

Prot. nr. \_\_\_\_\_ e Pubb. nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**BANDO PER L’AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI  
RICREATIVI RIVOLTI AI GIOVANI  
SMART CIG ZB1158CC53**

Premesso che:

- il Comune di Rubano, con Deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 02/07/2015 di approvazione del Piano esecutivo di gestione per gli esercizi 2015-2017 e piano degli indicatori di bilancio, ha espresso l'intenzione di realizzare dei progetti formativi-ricreativi rivolti ai giovani, a partire presumibilmente dal mese di settembre 2015;
- il Comune di Rubano ha intenzione di realizzare i progetti articolandoli in 4 laboratori/corsi come meglio descritti in seguito.

**ART. 1 – OBIETTIVI, ATTIVITA', LOCATIONS, PARTECIPANTI, DURATA E  
TEMPISTICA**

**1. LABORATORIO DI PERCUSSIONI BRASILIANE**

**OBIETTIVO:** Il laboratorio deve permettere la conoscenza del linguaggio e tecnica delle percussioni brasiliane e la possibilità di stimolare la creatività individuale e l'aggregazione giovanile. Dovranno essere affrontati i diversi stili sud americani e verranno studiati i diversi tipi di strumenti e ritmi.

**MATERIALI:** Gli strumenti dovranno essere messi a disposizione da chi gestisce il corso

**LOCATION:** Parco Etnografico di Rubano o altra location.

**TARGET:** ragazzi dai 14 anni (minimo 10 partecipanti).

**DURATA:** incontri di almeno 1,5 ore a cadenza settimanale da ottobre a maggio (4 incontri al mese)

**QUANDO:** tutti i mesi da ottobre a maggio 2016.

**2. CORSO PER LA REALIZZAZIONE DI UN MURALES**

**OBIETTIVO:** riqualificazione del territorio; realizzazione di un manufatto artistico

Sarà necessaria una valutazione del luogo per definire bene i costi del materiale che sarà impiegato.

**LOCATION:** Biblioteca - Centro Culturale di Rubano, parete di fronte al cancello.

**TARGET:** ragazzi dai 14 anni (minimo 8 partecipanti).

**DURATA:** n. 6 incontri di almeno 2 ore ciascuno.

**QUANDO:** entro giugno 2016.

**3. LABORATORIO DI CINEMA E VIDEOMAKER**

**OBIETTIVO:** scoprire gli strumenti, i ruoli e le professioni di chi realizza un film, conoscere le tecnologie, far diventare la videocamera, il tablet, lo smartphone o il computer strumenti agili ed efficaci ad esprimere e raccontare le nostre storie.

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: sociale@rubano.it

**NOTA IMPORTANTE:** ciascun partecipante dovrà essere in possesso di un tablet o uno smartphone personale adeguato.

**LOCATION:** Biblioteca - Centro Culturale di Rubano.

**TARGET:** ragazzi dai 14 anni (massimo 15 partecipanti).

**DURATA:** n. 8 incontri di almeno 2 ore ciascuno.

**QUANDO:** entro giugno 2016.

#### 4. **LABORATORIO DI LETTURA ESPRESSIVA**

**OBIETTIVO:** Il corso dovrà essere rivolto a tutti coloro che desiderano avvicinarsi al testo scritto mediante la lettura o l'interpretazione. Fra dizione, espressività, toni e ritmo, un laboratorio alla scoperta di come usare la voce ed i gesti per poesie, racconti, copioni, fiabe, documenti e relazioni.

**NOTA IMPORTANTE:** Dovrà essere messa a disposizione anche una postazione di supporto tecnico (pc, scheda audio, microfono) per un concreto riscontro pratico.

**LOCATION:** Biblioteca - Centro Culturale di Rubano.

**TARGET:** giovani e adulti dai 18 anni (minimo 10, massimo 25 partecipanti).

**DURATA:** n. 6 incontri di almeno 1,5 ore ciascuno.

**QUANDO:** entro giugno 2016.

### **ART. 2 – CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO**

1. i corsi saranno attivati con un minimo di n.10 iscritti (n.8 per il murales);
2. tutti i corsi si intendono materiali / strumenti compresi (fatta eccezione per la strumentazione tecnologica richiesta per il corso di videomaker);
3. sarà data priorità nelle iscrizioni ai residenti nel Comune di Rubano;
4. la raccolta delle iscrizioni sarà a carico dell'organizzatore dei corsi/laboratori;
5. l'organizzatore dei corsi introiterà le tariffe, organizzerà interamente le attività (comprese attività di segreteria/raccolta iscrizioni per almeno 20 ore a settimana, verifica della disponibilità/prenotazione delle locations e gli adempimenti relativi alla sicurezza);
6. grafica e stampa di minimo 3.500 volatini, previa validazione dell'ufficio politiche giovanili; resta salva la facoltà dell'affidatario di stampare un numero più elevato di volantini per implementare la distribuzione sul territorio comunale e non. L'ufficio politiche giovanili fornirà il logo del Comune di Rubano, che dovrà essere inserito nel materiale pubblicitario;
7. la distribuzione dei materiali pubblicitari nel territorio e nelle scuole sarà a carico del Comune di Rubano;
8. in caso di attivazione di alcuni corsi/laboratori, saranno riconosciute, oltre alle spese generali, anche i costi dei singoli corsi/laboratori attivati, così come quantificati nella ripartizione nel compenso a base d'asta (quadro economico), proporzionalmente all'offerta a ribasso presentata. Nel caso non si raggiungesse il numero minimo di iscrizioni per attivare almeno un corso, sarà corrisposto al soggetto aggiudicatario il corrispettivo per le spese generali;
9. L'affidatario, durante il tempo di svolgimento dell'attività, è responsabile degli accadimenti ai terzi e degli eventuali accadimenti a beni mobili e attrezzature. E' esonerato il Comune da qualsiasi responsabilità;
10. L'affidatario è obbligato a predisporre ed a presentare al Comune, prima della sottoscrizione contratto la valutazione dei rischi ovvero di presentare autodichiarazione di non avere personale dipendente e conseguentemente di non essere soggetto all'obbligo di valutazione dei rischi ai sensi degli art. 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008;
11. In allegato il piano di emergenza della biblioteca comunale del Comune di Rubano.

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: sociale@rubano.it

### ART. 3 – CONDIZIONI ECONOMICHE

L'importo complessivo per l'ideazione e la realizzazione di tutti i corsi sopra citati è di € **3.000,00 + IVA**, prevedendo quote individuali di partecipazione (approvate con delibera di Giunta comunale n. 73 del 14/07/2015) come segue:

Laboratorio di percussioni brasiliane (la quota è mensile, per ciascun mese di frequenza, intendendo mediamente n. 4 incontri al mese). Corso per la realizzazione di un murales (n. 6 incontri). Laboratorio di lettura espressiva (n. 6 incontri).	Residenti: € 40,00 Non residenti: € 50,00
Laboratorio di Cinema e Videmaker (n. 8 incontri).	Residenti: € 45,00 Non residenti: € 55,00

Il compenso per l'esecuzione del servizio a base d'asta è, quindi, di € **3.000,00 al netto di IVA**, così ripartito (quadro economico):

- spese generali (segreteria, grafica, stampa)	€ 700,00
- laboratorio percussioni	€ 600,00
- realizzazione murales	€ 700,00
- laboratorio cinema e videomaker	€ 500,00
- laboratorio di lettura espressiva	€ 500,00

### ART. 4 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio per tutti i progetti, che costituiscono un **unico lotto**, avverrà con il criterio del prezzo complessivo più basso, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006, e successive modificazioni ed integrazioni senza ammissione di offerte uguali o in aumento rispetto a quanto posto a base d'asta. L'aggiudicatario dovrà esprimere nel modello di offerta il costo del personale impiegato nel servizio.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la possibilità di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di un'unica offerta valida.

In caso di parità di offerta si procederà al pubblico sorteggio.

### ART. 5 – REMUNERATIVITA' / PAGAMENTO CORRISPETTIVO E OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

L'affidatario è remunerato come segue:

– mediante pagamento di corrispettivo da parte del Comune di Rubano pari al prezzo offerto in ribasso rispetto al base d'asta di € 3.000,00 in sede di gara, che verrà liquidato entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura elettronica, previa presentazione di una relazione finale al termine delle attività e previa eventuale acquisizione del DURC regolare;

– mediante introito diretto delle tariffe/quote di partecipazione ai corsi da parte degli utenti iscritti;

L'affidatario è tenuto ad assumere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce, ai sensi della vigente normativa, causa di risoluzione contrattuale.

### ART. 6 – PENALI

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: sociale@rubano.it

Nel caso si rilevino delle inadempienze, l'Amministrazione comunale provvederà a contestare formalmente, via PEC. L'appaltatore avrà tempo una settimana dal ricevimento della comunicazione per presentare eventuali memorie difensive. Alla luce della documentazione presentata dall'appaltatore, l'Amministrazione comunale valuterà l'archiviazione della contestazione o, a suo insindacabile giudizio, l'applicazione di una penale assunta con formale determinazione del Capo area socio-culturale.

Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dall'appalto, comporteranno l'applicazione della penalità di € 100,00 (Euro cento). In caso di recidiva, le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia oppure l'adozione di più severe misure a giudizio del Capo area socio-culturale competente. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le inadempienze lievi sono: mancato rispetto di criteri di priorità delle iscrizioni, mancato rispetto degli orari minimi di apertura della segreteria/raccolta iscrizioni, mancata stampa dei manifesti/volantini previsti.

Le penalità verranno applicate mediante ritenuta sul corrispettivo.

## **ART. 7 – REQUISITI RICHIESTI AI PARTECIPANTI ALLA GARA**

Sono ammessi a partecipare alla gara le persone fisiche, cooperative, associazioni, ditte individuali e società.

L'aspirante affidatario dovrà dichiarare:

- assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38, comma 1 – lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i) l), m), m-ter) e m-quater) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- esperienza, nel biennio precedente, in analoghi servizi rivolti ai giovani con valenza formativa e artistica maturata per conto di enti pubblici, privati o autonomamente.

Il Comune di Rubano provvederà a verificare il possesso dei requisiti di cui sopra nei confronti dell'aggiudicatario come segue:

1. con riguardo ai requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, richiederà le necessarie certificazioni agli enti competenti;
2. con riguardo agli analoghi servizi svolti, chiederà direttamente all'aggiudicatario la documentazione comprovante la suddetta esperienza.

\*\*\*\*\*

**Gli interessati sono invitati a trasmettere all'indirizzo PEC [rubano.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:rubano.pd@cert.ip-veneto.net) del Comune di Rubano**

**entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 14/08/2015**

**il migliore preventivo** per lo svolgimento delle attività sopra descritte, utilizzando l'allegato modello istanza e offerta-preventivo, **indicando**, al netto dell'IVA di legge, **il prezzo complessivo offerto**.

Ai fini dell'affidamento del servizio, l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente indicare nel modello di offerta il costo del personale impiegato nel servizio e l'importo dei propri costi aziendali per la sicurezza.

**Il soggetto individuato quale vincitore, sarà invitato a sottoscrivere digitalmente il contratto di cui si allega schema.**

Per il Comune di Rubano è Responsabile del procedimento la dott.ssa Milena Bordacchini.

A tal fine si allega:

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: [sociale@rubano.it](mailto:sociale@rubano.it)



- 1) modello di offerta-preventivo sul quale esprimere la propria offerta;
- 2) piano della sicurezza della Biblioteca - Centro Culturale di Rubano;
- 3) schema di contratto.

Nel precisare che il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Rubano a procedere e può essere modificato, sospesa o revocato per esigenze dell'Ente, senza che gli operatori economici partecipanti possano vantare alcuna pretesa, si resta a disposizione informando che per ogni comunicazione e chiarimento è possibile contattare il Responsabile del procedimento, Dott.ssa Milena Bordacchini - Settore sport-pubblica istruzione-politiche giovanili - tel. 049-8739226 fax 049-8739245.

f.to Il Capo Area socio-Culturale  
*Dr. Barbara Viero*

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: sociale@rubano.it

**OGGETTO: GARA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI RICREATIVI RIVOLTI AI GIOVANI PER IL PERIODO PRESUMIBILE A PARTIRE DAL MESE DI SETTEMBRE 2015, FINO A GIUGNO 2016.**

***Modello di offerta-preventivo***

*marca da bollo  
euro 16,00  
se dovuta*

**Al Comune di RUBANO  
Via A. Rossi n. 11  
35030 RUBANO (PD)**

IL SOTTOSCRITTO .....

NATO IL ..... A .....

IN QUALITA' DI .....

DELLA .....

CON SEDE LEGALE IN ..... VIA ..... NR.....

P. I.V.A. /C.F. .... TEL. .... FAX .....

P.E.C. ....

Relativamente alla richiesta di offerta per i servizi in oggetto, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

**FA ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ED A TAL FINE  
DICHIARA**

1. di essere abilitato ad impegnare la concorrente;
2. di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i) l), m), m-ter) e m-quater) del D.lgs. 163/06 e s.m.i. e si impegna ad osservare le suddette disposizioni per tutta la durata del servizio;
3. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per **90 (novanta) giorni** consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
4. di accettare, senza condizioni o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella richiesta preventivo;
5. di impegnarsi in caso di aggiudicazione ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, comma 1 della legge 136/2010 e ss. mm. ii.;
6. che, ai fini connessi alla presente gara, autorizza il Comune di Rubano (PD) al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, Codice in materia di protezione dei dati personali;

7. dichiara che il numero di fax, l'indirizzo di Posta Elettronica certificata (P.E.C.) e l'indirizzo di posta elettronica non certificata al quale inviare tutte le eventuali comunicazioni o quant'altro sono i seguenti:  
 fax .....  
 P.E.C.:.....  
 Indirizzo di posta non certificata .....;  
**in particolare con riguardo all'indirizzo di posta elettronica non certificata indicato si rende disponibile a confermare l'avvenuta ricezione delle comunicazioni;**
8. di aver maturato un'esperienza, nel biennio precedente, in analoghi servizi con valenza formativa e artistica rivolti ai giovani per conto di uno o più enti pubblici o privati o in proprio. *Indicare i servizi analoghi già resi:*

<i>Servizio reso</i>	<i>periodo</i>	<i>per conto di chi</i>

9. (eventuale) che la concorrente è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e al fine di consentire al Comune di Rubano di verificarne la regolarità ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. i) del D.Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. ii., e

**a tal fine dichiara**

le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative:

- INPS sede di ..... – matr. n. ....
- INAIL sede di ..... – matr. n. ....
- INAIL sede di ..... – matr. n. ....

Lo scrivente si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni riguardanti le posizioni sopra riportate.

Tutto quanto sopra premesso,

**PRESENTA  
LA PROPRIA MIGLIORE OFFERTA**

in ribasso rispetto all'importo complessivo del servizio posto a base d'asta di euro **€ 3.000,00 + IVA,**

**nell'importo di € .....** (in cifre) al netto dell'IVA

**€ .....** (in lettere ) al netto dell'IVA

**Dichiara altresì che:**

a) il costo del personale impiegato nel servizio è pari a € \_\_\_\_\_, corrispondente al \_\_\_\_% dell'importo offerto;

b) l'importo dei propri costi aziendali per la sicurezza è pari ad € \_\_\_\_\_ corrispondente al \_\_\_\_% dell'importo offerto.

Dichiara, infine, che il prezzo sopra offerto è remunerativo.

**Si allega copia del documento di identità.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA  
(legale rappresentante)

\_\_\_\_\_

Comune



di

Rubano



Provincia di Padova

**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
DAI RISCHI  
(D. Lgs. 81/2008)**

**BIBLIOTECA COMUNALE**

**PIANO DI GESTIONE EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

Rubano marzo 2014

RSPP

Ing. Roberto Scarparo



**INDICE**

1. Il comportamento dell'uomo in condizioni di emergenza	pag. 3
2. I possibili rischi	pag. 5
3. L'ambiente di lavoro	pag. 6
4. Predisposizioni ed incarichi	pag. 6
Scheda n. 1 – la chiamata di soccorso	pag. 8
Scheda n. 2 – la diffusione dell'ordine di evacuazione	pag. 9
Scheda n. 3 – modalità di evacuazione	pag. 10
Scheda n. 4	pag. 11
Scheda n. 5 – istruzioni di sicurezza	pag. 13
Assegnazione delle uscite dell'edificio	pag. 16



## 1. IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

### *Il panico*

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

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

Il panico si manifesta con diversi tipi di reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, nonchè particolari reazioni dell'organismo quali accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini.

Tutte queste condizioni possono portare le persone a reagire in modo non controllato e irrazionale.

In una situazione di pericolo, sia essa presunta o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi principalmente in due modi:

- il coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- l'istinto all'autodifesa con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, con spinte, corse, affermazione dei posti conquistati verso la salvezza.

Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento. Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

***Il comportamento per superarlo***

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

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

- essere preparati a situazioni di pericolo;
- stimolare la fiducia in se stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva.

***In altre parole tende a ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilita le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.***

## 2. I POSSIBILI RISCHI

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

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

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale della struttura, sono generalmente i seguenti:

- incendi **che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico soprastante**, o negli stessi locali dell'attività, ad esempio nei depositi, in aule particolari, quali la sala conferenze o la sala mostre, dove possono essere presenti apparati elettronici (radio e TV proiettori) negli uffici dove degli apparati elettronici possono essere dimenticati accesi anche quando i locali non sono presidiati, ove ci sono corpi illuminanti, nelle centrali termiche, o negli altri locali in cui sia presente un potenziale rischio d'innescio per l'incendio;
- incendi innescati da fulmini;
- incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (ad esempio in edifici limitrofi, nel parcheggio, strade, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- un terremoto;
- crolli dovuti a cedimenti strutturali del complesso o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere al suo interno;
- eventi alluvionali, esondazione del vicino corso d'acqua;
- ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa.



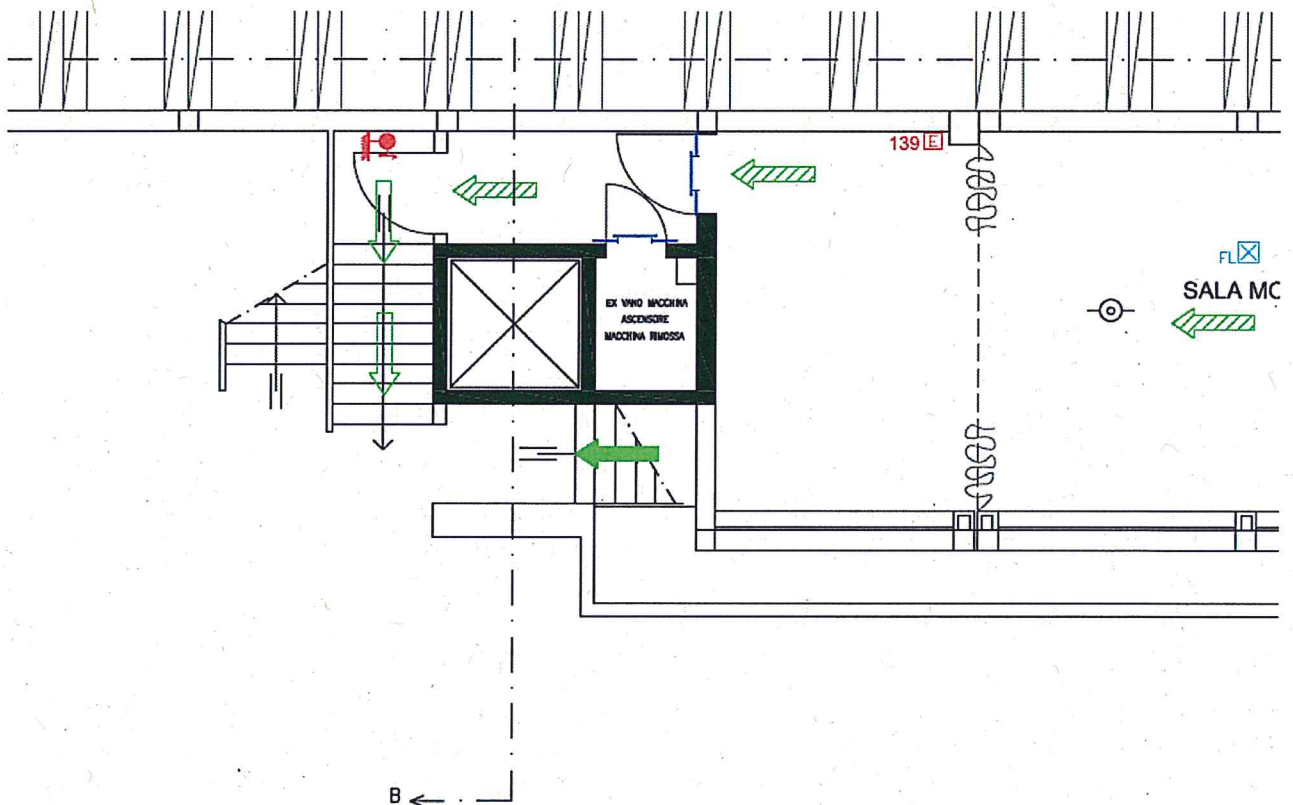
### 3. L' AMBIENTE DI LAVORO

La conoscenza dell'ambiente nel quale si opera e si lavora è il presupposto fondamentale per costruire il piano di evacuazione. La prima operazione da compiere quindi è quella di individuare le caratteristiche spaziali e distributive dell'attività (ad esempio il numero di piani locali per piano), utilizzando le piante e le planimetrie a disposizione, integrandole ove ci fossero delle carenze ed aggiornando gli eventuali cambiamenti (modifiche nelle destinazioni d'uso, spostamento di muri, chiusura di porte, ecc.).

Nelle piante poste sui luoghi di lavoro dovranno essere opportunamente indicati tutti i locali in cui si possono verificare le situazioni di pericolo ipotizzate nel paragrafo precedente (locali deposito, sale con pubblico e centrale termica anche se esterna, ecc.), le strutture e gli impianti di sicurezza (estintori, naspi, ecc.) nonché i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti dell'attività (cortili interni o esterni, ecc.).

Nel caso specifico l'unico luogo sicuro dell'edificio è lo spazio esterno perimetrale, sulla pubblica via e nel cortile interno della scuola soprastante, non essendovi compartimenti particolari all'interno dell'edificio.

Al riguardo si segnala la possibile interferenza tra la parte esterna terminale della via d'esodo della biblioteca come riportato nella figura sottostante e lo sbarco esterno sul piano campagna della scala proveniente dal locale mensa della scuola.



Per eliminare questo tipo di interferenza o ridurre al minimo i rischi conseguenti, dovuti al fatto che persone di età e corporatura diversa si trovino a confluire sul medesimo punto di sbarco sul piano campagna delle due distinte vie d'esodo, è stata elaborata una apposita procedura per la comunicazione da parte del Dirigente Scolastico al Comune e al Referente della Biblioteca dell'orario di utilizzo della soprastante mensa scolastica.

Ricevuta la notifica delle fasce orarie di utilizzo, il Referente della Biblioteca farà in modo che non vi sia la presenza di persone nella "Sala Mostre", gestendo con tale fine l'orario e le richieste da parte di terzi.

Nel caso ciò risulti impossibile, in occasione di eventi non altrimenti gestibili, verrà prevista una persona facente parte della squadra di gestione delle emergenze con funzione di aprifila che in caso d'esodo vigilerà all'esterno sul punto di confluenza sopra indicato.

#### **4. PREDISPOSIZIONI ED INCARICHI**

Per non essere colti impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza, ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto le seguenti predisposizioni che garantiscono i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento di tutti i dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

**DESIGNAZIONE NOMINATIVA**

Vi è la necessità di individuare il personale cui affidare i compiti da assegnare al personale presente.

Le individuazioni riguardano le seguenti figure:

- Del coordinatore dell'attività e del suo sostituto addetto all'emanazione dell'ordine di evacuazione che al verificarsi di una situazione di emergenza assuma il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso.
- Del personale incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione.
- Del personale responsabile del controllo delle operazioni di evacuazione.
- Del personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto soccorso e ad ogni altro organismo ritenuto necessario.
- Del personale incaricato dell'interruzione della erogazione dell'energia elettrica, del gas e dell'alimentazione della centrale termica.
- Del personale incaricato dell'uso e del controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti ed altre dotazioni di sicurezza.
- Del personale addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle.

Considerata la semplicità della conformazione dei luoghi alcune delle funzioni sopra elencate coincideranno con le stesse persone.



**SCHEDA N. 1****La chiamata di soccorso**

Per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organismi preposti istituzionalmente a tale scopo.

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Nei punti di sicuro presidio, dove sono accessibili telefoni con accesso sicuro verso la linea pubblica esterna dovranno essere affissi cartelli del tipo sottoriportato, con fondo giallo, di formato A4 e A5 nei quali sono riportate le modalità di chiamata dei soccorsi esterni.



**PROCEDURA CHIAMATA SERVIZI DI SOCCORSO**

	<b>115 VIGILI DEL FUOCO VVF</b>
	<b>118 PRONTO SOCCORSO</b>
	<b>112 CARABINIERI</b>
	<b>113 POLIZIA</b>

**QUI CHIAMA IL MICRONIDO "LA CASA DEI FOLLETTI"  
SIAMO IN VIA CAPITELLO, 7 A CERVARESE SANTA  
CROCE ABBIAMO UNA EMERGENZA DOVUTA A .....  
SONO COINVOLTE n°..... PERSONE.  
E' URGENTE IL VOSTRO INTERVENTO.**

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
DA ESPORRE IN PROSSIMITA' DI OGNI PUNTO TELEFONICO DA CUI E' POSSIBILE LA CHIAMATA DIRETTA

## **SCHEDA N. 2**

### **La diffusione dell'ordine di evacuazione**

La struttura è dotata di impianto di rilevazione ed allarme incendio.

Al fine di segnalare il verificarsi di una situazione di pericolo il coordinatore o il suo sostituto, una volta avvertito, valuterà l'opportunità di diramare l'ordine di evacuazione. In caso di situazione di grave pericolo, che richieda l'abbandono immediato dei locali, sarà diramato dal personale che per primo viene a conoscenza dell'evento.

A tal proposito è opportuno definire a priori in quali casi consentire la diramazione dell'allarme senza ricorrere immediatamente al coordinatore (principi di incendio, una scossa di terremoto, altre ipotesi da definire caso per caso); è ugualmente opportuno definire anche quando non è necessario dar luogo all'evacuazione dello stabile quali ad esempio situazioni confinate gestibili che non creano pericolo.

***Da quanto detto risulta chiaro che si dovranno prevedere delle soglie di rischio sulle quali definire il comportamento conseguente.***

Il segnale di evacuazione consiste nell'allarme incendio diffuso attraverso i dispositivi acustici di allarme oppure dalla comunicazione data a voce da parte del personale presente. In caso di ricorrenza all'identificazione di altro segnale acustico di soccorso si conviene di codificare il segnale di evacuazione, dato da un segnalatore acustico manuale (ad esempio tromba pressurizzata con bomboletta di gas compresso) il cui suono dovrà essere ripetuto ad intermittenza di cinque secondi per tre volte, con una durata di tre secondi in modo che sia inequivocabilmente riconosciuto come segnale di allarme e di avvio delle operazioni di evacuazione.

Qualora dovesse porsi la necessità di comunicare l'ordine di evacuazione a voce, sarà cura del personale presente assicurare tale servizio, passando per i diversi locali di cui si compone l'attività.

Si ricorda che per avere la temporizzazione di un secondo l'operatore addetto all'allarme manuale può mentalmente pensare di leggere le parole milleuno, milledue, millette, a ciascuna di queste parole normalmente corrisponde un trascorrere di tempo di circa un secondo.

### **ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AL PERSONALE PRESENTE**

Considerata la semplicità degli ambienti l'evacuazione si prevede rapida invitando le persone presenti ad incamminarsi lungo le vie d'esodo segnalate nell'attività e indicate nelle planimetrie che riportano il piano di gestione dell'emergenza.

Queste situazioni possono essere provate durante l'anno.

Eventuali ospiti con impedite capacità motorie verranno assistiti dal personale fin tanto che le vie d'esodo si saranno liberate dalle persone autosufficienti, dopo di che verranno accompagnate fuori dai locali.



Il personale presente dovrà controllare, prima di abbandonare definitivamente l'attività che all'interno di bagno o altri luoghi chiusi non sia rimasta nessuna persona.

I luoghi dove sono presenti i bambini sia all'esterno che all'interno dell'edificio dovranno essere costantemente presidiati da adulti.

**SCHEDA N. 3****Modalità di evacuazione**

Appena percepito l'ordine di evacuazione le persone presenti nell'edificio dovranno immediatamente eseguirlo, mantenendo, per quanto possibile, la massima calma.

Quest'ultima affermazione può sembrare paradossale, ma se si pensa che, visto quanto stabilito dalla normativa di prevenzione incendi, l'uscita di sicurezza più vicina è ad una distanza massima di 30 - 40 metri da dove normalmente si trovano le persone, si comprende che il tempo necessario per coprire tale distanza è ridotto anche camminando lentamente.

**Quindi non è necessario correre, ma si deve procedere con determinazione, evitando che le persone che già hanno intrapreso una direzione ritornino sui loro passi.**

Se a questo si aggiunge che nella maggior parte dei casi si dispone di parecchi minuti per mettersi in salvo, è comprensibile che la soluzione del problema consista nell'esecuzione di un deflusso ordinato e senza intoppi.

Per garantire una certa libertà nei movimenti è necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti ingombranti e fermarsi a prendere, **se a portata di mano**, un indumento per proteggersi dal freddo.

Il gruppo che avrà la precedenza sarà quello più vicino all'uscita assegnata, in quanto dovrebbe raggiungerla per primo e così in ordine di distanza dall'uscita.

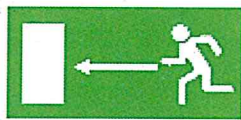
Le persone non deambulanti autonomamente evacueranno i locali per ultimi, aiutati dal personale nel frattempo dovranno essere radunati in spazi convenuti assimilabili a spazi calmi.

**Altre operazioni da compiere**

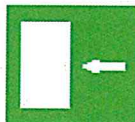
- Affissione della planimetria con l'indicazione delle aule, dei percorsi da seguire, della distribuzione dei naspi e degli estintori,
- Affissione in alcuni locali delle planimetrie con indicato il percorso per raggiungere l'uscita di sicurezza assegnata e delle istruzioni di sicurezza.

**SCHEDA N. 4**

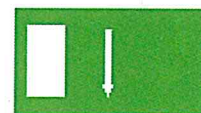
I percorsi d'esodo e le uscite di sicurezza sono quelle indicate dai cartelli verdi di sicurezza previsti dall'allegato XXV al D.Lgs. 81/2008. *Attuazione della direttiva 92/58/C.E.E. concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute nel luogo di lavoro che si riportano qui di seguito*



&lt;&lt;&lt;32G12442&gt;&gt;&gt;



&lt;&lt;&lt;32G12443&gt;&gt;&gt;

*Percorso/Uscita di emergenza*

&lt;&lt;&lt;32G12444&gt;&gt;&gt;



&lt;&lt;&lt;32G12445&gt;&gt;&gt;



&lt;&lt;&lt;32G12446&gt;&gt;&gt;



&lt;&lt;&lt;32G12447&gt;&gt;&gt;

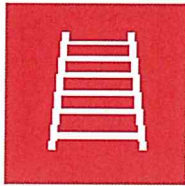


*Direzione da seguire  
(Segnali di informazione addizionali ai pannelli che seguono)*

Invece i presidi antincendio quali estintori idranti ect sono indicati dai seguenti rispettivi cartelli:



*Lancia antincendio*



*Scala*



*Estintore*



*Telefono per gli  
interventi antincendio*



*Direzione da seguire  
(Cartello da aggiungere a quelli che precedono)*



**SCHEDA N. 5****ISTRUZIONI DI SICUREZZA**

Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza:

All'allarme:

- **Mantenere la calma**
- **Far interrompere immediatamente ogni attività**
- **Lasciare tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro)**
- **Far prendere per mano i bambini**
- **Ricordare di non spingere, non gridare e non correre**
- **Se sono presenti bambini un addetto dovrà portarli all'esterno seguendo le vie di fuga indicate dai cartelli verdi raggiungendo la zona di raccolta assegnata**
- **Un adulto dovrà restare con i bambini all'esterno**

E' chiaro che tali istruzioni devono essere date in funzione dei possibili eventi che potrebbero coinvolgere l'edificio.

Se l'evento da gestire è di carattere sismico possono essere utilizzate le istruzioni elaborate dal Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR) – Gruppo Nazionale per la Difesa dai Terremoti (GNDT).

## **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO**

Se ci si trova in luogo chiuso:

- **Mantenere la calma**
- **Non precipitarsi fuori**
- **Restare in classe e ripararsi sotto i banchi, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti**
- **Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferire**
- **Se si è nei corridoio rientrare nella classe o in quella più vicina**
- **Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, far abbandonare l'edificio e ricongiungersi con gli altri nella zona di raccolta assegnata**

Se si è all'aperto

- **Allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferire**
- **Cercare un posto dove non si ha nulla sopra di se, se non lo si trova cercare riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina**
- **Non avvicinarsi ad animali spaventati**

Le istruzioni in caso d'incendio possono essere le seguenti:

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO**

Mantenere la calma

- **Se l'incendio si è sviluppato in locale far uscire subito le persone presenti al loro interno e richiedere immediatamente subito dopo la porta;**
- **Se l'incendio è fuori dall'aula ed il fumo rende impraticabili i corridoi chiudere bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati;**
- **Aprire le finestre e chiedere soccorso;**
- **Se il fumo non fa respirare filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato e far sdraiare i bambini sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto);**

In ogni caso il personale presente dovrà sorvegliare i locali affinché si verifichi che durante la normale attività siano rispettate le seguenti condizioni:

- Sistemazione dei banchi, dei tavoli di ogni locale secondo lo schema indicato dalle planimetrie appese alle pareti illustranti il piano di gestione dell'emergenza, in modo da non ostacolare l'esodo veloce e lasciare fruibili le vie di fuga.
- Mantenimento in efficienza dei presidi antincendio e delle luci di sicurezza.
- Controllo dell'adeguatezza della segnaletica d'emergenza all'interno dell'edificio per una facile e rapida individuazione delle vie di fuga.
- Le porte di emergenza dovranno essere individuate con l'appropriata segnaletica e dovranno sempre, ad attività operativa essere apribili a semplice spinta.
- L'individuazione delle aree di riferimento esterne all'edificio da utilizzare come zona di raccolta che dovranno essere convenientemente lontane dall'edificio

I luoghi di ritrovo esterno dovranno inoltre possedere le seguenti caratteristiche:

- far capo a luoghi sicuri e protetti dal traffico stradale;
- essere un riferimento sicuro e conosciuto (evitando gli alberi che notoriamente possono attirare fulmini, educando le persone con tali avvertimenti in quanto a Codevigo per tale circostanza è deceduto nel passato un ragazzo di una scuola);
- facilitare l'adunata ed il riscontro dei gruppi;
- non rendere difficoltoso l'accesso all'area e l'avvicinamento all'edificio da parte dei mezzi di soccorso, né lo svolgimento delle operazioni di soccorso da parte degli aiuti esterni.

**ASSEGNAZIONE DELLE USCITE:**

Considerato la semplicità degli ambienti l'evacuazione di emergenza dovrà avvenire come illustrato nelle planimetrie.

Tali prospetti saranno aggiornati periodicamente, in funzione dei cambiamenti dei locali o della fruibilità di nuovi percorsi d'esodo.

L'attività è dotata di due vie d'esodo contrapposte. Il massimo affollamento ipotizzabile è di 100 persone contemporaneamente presenti.



Comune  
di Rubano



Provincia di Padova

**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
DAI RISCHI  
(D. Lgs. 81/2008)**

**BIBLIOTECA COMUNALE**

**ALLEGATO AL PIANO DI GESTIONE**

**EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

**BIBLIOTECA E SCUOLA LEONARDO DA VINCI**

**INSIEME DELLE PROCEDURE CONDIVISE**

Rubano marzo 2014

RSPP Comune di Rubano

Ing. Roberto Scarpato

La Biblioteca Comunale è posta al piano seminterrato del complesso edilizio che ospita al primo e secondo piano fuori terra la scuola del ciclo primario Leonardo da Vinci.

Il riferimento assunto come piano campagna è quello del cortile della scuola.

Le due attività, scolastica e biblioteca sono tra loro indipendenti, pur occupando lo stesso edificio. Le stesse non hanno vie interne di comunicazione e sono separate da strutture resistenti e separanti il fuoco aventi caratteristiche REI 120.

L'ascensore presente non è utilizzato, il macchinario, una volta presente nel vano macchina è stato rimosso.

Biblioteca e Scuola hanno le seguenti potenziali situazioni di interferenza in caso di situazioni per le quali si prospettino situazioni che comportano la gestione di un'emergenza incendio o comunque di rapida evacuazione delle strutture:

**1) Conduttura di adduzione dell'acqua impianto antincendio in comune, come pure sono in comune i montanti che alimentano gli idranti o i naspi delle due strutture**

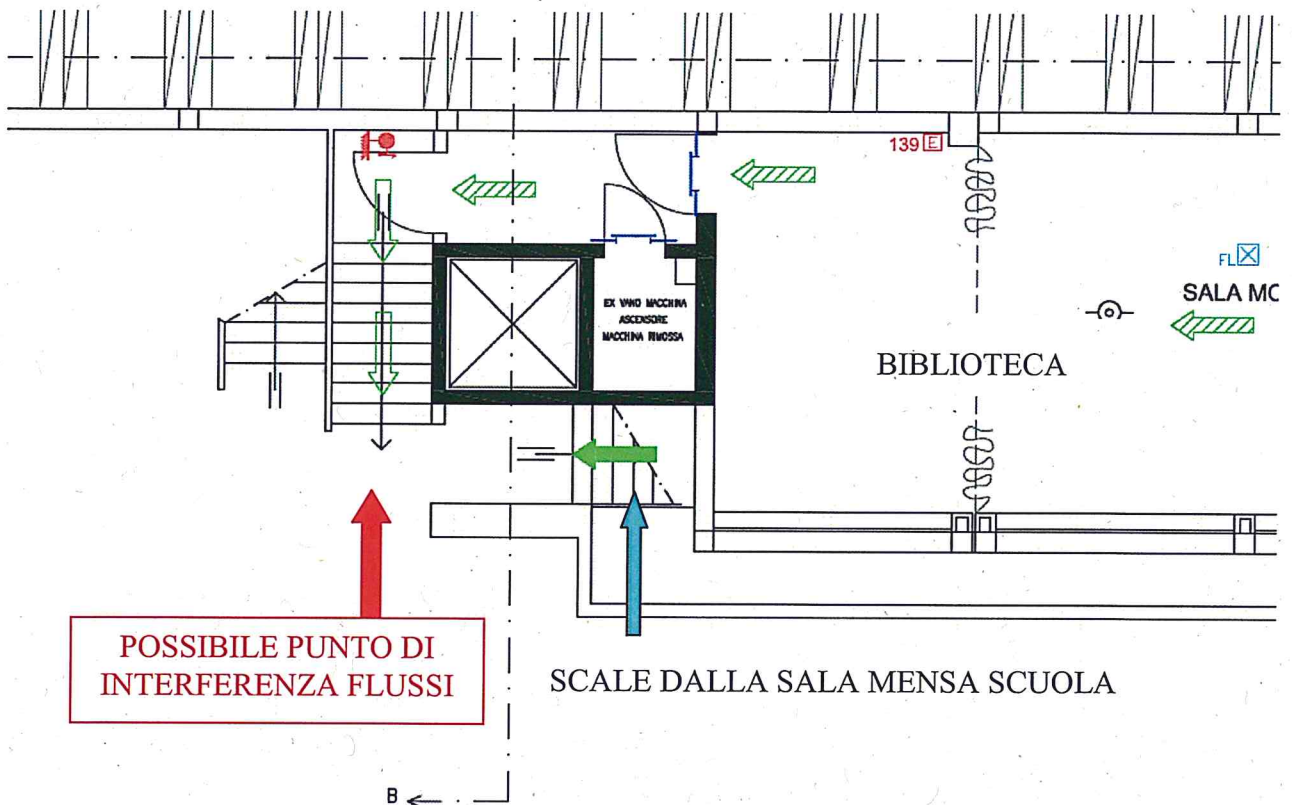
Descrizione interferenza	Pericoli derivanti dalla possibile interferenza
Conduttura di adduzione dell'acqua impianto antincendio in comune, come pure sono in comune i montanti che alimentano gli idranti o i naspi delle due strutture	Interventi manutentivi sull'impianto idrico antincendio svolti su incarico del Comune che lasciano parzialmente o totalmente privi di alimentazione idrica le rete di idranti e naspi della scuola

Per eliminare o ridurre i rischi della soprarichiamata interferenza viene redatta la **procedura A** che prevede in prima analisi la non effettuazione di lavori sull'impianto idrico in caso di esercizio dell'attività scolastica con presenza di alunni. In situazioni di particolare necessità, quali la rottura delle tubazioni o altri interventi ineludibili sulle stesse si procederà all'eventuale chiusura della Biblioteca al pubblico e l'informativa alla scuola che l'impianto idrico o parte di esso non è efficiente.



## 2) Necessità di evacuare contemporaneamente Biblioteca e Scuola

Descrizione interferenza	Pericoli derivanti dalla possibile interferenza
Via d'esodo proveniente dalla Biblioteca, Area denominata sala Mostre, su scala percorsa dal basso verso l'alto, sbarca sul piano campagna in prossimità dello sbarco della scala proveniente dal locale mensa della scuola. Situazione illustrata nella figura sotto riportata	Flusso di utenti e lavoratori in fuga dalla biblioteca che percorrono la via d'esodo sotto indicata durante l'orario di utilizzo del locale mensa che può incrociare marginalmente gli allievi e il personale in fuga proveniente dalla mensa



POSSIBILE PUNTO DI  
INTERFERENZA FLUSSI

SCALE DALLA SALA MENSA SCUOLA

Per eliminare o ridurre i rischi della soprarichiamata interferenza viene redatta la **procedura B** che prevede all'inizio di ogni anno scolastico la comunicazione da parte del Dirigente Scolastico al Responsabile della Biblioteca delle fasce orarie di utilizzo della mensa, al fine che si possa verificare la contemporaneità o meno della presenza di pubblico nella Biblioteca. Ogni qual volta vi sia cambiamento delle fasce orarie di utilizzo delle mensa la variazione verrà comunicata al Responsabile della Biblioteca. **Il Referente della Biblioteca, messo al corrente degli orari di utilizzo del locale mensa, farà in modo di evitare l'impiego della sala Mostre da parte del pubblico nelle stesse fasce orarie.** Nel caso che per qualche evento ciò risulti impossibile **un addetto alla gestione delle emergenze, facente parte degli operatori incaricati di gestire l'evacuazione, farà da apripista, con il compito successivamente di verificare nello spazio antistante lo sbarco delle vie d'esodo sul piano campagna che non si creino situazioni**

**di pericolo.**

Oltre a ciò, **essendo presente in Biblioteca un impianto rilevazione ed allarme incendio** e **nella scuola un sistema di allarme automatico di allarme incendio** si è provveduto a interconnettere i due sistemi, installando anche un ripetitore luminoso presso un luogo sicuramente presidiato delle due attività, che indichi chiaramente che l'allarme percepito è proveniente dalla Scuola o dalla Biblioteca.



Punto di allarme luminoso presso la Biblioteca che consente di individuare rapidamente che nella soprastante Scuola è stato attivato l'allarme incendio o è comunque in atto una possibile procedura di evacuazione



Punto di allarme luminoso presso la Scuola che consente di individuare rapidamente che nella sottostante Biblioteca si è attivato l'allarme incendio



Considerato che la Biblioteca può non essere presidiata in orari nei quali è operativa l'attività scolastica e la sua posizione rispetto la soprastante Scuola, si conviene che l'allarme incendio proveniente dalla Biblioteca dia luogo alla procedura di evacuazione dei locali scolastici.

I luoghi di raccolta delle persone evacuate dalle due attività nel cortile comune di pertinenza del plesso scolastico saranno separati, come pure saranno separati i percorsi che adducono agli stessi, evitando eventuali intersezioni.

Le esercitazioni antincendio presso le due attività verranno svolte mettendo in atto anche quanto previsto nelle presenti procedure.

Il presente documento, sottoscritto dal Referente della Biblioteca e dal Dirigente Scolastico e Referente per la Sicurezza del Plesso Scolastico integrerà il piano di gestione dell'emergenza di entrambe le attività.

Rubano 06.10.2014

Referente della Biblioteca  
Comune di Rubano

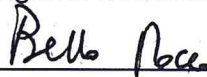


Referente Sicurezza del Plesso  
Scuola L. Da Vinci



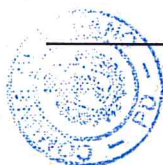


Dirigente Scolastico



Visto per il Comune di Rubano

Il Capo Area Gestione Territorio





## PROCEDURA A

Prevede la NON EFFETTUAZIONE di lavori sull'impianto idrico in caso di esercizio dell'attività scolastica con presenza di alunni. In situazioni di particolare necessità, quali la rottura delle tubazioni o altri interventi ineludibili sulle stesse si procederà all'eventuale chiusura della Biblioteca al pubblico e l'informativa alla scuola che l'impianto idrico o parte di esso non è efficiente.

DA REDIGERE DA PARTE DEL RESPONSABILE AREA TERRITORIO DEL COMUNE  
CONSTATATA L'IMPOSSIBILITA' DI ESEGUIRE GLI INTERVENTI AL DI FUORI  
DELL'ATTIVITA' DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

DOCUMENTO DA INVIARSI AL DIRIGENTE SCOLASTICO E DA SOTTOSCRIVERE DALLO  
STESSO PER RICEVUTA

1.

**Comunicazione al Dirigente Scolastico relativa  
alla necessità di intervenire sull'impianto idrico antincendio  
del Plesso Scolastico L. da Vinci**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

Lo scrivente, Responsabile Area Gestione Territorio del Comune di Rubano, informa essere necessari dei lavori che comporteranno l'interruzione della fornitura idrica al sistema antincendio costituito da rete di idranti e naspi presso i locali della scuola.

Trattasi di lavori per

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La cui durata prevista è di giorni: \_\_\_\_\_

Che avranno luogo nei giorni : \_\_\_\_\_

Nella seguente fascia oraria, dalle ore: \_\_\_\_\_ alle ore: \_\_\_\_\_

I lavori prevedono l'interruzione

Parziale

Totale

della fornitura idrica e devono avvenire necessariamente, in considerazione della loro urgenza ed inderogabilità durante l'orario di esercizio dell'attività didattica.

In considerazione dell'interruzione dell'efficienza dell'impianto idrico antincendio l'accesso al pubblico nella sottostante biblioteca comunale viene sospeso.

Con apposita notifica data per iscritto si comunicherà la piena efficienza dell'impianto idrico antincendio.

Il Responsabile dell' Area  
Gestione Territorio

\_\_\_\_\_

Per ricevuta il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

## **PROCEDURA B**

**Prevede all'inizio di ogni anno scolastico e in corrispondenza di ogni variazione di utilizzo la comunicazione da parte del Dirigente Scolastico al Responsabile della Biblioteca delle fasce orarie di utilizzo della mensa, al fine che si possa verificare la contemporaneità o meno della presenza di pubblico nella Biblioteca. Ogni qual volta vi sia cambiamento delle fasce orarie di utilizzo delle mensa la variazione verrà comunicata al Responsabile della Biblioteca.**

**DOCUMENTO DA INVIARSI A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AL RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DA SOTTOSCRIVERE DALLO STESSO PER RICEVUTA**



**Comunicazione del Dirigente Scolastico relativa  
agli orari previsti di utilizzo della mensa di refezione  
del Plesso Scolastico L. da Vinci**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

Lo scrivente, Dirigente Scolastico, in considerazione della possibile interferenza tra la via d'esodo della Biblioteca Comunale proveniente dalla cosiddetta Sala Mostre e quella proveniente dal locale di refezione scolastica informa in relazione agli orari programmati di utilizzo dei locali mensa da parte degli allievi del plesso scolastico.

Ne è previsto l'utilizzo :

giornaliero ad esclusione del sabato  Nei giorni seguenti

Nei seguenti giorni della settimana se diversi dall'uso giornaliero

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nella fascia oraria, dalle ore: \_\_\_\_\_ alle ore: \_\_\_\_\_

Il massimo affollamento ipotizzabile è di : \_\_\_\_\_ persone

Si informa che in caso percezione di allarme incendio proveniente dalla Biblioteca, segnalato anche con ripetitore visivo all'interno della Scuola si darà immediatamente avvio alla procedura di evacuazione di tutti gli occupanti del plesso scolastico.

Verranno utilizzati i percorsi esterni convenuti per raggiungere i luoghi di ritrovo esterni all'edificio che insistono nel cortile di pertinenza.

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_

Per ricevuta il Responsabile della Biblioteca  
Comune di Rubano

\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_



# BIBLIOTECA COMUNALE DI RUBANO



## NUMERI TELEFONICI EMERGENZE

VIGILI DEL FUOCO V.V.F. TEL. 115  
 PRONTO SOCCORSO TEL. 118  
 CARABINIERI TEL. 112  
 POLIZIA TEL. 113

TALI NUMERI SONO ACCESSIBILI DIRETTAMENTE DA TELEFONI CELLULARI E POSTI TELEFONICI PUBBLICI ANCHE SE PRIVI DI SCHEDA TELEFONICA.

## NORME PER EMERGENZA INCENDIO

- SE SI SCOPRE UN PRINCIPIO O UN FOCOLAIO DI INCENDIO SI DEVE:
  - NON GRIDARE AL FUOCO**
  - DARE L'ALLARME ALLE PERSONE PIU' VICINE
  - AZIONARE GLI APPOSITI PULSANTI DI ALLARME SE PRESENTI
- **SE SI UTILIZZANO GLI ESTINTORI:**
  - AVENDONE LA POSSIBILITA' SCEGLIERE QUELLI PIU' CAPIENTI ED IDONEI ALLA CLASSE DI FUOCO E PER RIDURRE POSSIBILI DANNI DERIVANTI DA UN LORO UTILIZZO IMPROPRIO
  - TOGLIERE LA SICURA,
  - AGIRE SULLA MANIGLIA DI ATTIVAZIONE INDIRIZZANDO TRAMITE LA LANCIA IL GETTO DI ESTINGUENTE VERSO LA BASE DELLE FIAMME, EVITARE DI RESPIRARE I GAS EMESSI DALLE FIAMME INVESTITE DALL'ESTINGUENTE
- **FARE APRIRE EVENTUALI FINESTRE PER AERARE I LOCALI**
- IN CASO DI ABBANDONO DEI LOCALI:
  - METTERE IN ATTO IL PIANO DI EVACUAZIONE PRESTABILITO
  - SCEGLIERE LE VIE DI ESODO INDICATE DALLA SEGNALETICA**
  - RICHIUDERE SEMPRE LE PORTE ALLE SPALLE, SIA TAGLIAFUOCO CHE SEMPLICI SERRAMENTI
  - AIUTARE CHI RISULTA IMPEDITO NELL'ESODO**
  - RICORDARSI CHE IL GETTO DI ESTINTORI A CO<sub>2</sub> PUO' PROVOCARE USTIONI DA CONGELAMENTO

## PRIMO SOCCORSO

IN CASO DI PERSONA CON PERDITA DI COSCIENZA SI DEVE: SDRAIARE LA PERSONA SULLA SCHIENA CERCANDO CHE LA TESTA SIA PIU' BASSA DEL CORPO: TENERE LEGGERMENTE SOLLEVATE LE GAMBE

**ALLERTARE GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO O SE ASSENTI IL SSN CON 118**

NON LASCIARE DA SOLA LA PERSONA, CONTROLLARE CHE VI SIANO FUNZIONI VITALI

**SLACCIARE GLI INDUMENTI STRETTI (CRAVATTE, REGGISENI, CINTURE DEI CALZONI, GONNE). APPLICARE IMPACCHI FREDDI SULLA FRONTE ED ALLE TEMPIE**

SE LA PERSONA SI TROVA IN AMBIENTE CHIUSO APRIRE LE FINESTRE E FAR CIRCOLARE ARIA.

POSSIBILMENTE AGITARE UN GIORNALE SUL VISO.

**UNA VOLTA CHE LA PERSONA HA RIPRESO CONSCENZA E' CONSIGLIABILE CHE RIMANGA SDRAIATA. NON SOMMINISTRARE ALCOLICI.**

ATTENZIONE CHE NON SI TRATTI DI UN DIABETICO. QUANDO UNA PERSONA SVIENE, ED ANCOR PIU' QUANDO LA SI RITROVA GIA' SVENUTA, PUO' ESSERE IPOGLICEMICA (GENERALMENTE QUESTA PERSONA DISPONE DI UN TESSERINO CHE INFORMA DI TALE CONDIZIONE). UNA CRISI IPOGLICEMICA PUO' ESSERE FACILMENTE SUPERATA SOMMINISTRANDO DELLO ZUCCHERO.

## NUMERI TELEFONICI EMERGENZE

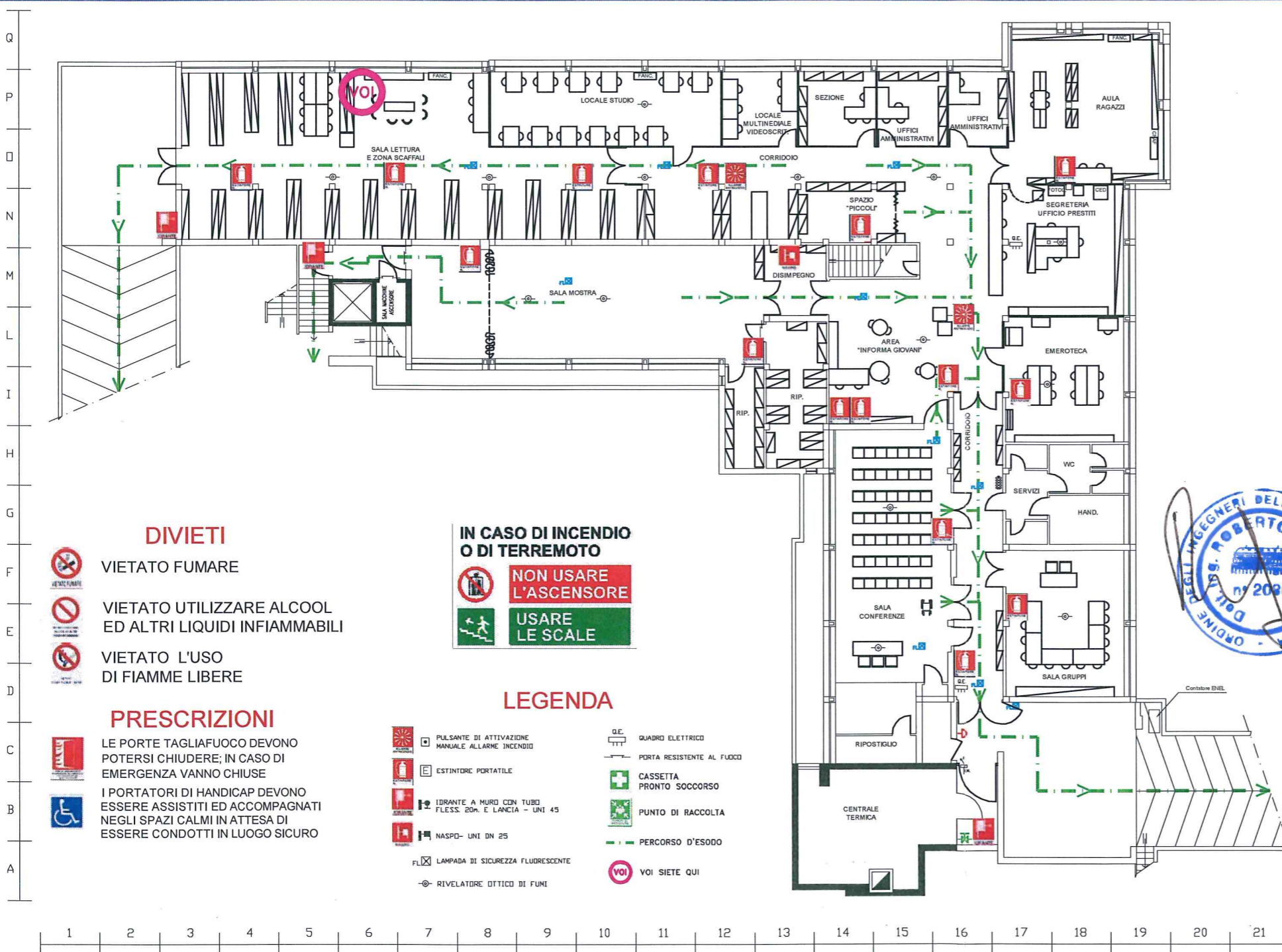
VIGILI DEL FUOCO V.V.F. TEL. 115

PRONTO SOCCORSO TEL. 118

CARABINIERI TEL. 112

POLIZIA TEL. 113

TALI NUMERI SONO ACCESSIBILI DIRETTAMENTE DA TELEFONI CELLULARI E POSTI TELEFONICI PUBBLICI ANCHE SE PRIVI DI SCHEDA TELEFONICA.



## NORME D'ESERCIZIO

- 1 Con lo scopo di coordinare e razionalizzare le situazioni di emergenza è stato predisposto il piano di emergenza. Tutto il personale è chiamato ad agire nelle situazioni di emergenza attenendosi per quanto possibile a detto piano o alle indicazioni contenute in questo cartello. Almeno due volte all'anno si dovranno tenere delle esecuzioni con le prove di evacuazione, secondo quanto previsto dal piano.
- 2 Le vie d'esodo devono essere tenute costantemente sgombrare da qualsiasi materiale.
- 3 E' fatto divieto di compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti posti lungo le vie d'esodo e delle uscite di sicurezza. Si richiede di verificarne l'efficienza all'inizio dell'attività.
- 4 Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente, secondo registri di controllo prestabiliti, in modo da assicurarne la costante efficienza.
- 5 Negli spazi frequentati dal pubblico oltre che nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili, nelle quantità consentite, è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.
- 6 I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi e con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.
- 7 Nei locali, non appositamente all'uopo destinati o segnalati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie.
- 8 Qualora le attività quali quelle in cucina siano interrotte o sospese, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile all'esterno, la cui ubicazione è indicata mediante cartelli.
- 9 Negli archivi e depositi, i materiali devono essere posti in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0.90 m.
- 10 Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a 0.60 m. dall'intradosso del solaio di copertura.
- 11 E' fatto divieto di utilizzare stufe a combustibile liquido o gassoso, per il riscaldamento degli ambienti; per le stufe elettriche si dovrà richiedere l'autorizzazione.
- 12 E' fatto divieto di depositare o utilizzare gas infiammabili con densità relativa maggiore di 0.8 (GPL, butano, propano) in locali interrati o in ambienti direttamente comunicanti con detti locali.
- 13 Le chiavi di accesso ai locali cucina, quando non presidiata, alla centrale termica o al vano sala macchine dell'ascensore devono essere custodite in luogo sicuro e facilmente accessibile alle squadre di soccorso, in caso di incidenti.
- 14 E' fatto divieto di eseguire lavori di manutenzione con l'uso di fiamme libere senza concordare preventivamente le modalità delle attività con l'SPP.



**SCHEMA DI CONTRATTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI  
RICREATIVI RIVOLTI AI GIOVANI  
SMART CIG ZB1158CC53**

L'anno duemilaQUINDICI, tra:

- la dott.ssa Barbara Viero, nata a Padova il 28/02/1969, domiciliata per la carica presso il Comune di Rubano in Via Rossi 11, che agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente stesso (C.F. 80009970288) che rappresenta in qualità di Capo Area Socio Culturale, giusto decreto di nomina del Sindaco n. 122 del 24/12/2014 ed ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, di seguito "Comune";
- sig. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_, di seguito "affidatario";

**Premesso che:**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 02/07/2015 di approvazione del Piano esecutivo di gestione per gli esercizi 2015-2017 e piano degli indicatori di bilancio, l'Amministrazione comunale ha espresso l'intenzione di realizzare dei progetti formativi-ricreativi rivolti ai giovani.

Con determinazioni del Capo area socio-culturale:

- n. 76 del 30/07/2015 è stato approvato il bando per la realizzazione di progetti formativi-ricreativi rivolti ai giovani;
- n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata affidata la realizzazione dei suddetti progetti a \_\_\_\_\_.

**si conviene e si stipula quanto di seguito riportato.**

**ART. 1 – OBIETTIVI, ATTIVITA', LOCATIONS, PARTECIPANTI, DURATA E  
TEMPISTICA**

**1. LABORATORIO DI PERCUSSIONI BRASILIANE**

**OBIETTIVO:** Il laboratorio deve permettere la conoscenza del linguaggio e tecnica delle percussioni brasiliane e la possibilità di stimolare la creatività individuale e l'aggregazione giovanile. Dovranno essere affrontati i diversi stili sud americani e verranno studiati i diversi tipi di strumenti e ritmi.

**MATERIALI:** Gli strumenti dovranno essere messi a disposizione da chi gestisce il corso

**LOCATION:** Parco Etnografico di Rubano o altra location.

**TARGET:** ragazzi dai 14 anni (minimo 10 partecipanti).

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: sociale@rubano.it

**DURATA:** incontri di almeno 1,5 ore a cadenza settimanale da ottobre a maggio (4 incontri al mese)

**QUANDO:** tutti i mesi da ottobre a maggio 2016.

## **2. CORSO PER LA REALIZZAZIONE DI UN MURALES**

**OBIETTIVO:** riqualificazione del territorio; realizzazione di un manufatto artistico

Sarà necessaria una valutazione del luogo per definire bene i costi del materiale che sarà impiegato.

**LOCATION:** Biblioteca - Centro Culturale di Rubano, parete di fronte al cancello.

**TARGET:** ragazzi dai 14 anni (minimo 8 partecipanti).

**DURATA:** n. 6 incontri di almeno 2 ore ciascuno.

**QUANDO:** entro giugno 2016.

## **3. LABORATORIO DI CINEMA E VIDEOMAKER**

**OBIETTIVO:** scoprire gli strumenti, i ruoli e le professioni di chi realizza un film, conoscere le tecnologie, far diventare la videocamera, il tablet, lo smartphone o il computer strumenti agili ed efficaci ad esprimere e raccontare le nostre storie.

**NOTA IMPORTANTE:** ciascun partecipante dovrà essere in possesso di un tablet o uno smartphone personale adeguato.

**LOCATION:** Biblioteca - Centro Culturale di Rubano.

**TARGET:** ragazzi dai 14 anni (massimo 15 partecipanti).

**DURATA:** n. 8 incontri di almeno 2 ore ciascuno.

**QUANDO:** entro giugno 2016.

## **4. LABORATORIO DI LETTURA ESPRESSIVA**

**OBIETTIVO:** Il corso dovrà essere rivolto a tutti coloro che desiderano avvicinarsi al testo scritto mediante la lettura o l'interpretazione. Fra dizione, espressività, toni e ritmo, un laboratorio alla scoperta di come usare la voce ed i gesti per poesie, racconti, copioni, fiabe, documenti e relazioni.

**NOTA IMPORTANTE:** Dovrà essere messa a disposizione anche una postazione di supporto tecnico (pc, scheda audio, microfono) per un concreto riscontro pratico.

**LOCATION:** Biblioteca - Centro Culturale di Rubano.

**TARGET:** giovani e adulti dai 18 anni (minimo 10, massimo 25 partecipanti).

**DURATA:** n. 6 incontri di almeno 1,5 ore ciascuno.

**QUANDO:** entro giugno 2016.

## **ART. 2 – CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO**

1. i corsi saranno attivati con un minimo di n.10 iscritti (n.8 per il murales);
2. tutti i corsi si intendono materiali / strumenti compresi (fatta eccezione per la strumentazione tecnologica richiesta per il corso di videomaker);
3. sarà data priorità nelle iscrizioni ai residenti nel Comune di Rubano;
4. la raccolta delle iscrizioni sarà a carico dell'organizzatore dei corsi/laboratori;
5. l'organizzatore dei corsi introiterà le tariffe, organizzerà interamente le attività (comprese attività di segreteria/raccolta iscrizioni per almeno 20 ore a settimana, verifica della disponibilità/prenotazione delle locations e gli adempimenti relativi alla sicurezza);
6. grafica e stampa di minimo 3.500 volantini, previa validazione dell'ufficio politiche giovanili; resta salva la facoltà dell'affidatario di stampare un numero più elevato di volantini per implementare la distribuzione sul territorio comunale e non. L'ufficio politiche giovanili fornirà il logo del Comune di Rubano, che dovrà essere inserito nel materiale pubblicitario;

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: sociale@rubano.it

7. la distribuzione dei materiali pubblicitari nel territorio e nelle scuole sarà a carico del Comune di Rubano;
8. in caso di attivazione di alcuni corsi/laboratori, saranno riconosciute, oltre alle spese generali, anche i costi dei singoli corsi/laboratori attivati, così come quantificati nella ripartizione nel compenso a base d'asta (quadro economico), proporzionalmente all'offerta a ribasso presentata. Nel caso non si raggiungesse il numero minimo di iscrizioni per attivare almeno un corso, sarà corrisposto al soggetto affidatario il corrispettivo per le spese generali;
9. L'affidatario, durante il tempo di svolgimento dell'attività, è responsabile degli accadimenti ai terzi e degli eventuali accadimenti a beni mobili e attrezzature. E' esonerato il Comune da qualsiasi responsabilità;
10. L'affidatario ha presentato al Comune in data \_\_\_\_\_ (prot. \_\_\_\_\_) la valutazione dei rischi ovvero presentato autodichiarazione di non avere personale dipendente e conseguentemente di non essere soggetto all'obbligo di valutazione dei rischi ai sensi degli art. 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008;

### ART. 3 – CONDIZIONI ECONOMICHE

L'importo complessivo per l'ideazione e la realizzazione di tutti i corsi sopra citati è di € \_\_\_\_\_ + IVA, prevedendo quote individuali di partecipazione (approvate con delibera di Giunta comunale n. 73 del 14/07/2015) come segue:

Laboratorio di percussioni brasiliane (la quota è mensile, per ciascun mese di frequenza, intendendo mediamente n. 4 incontri al mese). Corso per la realizzazione di un murales (n. 6 incontri). Laboratorio di lettura espressiva (n. 6 incontri).	Residenti: € 40,00 Non residenti: € 50,00
Laboratorio di Cinema e Videmaker (n. 8 incontri).	Residenti: € 45,00 Non residenti: € 55,00

### ART. 4 – REMUNERATIVITA' / PAGAMENTO CORRISPETTIVO E OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

L'affidatario è remunerato come segue:

- mediante pagamento di corrispettivo da parte del Comune di Rubano pari al prezzo offerto di € \_\_\_\_\_ + IVA in ribasso rispetto al base d'asta di € 3.000,00 + IVA in sede di gara, che verrà liquidato entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura elettronica, previa presentazione di una relazione finale al termine delle attività e previa eventuale acquisizione del DURC regolare;
- mediante introito diretto delle tariffe/quote di partecipazione ai corsi da parte degli utenti iscritti;

L'affidatario è tenuto ad assumere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce, ai sensi della vigente normativa, causa di risoluzione contrattuale.

### ART. 6 – PENALI

Nel caso si rilevino delle inadempienze, l'Amministrazione comunale provvederà a contestare formalmente, via PEC. L'appaltatore avrà tempo una settimana dal ricevimento della comunicazione per presentare eventuali memorie difensive. Alla luce della documentazione

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: sociale@rubano.it

presentata dall'appaltatore, l'Amministrazione comunale valuterà l'archiviazione della contestazione o, a suo insindacabile giudizio, l'applicazione di una penale assunta con formale determinazione del Capo area socio-culturale.

Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dall'appalto, comporteranno l'applicazione della penalità di € 100,00 (Euro cento). In caso di recidiva, le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia oppure l'adozione di più severe misure a giudizio del Capo area socio-culturale competente. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le inadempienze lievi sono: mancato rispetto di criteri di priorità delle iscrizioni, mancato rispetto degli orari minimi di apertura della segreteria/raccolta iscrizioni, mancata stampa dei manifesti/volantini previsti.

Le penalità verranno applicate mediante ritenuta sul corrispettivo.

Comune di Rubano  
il Capo Area socio-culturale  
dott.ssa Barbara Viero

L'affidatario

---

Unità organizzativa – Responsabile del Procedimento : **Sport-pubblica istruzione – politiche giovanili**

Apertura al pubblico: lunedì : 9.00 – 12.00  
giovedì: 16.00 – 18.00  
solo su appuntamento



Via Rossi 11 • 35030 Rubano • Padova • Tel. 049 8739244 – fax 049/8739245  
C.F. 80009970288 • P. Iva 01740610280 • E-mail: sociale@rubano.it