



ISTITUTO COMPRENSIVO
N.2 - Imola
Imola

SCUOLA DELL'INFANZIA VESPIGNANI

Piazza Romagna 12

PIANO DI EMERGENZA

(ai sensi del D.M. 10/03/98)

INDICE

ELENCO ALLEGATI	3
1. INTRODUZIONE	4
1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO	4
2. INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ISTITUTO	5
2.1 INFORMAZIONI GENERALI SUL SITO	5
2.2 INFORMAZIONI GENERALI SULL'ISTITUTO	5
2.3 INFORMAZIONI SULLE LAVORAZIONI	7
2.4 INFORMAZIONI SUI SISTEMI DI SICUREZZA	7
2.5 DEFINIZIONE DELLE VIE DI ESODO	7
2.6 INFORMAZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO	7
3. PIANIFICAZIONE DEL SISTEMA DI SICUREZZA	8
3.1 PIANIFICAZIONE DELL' EMERGENZA	8
3.2 DEFINIZIONE DELLE CONDIZIONI DI EMERGENZA	10
3.3 ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO DI EMERGENZA	11
3.4 PIANIFICAZIONE DELLE MANUTENZIONI E DELLE VERIFICHE PERIODICHE	11
3.5 VERIFICA DELL'ATTUABILITA' DEL PIANO DI EMERGENZA E SUO AGGIORNAMENTO.....	11
4. DESIGNAZIONE DELLE STRUTTURE E DEI RUOLI	13
5. GESTIONE DELL'EMERGENZA	13
5.1 MODALITA' OPERATIVE DI EVACUAZIONE DEL PERSONALE	13
5.2 INTERVENTI DA EFFETTUARE IN CONDIZIONI DI EMERGENZA	13
5.3 CESSATA EMERGENZA	13

ELENCO ALLEGATI

Documenti

- ALL.1: Carta topografica in scala opportuna
- ALL.2: Pianta edificio in scala opportuna
- ALL.3: Planimetria antincendio in scala opportuna
- ALL.4: Organigramma dell'Istituto
- ALL.5: Elenco del personale
- ALL.6: Numeri utili
- ALL.7: Gruppo di Emergenza
- ALL.8: Sorveglianza dei presidi antincendio
- ALL.9: Registrazione delle operazioni di manutenzione dei presidi antincendio
- ALL.10: Prova di evacuazione
- ALL.11: Compiti specifici
- ALL.12: Indicazioni da fornire al 118 in caso di infortunio
- ALL.13: Norme comportamentali da tenere in caso d'emergenza per il personale non appartenente al gruppo d'emergenza
- ALL.14: Informazioni specifiche edificio scolastico e occupazione

Procedure

- ISTR 01: Comportamentali di pronto soccorso in caso di emergenza e come chiamare l'ambulanza
- ISTR 02: Evacuazione del personale in condizioni di emergenza
- ISTR 03: Effettuazione degli interventi in condizioni di emergenza
- ISTR 04: Norme di comportamento in base alla tipologia di incendio
- ISTR 05: Norme comportamentali e compiti della squadra di evacuazione suddivisi per funzione
- ISTR 06: Norme comportamentali in caso di emergenza sismica

- ISTR 07: Norme comportamentali in caso di emergenza elettrica
ISTR 08: Norme comportamentali in caso di segnalazione presenza ordigno
ISTR 09: Norme comportamentali in caso di emergenza tossica o che comporti il
confinamento
ISTR 10: Norme comportamentali in caso di allagamento

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente Piano di Emergenza è quello di predisporre le azioni da compiere in condizioni ordinarie e in eventuali condizioni di emergenza.

Esso si applica alla Scuola Materna Vespiagnani, situata nel Comune di Imola in Piazza Romagna n.12.

Per la sua stesura è stato necessario conoscere con precisione come è strutturato l'Istituto, quali sono le attività svolte all'interno, quali sono le caratteristiche dei sistemi di sicurezza presenti e qual è dal punto di vista umano l'organizzazione.

Le necessarie informazioni, riportate nel presente documento e nei suoi allegati, sono state fornite dal referente dell'Istituto presso il sito.

1.2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente Piano di Emergenza è così strutturato:

- a) presenza di un documento base o di riferimento (Piano di emergenza) costituito da cinque capitoli (come evidenziato nell'indice) nel quale sono riportate le informazioni di carattere generale;
- b) una serie di allegati tecnici specifici richiamati nelle varie parti del documento base; l'elenco di tutti gli allegati richiamati è riportato nell'indice;
- c) le procedure previste dal "piano di emergenza" compaiono sistematicamente come allegati al fine di favorire la leggibilità del documento base.

1.3 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

La terminologia utilizzata nella presente procedura è conforme a quanto indicato nel D.M. 10/03/1998. In particolare:

- **LAVORATORI DISABILI:** lavoratori che utilizzano sedie a rotelle o che hanno mobilità ridotta, lavoratori con visibilità o udito menomato o limitato, donne in gravidanza.
- **SORVEGLIANZA:** controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali

accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

- CONTROLLO PERIODICO: insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.
- MANUTENZIONE: operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti (operazione eseguita da personale di ditte qualificate e specializzate)

Vengono inoltre per praticità utilizzate le seguenti abbreviazioni:

- RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- GE: Gruppo di Emergenza
- AGE: Addetto al Gruppo di Emergenza
- CGE: Collaboratore Scolastico addetto al Gruppo di Emergenza

Il DIRIGENTE SCOLASTICO deve mettere a disposizione dei genitori il presente piano di emergenza che, su richiesta degli stessi, sarà fornito loro in copia.

2. INFORMAZIONI RELATIVE AL PLESSO

2.1 INFORMAZIONI GENERALI SUL PLESSO

Su una carta topografica della zona in scala opportuna sono segnalate le seguenti informazioni (ALL.1):

- localizzazione e perimetro del plesso;
- edifici vicini di una certa importanza;
- vie di comunicazione presenti nella zona.

2.2 INFORMAZIONI GENERALI SULL'ISTITUTO

Su una pianta in scala opportuna (ALL.2) sono evidenziate le diverse aree:

- Piano Terra;

SEDE DEL PLESSO

- Scuola Infanzia Vespignani

Piazza Romagna n.12

Comune di Imola

PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO

-COMUNE DI IMOLA

Via Giuseppe Mazzini n.4

Cap 40026, Località Imola (BO)

CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Nelle planimetrie delle aree interne e esterne sono riportate le seguenti informazioni:

- Ubicazione dei locali con individuazione della loro destinazione d'uso
- Ubicazione delle Uscite di emergenza
- Individuazione (colorata) dei percorsi di fuga
- Ubicazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori, ecc.)
- Individuazione delle aree di raccolta esterne (colorati o con lettera)
- Indicazione della segnaletica di sicurezza
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale di piano e generale
- Informazioni specifiche in allegato 14

2.3 INFORMAZIONI SULLE LAVORAZIONI

L' unità locale si occupa della gestione amministrativa per conto del plesso, prevalentemente attività di ufficio e archiviazione.

2.4 INFORMAZIONI SUI SISTEMI DI SICUREZZA

All'interno dei locali sono posizionati gli estintori, così dislocati:

- Al piano terra sono presenti n. 9 estintori e n.5 idranti

L'ubicazione dei sistemi di sicurezza presenti nell'Istituto è riportata nel documento ALL.3.

2.5 DEFINIZIONE DELLE VIE DI ESODO

Le vie di esodo sono definite nella planimetria riportata in ALL.3; le segnalazioni riportate sono le seguenti:

- uscite di emergenza necessarie per una sicura evacuazione;

- percorsi di evacuazione all'interno dei locali di lavoro;
- il luogo di raccolta delle persone.

2.6 INFORMAZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Nel documento “organigramma dell’Istituto” (ALL.4) è riportata la struttura organizzativa dell’azienda: in particolare sono riportati i nominativi degli addetti al Gruppo di Emergenza e al Primo Soccorso.

L’elenco del personale presente in Istituto e la relativa distribuzione è riportato in ALL.5.

3. PIANIFICAZIONE DEL SISTEMA DI SICUREZZA

3.1 PIANIFICAZIONE DELL’EMERGENZA

Il Dirigente Scolastico unitamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dell’Istituto, dispone le seguenti programmazioni all’interno dell’Istituto per la gestione dell’emergenza:

- vengono tenuti costantemente i rapporti con i servizi pubblici, la lotta antincendio, i sistemi di gestione dell’emergenza, il salvataggio;
- vengono designati gli addetti della squadra antincendio, in relazione alle competenze e alle caratteristiche dell’istituto;
- vengono informati i lavoratori e gli studenti in merito alle eventuali esposizioni al pericolo e alle misure da adottare per l’abbattimento del pericolo stesso;
- vengono predisposti i programmi di intervento per il piano di evacuazione e per il deflusso delle persone dagli edifici scolastici e programmate le relative prove;
- i lavoratori partecipano all’abbattimento del pericolo e partecipano fattivamente alla sua riduzione.

Obiettivi del piano

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l’emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
- fornire una base informativa didattica per la formazione del tutto il personale, degli studenti e dei loro genitori.

Informazione

L'informazione a tutto il personale e agli studenti prevede incontri per l'acquisizione delle procedure e dei comportamenti individuati nel piano, lo studio di casi esemplari tramite la visione di video e la partecipazione a dibattiti.

La sintesi del piano di emergenza è riportata sulle planimetrie affisse

Formazione - informazione e addestramento per l'emergenza

Nel plesso, oltre alla specifica formazione della squadra d'emergenza incendi e pronto soccorso, si segue un programma d'addestramento periodico per tutti i lavoratori, atto a monitorare continuamente il livello di sicurezza dell'attività, di preparazione all'uso dei dispositivi antincendio e nell'esercitazione sul piano d'emergenza/evacuazione.

Il programma relativo all'informazione e formazione dei dipendenti, in merito ai rischi ed alle conseguenti misure di tutela, si articola in due occasioni fondamentali:

- all'atto dell'assunzione,
- periodicamente (annualmente e due volte l'anno per l'esercitazione antincendio)

Qualora vengano ad attuarsi mutamenti, organizzativi o tecnologici, il programma prevede una tempestiva formazione agli addetti interessati.

Per quanto concerne la gestione dell'emergenza possiamo affermare che:

- A valle delle uscite di emergenza i flussi di evacuazione sono incanalati verso il luogo di raccolta, previsto presso il cortile retrostante il plesso.
- Sono esposte le planimetrie informative (con evidenziate le vie di esodo, le uscite di emergenza, le posizioni degli estintori e il luogo di raccolta).
- I numeri telefonici utili in caso di emergenza che sono stati portati a conoscenza di tutto il personale mediante segnaletica affissa, sono riportati in ALL.6.
- Al personale che non ricopre un ruolo attivo in caso di emergenza saranno fornite le informazioni contenute nell'allegato 13: "Norme comportamentali da tenere in caso d'emergenza per il personale non appartenente al gruppo d'emergenza".
- Al personale che ricopre un ruolo attivo in caso di emergenza sono state fornite le informazioni contenute nelle seguenti procedure:
 - Procedura di evacuazione del personale in condizioni di emergenza (ISTR 02).
 - Procedura per l'effettuazione degli interventi in condizioni di emergenza (ISTR 03)

- Attualmente è presente un alunno disabile senza disabilità motoria e sono state individuate persone che si occuperanno di verificare la loro corretta evacuazione in condizioni di emergenza.

3.2 DEFINIZIONE DELLE CONDIZIONI DI EMERGENZA

3.2.1 Classificazione delle condizioni di emergenza

Le ipotetiche condizioni incidentali, in funzione della loro gravità, sono state classificate in due categorie:

- ALLERTA: sono quelle in cui è in atto un evento incidentale di modeste proporzioni; in tali condizioni il collaboratore incaricato decreta l'evacuazione dello stabilimento. Per fronteggiare le situazioni di emergenza si ritiene indispensabile l'intervento degli aiuti esterni all'Istituto.
- EMERGENZA: sono quelle in cui è in atto un evento incidentale di notevoli proporzioni e gravità; in tali condizioni il collaboratore incaricato decreta l'evacuazione dello stabilimento. Per fronteggiare le situazioni di emergenza si ritiene indispensabile l'intervento degli aiuti esterni all'Istituto.

Le classificazioni in tempo reale di cui sopra sono decretate dal collaboratore incaricato.

3.2.2 Emergenze ipotizzabili

La situazione di emergenza che si può verificare con probabilità maggiore è dovuta all'insorgere di un incendio, in base a questo è stato elaborato il presente Piano di Emergenza.

Le altre principali emergenze ipotizzabili nell'Istituto sono:

- esplosione;
- fughe di gas infiammabili;
- sversamenti di liquidi infiammabili;
- sversamenti di liquidi tossici; ○ black-out elettrico;
- inquinamenti esterni; ○ cedimenti strutturali e terremoti;
- eventi meteo-climatici;
- telefonate minatorie e attentati;
- Alluvione;

- ordigno esplosivo;

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO DI EMERGENZA

3.3.1 Personale costituente il Gruppo di Emergenza

L'elenco dei componenti del Gruppo di Emergenza è riportato in ALL.7.

3.3.2 Inquadramento gerarchico del Gruppo di Emergenza

In condizioni ordinarie i componenti del Gruppo di Emergenza sono inseriti nella normale gerarchia dell'Istituto e svolgono regolarmente la propria mansione.

Durante le esercitazioni e in condizioni incidentali i componenti sono alla dipendenza del CGE.

3.3.3 Compiti del Gruppo di Emergenza

I compiti assegnati al Gruppo di Emergenza sono riportati in ALL.11

3.4 PIANIFICAZIONE DELLE MANUTENZIONI E DELLE VERIFICHE PERIODICHE

- Nel documento ALL.8 sono registrate le operazioni di sorveglianza dei presidi antincendio.
- La manutenzione dei presidi antincendio vengono effettuate dalla ditta incaricata che prevede alle manutenzioni programmate almeno semestralmente come da DM 10/03/1998; le registrazioni delle manutenzioni sono annotate nell'allegato 9.

3.5 VERIFICA DELL' ATTUABILITA' DEL PIANO DI EMERGENZA E SUO AGGIORNAMENTO

L'efficacia del "Piano di Emergenza" viene verificata mediante esercitazioni aventi periodicità annuale. Le prove di evacuazione vengono opportunamente registrate nell'allegato 10.

Il documento "Piano di Emergenza" viene aggiornato quando intervengono nell'Istituto modifiche sostanziali agli effetti della sicurezza e per tenere conto di eventuali riscontri avuti nelle esercitazioni periodiche.

4. DESIGNAZIONE DELLE STRUTTURE E DEI RUOLI

Le figure aventi un ruolo attivo nel presente Piano di Emergenza sono:

- Addetti alla Gestione delle Emergenze
- Addetti al Primo Soccorso

Le figure che devono essere informate sulle modalità di evacuazione previste sono:

- LAVORATORI E STUDENTI
- DITTE ESTERNE (Presenza sporadica in stabilimento per manutenzioni)
- RSPP
- GE

I compiti specifici da effettuare in condizioni ordinarie o in condizioni di emergenza sono riportati in ALL.11.

5. GESTIONE DELL'EMERGENZA

5.1 - COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

Gli interventi da effettuare per l'evacuazione dall'istituto sono riportati nella procedura per l'effettuazione degli interventi in condizioni di evacuazione (ISTR 05).

5.2 INTERVENTI DA EFFETTUARE IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

Gli interventi da effettuare in condizioni di emergenza sono riportati nella procedura per l'effettuazione degli interventi in condizioni di emergenza (ISTR 03) (ISTR 04).

5.3 CESSATA EMERGENZA

In base all'evolversi della situazione gli addetti al GE possono proclamare la cessata emergenza.

ISTR01

ISTRUZIONE

RELATIVA A NORME COMPORTAMENTALI DI PRONTO SOCCORSO IN CASO DI EMERGENZA

E COME CHIAMARE L'AMBULANZA

INDICE

1. SCOPO
2. COSA FARE
3. COSA NON FARE
4. COME CHIAMARE L'AMBULANZA

STATO DEL DOCUMENTO

02				
REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE

REV	MOTIVO	DATA
01	Emissione	
02	Revisione periodica	

1. SCOPO:

Lo scopo è di fornire semplici informazioni su ciò che va fatto e su ciò che non va fatto in caso di infortunio.

2. COSA FARE:

- Rimanere calmi e riflessivi, esaminare rapidamente la situazione e agire di conseguenza, con prontezza e decisione;
- Non muovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo ad ulteriori pericoli;
- Se l'infortunato respira, ma presenta una emorragia importante e stato di shock, arrestare prontamente l'emorragia e, se possibile, metterlo in posizione antishock;
- Se non respira praticare la rianimazione;
- Chiamare l'ambulanza (vedi sotto);
- In presenza di fratture, ferite od altre lesioni, fare mentalmente un elenco del materiale che può essere utile e provvedere all'immobilizzazione provvisoria, alla medicazione sterile,etc.;
- Effettuato il soccorso, coprire l'infortunato e restargli vicino, sorvegliandolo e confortandolo con la propria presenza.

3. COSA NON FARE:

- Mai somministrare alcolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda;
- Mai prendere iniziative che siano di competenza del medico (ad esempio somministrazione di medicinali) ▪ Toccare le ustioni o rompere vesciche o bolle.

4. COME CHIAMARE IL PRONTO SOCCORSO E I VIGILI DEL FUOCO:

Tra la Scuola e gli Enti preposti deve essere definito un coordinamento perché sia organizzato il soccorso nei tempi più rapidi possibili in relazione all'ubicazione della Scuola, delle vie di accesso, del traffico ipotizzabile nelle varie ore del giorno.

In caso di malore o infortunio: 118 - Pronto Soccorso

"Pronto qui è il plesso _____ 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 ancora il rischio anche per altre persone) la vittima è _____ (sanguina abbondantemente, svenuta, non parla, non respira)

in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.) qui è la scuola _____ ubicata in _____ mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via.....)

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____."

In caso di Incendio: 115 Vigili del Fuoco

"Pronto qui è la scuola _____ ubicata in
_____ è richiesto il vostro intervento per un
principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____.

Ripeto, qui è la scuola _____ ubicata in
_____ è richiesto il vostro intervento per un
principio di incendio.

Il mio nominativo è _____ il nostro numero di telefono è _____."

ISTR02

ISTRUZIONE

PER L'EVACUAZIONE DEL PERSONALE IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICABILITÀ
3. DIFFUSIONE DELL'ALLARME
4. MODALITÀ DI EVACUAZIONE

STATO DEL DOCUMENTO

02				
REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE

REV	MOTIVO	DATA
01	Emissione	
02	Revisione periodica	

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di definire le modalità operative con cui gestire le operazioni di evacuazione del personale in eventuali condizioni di emergenza.

La presente procedura è parte integrante del documento "Piano di emergenza".

2. CAMPO DI APPLICABILITA'

La presente procedura si applica alle situazioni incidentali che si dovessero verificare all'interno della Scuola Infanzia Vespignani, situata in Piazza Romagna n.12 a Imola.

3. DIFFUSIONE DELL'ALLARME

Le situazioni di allerta e emergenza vengono segnalate con una unica possibile modalità:

- gli addetti del GE allerteranno tramite **tromba nautica o suono del campanello posto all'ingresso della scuola** il personale presente sul luogo di lavoro. **Si segnalera l'incendio con tre suoni prolungati utilizzando uno dei segnalatori elencati.**

In caso di esplosione, di eventi sismici, di fughe di gas e di altri eventi comunque rilevabili dalla maggioranza dei presenti, si assume implicitamente segnalata la situazione di emergenza e la conseguente necessità di evacuazione (in tali situazioni non occorre quindi attendere indicazioni da parte dei componenti del Gruppo Gestione Emergenze o il suono della sirena di allarme).

4. MODALITA' DI EVACUAZIONE

Se viene segnalata una situazione di "emergenza", i dipendenti che non hanno predeterminati incarichi da espletare in tale situazione si comportano nel seguente modo:

- a) sospendono le attività in corso;
- b) se possibile mettono in sicurezza le attrezzature di lavoro;
- c) non si attardano a recuperare oggetti personali;
- d) abbandonano la propria posizione dirigendosi verso l'uscita di emergenza più vicina;
- e) raggiungono il previsto luogo di raccolta **per rimanerci fino alla fine dell'appello.**

L' alunno disabile con disabilità motoria presente all'interno dell'Istituto, in caso di evacuazione, verrà assistito dal personale sotto indicato con priorità definita secondo la disponibilità del momento:

- Insegnante di sostegno
- Collaboratori scolastici

ISTR03

ISTRUZIONE

PER L'EFFETTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICABILITÀ
3. INTERVENTI DA EFFETTUARE IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

STATO DEL DOCUMENTO

02				
REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE

REV	MOTIVO	DATA
01	Emissione	

02	Revisione periodica	
----	---------------------	--

1. SCopo

Scopo della presente procedura è quello di definire gli interventi che il personale addetto alla sicurezza deve effettuare in eventuali condizioni incidentali.

La presente procedura è parte integrante del documento “Piano di Emergenza”.

2. CAMPO DI APPLICABILITA'

La presente procedura si applica alle situazioni incidentali che si dovessero verificare all'interno della Scuola Infanzia Vespignani, situata in Piazza Romagna n.12 a Imola.

3. INTERVENTI DA EFFETTUARE IN CONDIZIONI DI EMERGENZA

3.1 Scoperta dell'evento incidentale

- a) Lo scopritore di un qualsiasi evento incidentale si comporta nel seguente modo:
 - avvisa l'addetto del Gruppo Gestione Emergenze più vicino;
 - qualora non reperisca nessun addetto del Gruppo Gestione Emergenze, se adeguatamente formato e valutata l'entità dell'evento, può tentare un primo intervento con i mezzi di estinzione presenti;
 - chiama gli aiuti esterni se l'evento è di proporzioni non gestibili con i mezzi di estinzione interni.
- b) L'addetto del Gruppo Gestione Emergenze che è venuto a conoscenza della situazione incidentale esegue le seguenti azioni:
 - si reca sul luogo dell'evento;
 - interviene nel caso lo ritenga necessario;
 - chiama il GE ed eventualmente gli altri componenti del Gruppo Gestione Emergenze (se non riesce a reperire nessun altro componente del Gruppo Gestione Emergenze e se non riesce ad intervenire, chiama gli aiuti esterni).
- c) Il GE in base alle informazioni a disposizione esegue le seguenti operazioni:
 - prende le necessarie misure per fronteggiare l'evento incidentale;
 - decide se chiamare gli aiuti esterni;
 - decide se ordinare l'evacuazione delle persone presenti;
 - **decide di far utilizzare eventuali teli ignifughi.**

Nel caso in cui la situazione risulti di emergenza e ci sia l'esigenza di evacuare tutto il personale per far intervenire gli aiuti esterni, il primo intervento da effettuare per poter procedere in sicurezza è premere

l'interruttore generale elettrico per il distacco della corrente elettrica posizionato all'esterno delle cabina elettrica.

3.2 *Verifica eventuale presenza di persone infortunate e/o portatrici di Handicap e loro soccorso*

Appena viene dato l'ordine di evacuazione, gli addetti del Gruppo Gestione Emergenze hanno il compito di eseguire un giro di ispezione in tutti i locali al fine di verificare l'eventuale presenza di persone infortunate e/o portatrici di handicap in difficoltà; terminato il giro di ispezione si recano nel luogo di raccolta.

3.3 *Intercettazione gas metano*

In caso di incendio o di fuga di gas metano, bisogna intervenire agendo direttamente sulle valvole di intercettazione del gas.

3.4 *Intercettazione elettrica*

Nel caso in cui sussista l'esigenza di distaccare l'impianto elettrico, bisogna premere l'interruttore generale elettrico.

3.5 *Interventi su impianti e apparecchiature*

Può essere necessario bloccare altre tipologie di impianti e/o apparecchiature senza sezionare l'intero impianto elettrico; tale manovra è possibile agendo sugli interruttori di distacco principali degli impianti e/o delle apparecchiature che si vogliono bloccare.

Tale operazione, affidata ad un componente del Gruppo Gestione Emergenze, può essere necessaria sia in caso di un incendio all'interno dell'edificio che in caso di un segnalato inquinamento esterno (in tale caso andranno anche chiuse le finestre).

3.6 *Verifica delle presenze*

L'Addetto GE incaricato della verifica delle presenze nell'Istituto si reca al punto di raccolta ed effettua la verifica del personale presente.

3.7 *Telefonate minatorie*

In caso di telefonate minatorie il GE avvisa immediatamente le autorità di pubblica sicurezza:

- 112 (Carabinieri)
- 113 (Pronto Intervento)

Il GE provvede quindi all'evacuazione delle persone presenti.

ISTR04 ISTRUZIONE

RELATIVA A NORME COMPORTAMENTALI DI COMPORTAMENTO IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI INCENDIO

INDICE

1. SCOPO
2. COSA FARE
3. COSA NON FARE
4. COME CHIAMARE L'AMBULANZA

STATO DEL DOCUMENTO

02				
----	--	--	--	--

REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE
REV		MOTIVO		DATA
01		Emissione		
02		Revisione periodica		

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 predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, 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 formano rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme;
- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

3. Proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali e **tel ignifughi**.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccola dimensione 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 gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.

- 2.Il Collaboratore scolastico incaricato dà il segnale di evacuazione della scuola.
- 3.Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile.
- 4.Compartimentare le zone circostanti.
- 5.Solo nel caso in cui non si metta a repentina incolumità, utilizzare i naspi per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti.
6. Solo nel caso in cui non si metta a repentina incolumità, la squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Quando l'incendio è domato:

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

Note Generali

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.

In caso di impiego di estintori a Co2 in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.

Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

Tabella sostanze estinguenti per tipo di incendio

Classe di Incendio		Materiali da proteggere	Sostanze Estinguenti				
			Acqua Getto Nebulizz. Pieno Vapore	Schiuma	CO2	P	H 1
		Legnami, carta e carboni					2
		Gomma e derivati					2
A	INCENDI DI MATERIALI SOLIDI COMBUSTIBILI, INFIAMMABILI ED INCANDESCENTI	Tessuti naturali					*
		Cuoio e pelli	*	*	*		*
		Libri e documenti	*	*	*		*
		Quadri, tappeti pregiati e mobili d'arte	*	*	*		*
	INCENDI DI	Alcoli, eteri e sostanze solubili in acqua					

B	MATERIALI E LIQUIDI PER I QUALI E' NECESSARIO UN EFFETTO DI COPERTURA E DI SOFFOCAMENTO	Vernici e solventi					
		Oli minerali e benzine					
		Automezzi					
C	INCENDI DI MATERIALI GASSOSI INFIAMMABILI	Idrogeno					
		Metano, propano, butano					
		Etilene, propilene, e acetilene					
D	INCENDI DI SOSTANZE CHIMICHE SPONTANEA- MENTE COMBUSTIBILI IN PRESENZA DI ARIA, REATTIVE IN PRESENZA DI ACQUA O SCHIUMA CON FORMAZIONE DI	Nitrati, nitriti, clorati e perclorati					
		Alchilati di alluminio				*	
		Perossido di bario, di sodio e di potassio					
		Magnesio e manganese					
		Sodio e potassio					

	IDROGENO E PERICOLO DI ESPLOSIONE	Alluminio in polvere					
E	INCENDI DI APPAREC- CHIATURE ELETTRICHE SOTTO TENSIONE	Trasformatori		3		*	
		Alternatori		3		*	
		Quadri ed interruttori		3		*	
		Motori elettrici		3		*	
		Impianti telefonici				*	

Legenda

	USO VIETATO IMPIANTI FISSI	1	- IN EDIFICI CHIUSI E CON
	SCARSAMENTE EFFICACE	2	- SPENGONO L'INCENDIO MA NON ELIMINANO GLI INNESCHI (BRACI)
	EFFICACE DA IMPIANTI FISSI	3	- PERMESSA PURCHE' EROGATA
* EFFICACE MA DANNEGGIA I MATERIALI			

E 2 - Tabella sostanze estinguenti - Effetti

SOSTANZA	CARATTERISTICHE	EFFETTI SUL CORPO UMANO	
ANIDRIDE CARBONICA	<p>Di relativa efficacia, richiede una abbondante erogazione; il costo è moderato. Utilizzata in mezzi di estinzione fissi a saturazione d'ambiente e mobili.</p> <p>Gli estintori portatili risultano pesanti a causa della robustezza imposta dalla pressione di conservazione allo stato liquido.</p> <p>Durante l'espansione a pressione atmosferica si raffredda energicamente</p>	<p>Possibilità di ustioni da freddo per contatto durante l'erogazione.</p> <p>Durante la scarica di mezzi mobili in locali molto angusti o di impianti fissi a saturazione d'ambiente pericolo di asfissia</p>	
POLVERE	<p>Costo e prestazioni molto variabili a seconda del tipo e della qualità impiegata.</p> <p>Tipi adatti per qualsiasi classe di fuoco.</p> <p>Utilizzata in mezzi fissi e mobili.</p>	Tipo BC tipo ABC (polivalente) per metalli	<p>In locali angusti o in caso di investimento diretto possibili irritazioni alle vie respiratorie e agli occhi; raramente dermatosi.</p>
	halon 1301 - 1211		
HALON	<p>Di elevata efficacia, richiede una erogazione limitata, con raggiungimento di minime concentrazioni ambientali.</p> <p>Costo elevato. Utilizzato in mezzi di spegnimento fissi a saturazione d'ambiente e mobili.</p>	<p>(Aerare dopo l'erogazione in ambienti chiusi)</p> <p>halon 2402</p> <p>(Impiegare solo all'aperto)</p>	<p>Innocuità decrescente nell'ordine di elencazione. Alle concentrazioni di estinzione effetti reversibili di tipo anestetico e del ritmo cardiaco.</p> <p>Formazione di sostanze tossiche per decomposizione termica.</p>

--	--	--	--

ISTR05

ISTRUZIONE

RELATIVA A NORME COMPORTAMENTALI DI COMPITI DELLA SQUADRA DI EVACUAZIONE PER FUNZIONE

INDICE

1. ADDETTI GESTIONE EMERGENZE
2. RESPONSABILI AREA DI RACCOLTA
 - DOCENTI
 - NON DOCENTI
3. RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO
4. RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE
5. STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA

STATO DEL DOCUMENTO

02				
REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE

REV	MOTIVO	DATA
01	Emissione	
02	Revisione periodica	

COMPITI DELL'ADDETTO ALLA GESTIONE EMERGENZE

Ricevuta la segnalazione di "inizio emergenza" l'Addetto alla Gruppo Emergenza attiva gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato.

- Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evadere l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.
- Disattiva gli impianti di piano o generali.
- Effettua il segnale di evacuazione generale e chiama i mezzi di soccorso necessari.
- Sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza interna e collabora con gli enti di soccorso al fine di pianificare efficacemente la strategia di intervento fornendo tutte le indicazioni necessarie.
- Dà il segnale di fine emergenza

RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

1) **Per i non docenti:**

- si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano controllando che tutte le porte siano aperte;
- collaborano all'acquisizione, dai docenti di ogni classe, della presenza dei loro studenti.

2) **Per i docenti:**

- effettuano l'evacuazione della loro classe, come previsto dalla procedura d'emergenza;
- arrivati all'area di raccolta, acquisiscono la presenza dei loro studenti; (nel caso qualche persona non risulti alla verifica, prendono tutte le informazioni necessarie e le trasmettono agli addetti al Gruppo Emergenza);

RESPONSABILE CHIAMATA DI SOCCORSO

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Effettua la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste (ISTR.01)
- Fornisce tutti i chiarimenti necessari all'Ente di soccorso ricevente, accertandosi di essere stato correttamente inteso, ripetendo eventualmente (o facendosi ripetere) le segnalazioni date.
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE - DOCENTE

All'insorgere di una 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 di emergenza che è stato segnalato.

(ISTR.02) All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Fa uscire ordinatamente gli studenti, iniziando dalla fila più vicina alla porta; gli studenti procederanno in fila indiana, senza spingersi e senza correre; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila" (secondo gli elenchi affissi all'ingresso di ogni singola aula).
- Prende il registro delle presenze, con gli alunni si reca all'area di raccolta e fa l'appello per compilare l'apposito modulo allegato al registro.

NOTE:

Nel caso di presenza di disabili, deve intervenire la persona designata per l'assistenza di tali alunni.

I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nelle procedure di evacuazione della classe.

STUDENTI APRI-FILA CHIUDI-FILA

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente.
- L'insegnante avrà cura di verificare l'ordinata evacuazione della fila e la completa assenza di bambini nella classe evacuata.

ISTR06
ISTRUZIONE
RELATIVA A NORME COMPORTAMENTALI
PER EMERGENZA SISMICA

STATO DEL DOCUMENTO

02				
REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE

REV	MOTIVO	DATA
01	Emissione	
02	Revisione periodica	

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ADDETTO ALL'EMERGENZA

Il sisma sarà avvisato tramite tromba nautica o suono del campanello posto all'entrata della scuola, sarà un suono lungo e prolungato riconoscibile chiaramente dagli adulti.

Ci si attesti verso le pareti perimetrali, in attesa del termine delle scosse.

Una volta terminata la scossa attivare la procedura di evacuazione.

ISTRUZIONI PER I PRESENTI IN CASO DI TERREMOTO:

- mantenere la calma
- interrompere ogni attività
- cercare riparo nel vano di una porta inserita in un muro portante (quelli più spessi) o sotto una trave
- ripararsi eventualmente sotto a scrivanie/banchi/tavoli
- non avvicinarsi alle finestre
- tenersi lontani da scaffali o oggetti sospesi
- lasciare nel locale gli effetti personali
- attendere il termine delle scosse
- percorrere il percorso d'esodo assegnato senza correre
- raggiungere i punti di raccolta esterni
- aiutare le persone eventualmente in difficoltà

ISTR07
ISTRUZIONE
RELATIVA A NORME COMPORTAMENTALI
PER EMERGENZA ELETTRICA

STATO DEL DOCUMENTO

02				
REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE
REV	MOTIVO		DATA	

01	Emissione	
02	Revisione periodica	

In caso di black-out:

L'Addetto al Gruppo di Emergenza dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- verificare lo stato del generatore EE, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- azionare generatore sussidiario (se c'è)
- telefonare all'HERA
- disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

ISTR08
ISTRUZIONE
RELATIVA A NORME COMPORTAMENTALI
PER SEGNALAZIONE PRESENZA ORDIGNO

STATO DEL DOCUMENTO

02				
REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE

REV	MOTIVO	DATA
01	Emissione	
02	Revisione periodica	

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte l'Addetto al Gruppo Emergenza che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'eventuale area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia -tel.113;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;- tel.115-118
- attivare l'allarme per l'evacuazione;

ISTR09

ISTRUZIONE

RELATIVA A NORME COMPORTAMENTALI

PER EMERGENZA TOSSICA O CHE

COMPORTI IL CONFINAMENTO

(incendio esterno, trasporto, impedimento all'uscita degli alunni)

STATO DEL DOCUMENTO

02				
----	--	--	--	--

REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE
REV		MOTIVO		DATA
01		Emissione		
02		Revisione periodica		

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, in caso di nube tossica o di emergenza che comporti obbligo di rimanere in ambienti confinati il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni.

L'Addetto al Gruppo 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. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse; - Disporre lo stato di allarme. Questo consiste in:
 - Far rientrare tutti nella scuola.
 - In caso di sospetto di atmosfera esplosiva aprire l'interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica e non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con gli Addetti alla Gestione Emergenze attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

Gli studenti devono: stendersi a terra tenere uno straccio bagnato

sul naso; I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

ISTR10

ISTRUZIONE

RELATIVA A NORME COMPORTAMENTALI DI EMERGENZA PER ALLAGAMENTO

STATO DEL DOCUMENTO

02				
REV	DATA	ELABORAZIONE	VERIFICA R.S.P.P.	APPROVAZIONE DIRIGENTE

REV	MOTIVO	DATA
01	Emissione	
02	Revisione periodica	

Chiunque si accorga della presenza di acqua avverte l'Addetto al Gruppo di Emergenza che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare all'Azienda Gas Acqua;
- verificare se vi sono cause accettabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) *l'AGE dispone lo stato di cessato allarme*, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza;
- avvertire l'Azienda Gas Acqua.

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, *l'AGE dispone lo stato di allarme*.

Questo consiste in:

- avvertire i vigili del fuoco
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

Allegato n. 1

CARTA TOPOGRAFICA

DELLA ZONA

Allegato n.2

PLANIMETRIA
STABILIMENTO

Allegato n. 3

PLANIMETRIA
ANTINCENDIO

Allegato n.4

ORGANIGRAMMA

DELL'ISTITUTO

Allegato n. 5

ELENCO DEL PERSONALE

Scuola Vespignani <i>Piazza Romagna n.12 Imola</i>	Infanzia	ALLEGATO 5	
Rif	Cognome	Nome	Qualifica
1	ACACE	ROSALIA	Docente
2	BONFIGLIOLI	SARA	Docente
3	BRONZATO	MARIA GRAZIA	Docente
4	CAVALLO	LAURA	Docente
5	DAL MONTE	CARLA	Docente
6	IENGO	LUISA	
7	LOPREIATO	VITTORIA	Docente
8	PRESICCIO	LUCIA	Docente
9	TRERE'	ORIETTA	Docente
10	CAPUTO	ANNALISA	Collaboratore scolastico
11	ILLIANO	LIBERATA CLARA	Collaboratore scolastico
12	VIOLA	CATERINA	Collaboratore scolastico

Allegato n.6

NUMERI UTILI

NUMERI TELEFONICI DA CHIAMARE IN CASO DI EMERGENZA

- **AMBULANZA** 118
- **POLIZIA DI STATO** 113
- **CARABINIERI** 112
- **GUARDIA DI FINANZA** 117
- **VIGILI DEL FUOCO** 115
- **SERVIZI GAS ACQUA (HERA)** 0542 621111
- **SERVIZIO ENERGIA ELETTRICA (HERA)** 0542 621111
- **CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA** 051 6478955

Unità di Tossicologia Ospedale Maggiore di Bologna

- **CENTRO ANTIVELENI MILANO** 02 66101029
- **PROTEZIONE CIVILE LOCALE** 0542 602313
- **PRESIDIO SANITARIO TERRITORIALE** 0542 94611

Allegato n.7

GRUPPO DI EMERGENZA

Allegato n. 8

Rif	Nome e Cognome	Note
1	PRESICCIO LUCIA	Addetta alla gestione emergenze
2		Addetta alla gestione emergenze
1	DOCENTI: BRONZATO MARIA GRAZIA, TRERÈ ORIETTA, ACACE ROSALIA, DAL MONTE CARLA ATA: VIOLA CATERINA, ILLIANO CLARA	Addetta al primo soccorso
2	DOCENTI: BONFIGLIOLI SARA, DAL MONTE CARLA, CAVALLO LAURA, IENGÖ LUISA ATA: VIOLA CATERINA, ILLIANO CLARA.	Addetta al primo soccorso

SORVEGLIANZA PRESIDIO

ANTINCENDIO

REGISTRO SORVEGLIANZA E MANUTENZIONE

PRESIDI ANTINCENDIO, SOCCORSO, EVACUZIONE ed EMERGENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO N°2

Via:	Via Cavour, 26
Comune:	Imola
Prov.:	Bologna
Cap:	40026
C.F.:	82003830377

Vespignani Infanzia

Via	Via Piazza Romagna, 12
Comune	Imola
Prov.:	Bologna
Cap:	40026

Il presente documento rappresenta parte integrante del piano di emergenza aziendale e la sua completa compilazione è necessaria per la corretta gestione delle emergenze aziendale.

ESTINTORI							 MCS Team Consulenza per le aziende Sicurezza-Qualità-Ambiente-Formazione
Rif.	TIPOLOGIA	ESTINGUENTE	CAPACITA'	N°	POSIZIONAMENTO	NOTE	
1	Estintore portatile	Polvere	34A233BC	E1	Segreteria		
2	Estintore portatile	Polvere	34A233BC	E2	Corridoio		
3	Estintore portatile	Polvere	34A233BC	E3	Area gioco 1		
4	Estintore portatile	Polvere	34A233BC	E4	Area gioco 2		
5	Estintore portatile	Polvere	34A233BC	E5	Area gioco 3		
6	Estintore portatile	Polvere	34A233BC	E6	Corridoio		
7	Estintore portatile	Polvere	34A233BC	E7	Laboratorio		
8	Estintore portatile	Polvere	34A233BC	E8	Cucina		
IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO							
Rif.	PRESIDIO	TIPOLOGIA	N°	POSIZIONAMENTO	NOTE		
1	Idrante a muro	UNI 45	I1	Ingresso			
2	Idrante a muro	UNI 45	I2	Cortile Est			
3	Idrante a muro	UNI 45	I3	Cortile Sud			
4	Idrante a muro	UNI 45	I4	Cortile Sud			
5	Idrante a muro	UNI 45	I5	Cortile Nord			
IMPIANTO RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE ALLARME INCENDIO							
Rif.	PRESIDIO	TIPOLOGIA	QUANTITA'	POSIZIONAMENTO	NOTE		
1	Sistema di allarme antincendio	Automatico/ manuale	1	Ingresso			
2	Pulsanti manuali di allarme	Sirena acustica	2	Segreteria			
3	Pulsanti manuali di allarme	Sirena acustica	4	Corridoio			
4	Pulsanti manuali di allarme	Sirena acustica	1	Mensa			
5	Pulsanti manuali di allarme	Sirena acustica	1	Cortile Est			
6	Pulsanti manuali di allarme	Sirena acustica	1	Aula Pittura			
USCITE DI EMERGENZA/VIE D'ESODO							
N°	TIPOLOGIA	APERTURA	MATERIALE	ANTE	QUANTITA'	POSIZIONAMENTO	NOTE
1	Porta	con maniglione antipanico	in vetro	a 2 battenti	1	Ingresso	Uscita e via di esodo
2	Porta	con maniglione antipanico	in vetro	a 2 battenti	1	Corridoio lato Est	Uscita e via di esodo
3	Porta	con maniglione antipanico	in vetro	a 2 battenti	2	Cortile Sud	Uscita e via di esodo
4	Porta	con maniglione antipanico	in vetro	a 2 battenti	1	Aula Pittura	Uscita e via di esodo
5	Porta	con maniglione antipanico	in vetro	a 2 battenti	1	Corridoio lato Nord	Uscita e via di esodo

6	Porta	con maniglione antipanico	in vetro	a 2 battenti	1	Mensa	Uscita e via di esodo
7	Porta	con maniglia a leva	in legno	a 1 battente	1	Cucina	via di esodo

ILLUMINAZIONE EMERGENZA

N°	TIPOLOGIA	CARATTERISTICHE	QUANTITA'	POSIZIONAMENTO	NOTE
1	Lampada di sicurezza con segnaletica	su uscita di emergenza		Corridoio/Aule	
2	Lampada di sicurezza con segnaletica	su via di esodo		Corridoio/Aule	
3	Lampada antipanico			Servizi/Aule	

PRIMO SOCCORSO

N°	TIPOLOGIA	QUANTITA'	POSIZIONAMENTO	NOTE
1	Cassetta primosoccorso	1	Servizi	
2				
3				

DPI ANTINCENDIO

N°	TIPOLOGIA	QUANTITA'	POSIZIONAMENTO	NOTE
1				
2				
3				

ALLEGATO 8 - PIANO DI EMERGENZA



IMPIANTO DI ALLARME

—

NOTE:

				ESITO	<input checked="" type="checkbox"/> INTERVENTO	<input type="checkbox"/>
N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO			FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

RIVELAZIONE E SEGNALAZIONE AUTOMATICA DEGLI INCENDI E/O GAS

Impianto:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI



<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	

Impianto:

NOTE:

IMPIANTO ANTINCENDIO FISSO

Manual Automatico

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
----	------------------------	-----------	------------------	-------	-----------------	------------------------

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	<input type="checkbox"/> INTERVENTO	<input type="checkbox"/> FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

--	--

ESTINTORI PORTATILI

Zona:

Sostanza
estinguente:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

Zona:

Sostanza estinguente:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

SISTEMA DI VENTILAZIONE / EVACUAZIONE FUMI E CALORE

Tipo:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

Tipo:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

IMPIANTO ELETTRICO DI SICUREZZA: Gruppi Elettrogeni

Tipo:

Potenza:

N.	DESCR INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

Tipo:

Potenza:

N.	DESCR INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

--	--

				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS. <input type="checkbox"/>		

NOTE:

IMPIANTO ELETTRICO DI SICUREZZA: Gruppi di Continuità

Modello:

Potenza:

N.	DESCR INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO <input type="checkbox"/> POS.	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS. <input type="checkbox"/>		

NOTE:

Modello:**Potenza:**

N.	DESCR INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

IMPIANTO ELETTRICO DI SICUREZZA: Rete e Distribuzioni

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

--	--

				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO <input type="checkbox"/> POS.	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS. <input type="checkbox"/>		

NOTE:

IMPIANTO ELETTRICO DI SICUREZZA: Lampade di Sicurezza/Luci di Emergenza

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS. <input type="checkbox"/>		

NOTE:

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI



NOTE:

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

PORTE ED ELEMENTI DI CHIUSURA CON REQUISITI DI RESISTENZA AL FUOCO

Numero porte/elementi:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

Numero porte/elementi:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI



NOTE:

VIE DI ESODO, USCITE DI EMERGENZA, SEGNALETICA DI SICUREZZA

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				POS.		

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

				<input type="checkbox"/> POS.		
--	--	--	--	-------------------------------	--	--

NOTE:

CONTROLLO VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS INFAMMABILI E/O ESPLOSIVI

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	SCHEDA N°	RESP. INTERVENTO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		
				<input type="checkbox"/> POS.		

NOTE:

Vespignani Infanzia	SCHEDA DI MANUTENZIONE		 MCS Team Consulenza per le aziende Sicurezza-Qualità-Ambiente-Formazione
MANUTENZIONE:	ORDINARIA	STRAORDINARIA	SCHEDA N°:
ARGOMENTO:			

Tipologia di intervento:	Materiali installati:
Note:	

Data Firma dell'operatore

Vespignani Infanzia	SCHEDA DI MANUTENZIONE		 MCS Team Consulenza per le aziende Sicurezza-Qualità-Ambiente-Formazione
MANUTENZIONE:	ORDINARIA	STRAORDINARIA	SCHEDA N°:
ARGOMENTO:			

Tipologia di intervento:	Materiali installati:
Note:	

ALLEGATO 8 - PIANO DI EMERGENZA

	SCHEDA DI MANUTENZIONE		
--	-------------------------------	--	--

MANUTENZIONE: ORDINARIA STRAORDINARIA

SCHEDA N°:

ARGOMENTO:

Tipologia di intervento:	Materiali installati:
Note:	

Data

Firma dell'operatore

Vespignani Infanzia	SCHEDA DI MANUTENZIONE		 MCS Team Consulenza per le aziende Sicurezza - Qualità - Ambiente - Formazione
--------------------------------	-------------------------------	--	---

MANUTENZIONE: ORDINARIA STRAORDINARIA

SCHEDA N°:

ARGOMENTO:

Tipologia di intervento:	Materiali installati:
Note:	

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

ALLEGATO 8 - PIANO DI
EMERGENZA
SORVEGLIANZA
MENSILE: 1. Il pulsante
deve essere chiaramente
visibile ed
immediatamente
utilizzabile; 2. il
pulsante deve essere
provvisto di cartello
indicante la funzione
svolta (es. pulsante
d'emergenza);

**REGISTRO SORVEGLIANZA
BOBROTOCO**

MCS-Team

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile; 2. il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es. pulsante d'emergenza);

NOTE:

2	PULSANTE DI EMERGENZA: Intercettazione utenze					
Zona: N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS. <input type="checkbox"/>			

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile; 2. il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es. pulsante d'emergenza);

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			

--	--	--

			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile; 2. il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (es. pulsante d'emergenza);

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO <input type="checkbox"/> POS.	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS. <input type="checkbox"/>			

SORVEGLIANZA MENSILE: l'avvisatore ottico ed acustico deve essere chiaramente visibile e risultare integro.

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO <input type="checkbox"/> POS.	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			

			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			
			<input type="checkbox"/> POS.			

SORVEGLIANZA MENSILE: l'avvisatore ottico ed acustico deve essere chiaramente visibile e risultare integro.

NOTE:

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e possibilmente provvisto di un numero progressivo di identificazione;

2. il naspo deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile;
 3. il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente e correttamente compilato.
-

NOTE:

5		ESTINTORI PORTATILI				
Zona: N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	Sostanza estinguente: RESP. CONTROLLO	ESITO: POS.	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/> POS.			

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e possibilmente provvisto di un numero progressivo di identificazione;
 2. il naspo deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile;
 3. il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente e correttamente compilato.

NOTE:

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. L'estintore deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e possibilmente provvisto di un numero progressivo di identificazione; 2. l'estintore deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile; 3. deve essere presente il dispositivo di sicurezza contro gli azionamenti accidentali; 4. i contrassegni distintivi dell'estintore devono essere facilmente leggibili; 5. l'indicatore di pressione deve essere compreso all'interno della zona verde (non per estintore/i a CO2); 6. l'estintore deve essere mantenuto in buono stato (ad es. non deve essere presente della ruggine, deve essere presente il manico di erogazione ecc.); 7. il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente e correttamente compilato.

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

			NEG.			
			✓ S.			
			✓ S.			
			✓ S.			
			✓ S.			

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

			NEG.		
			<input checked="" type="checkbox"/>		
			NEG.		

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. L'estintore deve essere segnalato tramite idoneo cartello (disegno bianco su fondo rosso) e possibilmente provvisto di un numero progressivo di identificazione; 2. l'estintore deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile; 3. deve essere presente il dispositivo di sicurezza contro gli azionamenti accidentali; 4. i contrassegni distintivi dell'estintore devono essere facilmente leggibili; 5. l'indicatore di pressione deve essere compreso all'interno della zona verde (non per estintore/i a CO2); 6. l'estintore deve essere mantenuto in buono stato (ad es. non deve essere presente della ruggine, deve essere presente il manicotto di erogazione ecc.); 7. il cartellino di manutenzione deve essere sempre presente e correttamente compilato.

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			<input checked="" type="checkbox"/>			
			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/>			

			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

Vesninianni Infanzia	REGISTRO SORVEGLIANZA	MCS Team
6 IMPIANTO ELETTRICO DI SICUREZZA: Lampade di Sicurezza/Luci di Emergenza		

Zona:

			NEG.		
			POS.		
			NEG.		
			POS.		
			NEG.		
			POS.		
			NEG.		

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Verificare che ogni luce di sicurezza sia integra, numerata; 2. la luce di attivazione deve essere preattivata; 3. la luce di sicurezza deve essere funzionante dopo aver interrotto l'alimentazione; 4. la luce di sicurezza deve essere stabile alla struttura muraria alla quale è affissa.

NOTE:

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

			NEG.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Verificare che ogni luce di sicurezza sia integra, numerata; 2. la luce di attivazione deve essere preattivata; 3. la luce di sicurezza deve essere funzionante dopo aver interrotto l'alimentazione; 4. la luce di sicurezza deve essere stabile alla struttura muraria alla quale è affissa.

NOTE:

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

7VIE DI ESODO, USCITE DI EMERGENZA, SEGNALETICA DI SICUREZZA

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

Vesnimanzi Infanzia	REGISTRO SORVEGLIANZA	

			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			

			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Verificare che i percorsi siano correttamente segnalati, facilmente accessibili e sgombri; 2. le porte siano facilmente apribili dall'interno, i dispositivi di apertura siano privi di chiave, 3. le porte si aprano completamente, le cerniere funzionino correttamente, non ci siano ingombri esterni (parcheggi, etc.), sia presente l'illuminazione interna ed esterna, sia presente l'illuminazione di sicurezza.

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.			
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.			

Vespucciani Infanzia	REGISTRO SORVEGLIANZA	MACS Team

			NEG.		
			POS.		
			POS.		
			POS.		
			NEG.		

			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		

Vesniani Infanzia	REGISTRO SORVEGLIANZA	MCR Team

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Verificare che i percorsi siano correttamente segnalati, facilmente accessibili e sgombri; 2. le porte siano facilmente apribili dall'interno, i dispositivi di apertura siano privi di chiave, 3. le porte si aprano completamente, le cerniere funzionino correttamente, non ci siano ingombri esterni (parcheggi, etc.), sia presente l'illuminazione interna ed esterna, sia presente l'illuminazione di sicurezza.

NOTE:

8 VALVOLE DI INTERCETTAZIONE GAS INFIAMMABILI E/O ESPLOSIVI

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			POS.			
			NEG.			
			POS.			

			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.			
			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.			
			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.			
			NEG.			

Vespucciani Infanzia	REGISTRO SORVEGLIANZA	MARS Team

			NEG.		
			<input checked="" type="checkbox"/>		
			<input checked="" type="checkbox"/>		

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Verificare che la valvola sia segnalata tramite apposito cartello; 2. la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile; 3. chiudere e riaprire la valvola verificandone l'effettivo funzionamento;

NOTE:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			<input checked="" type="checkbox"/>			

			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			

Vesniani Infanzia	REGISTRO SORVEGLIANZA	

			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			

			POS.			
			NEG.			

SORVEGLIANZA MENSILE: 1. Verificare che la valvola sia segnalata tramite apposito cartello; 2. la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile; 3. chiudere e riaprire la valvola verificandone l'effettivo funzionamento;

NOTE:

9 PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO

Zona:

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	N° SCHEDA SORVEGLIANZA
			POS.			
			NEG.			

Vesninianni Infanzia	REGISTRO SORVEGLIANZA	 MCB Team

			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		
			<input checked="" type="checkbox"/> POS.		

			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			NEG.			
			<input checked="" type="checkbox"/> S.			
			NEG.			

SORVEGLIANZA MENSILE: vedi scheda di sorveglianza delle cassette del primo soccorso.

NOTE:

Firmato digitalmente da CARLA SERMASI

N.	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESP. CONTROLLO	ESITO	DATA INTERVENTO	FIRMA RESP. INTERVENTO	NOTE/RIF.
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			
			POS.			
			NEG.			

			POS.				
			POS.				
			POS.				
			POS.				
			POS.				

CONTROLLO TRIMESTRALE PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO						Vespignani Infanzia
All. P.S.: Scheda sorveglianza delle cassette del primo soccorso						
			POS.			
			NEG.			

SORVEGLIANZA MENSILE: vedi scheda di sorveglianza delle cassette del primo soccorso.

DATA CONTROLLO: _____

ADDETTO AL CONTROLLO: _____ FIRMA: _____

PRESIDIO	Presente e Conforme	Presente ma Non Conforme (indicare se scaduto o se sono meno del previsto)	Non Presente	Note (es. scadenza)
(Allegato 1 - DM n.388/2003)				
Guanti sterili monouso (5 paia)				
Visiera paraschizzi				
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro				
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml (n°3)				
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (n°10)				
Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole (n°2)				
Teli sterili monouso (n°2)				
Pinzette da medicazione sterili monouso (n°2)				
Confezione di rete elastica di misura media				
Confezione di cotone idrofilo				
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (n°2)				
Rotoli di cerotto alto 2,5 cm (n°2)				

Un paio di forbici				
Lacci emostatici (n°3)				
Confezioni di ghiaccio pronte all'uso (n° 2 confezioni)				
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (n° 2)				
Termometro				
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa (Sfigmomanometro)				

Data Prossimo Controllo: _____

Allegato n.9

MANUTENZIONE

Per un maggiore dettaglio delle manutenzioni effettuate si vedano le fatture emesse dalla ditta incaricata.

Scuola Infanzia Vespiagnani <i>Piazza Romagna n.12 Imola</i>		ALLEGATO 9			
		MANUTENZIONE			
PRESIDIO	DESCR INTERVENTO	DATA INTERVENTO	RESP. INTERVENTO (nome ditta se esterno, nome operatore se interno)	FIRMA RESP. INTERVENTO	DATA CONTROLLO SUCCESSIVO

Allegato n.10

PROVE DI EVACUAZIONE

ESERCITAZIONI - PROVE DI EVACUAZIONE

Le esercitazioni periodiche: devono essere effettuate almeno due volte all'anno.

E' fondamentale che prima di ogni esercitazioni vengano effettuate le iniziative di informazione, come da programmazione.

Buone Pratiche per l'esecuzione delle prove :

- effettuarle all'inizio e a metà dell'anno scolastico;
- una programmata e l'altra a sorpresa;
- con la presenza e la collaborazione delle protezione civile o enti di soccorso locale (ci consente a tali enti di conoscere la realtà scolastica);
- periodicamente durante le esercitazioni, dovrà essere utilizzato l'impianto elettrico d'emergenza per verificarne la funzionalità.

Dalle prove di evacuazione si dovrebbero valutare e verificare :

- un sensibile miglioramento del tempo realizzato per evacuare l'intero edificio, rispetto alla prova precedente;
- il funzionamento dell'intera organizzazione sia in termini di compiti e mansioni che di reazioni "umane".

VERBALE DI FORMAZIONE PREVENTIVA ALLA PROVA DI EVACUAZIONE E VERBALE DI PROVA DI EVACUAZIONE

PREPARAZIONE PROVA DI EVACUAZIONE

DA ORGANIZZATORE: _____ A: COMPONENTI DEL GRUPPO DI EMERGENZA

DATA: _____

In data odierna è stato effettuato un incontro di formazione inerente la metodologia da utilizzare nella realizzazione della prova di evacuazione, richiamando le responsabilità ed i compiti operativi dei singoli.

Hanno partecipato all' incontro di formazione:

Seguirà la realizzazione della prova di evacuazione.

1. COMPITI PREVENTIVI ALLA PROVA:

INCARICO	NOMINATIVO
ADDETTI AL GRUPPO DI EMERGENZA	Vedi All. 7
SCOPRITORE EVENTO INCIDENTALE	
LUOGO	
DESCRIZIONE	
CENTRALINO/PORTINERIA	
APPELLO UFFICI E STABILIMENTO	
INTERCETTAZIONE METANO	
INTERCETTAZIONE ALIMENTAZIONE ELETTRICA	
APERTURA CANCELLO	
VERIFICA PERCORSI LIBERI	
GESTIONE PERSONALE ESTERNO	
RACCOLTA NEL LUOGO SICURO	

2. EVENTO INCIDENTALE: _____

3. ORARIO INIZIO SIMULAZIONE: _____

4. PROCEDURA SEMPLIFICATA DI EVACUAZIONE:

- Lo scopritore avvisa immediatamente l'addetto al gruppo di emergenza;
- L'addetto al gruppo di emergenza simula il tentato spegnimento dell'incendio (tentativo non riuscito) ed immediatamente dirama l'evacuazione attivando il segnale acustico;

- Il centralino avvisa gli aiuti esterni a seguito del segnale di evacuazione;
- L'AGE ha il compito di divulgare il segnale di evacuazione;
- Gli addetti al gruppo di emergenza effettuano gli interventi indicati sopra a loro attribuiti;
- Nel caso in cui dall'appello non risultassero tutti i presenti occorrerà effettuare, se le condizioni lo permettono, una verifica ulteriore, altrimenti si avviseranno gli aiuti esterni delle persone mancanti e la relativa localizzazione nello stabilimento

5. FINE EVACUAZIONE: Al termine della prova l'addetto al Gruppo di emergenza decreta la fine dell'emergenza ed i lavoratori possono ritornare alle proprie postazioni di lavoro

In data _____, alle ore _____, presso la sede _____ è stata realizzata la prova di evacuazione del personale così come previsto dal D.M 10 marzo 1998; è stato riscontrato quanto segue:

- LAVORATORI PRESENTI PRESSO L'EDIFICIO: _____
- Tutti presenti sul luogo di raccolta dopo _____ dal segnale di evacuazione;
- Appello terminato dopo _____ dal segnale di evacuazione;
- ADDETTI AL GRUPPO EMERGENZA PRESENTI SUL LUOGO DI RACCOLTA DOPO _____ DAL SEGNALE DI EVACUAZIONE;

Inoltre si sono evidenziate le seguenti "non conformità":

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

INCARICO	NOMINATIVO	FIRMA
DIRIGENTE SCOLASTICO		
AGE		
RSPP		
RLS		

Data: _____

Il Verbalizzante (Firma)

**VERBALE DI FORMAZIONE PREVENTIVA ALLA PROVA DI EVACUAZIONE E VERBALE DI
PROVA DI EVACUAZIONE**

PREPARAZIONE PROVA DI EVACUAZIONE

DA ORGANIZZATORE: _____ A: COMPONENTI DEL GRUPPO DI EMERGENZA

DATA: _____

In data odierna è stato effettuato un incontro di formazione inerente la metodologia da utilizzare nella realizzazione della prova di evacuazione, richiamando le responsabilità ed i compiti operativi dei singoli.

Hanno partecipato all' incontro di formazione:

NOMINATIVO	FIRMA

Seguirà la realizzazione della prova di evacuazione.

6. COMPITI PREVENTIVI ALLA PROVA:

INCARICO	NOMINATIVO
ADDETTI AL GRUPPO DI EMERGENZA	Vedi All. 7

SCOPRITORE EVENTO INCIDENTALE	
LUOGO	
DESCRIZIONE	
CENTRALINO/PORTINERIA	
APPELLO UFFICI E STABILIMENTO	
INTERCETTAZIONE METANO	
INTERCETTAZIONE ALIMENTAZIONE ELETTRICA	
APERTURA CANCELLO	
VERIFICA PERCORSI LIBERI	
GESTIONE PERSONALE ESTERNO	
RACCOLTA NEL LUOGO SICURO	

7. EVENTO INCIDENTALE: _____

8. ORARIO INIZIO SIMULAZIONE: _____

9. PROCEDURA SEMPLIFICATA DI EVACUAZIONE:

- Lo scopritore avvisa immediatamente l'addetto al gruppo di emergenza;
- L'addetto al gruppo di emergenza simula il tentato spegnimento dell'incendio (tentativo non riuscito) ed immediatamente dirama l'evacuazione attivando il segnale acustico;
- Il centralino avvisa gli aiuti esterni a seguito del segnale di evacuazione;
- L'AGE ha il compito di divulgare il segnale di evacuazione;
- Gli addetti al gruppo di emergenza effettuano gli interventi indicati sopra a loro attribuiti;
- Nel caso in cui dall'appello non risultassero tutti i presenti occorrerà effettuare, se le condizioni lo permettono, una verifica ulteriore, altrimenti si avviseranno gli aiuti esterni delle persone mancanti e la relativa localizzazione nello stabilimento

10. FINE EVACUAZIONE: Al termine della prova l'addetto al Gruppo di emergenza decreta la fine dell'emergenza ed i lavoratori possono ritornare alle proprie postazioni di lavoro

In data _____, alle ore _____, presso la sede _____ è stata realizzata la prova di evacuazione del personale così come previsto dal D.M 10 marzo 1998; è stato riscontrato quanto segue:

- LAVORATORI PRESENTI PRESSO L'EDIFICIO: _____
- Tutti presenti sul luogo di raccolta dopo _____ dal segnale di evacuazione;
- Appello terminato dopo _____ dal segnale di evacuazione;
- ADDETTI AL GRUPPO EMERGENZA PRESENTI SUL LUOGO DI RACCOLTA DOPO _____ DAL SEGNALE DI EVACUAZIONE;

Inoltre si sono evidenziate le seguenti "non conformità":

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

INCARICO	NOMINATIVO	FIRMA
DIRIGENTE SCOLASTICO		
AGE		
RSPP		
RLS		

Data: _____

Il Verbalizzante (Firma)

Allegato n.11

COMPITI SPECIFICI

N°	COMPITI SPECIFICI	RSPP	DL	GE	AGE	ESTER NO	RESP. AMM.	LAV
<i>Condizioni ordinarie</i>								
1	Identificare i percorsi di evacuazione	X	X					
2	Identificare le uscite di sicurezza	X	X					
3	Identificare i luoghi di raccolta	X	X					
4	Identificare le aree di emergenza	X	X					
5	Definire la segnaletica di sicurezza	X	X					
6	Organizzare il sistema di comunicazioni	X	X			X		
7	Individuare i componenti del gruppo di emergenza	X	X					
8	Individuare i volontari che in caso di emergenza prestano aiuto alle persone disabili o che si trovino comunque in difficoltà	X				X		
9	Assegnare compiti precisi al personale avente un ruolo attivo nel presente piano di emergenza	X				X		
10	Gestione dei piani-ferie, dei turni lavorativi e delle sostituzioni riguardanti il personale avente un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza						X	
11	Supervisionare l'esecuzione delle verifiche periodiche previste	X						
12	Supervisionare la messa a punto della documentazione prevista	X						
13	Prescrivere l'attuazione di eventuali azioni correttive inerenti la sicurezza	X						
14	Organizzare i corsi di formazione e l'addestramento del personale avente un ruolo attivo nel piano di emergenza	X	X					
15	Organizzare le esercitazioni per la verifica del piano di emergenza, avendo cura di avvisare preventivamente tutti i lavoratori, assenti compresi	X						
16	Preparare una relazione a seguito di ogni situazione incidentale venuta a sua conoscenza	X						
17	Organizzare riunioni formative e di messa a punto in caso sorgessero particolari problemi inerenti la sicurezza	X						
18	Verificare periodicamente l'efficienza dei mezzi di intervento	X	X			X		
19	Aggiornamento periodico sulle problematiche inerenti la sicurezza dello stabilimento	X	X			X		

20	Partecipare agli incontri informativi interni sul Piano di Emergenza							X
21	Garantisce costantemente la presenza di un addetto in grado di mettere in atto le indicazioni previste dal presente piano di emergenza	X	X		X			
22	Gestire gli ingressi e le uscite delle persone				X			
23	Registrare i lavoratori delle imprese esterne							
24	Registrare i visitatori							

25	Fornire agli esterni le regole per l'emergenza	X	X					
26	Individuare l'RSPP ed il CGE		X					
27	Fornire al Servizio di Prevenzione e Protezione i necessari mezzi e la necessaria collaborazione per la corretta gestione delle problematiche inerenti la sicurezza dello stabilimento		X					
28	Eseguire la sorveglianza periodica dei presidi antincendio	X						
29	Gestire gli impianti tecnologici rispettando le norme di sicurezza e attenendosi alle prescrizioni dei manuali operativi	X				X		
30	Comunicare al RSPP e al CGE eventuali anomalie nei sistemi di sicurezza						X	
31	Verificare il divieto di deposito materiali lungo le vie di esodo	X			X			
32	Partecipare alle esercitazioni periodiche			X				X
33	I lavoratori delle imprese esterne e i visitatori devono rispettare le prescrizioni di sicurezza impartite dai responsabili dell'azienda						X	
34	Partecipare alla formazione periodica prevista			X				X

Condizioni incidentali

35	Verificare l'avvenuta attivazione del gruppo di emergenza e degli aiuti esterni				X			
36	Stabilire la categoria della situazione incidentale (allerta oppure emergenza) per i vari reparti aziendali e ordinare la comunicazione di tale stato				X			
37	Fare trasmettere eventuali messaggi "particolari" relativi alla sicurezza delle persone presenti in azienda				X			
38	Collaborare con il gruppo di emergenza							X

39	Stabilire l'eventuale cessazione della situazione incidentale					X		
----	---	--	--	--	--	---	--	--

L' alunno disabile con disabilità motoria presente all'interno dell'Istituto, in caso di evacuazione, verrà assistito dal personale sotto indicato con priorità definita secondo la disponibilità del momento:

- Insegnante di sostegno -
Educatrice
- Collaboratori scolastici

Allegato n.12

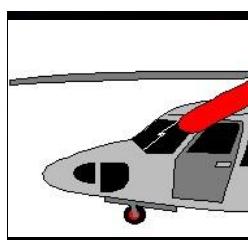
INDICAZIONI DA FORNIRE AL

118 IN CASO DI INFORTUNIO

118

E' un numero telefonico gratuito da chiamare in caso di emergenze sanitarie che il ministero della sanità e le regioni stanno istituendo.

Esso attiva una centrale operativa con personale sanitario specializzato in grado di valutare le emergenze e di organizzare i soccorsi individuando l'intervento più idoneo.



Ambulanza



Eliambulanza

Guardia medica

Allo scopo di fornire una traccia sulla quale basarsi, per la corretta messa in contatto con l'operatore del 118, è stata preparata una apposita linea guida da seguire per dare le corrette informazioni durante la telefonata.

LINEA GUIDA:

In caso di infortunio bisogna avvertire il pronto soccorso indicando con precisione la località, la via e il numero civico in cui è accaduto l'infortunio e ogni elemento utile per individuare con facilità lo stabilimento/luogo dell'accaduto; inoltre bisogna indicare, il numero telefonico da cui si sta chiamando, le modalità di accadimento dell'infortunio e i dati anagrafici dell'infortunato e le condizioni dello stesso: stato del respiro, stato di coscienza, dolori accusati e localizzazioni.

A seguito della telefonata bisogna liberare le vie di accesso per l'ambulanza e nel momento di arrivo mostrare tempestivamente il luogo dove si trova l'infortunato.

Allegato n.13

NORME
COMPORTAMENTALI DA
TENERE IN CASO
D'EMERGENZA PER IL
PERSONALE NON
APPARTENENTE AL GRUPPO
D'EMERGENZA

NUMERI TELEFONICI DA CHIAMARE IN CASO DI EMERGENZA

In caso di emergenza i numeri telefonici da chiamare sono :

- **AMBULANZA 118**
- **POLIZIA DI STATO 113**
- **CARABINIERI 112**
- **GUARDIA DI FINANZA 117**
- **VIGILI DEL FUOCO 115**

Altri numeri telefonici utili di strutture di soccorso nell'area circostante l'Istituto sono:

- **CARABINIERI**
- **POLIZIA MUNICIPALE**

COMPORTAMENTO DA TENERE PER IL PERSONALE NON APPARTENENTE AL GRUPPO D'EMERGENZA NEL CASO VENGA DIFFUSO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE

- 1) MANTENERE LA CALMA
- 2) INTERROMPERE LE ATTIVITA' IN CORSO
- 3) SISTEMARE EVENTUALI ATTREZZATURE DI LAVORO IN CONDIZIONI DI SICUREZZA
- 4) NON ATTARDARSI A RECUPERARE OGGETTI PERSONALI
- 5) ABBANDONARE LA PROPRIA POSTAZIONE SENZA CORRERE E SENZA URLARE
- 6) SE POSSIBILE (SENZA ESPORSI A PERICOLI) CHIUDERE LE FINESTRE DEL LOCALE IN CUI CI SI TROVA AL MOMENTO DELL'ALLARME
- 7) RAGGIUNGERE L'USCITA DI EMERGENZA PIU' VICINA, SEGUENDO I SEGNALI DI ESODO
- 8) UNA VOLTA ALL'ESTERNO DELL'EDIFICIO, RAGGIUNGERE IL LUOGO DI RACCOLTA E ATTENERSI ALLE ISTRUZIONI CHE VERRANNO IMPARTITE DAI RESPONSABILI DELL'EMERGENZA.