



SIRVeSS

Sistema di Riferimento
Veneto per la Sicurezza
nelle Scuole

Il Piano antincendio scolastico

6.1a

**CORSO DI FORMAZIONE PER
DIRIGENTI SCOLASTICI E PER
DIRETTORI DEI SERVIZI
GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

Quadro normativo

D.M. 16/2/82

Obbligo di richiesta del Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) per le scuole con più di 100 persone

L. 818/84

Rilascio del Nulla Osta Provvisorio (NOP)

D.M. 8/3/85

Misure più urgenti ed essenziali di prevenzione incendi per il rilascio del NOP

Quadro normativo

D.M. 26/8/92

Regola tecnica di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica

D.P.R. 37/98

Procedure di prevenzione incendi e scadenza del NOP

D.M. 10/3/98

Criteri per la valutazione e la gestione del rischio incendio negli ambienti di lavoro

Quadro normativo

D.Lgs. 81/08

**Testo Unico sulla sicurezza
sul lavoro**

**Guida CEI 64-52
D.P.R. 380/01**

**Norme di buona tecnica in materia
di impianti per l'edilizia scolastica**

Adempimenti

D.M. 16/2/82 – Attività n°85

Scuole di ogni ordine,
con più di  grado e tipo
100 persone

Per le scuole pubbliche il CPI deve essere chiesto da

**Dirigente
scolastico**

**Ente
proprietario
dell'edificio**

Adempimenti

**Obblighi di natura
strutturale**



**Ente proprietario
dell'edificio**



Norme tecniche

**Obblighi di natura
gestionale**



**Dirigente
Scolastico**



**Sicurezza sul lavoro
+
Norme tecniche**

Obblighi di natura strutturale

D.M. 26/8/92



- **Requisiti di ubicazione e di accesso all'area**
- **Comportamento al fuoco degli elementi strutturali e dei materiali di arredo**
- **Congruo dimensionamento delle vie di esodo**
- **Spazi per esercitazioni e per attività parascolastiche**
- **Servizi tecnologici**
- **Apparecchiature ed impianti di protezione antincendio**

Obblighi di natura gestionale

D.M. 26/8/92 - D.M. 10/3/98 - D.Lgs. 81/08



- **Documento di valutazione del rischio incendio**
- **Individuazione delle misure compensative**
- **Informazione sui rischi residui**
- **Designazione dei lavoratori addetti alla lotta antincendio**
- **Formazione alla lotta antincendio ed alla gestione dell'emergenza**
- **Piano di emergenza e informazione sulle istruzioni operative**
- **Esercitazioni**
- **Misure di sorveglianza e controllo**
- **Osservanza norme di esercizio (p.to 12 D.M. 26/8/92)**

Scuole con meno di 100 persone

D.M. 26/8/92

- **Strutture R/REI 30**
- **Impianti elettrici a regola d'arte**
- **Congruo dimensionamento delle vie di esodo**
- **Reazione al fuoco dei materiali**
- **Estintori**
- **Segnaletica di sicurezza**

Adeguamento scuole esistenti

	Scuole preesistenti al D.M. 18/12/75	Scuole successive al D.M. 18/12/75
Resistenza al fuoco delle strutture		●
Reazione al fuoco dei materiali	●	●
Scale		●
Misure per l'evacuazione	●	●
Spazi a rischio specifico e impianti	●	●
Mezzi di spegnimento	●	●

GESTIONE ANTINCENDIO

OBIETTIVO: disporre di procedure organizzative e di un sistema di verifica programmata dei dispositivi e delle misure antincendio e di una squadra antincendio formata

SOGGETTI COINVOLTI: DS, DSGA, RLS, referenti di plesso, addetti e coordinatore antincendio, personale scolastico

PARTECIPAZIONE STUDENTI: gli studenti degli istituti superiori possono partecipare con gli addetti antincendio alle verifiche periodiche; può anche essere prevista la loro formazione come addetti antincendio

STRUMENTI DISPONIBILI: modello di piano, scheda controlli antincendio, check list monitoraggio

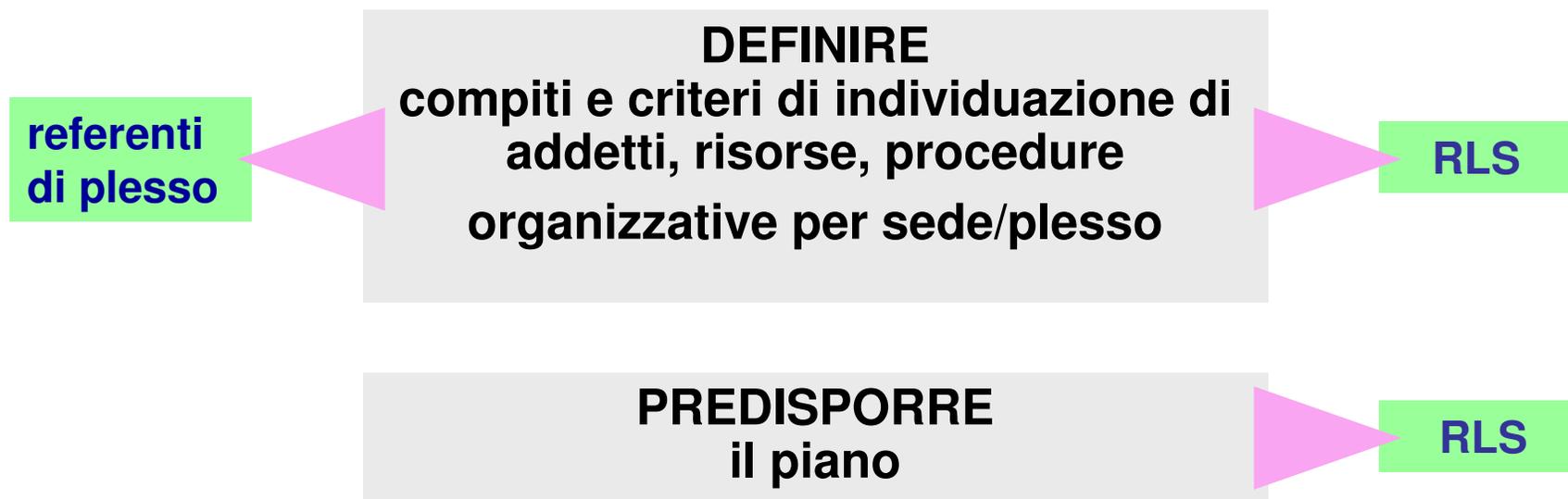
GESTIONE ANTINCENDIO

Le 7 tappe del processo

- 1. Formulazione del piano**
- 2. Nomina e attribuzione degli incarichi agli addetti e al coordinatore**
- 3. Organizzazione della formazione degli addetti**
- 4. Informazione del personale sull'organizzazione dell'antincendio**
- 5. Organizzazione controlli antincendio**
- 6. Formalizzazione del piano**
- 7. Monitoraggio e valutazione delle procedure di controllo**

GESTIONE ANTINCENDIO

Formulazione del piano



PIANO DI LOTTA ANTINCENDIO A SCUOLA

Chi definisce il piano	Dirigente scolastico, RSPP
Condiviso con	Addetti alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio, RLS
Criteri di individuazione degli addetti	Personale scolastico vario (meglio se tecnico o ausiliario), attività prevalente in ambienti a maggior rischio d'incendio, precedenza per competenze preesistenti, precedenza per competenze tecniche di base, conoscenza di tutti i luoghi dell'edificio scolastico
Come addestrare gli addetti	< 300 presenze contemporanee: corso di formazione di 8 ore, senza esame di idoneità tecnica >1.000 presenze contemporanee: corso di formazione di 16 ore con esame di idoneità tecnica Per i corsi in regime di convenzione con i VV.F. (convenzione MIUR/MI). In tutti i casi corso di 8 ore in presenza più altre 8 ore su CD multimediale ed esame di idoneità tecnica obbligatoria, oltre ad esercitazioni pratiche (spegnimento fuoco) una volta all'anno (DM 10/3/98)

Come informare i lavoratori e gli allievi del piano	Comunicazione in occasione di un Collegio docenti a settembre (docenti) Incontro ad inizio a.s. (personale ATA) Breve lezione in aula all'inizio dell'a.s. (studenti di tutte le classi) Pieghevole illustrativo (da distribuire a tutti gli studenti)
Dotazione degli addetti	Solo per le esercitazioni pratiche annuali si forniscono agli addetti: tuta ignifuga; guanti ignifughi; elmetto con visiera. (se non disponibili, i materiali possono anche essere presi a nolo) Per le altre attività previste dal piano (sorveglianza, controllo periodico e manutenzione) si forniscono agli addetti: <ul style="list-style-type: none">• check-list per i controlli periodici;• istruzioni scritte per la sorveglianza;• cronogramma delle attività da svolgere.

Squadra antincendio

La squadra antincendio è composta da tutti gli addetti nominati per l'a.s. in corso ed è diretta da un coordinatore

Compiti del coordinatore:

- definire compiti specifici da attribuire ai singoli componenti della squadra;**
- definire il cronogramma delle attività da svolgere;**
- verificare l'attuazione dei compiti attribuiti ai singoli addetti;**
- raccogliere tutte le informazioni derivanti dall'attività di sorveglianza e controllo periodico, programmando gli interventi di manutenzione ordinaria e, se necessario, straordinaria;**
- all'occorrenza, indire una riunione tra tutti gli addetti;**
- partecipare alle riunioni periodiche del SPP (di cui è opportuno faccia parte);**
- raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti;**
- fornire suggerimenti ed indicazioni utili all'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie alla squadra;**
- rappresentare il riferimento per le ditte esterne che operano per conto dell'istituto nel campo dell'antincendio;**
- mantiene aggiornato il Registro dei controlli periodici antincendio**

GESTIONE ANTINCENDIO

Nomina e attribuzione degli incarichi agli addetti e al coordinatore



GESTIONE ANTINCENDIO

Organizzazione della formazione degli addetti

RLS

ILLUSTRARE
a addetti e coordinatore
i rispettivi compiti
e il piano di evacuazione

**agenzia
formativa**

DEFINIRE
il programma del corso di
formazione
+
ORGANIZZARE
gli incontri del corso

GESTIONE ANTINCENDIO

Informazione del personale sull'organizzazione dell'antincendio

**coordinatore,
RLS**

**ORGANIZZARE
iniziative di informazione
di lavoratori e studenti
sull'organizzazione dell'antincendio
nell'istituto**

GESTIONE ANTINCENDIO

Organizzazione controlli antincendio

coordinatore

DEFINIRE
scheda, criteri e modalità di controllo,
piano dei controlli e modalità di
verifica dell'applicazione delle
procedure organizzative

**coordinatore,
squadra
antincendio**

ORGANIZZARE
i controlli

ESEMPIO DI CHECK LIST PER I CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO

INTESTAZIONE ISTITUTO

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

LISTA DI CONTROLLO ANTINCENDIO

ZONA: _____
(vedi Registro dei controlli periodici)

INCARICATO: _____

ANNO SCOLASTICO: _____

NIENTE DA SEGNALARE

LISTA DI CONTROLLO ANTINCENDIO

EVENTUALI SEGNALAZIONI (danni materiali evidenti, impossibilità d'uso, funzionamento impedito, assenza di parti essenziali, segni evidenti di usura, ostacoli fissi sui percorsi, ecc.)

IMPIANTI TECNOLOGICI

Magnetotermici _____

Differenziali _____

Prese di corrente _____

Prese multiple _____

Prolunghe volanti _____

Quadri elettrici _____

Apparecchiature elettriche _____

Lampade di emergenza _____

Rubinetti del gas _____

Tubi del gas _____

Altro _____

LISTA DI CONTROLLO ANTINCENDIO

PRESIDI ANTINCENDIO

1. Estintori portatili _____
2. Idranti a parete _____
3. Pulsanti allarme manuale _____
4. Cartelli antincendio _____
5. Altro _____

VIE D'ESODO

- Corridoi e percorsi interni _____
- Scale interne _____
- Percorsi esterni _____
- Scale esterne _____
- Porte d'uscita _____
- Punti di raccolta _____
- Cartelli di sicurezza _____
- Planimetria _____
- Altro _____

Data: _____

Firma: _____

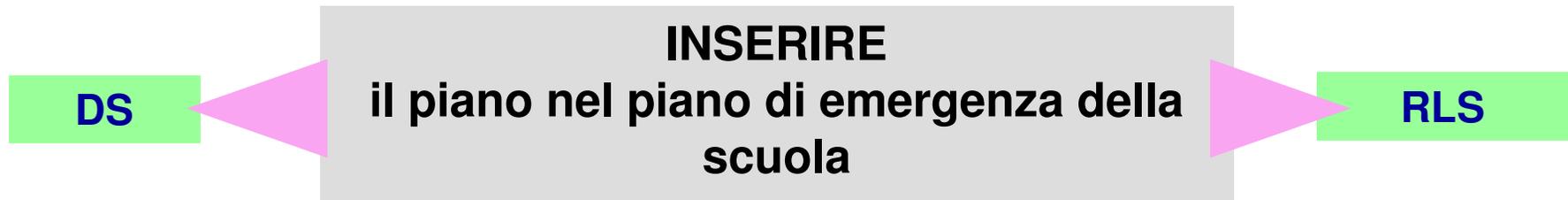
Per ricevuta: _____

Esempio di registro dei controlli periodici

Periodicità	Tipo di operazione	Dispositivo	Personale
giornaliero	sorveglianza	vie di fuga	interno
1 mese	verifica	centrale termica porte tagliafuoco segnaletica di sicurezza ricetrasmittenti	Interno
3 mesi	verifica	estintori a polvere estintori a CO2 vie di fuga rete idrica – cassette a manichette rete idrica – saracinesche allarme acustico	interno
6 mesi	verifica	archivi illuminazione di sicurezza impianto di rilevazione incendi cabina elettrica	interno
		estintori a polvere estintori a CO2 rete idrica – pompe e vasche	ditta esterna
1 anno	manutenzione	rete idrica – cassette e manichette rete idrica – saracinesche rete idrica – pompe, vasche e serbatoi rete idrica – prova di flusso	ditta esterna
3 anni	manutenzione	estintori a polvere	ditta esterna
5 anni	manutenzione	estintori a CO2	ditta esterna

GESTIONE ANTINCENDIO

Formalizzazione del piano



GESTIONE ANTINCENDIO

Monitoraggio e valutazione delle procedure di controllo

coordinatore

VALUTARE
l'efficienza delle procedure
+
APPORTARE
eventuali correzioni

GESTIONE ANTINCENDIO

Monitoraggio e valutazione delle procedure di controllo

Check list

- *I controlli rispettano la periodicità stabilita?*
- *Il coordinatore della squadra antincendio segnala tempestivamente eventuali deficienze al SPP?*