

**Anno scolastico 2014-2015**

**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIROLAMO  
Cannaregio n.3022/  
Venezia**

**PIANO DI EVACUAZIONE  
DEL PLESSO S.GIROLAMO  
NELL'AMBITO DEL COMPENSORIO SAN GIROLAMO:**

**ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIROLAMO: SCUOLA  
PRIMARIA E UFFICI  
PALESTRA  
CENTRO COTTURA COMUNALE  
CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE I.C. MOROSINI  
SCUOLA INFANZIA COMUNALE SAN GIROLAMO  
D.L.vo 81/08**

Tel:041-717336 fax: 041-721789

<b>Revisione numero</b>	<b>Data emissione o modifica</b>	<b>Il Datore di Lavoro</b>	<b>Elaborata da</b>
Rev. 03	12/02/2015 Prot. n. 990/5 sic	Prof. Alberto Solesin	Datore di Lavoro

# Indice

**ADDETTI – LOCALIZZAZIONE CENTRALINE – VIE D’ESODO E LUOGO SICURO 4**

**VIE D’ESODO E LUOGO SICURO: 4**

**SISTEMA D’ALLARME COMPENSORIO SAN GIROLAMO 5**

**CENNI ALLE MODALITA’ DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA 5**

**COORDINAMENTO CON LE ALTRE IDENTITA’ OPERATIVE DEL COMPENSORIO SAN GIROLAMO: NUMERI DI TELEFONO DA CHIAMARE IN CASO DI ALLARME CHE SIA ORIGINATO DALLA NOSTRA ISTITUZIONE O DA ALTRE ISTITUZIONI 6**

**RIFERIMENTI: INTERVENTI DI MANUTENZIONE 7**

**CODICI IDENTIFICATI DEGLI EDIFICI IN CUI SONO COLLOCATE SCUOLA DIPENDENTI DALL’ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIROLAMO 7**

**RUOLO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE 8**

**ASPETTI CARATTERISTICI ED ESSENZIALI DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI ALLARME FUOCO 9**

**SEGNALAZIONI SUL DISPLAY 10**

IDENTIFICAZIONE DEI PRESIDI 10

LOCALIZZAZIONE PIANO 10

LOCALIZZAZIONE PER AREA 10

ALTRE IDENTITÀ OPERATIVE 10

**GESTIONE DELL’EMERGENZA: RUOLI E TERMINI DI RIFERIMENTO 11**

- COORDINATORE EMERGENZA 11
- ADDETTI ALLA GESTIONE DELL’EMERGENZA E ALL’UTILIZZO DEI MEZZI ESTINGUENTI – 11
- ADDETTO ALLA GESTIONE DELL’EMERGENZA 11
- PERSONALE DI SEGRETERIA 12
- PERSONALE DOCENTE 12
- PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO 12

**ALLARME FUOCO – PROCEDURE 13**

SITUAZIONE CON EVIDENTE PRESENZA DI FUMO O FIAMME – L’ALLARME HA ORIGINE NEI LOCALI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA PRIMARIA SAN GIROLAMO. 13

AVVIO DI ALLARME IN ASSENZA DI EVIDENZA DI FUMO O FIAMME 14

**GESTIONE DELLA CENTRALINA D’ALLARME 15**

ELEMENTI ESSENZIALI 15

**UTILIZZO DEGLI ESTINTORI PORTATILI - PROCEDURA OPERATIVA 16**

**ESCLUSIONE DELL’IMPIANTO ELETTRICO 18**

## **ADDETTI – LOCALIZZAZIONE CENTRALINE – VIE D’ESODO E LUOGO SICURO**

<u>Lavoratori</u> : Dirigente Scolastico	1
Personale di segreteria	6
Collaboratori scolastici	3
Docenti	25
Alunni	198

Lavoratori diversamente abili: nessuno

Valutazione rischio: MEDIO

RILEVAZIONE ED ALLARME: impianto di allarme con pulsanti, rilevatori lineari di fumo collocati nel sottotetto e sensori di fumo – come da planimetria.

**CENTRALINE ANTINCENDIO:**

1. Locale disimpegno Segreteria con impianto fonico di comunicazione

La centrale antincendio è centralina MASTER:

in caso di allarme in una o più settori del comprensorio San Girolamo, dirama l’ALLARME GENERALE di comprensorio.

1. Locale corridoio palestra

Questa particolare condizione richiede il coordinamento tra le diverse strutture presenti nel Comprensorio nel caso di avvio di allarme.

### **VIE D’ESODO E LUOGO SICURO:**

VIA D’ESODO	LUOGO SICURO
SCALE CENTRALE	CORTILE INTERNO
SCALA EMERGENZA ALA NORD	FONDAMENTA CONTARINI
SCALA EMERGENZA ALA SUD	FONDAMENTA CAPUZZINE - PICCOLA CORTE PROSPICIENTE L’INGRESSO DELLA SCUOLA

## **SISTEMA D'ALLARME COMPENSORIO SAN GIROLAMO UN SISTEMA INTEROPERANTE TRA LE VARIE ISTITUZIONI E SEDI DEL COMPENSORIO**

Il Compensorio San Girolamo, interoperante dal punto di vista delle segnalazioni di allarme fuoco comprende:

1. SCUOLA PRIMARIA SAN GIROLAMO E ANNESSI UFFICI DI DIREZIONE E SEGRETERIA – ISTITUZIONE DI APPARTENENZA: ISTITUTO COMPENSIVO SAN GIROLAMO;
2. CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE DIPENDENTE DALL'ISTITUTO COMPENSIVO "F. MOROSINI";
3. SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "SAN GIROLAMO";
4. CENTRO COMUNALE DI COTTURA E PREPARAZIONE PASTI;
5. PALESTRA DELLA SCUOLA PRIMARIA SAN GIROLAMO;

Con prima dimostrazione il giorno mercoledì 22 ottobre 2014, il riorganizzato sistema di rilevazione incendi del Compensorio San Girolamo fa capo alla centralina posizionata nel locale antistante la segreteria dell'Istituto Compensivo San Girolamo.

### **CENNI ALLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA**

Ognuna delle sopracitate identità operative dispone di un proprio sistema di rilevazione fuoco o sistemi di attivazione l'allarme fuoco e una propria centralina di comando.

In caso di attivazione di allarme fuoco, in ognuna delle sopracitate identità operative, il segnale d'allarme viene trasmesso alla centralina generale, detta "Master", collocata nel locale antistante la segreteria dell'Istituto Compensivo San Girolamo.

La centralina Master provvede a trasmettere l'allarme a tutte le identità operative del Compensorio San Girolamo.

**COORDINAMENTO CON LE ALTRE IDENTITA' OPERATIVE  
DEL COMPRENSORIO SAN GIROLAMO: NUMERI DI  
TELEFONO DA CHIAMARE IN CASO DI ALLARME CHE SIA  
ORIGINATO DALLA NOSTRA ISTITUZIONE O DA ALTRE  
ISTITUZIONI**

SCUOLA PRIMARIA SAN GIROLAMO MOBILE DIRIGENTE SCOLASTICO	041 717 336
SCUOLA INFANZIA COMUNALE SAN GIROLAMO SCUOLA DELL'INFANZIA ARCH. BEZZI RESPONSABILE SICUREZZA	041 72 12 88
CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE MOROSINI COORD. SICUREZZA - PROF.SSA SPIGA SEGRETERIA UFFICIO CTP SEGRETERIA UFFICIO PL.ZZO CARMINATI	041 71 66 29 041 52 41 118
CENTRO COTTURA COMUNALE	041 27 50 435

## **RIFERIMENTI: INTERVENTI DI MANUTENZIONE**

Se si verifica un guasto dei dispositivi della Scuola o della Palestra al fine di attivare l'intervento di manutenzione dell'impianto, inviare una comunicazione al responsabile del servizio

P.to Andrea Girardello Direzione Lavori Pubblici\_Servizio Energia  
S. Marco 4136 Venezia

telefono fisso

cellulare:

e-mail

Segnalare il problema a

**MANUTENCOOP SIRAM**

ASCENSORI  
IMPIANTI  
RILEVAZIONE  
INCENDI  
SPEGNIMENTO  
RISCALDAMENTO

**NUMERO VERDE**

**800504595**

Segnalando per la Scuola Elementare S. Girolamo il codice **18 50 24**

## **CODICI IDENTIFICATI DEGLI EDIFICI IN CUI SONO COLLOCATE SCUOLA DIPENDENTI DALL'ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIROLAMO**

<b>SCUOLA</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>CODICE IDENTIFICATIVO</b>
Scuola Primaria "San Girolamo"	Cannaregio 3022/A 30121 - Venezia	185024
Scuola Primaria "Gallina"	Cannaregio 6167 30121 - Venezia	185026
Scuola Primaria "Diedo"	Cannaregio 2385 30121 - Venezia	185037
Scuola Sec. 1° Grado "Sansovino- Palazzo Jagher"	Cannaregio 4760/A 30121 - Venezia	205016
Scuola dell'Infanzia "Tommaseo"	Castello 6819/B 30121 - Venezia	205024

## **RUOLO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

La collocazione della centralina master nell'immediata prossimità dell'ufficio di segreteria impone la necessità che tutto il personale dell'Ufficio sia identificato come **incaricato del servizio di prevenzione e protezione**.

Nel caso di attivazione di preallarme o di allarme **tutto il personale amministrativo** è tenuto ad intervenire.

Tutto il personale amministrativo è tenuto a conoscere:

1. Le modalità di lettura delle segnalazioni d'allarme visualizzabili nella display della centralina master;
2. Le modalità di intervento per la verifica se si tratti di falso allarme o di allarme reale;
3. Le modalità di intervento sulla centralina stessa in caso di falso allarme o di avaria o di segnale non corrispondente a reale allarme fuoco (pulsanti di allarme);
4. La collocazione dei vari presidi d'allarme, come desumibili dalle planimetrie del piano di emergenza collocate nei vari locali dell'edificio e identificabili tramite sopralluogo;
5. La relazione tra una situazione di allarme fuoco, la chiusura delle porte antincendio e l'attivazione delle ventole per la creazione di sovrappressione nelle camere "fredde";
6. Le modalità di funzionamento dell'impianto di comunicazione sonora tramite altoparlanti e le segnalazioni da inviare;
7. La distinzione dei ruoli tra personale amministrativo e personale collaboratore scolastico e docente nella gestione dell'emergenza fuoco.
8. La necessità di mettere in atto come possibile la comunicazione con le altre realtà operanti nel Comprensorio San Girolamo
9. Modalità e luogo di conservazione del Registro dei Controlli Periodici e del piano di emergenza della Sede San Girolamo.
10. Il contenuto e le procedure contenute nel piano di emergenza della Sede San Girolamo.



## **ASPETTI CARATTERISTICI ED ESSENZIALI DEL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI ALLARME FUOCO**

In caso di segnalazione di allarme fumo o fuoco derivante da rilevamento da parte di sensori di fumo la centralina avvia un segnale di PREALLARME costituito da suono basso e continuo percepibile solo nelle immediate vicinanze della centralina stessa.

Il preallarme dovrebbe consentire una rilevazione della situazione reale, la segnalazione interna tramite sistema di diffusione sonora e alle altre realtà del comprensorio tramite telefonata.

Nello stesso periodo deve essere attivata una rapida verifica dell'origine dell'allarme e della sua consistenza tramite visualizzazione sul display della centralina quale sia il presidio antincendio allarmato (pulsante o rilevatore) e della sua collocazione nell'edificio.

### **ATTENZIONE**

Nel caso venga attivato un pulsante d'allarme la centralina segnerà allarme fuoco immediatamente.

### **TELEFONO**

Nel caso suoni l'allarme il personale che stia eventualmente usando il telefono deve immediatamente concludere la telefonata per dare modo al personale incaricato di chiamare le altre sedi per fornire o ottenere informazioni sull'allarme in corso.

## SEGNALAZIONI SUL DISPLAY

Per il funzionamento della centralina si rimanda alla pag. 14  
Il DISPLAY della centralina presenta segnalazioni chiare ed inequivoche.

Un tipico messaggio può essere così esemplificato

PULSANTE 2	1 PIANO	CORRIDOIO EST
_____	_____	_____
Presidio N.	localizzazione piano	localizzazione area

### Identificazione dei presidi

I presidi antincendio sono costituiti da :

- Pulsanti che, attivati manualmente, danno il via all'allarme fuoco;
- Rilevatori puntuali che rilevano la presenza di fumo.

Tutti i presidi sono numerati a partire dalla scala principale, origine del corridoio:

il PULSANTE 2 dell'esempio di cui sopra indica il secondo pulsante a partire dalla scala nel CORRIDOIO EST. Il modello di segnalazione si applica a tutto l'edificio.

### Localizzazione piano

Le diciture riferiscono a:

- Piano Terra;
- Piano Primo
- Piano Secondo
- Ammezzato

### Localizzazione per area

La scuola è divisa in

- corridoio nord (solo secondo piano);
- corridoio est;
- corridoio sud.

### Altre identità operative

Se il segnale di allarme proviene da altra identità operativa del Comprensorio San Girolamo, tra quelle indicate alle precedenti pagg. [5](#) e [6](#), questa sarà identificata come tale, senza dettaglio del presidio allarmato.

## GESTIONE DELL'EMERGENZA: RUOLI E TERMINI DI RIFERIMENTO

### Definizione dei compiti

#### Ruoli e termini di riferimento:

- **Coordinatore Emergenza:** I Coordinatori per l'Emergenza hanno il compito principale di verifica e valutazione delle procedure per i rispettivi settori. Essi curano che il piano sia conosciuto da tutti gli addetti del rispettivo settore.

Sono individuati un Coordinatore per la Segreteria e un Coordinatore per il personale docente e collaboratore scolastico;

Coordinatore per la Segreteria	DSGA Sig.ra Roberta Radicchio
Coordinatore per il personale docente e collaboratore scolastico	Docente Mario Giacori

- **Addetti alla Gestione dell'Emergenza e all'utilizzo dei mezzi estinguenti –**

Personale Formato ovvero che ha partecipato a corsi di cui all'art. 37 del D. L.vo 9.04.2008 n. 81<sup>1</sup>

Personale Amministrativo	DSGA Roberta Radicchio
Personale Docente	GARDENGHI FEDERICA
	GIACORI MARIO
	GUBITTA FEDERICA ARIANNA
	MADRICARDO ROBERTA
	PATRUNO ELIA
	SINI RITA
Personale Collaboratore Scolastico	RIZZO LUCIANO
	FABRIS PATRIZIA

- **Addetto alla Gestione dell'Emergenza:** tutto il personale docente, collaboratore scolastico, di segreteria secondo lo specifico incarico assegnato per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza.

In particolare

- **Personale di Segreteria**

Gli addetti alla Segreteria, con postazione di lavoro in stretta prossimità con la centralina di rilevazione degli allarmi, hanno i compiti già indicati alla precedente pagina [8](#). Nel caso di avvio di allarme in particolare hanno il compito di

- Verificare l'origine dell'allarme, tramite lettura delle indicazioni presenti sul display della stessa;
- Diramare, tramite il sistema di diffusione audio a disposizione, messaggi predefiniti;
- Identificare la natura dell'allarme, tramite sopralluogo;
- Prendere contatto con le altre identità operative;
- Eventualmente segnalare la situazione ai VVFF

- **Personale Docente**

Il personale docente Addetto alla gestione dell'Emergenza si occuperà esclusivamente della propria classe, provvedendo a:

- Ordinare gli alunni in fila ;
- controllare che gli alunni "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- raccogliere i moduli di evacuazione e il giornale di classe per la verifica dei presenti.
- Procedere all'evacuazione.

- **Personale Collaboratore Scolastico**

1. I collaboratori scolastici assistono i Docenti nelle operazioni di evacuazione.
2. Il collaboratore che effettua l'evacuazione dell'edificio nel cortile interno, provvede al distacco dell'energia elettrica premendo il pulsante a fianco della porta di entrata nell'edificio [vd. Istruzioni a pagina [18](#)].

## **ALLARME FUOCO – PROCEDURE**

**In caso si attivi l'allarme con segnalazione sonora e luminosa le porte antincendio poste nell'edificio – normalmente trattenute da magneti, si chiuderanno per limitare la diffusione di fumo nell'edificio.**

**SITUAZIONE CON EVIDENTE PRESENZA DI FUMO O FIAMME – L'ALLARME HA ORIGINE NEI LOCALI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA PRIMARIA SAN GIROLAMO.**

**VIENE PERCEPITA LA PRESENZA DI FUMO O FIAMME:**

**CHI SI AVVEDE DI TALE SITUAZIONE DEVE**

1. Attivare il più vicino segnale d'allarme -> l'avvio dell'ALLARME FUOCO tramite pressione su un pulsante di allarme
2. SE FORMATO CORSO ANTINCENDIO recarsi, possibilmente accompagnato da un collaboratore scolastico formato in corso antincendio, sul luogo ove si è verificata l'emergenza

**SE SI TRATTA DI "PRINCIPIO D'INCENDIO" NON DI VASTE PROPORZIONI**

La persona che si avvede del principio di incendio o che comunque si trova in prossimità dello stesso avvia la procedura per lo spegnimento del focolaio d'incendio con i **presidi antincendio** disponibili (vedi allegata procedura operativa 6 "Utilizzo estintori portatili"). Nel caso si tratti di personale NON FORMATO attiva il personale FORMATO immediatamente nelle vicinanze – docente o personale A.T.A.

**IL PERSONALE DOCENTE IMPEGNATO NELLE CLASSI** si predispone all'uscita secondo le direttive del piano di evacuazione illustrato dalle planimetrie affisse ai piani e nei vari locali, aule e uffici.

Quanto descritto nel piano è comunque riportato nelle tabelle EVACUAZIONE

## **AVVIO DI ALLARME IN ASSENZA DI EVIDENZA DI FUMO O FIAMME**

(la casistica comprende i casi probabili di allarme per guasto, anomalia o intervento non determinato da situazione di emergenza)

## **SUONO DI PREALLARME O DI ALLARME IN ASSENZA DI PERCEZIONE DI FUMO O FIAMME**

Il ruolo del personale in servizio nell'ufficio di segreteria è stato ampiamente dettagliato alle pagine 5, 6 e 11.

## **IL PERSONALE DOCENTE ADDETTO ALL'EMERGENZA E IMPEGNATO NELLE CLASSI**

1. Si predispone all'uscita secondo le direttive del piano di evacuazione illustrato dalle planimetrie affisse ai piani e nei vari locali, aule e uffici; attende indicazioni dal **DOCENTE COORDINATORE PER L'EMERGENZA** per la verifica della situazione e per l'eventuale avvio della procedura di evacuazione.
2. Procede con calma alle procedure di evacuazione.

Fino a nuova eventuale revisione si ritiene opportuno procedere comunque ad evacuazione, anche in assenza di evidente presenza di fuoco, per le seguenti ragioni:

1. Stato di confusione e di isolamento che viene a determinarsi una volta avviato un allarme fuoco, con le numerose porte antincendio che si chiudono;
2. Necessità che il personale docente si occupi degli alunni, senza essere destinato ad altri compiti;
3. Non adeguata efficacia del sistema di comunicazione sonora che non consente di raggiungere tutte le aule.

Una volta dichiarato cessato l'allarme il **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO** provvede ad aprire le porte tagliafuoco, fissandole alle apposite elettrocalamite.

# GESTIONE DELLA CENTRALINA D'ALLARME ELEMENTI ESSENZIALI

PLESSO SCOLASTICO DI SAN GIROLAMO. CODICE EDIFICIO 185024



## ATTENZIONE

IN SITUAZIONE NORMALE LA CENTRALE SI PRESENTA CON:

- LUCE VERDE (1) ACCESA

SE SUONA L'ALLARME:

- Leggere sul display (2) della centrale la zona in allarme incendio e recarsi sul luogo per accertarsi che non ci siano incendi in corso o presenza di fumo.

SE E' UN FALSO ALLARME:

1. Premere il tasto "TACITAZIONE BUZZER" (3) per tacitare il cicalino della centrale.
2. Premere il tasto "TACITAZIONE USCITE SIRENE" (4) per tacitare le targhe ottico acustiche e sirene.
3. La centrale chiederà una password che è 22222 (premere per 5 volte il tasto F2 (5) ed inviare con V (6)
4. Premere il tasto RESET (7) per ripristinare il sistema.
5. Se la centrale non rileverà più allarmi in corso non ripartirà più l'allarme incendio. In caso contrario, se riparte l'allarme ripetere le operazioni dal punto 1 al punto 3 e chiamare l'assistenza tecnica.

SE LA CENTRALE SEGNALE "GUASTO" (led giallo acceso 8)

1. In caso di guasto si sentirà un cicalino proveniente dalla centrale.
2. Premere il tasto "TACITAZIONE BUZZER" (3). Si spegnerà l'allarme sonoro della centrale.
3. Premere il tasto "RESET" (7)
4. Se si ripresenta il segnale di "GUASTO" (led giallo acceso 8) premere "TACITAZIONE BUZZER" e chiamare l'assistenza tecnica.

PER RICHIEDERE INTERVENTI DA PARTE DELLE SOCIETÀ' DI MANUTENZIONE:

CHIAMARE IL NUMERO VERDE MANUTENCOOP 800504595 ED INDICARE IL CODICE EDIFICIO. IL NUMERO VERDE E' ATTIVO 24 ORE SU 24 E PUO' ESSERE CONTATTATO NEI GIORNI FERIALE, FESTIVI E PREFESTIVI.

## UTILIZZO DEGLI ESTINTORI PORTATILI - PROCEDURA OPERATIVA

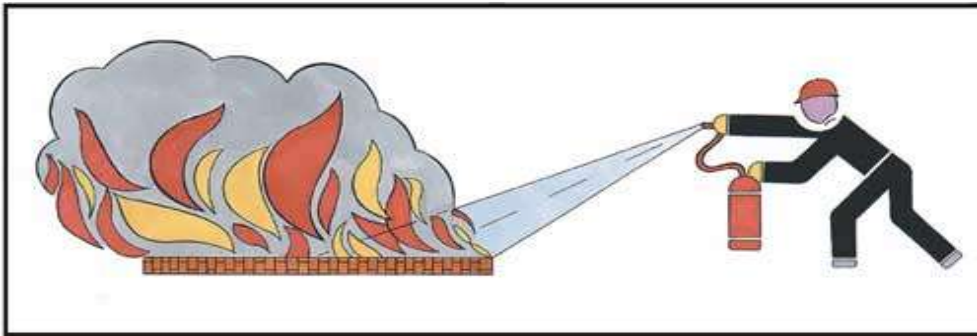


Prima di utilizzare un estintore osservare l'etichetta e seguire le istruzioni d'uso riportate.

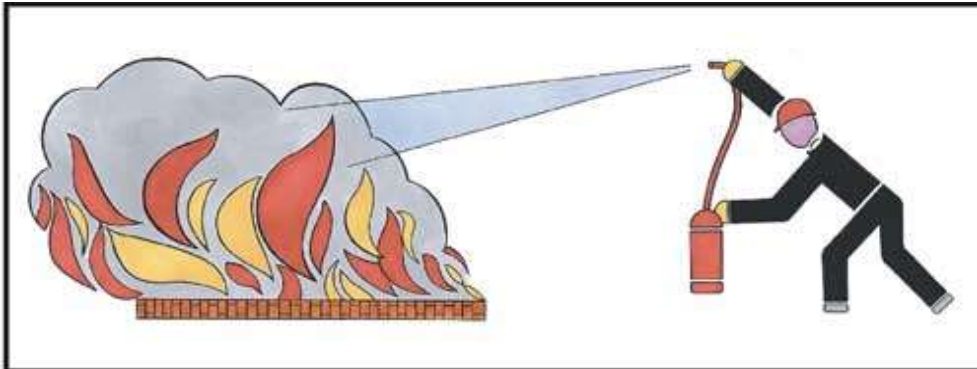
- Sganciare l'estintore dal suo supporto sollevandolo con entrambe le mani e, appoggiato a terra, togliere la spina di sicurezza della valvola erogatrice.
- Afferrare con una mano la maniglia della bombola e con l'altra la presa del tubo flessibile della lancia.
- Provare preliminarmente l'estintore: dare un breve colpo di scarica per verificarne l'efficienza.
- Agire e operare sempre sopravento: osserva la direzione del fumo e delle fiamme ed evitare di stare sottovento.
- Dirigere il getto alla base delle fiamme.
- Durante lo spegnimento brandeggiare lentamente la lancia dell'estintore, puntare e spostarsi successivamente.
- Ricordare che un estintore si scarica in pochi secondi.

Dopo aver usato l'estintore, segnalare immediatamente al datore di lavoro e al Servizio Impianti Tecnologici – Direzione PEL che l'estintore è stato utilizzato, al fine di procedere alla sua ricarica-sostituzione.

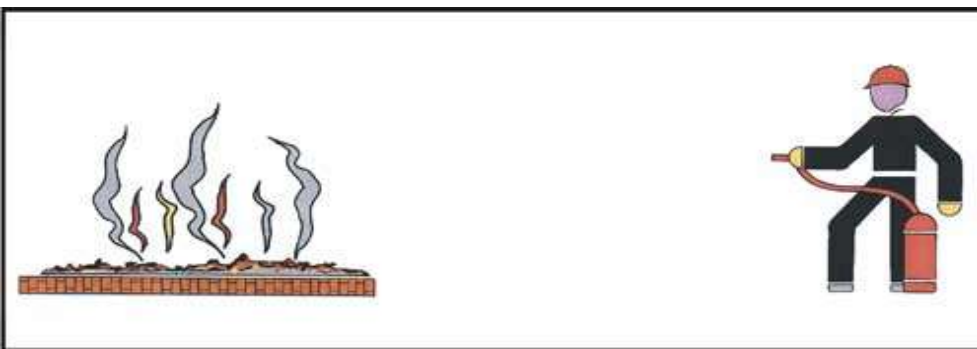




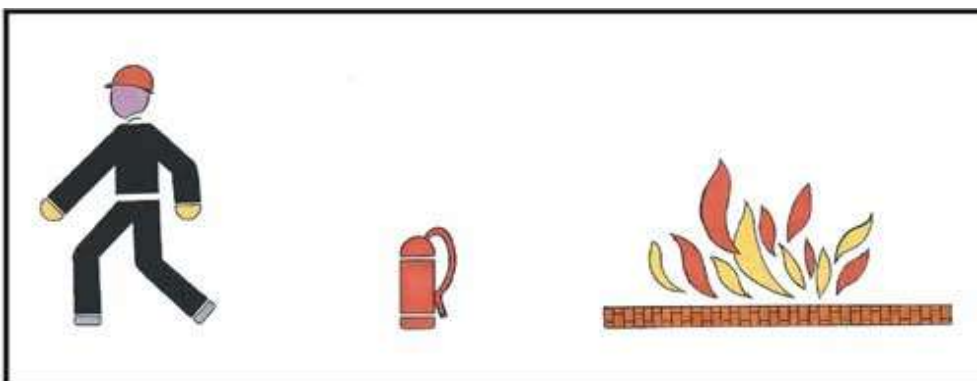
**ALLA  
BASE  
DELLA  
FIAMMA**  
Corretto



**Non  
corretto**



**MAI  
GIRARE  
LE  
SPALLE**  
Corretto



**Non  
Corretto**

## **ESCLUSIONE DELL'IMPIANTO ELETTRICO**

IN CASO DI EVACUAZIONE PROVVEDERE ALL'ESCLUSIONE DELL'IMPIANTO ELETTRICO



Pulsanti di sgancio generale dell'impianto elettrico.  
IN CASO DI EMERGENZA FUOCO E DI EVACUAZIONE AGIRE SULLO STESSO PER ESCLUDERE L'ELETTRICITÀ, EVITANDO IL RISCHIO ELETTRICO PER I VVFF

**Incaricati di azionare il PULSANTE DI SGANCIO GENERALE DELL'IMPIANTO ELETTRICO**

Radicchio Roberta
Rizzo Luciano
Fabris Patrizia

---

<sup>11</sup> Per quanto relativo all'aggiornamento di personale già precedentemente formato si chiarisce che il D.Lvo 81/2008 *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"* prevede all'art. 37 *"Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti, comma 8"* che "I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e **un aggiornamento periodico**". In assenza di specifica norma che indichi la cadenza dell'aggiornamento periodico, si ritiene che il termine minimo dopo effettuazione di corso per ritenere opportuno aggiornamento sia da individuare in un triennio, in analogia con il DM. Salute 15 luglio 2003, n. 388 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni."