

CONDIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI

Il richiedente dovrà provvedere a chiudere la porta principale di accesso a piano terra una volta entrati gli altri utilizzatori e a non lasciarla aperta ad eccezione degli incontri aperti al pubblico. Prima di abbandonare i locali concessi in uso il richiedente deve accertarsi di chiudere finestre e porte e di spegnere le luci dei locali e di mettere in ordine ogni attrezzatura utilizzata adottando ogni altra cautela necessaria e verificare l'assenza di persone negli spazi concessi e in quelli comuni quali atri, giroscale ecc..

Gli spazi sono dotati di impianto di aereazione tramite macchinario UTA che al momento è spento. Nel caso in cui il Comune decida di riattivarlo si provvederà a garantire il funzionamento con 100% aria esterna, escludendo quindi la funzione ricircolo. Pertanto, al momento i locali dovranno opportunamente essere arieggiati tramite le finestre presenti.

Al termine dell'utilizzo la struttura dovrà essere riconsegnata nelle medesime condizioni in cui è stata consegnata, anche per quanto riguarda l'uso delle attrezzature/materiali/prodotti messi a disposizione dall'Amministrazione; qualora i materiali attrezzature ecc. non dovessero essere presenti, danneggiati o finiti, dovrà essere segnalato per iscritto alla seguente mail : biblioteca@comunecavalese.it.

Il Richiedente deve lasciare libera la struttura assegnata, tassativamente entro i termini previsti.

Il Richiedente si assume ogni responsabilità patrimoniale e civile in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene e alla custodia della struttura concessa in uso e delle eventuali attrezzature in essa contenute e si dichiara responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno della struttura concessa in uso. Qualsiasi danneggiamento o riscontro di danno dovrà essere immediatamente segnalato per iscritto alla seguente mail : biblioteca@comunecavalese.it

Il Richiedente deve osservare le seguenti norme di comportamento:

- È vietato introdurre cibi e bevande.
- lettura e presa d'atto dei contenuti dell'informativa di sicurezza per la struttura concessa;
- l'uso delle strutture è limitato al periodo concordato;
- deve essere garantita la presenza continua di un responsabile durante l'orario di utilizzo della struttura. Il responsabile deve essere dotato di un telefono cellulare per poter effettuare le chiamate necessarie in caso di emergenza;
- nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso alla struttura concessa in uso, il richiedente è tenuto a conservare personalmente le chiavi, e a riconsegnarle in biblioteca il giorno lavorativo successivo o al massimo entro i 2 giorni successivi; in caso di smarrimento verrà addebitato l'intero costo di sostituzione della serratura completa;
- garantire l'applicazione di ogni norma a tutela dell'aspetto igienico - sanitario;
- mettere in atto i necessari protocolli atti ad evitare il rischio biologico da Covid-19;
- alla custodia della struttura durante il periodo di concessione;
- rispettare il divieto di fumo all'interno della struttura;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, della struttura, a chiunque ed a qualsiasi titolo;
- al montaggio e smontaggio delle eventuali attrezzature utilizzate, lasciando a fine attività la struttura così come trovata (impianti fissi non possono essere smontati o manomessi per alcuna ragione);
- ad essere completamente autonomo in merito alla gestione delle situazioni di emergenza che interessino i suoi lavoratori / utenti, garantendo la presenza di personale adeguatamente istruito in merito alla prevenzione incendi, gestione dell'emergenza e primo soccorso;

- a non utilizzare, per lo svolgimento della propria attività, macchinari, attrezzature, impianti di proprietà del Comune, se non previ specifici accordi;
- a ricevere in uso la struttura senza depositarvi all'interno materiali infiammabili / esplosivi.

La riconsegna delle chiavi dovrà essere effettuata il prima possibile e comunque entro 2 giorni dall'utilizzo con riconsegna esclusivamente al personale della biblioteca comunale che effettuerà le verifiche del caso .

Comune di Cavalese	Informativa Sicurezza Antincendio	Pagina 1 di 2
	Sala "Frasnelli" sopra Biblioteca comunale	

Per quanto concerne l'utilizzo della **"sala Frasnelli" sopra la biblioteca comunale**, si trasmettono le indicazioni relative al massimo affollamento possibile:

- Sala grande: massimo 90 persone sala (salvo eventuali ulteriori limitazioni dovute alle normative Covid in vigore).

Il rispetto di tale limite è a totale carico del richiedete la sala, al quale spetterà il controllo e l'eventuale limitazione dell'afflusso delle persone.

Gli utilizzatori, **prima di ogni apertura al pubblico** della sala dovranno effettuare i seguenti controlli di sicurezza:

- ☞ Che le vie di fuga siano sgombrare da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- ☞ Che i dispositivi di apertura delle uscite di emergenza siano funzionanti, la presenza e la facile accessibilità dei presidi antincendio;
- ☞ Che venga osservato il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto per motivi di sicurezza;
- ☞ Che venga rispettato l'affollamento massimo consentito per il locale.

Gli utilizzatori dovranno individuare gli addetti incaricati della gestione di eventuali emergenze adeguatamente formati che hanno l'obbligo della gestione delle stesse, attenendosi alle norme comportamentali di seguito illustrate e se del caso dotarsi del caso di kit di primo soccorso:

Segnalazione dell'emergenza:

- ☞ Qualora all'addetto venga segnalato un pericolo, ricevute le necessarie informazioni e dopo essersi accertato di persona della situazione, dà il via all'emergenza premendo il pulsante di allarme.
- ☞ In caso di non funzionamento del segnale di evacuazione comunica a voce il segnale in tutti i locali assicurandosi che abbia inizio la fase di evacuazione.
- ☞ Contestualmente si preoccupa di chiamare i mezzi di soccorso necessari secondo le modalità illustrate di seguito.

Operazioni di evacuazione:

- ☞ In caso di **"Allarme"** il personale addetto si posiziona all'ingresso della sala.
- ☞ Valuta la percorribilità dei percorsi di fuga.
- ☞ Dà chiare indicazioni alle persone presenti sul percorso di fuga da utilizzare.
- ☞ Controlla che l'evacuazione della avvenga in maniera ordinata, curando in modo particolare che le procedure di evacuazione vengano seguite dalle utenze esterne.
- ☞ Al termine dell'evacuazione delle persone presenti al proprio piano, controlla tutti i locali (soprattutto i servizi igienici) per verificare che non siano presenti persone.
- ☞ Esce dalla struttura e si mette a disposizione dei soccorritori esterni.

Primo soccorso:

- ☞ Qualora all'addetto venga segnalata la presenza di un ferito o persona bisognosa di soccorso sanitario, esso lo raggiunge (valutando bene che le condizioni ambientali non comportino ulteriori rischi) munito di cassetta per il primo soccorso la cui eventuale presenza è a carico degli utilizzatori.
- ☞ L'addetto valuta l'entità della situazione e fa effettuare la chiamata al 112.
- ☞ L'incaricato nell'attesa dei soccorsi può effettuare i necessari interventi di primo soccorso, solo qualora ne sia in grado (previa formazione specifica) e possa farlo senza pregiudizio per la propria e altrui incolumità.
- ☞ All'arrivo dei soccorsi l'addetto si mette a disposizione degli stessi.

Comune di Cavalese	Informativa Sicurezza Antincendio	Pagina 2 di 2
	Sala "Frasnelli" sopra Biblioteca comunale	

Lotta antincendio:

- ☞ L'addetto tenta un intervento di emergenza, solo qualora ne sia in grado (previa formazione specifica) e possa farlo senza pregiudizio per la propria e altrui incolumità.
- ☞ In caso di focolai di incendio può cercare di spegnere le fiamme con l'estintore più vicino, seguendo attentamente le norme di utilizzo.

Si allegano copia della planimetria con indicate le vie di fuga, i presidi antincendi.

MESSAGGIO DI CHIAMATA DI EMERGENZA

Comporre il numero 112, attendere la risposta e ripetere la frase

Nome, Cognome e n° di telefono da cui si sta chiamando.....
(per poter essere richiamati in caso di bisogno)

Qui
(nome impresa, luogo dell'incidente-via, piano, stanza, vie di accesso)

Chiediamo il vostro intervento per
(incendio, terremoto, allagamento, altro) (indicare il numero degli infortunati)

Sono coinvolte
(indicare il numero di persone, se ci sono feriti, ecc.)

Gli stessi presentano
(descrivere brevemente di quale emergenza si tratta: ustioni, asfissia, altro)

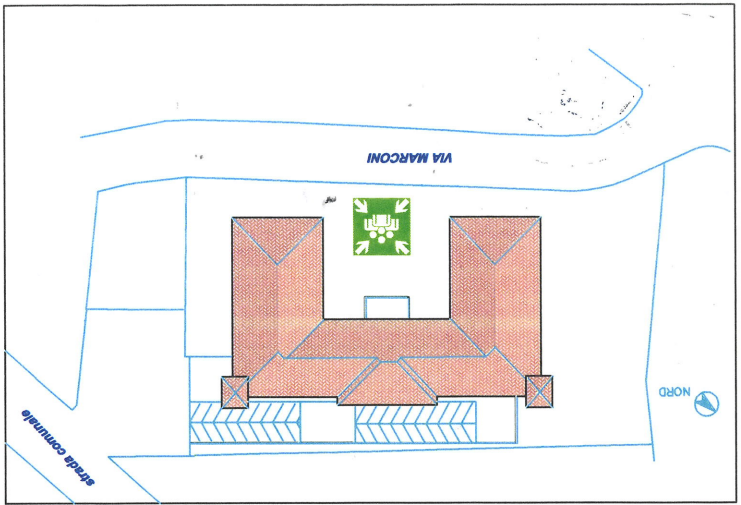
Gli infortunati sono
(coscienti, incoscienti)

Descrivere la scena dell'evento

NON RIAGGANCIARE

Attendere il messaggio di ricevuto da parte dell'operatore all'altro capo,
il quale può porre domande necessarie per inviare gli esatti mezzi di soccorso ed il personale idoneo

INVIARE UNA PERSONA AD ACCOGLIERE I SOCCORSI
(all'entrata dello stabile, al piano e nella stanza)

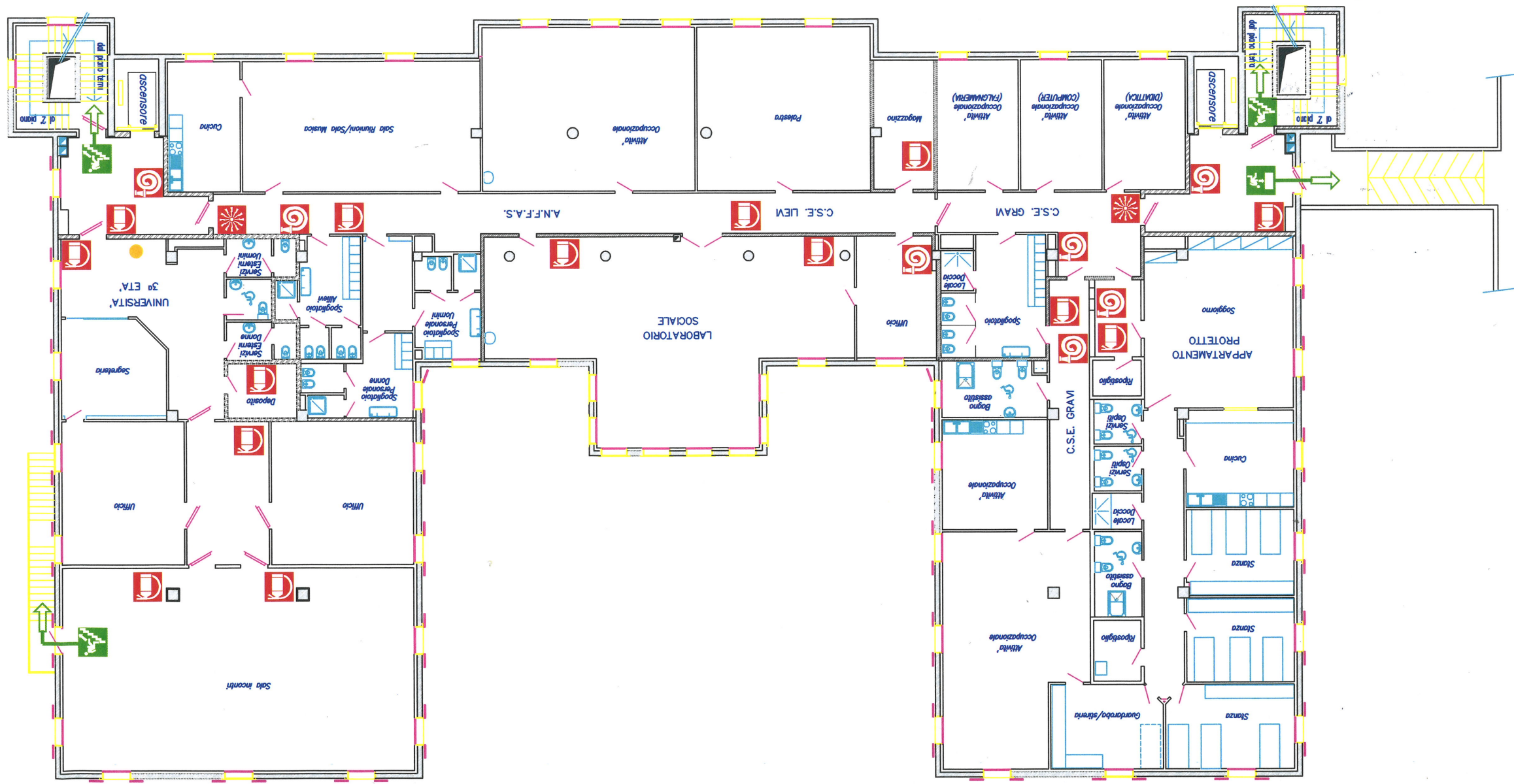


- ISTRUZIONI GENERALI DI SICUREZZA**
- Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza:
- Mantieni la calma
 - Interrompi immediatamente ogni attività
 - Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro)
 - Ricordati di non spingere, non gridare e non correre
 - Segui le vie di fuga indicate
 - Raggiungi la zona di raccolta
- Alla diramazione dell'allarme:

- REGOLE COMUNI**
- Attenersi alle indicazioni del personale interno
 - Corridoi e scale si percorrono in fila indiana
 - Gli spostamenti si effettueranno a passo spedito senza correre
 - Per nessun motivo si deve risalire la corrente di chi sta uscendo
 - Le persone con problemi di deambulazione sono prelevati dal personale incaricato e portati all'esterno
 - Raggiunto il punto di raccolta esterno attendere l'arrivo del personale interno e fornire indicazioni sulla propria salute e su eventuali dispersi

- NORME DI COMPORTAMENTO**
- Se ti trovi in luogo chiuso.**
- Mantieni la calma
 - Non precipitarti fuori
 - Resta nella stanza e riparati sotto un tavolo, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti
 - Allontanati da finestre, porte con vetri, armadi
 - Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio
 - NON UTILIZZARE L'ASCENSORE che è utilizzato solo dagli incaricati interni per evacuare persone con difficoltà motorie
 - Se sei all'aperto:
 - Allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni
 - Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te

- IN CASO D'INCENDIO**
- Mantieni la calma
 - Se l'incendio è fuori dalla tua stanza ed il fumo rende impraticabile le scale ed i corridoi, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
 - Apri le finestre e, senza esporti troppo, chiedi soccorso meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).
 - Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto.
 - NON UTILIZZARE L'ASCENSORE che è utilizzato solo dagli incaricati interni per evacuare persone con difficoltà motorie



112

NUMERO TELEFONICO DI EMERGENZA

	ESTINTORE	ESTINTORE	ANTINCENDI	CASSETTA	PRIMO SOCCORSO	USCITE (NORMALI E DI EMERGENZA)	PUNTO DI RACCOLTA
	PULSANTE DI ALLARME INCENDIO	ALLARME INCENDIO	CENTRALINA	ANTINCENDI	PRIMO SOCCORSO	USCITE (NORMALI E DI EMERGENZA)	PUNTO DI RACCOLTA

LEGENDA SIMBOLI

Redatto da: **A.I.S. Srl**
Viale Verona 190/4 - Trento-
Tel. 0461.913462
E-mail: info@moruzzi-ais.it

SCALA A VISTA
febbraio 2003

PIANO DI EMERGENZA
Centro Servizi Socio-Assistenziali e Biblioteca
PIANO PRIMO

COMUNE DI CAVALESE
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



PIANO DI EMERGENZA

Nuova Scuola Elementare a Masi di Cavalese
PIANO TERRA

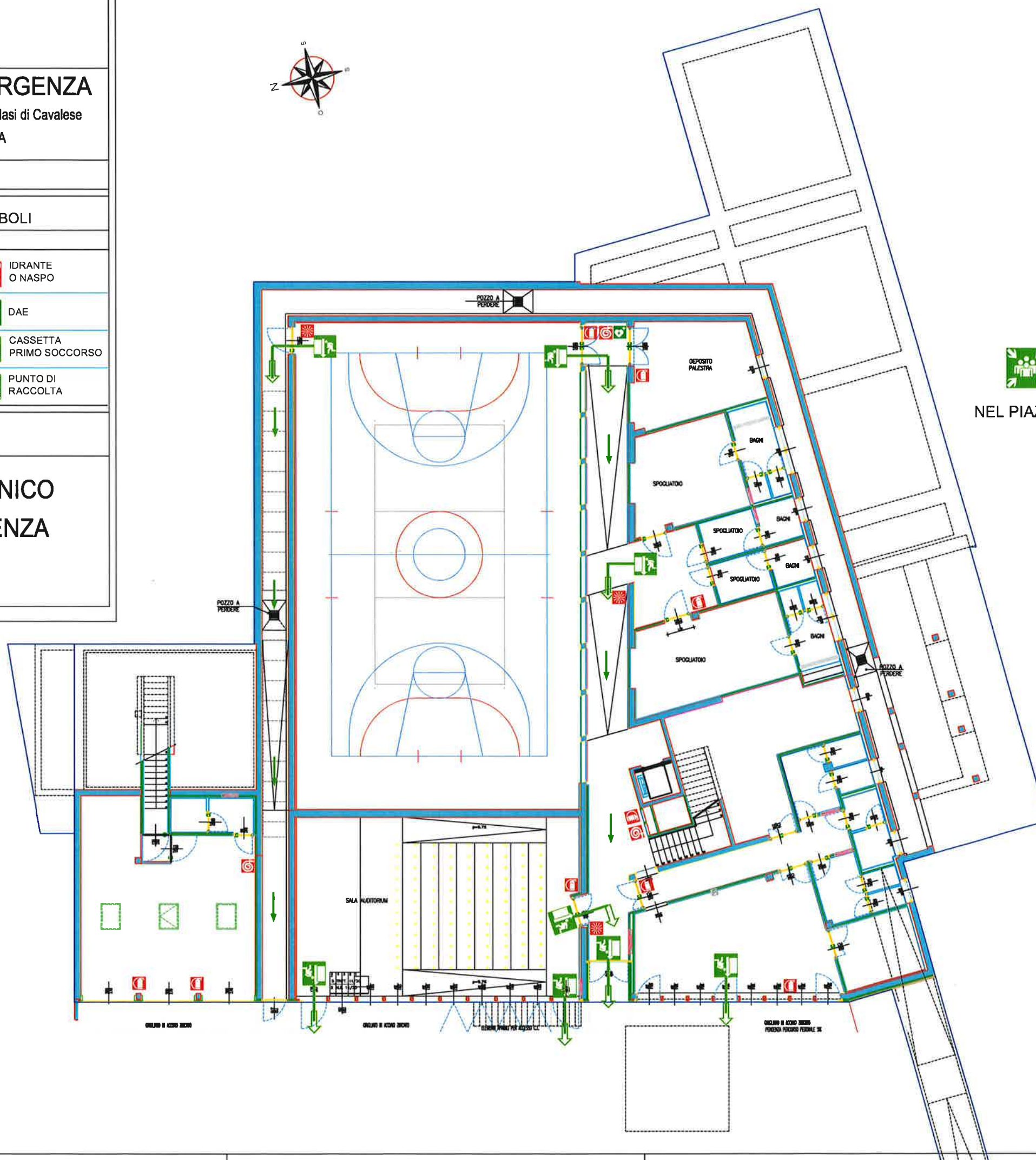
SCALA A VISTA

LEGENDA SIMBOLI

ESTINTORE	IDRANTE O NASPO
PULSANTE DI ALLARME INCENDIO	DAE
VOSTRO PERCORSO DI ESODO	CASSETTA PRIMO SOCCORSO
USCITE (NORMALI E DI EMERGENZA)	PUNTO DI RACCOLTA

NUMERO UNICO
DI EMERGENZA

112



PUNTO DI
RACCOLTA

NEL PIAZZALE RIALZATO

Comune di Cavalese	Informativa Sicurezza	Pagina 1 di 2
	Sala Auditorium scuola elementare Masi	

Per quanto concerne l'utilizzo della **Sala Auditorium scuola Elementare Masi**, si trasmettono le indicazioni relative al massimo affollamento possibile:

- **Sala Auditorium: massimo 90 persone.**

Il rispetto di tale limite è a totale carico del richiedete la sala, al quale spetterà il controllo e l'eventuale limitazione dell'afflusso delle persone.

Gli utilizzatori, **prima di ogni accesso** all'Aula Auditorium dovranno effettuare i seguenti controlli di sicurezza:

- ☞ Che le vie di fuga siano sgombrare da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio aprendo di fatto le tende presenti;
- ☞ Che i dispositivi di apertura delle uscite di emergenza siano funzionanti, la presenza e la facile accessibilità dei presidi antincendio;
- ☞ Che venga osservato il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto per motivi di sicurezza;
- ☞ Che venga rispettato l'affollamento massimo consentito per il locale.

Gli utilizzatori dovranno individuare gli addetti incaricati della gestione di eventuali emergenze adeguatamente formati che hanno l'obbligo della gestione delle stesse, attenendosi alle norme comportamentali di seguito illustrate e se del caso dotarsi del caso di kit di primo soccorso.

L'immobile è dotato di defibrillatore posizionato in fondo al corridoio d'ingresso a lato della porta di accesso alla palestra e deve essere usato da personale adeguatamente formato.

Defibrillatore

L'utilizzo, la presenza, gli obblighi e i controlli sono quelli disposti dalle normative del settore vigenti e spettano agli utilizzatori della palestra.

Si ricorda inoltre, che in conformità alla normativa vigente, nel caso di obbligo di presenza del defibrillatore dovrà essere garantito a cura e responsabilità degli utilizzatori, la presente in continuo sul posto, per tutta la durata dell'attività, del personale formato all'uso del defibrillatore in regola con i relativi corsi di aggiornamento.

Lo stesso non può in alcun modo essere spostato dalla sua localizzazione, (anche per periodi limitati di tempo) o manomesso se non per necessità di utilizzo.

Prima dell'inizio di ogni singola attività occorre che l'utilizzatore si accerti che l'indicatore di stato del defibrillatore sia di colore verde.

Se durante il controllo o durante l'attività risultasse un'anomalia o l'indicatore di stato non sia di colore verde l'attività deve essere sospesa immediatamente.

Dovrà essere segnalata immediatamente qualsiasi anomalia, guasto o utilizzo che avessero a verificarsi all'apparecchiatura, tramite comunicazione scritta al seguente indirizzo segreteria@comunecavalese.it indicando l'ora e il giorno e la descrizione dell'anomalia rilevata e il nome della persona fisica che ha rilevato l'anomalia, interrompendo l'attività fino al corretto ripristino del defibrillatore.

I controlli mensile del defibrillatore e della teca previsti dai manuali d'uso di tali apparecchiature dovranno essere eseguiti compilando l'apposito modello la cui copia è posizionata e visibile nei pressi del defibrillatore.

Segnalazione dell'emergenza:

- ☞ Qualora all'addetto venga segnalato un pericolo, ricevute le necessarie informazioni e dopo essersi accertato di persona della situazione, dà il via all'emergenza premendo il pulsante di allarme.
- ☞ In caso di non funzionamento del segnale di evacuazione comunica a voce il segnale in tutti i locali assicurandosi che abbia inizio la fase di evacuazione.
- ☞ Contestualmente si preoccupa di chiamare i mezzi di soccorso necessari secondo le modalità illustrate di seguito.

Operazioni di evacuazione:

- ☞ In caso di "**Allarme**" il personale addetto si posiziona all'ingresso dell'Aula Auditorium.
- ☞ Valuta la percorribilità dei percorsi di fuga.

Comune di Cavalese	Informativa Sicurezza	Pagina 2 di 2
	Sala Auditorium scuola elementare Masi	

- ☞ Dà chiare indicazioni alle persone presenti sul percorso di fuga da utilizzare.
- ☞ Controlla che l'evacuazione della avvenga in maniera ordinata, curando in modo particolare che le procedure di evacuazione vengano seguite dalle utenze esterne.
- ☞ Al termine dell'evacuazione delle persone presenti al proprio piano, controlla tutti i locali (soprattutto i servizi igienici) per verificare che non siano presenti persone.
- ☞ Esce dalla struttura e si mette a disposizione dei soccorritori esterni.

Primo soccorso:

- ☞ Qualora all'addetto venga segnalata la presenza di un ferito o persona bisognosa di soccorso sanitario, esso lo raggiunge (valutando bene che le condizioni ambientali non comportino ulteriori rischi) munito di cassetta per il primo soccorso la cui presenza è a carico degli utilizzatori.
- ☞ L'addetto valuta l'entità della situazione e fa effettuare la chiamata al 112.
- ☞ L'incaricato nell'attesa dei soccorsi può effettuare i necessari interventi di primo soccorso, solo qualora ne sia in grado (previa formazione specifica) e possa farlo senza pregiudizio per la propria e altrui incolumità.
- ☞ All'arrivo dei soccorsi l'addetto si mette a disposizione degli stessi.

Lotta antincendio:

- ☞ L'addetto tenta un intervento di emergenza, solo qualora ne sia in grado (previa formazione specifica) e possa farlo senza pregiudizio per la propria e altrui incolumità.
- ☞ In caso di focolai di incendio può cercare di spegnere le fiamme con l'estintore più vicino, seguendo attentamente le norme di utilizzo.

Si allegano copia della planimetria con indicate le vie di fuga, i presidi antincendi ed il posizionamento del defibrillatore.

MESSAGGIO DI CHIAMATA DI EMERGENZA

Comporre il numero 112, attendere la risposta e ripetere la frase

Nome, Cognome e n° di telefono da cui si sta chiamando.....
(per poter essere richiamati in caso di bisogno)

Qui
(nome impresa, luogo dell'incidente-via, piano, stanza, vie di accesso)

Chiediamo il vostro intervento per
(incendio, terremoto, allagamento, altro) (indicare il numero degli infortunati)

Sono coinvolte
(indicare il numero di persone, se ci sono feriti, ecc.)

Gli stessi presentano
(descrivere brevemente di quali emergenza si tratta: ustioni, asfissia, altro)

Gli infortunati sono
(coscienti, incoscienti)

Descrivere la scena dell'evento

NON RIAGGANCIARE

Attendere il messaggio di ricevuto da parte dell'operatore all'altro capo,
il quale può porre domande necessarie per inviare gli esatti mezzi di soccorso ed il personale idoneo

INVIARE UNA PERSONA AD ACOGLIERE I SOCCORSI
(all'entrata dello stabile, al piano e nella stanza)