

Registro antincendio e dei controlli periodici

ANNO SCOLASTICO 2021/22



Art. 5 del D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37

Art. 12 del D. M. 26 agosto 1992

Art. 4. D.M 10 marzo 1998

D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni

SCUOLA/plesso

Responsabile registro/Delegato di plesso

Registro antincendio e dei controlli periodici

ATTIVITA' SOGGETTE AI CONTROLLI DI PREVENZIONE INCENDI

C.P.I. (*) _____ DEL _____ SCADENZA

Mancato adeguamento antincendio

(*) Da compilare solo se la scuola ne è in possesso

La sorveglianza, i controlli e gli interventi manutentivi riguardano le seguenti attrezzature e/o impianti

- Uscite di emergenza**
- Vie di fuga**
- Estintori**
- Illuminazione di emergenza**
- Idranti/naspi**
- Porte REI**
- Sistemi di allarme e rilevazione incendio**
- Quadri elettrici e impianto elettrico**
- Segnaletica di sicurezza**
- Carico di incendio**

La verifica del presente Registro deve essere effettuata periodicamente dal Delegato di plesso.

INTRODUZIONE

A norma del Decreto 26 Agosto 1992 il Dirigente scolastico deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza della struttura scolastica.

Tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività devono essere annotati su apposito registro, che deve essere tenuto costantemente aggiornato e reso disponibile in occasione delle ispezioni degli organi di vigilanza.

Il D.M. 10 Marzo 1998 al punto 2.11 Allegato II suggerisce la predisposizione di opportune liste di controllo finalizzate ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.

Il presente documento contiene le registrazioni relative agli impianti e presidi che interessano la sicurezza della scuola.

I CONTROLLI

I controlli sono stati distinti nei seguenti tre gruppi:

1. sorveglianza giornaliera,
2. sorveglianza settimanale,
3. controlli/manutenzione.

La sorveglianza giornaliera e settimanale è a carico della scuola e viene svolta secondo le seguenti modalità:

1. sorveglianza giornaliera: dal collaboratore scolastico in servizio al primo turno;
2. sorveglianza settimanale: su nomina del Dirigente Scolastico.

I controlli sono invece a carico dell'Amministrazione proprietaria dell'immobile ed effettuati con frequenza almeno semestrale da personale qualificato.

SORVEGLIANZA GIORNALIERA

All'inizio della giornata lavorativa, prima dell'ingresso degli allievi nella scuola, è necessario che il collaboratore scolastico in servizio al primo turno verifichi che:

1. gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
2. gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
3. siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate in sostituzione dei sistemi di allarme);
4. tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombrato da ostacoli;
5. le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombrato da qualsiasi ostacolo anche provvisorio;

Eventuali ostruzioni (materiale depositato in prossimità delle uscite di sicurezza, porte, ecc.) riscontrate durante la sorveglianza giornaliera vanno immediatamente rimosse mentre ogni difetto, anomalia, assenza, deve essere rapidamente segnalata al Dirigente scolastico, che provvederà (ove necessario) ad avvertire il proprietario dell'edificio per gli interventi del caso. Tutte le non conformità riscontrate durante la sorveglianza giornaliera (difetti, anomalie, ecc., incluse le ostruzioni) dovranno essere annotate sul presente registro fotocopiando la scheda denominata "CONTROLLI GIORNALIERI CON ESITO NEGATIVO", compilandola e inviandola alla scuola perché si attivi per gli interventi del caso.

Specifici controlli vanno effettuati anche al termine dell'orario di lavoro affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza (D.M. 10 Marzo 1998).

Tali operazioni, in via esemplificativa, possono essere le seguenti:

1. controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse, qualora ciò sia previsto;
2. controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
3. controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
4. controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
5. controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

Al termine dell'ispezione vanno indicati nell'apposito riquadro il giorno, l'ora e il nome di chi ha effettuato le verifiche.

SORVEGLIANZA SETTIMANALE

Ogni settimana, per l'intero anno scolastico, il collaboratore scolastico designato deve effettuare le verifiche dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, ecc. secondo un calendario predisposto all'inizio dell'attività (vedi schema).

Le ispezioni sono condotte utilizzando l'apposita lista di controllo.

Tutte le non conformità riscontrate durante la sorveglianza settimanale dovranno essere annotate sul presente registro fotocopiando la scheda denominata "CONTROLLI SETTIMANALI CON ESITO NEGATIVO", compilandola e inviandola alla scuola perché si attivi per gli interventi del caso. Al termine dell'ispezione vanno indicati nell'apposito riquadro il giorno, l'ora e il nome di chi ha effettuato le verifiche. Il report dovrà essere successivamente trasmesso al Dirigente scolastico.

CONTROLLI E MANUTENZIONE

Sono tutti gli interventi, da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, operati da personale qualificato esterno alla scuola, e relativi agli impianti e attrezzature antincendio o riguardanti la sicurezza dell'edificio.

I controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione devono essere annotati dalla ditta incaricata dei controlli nelle apposite schede del registro con indicazione del tipo di intervento, l'esito della verifica, i provvedimenti adottati, apponendo il proprio timbro e la firma dell'operatore nell'apposito spazio.

Qualora il tecnico esterno non provveda alla registrazione sarà compito del responsabile del registro compilare la scheda.

I rapporti di lavoro (controlli e/o collaudi di impianti, presidi, ecc.) delle varie aziende esterne che provvedono alla manutenzione, devono essere mantenuti allegati al presente registro.

LA SQUADRA DI EMERGENZA

In questa sezione vengono specificati i nominativi dei lavoratori addetti alla squadra di emergenza, e i loro compiti. È consigliabile allegare la circolare dell'organigramma della sicurezza predisposta ad inizio anno.

LE PROVE DI EVACUAZIONE

Il delegato di plesso compila, dopo ogni esercitazione, il verbale della prova di evacuazione. Nelle note possono essere riportate osservazioni utili per le prove successive.

FORMAZIONE/INFORMAZIONE

In questa sezione viene riportata sinteticamente la formazione/informazione erogata al personale scolastico.

È consigliabile allegare la circolare con l'indicazione dell'attivazione dei corsi e far riferimento agli atti presenti in segreteria.

APPENDICE

NORME DI PREVENZIONE INCENDI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA D.M. 26 AGOSTO 1992

Norme di esercizio.

A cura del titolare dell'attività dovrà essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.

Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente.

Deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.

È fatto divieto di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.

Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurarne la costante efficienza.

Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.

I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi e con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.

Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, 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 e per l'attività didattica e di ricerca in corso

Al termine dell'attività didattica o di ricerca, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere indicata mediante cartelli segnaletici facilmente visibili.

Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.

Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.

Il titolare dell'attività deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza. Egli può avvalersi per tale compito di un responsabile della sicurezza, in relazione alla complessità e capienza della struttura scolastica.

SORVEGLIANZA GIORNALIERA

All'inizio della giornata lavorativa, prima dell'ingresso degli allievi nella scuola, è necessario che il responsabile del registro verifichi che:

1. gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
2. gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
3. siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate come sistemi di allarme);
4. tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombrato da ostacoli;
5. le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombrato da qualsiasi ostacolo anche provvisorio.

Per tale compito il responsabile del registro può avvalersi della collaborazione degli addetti alla squadra di emergenza, in relazione alla complessità della scuola.

Eventuali ostruzioni (materiale depositato in prossimità delle uscite di sicurezza, porte, ecc.) riscontrate durante la sorveglianza giornaliera vanno immediatamente rimosse mentre ogni difetto, anomalia o assenza, **deve essere rapidamente segnalata al Dirigente scolastico**, che provvederà (ove necessario) ad avvertire il proprietario dell'edificio per gli interventi del caso.

Ogni giorno, al termine del controllo quotidiano l'esito dell'ispezione (positivo o negativo) dovrà essere annotato nell'apposita scheda, specificando anche la data e l'ora dell'ispezione.

Tutte le non conformità riscontrate durante la sorveglianza giornaliera (difetti, anomalie, ecc., incluse le ostruzioni) dovranno essere annotate sul presente registro fotocopiando la scheda denominata "CONTROLLI GIORNALIERI CON ESITO NEGATIVO", compilandola e inviandola alla scuola perché si attivi per gli interventi del caso.

CONTROLLI GIORNALIERI CON ESITO NEGATIVO

DA FOTOCOPIARE, COMPILARE ED INVIARE ALLA SEGRETERIA

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
-----------------	---

CONTROLLI EFFETTUATI:

- gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate come sistemi di allarme);
- tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombre da ostacoli;
- le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombre da qualsiasi ostacolo anche provvisorio.

ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI:

PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO

FIRMA

SORVEGLIANZA SETTIMANALE

Verifiche da effettuare:

ESTINTORI: VERIFICHE DA ESEGUIRE

1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?
3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?
4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?
5. sono segnalati da idonei cartelli?

ILLUMINAZIONE: ESTINTORI: VERIFICHE DA ESEGUIRE

1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?
2. il grado di illuminamento dei locali, dei percorsi, delle scale e della segnaletica è sufficiente?

PORTE REI

1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)?
2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?
3. le cerniere sono integre e funzionanti?

IDRANTI E NASPI

1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?

2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?

3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?

4. sono segnalati da idonei cartelli?

5. la rete idrica è in pressione ?

6. l'attacco di mandata per autopompa dei VV.F. è in buono stato?

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO

1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?

2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?

3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?

4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?

5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO

1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)

2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?

3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

4. lo stato di conservazione delle prese, degli isolamenti, ecc. è buono?

CARICO D'INCENDIO

1. sono osservate le limitazioni del carico d'incendio nei vari ambienti?

SEGNALETICA DI SICUREZZA

1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?

CONTROLLI SETTIMANALI CON ESITO NEGATIVO

DA FOTOCOPIARE, COMPILARE ED INVIARE ALLA SEGRETERIA

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO <input type="checkbox"/>	
Esempi di anomalie rilevate:	
<ol style="list-style-type: none">1. specificare il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.;2. guasto l'ubicazione della lampada;3. difformità rilevata sull'idrante/naspo, es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione;4. l'ubicazione della porta non funzionante;5. anomalia e ubicazione del cartello.	
ANOMALIE RILEVATE:	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____ _____	_____ _____

CONTROLLI

In questa sezione devono essere annotati tutti i controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo. La registrazione dell'intervento sarà effettuata dalla ditta incaricata dei controlli che dovrà indicare il tipo di intervento, l'esito della verifica e i provvedimenti adottati, apponendo il proprio timbro e la firma dell'operatore nell'apposito spazio.

Qualora il tecnico esterno non provveda alla registrazione sarà compito del responsabile del registro compilare la scheda.

I rapporti di lavoro (controlli e/o collaudi di impianti, presidi, ecc.) delle varie aziende esterne che provvedono alla manutenzione, devono essere mantenuti allegati al presente registro.

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / _____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

LA SQUADRA DI EMERGENZA

In questa sezione vengono specificati i nominativi dei lavoratori addetti alla squadra di emergenza,
e i loro compiti.

È consigliabile allegare la circolare dell'organigramma della sicurezza predisposta ad inizio anno.

ELENCO ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA

Compilare la scheda inserendo i nominativi dei lavoratori addetti alla squadra di emergenza, distinti per compiti.

PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO

N°	COGNOME	NOME

ASSISTENZA DISABILI

N°	COGNOME	NOME

PRIMO SOCCORSO

N°	COGNOME	NOME

RESPONSABILI AREA DI RACCOLTA

N°	COGNOME	NOME

COMUNICAZIONI ESTERNE

N°	COGNOME	NOME

MODULO ASSEGNAZIONE INCARICHI

INCARICO	NOMINATIVI (*)	NOTE
1. Emanazione ordine di evacuazione		
2. Diffusione ordine di evacuazione (attivazione allarme o campanella)		
3. Controllo operazioni di evacuazione: <ul style="list-style-type: none"> - piano terra - primo piano - secondo piano - _____ 	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
4. Chiamate di soccorso		
5. Interruzione erogazione: <ul style="list-style-type: none"> - gas - gasolio - energia elettrica - acqua - _____ 	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
6. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di esodo, dell'apertura delle uscite di sicurezza, presenza estintori		
7. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico		

(*) Per ogni incarico va designato un titolare ed almeno un sostituto

PROCEDURE DI EMERGENZA

Si riportano di seguito brevemente le operazioni da compiere da parte degli addetti alla lotta antincendio in caso di emergenza. I compiti di seguito elencati devono essere assolti senza mettere in pericolo la propria salute e/o vita.

In caso di emergenza è necessario:

- Portarsi rapidamente sul luogo dell'emergenza;
- Segnalare (a voce) tempestivamente lo stato di pericolo alle persone presenti nei locali ubicati nelle vicinanze della fonte di pericolo allontanando il personale non necessario dalla zona a rischio;
- Prestare il primo soccorso ad eventuali infortunati;
- Attrezzarsi con mezzi di protezione adeguati (se presenti);
- Mettere in azione gli estintori in caso di incendio o adoperarsi per l'eliminazione del pericolo;
- Qualora il pericolo sia grave e immediato (es. incendio di grosse dimensioni) segnalare o far segnalare l'emergenza a tutta la scuola con il sistema di allarme;
- Su indicazione del Coordinatore dell'emergenza (o in sua assenza del sostituto) chiamare i Vigili del Fuoco (115) e/o il Pronto Soccorso (118);
- Controllare (dopo essersi disposti in punti che permettono il controllo della evacuazione delle classi) che il personale e gli alunni attuino l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito dal piano di emergenza;
- Vietare l'uso degli ascensori (eventualmente presenti);
- Aiutare le persone in stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), avvalendosi della collaborazione degli ausiliari addetti ai disabili o di altro personale;
- Ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, i locali di piano (raggiungendo p. es., i locali tecnici, i servizi igienici);
- Prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controllare che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- Predisporre (sempre in condizioni di sicurezza) i mezzi di contrasto dell'evento incidentale per l'uso da parte delle squadre esterne di soccorso;
- Disattivare i quadri elettrici di piano (se necessario anche il quadro elettrico generale);
- Abbandonare la zona interessata dall'emergenza su disposizione del Coordinatore delle emergenze e/o degli operatori esterni di soccorso;
- Coadiuvare il Responsabile dell'area di raccolta nella verifica delle presenze nel punto esterno di raccolta.

LE PROVE DI EVACUAZIONE

Il delegato di plesso compila, dopo ogni esercitazione, il verbale della prova di evacuazione. Nelle note possono essere riportate osservazioni utili per le prove successive.

SIMULAZIONE TERREMOTO

Il D.M. 26 AGOSTO 1992 dispone la realizzazione di due prove di evacuazione. La prima prova di evacuazione dell'anno verrà condotta simulando un terremoto. L'esercitazione si svilupperà in quattro distinte fasi, tra loro successive:

Fase 1) Simulazione terremoto;

Fase 2) Apertura porte lungo le vie di esodo (riguarda solo il personale ATA);

Fase 3) Evacuazione (riguarda tutti gli occupanti la scuola);

Fase 4) Appello (riguarda tutti gli occupanti la scuola).

E' necessario che nel corso della prova tutti si attengano scrupolosamente alle procedure operative riportate di seguito.

Fase 1)

Simulazione terremoto.

Il terremoto è un evento naturale chiaramente avvertibile (escluse le scosse di bassa intensità), per questo non ha bisogno di un particolare tipo di allertamento (es. suono della campanella, allarme, ecc.).

Non dovendo utilizzare l'allarme acustico, per dare inizio alla prova le classi saranno avvisate a voce, dal personale di piano, con il sistema porta a porta o, laddove presente, con il sistema di altoparlanti. Al messaggio "Inizio dell'esercitazione terremoto" gli allievi e gli insegnanti dovranno portarsi sotto i banchi (cattedra o architrave per gli adulti).

Si resterà in tale posizione in attesa del segnale di evacuazione (il tempo di attesa può eventualmente essere utilizzato rivedendo con i ragazzi le modalità di evacuazione descritte nella fase 3).

Fase 2)

Apertura porte di emergenza

Terminata la fase di allertamento, il personale facente parte della squadra di emergenza provvederà ad aprire le porte lungo le vie di esodo, verificandone la percorribilità.

Fase 3)

Evacuazione

Al segnale di evacuazione (suono della campanella o allarme ove presente) gli insegnanti devono:

- preparare la classe all'evacuazione (ordinare gli alunni in fila indiana);
- contare gli alunni presenti e prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "modulo di evacuazione" (nel caso in cui sia immediatamente rilevata l'assenza di un alunno, il docente responsabile di classe comunica la notizia al coordinatore dell'emergenza o alla squadra di emergenza);
- verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta del locale, mettersi in testa alla fila di alunni;
- accertare col responsabile della evacuazione di ciascun piano, che le vie di fuga siano sgombre, seguire le indicazioni dello stesso nel caso si debbano trovare delle vie alternative;

Nel portarsi all'esterno dell'edificio scolastico bisogna restare sempre lontani da finestre o porte con vetri; lungo le scale costeggiare invece le pareti;

Nel caso di alunni in situazione di handicap gli insegnanti di sostegno si prenderanno cura degli stessi per la loro evacuazione: trovandosi fuori dalle sezioni/aule dovranno raggiungere la zona di sicurezza e non riaccompagnare gli alunni nelle rispettive aule;

Nel corso dell'evacuazione, non è previsto alcun particolare ordine di uscita; l'insegnante qualora le vie di uscita si presentino occupate, attenderà che le stesse diventino libere.

FASE 4)

Appello

Raggiunto il punto di raccolta l'insegnante provvede a compilare il modulo di evacuazione che andrà consegnato al responsabile dell'area di raccolta.

SIMULAZIONE INCENDIO

La seconda prova di evacuazione verrà condotta simulando un incendio all'interno di un locale della scuola (verrà scelto uno spazio a maggior rischio di incendio, ad esempio la biblioteca, la mensa, un laboratorio, ecc.). L'esercitazione si svilupperà in quattro distinte fasi tra loro successive:

Fase 1) riguarda solo le classi presenti nel locale ove viene simulato l'incendio; Fase 2) riguarda solo le classi prossime a quella ove viene simulato l'incendio; Fase 3) e 4) riguarda tutti gli occupanti la scuola.

E' necessario che nel corso della prova tutti si attengano scrupolosamente, in relazione alla fase dell'esercitazione che li vedrà coinvolti, alle procedure operative riportate di seguito.

Fase 1)

In un locale della scuola viene simulato un incendio.

Gli addetti all'emergenza presenti al piano ove viene simulato l'incendio, o avvertiti del pericolo, devono:

- prendere l'estintore più vicino;
- portarsi in prossimità del locale per valutare la gravità del pericolo;
- adoperarsi per la sua eliminazione simulando lo spegnimento con l'estintore.

Fase 2)

Viene rilevata l'impossibilità di spegnere l'incendio.

Gli addetti all'emergenza devono:

- avvertire (qualora ciò non sia già stato fatto) personalmente o tramite personale di piano le classi che si trovano in pericolo imminente (in vicinanza dell'incendio) dando allarme a voce, o con il sistema porta a porta;
- ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, prima di abbandonare la parte di edificio interessata dall'incendio, i locali di piano defilati (raggiungendo per esempio i servizi igienici), controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- allertare il Coordinatore dell'emergenza (se non si è già portato sul posto)

Fase 3)

Viene diramato l'ordine di evacuazione totale dell'edificio a mezzo di allarme acustico.

Gli addetti alla squadra di emergenza devono:

→ su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, diramare l'ordine di evacuazione per tutto l'edificio attivando l'allarme e simulare la chiamata ai Vigili del Fuoco e/o Pronto Soccorso;

→ spalancare prontamente i portoni di entrata e di uscita bloccando eventualmente il traffico veicolare esterno per consentire il raggiungimento in sicurezza del punto di raccolta;

→ controllare che il personale attui l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito nel piano di emergenza;

→ ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, i locali defilati presenti nel piano di propria competenza;

→ disattivare il quadro elettrico generale della scuola;

→ prendere il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA;

→ lasciare l'edificio (terminate le operazioni di evacuazione) portandosi nel punto di raccolta.

In questa fase gli insegnanti si atterranno a quanto già precisato nella simulazione terremoto alla fase 3)

Fase 4)

Raggiunto il punto di raccolta l'addetto alla squadra di emergenza resta a disposizione del Responsabile dell'evacuazione.

Gli insegnanti provvederanno invece a fare l'appello e a compilare il modulo di evacuazione che andrà consegnato al responsabile dell'area di raccolta.

Al fine di rendere efficace la prova non verrà dato alcun preavviso circa il locale in cui sarà simulato l'incendio.

ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

N° 2 PROVE AGGIUNTIVE

In assenza di adeguamento antincendio dell'attività scolastica da parte dell'Amministrazione Comunale, si svolgeranno due prove aggiuntive di simulazione antincendio.

L'evacuazione verrà condotta simulando un incendio all'interno di un locale della scuola (verrà scelto uno spazio a maggior rischio di incendio, ad esempio la biblioteca, la mensa, un laboratorio, ecc.). L'esercitazione si svilupperà in quattro distinte fasi tra loro successive:

Fase 1) riguarda solo le classi presenti nel locale ove viene simulato l'incendio; Fase 2) riguarda solo le classi prossime a quella ove viene simulato l'incendio; Fase 3) e 4) riguarda tutti gli occupanti la scuola.

E' necessario che nel corso della prova tutti si attengano scrupolosamente, in relazione alla fase dell'esercitazione che li vedrà coinvolti, alle procedure operative riportate di seguito.

Fase 1)

In un locale della scuola viene simulato un incendio.

Gli addetti all'emergenza presenti al piano ove viene simulato l'incendio, o avvertiti del pericolo, devono:

- prendere l'estintore più vicino;
- portarsi in prossimità del locale per valutare la gravità del pericolo;
- adoperarsi per la sua eliminazione simulando lo spegnimento con l'estintore.

Fase 2)

Viene rilevata l'impossibilità di spegnere l'incendio.

Gli addetti all'emergenza devono:

- avvertire (qualora ciò non sia già stato fatto) personalmente o tramite personale di piano le classi che si trovano in pericolo imminente (in vicinanza dell'incendio) dando allarme a voce, o con il sistema porta a porta;
- ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, prima di abbandonare la parte di edificio interessata dall'incendio, i locali di piano defilati (raggiungendo per esempio i servizi igienici), controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;

→ allertare il Coordinatore dell'emergenza (se non si è già portato sul posto)

Fase 3)

Viene diramato l'ordine di evacuazione totale dell'edificio a mezzo di allarme acustico.

Gli addetti alla squadra di emergenza devono:

→ su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, diramare l'ordine di evacuazione per tutto l'edificio attivando l'allarme e simulare la chiamata ai Vigili del Fuoco e/o Pronto Soccorso;

→ spalancare prontamente i portoni di entrata e di uscita bloccando eventualmente il traffico veicolare esterno per consentire il raggiungimento in sicurezza del punto di raccolta;

→ controllare che il personale attui l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito nel piano di emergenza;

→ ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, i locali defilati presenti nel piano di propria competenza;

→ disattivare il quadro elettrico generale della scuola;

→ prendere il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA;

→ lasciare l'edificio (terminate le operazioni di evacuazione) portandosi nel punto di raccolta.

In questa fase gli insegnanti si atterranno a quanto già precisato nella simulazione terremoto alla fase 3)

Fase 4)

Raggiunto il punto di raccolta l'addetto alla squadra di emergenza resta a disposizione del Responsabile dell'evacuazione.

Gli insegnanti provvederanno invece a fare l'appello e a compilare il modulo di evacuazione che andrà consegnato al responsabile dell'area di raccolta.

Al fine di rendere efficace la prova non verrà dato alcun preavviso circa il locale in cui sarà simulato l'incendio.

VERBALE PRIMA ESERCITAZIONE

Il giorno dell'esercitazione il Coordinatore dell'emergenza provvederà alla compilazione della scheda relativa alla verifica delle procedure di evacuazione.

CONFORMITA' ALLE PROCEDURE E MODALITA' DI EVACUAZIONE	SI	NO
Al segnale di evacuazione il personale addetto ha spalancato prontamente i portoni?		
Il personale di piano si è portato nel settore di propria competenza?		
Le classi si sono dirette verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodo stabiliti?		
Gli insegnanti hanno preso il registro di classe?		
Gli alunni hanno lasciato le cartelle in classe?		
E' stata chiusa la porta delle aule, una volta usciti?		
Sono stati usati gli ascensori?		
La squadra di emergenza ha controllato che l'evacuazione si svolgesse nel rispetto di quanto indicato nel piano di emergenza?		
Il personale di piano prima di lasciare la Scuola ha ispezionato gli ambienti più defilati?		
E' stato raggiunto il punto di raccolta assegnato?		
Nel registro era presente il modulo di evacuazione?		
Gli insegnanti hanno compilato il modulo di evacuazione?		
I portatori di handicap, sono stati aiutati?		
L'evacuazione si è svolta in modo regolare e senza particolari difficoltà?		
Tempo di evacuazione misurato.....		

Note

Firma

Prova di evacuazione del

VERBALE SECONDA ESERCITAZIONE

Il giorno dell'esercitazione il Coordinatore dell'emergenza provvederà alla compilazione della scheda relativa alla verifica delle procedure di evacuazione.

CONFORMITA' ALLE PROCEDURE E MODALITA' DI EVACUAZIONE	SI	NO
Al segnale di evacuazione il personale addetto ha spalancato prontamente i portoni?		
Il personale di piano si è portato nel settore di propria competenza?		
Le classi si sono dirette verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodo stabiliti?		
Gli insegnanti hanno preso il registro di classe?		
Gli alunni hanno lasciato le cartelle in classe?		
E' stata chiusa la porta delle aule, una volta usciti?		
Sono stati usati gli ascensori?		
La squadra di emergenza ha controllato che l'evacuazione si svolgesse nel rispetto di quanto indicato nel piano di emergenza?		
Il personale di piano prima di lasciare la Scuola ha ispezionato gli ambienti più defilati?		
E' stato raggiunto il punto di raccolta assegnato?		
Nel registro era presente il modulo di evacuazione?		
Gli insegnanti hanno compilato il modulo di evacuazione?		
I portatori di handicap, sono stati aiutati?		
L'evacuazione si è svolta in modo regolare e senza particolari difficoltà?		
Tempo di evacuazione misurato.....		

Note

Firma

Prova di evacuazione del

VERBALE TERZA ESERCITAZIONE

Il giorno dell'esercitazione il Coordinatore dell'emergenza provvederà alla compilazione della scheda relativa alla verifica delle procedure di evacuazione.

CONFORMITA' ALLE PROCEDURE E MODALITA' DI EVACUAZIONE	SI	NO
Al segnale di evacuazione il personale addetto ha spalancato prontamente i portoni?		
Il personale di piano si è portato nel settore di propria competenza?		
Le classi si sono dirette verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodo stabiliti?		
Gli insegnanti hanno preso il registro di classe?		
Gli alunni hanno lasciato le cartelle in classe?		
E' stata chiusa la porta delle aule, una volta usciti?		
Sono stati usati gli ascensori?		
La squadra di emergenza ha controllato che l'evacuazione si svolgesse nel rispetto di quanto indicato nel piano di emergenza?		
Il personale di piano prima di lasciare la Scuola ha ispezionato gli ambienti più defilati?		
E' stato raggiunto il punto di raccolta assegnato?		
Nel registro era presente il modulo di evacuazione?		
Gli insegnanti hanno compilato il modulo di evacuazione?		
I portatori di handicap, sono stati aiutati?		
L'evacuazione si è svolta in modo regolare e senza particolari difficoltà?		
Tempo di evacuazione misurato.....		

Note

Firma

Prova di evacuazione del

VERBALE QUARTA ESERCITAZIONE

Il giorno dell'esercitazione il Coordinatore dell'emergenza provvederà alla compilazione della scheda relativa alla verifica delle procedure di evacuazione.

CONFORMITA' ALLE PROCEDURE E MODALITA' DI EVACUAZIONE	SI	NO
Al segnale di evacuazione il personale addetto ha spalancato prontamente i portoni?		
Il personale di piano si è portato nel settore di propria competenza?		
Le classi si sono dirette verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodo stabiliti?		
Gli insegnanti hanno preso il registro di classe?		
Gli alunni hanno lasciato le cartelle in classe?		
E' stata chiusa la porta delle aule, una volta usciti?		
Sono stati usati gli ascensori?		
La squadra di emergenza ha controllato che l'evacuazione si svolgesse nel rispetto di quanto indicato nel piano di emergenza?		
Il personale di piano prima di lasciare la Scuola ha ispezionato gli ambienti più defilati?		
E' stato raggiunto il punto di raccolta assegnato?		
Nel registro era presente il modulo di evacuazione?		
Gli insegnanti hanno compilato il modulo di evacuazione?		
I portatori di handicap, sono stati aiutati?		
L'evacuazione si è svolta in modo regolare e senza particolari difficoltà?		
Tempo di evacuazione misurato.....		

Note

Firma

Prova di evacuazione del

FORMAZIONE/INFORMAZIONE

In questa sezione viene riportata sinteticamente la formazione/informazione erogata al personale scolastico.

È consigliabile allegare la circolare con l'indicazione dell'attivazione dei corsi e far riferimento agli atti presenti in segreteria.

FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Data	Argomenti trattati	Responsabile	Rapporto	Firma