



# ISTITUTO COMPRENSIVO PARINI GORLA MINORE (VA)

Scuole primarie - Scuole secondarie di I° grado

## PIANO D'EMERGENZA

ai sensi del D.Lgs.81/08, D.M. 10 marzo 1998 e D.M. 26 agosto 1992

**SCUOLA PRIMARIA "A. GABELLI"**

**Aggiornamento A.S. 2024.25**

**Procedure per i casi di  
incendio infortunio o evacuazione**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Luisella Cermisoni**

## INDICE

### 1. SCOPO DEL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

#### 1.2 CONTENUTI DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE

### 2. GENERALITA'

#### 2.1 IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

#### 2.2 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

#### 2.3 DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA

#### 2.4 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE AD ALTA VULNERABILITA'

### 3. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

#### 3.1 INFORMAZIONE

#### 3.2 CLASSIFICAZIONE EMERGENZE

#### 3.3 LOCALIZZAZIONE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO

#### 3.4 COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA D'EMERGENZA

### 4. PROCEDURE D'EMERGENZA E D'EVACUAZIONE

#### 4.1 COMPITI DELLA SQUADRA D'EVACUAZIONE PER FUNZIONE

#### 4.2 COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI

#### 4.3 SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

#### 4.4 ENTI ESTERNI DI PRONTO INTERVENTO

#### 4.5 CHIAMATE DI SOCCORSO

#### 4.6 AREE DI RACCOLTA

#### 4.7 REGOLE GENERALI PER I PRESENTI

### 5. NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE .

### 6. PRESIDIO ANTICENDIO

### 7. REGISTRO DELLE EMERGENZE

#### 7.1 REGISTRO DELLE ESERCITAZIONI PERIODICHE

#### 7.2 REGISTRO DELLA FORMAZIONE E DELL'ADDESTRAMENTO

#### 7.3 REGISTRO CONTROLLI E MANUTENZIONI PERIODICHE

### **Schede Compilazione a cura del Lavoratore Addetto Designato**

### 8. SCHEDE D'INTERVENTO

#### FOGLIO INFORMATIVO PER IL PIANO D'EMERGENZA

## **1. SCOPO DEL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

L'esperienza ha evidenziato che, in genere, è possibile prevedere e realizzare al meglio la conduzione di un'emergenza sulla base di dati e procedure preordinate. Quanto più sarà stata analizzata e pianificata una politica per le varie situazioni di emergenza nella scuola tanto più alta sarà l'efficienza del personale preposto agli interventi.

Progettare e pianificare le procedure da attuare in caso di emergenze impone innanzitutto di studiare ed analizzare con estrema attenzione gli impianti e la struttura in cui si opera.

Successivamente, opportune verifiche periodiche sulla loro validità nel tempo consiglieranno alla Direzione scolastica di apportarvi eventuali aggiornamenti o modifiche.

Lo stato di emergenza si verifica quando nella scuola vi è una situazione di pericolo, principalmente d'incendio, per le persone o le cose.

Il Piano di Emergenza interno ha lo scopo di fornire al personale dipendente le istruzioni per effettuare interventi coordinati ed efficaci in situazioni di pericolo (o di potenziale pericolo) per le persone o le cose. Esso ha la finalità di mitigare le conseguenze di un eventuale incidente mediante l'organizzazione di adeguate misure comprendenti risorse umane e materiali.

Gli obiettivi del Piano sono:

- Coordinare i servizi d'emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- soccorrere le persone eventualmente coinvolte,
- impedire che altre persone s'infortunino;
- minimizzare i danni alle attrezzature ed all'ambiente esterno;
- controllare l'emergenza, rimuovere le condizioni di rischio;
- prevenire un'eventuale escalation dell'incidente per prevenire gli effetti sulla popolazione scolastica;
- preservare l'incolumità del personale coinvolto nel controllo dell'evento;
- fornire informazioni alle Autorità per eventuali conseguenze dell'incidente che fuoriescano dal perimetro della scuola;
- collaborare con le Autorità ed i servizi di emergenza esterni;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

## **1.2 CONTENUTI DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE**

Il presente piano d'emergenza è stato predisposto, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 (e successive modifiche) e D.M. 10/03/1998, al fine di dotare la scuola d'idonee procedure atte a fronteggiare situazioni d'emergenza dovute a:

- incendi;
- calamità naturali;
- minacce esterne;
- fughe di gas – esplosioni;
- coinvolgimento in incidenti esterni;
- infortuni sul lavoro ed emergenze mediche.

Viene definita emergenza ogni situazione di potenziale o reale pericolo per l'incolumità del personale o per i beni (strutture, macchine e attrezzature di lavoro, impianti).

Nel caso d'emergenza delle azioni condotte con buona volontà ma senza cognizione di causa possono aggravare le conseguenze dell'emergenza o peggio introdurre ulteriori rischi per le persone e per le cose. Per questo motivo nel Piano sono riportate le procedure che ogni lavoratore deve seguire nelle situazioni di cui sopra.

Per poter dare al piano un'efficacia operativa senza renderlo troppo complicato e macchinoso si è pensato di procedere nel seguente modo:

- dividere la scuola in zone con rischi simili o chiaramente distinte strutturalmente;
- ipotizzare le situazioni di emergenza possibili (possibilità di innesco di incendi...)
- stabilire la modalità di segnalazione dell'emergenza;
- stabilire le modalità di intervento prima dei lavoratori coinvolti e poi degli addetti alle emergenze;
- coordinare l'intervento con i soccorritori esterni alla scuola e fornire loro le informazioni necessarie.

Nei diversi punti della scuola si trovano:

- le planimetrie generali della scuola con riportate in forma grafica le informazioni su:
  - ⇒ ubicazione dei presidi antincendio;
  - ⇒ ubicazione delle vie d'uscita;

**La documentazione deve essere sempre a disposizione dei VV.F. e deve essere consegnata loro in caso di intervento.**

## **2. GENERALITA'**

### **2.1 IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA**

- ⇒ Scuola: **SCUOLA PRIMARIA GABELLI**
- ⇒ Indirizzo: **VIA REPUBBLICA**
- ⇒ N. Studenti: 279
- ⇒ N. Docenti: 40
- ⇒ N. Non Docenti: 4
- ⇒ Dirigente scolastico: Dott.ssa Luisella Cermisoni
- ⇒ Ente Proprietario dell'Edificio: Comune di Marnate
- ⇒ Responsabile S.P.P.: Giovanni Moio
- ⇒ Coord. della Gest. Emergenze: Ins. Romano Cosimina
- ⇒ Coord. del Primo Soccorso: Ins. Romano Cosimina
- ⇒ Rappr. dei Lavoratori (R.L.S.): Ins. Airolti Roberta
- ⇒ Medico Competente: Dott. Perina Guido

### **2.2 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

Nelle planimetrie posizionate nei diversi punti della struttura è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano le aule per attività speciali, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

**Breve descrizione dell'edificio scolastico:**

Attività didattica e funzione formativa verso adolescenti di età compresa tra i 6 e i 11 anni; tale attività si sviluppa all'interno di un edificio situato in centro paese. La scuola è formata da un edificio con due piani fuori terra.

**2.3 DISTRIBUZIONE E LOCALIZZAZIONE DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA**

PIANO	ALUNNI	DISABILI	DOCENTI	NON DOCENTI	SEGRETARI	TOTALE
Piano terra	147	6	22	2	0	171
Piano primo	132	4	18	2	0	152
<b>TOTALE</b>	<b>279</b>	<b>10</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>323</b>

Classificazione della scuola in relazione alla effettiva presenza contemporanea della persone:

- ☐ Tipo 0: scuole con n. di presenze contemporaneamente fino a 100 persone
- ☒ **Tipo 1: scuole con n. di presenze contemporaneamente da 101 a 300 persone**
- ☐ Tipo 2: scuole con n. di presenze contemporaneamente da 300 a 999 persone

**3. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA****3.1 INFORMAZIONE**

L'informazione agli insegnanti, agli studenti e al personale non docente prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti da adottare riportati nel piano.

**3.2 CLASSIFICAZIONE EMERGENZE**

EMERGENZE INTERNE	EMERGENZE ESTERNE
Incendio	Incendio
Allagamento	Attacco terroristico
Emergenza elettrica	Alluvione
Fuga di gas	Evento sismico
Sversamento sostanze pericolose	Emergenza tossico-nociva
Infortunio/malore	Presenza di persona folle

**3.3 LOCALIZZAZIONE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO**

Il Centro di Coordinamento è ubicato al piano terra, il numero telefonico è lo 0331/601739.

In caso d'evacuazione il punto di raccolta è situato nel giardino esterno.

E' qui che si svolgono le funzioni preposte per coordinare l'emergenza, tenere i contatti con le autorità esterne, decidere le azioni per affrontare l'emergenza e in caso d'evacuazione è il punto di riferimento per le informazioni provenienti dalle aree di raccolta.

**3.4 COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA D'EMERGENZA**

La squadra d'emergenza è composta da tre gruppi:

**SQUADRA PREVENZIONE INCENDI**

Prevenzione incendi	Compiti
2 Unità Abilitati dopo un corso di formazione alla spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione	Circoscrive l'incendio e ne ritarda la propagazione Scelta del mezzo d'estinzione Spegnimento

**PERSONALE DOCENTE ED ATA**

n.	NOMINATIVO	Tel. interno	PIANO	CORSO ore	NOTE
1	DI FEDE MORENA	0331601739	2°	16	
2	GIUFFRIDA IDRIA	0331601739	1°	16	
3					
4					

**SQUADRA EVACUAZIONE – Assegnazione incarichi**

INCARICO	FIGURA	NOMINATIVO	Tel.	SOSTITUTO	Tel.
Emanazione ordine d'evacuazione	Coordinatore dell'emergenza	LUISELLA CERMISONI	0331601650	Romano Cosimina	0331601739
Diffusione ordine d'evacuazione	Non docente	Romano Cosimina	0331601650	Scattolin Stefania	0331601739
Chiamata soccorso	Non docente	RENZO STEFANIA	0331601650	Saviano Gabriele	0331601739
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente	Tutti i docenti di classe	0331601650	Tutti i docenti di classe	0331601739
Interruzione energia elettrica/gas	Non Docente	COLLABORATORI SCOLASTICI	0331601650	COLLABORATORI SCOLASTICI	0331601739
Controllo operazioni d'evacuazione	Docente	Romano Cosimina	0331601650	Scattolin Stefania	0331601739
Verifica giornaliera estintori/idranti/uscite e luci d'emergenza	Non Docente	COLLABORATORI SCOLASTICI	0331601650	COLLABORATORI SCOLASTICI	0331601739
Controllo chiusura/apertura cancelli esterni	Non Docente	COLLABORATORI SCOLASTICI	0331601650	COLLABORATORI SCOLASTICI	0331601739

N. di persone complessivo della squadra d'evacuazione 4

**SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO**

<b>Prevenzione incendi</b>	<b>Compiti</b>
2 Unità Abilitati dopo un corso di formazione	Essere formati nell'attuazione delle misure di pronto soccorso. Uso delle attrezzature minime per interventi di pronto soccorso. Interventi di primo soccorso.

<b>n.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>Tel. Interno</b>	<b>PIANO</b>	<b>CORSO Ore</b>	<b>NOTE</b>
1	RENZO STEFANIA	0331601739	1	8	
2	DI FEDE MORENA	0331601739	2	8	
3					

N. 2 Persone addestrate, formate o in corso d'aggiornamento al Primo Soccorso

**4. PROCEDURE D'EMERGENZA E D'EVACUAZIONE****4.1 COMPITI DELLA SQUADRA D'EVACUAZIONE PER FUNZIONE****SCHEDA 1 – COMPITI DEL COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" il Coordinatore dell'Emergenza di plesso attiva tutti gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

Valuta la situazione d'emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà ordine agli addetti di disattivare gli impianti generali.

Dà il segnale d'evacuazione generale e ordina all'addetto di chiamare gli enti di soccorso necessari.

Dà il segnale di fine emergenza.

N.B.: Nel caso in cui il Coordinatore dell'Emergenza non sia presente, il sostituto, deve essere reperibile in un luogo prestabilito per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai responsabili del punto di raccolta. In caso di smarrimento di qualsiasi persona, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso esterne, al fine della ricerca.

#### **SCHEDA 2 – RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA**

All'ordine d'evacuazione dell'edificio:

1) se sono non docenti:

- ⇒ si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie;
- ⇒ comunicano al Responsabile delle emergenze la presenza complessiva degli studenti.

2) se sono docenti:

- ⇒ effettuano l'evacuazione della propria classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- ⇒ arrivati all'area di raccolta, acquisiscono, dai docenti di ogni classe, la presenza dei loro studenti e la trascrivono nell'apposito modulo; (nel caso qualche persona non risulti presente alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono al Responsabile delle emergenze);
- ⇒ comunicano al Responsabile delle emergenze la presenza complessiva degli studenti.

#### **SCHEDA 3 – RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO**

All'ordine d'evacuazione dell'edificio:

- ⇒ attende l'avviso del Coordinatore dell'Emergenza di plesso per effettuare la chiamata agli enti di soccorso seguendo le procedure previste;
- ⇒ dopo aver effettuato la chiamata si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie.

#### **SCHEDA 4 – RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE**

All'insorgere dell'emergenza:

- ⇒ contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe in attesa che venga comunicato il motivo dell'emergenza;
- ⇒ si attiene alle procedure corrispondenti al tipo d'emergenza che è stato segnalato;

All'ordine d'evacuazione dell'edificio:

- ⇒ fa uscire ordinatamente gli studenti iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila ordinata tenendosi per mano senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila";
- ⇒ prende il registro delle presenze e con gli alunni si reca all'area di raccolta;
- ⇒ arrivati all'area di raccolta fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

N.B.: In caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata (personale Ata in servizio) per l'assistenza di tali alunni.

I docenti che fanno parte della squadra d'emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure d'evacuazione della classe.



#### **SCHEDA 5 – RESPONSABILE DI PIANO (PERSONALE NON DOCENTE)**

All'insorgere di un'emergenza:

- ⇒ individua la fonte del pericolo. Ne valuta l'entità e suona l'allarme di "inizio emergenza";
- ⇒ avverte immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine d'evacuazione dell'edificio:

- ⇒ favorisce il deflusso ordinato dal piano;
- ⇒ vieta l'uso degli ascensori e dei percorsi non di sicurezza;
- ⇒ al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

#### **SCHEDA 6 – STUDENTI APRI-FILA E CHIUDI-FILA**

All'ordine d'evacuazione dell'edificio:

- ⇒ mantengono la calma, seguendo le procedure stabilite e le istruzioni del docente;
- ⇒ gli apri-fila devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta;
- ⇒ i chiudi-fila hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e in caso d'incendio chiudere la porta

### **4.2 COMPITI DELLA SQUADRA DI PREVENZIONE INCENDI**

#### **INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI**

1. Mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore procura almeno un altro estintore, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco, ma facilmente accessibile dal primo operatore, quindi, allontana le persone, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- ⇒ una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- ⇒ se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- ⇒ operare a una giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- ⇒ dirigere il getto alla base delle fiamme;
- ⇒ agire progressivamente prima sulle fiamme vicine poi verso il centro;
- ⇒ non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti e muovere a ventaglio il getto.

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

4. Quando l'incendio è domato:

- ⇒ accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- ⇒ arieggiare sempre i locali per eliminare gas e vapori;
- ⇒ far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti.

**INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI**

1. Avvisare i Vigili del Fuoco;
2. il Coordinatore dell’Emergenza dà il segnale d’evacuazione della scuola;
3. interrompere l’erogazione dell’energia elettrica e del gas agendo sull’interruttore generale e sulla valvola d’intercettazione del combustibile;
4. compartimentare le zone circostanti;
5. utilizzare nspi o idranti a muro per provare a spegnere l’incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti;
6. la squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l’incendio e ritardare la propagazione.

**NOTE GENERALI**

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

Non dirigere mai il getto dell’estintore contro una persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità acqua o avvolgere la persona una coperta o indumenti prestando attenzione al fatto che non contengano materiale sintetico.

**4.3 SISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE**

La comunicazione dell’emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro e di telefoni via cavo.

**1. AVVISI CON ALLARME ANTINCENDIO**

L’attivazione dell’allarme antincendio è possibile da una serie di pulsanti dislocati ad ogni piano che dovranno essere opportunamente segnalati.

<b>SITUAZIONE</b>	<b>SUONO ALLARME</b>	<b>RESPONSABILE ATTIVAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE DISATTIVAZIONE</b>
Inizio emergenza	Continuo	In caso <b>d’evento interno</b> chiunque si accorga dell’emergenza In caso <b>d’evento esterno</b> il Coordinatore Emergenza	Coordinatore Emergenza
Evacuazione generale	Continuo	Coordinatore Emergenza	Coordinatore Emergenza
Fine Emergenza	A voce	Coordinatore Emergenza	Coordinatore Emergenza

**2. COMUNICAZIONI A MEZZO ALTOPARLANTE**

E’ riservata al Coordinatore dell’Emergenza che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

**3. COMUNICAZIONI TELEFONICHE**

Il numero per comunicare con il Coordinatore dell’Emergenza è .....

Colui che rivela l’emergenza deve comunicare il seguente messaggio:

“Sono al \_\_\_\_\_ piano, è in atto un’emergenza (specificare quale) nell’area seguente \_\_\_\_\_, esistono/non esistono feriti”

Attendere istruzioni dal Coordinatore dell’Emergenze, che potrà attivare telefonicamente altre persone interne o esterne.

**4.4 ENTI ESTERNI DI PRONTO INTERVENTO**

PRONTO SOCCORSO	118
VIGILI DEL FUOCO	115
POLIZIA	113
CARABINIERI	112

**4.5 CHIAMATE DI SOCCORSO**

In caso di malore o infortunio: **118 – Pronto Soccorso**

“Pronto qui è la scuola \_\_\_\_\_ ubicata in \_\_\_\_\_ è richiesto il vostro intervento per un incidente.

Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_ .

Si tratta di \_\_\_\_\_ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è \_\_\_\_\_ (rimasta incastrata, ecc.) (c'è il rischio anche per altre persone) la vittima è \_\_\_\_\_ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira, ecc.) in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando \_\_\_\_\_ (una compressione sulla ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.).

Mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto \_\_\_\_\_ (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via, ecc.)

In ogni caso rispondere a tutte le domande che vi vengono fatte dall'operatore 118 e non chiudere la comunicazione finché non vi viene detto dall'operatore.

In caso d'incendio: **115 - Vigili del Fuoco**

“Pronto qui è la scuola \_\_\_\_\_ ubicata in \_\_\_\_\_ è richiesto il vostro intervento per un principio d'incendio.

Il mio nominativo è \_\_\_\_\_ il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_ .

Mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto \_\_\_\_\_ (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via, ecc.)

In ogni caso rispondere a tutte le domande che vi vengono fatte dall'operatore 118 e non chiudere la comunicazione finché non vi viene detto dall'operatore.

**4.6 AREE DI RACCOLTA**

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola e ad attivare la sirena antincendio.

Tutto il personale, deve raggiungere l'Area di Raccolta a ciascuno assegnata.

Sono individuate aree di raccolta all'interno e all'esterno dell'edificio.

Le aree di raccolta **interne** sono individuate in zone sicure adatte ad accogliere le classi in caso l'emergenza non preveda l'evacuazione.

Le aree di raccolta **esterne** sono individuate e assegnate alle singole classi, in cortile o zone di pertinenza, in modo da permettere il coordinamento delle operazioni d'evacuazione il controllo dell'effettiva presenza di tutti.

Le aree di raccolta devono essere segnalate da apposita segnaletica conforme al D.Lgs. 81/08. Inoltre devono far capo a “luoghi sicuri” individuati tenendo conto delle diverse ipotesi di rischio.

Luogo sicuro: Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone. Ad esempio: giardini protetti, cortili non chiusi, piazze chiuse al traffico, ecc.

#### **4.7 REGOLE GENERALI PER I PRESENTI**

- ⇒ Interrompere ogni comunicazione telefonica in corso, interna ed esterna, che non abbia attinenza con l'emergenza in atto. Tale disposizione riguarda tutto il personale presente.
- ⇒ Verificare che l'interruzione del lavoro, non ponga in essere nuovi potenziali rischi (ad esempio: materiale accatastato in modo tale da determinare ingombro lungo le vie di fuga, utilizzatori elettrici non disattivati, ecc).
- ⇒ E' fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni esistenti, specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. La corretta operazione da compiere è quella di dare l'allarme immediatamente, segnalare l'evento pacatamente ai presenti e riversare al personale incaricato l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici.
- ⇒ Nelle vie di esodo (corridoi, atri ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri.
- ⇒ E' fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione coordinati dagli Addetti della Squadra d'Evacuazione.
- ⇒ Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando eventuali percorsi alternativi di deflusso.
- ⇒ Nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare all'esterno per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità e forte calore, recarsi se possibile nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile) oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato. Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, mobili, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se n'esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) dovranno possibilmente spogliarsi di questi. Chiaramente è necessario segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente.
- ⇒ Durante l'evacuazione tutte le porte tagliafuoco di accesso ad alcuni locali o installate lungo le vie di fuga, dopo l'utilizzo devono rimanere nella posizione di “chiuso”.
- ⇒ Qualunque uso di lance idriche è consentito solo dopo aver accertato la disattivazione dei circuiti elettrici (almeno di piano).
- ⇒ Incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a polvere o anidride carbonica (CO<sub>2</sub>).
- ⇒ Incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione. Successivamente gli operatori abilitati provvederanno all'estinzione degli oggetti incendiati dalle fiamme.

- ⇒ Se l'incendio ha coinvolto una persona è opportuno impedire che questa possa correre, sia pur con la forza bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro (purché non contenenti fibre sintetiche).
- ⇒ L'uso di un estintore ad anidride carbonica può provocare soffocamento all'infortunato ed ustioni, quindi è sconsigliato il suo uso su persone, è al limite preferibile quello a polvere, facendo attenzione a non dirigere il getto di estinguente sul volto.
- ⇒ Al di là di suggerimenti tecnici è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri.
- ⇒ E' opportuno eseguire gli ordini impartiti dagli Addetti alla Squadra d'Evacuazione, che solitamente avranno come unico scopo quello di agevolare l'esodo di disabili, infortunati o persone comunque in difficoltà, oppure di aiutare l'operato degli addetti stessi.
- ⇒ Raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di Emergenza devono sostare nelle aree di raccolta individuate e segnalate con apposita cartellonistica, per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione da parte degli organi di pronto intervento (Vigili del fuoco, Pronto soccorso medico, Polizia, etc).

## **5. NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA E MANSIONE**

### **SCHEDA 1 – NORME PER L'EVACUAZIONE**

1. Interrompere tutte le attività.
2. Lasciare gli oggetti personali dove si trovano.
3. Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare.
4. Uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli apri-fila.
5. Procedere in fila indiana tenendosi per mano o con un amano sulla spalla di chi precede.
6. Seguire le vie di fuga indicate.
7. Non usare mai l'ascensore.
8. Raggiungere l'area di raccolta assegnata.

#### **IN CASO D'EVACUAZIONE PER INCENDIO RICORDARSI DI:**

1. Camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga.
2. Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe. Sigillare le fessure della porta con indumenti possibilmente bagnati. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato. Le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse. Gli arredi (armadi, mobili, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra solo se n'esistono più di una e sono distanziate tra loro, oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti. Le persone che indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere, ecc.) dovranno possibilmente spogliarsi di questi. Segnalare ai soccorritori radunati all'esterno la presenza forzata nell'ambiente.

## **SCHEDA 2 – NORME PER INCENDIO**

Chiunque si accorga dell'incendio:

- ⇒ avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente;
- ⇒ avverte il Coordinatore dell'Emergenze che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di preallarme. Questo consiste in:
  1. interrompere immediatamente l'erogazione del gas agendo sulla valvola d'intercettazione del gas;
  2. se l'incendio è di vaste proporzioni, avverte i VVF e se è il caso il 118;
  3. avverte i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione
  4. dare il segnale d'evacuazione;
  5. coordinare tutte le operazioni attinenti.

Se il fuoco è domato in 5-10 minuti il Coordinatore dell'Emergenza dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste:

- ⇒ accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
- ⇒ arieggiare sempre i locali per eliminare gas e vapori;
- ⇒ far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti, che non vi siano danni provocati agli impianti, chiedendo eventualmente la consulenza dei VVF;
- ⇒ avvertire (se necessario) compagnie Gas, Enel;
- ⇒ dare l'avviso di fine emergenza.

## **SCHEDA 3 – NORME PER EMERGENZA SISMICA**

In caso di evento sismico, alle prime scosse telluriche, anche di breve intensità, è necessario portarsi al di fuori dell'edificio in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo.

Per quest'evento si ritiene che si possa anche non attendere il segnale previsto per attivare l'evacuazione.

E' inoltre opportuno tenere in considerazione le seguenti modalità comportamentali:

- ⇒ Una volta al di fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri stabili vicini (non sostare nella corte interna).
- ⇒ Portarsi in ampie zone aperte lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento venga a cessare.
- ⇒ Nel caso che le scosse telluriche dovessero coinvolgere subito lo stabile e dovessero interessare le strutture, tanto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali od in aree d'angolo in quanto strutture più resistenti.
- ⇒ Non sostare vicino ad arredi dai quali potrebbero essere proiettati oggetti.
- ⇒ Proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate.
- ⇒ Prima di abbandonare lo stabile, una volta che è terminata l'emergenza, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono integre fruibili, altrimenti attendere l'arrivo dei soccorsi esterni.
- ⇒ Se lo stabile è interessato consistentemente nella resistenza delle strutture, rimanere in attesa di soccorsi ed evitare sollecitazioni che potrebbero creare ulteriori crolli.

#### **SCHEDA 4 – NORME PER EMERGENZA ELETTRICA**

In caso di black-out, il Coordinatore dell’Emergenza dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- ⇒ verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- ⇒ telefonare all’ENEL;
- ⇒ avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
- ⇒ disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell’interruzione elettrica.

#### **SCHEDA 5 – NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO (incendio esterno, trasporto, impedimento uscita alunni)**

In caso di emergenza per nube tossica è indispensabile conoscere la durata del rilascio, ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l’incolumità degli alunni, ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute.

Il Coordinatore dell’Emergenza deve:

- ⇒ tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l’immediata evacuazione o meno;
- ⇒ aspettare l’arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- ⇒ far rientrare tutti nella scuola;
- ⇒ in caso di sospetto di atmosfera esplosiva sganciare la corrente elettrica dal quadro generale e non usare telefoni o telefonini.

I Docenti devono:

- ⇒ chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d’aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per le preparazioni della tenuta dell’aula, come sigillare le fessure con stracci o indumenti bagnati;
- ⇒ mantenersi in continuo contatto con il Coordinatore dell’Emergenza attendendo disposizioni sull’eventuale evacuazione.

Gli studenti devono:

- ⇒ stendersi a terra e tenere uno straccio bagnato sul naso.

#### **SCHEDA 6 – NORME PER FUGA DI GAS O SOSTENZE PERICOLOSE**

Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di terremoti e incendi, graduati alla reale circostanza dell’emergenza con queste ulteriori prescrizioni:

- ⇒ In caso di fuga di gas è necessario far uscire gli occupanti dei locali interessati; evitare di accendere utilizzatori elettrici né spegnerli nel luogo invaso dal gas, ma è preferibile disattivare l’energia elettrica dal quadro di settore e/o generale. Evitare altresì la formazione di scintille, l’accensione di fiamme libere e l’utilizzo del telefono cellulare.
- ⇒ Interrompere l’adduzione del gas agendo sull’apposita valvola di intercettazione.
- ⇒ Aerare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere le porte interne chiuse dopo l’allontanamento dal luogo.
- ⇒ Respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l’ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.
- ⇒ Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas o dei vapori tossici o nocivi.

#### **SCHEDA 7 – NORME PER ALLAGAMENTO**

Chiunque si accorge della presenza d'acqua avverte il Coordinatore dell'Emergenza che si reca sul posto e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste:

- ⇒ interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- ⇒ sganciare la corrente elettrica dal quadro generale
- ⇒ avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi l'interruzione di energia elettrica;
- ⇒ telefonare all'Azienda erogatrice dell'acqua;
- ⇒ verificare se vi sono cause accertate di fughe di acqua.

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile, il Coordinatore dell'Emergenza una volta isolata la causa dispone lo stato di cessato allarme.

Se la causa dell'allagamento è da fonte non certa o comunque non isolabile, il Coordinatore dell'Emergenza dispone lo stato d'allarme. Questo consiste in:

- ⇒ avvertire i VVF;
- ⇒ attivare il sistema d'allarme per l'evacuazione.

#### **SCHEDA 8 – NORME PER EMERGENZA ALLUVIONE**

- ⇒ Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta ed evolve temporalmente in modo lento e graduale, pertanto il personale, se necessario, ha tutto il tempo per portarsi, mantenendo la calma, dai piani inferiori a quelli più alti.
- ⇒ Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.
- ⇒ In caso di alluvione, che interessi il territorio su cui si trova la scuola, non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse.
- ⇒ Attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta. Nell'attesa munirsi se è possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavole di legno, contenitori di plastica chiusi ermeticamente, bottiglie, polistirolo, etc).
- ⇒ Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche in tensione, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

#### **SCHEDA 8 – NORME PER EMERGENZA TROMBA D'ARIA**

- ⇒ Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte.
- ⇒ Se la persona sorpresa dalla tromba d'aria dovesse trovarsi nelle vicinanze di piante di alto fusto, allontanarsi da queste.
- ⇒ Qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi o in fabbricati di solida costruzione presenti nelle vicinanze.
- ⇒ Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, etc.
- ⇒ Prima di uscire dalla scuola, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta.



#### **SCHEDA 9 – NORME PER MINACCIA DIRETTA CON ARMI ED AZIONI CRIMINOSE, PRESENZA DI PERSONA FOLLE**

I docenti, i non docenti e gli alunni dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- ⇒ non abbandonare i propri posti e non affacciarsi alle porte dei locali per curiosare all'esterno;
- ⇒ restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
- ⇒ non concentrarsi per non offrire maggiore superficie ad azioni di offesa fisica;
- ⇒ non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore o folle; mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle;
- ⇒ qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva - nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
- ⇒ se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni.

#### **SCHEDA 10 – TELEFONATA ANONIMA (ES. SEGNALE DI PRESENZA DI ORDIGNI)**

- ⇒ In caso di telefonata anonima in cui si evidenzino particolari minacce inerenti la sicurezza delle persone o delle cose, chi la riceve tenterà di prolungare il più possibile la durata della telefonata al fine di acquisire il maggior numero di informazioni e di rendere possibile l'individuazione del chiamante; sempre chi riceve contatterà immediatamente il Coordinatore dell'Emergenze che deciderà l'azioni da intraprendere.
- ⇒ E' parimenti necessario che il Coordinatore dell'Emergenze avverta immediatamente le autorità di Pubblica Sicurezza, che potranno dare utili indicazioni ed alle quali comunicare quanto emerso nel corso delle telefonate.
- ⇒ Il Coordinatore dell'Emergenze darà quindi l'ordine d'evacuazione che procederà come indicato nel Piano di Emergenza, avendo cura che nessuno tocchi oggetti o pacchi da lui trovati e dei quali abbia il minimo dubbio sull'origine, segnalando la cosa alle autorità intervenute.

### **6. PRESIDI ANTICENDIO**

Il controllo semestrale degli estintori, eseguito da ditta specializzata, consiste nella verifica:

- ⇒ delle condizioni generali di estintori, manichette, raccordi e valvole;
- ⇒ nella pesatura degli estintori a CO<sub>2</sub>;
- ⇒ della pressione interna mediante manometro per gli estintori a polvere;
- ⇒ dell'integrità del sigillo.

### **7. REGISTRO DELLE EMERGENZE**

Il Piano d'emergenza va aggiornato periodicamente in funzione delle variazioni intervenute nella struttura, nelle attrezzature, nell'organizzazione e nel numero di persone presenti.

#### **7.1 REGISTRO DELLE ESERCITAZIONI PERIODICHE**

Esercitazioni periodiche devono essere effettuate almeno due volte all'anno.

#### **7.2 REGISTRO CONTROLLI E MANUTEZIONI PERIODICHE**

Da compilare da parte del Coordinatore dell'Emergenze quando vengono rilevate, durante la normale attività, durante i controlli periodici o durante le esercitazioni, anomalie, carenze o provvedimenti da adottare.

**Scheda n° 1 – Compilazione a cura del Lavoratore Addetto Designato  
IMPIANTO DI DIFFUSIONE SONORA E/O ALLARME**

Tipologia di impianto:

☐ Acustico

☐ Luminoso

Sorveglianza			Periodicità			
Lavoratore Addetto			<u>Registrare immediatamente i risultati se negativi</u> , negli altri casi <b>ogni mese effettuare la registrazione.</b>			
	Data	Ora	Addetto Sorveglianza	Esito	Firma	Note
1				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
2				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
3				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
4				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
5				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
6				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
7				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
8				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
9				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
10				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
11				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
12				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
13				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
14				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		

**PROCEDURA DI SORVEGLIANZA:** verificare l'integrità dei pulsanti e dei dispositivi acustici, attivare l'allarme, riscontrare la sua percettibilità nei diversi ambienti.

**NOTE**



\* usare tromba ad aria/gas. Attenzione, verificare la scorta.

Scheda n° 2 – Compilazione a cura del Lavoratore Addetto Designato  
ESTINTORI PORTATILI

Tipologia di estintori:

☐ a polvere☐ CO2

Sorveglianza			Periodicità			
Lavoratore Addetto			Mensile, <u>registrare immediatamente i risultati se negativi</u> , negli altri casi ogni mese effettuare la registrazione.			
	Data	Ora	Addetto Sorveglianza	Esito	Firma	Note
1				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
4				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
5				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
6				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
7				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
8				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
9				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
10				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
11				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
12				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
13				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
14				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

**PROCEDURA DI SORVEGLIANZA** (Allegato I DM 01/09/21; art. 5.1 norma UNI 9994:1) -

accertarsi che tutti gli estintori siano: presenti, in relazione alle staffe di appoggio ubicate presso l'immobile, e segnalati con apposito cartello; chiaramente visibili, immediatamente utilizzabili e l'accesso agli stessi sia libero da ostacoli; non manomessi o mancanti del dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali; dotati del contrassegno distintivo esposto a vista e ben leggibile; dotati di indicatore di pressione (se presente) che indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde; in efficiente stato di conservazione (non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.); esenti da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto; dotati del cartellino indicante la data di revisione, collaudo e controllo periodico, quest'ultimo con periodicità massima di sei mesi entro la fine di competenza.

**NOTE**

**Scheda n° 3 – Compilazione a cura del Lavoratore Addetto Designato**  
**RETE IDRICA ANTINCENDIO**

Tipologia di impianto: ☐ idranti ☐ naspi

Sorveglianza			Periodicità			
Lavoratore Addetto			Mensile, <u>registrare immediatamente i risultati se negativi</u> , negli altri casi ogni mese effettuare la registrazione.			
	Data	Ora	Addetto Sorveglianza	Esito	Firma	Note
1				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
4				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
5				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
6				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
7				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
8				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
9				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
10				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
11				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
12				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
13				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
14				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

**PROCEDURA DI SORVEGLIANZA** - accertarsi che ogni naspo o idrante sia: composto di manichetta regolarmente arrotolata, lancia con maniglia in posizione chiusa e cartello; accessibile senza ostacoli e visibile chiaramente ed abbia istruzioni d'uso leggibili; in buono stato di conservazione e non presenti segni di deterioramento, corrosione o perdite.



**NASPO**

## Scheda n° 4 – Compilazione a cura del Lavoratore Addetto Designato

## PORTE ED ELEMENTI DI CHIUSURA CON CARATTERISTICHE REI VIE E USCITE DI EMERGENZA

Tipologia: *Uscite di sicurezza dotate di maniglione antipánico, porte REI (tagliafuoco)*

Sorveglianza			Periodicità			
Lavoratore Addetto			Quotidiana, <u>registrare immediatamente i risultati se negativi</u> , negli altri casi <b>ogni mese effettuare la registrazione.</b>			
	Data	Ora	Addetto Sorveglianza	Esito	Firma	Note
1				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
4				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
5				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
6				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
7				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
8				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
9				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
10				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
11				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
12				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
13				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
14				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

**PROCEDURA DI SORVEGLIANZA:** controllare che le porte REI si chiudano correttamente (*che non vi siano ritegni impropri*). Verificare funzionalità dei maniglioni antipánico. Verificare che le vie di esodo siano sempre agevolmente fruibili. È vietato chiudere le uscite di emergenza con catenacci e/o ostruire le uscite e i percorsi di fuga. Accertarsi della presenza di cartelli di salvataggio “Allegato XXV del D. Lgs. 81/08 smi”.

## NOTE

---



---



---



## Scheda n° 5 – Compilazione a cura del Lavoratore Addetto Designato

Tipologia di impianto: *Corpi illuminanti alimentati autonomamente*

Sorveglianza			Periodicità			
Lavoratore Addetto			Settimanale, registrare immediatamente i risultati se negativi, negli altri casi ogni mese effettuare la registrazione.			
	Data	Ora	Addetto Sorveglianza	Esito	Firma	Note
1				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
2				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
3				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
4				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
5				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
6				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
7				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
8				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
9				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
10				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
11				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
12				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
13				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
14				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		

**PROCEDURA DI CONTROLLO FUNZIONALE:**

- 1) Sganciare l'interruttore generale (o l'interruttore dell'impianto illuminazione di emergenza);
- 2) Fare il giro dei luoghi e accertarsi che tutte le lampade siano accese per almeno 30 min;
- 3) Riarmare l'interruttore generale.

\* l'attività verrà esercitata durante il perdurare della luce diurna.

**NOTE**

## Scheda n° 6 – Compilazione a cura del Lavoratore Addetto Designato

Tipologia di impianto: *quadro elettrico d'impianto*

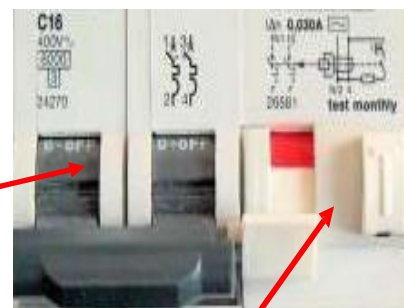
Sorveglianza			Periodicità			
Lavoratore Addetto			Mensile, registrare immediatamente i risultati se negativi, negli altri casi ogni mese effettuare la registrazione.			
	Data	Ora	Addetto Sorveglianza	Esito	Firma	Note
1				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
2				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
3				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
4				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
5				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
6				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
7				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
8				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
9				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
10				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
11				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
12				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
13				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		
14				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo*		

**PROCEDURA DI PROVA:** per tutti i differenziali (salvavita) premere il tasto di prova (TEST) ed accertarsi dell'avvenuto distacco della corrente. Guardando il quadro/centralino, cominciare dall'ultimo in basso a dx ed andare indietro fino al primo.

\* In caso di mancato intervento, provvedere a fare effettuare la sostituzione da parte di ditta abilitata. Nelle more della sostituzione, mettere in posizione "OFF" il magnetotermico collegato, *oppure utilizzare*

*solo carichi elettrici con doppio isolamento.*

Tasto di prova TEST mensile



**CONTENUTO:**

- ☐ CASSETTA PRONTO SOCCORSO
- ☐ PACCHETTO DI MEDICAZIONE

*Tipologia: Controllare che le quantità presenti siano rispondenti a quanto indicato nell'elenco interno nel contenitore e le scadenze dei presidi.*

*Controllo effettuato da: Lavoratore Addetto*

*Periodicità del Controllo: 3 mesi*

	Data	Ora	Addetto Sorveglianza	Esito	Firma	Note
1				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
2				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
3				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
4				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
5				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
6				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
7				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
8				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
9				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
10				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
11				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
12				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
13				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		
14				<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Negativo		

**PROCEDURA DI CONTROLLO:** Controllare il contenuto del presidio riguardo a quanto riportato nell'elenco che si trova in dotazione e le date di scadenza dei prodotti.

Provvedere alla sostituzione di quelli scaduti o integrare quelli mancanti.

**NOTE**


---



---



---



---





Ai fini del presente decreto si definiscono:

- a) **manutenzione:** operazione o intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato, impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio;
- b) **tecnico manutentore qualificato:** persona fisica in possesso dei requisiti tecnico-professionali di cui all'allegato II, che costituisce parte integrante del presente decreto;
- c) **qualifica:** risultato formale di un processo di valutazione e convalida, ottenuto quando l'amministrazione competente determina che i risultati dell'apprendimento conseguiti da una persona corrispondono a standard definiti;
- d) **controllo periodico:** insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza non superiore a quella indicata da disposizioni, norme, specifiche tecniche o manuali d'uso e manutenzione per verificare la completa e corretta funzionalità di impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio;
- e) **sorveglianza:** insieme di controlli visivi atti a verificare, nel tempo che intercorre tra due controlli periodici, che gli impianti, le attrezzature e gli altri sistemi di sicurezza antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano correttamente fruibili e non presentino danni materiali evidenti. La sorveglianza può essere effettuata dai lavoratori normalmente presenti dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

#### **INTRODUZIONE**

*I sistemi, i dispositivi, le attrezzature e gli impianti antincendio necessitano di una corretta manutenzione e controllo, oltre che di una attività di sorveglianza.*

*Il Datore di Lavoro/DS ha predisposto il presente registro dei controlli, di cui sono parte integrante gli atti a questo collegabili, in cui si annoteranno, o secondo i casi si allegheranno i documenti/certificati concernenti i controlli periodici e gli interventi di manutenzione su impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, secondo le cadenze temporali indicate da disposizioni, norme e specifiche tecniche pertinenti, nazionali o internazionali, nonché dal manuale d'uso e manutenzione.*

*Il registro va mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per gli organi di controllo.*

*La manutenzione e il controllo periodico di impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio sono effettuati da tecnici manutentori qualificati, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, secondo la regola dell'arte, in accordo a norme e specifiche tecniche pertinenti, ed al manuale di uso e manutenzione dell'impianto, dell'attrezzatura o del sistema di sicurezza antincendio.*

*Le attività di sorveglianza (insieme di controlli visivi) sono finalizzate alla verifica, nel tempo che intercorre tra due controlli periodici, che gli impianti, le attrezzature e gli altri sistemi di sicurezza antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano correttamente fruibili e non presentino danni materiali evidenti. La sorveglianza sarà effettuata dai lavoratori normalmente presenti dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.*

---

---

**CONTENUTI DEL REGISTRO**

*Il presente registro dei controlli periodici, degli interventi di manutenzione e sorveglianza, viene redatto e mantenuto aggiornato in ottemperanza alle indicazioni previste dal: DPR 462/01; Guida CEI 64-14; D. Lgs. 81/08 s.m.i.; DPR 151/11; D M 03/08/15; D.M. 03/09/21.*

*Su questo registro vanno annotati i controlli periodici, gli interventi di manutenzione e sorveglianza inerenti i sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività di informazione e formazione antincendio dei lavoratori.*

*L'attività di controllo, sorveglianza e manutenzione, riguarda l'elenco sotto riportato dei sistemi di protezione, che possono essere presenti in relazione all'applicazione delle norme citate in precedenza:*

1. Estintori;
  2. Idranti;
  3. Porte REI;
  4. Uscite di sicurezza;
  5. Maniglioni antipánico;
  6. Illuminazione di emergenza;
  7. Pulsanti di sgancio corrente elettrica;
  8. Dispositivi di primo soccorso.
-

**Controllo svolto direttamente dai lavoratori**

**Estintori**

- ↪ l'estintore ed il supporto siano integri;
- ↪ l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello (pittogramma bianco su fondo rosso);
- ↪ il cartello\* sia chiaramente visibile, l'estintore sia immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
- ↪ l'estintore non sia stato manomesso, in particolare risulti sigillato il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- ↪ le iscrizioni (etichette) siano ben leggibili;
- ↪ l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde;
- ↪ il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e che non sia stata superata la data per le attività previste;
- ↪ l'estintore portatile non sia collocato a pavimento.



*(\*) sul cartellino di ogni estintore, deve essere obbligatoriamente riportato: numero di matricola o altri estremi di identificazione dell'estintore; ragione sociale e indirizzo completo ed altri estremi di identificazione dell'azienda incaricata della manutenzione; tipo dell'estintore; massa lorda dell'estintore; carica effettiva; tipo di fase effettuata; data dell'intervento (mese/anno nel formato mm/aa); scadenza del prossimo controllo ove previsto da specifiche normative (mese/anno nel formato mm/aa) (ADR); sigla o codice di riferimento o punzone identificativo del manutentore.*

**Idranti**

- ❑ **Attacco di mandata per autopompa:** Verifica delle condizioni di stato dell'attacco (assenza di segni di deterioramento, corrosione o perdite) e della cassetta e/o armadio di contenimento
- ❑ **Idranti Soprasuolo e Sottosuolo:** Verifica delle condizioni di stato delle colonne idranti (assenza di segni di deterioramento, corrosione o perdite) controllando che siano regolarmente chiuse e con i tappi delle bocche idranti serrati; Verifica dell'integrità della dotazione.

❑ **IDRANTI a muro/NASPI:**

- ↪ Verifica dell'integrità della dotazione - deve essere presente in ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, attacco idraulico) e segnalato tramite apposito cartello (pittogramma bianco su fondo rosso);
- ↪ Verifica della non presenza di segni di deterioramento, corrosione o perdite;
- ↪ Verifica della corretta collocazione;
- ↪ Verifica della accessibilità senza ostacoli, visibilità, presenza e leggibilità delle istruzioni d'uso;
- ↪ Verifica del corretto avvolgimento della manichetta;
- ↪ La lancia deve avere la maniglia di regolazione dell'acqua in posizione chiusa ed essere in buono stato di conservazione;
- ↪ Verifica dello stato d'integrità degli sportelli e lastre di protezione;
- ↪ Verifica della corretta chiusura e presenza del sigillo nel complesso
- ↪ Verifica della presenza del cartellino di manutenzione (*riporti almeno: il tipo di operazione/intervento effettuato con data, data di scadenza del successivo controllo, sigla/codice o punzone specifico del manutentore*)

❑ **Porte REI**

- ↪ Verificare che la chiusura automatica della porta sia ermetica;
- ↪ Le porte REI non possono essere lasciate aperte e bloccate con zeppe, arredi ecc.; verificare, quindi, che siano mantenute costantemente chiuse;
- ↪ Controllare che la chiusura e l'apertura avvengano in modo semplice e con facilità;

- ↪ Controllare la funzionalità dei dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo funzionante).

#### **☐ Uscite di emergenza**

- ↪ L'uscita di emergenza deve essere segnalata da idoneo cartello (pittogramma bianco su fondo verde);
- ↪ L'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, deve essere libero da ostacoli o qualsiasi altro impedimento;
- ↪ Verificare che le ante della porta siano facilmente e completamente apribili.

#### **☐ Maniglioni antipanico**

- ↪ Controllare l'integrità del dispositivo in tutte le sue parti;
- ↪ Verificare la facilità di funzionamento e l'eventuale necessità di lubrificazione;
- ↪ Sostituire in caso di rottura del dispositivo, sostituzione della porta, modifiche dell'attività che comportino un'alterazione peggiorativa delle vie di esodo, o entro il 16/02/2011, se il dispositivo è privo della certificazione di conformità.

#### **☐ Illuminazione di emergenza**

- ↪ Verificare che tutte le lampade siano funzionanti; questo può essere fatto, ad esempio, interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllando l'entrata in funzione di tutte le lampade, oppure controllando a vista lo stato dei led luminosi (verde e/o rosso) di ogni lampada;
- ↪ Verificare l'integrità delle lampade e la loro stabilità alle strutture murarie.

#### **☐ Dispositivi di primo soccorso**

- ↪ Verificare che la cassetta sia segnalata da apposito cartello (pittogramma bianco su fondo verde per la cassetta di primo soccorso, pittogramma bianco su fondo rosso per quella antincendio) e provvista dell'elenco dei materiali contenuti;
  - ↪ La cassetta deve essere ben visibile e facilmente raggiungibile;
  - ↪ I materiali presenti nella cassetta devono corrispondere a quelli contenuti nell'elenco affisso sulla stessa e risultare in buono stato di conservazione;
  - ↪ Verificare i materiali con scadenza.
-

Gli interventi di manutenzione e i controlli sugli impianti, le attrezzature e gli altri sistemi di sicurezza antincendio devono essere eseguiti e registrati nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, secondo la regola dell'arte, in accordo alle norme tecniche applicabili emanate dagli organismi di normazione nazionali o internazionali e delle istruzioni fornite dal fabbricante e dall'installatore, secondo i criteri indicati nell'Allegato I del DM 01/09/21.

Occorre osservare che l'applicazione della normazione tecnica volontaria, come le norme ISO, IEC, EN, CEI, UNI, conferisce presunzione di conformità, ma rimane volontaria e non obbligatoria, a meno che non sia resa cogente da altre disposizioni.

È opportuno, per quanti ne abbiano necessità, che la documentazione di supporto per gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria da parte della ditta affidataria (ad esempio schema di distribuzione della rete degli idranti), sia facilmente disponibile.

## **2. ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO ANTINCENDIO**

L'attività di informazione, formazione ed addestramento, ai sensi della normativa vigente per le attività lavorative si è basata anche sulla:

- ➡ organizzazione di corsi di formazione previsti dalla normativa vigente in materia;
- ➡ organizzazione di riunioni e seminari di informazione;
- ➡ designazione dei lavoratori addetti dell'attuazione delle misure antincendio;
- ➡ individuazione delle ditte qualificate che effettuano la manutenzione/controllo delle attrezzature, sistemi ed impianti antincendio;
- ➡ gestione e manutenzione delle attrezzature, sistemi ed impianti antincendio in riferimento alle capacità professionali degli addetti designati.

### **PROCEDURE OPERATIVE**

Il **"REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO"** deve essere tenuto costantemente aggiornato e reso disponibile in occasione dei controlli degli Organi di Vigilanza.

CONTROLLO QUOTIDIANO

Sorveglianza e verifica di apertura di tutte le porte e delle vie di esodo

*All'inizio della giornata lavorativa il personale della scuola è tenuto ad assicurarsi che le porte in corrispondenza delle uscite di emergenza/sicurezza e di quelle utilizzate lungo le vie di esodo non siano chiuse a chiave o, nel caso siano previsti sistemi antintrusione, possano essere facilmente ed immediatamente aperte dall'interno senza l'uso di chiavi o mezzi specifici.*

*Tutti i passaggi, i corridoi e le scale devono essere liberi da ostacoli e da pericoli che possono compromettere il sicuro utilizzo in caso di esodo.*

*Ogni ostruzione deve essere subito rimossa e ogni difetto segnalato subito al responsabile della struttura  
Preposto/Datore di lavoro -*

### Verifiche giornaliere effettuate dagli Addetti alla Squadra d'Emergenza

Quotidianamente, all'inizio dell'orario scolastico, un addetto alla Squadra d'Emergenza effettua sul piano assegnatogli le seguenti verifiche:

#### **porte tagliafuoco**

- ✓ integrità della porta;
- ✓ corretta chiusura della porta;
- ✓ per le porte che sono dotate del sistema di chiusura automatico verifica funzionalità tramite intervento sul pulsante di prova.

#### **uscite di emergenza**

- ✓ funzionalità del maniglione di apertura;
- ✓ corretta apertura della porta;
- ✓ che non vi siano ostacoli lungo le vie di fuga;
- ✓ che i cartelli siano correttamente al loro posto e facilmente visibili.

#### **presidi antincendio**

- ✓ che siano presenti nei posti segnalati con l'apposito cartello;
- ✓ che non siano coperti da materiale quale sedie, carrelli o altro che né possa rendere difficile l'individuazione e l'utilizzo;
- ✓ che siano efficienti. Per gli estintori verificare il manometro e la data di controllo, per gli idranti che siano presenti la manichetta e la lancia;
- ✓ che i pulsanti di allarme siano integri.

L'addetto deve compilare il registro antincendio riportando il suo nome in maniera leggibile ed indicando data, ed esito del controllo. Nel caso l'esito del controllo dovesse risultare negativo è cura di chi ha effettuato il controllo avvisare il Coordinatore dell'Emergenza, in caso di esito positivo delle verifiche il modulo deve essere tenuto presso la sala bidelli.

Chiunque, nello svolgimento del proprio lavoro, verifichi la presenza di potenziali pericoli è tenuto a darne immediata comunicazione al Coordinatore dell'Emergenza

### Verifiche periodiche effettuate dagli addetti alla manutenzione

Periodicamente il personale addetto alla manutenzione effettua le seguenti verifiche:

#### **nodi equipotenziali**

**semestrale**

- ✓ verifica a vista dei collegamenti al nodo delle masse e della schermatura dei trasformatori.

#### **lampade di sicurezza**

**mensile**

- ✓ verifica funzionalità.

#### **quadri elettrici di b.t.**

**mensile**

- ✓ verifica funzionalità interruttori automatici differenziali tramite utilizzo tasto prova;

- ✓ verifica integrità del quadro;
- ✓ verifica corretta chiusura della porta del quadro e grado di protezione IP.

**cassetta di primo soccorso                      semestrale**

- ✓ controllare il contenuto e mantenerlo sempre aggiornato
- ✓ controllare le date di scadenza dei prodotti medicinali

L'addetto dovrà compilare il modulo di verifica riportando il suo nome in maniera leggibile ed indicando data, ed esito del controllo. Il modulo deve essere portato in Segreteria.

**Verifiche periodiche effettuate da ditte esterne**

Periodicamente ditte esterne abilitate effettueranno le seguenti verifiche:

**impianto rivelazione incendi                      semestrale**

- ✓ controllo funzionamento secondo specifiche norme UNI 9795 UNI 54.

**estintori portatili                      semestrale**

- ✓ controllo funzionamento secondo specifiche norme UNI 9994, UNI EN 3/2

**impianto fisso antincendio                      semestrale**

- ✓ controllo funzionamento secondo specifiche norme UNI 9490

**impianto di terra                      biennale CEI 64-8**

- ✓ controllo dello stato di conservazione dei conduttori;
- ✓ controllo della continuità dei conduttori di terra, equipotenziali e di protezione;
- ✓ controllo serraggio morsetti e bulloni dei nodi potenziali;
- ✓ misura della resistenza di terra.



## 9. SCHEDE D'INTERVENTO

SCHEDA 1
<b>FONTE DI RISCHIO:</b> centrale termica.
<b>RISCHI:</b> incendio, scoppio; pericolo per la stabilità delle strutture.
<b>INTERVENTI DA PARTE DEL PERSONALE:</b> 1. intercettare l'adduzione del metano agendo sulla valvola generale esterna; 2. aprire il circuito elettrico azionando l'interruttore esterno; 3. se l'incendio non si estingue intervenire con un estintore portatile. Porre la massima attenzione ed entrare nel locale solo se si è sicuri che non vi siano pericoli per la propria incolumità. Se non si riesce a domare l'incendio: 4. allontanarsi dalla centrale termica e portarsi in zona sicura. 5. avvisare il Coordinatore dell'Emergenza.

**ATTENZIONE:** l'apertura delle porte di accesso al locale in presenza di principi di incendio permette l'ingresso di comburente, ciò può essere causa di scoppi o veloci espansioni delle fiamme.

SCHEDA 2
<b>FONTE DI RISCHIO:</b> macchine elettriche ed elettroniche.
<b>RISCHI:</b> incendio.
<b>INTERVENTI DA PARTE DEL PERSONALE:</b> 1. togliere tensione alla macchina; 2. intervenire sull'incendio con un estintore portatile (è consigliato l'uso di estintori a CO <sub>2</sub> per evitare danni alle altre apparecchiature. Tenere l'erogatore ad almeno 1.00 m. dalle parti elettriche); Se non si riesce a domare l'incendio: 3. uscire dal locale, dopo aver verificato che non vi sia nessuno dentro, chiudendo (non a chiave) la porta dietro di sé; 4. avvisare il Coordinatore dell'Emergenza.

**SCHEDA 3****FONTE DI RISCHIO:** quadri elettrici.**RISCHI:** incendio.**INTERVENTI DA PARTE DEL PERSONALE:**

1. togliere tensione alla macchina;
2. intervenire sull'incendio con un estintore portatile (è consigliato l'uso di estintori a CO<sub>2</sub> per evitare danni alle altre apparecchiature. Tenere l'erogatore ad almeno 1.00 m. dalle parti elettriche);

Se non si riesce a domare l'incendio:

3. uscire dal locale, dopo aver verificato che non vi sia nessuno dentro, chiudendo (non a chiave) la porta dietro di sé;
4. avvisare il Coordinatore dell'Emergenza.

**ATTENZIONE:** Non utilizzare acqua per spegnere gli incendi sulle parti elettriche.**SCHEDA 4****FONTE DI RISCHIO:** materiale combustibile in genere (arredi, carta, libri).**RISCHI:** incendio;  
fumi.**INTERVENTI DA PARTE DEL PERSONALE:**

1. intervenire sull'incendio con un estintore portatile (preferibile l'uso di estinguente a polvere chimica che risulta maggiormente efficace su queste classi d'incendio);
2. senza esporsi a rischi allontanare il materiale combustibile nei pressi dell'incendio;
3. estinto l'incendio verificare che non vi siano ancora parti in temperatura o braci che possano far reinnescare l'incendio;

Se non si riesce a domare l'incendio procedere come di seguito:

4. lasciare i locali verificando che non vi sia rimasto dentro nessuno e chiudere (non a chiave) le porte del locale dove è l'incendio ed in quelli attigui;
5. avvisare il Coordinatore dell'Emergenza.

SCHEDA 5
<b>FONTE DI RISCHIO:</b> archivi materiale cartaceo.
<b>RISCHI:</b> incendio; fumi.
<b>INTERVENTI DA PARTE DEL PERSONALE:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. intervenire sull'incendio con un estintore portatile (preferibile l'uso di estinguente a polvere chimica che risulta maggiormente efficace su queste classi d'incendio);</li> <li>2. senza esporsi a rischi allontanare il materiale combustibile nei pressi dell'incendio;</li> <li>3. estinto l'incendio verificare che non vi siano ancora parti in temperatura o braci che possano far reinnescare l'incendio;</li> </ol> <p>Se non si riesce a domare l'incendio procedere come di seguito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. lasciare i locali verificando che non vi sia rimasto dentro nessuno e chiudere (non a chiave) le porte del locale dove è l'incendio ed in quelli attigui;</li> <li>5. avvisare il Coordinatore dell'Emergenze.</li> </ol>

#### FOGLIO INFORMATIVO PER IL PIANO D'EMERGENZA

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero non appena se ne venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'Emergenze, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine d'evacuazione dell'edificio.

Il coordinatore dell'Emergenze è: **Ins. ROMANO COSIMINA**

L'inizio dell'emergenza è contraddistinto dal suono dell'allarme antincendio.

La diffusione del segnale di evacuazione è dato da un suono continuo della sirena di allarme.

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico tutto il personale presente all'interno dell'edificio dovrà comportarsi come segue:

1. la Collaboratrice Scolastica in servizio della secondaria è incaricata di richiedere telefonicamente il soccorso agli Enti già prestabiliti;
2. gli addetti di piano provvederanno a:
  - ⇒ disattivare l'interruttore elettrico di piano (se presente);
  - ⇒ impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano d'emergenza.
3. il Docente presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta d'uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione;
4. lo studente apri-fila inizia a uscire dalla classe in fila indiana seguito dai compagni; lo studente chiudi-fila provvede a chiudere la porta in caso d'incendio; la lascerà aperta in caso d'evacuazione per terremoto;
5. nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, dovrà essere immediatamente segnalato alla squadra d'emergenza;

6. ogni classe dovrà dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula collocate sulla porta e nei corridoi. Raggiunta tale area il Docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il MODULO 1 che consegnerà successivamente al responsabile dell'area di raccolta;

**7.** i coordinatori dell'emergenza ricevuti tutti i moduli di verifica dagli insegnanti, valuteranno la presenza o meno di tutti gli alunni e del personale ATA. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il Coordinatore dell'emergenza, informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

RSPP

Giovanni Moio