

11. NOTIZIE UTILI PER L'EMERGENZA

11.1 Destinazione del piano

E' opportuno che il materiale e le informazioni contenute nel presente piano di emergenza siano così utilizzate:

- il contenuto del piano (in particolare il capitolo 8 "Linee guida comportamentali") verrà messo a disposizione, presso la scuola, del personale addetto alla prevenzione incendi e lotta antincendio e del personale addetto alla gestione dell'emergenza e rapida evacuazione;
- agli alunni ed al personale (a seconda della mansione e dell'incarico specifico assegnato in relazione alla gestione dell'emergenza) sarà consegnata copia delle norme comportamentali specifiche (capitolo 8 "Linee guida comportamentali");
- sui corridoi della scuola, ad ogni piano, devono essere sempre esposte le planimetrie del piano di emergenza con l'indicazione dei percorsi di fuga e dei mezzi antincendio. Sarà esposto anche un estratto delle norme di comportamento in caso di emergenza;
- in ogni locale della scuola deve essere sempre esposta una planimetria indicate i percorsi di fuga ed i mezzi antincendio;
- in prossimità delle postazioni telefoniche sarà collocato lo schema per la chiamata di soccorso e l'elenco dei numeri telefonici d'emergenza (capitolo 9, scheda nr. 11);
- all'inizio di ogni anno scolastico si compilerà il capitolo riportato alla fine del piano di emergenza intitolato "Assegnazione incarichi piano di emergenza – Anno scolastico ____". In tal modo ogni anno il piano di emergenza sarà aggiornato con l'effettivo organico presente all'interno dell'edificio.

11.2 Disposizioni finali

Al fine di rendere efficace ed operativo il piano di emergenza è necessario:

- mantenere sempre aggiornato l'elenco del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione dell'emergenza e primo soccorso;
- assicurarsi di avere formato un adeguato numero di addetti alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza e di addetti al primo soccorso;
- predisporre un numero sufficiente di MODULI DI EVACUAZIONE (si veda facsimile allegato) e collocarli in ogni registro di classe;
- organizzare un sistema per la compilazione di un elenco quotidiano delle assenze del personale;
- predisporre una o più cartelle a disposizione del personale incaricato del controllo delle presenze in caso di emergenza, contenenti:
 - l'elenco delle classi;
 - l'orario delle lezioni;
 - l'elenco e gli orari del personale docente;
 - l'elenco e gli orari del personale non docente;
 - l'elenco quotidiano delle assenze;
 - alcuni moduli di evacuazione vuoti;
 - una penna;
- programmare annualmente:
 - le riunioni informative per il personale;
 - le lezioni per gli alunni;

- le esercitazioni pratiche (si veda capitolo 8). I rapporti delle esercitazioni compilati al termine di ogni esercitazione pratica, dovranno essere conservati come allegati al presente piano di emergenza.

All'esito dell'attuazione di quanto sopra ed in rapporto alle modifiche delle presenze effettive e/o ad eventuali interventi che vadano a modificare le condizioni di esercizio, dovrà essere garantito l'aggiornamento periodico del piano.

11.3 Informazione e formazione

11.3.1 Informazione

Il datore di lavoro deve provvedere affinché tutto il personale docente, non docente e gli alunni presenti nella struttura siano compiutamente informati su:

- rischi d'incendio legati all'attività svolta;
- misure di prevenzione e protezione incendi adottate;
- ubicazione vie di uscita;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e primo soccorso.

L'informazione potrà essere fornita mediante riunioni da eseguirsi almeno una volta all'anno, preferibilmente ad inizio dell'anno scolastico, oppure mediante distribuzione di sintetici opuscoli/manuali sugli argomenti e procedure su esposte, in ogni caso il tutto sarà integrato con opportuna cartellonistica affissa in evidenza in ogni locale (piante, schede, ecc.).

11.3.2 Formazione

Gli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio devono essere opportunamente formati su:

- incendio e prevenzione incendi;
- protezione antincendio;
- procedure da adottare in caso di incendio.

La formazione dovrà essere completata con delle esercitazioni pratiche comportanti anche l'uso di estintori portatili e modalità di uso di idranti.

Nel caso di rischi d'incendio specifici riferiti al posto di lavoro e risultanti dal documento di valutazione dei rischi, la formazione dei lavoratori dovrà avvenire all'assunzione.

Gli addetti al primo soccorso devono essere opportunamente formati in conformità ai disposti del DM 388/2003.

11.4 Numeri di telefono utili per la gestione dell'emergenza

VIGILI DEL FUOCO	112
AMBULANZA	
PONTO INTERVENTO	
CARABINIERI	