduce all'area interna del complesso "St-Benin" (in una zona dove

confluiscono le vie di fuga "dell'Istituto Manzetti", da questa, attraverso un percorso che si sviluppa nei pressi di un campo da gioco, si può raggiungere via B. Festaz;

4. Cortile interno, si tratta di una scala esterna antincendio che, utilizzata in modo promiscuo con la succursale dell'Istituto "Maria Adelaide", conduce nella zona campi da gioco in fregio a via A. Crétier.

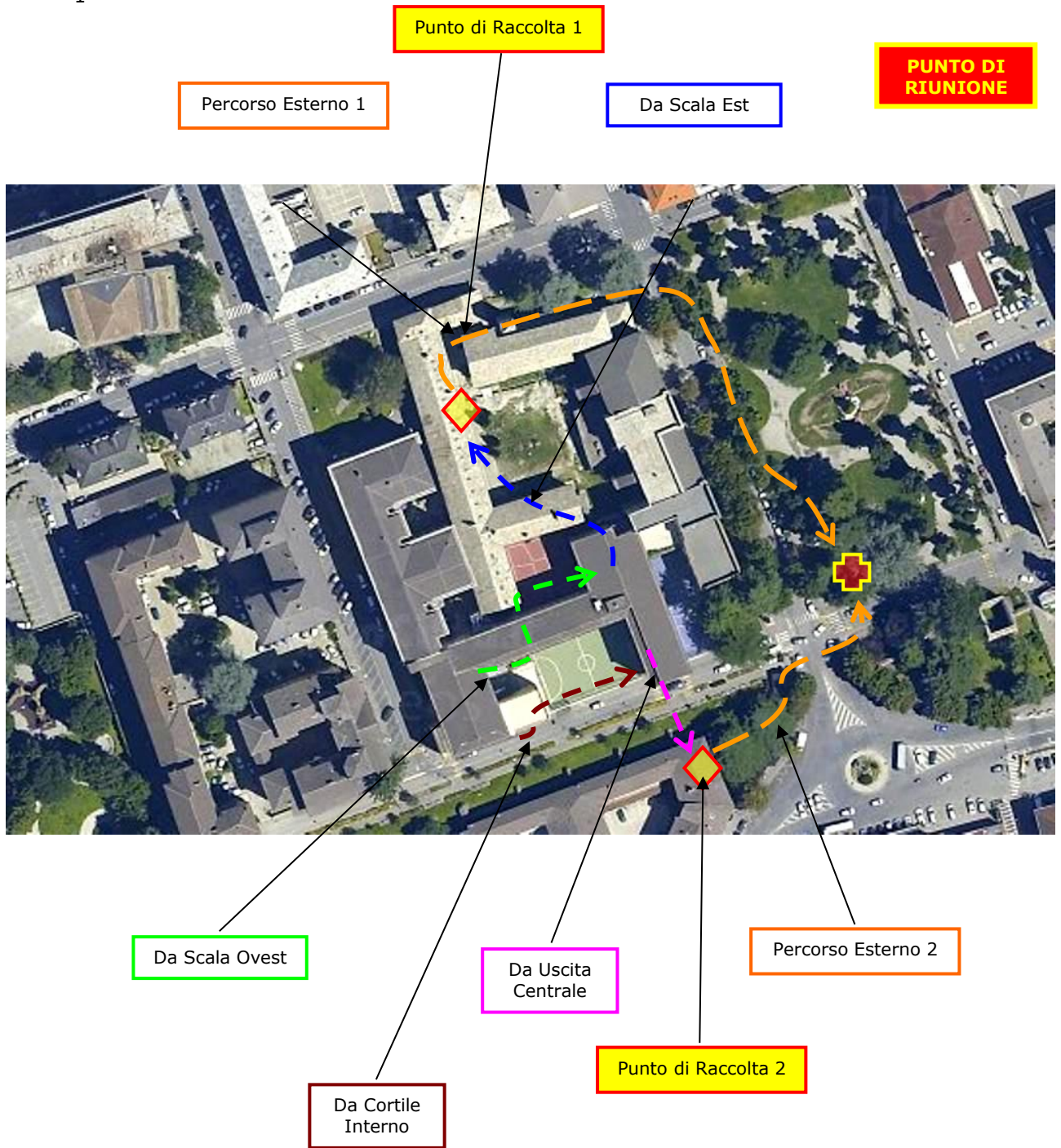
### **2.3. LUOGO DI RACCOLTA**

Le uscite di emergenza, a servizio della struttura, conducono le persone presenti in due aree ben definite, site sostanzialmente sui lati nord e sud dell'immobile. Si individuano quindi due punti, detti di "Pre-Raccolta" nei quali le persone si possono radunare per poi raggiungere il vero e proprio "Luogo di Raccolta". Tali punti sono così individuati:

1. all'interno del cortile del Collegio "St-Benin", nei pressi della porta di uscita verso via B.Festaz;
2. l'area verde sita sul prospetto sud dell'edificio, in fregio alle mura romane.

Il Luogo di Raccolta è individuato nel parco ad est del Convitto. Nel caso di esodo i lavoratori ed allievi, una volta usciti dallo stabile attraverso le vie di esodo indicate, dovranno raggiungere prima i luoghi di Pre-Raccolta, da essi il Luogo di Raccolta dove potrà essere eseguita la verifica delle presenze da parte degli addetti dell'emergenza evitando di recare intralcio alle operazioni di soccorso.

Per il raggiungimento del Luogo di Raccolta i lavoratori e gli allievi dovranno prestare la massima attenzione al traffico stradale presente nelle zone limitrofe i percorsi utilizzati.



## PARTE 3 - GESTIONE DELL'EMERGENZA INCENDIO

La presente procedura prevede la gestione dello stato di emergenza antincendio attraverso le tre fasi principali descritte nella tabella di seguito presentata.

FASE	ATTIVITA'
Pre-Allarme	Nella fase è accertata la presenza di un reale stato di emergenza.
Allarme	Nella fase è confermato lo stato di emergenza e predisposta l'evacuazione dell'immobile. Sarà inoltre effettuata la chiamata dei servizi di emergenza esterni. Gli addetti di III livello, se ritenuto possibile, potranno eseguire un tentativo di spegnimento dell'incendio.
Post-Allarme	Evacuato l'immobile e raggiunto il luogo di raccolta sarà eseguito l'appello dei presenti. Gli addetti di II e III livello dovranno tenersi a disposizione dei servizi di emergenza esterni in modo da fornire le informazioni ed il supporto da essi richieste.

### 3.1. FASE DI PRE-ALLARME

Questa fase prende origine dall'attivazione di un sensore presente in una qualunque parte dell'immobile. L'attivazione dell'allarme, in questo caso, genera un segnale udibile al suono personale presente in portineria, tale personale dovrà individuare la zona dalla quale proviene il segnale di allarme (attraverso l'indicazione riportata nella centralina di rilevazione incendi) ed avvisare con tempestività gli addetti più vicini all'area attraverso il telefono interno.

Gli addetti interessati si recheranno sul luogo indicato al fine di accertare la reale situazione di emergenza.

Se nella zona indicata gli addetti, a seguito di una scrupolosa verifica, non rilevano evidenti situazioni di incendio (o principio di incendio), dichiareranno la cessazione della fase di preallarme, il personale della portineria procederà con la tacitazione del sistema di allarme e ripristino della sua funzionalità. Nello stabile saranno riprese le normali attività da parte dei lavoratori ed allievi presenti.

Se durante il controllo viene individuata una reale situazione di emergenza, gli addetti potranno avvisare (sempre tramite telefono interno) il personale della portineria della situazione riscontrata chiedendo di attivare il sistema di allarme, oppure provvedere direttamente all'attivazione agendo sul primo pulsante manuale disponibile. Si procederà come descritto nel seguente punto 3.2.



### 3.2. FASE DI ALLARME

Ricevuta la conferma della reale situazione di emergenza si provvederà ad eseguire quanto segue:

I LAVORATORI che non sono direttamente coinvolti nelle operazioni di emergenza devono abbandonare immediatamente il posto di lavoro dirigendosi verso l'uscita di emergenza più vicina. Qualora nell'area siano presenti delle persone esterne (visitatori, fornitori, parenti degli allievi, ecc.), sarà cura dei lavoratori condurre gli esterni verso l'uscita di emergenza, fornendo agli stessi le informazioni del caso. Uscendo dai diversi locali, i lavoratori, i dovranno lasciare la porta aperta in modo da segnalare il completo abbandono agli Addetti ed agevolarne il compito di successiva verifica. Dovranno però essere chiuse tutte le porte (aventi caratteristica di resistenza al fuoco) che assicurano la compartimentazione delle diverse zone dell'immobile.

Gli ALLIEVI dovranno percorrere le vie di fuga, all'interno dello stabile, fino a raggiungere la più vicina uscita di sicurezza, da questa recarsi al luogo di Pre-Raccolta e da questi al Luogo di Raccolta. Durante l'evacuazione gli allievi saranno coadiuvati dal personale incaricato della gestione dell'evacuazione (in particolare gli educatori). Gli allievi che al momento dell'attivazione dell'allarme si trovano nel corpo centrale dell'immobile, dovranno raggiungere il compartimento più vicino e seguire le vie di fuga all'uscita di emergenza presente al piano. Gli allievi che si trovano, sempre nel corpo centrale ma nei pressi della portineria, dovranno uscire utilizzando l'accesso principale del Convitto.

Gli ACCOMPAGNATORI, incaricati dell'evacuazione dei disabili, dovranno raggiungere i soggetti a loro affidati e provvedere alla loro evacuazione, seguendo le normali vie di fuga, secondo le istruzioni ricevute per ogni specifico caso. Nel caso le persone disabili siano all'interno delle loro camere, gli accompagnatori dovranno aiutare la persona a sistemarsi sulla propria sedia e raggiungere l'uscita presente al piano (verso la scala esterna). L'accesso alla scala dovrà avvenire per ultimi, in modo da consentire lo stazionamento del disabile sul pianerottolo del piano, presente sulla scala stessa (spazio calmo). Giunti sul pianerottolo l'accompagnatore ed il disabile dovranno attendere l'arrivo del personale esterno (Vigili del Fuoco).

Il personale della PORTINERIA provvederà ad inoltrare, con tempestività, la chiamata ai Servizi di Emergenza Esterni (secondo le modalità riportate nella "Richiesta Intervento di Pubblico Soccorso"). Il personale dovrà inoltre bloccare l'afflusso di persone esterne ed aprire i cancelli presenti su via A. Crétier.

Vigileranno sulla corretta uscita delle persone presenti nel piano terreno; lasciato lo stabile provvederanno ad aprire i cancelli verso via A. Crétier.

Richiameranno, e bloccheranno, gli ascensori al piano terreno e, prima di abbandonare la portineria e raggiungere il luogo di raccolta, percorreranno i piani primo e rialzato, dove sono ubicate alcune camere per gli allievi, al fine di accertare l'uscita degli occupanti.

Gli ADDETTI presenti nel piano interessato dal principio d'incendio potranno effettuare (se ritenuto lo stesso fronteggiabile) un solo tentativo di spegnimento. Se l'incendio viene spento si procederà con il presidio dell'area, al fine di intervenire nel caso di una sua ripresa, fino all'arrivo

dei Servizi di Emergenza Esterna. Se l'incendio non viene spento gli addetti provvederanno alla chiusura delle porte del locale (previo accertamento che nessuna persona sia ancora all'interno dello stesso) e procederanno con l'evacuazione.

Nel corso dell'evacuazione gli addetti di ciascun piano seguiranno le vie di fuga verificando, lungo il tragitto, che nessun lavoratore (ed allievi) siano ancora presenti all'interno dei locali. Sarà posta particolare attenzione al controllo dell'assenza di persone all'interno dei servizi igienici. Percorso tutto il piano e raggiunta l'uscita di sicurezza potranno raggiungere il luogo di raccolta prestando il loro aiuto alle eventuali persone in difficoltà incontrate durante il tragitto.

### **3.3. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER ALLARME NOTTURNO**

#### **Fase di Pre-Allarme**

Anche in questo caso, l'attivazione di un qualunque sensore presente nello stabile, genera un segnale udibile al solo personale presente in portineria (presidiata anche nel periodo notturno). Tale personale dovrà individuare la zona dalla quale proviene il segnale di allarme (attraverso l'indicazione riportata nella centralina di rilevazione incendi) ed avvisare con tempestività l'Assistente Notturno (educatore) più vicino all'area attraverso il telefono interno.

L'addetto si recherà sul luogo indicato al fine di accertare l'esistenza di una reale situazione di emergenza.

Se nella zona indicata, a seguito di una scrupolosa verifica, l'addetto non rileva alcun incendio (o principio di incendio), chiamerà la portineria dichiarando la cessazione della fase di preallarme, il personale della portineria procederà con la tacitazione del sistema di allarme ed il ripristino della funzionalità dell'impianto di rivelazione incendi.

Se durante il controllo viene individuata una reale situazione di emergenza, l'Assistente Notturno potrà avvisare (sempre tramite telefono interno) il personale della portineria della situazione riscontrata chiedendo di attivare il sistema di allarme, oppure provvedere direttamente all'attivazione agendo sul primo pulsante manuale disponibile.

#### **Fase di Allarme**

Attivato il segnale di allarme (dell'impianto di rivelazione incendi) si provvederà ad eseguire quanto di seguito indicato:

Gli ALLIEVI dovranno uscire dalla stanza (prendendo con se degli abiti in funzione della stagione) e percorrere le vie di fuga, all'interno dello stabile, fino a raggiungere autonomamente la più vicina uscita di sicurezza, da questa recarsi al luogo di Pre-Raccolta. Gli allievi che sono ospitati nelle camere presenti nel corpo centrale dell'immobile, dovranno raggiungere il compartimento più vicino e seguire le vie di fuga fino all'uscita di emergenza presente al piano. Dopo essere usciti dalla propria stanza, gli allievi non devono chiudere a chiave la porta della stessa, in modo, da permettere agli Educatori di eseguire con rapidità il controllo dell'assenza.

Gli ASSISTENTI NOTTURNI, uscendo dalla propria stanza, dovranno prelevare e portare con loro il proprio telefono cellulare e l'apposita "busta emergenza" contenente:

- l'elenco degli allievi presenti in ciascun settore;
- il "foglio assenti"
- l'elenco dei numeri telefonici (cellulari) dei diversi educatori e del personale di portineria (in modo da consentire il reciproco scambio di informazioni, se ritenuto necessario).

Con l'elenco degli allievi per settore ed il foglio assenti, ciascun educatore, raggiunto il luogo di raccolta, può esercitare un efficace controllo al fine di verificare il completo abbandono del proprio settore (appello dei presenti).

Nel limite del possibile, ciascun Assistente Notturmo, durante l'evacuazione dovrà percorrere i corridoi del settore affidato, verificando se vi sono ancora allievi all'interno delle proprie stanze. Una particolare verifica dovrà essere esercitata sui locali igienici. Accertata l'assenza di allievi nel proprio settore, ciascun Assistente Notturmo potrà raggiungere l'uscita di emergenza e recarsi al punto di Pre-Raccolta. Durante il tragitto l'Assistente Notturmo dovrà prestare aiuto alle persone bisognose incontrate lungo il tragitto.

Il personale della PORTINERIA provvederà ad inoltrare, con tempestività, la chiamata ai Servizi di Emergenza Esterni (secondo le modalità riportate nella "Richiesta Intervento di Pubblico Soccorso"). Il personale dovrà inoltre richiamare al piano terreno gli ascensori e bloccarli, aprire i cancelli presenti su via A. Crétier. Prima di uscire, il personale della portineria, dovrà percorrere i piani primo e rialzato, dove sono ubicate alcune camere per gli allievi, al fine di accertare la corretta uscita degli occupanti.

#### **3.4. FASE DI POST-ALLARME**

All'esterno dello stabile tutte le persone presenti dovranno dirigersi verso i Luoghi di Pre-Raccolta; da questi, una volta compattata la folla, le persone potranno dirigersi verso il Luogo di Raccolta, raggiunto il quale dovranno riunirsi per settore, in modo da agevolare le operazioni di appello.

Gli addetti di II e III livello dovranno mettersi a disposizione dei Servizi di Emergenza Esterno al fine di fornire tutte le informazioni da questi eventualmente richieste.

E' assolutamente vietato il rientro all'interno dello stabile per chiunque se non dopo autorizzazione da parte dei responsabili dei Servizi di Emergenza Esterni.

## PARTE 4 - MISURE PER L'ELIMINAZIONE O LA RIDUZIONE DEI PERICOLI DI INCENDIO

Nella presente parte sono elencate le misure da adottare per eliminare e/o ridurre i pericoli di incendio. Nello specifico si fa riferimento ai criteri previsti al punto 1.4.3 ed agli allegati II, III IV, V e VI del DM 10/03/98.

### 4.1. ARCHIVI E DEPOSITI CARTACEI

Gli archivi presenti nel Convitto hanno un quantitativo di carta che non supera i 50 q.li, per gli stessi non è necessario ottenere il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI). Poiché tali locali in genere sono scarsamente presidiati, devono essere adottate particolari norme di cautela, e precisamente:

- divieto di deposito contestuale di altro materiale altamente infiammabile, se non all'interno di armadi aventi caratteristiche REI adeguate;
- divieto assoluto di fumare;
- le utenze elettriche (illuminazione o altre apparecchiature) devono essere disattivate quando il locale non è presidiato;
- allontanamento quotidiano dei rifiuti dall'area.

### 4.2. MISURE DI NATURA TECNICA ATTE A RIDURRE L'INSORGENZA DI INCENDI

L'insorgenza di un incendio è principalmente legata al cattivo funzionamento di Impianti Tecnici (illuminazione, distribuzione energia elettrica, riscaldamento e condizionamento, ascensori, telefoni e trasmissione dati). E' pertanto necessario che tali impianti rispondano a requisiti stabiliti dalle norme tecniche specifiche e siano soggetti a manutenzione e controlli periodici.

Un richiamo particolare deve essere fatto all'uso di Utenze Elettriche Individuali Portatili (quali apparecchi di riscaldamento o fornellini). Tali apparecchiature devono anch'esse rispondere ai requisiti previsti dalle norme tecniche e non modificate da parte degli utenti. E' vietato l'uso di apparecchi alimentati a gas o a combustibile liquido.

### 4.3. VERIFICA DELLE VIE DI ESODO E DELLA CAPACITÀ DI DEFLUSSO

Per la determinazione delle capacità di deflusso e per la stima del tempo di evacuazione della sede, si fa riferimento alle definizioni ed ai criteri previsti all'allegato III del DM 10.03.98.

Fino alla disponibilità della seconda via di fuga, il percorso di uscita dalla sede è classificato in "un'unica direzione", la sua lunghezza è superiore al valore massimo raccomandato nel punto 3.3

dell'Allegato III del DM sopra menzionato per i luoghi classificati a rischio di incendio medio. La situazione è comunque accettata in quanto nei locali è disponibile un sistema automatico di rivelazione ed allarme incendio considerato idoneo sistema di sicurezza alternativa dallo stesso decreto (punto 3.7).

#### **4.4. REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI**

Il Registro dei Controlli deve essere compilato secondo le modalità precisate nella procedura allegata al Documento di Valutazione dei Rischi. Il Datore di Lavoro, con la presente procedura, incarica formalmente il responsabile di secondo livello di effettuare le verifiche periodiche; sul Registro dei Controlli Periodici dovranno essere evidenziate le eventuali criticità riscontrate e deve essere indicata la modalità di rimozione della stessa. La compilazione del Registro non supplisce ma si affianca ai controlli che già precedentemente la legge prevedeva per i presidi di lotta antincendio, con scadenza semestrale, che devono essere effettuati da ditta specializzata (sul registro è riportato apposito spazio per menzionare i controlli delle ditte specializzate). Anche il controllo funzionale dei sistemi di rilevazione automatica devono essere affidati a ditta specializzata.

I controlli periodici di cui al Registro devono essere effettuati con scadenza mensile. Il controllo è di tipo visivo, nello stesso Registro sono precisate le operazioni che devono essere effettuate.

### **5.1. PRESIDI SANITARI**

In ciascun piano dell'immobile sono disponibili cassette di pronto soccorso immediatamente disponibili in caso di necessità.

### **5.2. INTERVENTO DI SOCCORSO**

I lavoratori che assistono ad un infortunio (addetti e non) devono intervenire sulle cause che l'hanno prodotto, in modo che il danno non si aggravi e/o che non coinvolga anche altre persone. Nell'effettuare questo intervento i lavoratori dovranno comunque, prima di tutto, proteggere se stessi.

Dopo essere intervenuti sulle cause che hanno prodotto l'infortunio i lavoratori dovranno prendere contatto, prima possibile, con gli Addetti al Primo Soccorso, direttamente o tramite la postazione uscieri.

Ogni lavoratore deve mettersi a disposizione degli Addetti al Primo Soccorso in caso di infortunio o malore.

### **5.3. INTERVENTO DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

#### Approccio all'Infortunato

- Occuparsi con calma dell'infortunato;
- Valutare se necessita di altro aiuto e coinvolgere nelle operazioni di soccorso solo le persone utili a tale scopo;
- Fare allontanare le persone non coinvolte.

#### Proteggere se stessi

- Osservare bene la situazione ed individuare con precisione i pericoli che si possono incontrare durante l'effettuazione dell'intervento di primo soccorso;
- Adottare, prima di effettuare l'intervento di primo soccorso, le misure idonee per ridurre o eliminare tutti i pericoli individuati;
- Indossare i mezzi di protezione individuale eventualmente utili per il soccorso prima di iniziare l'intervento (guanti, visiera, ecc.).

#### Proteggere l'infortunato

- Intervenire con la massima rapidità possibile;
- Osservare bene il luogo dell'evento per individuare tutti i pericoli che possono aggravare la condizione dell'infortunato;

- Intervenire per ridurre o eliminare i rischi per l'fortunato possibilmente senza spostare l'fortunato se si sospetta una lesione della colonna vertebrale;
- Spostare l'fortunato dal luogo dell'incidente solo in caso di assoluta necessità o se c'è pericolo che, restando in quella posizione, il danno di aggravi;
- Fare assumere una posizione di sicurezza più adeguata alla situazione;
- L'Addetto al Primo Soccorso non deve permettere che si muova l'fortunato incosciente o che abbia ricevuto un forte colpo alla testa o alla schiena.

#### Raccogliere informazioni

L'Addetto al Primo Soccorso deve cercare di rendersi conto di:

- Cosa è successo (chiedendo all'fortunato se in stato di coscienza vigile, chiedendo alle persone che hanno assistito all'evento, valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'evento al fine di acquisire tali informazioni);
- Quante persone risultano coinvolte;
- Qual è il loro stato di gravità.

#### Chiamare il soccorso esterno

- L'Addetto al Primo Soccorso deve fare in modo che, in ogni caso, ci sia sempre accanto all'fortunato almeno una persona;
- Nel caso l'Addetto al Primo Soccorso decida di richiedere l'intervento dei servizi esterni (118) deve, direttamente o attraverso il Ricevimento, contattare la Centrale Unica di Soccorso.

## 6.1. ADDETTI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

<b>Nominativo</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Data Designaz.</b>
BERTOLINI Bruno	ASS. AMM.VO CONTABILE	11.12.2002
SERGI Giuseppina	CAPO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA	11.12.2002
ARDISSONE Marina	COADIUTORE	5.6.2009
BERTHET Piergiorgio	COADIUTORE	13.12.2011
DONZEL Gianfranco	OPERAIO	20.4.2000
BLANC Federico	CAPO CUOCO	20.4.2000
CLAPPEY Ercole	CUOCO	24.7.2006
TRENTIN Piera	CUOCO	24.6.2015
SCAMPONE Eliana	CUOCA	19.12.2011
BORETTAZ Donatella	CUSTODE	19.10.2006
BORRIELLO Danilo	CUSTODE	9.11.2010
BELKACEMI Malia	BIDELLA	14.11.2012
BERTOLIN Irene	BIDELLA	30.9.2009
MENABREAZ Lucrezia	BIDELLA	19.12.2005
PERRAILLON Anna	BIDELLA	14.11.2012
GUIDON Gisella	REFETTORIERA	5.12.2002
MONEY Lorena	REFETTORIERA	26.1.2005
BALLAN Paola	ACCUDIENETE	19.12.2011
BETHAZ Silvana	ACCUDIENETE	14.11.2012
CHABLOZ Fulvia	ACCUDIENETE	30.9.2009
CHAPPELLU Romana	ACCUDIENETE	16.10.2014
FONDATAORI Susanna	BIDELLA	19.12.2005
GIROD Adriana	ACCUDIENETE	14.11.2012
GUICHARDAZ Rosita	ACCUDIENETE	19.12.2005
GIUGGIOLI Marzia	ACCUDIENETE	20.4.2000
MUNIER Paola	ACCUDIENETE	19.12.2011
PASTORELLO Cinzia	ACCUDIENETE	19.12.2005



PELLISSIER Marzia	ACCUDIENTE	19.12.2011
ZANI Marinella	ACCIDIENTE	16.10.2014
LILLAZ Ines	GUARDAROBIERA	20.4.2000

ALLADIO LUCA	EDUCATORE	19.10.2006
BENEFORTI Pier Paolo	EDUCATORE	21.2.2002
BIAZZETTI Loris	EDUCATORE	21.2.2002
BONETTI Alessandro	EDUCATORE	21.2.2002
BRENDOLAN David	EDUCATORE	21.2.2002
BUSA Gabriele	EDUCATORE	3.10.2008
CANNATA' Lorella	EDUCATORE	6.2.2004
CARLONI Gabriela	EDUCATORE	21.2.2002
CHAMPVILLAIR H�el�ene	EDUCATORE	21.2.2002
CHIODO Antonio	EDUCATORE	21.2.2002
FAVRE Guido	EDUCATORE	21.2.2002
FERRARIS Simona	EDUCATORE	24.11.2004
FIORENZANI Roberta	EDUCATORE	9.11.2010
FONTANELLE Alessandro	EDUCATORE	19.11.2013
GIOVINAZZO Claudia	EDUCATORE	24.11.2004
GORESI Marco	EDUCATORE	21.2.2002
IAMONTE Erika	EDUCATORE	19.10.2006
MANDALARI Flavia	EDUCATORE	14.11.2012
MASSA Gabriella	EDUCATORE	11.9.2003
MATHAMEL Marco	EDUCATORE	14.11.2012
MAURO Cinzia	EDUCATORE	24.11.2004
PASCAL Daniele	EDUCATORE	21.2.2002
PASCAL Didier	EDUCATORE	14.11.2012
PERUZZI Alessandro	EDUCATORE	21.2.2002
RINELLA Edi	EDUCATORE	21.2.2002
ROCCA Domenico	EDUCATORE	21.2.2002
ROMEO Davide	EDUCATORE	19.11.2013
SCHERMA Stefano	EDUCATORE	11.9.2003
SCHIAVELLO Antonella	EDUCATORE	19.10.2006

TONDELLA Manuela	EDUCATORE	19.10.2006
TORRIONE Eugenio	EDUCATORE	21.2.2002



**ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AGLI ALLIEVI  
DA ESEGUIRE PER LA GESTIONE DELLA EVACUAZIONE**

**Squadra** \_\_\_\_\_

- **allievo apri-fila (e sostituto)** \_\_\_\_\_
- **allievo serra-fila (e sostituto)** \_\_\_\_\_

**MODULO DI EVACUAZIONE<sup>(1)</sup>**

**CONVITTO REGIONALE "F. CHABOD" DI AOSTA**

1. SQUADRA \_\_\_\_\_

2. ALLIEVI PRESENTI \_\_\_\_\_

3. ALLIEVI EVACUATI \_\_\_\_\_

4. FERITI(\*) \_\_\_\_\_

5. DISPERSI(\*) \_\_\_\_\_

6. ZONA DI RACCOLTA \_\_\_\_\_

(\*) Segnalazione nominativa.

Aosta \_\_\_\_\_

EDUCATORE

\_\_\_\_\_

(1) Da compilarsi per ogni SQUADRA

(Avviso da esporre nelle aule)

## **NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA E EVACUAZIONE**

### **IN CASO DI EMERGENZA**

- Mantenere la calma;
- Interrompere ogni attività;
- Avvertire subito il personale preposto alle misure di emergenza;
- All'arrivo del personale preposto informarlo circa l'incidente occorso e mettersi a disposizione.

### **IN CASO DI SEGNALE DI EVACUAZIONE**

- mantenere la calma;
- interrompere le attività (l'educatore presente nei laboratori metterà in condizioni di sicurezza le attrezzature in uso in quel momento) e aprire le finestre;
- abbandonare l'aula, la cameretta o i vari locali occupati in quel momento, mantenendo l'ordine e l'unità del gruppo durante e dopo l'esodo; chiudere bene le porte dopo il passaggio;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (cartelle, sacche ecc.), fermandosi a prendere, solo se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo;
- l'educatore dovrà portare con sé il registro di squadra per il controllo successivo delle presenze;
- disporsi in fila evitando il vociferare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dai compagni designati come apri-fila e chiusa dai serra-fila o dai loro sostituti in caso di loro assenza);
- rimanere collegati tra loro seguendo le modalità di evacuazione e comunicate mediante lezioni svoltesi durante il periodo didattico; (la modalità di evacuazione consigliata è quella di disporsi in fila indiana, tenendosi per mano o appoggiando la mano sulla spalla del compagno che sta avanti);
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- gli allievi incaricati di occuparsi dei loro compagni disabili dovranno prendersi cura dei medesimi favorendone l'evacuazione;
- seguire le indicazioni dell'educatore che accompagnerà il gruppo per assicurare il rispetto delle precedenza;
- durante l'esodo non gettare oggetti lungo il percorso (cartelle, zainetti, ecc.) che possano creare intralcio ad altri compagni;
- **NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO;**
- gli alunni apri-fila e serra-fila collaboreranno con l'educatore per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- attenersi strettamente a quanto ordinato dall'educatore nel caso si verificano contrattempi che richiedono una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.