



LICEO CLASSICO STATALE

“G. CEVOLANI”

Sede di Via Matteotti N.17

Cento (FE)

PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Procedure di gestione dell'emergenza: prevenzione incendi, primo soccorso

D.Lgs.81/08, D.M. 26/08/92 e D.M. 388 19/07/03

Data: Ottobre 2021

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

1 PREMESSA

Obiettivi del piano di emergenza

La presente relazione costituisce un piano di intervento nei casi di emergenza che si possono verificare durante l'attività lavorativa. Nell'elaborazione del presente piano d'emergenza si è tenuto conto delle prescrizioni indicate al D.M. 26/08/92 e D.M. 388/03.

Il piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere;
- 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 personale;
- fornire informazioni indispensabili ai Vigili del Fuoco ed alle squadre di intervento in genere per la localizzazione immediata delle fonti di rischio e sull'organizzazione interna dell'emergenza.

Classificazione delle emergenze

Le emergenze sono classificate in funzione della provenienza (interna o esterna) e della tipologia dell'evento:

Emergenze interne: incendio, infortunio o malore, fuga di gas, allagamento.

Emergenze esterne: evento sismico, emergenza tossico-nociva, alluvione, emergenza esterna che non coinvolge direttamente la scuola ma condiziona l'uscita degli alunni.

PIANO DI EMERGENZA

I tre tempi dell'organizzazione dell'emergenza

Per una efficace gestione dell'emergenza il piano prevede la programmazione di tre fasi fondamentali: la prevenzione, la gestione dell'emergenza, il post emergenza.

Prima fase: la prevenzione

Predisposizioni organizzative: questa fase è caratterizzata dalla diffusione di informazioni e dalla partecipazione degli alunni per guidarli a comprendere i meccanismi di generazione degli incidenti e a sapere affrontare più coscientemente il momento dell'emergenza.

Designazione dei responsabili: il piano stabilisce compiti e responsabilità di ciascuna funzione dell'edificio e le modalità per gli interventi in situazioni di emergenza. È in particolare definita l'organizzazione per il coordinamento, le comunicazioni e le azioni necessarie per affrontare le emergenze all'interno dell'edificio. Ciascun incaricato ha almeno un sostituto in modo da assicurare una presenza costante di ogni figura prevista dal piano di emergenza e dalle procedure di evacuazione.

Il Piano di emergenza è basato su chiare istruzioni scritte, ed è destinato a tutte le persone presenti all'interno dell'edificio. Al suo interno sono individuate delle funzioni, attribuite al Personale strutturato con ruolo attivo nel contenimento dell'emergenza.

Tutti sono stati debitamente istruiti e formati in relazione al compito loro assegnato.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

Individuazione dei punti di raccolta:

I punti di raccolta sono stati preventivamente comunicati, sono noti a tutti e sono individuati mediante apposito cartello segnaletico.

Designazione degli allievi: sono stati designati per ogni classe gli allievi aprifila e chiudifila.

Gli allievi aprifila hanno il compito di aprire le porte e guidare le classi alla zona di raccolta.

Gli allievi chiudifila devono controllare che nessuno dei compagni resti isolato e devono chiudere la porta dell'aula una volta che tutti siano usciti dall'aula stessa.

Preparazione degli insegnanti e degli alunni. Sensibilizzazione: le forme educative previste nel programma preventivo comprendono: la familiarizzazione da parte degli insegnanti e degli alunni con i comportamenti individuati nel piano di emergenza, lo studio di casi esemplari, l'eventuale partecipazione a incontri con gli operatori dell'emergenza

Seconda fase: la gestione dell'emergenza

Modalità di gestione: le modalità di gestione dell'emergenza sono definite in maniera precisa e adeguatamente approfondita per le persone direttamente coinvolte, allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo. Allo stesso tempo, l'organizzazione è definita in egual maniera anche per le persone non direttamente coinvolte ma interessate dall'emergenza (genitori), allo scopo di evitare comportamenti sbagliati che possano aumentare il livello di rischio.

Terza fase: cessato allarme**Il post emergenza:**

Cosa fare al cessato allarme. Sono definite le modalità di gestione del dopo allarme.

Il piano di emergenza è suddiviso in due parti: la prima con l'individuazione dell'organizzazione interna finalizzata agli interventi in emergenza, la seconda contiene tutte le istruzioni sui comportamenti nelle situazioni di emergenza (tale parte, indicata come allegato, può essere distribuita a tutti i lavoratori come fascicolo separato).

Formano parte integrante del piano le planimetrie indicanti le vie di uscita ed i presidi antincendio, contenenti avvisi che riportano le azioni essenziali che devono essere attuate in caso di allarme o di incendio, che devono essere installate in punti opportuni ed essere chiaramente visibili.

NOTA BENE: A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 si rende necessario inserire l'uso obbligatorio della mascherina ed il rispetto del distanziamento interpersonale in tutte le situazioni di evacuazione, sia simulata che reale, sempre che le situazioni di emergenza lo consentano.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

2 ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'ATTIVITÀ DATI

Ente	Liceo Classico Statale "G.Cevolani"
Edificio	Sede di Via Matteotti n.17
Indirizzo	Via Matteotti n.17 – 44042 Cento (FE)
Datore di lavoro (ai sensi dell'art.2 lett.b):	Dirigente Scolastico : Dott.ssa Stefania Borgatti
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Stefano Dosi (esterno)
Medico Competente	Dott. Michele Zoboli
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Colasuono Brigida

CARATTERISTICHE GENERALI DEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'ATTIVITÀ

L'edificio a tre piani interamente utilizzato per attività scolastica.

Il vari piani della scuola sono separati con strutture e porte REI, per cui costituiscono compartimenti antincendio distinti.

All'interno dell'edificio non sono presenti alti carichi d'incendio o materiali infiammabili in misura consistente. L'impianto termico è installato in edificio autonomo.

L'edificio è dotato di impianto di allarme azionabile da pulsanti ben distribuiti lungo i corridoi ai piani.

Le uscite di emergenza effettive disponibili sono in numero del tutto sufficiente rispetto al numero di presenze effettive contemporanee previste per gli occupanti.

Per l'evacuazione dei presenti è previsto un punto di raccolta collocato nella sede stradale esterna della scuola.

Tale area ha le caratteristiche per essere definito luogo sicuro tramite il blocco del traffico stradale da eseguire da parte del personale scolastico, come da procedura apposita, ed è idoneo come punto di raccolta.

Nell'edificio vi sono:

- uffici
- aule didattiche
- servizi igienici per gli alunni divisi per sesso
- biblioteca
- laboratori vari (senza pericoli di incendio)
- deposito materiale didattico
- spazi per personale e servizi igienici dedicati

L'edificio presenta un ingresso principale ed una ulteriore uscita all'esterno dal piano terra; il primo piano è accessibile da due vani scala interni per i tre livelli ed un vano scala ulteriore per il solo primo piano.

L'edificio risulta soggetto al controllo dei VV-F (D.P.R. 151/11).

Nell'edificio sono presenti lavoratori dipendenti e/o equiparabili, gli alunni e può essere presente personale esterno.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

MISURE DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

I presidi antincendio, i sistemi di allarme, le vie di fuga e l'equipaggiamento di emergenza ecc. sono individuati da apposita segnaletica in sito e nelle planimetrie.

MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO (estintori, idranti, naspi): si veda planimetria.

TIPOLOGIA	CONTROLLI PERIODICI	INCARICATO
Idranti	semestrale	Ditta esterna
Estintori	semestrale	Ditta esterna

SISTEMI DI EMERGENZA (interruttori, sistemi luminosi, sistemi sonori): si veda planimetria.

TIPOLOGIA	CONTROLLI PERIODICI	INCARICATO
Pulsante di sgancio energia elettrica	semestrale	Ditta esterna
Luci di emergenza	semestrale	Ditta esterna
Impianto allarme evacuazione	semestrale	Ditta esterna
Valvola sezionamento impianto gas	semestrale	Ditta esterna

ALTRO:

TIPOLOGIA	CONTROLLI PERIODICI	INCARICATO
Percorribilità vie di fuga	giornaliero	addetto antincendio
Accessibilità presidi antincendio	settimanale	addetto antincendio

Il D.M. 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" prevede che tutte le misure di protezione antincendio previste per garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita, per l'estinzione degli incendi e per la rivelazione e l'allarme in caso di incendio debbano essere oggetto di sorveglianza, controlli periodici e mantenute in efficienza; tale obbligo è in capo al datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Presso la attività è presente il registro delle verifiche antincendio ai sensi del D.M. 26/08/92.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

3 RISCHIO INCENDIO

3.1 FATTORI DI PERICOLO

Sono stati identificati tutti i fattori di pericolo, esistenti nell'edificio, che presentano il potenziale di causare un incendio o un maggior danno in caso di incendio oppure possono determinare una situazione di emergenza.

Sono inoltre indicate eventualmente le persone esposte a tali pericoli e quelle per le quali la permanenza nei locali interessati dall'emergenza è più rischiosa, quali ad esempio tutto il pubblico, in particolar modo quelli parzialmente o totalmente non autonomi, i neo assunti e i lavoratori di ditte esterne.

FONTI DI PERICOLO	LOCALIZZAZIONE	PERSONE ESPOSTE
Rischi per affollamento e per difficoltà di evacuazione degli alunni	Intero edificio	tutti

3.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO

Ai sensi del D.M. 10/03/98

CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI INCENDIO DELL'EDIFICIO:	<input type="checkbox"/> Basso	<input checked="" type="checkbox"/> Medio	<input type="checkbox"/> Elevato
--	--------------------------------	---	----------------------------------

Per la specifica della valutazione si veda il Documento di Valutazione di Rischi redatto ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

4 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

4.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

EMERGENZA INCENDI

In base alla classificazione di livello di rischio esposta nel paragrafo precedente, gli addetti antincendio della attività in oggetto devono ricevere una formazione specifica secondo la seguente tabella:

Tipologie di corsi di formazione (D.M. 10 marzo 1998, allegato IX)

TIPO CORSO	DURATA
Rischio di incendio medio	8 ore

Gli aggiornamenti della formazione degli addetti lotta antincendio devono essere svolti ogni 3 anni, come da nota n. 1014 del 26/01/2012 della Direzione Regionale VVF Emilia Romagna.

Tutti i lavoratori devono ricevere le informazioni specifiche attraverso le planimetrie esposte nei locali e/o le istruzioni e la cartellonistica predisposta.

Ogni lavoratore deve:

- conoscere come prevenire un incendio, come segnalarlo e le azioni da adottare a seguito di un incendio
- essere a conoscenza del modo in cui affrontare ogni situazione di emergenza che può causare pericolo o danno.

PRIMO SOCCORSO

Essendo la attività in oggetto classificata come azienda del gruppo B in base al D.M. 388/2003, gli addetti al primo soccorso devono ricevere una formazione specifica di 12 ore.

Gli aggiornamenti della formazione degli addetti al primo soccorso devono essere svolti ogni 3 anni.

Tutti i lavoratori devono ricevere le informazioni specifiche attraverso le planimetrie esposte nei locali e/o le istruzioni e la cartellonistica predisposta.

Ogni lavoratore deve conoscere come segnalare un infortunio e le azioni da adottare.

Ogni lavoratore deve essere a conoscenza del modo in cui affrontare ogni situazione di emergenza che può causare pericolo o danno.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

4.2 ORGANIGRAMMA SICUREZZA

RESPONSABILE ATTIVITÀ: DATORE DI LAVORO

La struttura organizzativa è regolamentata sulla base dello schema illustrato di seguito.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

MANSIONI	NOMINATIVO	FORMAZIONE
Coordinatore emergenza	Giampaolo Saveria	
Coordinatore emergenza	Sepe Maria Grazia	
Coordinatore emergenza	Maragno Gianluca	
Coordinatore emergenza	Masetti Gabriella	
Coordinatore emergenza	Sandoni Marilena	
Coordinatore emergenza	Tassinari Valeria	

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO LOTTA ANTINCENDIO

Addetto alla lotta antincendio

MANSIONI SPECIFICHE	NOMINATIVO	FORMAZIONE
Addetto lotta antincendio	Alberghini Daniela	
Addetto lotta antincendio	Bui Antonella	
Addetto lotta antincendio	Taddia Giovanna	
Addetto lotta antincendio	Giampaolo Saveria	
Addetto lotta antincendio	Sepe Maria Grazia	
Addetto lotta antincendio	Govoni Denni	
Addetto lotta antincendio	Lanzoni Silvia	
Addetto lotta antincendio	Masetti Gabriella	
Addetto lotta antincendio	Ronzani Lucia	
Addetto lotta antincendio	Biasi Marta	
Addetto lotta antincendio	Capiluppi Elena	
Addetto lotta antincendio	Elliot John Richard	
Addetto lotta antincendio	Galletti Marinella	
Addetto lotta antincendio	Govoni Gianni	
Addetto lotta antincendio	Lambertini Annalisa	
Addetto lotta antincendio	Malaguti Silvia	
Addetto lotta antincendio	Pancaldi Agnese	
Addetto lotta antincendio	Sandoni Marilena	
Addetto lotta antincendio	Tacconi Tiziana	
Addetto lotta antincendio	Tassinari Elisabetta	
Addetto lotta antincendio	Tassinari Valeria	
Addetto lotta antincendio	Koch Katarina Maria	
Addetto lotta antincendio	Bignardi Chiara	
Addetto lotta antincendio	Gabrielli Silvia	
Addetto lotta antincendio	Maragno Gianluca	
Addetto lotta antincendio	Sassoli Alessandro	
Addetto lotta antincendio	Calanca Andrea	

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

MANSIONI SPECIFICHE	NOMINATIVO	FORMAZIONE
Addetto lotta antincendio	Checchi Sabrina	
Addetto lotta antincendio	Coccaro Giovanna	
Addetto lotta antincendio	Guerra Elisa	
Addetto lotta antincendio	Siringo Luigi	
Addetto lotta antincendio	Tondo Mariantonietta	
Addetto lotta antincendio	Trupia Giancarlo	

La documentazione relativa alla formazione degli addetti nominati per l'anno scolastico è conservata presso gli uffici dell'Istituto Scolastico.

ALTRE RESPONSABILITÀ:

MANSIONI SPECIFICHE	NOMINATIVO
Interruzione erogazione gas ed energia elettrica	I collaboratori scolastici con formazione antincendio
Controllo quotidiano della percorribilità delle vie di uscita	I collaboratori scolastici con formazione antincendio
Chiamata dei soccorsi esterni e verifica accessibilità dei soccorsi	I collaboratori scolastici con formazione antincendio
Attesa dei soccorsi e Presidio dell'ingresso	I collaboratori scolastici con formazione antincendio
Controllo presidi antincendio (estintori, idranti, uscite di emergenza...)	I collaboratori scolastici con formazione antincendio
Controllo presidi di pronto soccorso	I collaboratori scolastici con formazione antincendio

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO

Addetto al Primo soccorso

MANSIONI SPECIFICHE	NOMINATIVO	FORMAZIONE
Addetto al primo soccorso	Feroli Chiara	
Addetto al primo soccorso	Giampaolo Saveria	
Addetto al primo soccorso	Sepe Maria Grazia	
Addetto al primo soccorso	Govoni Denni	
Addetto al primo soccorso	Lanzoni Silvia	
Addetto al primo soccorso	Masetti Gabriella	
Addetto al primo soccorso	Ronzani Lucia	
Addetto al primo soccorso	Biasi Marta	
Addetto al primo soccorso	Capiluppi Elena	
Addetto al primo soccorso	Elliot John Richard	
Addetto al primo soccorso	Frigati Sara	
Addetto al primo soccorso	Govoni Gianni	
Addetto al primo soccorso	Lambertini Annalisa	
Addetto al primo soccorso	Malaguti Silvia	
Addetto al primo soccorso	Matulli Matteo	

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

MANSIONI SPECIFICHE	NOMINATIVO	FORMAZIONE
Addetto al primo soccorso	Menotti Francesca	
Addetto al primo soccorso	Pancaldi Agnese	
Addetto al primo soccorso	Sandoni Marilena	
Addetto al primo soccorso	Tacconi Tiziana	
Addetto al primo soccorso	Tassinari Elisabetta	
Addetto al primo soccorso	Tassinari Valeria	
Addetto al primo soccorso	Vivarelli Silvia	
Addetto al primo soccorso	Bignardi Chiara	
Addetto al primo soccorso	Gabrielli Silvia	
Addetto al primo soccorso	Maragno Gianluca	
Addetto al primo soccorso	Sassoli Alessandro	
Addetto al primo soccorso	Calanca Andrea	
Addetto al primo soccorso	Checchi Sabrina	
Addetto al primo soccorso	Coccaro Giovanna	
Addetto al primo soccorso	Guerra Elisa	
Addetto al primo soccorso	Siringo Luigi	

La documentazione relativa alla formazione degli addetti nominati per l'anno scolastico è conservata presso gli uffici dell'Istituto Scolastico.

NOTA BENE:

Deve essere sempre presente un addetto alla prevenzione incendi con idonea formazione e un addetto al pronto soccorso con idonea formazione in ogni turno di lavoro.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

4.3 CONDIZIONI BASE PER GESTIONE EMERGENZA

Per assicurare lo svolgimento dell'abbandono d'emergenza in condizioni di maggiore sicurezza è indispensabile sempre garantire le seguenti condizioni:

- Ogni tipo di arredo o accessorio deve essere disposto in modo da non ostacolare l'uscita veloce dai locali;
- All'interno delle aule, curare la disposizione dei banchi e delle sedie in modo da non ostacolare l'esodo;
- Lungo i corridoi lasciare spazi sufficienti per un'agevole evacuazione, evitando in special modo la creazione di percorsi non lineari per presenza di ostacoli fissi;
- Le porte dei locali devono potersi aprire con facilità;
- I percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza, nonché le uscite stesse, devono essere sgombri da impedimenti che ostacolano l'esodo, o che costituiscono pericolo per la propagazione dell'incendio;
- Gli estintori e tutti i presidi antincendio devono essere facilmente raggiungibili;
- Se queste condizioni non sono garantite o si riscontrano altre carenze ritenute importanti, segnalarle immediatamente ai responsabili della sicurezza;
- Il percorso di esodo deve essere adeguatamente segnalato e conosciuto, perciò nei corridoi e in ogni ambiente dovranno essere appesi e ben visibili:
 - appositi cartelli per indicazioni della via di fuga
 - la planimetria del piano con tutte le indicazioni per raggiungere la più vicina uscita di sicurezza;
 - un estratto delle istruzioni di sicurezza
- Deve essere fatto osservare il divieto di fumo all'interno dell'edificio.

4.4 CONTROLLI PERIODICI PREVENTIVI

ATTIVITÀ

Le verifiche sono state distinte in sorveglianza giornaliera, sorveglianza mensile e controlli/manutenzione.

La sorveglianza giornaliera e mensile è a carico della scuola e viene svolta dal responsabile del registro antincendio.

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 responsabile del registro verifichi che:

- gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

- siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campane ove queste vengano utilizzate in sostituzione dei sistemi di allarme);
- tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombrato da ostacoli;
- 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 comunicate alla Dirigenza Didattica.

SORVEGLIANZA MENSILE

Ogni mese, per l'intero anno scolastico, vanno effettuate le verifiche dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, ecc.; le ispezioni sono condotte utilizzando apposite liste di controllo.

Estintori

- l'estintore deve essere presente e segnalato con apposito cartello, recante la dicitura "Estintore" e/o "Estintore N° ...";
- l'estintore deve essere chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso deve essere libero da ostacoli;
- l'estintore non deve essere stato manomesso, in particolare non risulti il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- l'indicatore di pressione, se presente, deve indicare un valore di pressione compreso all'interno del campo verde;
- l'estintore non deve presentare anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.;
- il cartellino di manutenzione deve essere presente sull'apparecchio, correttamente compilato.

Idranti o naspi

- l'idrante deve essere completo di ogni suo componente (cassetta, manichetta, lancia, attacco idraulico) e segnalato tramite apposito cartello (disegno bianco su fondo rosso);
- l'idrante deve essere facilmente individuabile, libero da ostacoli ed immediatamente utilizzabile;
- la manichetta deve essere regolarmente arrotolata ed in buono stato di conservazione;
- la lancia deve avere la maniglia di regolazione dell'acqua in posizione chiusa ed essere in buono stato di conservazione;
- la cassetta deve essere dotata di vetro di sicurezza e non deve presentare tracce di rottura, corrosione ecc.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

Porte tagliafuoco

- la chiusura automatica della porta deve essere ermetica;
- le porte devono essere mantenute costantemente chiuse o bloccate da dispositivi con sgancio automatico;
- la chiusura e l'apertura deve avvenire in modo semplice e con facilità;
- i dispositivi automatici di chiusura (cerniere con molla di richiamo) devono essere in funzione ed assicurare la chiusura della porta.

Uscite di sicurezza

- l'uscita di sicurezza deve essere segnalata da idoneo cartello (disegno bianco su fondo verde);
- l'accesso all'uscita, compreso il percorso necessario per raggiungerla, deve essere libero da ostacoli o qualsiasi altro impedimento;
- le ante della porta devono essere facilmente e completamente apribili.

Luci di emergenza

- tutte le lampade devono essere funzionanti; la prova questo può essere fatta interrompendo per alcuni minuti l'alimentazione elettrica generale e controllando l'entrata in funzione di tutte le lampade, oppure controllando a vista lo stato dei led luminosi (verde e/o rosso) di ogni lampada;
- le lampade devono risultare integre e fissate in modo stabile alle strutture murarie.

Rilevatori di fumo e/o gas e dispositivi di spegnimento automatico dell'incendio

- la centralina dell'impianto deve risultare funzionante; controllare sul display eventuali segnalazioni di guasti, errori, anomalie;
- i LED dei rivelatori di fumo e/o gas devono risultare accesi.

Pulsanti di allarme

- il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
- il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (allarme incendio);
- il pulsante deve essere dotato di vetro di sicurezza e non deve presentare tracce di rottura;
- il martelletto per la rottura del vetro del pulsante, se necessario, deve essere presente;
- verificarne l'effettivo funzionamento; questo può essere fatto premendo il pulsante dopo aver rimosso il coperchio di protezione con un cacciavite e controllando che il suono prodotto dalla/e sirena/e sia udibile in tutto l'edificio.

Impianto elettrico

- gli interruttori differenziali devono essere funzionanti; questo può essere fatto premendo il pulsante di test sul corpo dell'interruttore.
- i componenti dell'impianto elettrico devono essere integri; verificare che non esistano prese/interruttori staccati, fili scoperti o non protetti da canaline.

Pulsante di sgancio impianti elettrici

- il pulsante deve essere chiaramente visibile ed immediatamente utilizzabile;
- il pulsante deve essere provvisto di cartello indicante la funzione svolta (sgancio impianti elettrici);

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

- il pulsante deve essere dotato di vetro di sicurezza e non deve presentare tracce di rottura;
- verificarne l'effettivo funzionamento; questo può essere fatto premendo il pulsante dopo aver rimosso il coperchio di protezione con un cacciavite e controllando che manchi energia elettrica in tutto l'edificio.

Valvole di intercettazione gas infiammabili e/o esplosivi

- la valvola deve essere segnalata tramite apposito cartello;
- la valvola deve essere chiaramente visibile e facilmente accessibile;
- la valvola deve essere funzionante (chiudere e riaprire la valvola verificandone l'effettivo funzionamento).

Archivi e depositi

- i materiali devono essere depositati in modo ordinato, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m;
- le scaffalature dovranno risultare a distanza non superiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio superiore;
- le aperture di areazione dovranno risultare libere da coperture.

DPI antincendio e Cassetta Primo soccorso

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

Al termine delle operazioni di sorveglianza mensile compilare la SCHEDA SORVEGLIANZA MENSILE, indicando il giorno e mese del controllo e l'esito dello stesso. Barrare le lettera P in caso di esito positivo dell'ispezione, la lettera N in caso di esito negativo.

Tutte le non conformità riscontrate durante la sorveglianza giornaliera (difetti, anomalie, ecc., incluse le ostruzioni) dovranno essere comunicate alla Dirigenza Didattica tramite la scheda allegata SORVEGLIANZA MENSILE - ESITO NEGATIVO.

CONTROLLI E MANUTENZIONE SEMESTRALE

Sono tutti gli interventi, da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, da parte di personale qualificato esterno alla scuola, su impianti ed attrezzature antincendio.

I controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione devono essere annotati dalla ditta incaricata dei controlli nella sezione 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.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

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.

4.5 RESPONSABILI GESTIONE EMERGENZA

Le figure incaricate per la gestione della emergenza sono:

A) RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: DATORE DI LAVORO

Il responsabile dell'attività deve verificare il rispetto della normativa sulla sicurezza, in particolare che:

- siano rispettate le condizioni di sicurezza;
- siano mantenuti efficienti i mezzi ed i sistemi antincendio;
- sia idonea la informazione e la formazione del personale.

Deve adoperarsi affinché:

- siano agibili e mantenuti sgombri da ostacoli i percorsi di deflusso delle persone;
- siano conservati in un fascicolo gli schemi aggiornati di tutti gli impianti esistenti nell'edificio, in particolare quelli connessi con il rischio incendio;
- siano mantenuti efficienti i mezzi antincendio e siano eseguite con tempestività le manutenzioni e le sostituzioni necessarie, siano condotte periodicamente le verifiche degli stessi mezzi con cadenza non superiore a sei mesi ed annotarle nel registro dei controlli;
- siano mantenuti in buono stato gli impianti elettrici, di ventilazione, di condizionamento e di riscaldamento, ove esistenti, prevedendo in particolare una verifica periodica degli stessi con cadenza non superiore a quanto prevede la legislazione in vigore; le verifiche e le manutenzioni devono essere eseguite da personale qualificato in conformità con quanto previsto dalla legislazione in vigore;
- siano informati tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare;
- siano eseguite, per il personale addetto all'attività, periodiche riunioni di addestramento e di istruzione sull'uso dei mezzi di estinzione e di allarme, nonché esercitazioni di sfollamento dei locali in cui si svolge l'attività;
- siano effettuate le prove di simulazione di evacuazione;
- siano presi opportuni provvedimenti di sicurezza in occasioni di situazioni particolari, quali manutenzioni e sistemazioni aziendali.

B) COORDINATORE EMERGENZA O ADDETTO ANTINCENDIO

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

Il Coordinatore dell’Emergenza (e il suo sostituto) deve verificare il rispetto della normativa sulla sicurezza nel plesso di competenza, come preposto del datore di lavoro, in particolare che:

- siano rispettate le condizioni di sicurezza;
- siano mantenuti efficienti i mezzi ed i sistemi antincendio.

Il Coordinatore dell’Emergenza (e il suo sostituto) ha il compito di mettere in atto le procedure di emergenza:

- assume decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell’evento che determina l’emergenza;
- impartisce ordini al personale addetto alla gestione dell’emergenza;
- emana l’ordine di evacuazione totale o parziale dell’edificio;
- ordina al personale incaricato di attivare il dispositivo di allarme e di attivare la messa in sicurezza dell’edificio;
- sovrintende allo svolgimento delle operazioni di evacuazione dell’edificio;
- coordina le misure di pronto intervento;
- coordina il controllo delle presenze nei Punti di Raccolta;
- revoca lo stato di allarme.

C) ADDETTO GESTIONE EMERGENZA INCENDI E PRIMO SOCCORSO:

Gli addetti alla lotta antincendio e pronto soccorso devono, in funzione della propria capacità e formazione, adoperarsi nella attivazione del presente piano e segnalare al Responsabile dell’attività e al Coordinatore dell’Emergenza ogni eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza.

In particolare devono

- Collaborare alle attività di prevenzione incendi
- Conoscere e mantenere in efficienza i sistemi di prevenzione incendi (estintori, sistemi d’allarme, uscite di emergenza, segnaletica di sicurezza)
- Mantenere aggiornati i presidi di pronto soccorso (cassette/pacchetti di medicazione)
- Aggiornare i recapiti telefonici degli enti esterni
- Frequentare apposito corso di formazione e/o di aggiornamento.

Nel caso il Coordinatore dell’Emergenza non sia presente l’addetto alla lotta antincendio in turno ne diventa il sostituto ed avrà il compito di mettere in atto le procedure di emergenza

D) TUTTO IL PERSONALE:

Deve ricevere informazione e formazione adeguata.

In base all’allegato VII D.M. 10/03/1998 il datore di lavoro deve fornire ai lavoratori una adeguata informazione e formazione sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 01
		Data: Ottobre 2021

Il datore di lavoro deve provvedere affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione su:

- a) rischi di incendio legati all'attività svolta;
- b) rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte;
- c) misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro;
- d) comportamento in caso di emergenza, come esposto nel presente documento;

L'informazione deve essere basata sulla valutazione dei rischi, deve essere fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed essere aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa.

L'informazione deve essere fornita in maniera tale che il personale possa apprendere facilmente.

Adeguate informazioni devono essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.

E) ALUNNI:

Devono ricevere informazioni adeguate sul comportamento in caso di emergenza, come esposto nel presente documento; l'informazione deve essere fornita all'inizio dell'anno scolastico e deve essere aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del plesso scolastico che comporti una variazione della valutazione stessa.

L'informazione deve essere fornita in maniera tale che gli alunni possano apprendere facilmente.

Adeguate informazioni devono essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza antincendio nel luogo di lavoro, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.

5 ALLEGATI

- **PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA: PREVENZIONE INCENDI, PRIMO SOCCORSO**
- **SCHEDE E MODULI**

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 02
		Data: Ottobre 2021

LICEO CLASSICO STATALE

“G. CEVOLANI”

Sede di Via Matteotti n.17 – Cento (FE)

PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

PREVENZIONE INCENDI, PRIMO SOCCORSO

D.Lgs.81/08, D.M. 26/08/92 e D.M. 388 19/07/03

1 EMERGENZA INCENDIO

PECULIARITÀ EVACUAZIONE PER FASI

Date le caratteristiche dell'edificio, in caso d'incendio l'esodo è organizzato per fasi: essendo la struttura organizzata con più compartimenti antincendio, l'esodo degli occupanti fino a luogo sicuro avviene attivando per prima l'evacuazione del compartimento di primo innesco dell'incendio ed in successione quella degli altri compartimenti.

Una volta accertata l'emergenza e decisa l'evacuazione del fabbricato, come da procedure illustrate in seguito, a seguito di comunicazione a voce le sole classi nel compartimento interessato dall'incendio procederanno con l'evacuazione lungo i percorsi protetti precedentemente identificati, assistiti dagli insegnanti di classe e dai collaboratori presenti ai piani.

Terminato l'esodo dal compartimento interessato dall'incendio, verrà emesso l'avviso di evacuazione generale che sarà effettuata dalle rimanenti classi, sempre lungo i percorsi protetti precedentemente identificati.

SEGNALAZIONE ALLARME

Sono previsti due tipi di allarme:

- allarme evacuazione del comparto: trasmesso a voce;
- allarme evacuazione generale: trasmesso tramite un impianto manuale con segnalazione ottico acustica, attivato tramite pulsanti.

L'attivazione dell'allarme è affidata al personale addetto.

In caso di mancato funzionamento dell'impianto di allarme generale, attivare l'impianto a campanelli o dare allarme a voce.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 02
		Data: Ottobre 2021

EMERGENZA INCENDIO RILEVATA DAL PERSONALE**PER TUTTO IL PERSONALE: MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA**

OGNI LAVORATORE nel caso rilevi o sospetti l'esistenza di una situazione di emergenza:

- mantenere la calma e non farsi prendere dal panico
- avvertire del tipo di situazione di emergenza rilevata il collaboratore scolastico più vicino, che si occuperà di avvisare il coordinatore dell'emergenza (se presente) e/o l'addetto alla prevenzione incendi
- attendere l'arrivo dell'incaricato, se non vi è rischio per la propria incolumità, o abbandonare il locale (o preoccuparsi di far abbandonare il locale), comunicando eventualmente ai soccorritori quante persone sono rimaste all'interno
- attenersi alle procedure di evacuazione se viene dato l'ordine

COMPITO DEL PERSONALE ADDETTO ALLA LOTTA ANTINCENDIO IN CASO DI ALLARME

Il COORDINATORE DELL'EMERGENZA (se presente) O L'ADDETTO ALLA LOTTA ANTINCENDIO (d'ora in poi identificato come addetto alla gestione delle emergenze) deve immediatamente sospendere tutte le attività e recarsi a verificare la causa dell'allarme.

Controllo dell'ambiente con verifica di assenza di incendio

L'addetto alla gestione delle emergenze si reca sul luogo indicato e si accerta dello stato dell'ambiente, se verifica l'assenza di incendio, A VOCE comunica il falso allarme.

Controllo dell'ambiente con conferma di presenza di incendio di lieve entità

Se invece l'addetto alla gestione delle emergenze recandosi sul luogo indicato verifica un principio di incendio, dopo averne valutata l'estensione e la possibilità di estinguerlo con i mezzi a sua disposizione, interviene nel seguente modo:

- a) mette in sicurezza le persone presenti e procede all'estinzione delle fiamme con i mezzi a propria disposizione (estintori e/o idranti);
- b) verifica la fine dell'emergenza e trasmette il segnale di cessato allarme.

Controllo dell'ambiente con verifica di presenza di incendio di media /grave entità

Se il controllo dell'ambiente da parte dell'addetto alla gestione delle emergenze dà luogo alla conferma di incendio già in atto la cui estensione e/o la presenza di persone coinvolte impedisce di provvedere all'estinzione con la squadra interna, l'addetto medesimo CONFERMA L'ALLARME A VOCE per il solo compartimento interessato dall'incendio.

Quindi interviene nel seguente modo:

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 02
		Data: Ottobre 2021

- a) mette in sicurezza le persone presenti e cerca di circoscrivere l'emergenza con i mezzi a propria disposizione (estintori e/o idranti);
- b) attiva personalmente o ordina agli INCARICATI di attivare le procedure di evacuazione del comparto;
- c) ordina agli addetti in guardiola di attivare la procedura per la chiusura della via Matteotti per realizzare il punto di raccolta esterno;
- d) interviene personalmente o ordina agli INCARICATI di eseguire le procedure di messa in sicurezza del fabbricato: sospendere l'erogazione del gas utilizzando la valvola di emergenza che si trova all'esterno del fabbricato CT nel cortile interno, sospendere l'erogazione di energia elettrica utilizzando il pulsante di sgancio;
- e) attiva le procedure di intervento contattando i posti di pubblico soccorso, per attendere i soccorritori e segnalare loro tutti i particolari della situazione di emergenza;
- f) una volta evacuato il comparto di origine dell'incendio, ordina L'EVACUAZIONE di tutto l'edificio AZIONANDO I PULSANTI DI ALLARME.

IN CASO DI EVACUAZIONE

La squadra antincendio recatasi sul luogo dell'incendio provvede a garantire le seguenti azioni, in base agli incarichi assegnati:

- allontana gli alunni e eventuali visitatori/pubblico portandoli in un luogo sicuro e controlla che tutti in quel locale siano stati evacuati;
- impedisce la circolazione di persone in prossimità della zona dell'emergenza;
- provvede all'evacuazione del resto dell'edificio;
- toglie la alimentazione di energia elettrica e di gas;
- limita la propagazione del fumo e dell'incendio chiudendo le porte;
- allontana o fa allontanare il materiale infiammabile prossimo al focolaio di incendio;
- si mette a disposizione dei Vigili del Fuoco per fornire informazioni sui luoghi, accessi e materiali;
- fornisce il supporto necessario alle squadre di soccorso esterne per garantire l'assistenza necessaria agli utenti durante l'evacuazione.

Gli addetti presenti in guardiola al piano terra indosseranno i giubbotti ad alta visibilità e provvederanno a fermare il traffico veicolare in via Matteotti.

L'addetto designato chiama i VV.FF. n. tel. 115 e trasmette il seguente messaggio:

"Qui è il Liceo Classico Statale "G. Cevolani" in Via Matteotti n.17a Cento (FE); si richiede urgentemente un vostro intervento, si è verificato un incendio presso la zona....."

- indicare con precisione la zona interessata

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 02
		Data: Ottobre 2021

- indicare il numero di persone presenti indicando quante sono le persone non in grado di muoversi autonomamente, l'eventuale presenza di feriti, ecc...
- indicare il punto di ingresso per i mezzi di soccorso
- indicare il nome dell'addetto che si troverà all'ingresso per guidare le squadre esterne ha chiamato (indicare con precisione il nome del chiamante).

Nell'eventualità della presenza di feriti l'addetto designato si comporterà come da punto specifico.

IMPOSSIBILITÀ DI USCIRE DAL LOCALE IN CUI CI SI TROVA

- mantenere la calma
- restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso
- coprire le fessure a filo pavimento con gli indumenti disponibili
- se possibile mantenere umido il lato interno della porta mediante getti di acqua o indumenti bagnati
- se possibile spostare eventuali materiali ubicati in prossimità della porta
- farsi notare affacciandosi alle finestre/aperture

COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E DI EVENTUALI VISITATORI/PUBBLICO IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO

IN CASO DI ALLARME

- mantenere la calma
- interrompere ogni attività per prepararsi all'evacuazione, senza preoccuparsi degli oggetti personali
- all'ordine dell'evacuazione dato dall'insegnante incolonnarsi dietro gli aprifila, rimanere collegati tra loro con una mano sulla spalla in caso di presenza di fumo, attenersi alle indicazioni dell'insegnante, rispettare le precedenze, seguire le vie di fuga indicate nelle planimetrie in classe
- ricordarsi di non correre, di seguire ordinatamente la fila, senza spingere, evitando di gridare
- non ostacolare il deflusso verso l'esterno
- giunti all'esterno, continuare ad allontanarsi mantenendo la calma, verso il punto di raccolta
- gli alunni isolati, se possibile, si aggregano alla classe o al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri, se ciò non è possibile procedono all'evacuazione in modo individuale seguendo la via di esodo più vicina
- raggiungere la zona di raccolta assegnata, mantenere la calma, non correre.

TUTTI RIMARRANNO NEL PUNTO DI RACCOLTA ASSEGNATO E NON POTRANNO RIENTRARE NELL'EDIFICIO SE NON DOPO AVER OTTENUTO L'AUTORIZZAZIONE DEL RESPONSABILE.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 02
		Data: Ottobre 2021

2 EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE

PER TUTTO IL PERSONALE: MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

CHIUNQUE rilevi o sospetti l'esistenza di una situazione di emergenza deve:

- mantenere la calma e non farsi prendere dal panico
- avvertire del tipo di situazione di emergenza rilevata l'addetto alla gestione del primo soccorso
- attendere l'arrivo dell'incaricato

COMPITO DEL PERSONALE ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

L'ADDETTO ALLA GESTIONE EMERGENZA PRIMO SOCCORSO DEVE:

- allontanare i curiosi dal soggetto infortunato
- accertarsi dell'effettiva entità dell'emergenza: verificare se la persona appare colpita da malessere passeggero (es.: svenimento) o se la situazione è più grave
- se il malessere non è passeggero, chiamare il servizio di soccorso pubblico componendo il n. tel. 118 e trasmette il seguente messaggio: Qui è "il Liceo Classico Statale "G.Cevolani" in Via Matteotti n.17 a Cento (FE); si richiede urgentemente un vostro intervento, si è verificata l'emergenza sanitaria....." ed attivare le operazioni di primo soccorso secondo l'addestramento ricevuto ai corsi di formazione;
- ispezionare gli ambienti per evidenziare ulteriori situazioni di pericolo (fuga di gas, incendi, ecc.)

NON DEVE:

- spostare l'infortunato salvo che non vi siano pericoli imminenti (In caso di inalazione di sostanze pericolose, senza mettere a repentaglio la propria incolumità, allontanare l'infortunato dall'ambiente contaminato. In caso di elettrocuzione interrompere la corrente e se non è possibile allontanare l'infortunato dalla sorgente utilizzando un corpo non conduttore.
- somministrare bevande
- toccare con le proprie mani una ferita o un'ustione
- effettuare manovre di pertinenza medica
- togliere un oggetto penetrato nella ferita
- somministrare farmaci.

CHIUNQUE del personale rilevi una emergenza di tipo sanitario, se nessun addetto al primo soccorso è reperibile, deve:

- telefonare ai posti di pubblico intervento: Pronto Soccorso
- attendere i soccorritori, segnalare loro tutti i particolari della situazione di emergenza.

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 02
		Data: Ottobre 2021

PRESIDI SANITARI (cassetta di pronto soccorso, pacchetto di pronto soccorso):

È presente la cassetta di pronto soccorso; vedi planimetria.

3 EMERGENZA PER FUGA DI GAS

SEGNALAZIONE ALLARME: L'allarme viene trasmesso tramite l'impianto a campanelli e avvisi a voce

MODALITÀ DI COMPORTAMENTO:

- dare l'allarme alle persone presenti, al coordinatore delle emergenze e attendere istruzioni
- se capaci chiudere la valvola del gas e spegnere l'interruttore elettrico del luogo in questione

4 EMERGENZA PER INQUINAMENTO ATMOSFERICO

SEGNALAZIONE ALLARME: L'allarme viene trasmesso tramite l'impianto a campanelli e avvisi a voce

MODALITÀ DI COMPORTAMENTO:

- rifugiarsi in ambienti chiusi
- chiudere immediatamente porte e finestre sigillandole con nastro adesivo o stracci bagnati
- disattivare eventuali impianti di riscaldamento/condizionamento/ventilazione
- respirare ponendo un fazzoletto/panno/straccio possibilmente bagnato davanti a bocca e naso
- dare l'allarme alle persone presenti, al coordinatore delle emergenze e attendere istruzioni

5 EMERGENZA PER ALLUVIONE/ALLAGAMENTO

SEGNALAZIONE ALLARME: L'allarme viene trasmesso tramite l'impianto a campanelli e avvisi a voce

MODALITÀ DI COMPORTAMENTO:

- se possibile mettere in sicurezza macchine e attrezzature, non rimanere in ambienti con apparecchiature elettriche in tensione
- se capaci interrompere l'erogazione di acqua e di energia elettrica nella zona
- portarsi subito, ma con calma, verso i piani più alti dell'edificio
- non cercare di attraversare locali interessati dall'acqua
- non allontanarsi dallo stabile
- se possibile portare con sé medicinali, indumenti, torce elettriche, telefono e quant'altro utile

6 EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO

SEGNALAZIONE ALLARME: L'allarme viene trasmesso tramite l'impianto a campanelli con la seguente codifica:

- tre suoni ravvicinati per la segnalazione del pericolo

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 02
		Data: Ottobre 2021




- un suono lungo per ordinare l'evacuazione.

MODALITÀ DI COMPORTAMENTO:

- mantenere la calma, restare in aula e rifugiarsi sotto il banco o la scrivania, sotto l'architrave di una porta, sotto gli angoli delle murature portanti
- se si è nel corridoio o nel vano scala rientrare nella propria aula o in una vicina
- dopo la scossa di terremoto, all'ordine di evacuazione abbandonare l'edificio in modo ordinato, prendendo il registro delle presenze, seguendo le vie di fuga
- recarsi nel punto di raccolta e verificare la presenza di tutti
- non spostare una persona traumatizzata a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (ad es. crollo imminente), ma chiamare i soccorsi e segnalando la posizione esatta dell'infortunato
- arrivati all'esterno allontanarsi da fabbricati, alberi, lampioni, linee elettriche: cercare un posto dove non ci sia qualcosa sopra di sé
- prima di rientrare nell'edificio attendere le istruzioni del coordinatore dell'emergenza

Liceo Classico Statale "G.Cevolani" - Sede via Matteotti	Piano di gestione delle emergenze	Sez: 02 Data: Ottobre 2021
---	-----------------------------------	-------------------------------

NUMERI TELEFONICI UTILI

ENTE	RECAPITO TELEFONICO
 <p>Vigili del fuoco</p>	115
 <p>Pronto soccorso</p>	118
 <p>Carabinieri</p>	112
SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA	113
AZIENDA FRONITURA GAS	_____
AZIENDA FRONITURA ACQUA	_____
AZIENDA FRONITURA ENERGIA ELETTRICA	_____

ALLEGATI

**LICEO CLASSICO STATALE “G. CEVOLANI”
SEDE DI VIA MATTEOTTI**

MODULO INCARICHI IN CASO D'EMERGENZA

Anno scolastico Classe

In caso di evacuazione vengono assegnati i seguenti incarichi:

Alunni aprifila:

.....
.....
.....
.....

Alunni chiudifila:

.....
.....
.....
.....

Alunni di riserva:

.....
.....
.....
.....

Il Docente

Coordinatore della Classe

.....

**LICEO CLASSICO STATALE “G. CEVOLANI”
SEDE DI VIA MATTEOTTI**

MODULO DI EVACUAZIONE

Classe/Classi/Piano/Settore/Istituto:

Tempo impiegato:

Alunni presenti (n. _____) Alunni evacuati (n. _____.)

Breve descrizione della prova:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Problemi sorti, osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del Piano:

.....
.....
.....
.....

Data e ora Firma del Coordinatore dell’Emergenza

.....

LICEO CLASSICO STATALE “G. CEVOLANI”

SEDE DI VIA MATTEOTTI

SCHEDA SORVEGLIANZA MENSILE

MESE:		GIORNO:	
ELEMENTO	VERIFICA	ESITO	
ESTINTORI	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?	P	N
IDRANTI E/O 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?	P	N
ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?	P	N
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?	P	N
SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetriini 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)? 6. la centrale non presenta segnalazioni di allarmi?	P	N
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 e sono dotati di sportello integro? 3.l'interruttore elettrico generale è segnalato? 4. lo stato di conservazione delle prese, degli isolamenti, ecc. è buono?	P	N
SEGNALETICA DI SICUREZZA	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?	P	N
VALVOLE INTERCETTAZIONE GAS	1. ogni valvola è segnalata tramite apposito cartello? 2. ogni valvola è chiaramente visibile e facilmente accessibile? 3. ogni valvola è dotata di leva?	P	N

LICEO CLASSICO STATALE “G. CEVOLANI”

SEDE DI VIA MATTEOTTI

SCHEDA CONTROLLO MENSILE CON ESITO NEGATIVO

MESE:	GIORNO:
TIPOLOGIA PRESIDIO:	
VERIFICA ESEGUITA:	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI:	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO:	FIRMA
SEGNALAZIONE INVIATA ALLA DIRIGENZA SCOLASTICA IN DATA:	FIRMA
DA:	