

I.C. "LUIGI DENZA"
CASTELLAMMARE DI STABIA
VIA FONDO DELL'ORTO

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
ANNO SCOLASTICO 2020/2021

REVISIONE N.9	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI <u>Decreto Legislativo N.81/08</u>	A.S. 2018/2019
---------------	---	----------------

Scuola **I.C. "DENZA"**

Via Fondo dell'orto

Città Castellammare di Stabia

Prov. Napoli

Dirigente Scolastico **Prof. ssa Toricco Fabiola**

Persone presenti:

Docenti stimati			6	0
Personale amministrativo				7
Collaboratori scolastici				9
Studenti stimati		5	5	0
Totale persone presenti stimate:		6	2	6

All. 1 Piano di emergenza

Il registro dei controlli antincendio è ubicato in segreteria ed è compilato in sequenza progressiva.

Le uscite generali e di evacuazione sono presenti nelle rispettive posizioni.

Questo DOCUMENTO DELLA SICUREZZA è stato elaborato, con la previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, da:

Il D.S. Prof. ssa Toricco Fabiola

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: **Ing. Francesco De Angelis**

Il Medico Competente: **Dott.ssa Panariello Rossella**

Per presa visione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: **Prof.ssa Appe Manuela**

Descrizione dei criteri seguiti nella valutazione dei rischi:

IL CRITERIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il rischio viene misurato con la relazione: **$R = P \times M$**

La probabilità di incidente (**P**) viene valutata in funzione della situazione osservata, delle modalità con cui si svolgono le operazioni, dalla frequenza dell'esposizione, dall'eventuale analisi statistica, in:

1. Bassa
2. Modesta
3. Elevata
4. Molto Elevata

L'entità o magnitudo del possibile danno (**M**) in:

1. **Lieve** - infortunio o esposizione con effetti di inabilità rapidamente reversibili
2. **Medio** – infortunio o esposizione con effetti di inabilità reversibile
3. **Grave** – infortunio e esposizione con effetti di inabilità lentamente reversibile
4. **Gravissimo**- infortunio o esposizione con effetti letali o invalidità totale

Il processo di **Trattamento del rischio** comporta tre fasi fondamentali vedi Fig.1:

1. Identificazione del rischio
2. Valutazione del rischio
3. Definizione degli interventi e delle loro priorità.

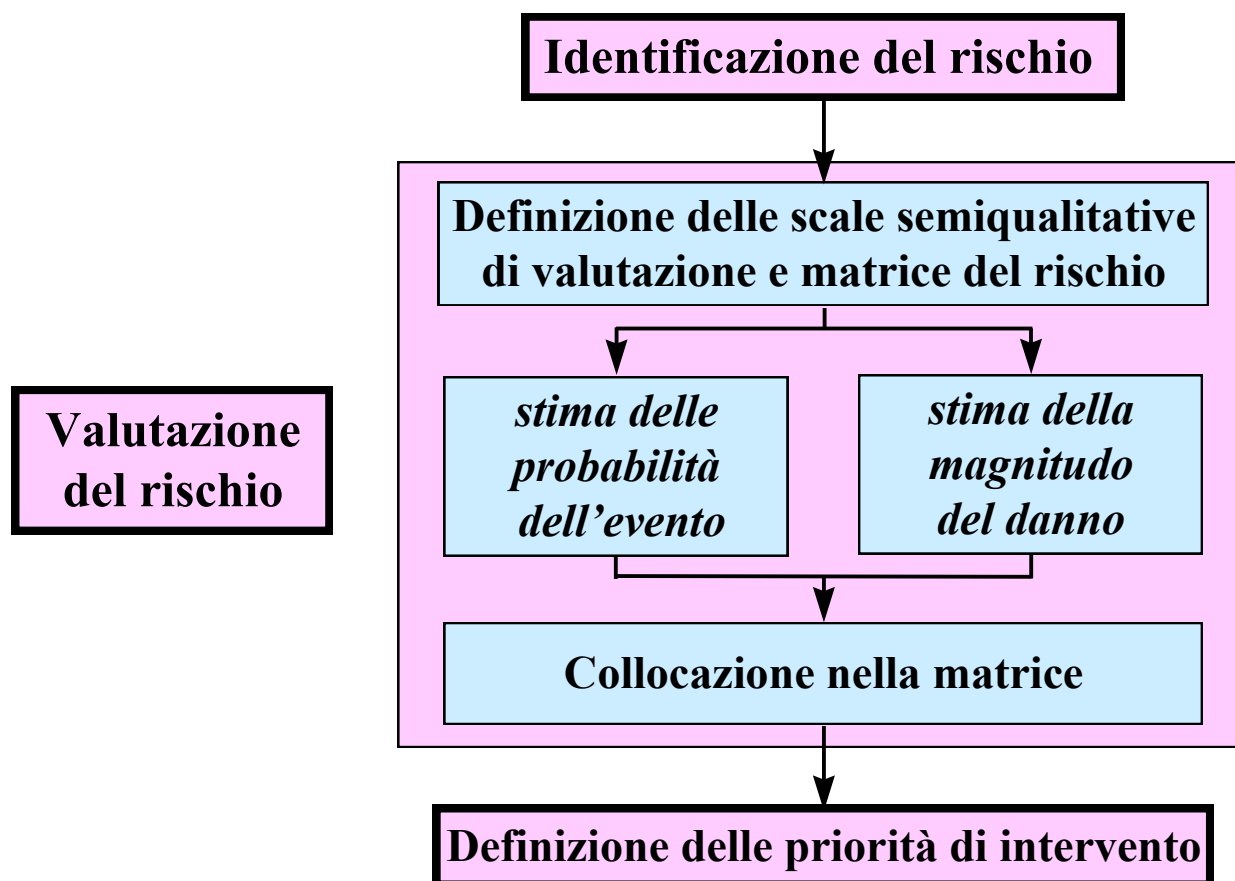


Fig. 1 - Il trattamento del rischio

Per la fase dell'**identificazione del rischio** possono essere agevolmente utilizzate le check-list che consentono un controllo puntuale e sistematico dei vari ambienti e delle varie situazioni.

Per la fase di **valutazione del rischio** è necessario seguire tre passaggi fondamentali:

1. definizione delle scale semiquantitative di valutazione e matrice del rischio (a monte di qualsiasi processo di trattamento dei rischi) vedi tabb. 1 e 2;
2. stima della probabilità del verificarsi dell'evento e contemporanea stima della magnitudo del danno;
3. Calcolo dell'indice di rischio con la relazione:
 $R = P \times M$ dove:
 R è l'indice di rischio
 M è la stima della magnitudo
 P è la stima della probabilità del verificarsi dell'evento

Per la fase di **definizione degli interventi** è necessario scegliere tra le due strade possibili (vedi fig. 3):

1. **Protezione:** cioè diminuire l'entità del danno
2. **Prevenzione:** cioè diminuire la probabilità di evento

Tab. 1 - Scala semiquantitativa delle Probabilità dell'evento (P)

VALORE	LIVELLO	CRITERI
4	Elevata	- Esiste una correlazione diretta tra mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori - Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata, nella stessa scuola o in situazioni operative simili - Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcun stupore tra gli operatori
3	M. alta	- La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto - E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguire un danno - Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa
2	M. bassa	- La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate - Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi - Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa
1	Bassa	- La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti - Non sono noti episodi già verificatisi - Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità

Tab. 2 - Scala semiquantitativa dell'entità del danno o magnitudo (M)

VALORE	LIVELLO	CRITERI
4	Ingente	- Infortunio o episodio di esposizione con effetti letali o di invalidità totale - Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti
3	Notevole	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale - Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
2	Modesta	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile - Esposizione cronica con effetti reversibili
1	Trascurabile	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile - Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili

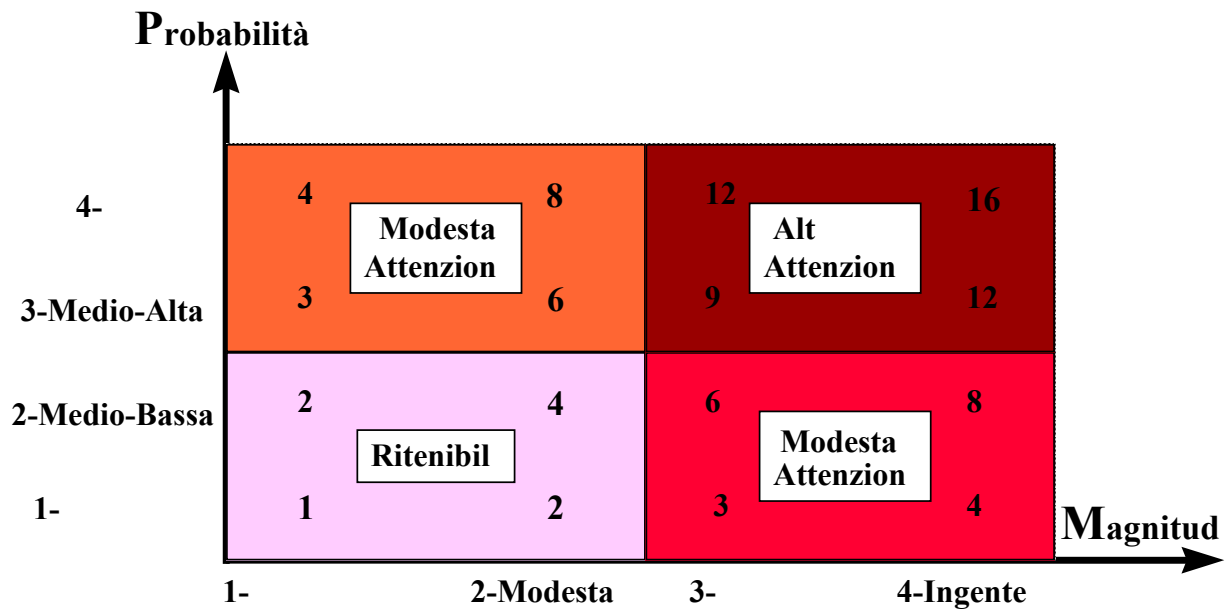


Fig. 2 - Matrice del rischio

La valutazione numerica del rischio permetterà di definire la priorità e la programmazione temporale degli interventi di protezione e prevenzione da adottare; più specificamente:

$R > 8$

Azioni correttive indilazionabili

$4 \leq R \leq 8$

Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza

$2 \leq R \leq 3$

Azioni corrispettive e/o migliorative da programmare con urgenza

$R = 1$

Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

OBIETTIVI DELLA VALUTAZIONE

L'obiettivo della valutazione dei rischi è di consentire al datore di lavoro di prendere i provvedimenti necessari per migliorare gli standard di sicurezza e di salute dei lavoratori.

Questi provvedimenti consistono in:

- prevenzione dei rischi professionali;
- informazione dei lavoratori;
- formazione professionale degli stessi;
- organizzazione e mezzi destinati a porre in atto i provvedimenti stessi.

La valutazione dei rischi viene attuata dal datore di lavoro al fine di predisporre quanto segue:

- identificare i pericoli che sussistono sui luoghi di lavoro;
- valutare i rischi in modo da effettuare la selezione quanto più motivata possibile delle attrezzature di lavoro presenti;
- controllare se i provvedimenti in atto risultino adeguati;
- stabilire un elenco di priorità;
- dimostrare che tutti i fattori di rischio attinenti all'attività lavorativa sono stati presi in esame per la formulazione di un giudizio valido e motivato riguardo ai rischi ed ai provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute;
- garantire che i provvedimenti di prevenzione e i metodi di lavoro, ritenuti necessari e attuati, siano tali da consentire un miglioramento del livello di protezione dei lavoratori, rispetto alla esigenza della sicurezza e della salute.

Nella seguente flow chart viene riassunto il metodo utilizzato per la valutazione:

Valutazione della struttura

- 1. raccolta di informazioni (ambiente/lavoratori/esperienze)**
- 2. Identificazione dei pericoli (struttura, impianti, mansioni,)**
- 3. Identificazione delle persone esposte**
- 4. Valutazione dei rischi (Rischio = Probabilità x Magnitudo)**
- 5. Eliminazione o riduzione dei rischi**
- 6. Cartelle di Rischio per mansioni**
- 7. Pianificazione degli interventi**

La scala del rischio viene stilata confrontando lo stato dei luoghi di lavoro, le attrezzature utilizzate, l'organizzazione, le strutture, gli impianti con i seguenti modelli:

- norme legali
 - norme e orientamenti pubblicati (norme tecniche nazionali, codici di buona pratica, livelli di esposizione professionale, norme delle associazioni professionali, orientamenti dei fabbricanti, ecc.).
-

VERIFICHE CERTIFICAZIONI TECNICO **AMMINISTRATIVE**

Le certificazioni tecnico amministrative che devono essere in possesso del datore di lavoro:

TAB. 1)

CERTIFICAZIONE	ACQUISITA	NON ACQUISITA	VERIFICATA	
			idonea	Non idonea
Dichiarazione di conformità dell'impianto L. 37/08	da verificare			
Denuncia di messa a terra		X		
Certificato di agibilità igienico-sanitaria	X (da verificare)			
Libretto caldaia				
Registro infortuni	X			
Certificato di prevenzione Incendi (CPI)	Da verificare			
Collaudo statico o idoneità statica				
Verifica biennale impianto di terra e scariche atmosferiche		X		
Denunce annuali smaltimento rifiuti				
Contratto con ditta autorizzata allo smaltimento				
Verifica periodica estintori.	X			
Verifica periodica mezzi di movimentazione verticale (ascensori) (denuncia ISPEL)		X		
Libretto manutenzione ascensore		Assenza		

FATTORI AMBIENTALI

Tipo di Rischio

Patologie da stress, patologie irritative e allergiche dell'apparato respiratorio, disagio olfattivo.

Misure generali di mitigazione dei rischi derivati da Fattori ambientali

L'indagine sugli ambienti di lavoro riguarda i locali utilizzati dai lavoratori e studenti, in particolare vengono presi in considerazione le caratteristiche relative alla superficie, alle dimensioni delle postazioni di lavoro, alla cubatura.

Inoltre viene analizzato lo stato di manutenzione e di pulizia dei locali, l'aerazione, il tipo e le condizioni del pavimento, delle pareti e del soffitto.

Gli spazi lavorativi devono essere tali da garantire ad ogni lavoratore facilità di movimento. Ad ogni dipendente e/o utente deve essere assicurata:

una superficie di 2 mq

una cubatura di 10 mc al lordo dell'arredo e delle attrezzature di lavoro.

L'altezza minima dei locali deve essere pari a 3 m conteggiando come limite di altezza anche una eventuale controsoffittatura. Qualora ciò non fosse possibile si può ricorrere alla richiesta di una deroga, purché venga assicurata una areazione sufficiente ed una altezza non inferiore a 2,7 m.

Lo stato di manutenzione di pareti, soffitto e pavimenti occorre che sia buono e si deve provvedere affinché questo permanga nel tempo.

Sufficienti condizioni igieniche vanno costantemente mantenute e le operazioni di pulizia devono essere facilitate dalle caratteristiche delle stesse superfici.

L'areazione va garantita o da ventilazione naturale o da ventilazione forzata. Un sistema di ventilazione forzata deve assicurare ad ogni persona un ricambio d'aria pari a 30 mc d'aria all'ora.

MICROCLIMA E ILLUMINAZIONE

Tipo di rischio

Alterazioni delle funzioni fisiologiche con ripercussioni sulle capacità lavorative; stress termico; affaticamento visivo.

Le condizioni microclimatiche, sia invernali che estive, dei locali devono garantire il benessere termico.

I parametri da prendere in considerazione per una valutazione del microclima sono:

Temperatura

Umidità

Illuminazione

Ventilazione

Irraggiamento Termico

<i>Temperatura</i>			<i>Umidità</i>			<i>Velocità aria</i>	
Min.	Ottima	Max.	Min.	Ottima	Max.	Max.	

Lavoro di ufficio	20	21	24	40	50	70	0.1
Lavoro manuale in posizione seduta	19	20	24	40	50	70	0.1
Lavoro manuale in movimento	17	18	22	40	50	70	0.2

Per l'illuminazione si fa riferimento alla norma UNI 10840:2007 –
Locali scolastici criteri generali per l'illuminazione artificiale e naturale.

CARTELLE SINTETICHE DI RISCHIO

MANSIONE	Addetto alla Segreteria
DESCRIZIONE	Lavoro d'ufficio (disbrigo pratiche, elaborazione dati, utilizzo del videoterminale, invio e ricezione fax, ecc..)
RISCHI SPECIFICI	Microclima, Illuminazione, Fattori Ambientali, Videoterminale
RISCHI COMUNI	Servizi igienici, scale, impianto elettrico, impianto di riscaldamento, rischio incendio.
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)	Nessuno

MANSIONE	Collaboratore Scolastico
DESCRIZIONE	Presidia il piano facendo attenzione ai movimenti degli alunni; porta comunicazioni, circolari, lettere ecc..
RISCHI SPECIFICI	Microclima, Fattori Ambientali
RISCHI COMUNI	Servizi igienici, scale, impianto elettrico, impianto di riscaldamento, rischio incendio.
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)	Guanti, mascherine, scarpe antisdrucciolo

MANSIONE	Docenti
DESCRIZIONE	Attività didattica (spiegazioni, interrogazioni, esercitazioni)
RISCHI SPECIFICI	Fattori Ambientali, Microclima, Illuminazione, Videoterminale (informatica), Rischio Chimico (chimica)
RISCHI COMUNI	Servizi igienici, scale, impianto elettrico, impianto di riscaldamento, rischio incendio.
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)	nessuno
MANSIONE	Alunni
DESCRIZIONE	Attività didattica (spiegazioni, interrogazioni, esercitazioni)
RISCHI SPECIFICI	Microclima, Illuminazione, Fattori Ambientali, Videoterminale, Rischio Chimico
RISCHI COMUNI	Tutti tranne: Rischio Amianto
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (DPI)	nessuno

SCHEDE VALUTAZIONE RISCHIO SPECIFICO DELL'ATTIVITA' DOCENTI

ATTIVITA': ASSISTENZIALE, RELAZIONALE, DIDATTICO-EDUCATIVE

FATTORI DI RISCHIO	EFFETTI	BONIFICHE
STRESS DA BURN-OUT, RUMORE, CONDIZ. AMB., RITMI, RIPETITIVITA' ECC.	ATTEGGIAMENTI DI FUGA DAL LAVORO, DIFFICILI RELAZIONI INTERPERSONALI, MANIFESTAZIONI MORBOSE	MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI, RIPENSAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, RICONOSCIMENTO DELLE COMPETENZE, SOSTEGNO DI FIGURE COMPET.
SFORZO VOCALE	AFONIE	INSONORIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI, SPAZI VERDI ATTREZZATI, DOPPI VETRI
POSTURE	ALTERAZIONI A CARICO DELL'APPARATO MUSCOLO-SCHELETRICO: LOMBALGIE, ERNIE DISCALI, ECC.	ARREDI IDONEI, INFORMAZIONI SULLA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI
ALLERGIE DA CATTIVA CLIMATIZ., POLVERI, CATTIVA MANUT. LOCALI	STATI DI MALESSERE	SOSTITUZIONE DELLE LAVAGNE CON QUELLE LUMINOSE O A PENNARELLI, PULIZIA ED AERAZIONE DEI LOCALI
CONDIZIONI MICROCLIMATICHE	STATI DI RAFFREDDAMENTO, CAPACITA' DI ADATTAMENTO ORGAN. CON CONSUMO DI ENERGIA E QUINDI PROCESSO DI AFFATIC.	RISPETTO DELLE CONDIZ. FISSATE DALLE NOORMATIVE VIGENTI
CONDIZIONI ILLUMINOTECNICHE	COME SOPRA	COME SOPRA
RUMOROSITA'	STRESS, RIDUZ. SENSIB. Uditiva	COME PER LE AFONIE
RISCHIO BIOLOGICO	RISCHI PER LE DONNE IN GRAV.	USO DEI D.P.I., INFORMAZIONE E FORMAZIONE

AMMINISTRATIVI

ATTIVITA': PREDISPOSIZIONE, ISTRUZIONE E REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, TENUTA ARCHIVIO E PROTOCOLLO, RAPPORTI CON L'UTENZA, UTILIZZO DI SUPPORTI INFORMANTICI

FATTORI DI RISCHIO	EFFETTI	BONIFICHE
STRESS: RAPPORTO CONFLIT. CON LA MACCHINA, CARICO DI RESPONS. O DERESPONS., SENSO DI INADEGUAT., DEMOTIV., MONOTONIA E RIPETIT. DEL LAVORO, SPAZIO INADEG., RUMORE AFFOLLAM.,	AFFAT. MENTALE, GASTRITI, INSONNIA, MODIF. DELL'UMORE	ADEGUAM. SPAZI, MIGLIOR. COND. AMBIENT., ADEGUATA FORMAZ., DIVERSIF. COMPITI CON ROTAZ. MANSIONI, SPAZI DI AUTORGANIZZ. DEL LAVORO, SOFTWARE AMICHEVOLE
RISCHIO DA VDT	DISTURBI OCULO-VISIVI, DISTURBI MUSC-SCHEL.	ARRED. ERGONOMICI, POSIZ. CORRETTO, ILLUMINAZ. ADEGUATA, SORV. SANIT. SE IMPEGNO > 20 ORE SETTIM.
ESPOSIZ. A SOSTANZE PER FOTORIPROD.	DISTURBI CUTANEI, AFFEZ. RESPIRATORIE	ASPIRAZ. LOCALIZ., DELOCALIZZ., VENTILAZ.
RISCHIO ELETTRICO	FOLGORAZIONI	IMPIANTO A NORMA, ASSENZA DI FILI VOLANTI E DI PRESE A PAVIMENTO NELL'AREA SOTTOSTANTE LA SCRIVANIA
POSTURE	DISTURBI APPARATO MUSC-SCHEL.	ARREDI ERGONOMICI, FORMAZ. E INFORMAZ.

SCHEDA MANSIONE E DI RISCHIO PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

Ragione Sociale: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Data:

N. addetti tot.:

Orario: Giornaliero

Profilo di mansione: ADDETTO ALLE PULIZIE

La mansione di lavoro consiste in:

- Esecuzione di lavori di pulizia di pavimenti, arredi in locali vari mediante l'utilizzo di normali attrezzature a tal uopo destinate;
- Preparazione del lavoro in relazione all'intervento specifico;
- Trasporto dei materiali

Strumenti utilizzati:

- Scope e spazzoloni
- Secchi strizzapanni Gli addetti sono a conoscenza dell'uso delle singole
- Panni di vario genere attrezzature
- Scalette

Sostanze e materiali (di rilievo):

Denominazione	Modalità di utilizzo
- Detergenti e Disinfettanti	- uso con guanti
- Prodotti sgrassanti e ammoniaca	- uso con guanti e mascherina
- Prodotti acidi	- non in uso

USO PREVIO ESAME SCHEDA DI SICUREZZA

Luoghi di lavoro	
Denominazione	struttura
- Uffici-Aule-Bagni	- varia tipologia

Rischi evidenziati	Misure di prevenzione e protezione poste in essere e da programmare
Taglio/Punture	☐ Uso di guanti se si devono movimentare oggetti taglienti;
Rischio Scivolamento	☐ uso di calzature antisdrucciolo;
Rischio Chimico	☐ uso di idonei dispositivi di protezione individuale monouso (guanti - creme barriera - mascherine); ☐ acquisizione delle schede tecniche di sicurezza; ☐ informazione sull'uso delle sostanze; ☐ conoscenza circa il corretto impiego e le diluizioni da effettuare per i singoli interventi; ☐ ridotta esposizione al rischio; ☐ non vengono sostituiti i contenitori;
Rischio movimentazione carichi	☐ non vengono movimentati manualmente carichi pesanti o irregolari ☐ formazione degli addetti in merito alle manovre di movimentazione ☐ In caso di necessità saranno forniti carrelli
Posture Incongrue	☐ variabilità nella esecuzione della mansione; ☐ informazione circa l'esecuzione degli esercizi di rilassamento;
Rischio di caduta	☐ i lavori in altezza, quando vengono eseguiti, devono essere svolti con idonee piattaforme; ☐ scale a norma.

ULTERIORI RACCOMANDAZIONI PER IL PERSONALE NON DOCENTE

Tutto il personale addetto all'utilizzo di apparecchiature elettriche come computer, taglierine, scanner, fotocopiatrici, stampanti, attrezzature di laboratorio deve:

- Preventivamente leggere le istruzioni per l'uso e la manutenzione delle suddette apparecchiature
- Essere formato e informato sull'utilizzo
- Segnalare eventuali anomalie
- Togliere sempre l'alimentazione elettrica in caso di interventi di piccola manutenzione (sostituzione cartucce, toner, fogli inceppati, lampade fulminate)

Anche l'attività di pulizia dei locali, degli arredi, degli infissi richiede un minimo di attenzione; si possono infatti individuare rischi legati a :

- Deposito e conservazione di detersivi
- Utilizzo di sostanze chimiche per detergere
- Utilizzo di macchine per lavare il pavimento
- Utilizzo di scalette pieghevoli
- Eliminazione di rifiuti pericolosi

Di conseguenza occorre che

Per le pulizie:

- I detersivi utilizzati devono essere controllati in relazione all'odore, ai vapori emessi, alle eventuali reazioni chimiche con altre sostanze
- Il materiale d'uso per le pulizie dei servizi igienici deve essere adoperato esclusivamente per tale scopo
- Dopo l'uso tutto il materiale necessario per le pulizie deve essere accuratamente lavato e asciugato
- Il personale deve abitualmente usare i guanti di gomma e, in caso di travaso di liquidi irritanti anche gli occhiali protettivi e le mascherine

Per le macchine per lavare i pavimenti:

- Le macchine per pulire devono essere controllate in relazione all'isolamento elettrico del dispositivo
- Operare sempre con scarpe dotate di suole di gomma e con guanti di gomma asciutti
- Predisporre il collegamento elettrico prima di avviare la macchina lavapavimenti
- Non intervenire mai sulla macchina, ma segnalare immediatamente il verificarsi di funzionamenti irregolari o di guasti
- Prima di azionare la macchina accertarsi che nell'area sottoposta a pulizia non siano presenti altre persone

Per l'utilizzo di scalette pieghevoli:

- Per normali interventi di pulizia (struttura o arredi) può essere adoperata una scala pieghevole con apertura a compasso del tipo destinata ad usi domestici
- Le scale doppie non devono superare l'altezza di m. 5 e devono essere provviste di catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca l'apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza
- Il personale autorizzato non dovrà superare il livello di appoggio di 150 cm
- L'operatore sulla scala dovrà sempre essere assistito da una persona a terra, non dovrà lavorare in prossimità di finestre aperte, non dovrà sporgersi dalla scala, in modo da rimanere con il busto entro la base di appoggio della scala al suolo

Per l'eliminazione di rifiuti pericolosi:

- la raccolta di sostanze deve essere attuata con l'uso di appositi guanti di gomma e strumenti idonei ad evitare ogni contatto; i materiali vanno conferiti agli opportuni contenitori, interni o esterni alla struttura

Norme di comportamento per non cadere

Piccole accortezze che evitano gli scivolamenti

Gli ambienti di lavoro se non sottoposti al dovuto controllo possono essere luoghi a rischio. **Il rispetto delle regole garantisce la salute e il benessere del lavoratore ed evita gli incidenti.** In alcuni casi, pur prendendo le dovute precauzioni, possono verificarsi degli infortuni, soprattutto in seguito a scivoloni dovuti alla fretta o alla distrazione. E' infatti necessario che anche il lavoratore faccia la sua parte, prestando attenzione ad alcune norme di comportamento.

Cadute e scivolamenti si possono facilmente evitare facendo attenzione:

- agli scalini nascosti,
- a tappeti o pavimenti scivolosi o sporchi
- a macchie d'acqua, di sapone, d'olio o di grasso
- ai pavimenti sconnessi
- ad ostacoli lungo i percorsi
- ai fili elettrici o telefonici

Naturalmente la prevenzione viene prima di tutto, è quindi indispensabile:

- illuminare sufficientemente le aree
- mantenere pavimenti e tappeti in buono stato
- tenere pulito e ordinato
- sgombrare i percorsi dagli ostacoli
- non lasciare cavi elettrici o telefonici sul pavimento
- camminare con correttezza evitando di correre o saltare
- non ostruirvi la vista portando pacchi ingombranti

NORME COMPORTAMENTALI E PROCEDURE DI SICUREZZA

RISCHI STRUTTURALI

Riguardano tutti gli ambienti interni ed esterni alla scuola, dalle aule ai giardini esterni al parcheggio

- *Fare attenzione nella frequentazione delle aree esterne alla circolazione dei veicoli ed automezzi*
- *Non percorrere le vie destinate alla circolazione di automezzi*
- *Segnalare ai responsabili la presenza di buche o sporgenze pericolose*
- *Evitare il deposito di materiali che ostacolano la normale circolazione*
- *Fare attenzione alla presenza di segnaletica di sicurezza*
- *Utilizzare i locali deposito ed i locali archivio in relazione al carico massimo previsto*
- *Non rimuovere le strutture di protezione di aperture e vani*
- *Utilizzare le vie e le uscite di emergenza conformemente a quanto indicato dalle segnaletica di sicurezza*
- *Non ostruire le vie di emergenza sia all' interno che all' esterno*
- *Aprire tutte le uscite dell' edificio durante l' orario di lavoro e di presenza di personale e di studenti*
- *Non rimuovere la segnaletica di sicurezza e segnalare eventuali anomalie*
- *Segnalare il non funzionamento dell' illuminazione di emergenza*
- *Utilizzare i luoghi di lavoro in relazione alla specifica destinazione d'uso evitando affollamenti non previsti*
- *Non ostruire le porte degli ambienti di lavoro con arredi e suppellettili*
- *Non rimuovere le protezioni a gli ostacoli*
- *Provvedere a mettere in opera protezioni agli spigoli dei termosifoni ed alle finestre a battente*
- *Porre attenzione alla presenza di superfici vetrate qualora le stesse non fossero realizzate con materiale di sicurezza*
- *Sostituire le superfici vetrate che presentano lesioni o segni di cedimento anche con altro materiale (plastica o legno)*
- *Distribuire gli arredi nei luoghi di lavoro al fine di poter consentire al lavoratore il normale movimento senza rischi ed infortuni*
- *Utilizzare le scale facendo uso dei corrimano e segnalando la presenza di rischi di scivolamento*

RISCHI AMBIENTALI

- *Evitare il sovraffollamento dei luoghi di lavoro onde garantire condizioni di frequentazione ottimali*
- *Delocalizzare la fotocopiatrice in ambienti in cui non soggiornano i lavoratori*
- *Garantire idonea areazione degli ambienti di lavoro*
- *Provvedere alla installazione di sistemi di protezione dai raggi solari*
- *Inibire l'uso dei servizi igienici non dotati di aperture verso l'esterno*
- *Segnalare il non funzionamento dei sistemi di ventilazione meccanica nei locali che non dispongono di apertura verso l'esterno*
- *Fare attenzione alla presenza di acqua sul pavimento nei servizi igienici e nei laboratori*
- *Utilizzare idonei dispositivi di protezione individuale nelle operazioni di pulizia dei servizi igienici (scarpe antiscivolo mascherine facciali, guanti di gomma)*
- *Non utilizzare i locali sotterranei per tipologie diverse dalla iniziale destinazione d'uso*
- *Verificare l'illuminamento dei luoghi di lavoro in relazione alla tipologia di attività svolta nell'ambiente*

RISCHIO BIOLOGICO

- *Utilizzare idonei dispositivi di protezione individuale nelle operazioni di pulizia dei servizi igienici (guanti e mascherine)*
- *Provvedere al lavaggio delle mani dopo le operazioni di pulizia dei locali scolastici*
- *Provvedere a separare in idonei spogliatoi gli indumenti personale dagli indumenti da lavoro e dalle attrezzature di lavoro*
- *Ogni operazione di pulizia e di lavatura dell'alunno deve essere effettuata facendo uso dei guanti di protezione*
- *Segnalare specifiche condizioni di rischio presenti nella struttura scolastica (perdite di liquami, infiltrazioni, umidità, ecc.)*
- *Rispettare le procedure di informazione e formazione fornite dal Dirigente Scolastico*
- *Non consumare cibi in locali non idonei dal punto di vista igienico ambientale (bagni, ripostigli, ecc)*
- *Assicurarsi della funzionalità degli impianti di ventilazione ove la presenza di polveri accumulate può comportare la dispersione di agenti microbici nell'ambiente*
- *Provvedere alla copertura dei ventilatori nel periodo invernale per evitare la formazione e l'accumulo di polveri che possono poi disperdersi nello ambiente durante l'uso estivo*
- *Evitare la formazione di polveri nei locali archivi*

In virtù dell'emergenza da Sars-Covid 19 il presente piano è stato integrato con le dedicate misure di cui allegato 1

RISCHIO INCENDIO

- *Attenersi alle disposizioni contenute nel piano di evacuazione*
- *Non manomettere i sistemi di protezione incendio*
- *Segnalare anomalie dei sistemi di protezione incendio*
- *Non utilizzare impropriamente gli estintori per bloccare porte o altro*
- *Non bloccare in posizione aperta le porte tagliafuoco*
- *Non accumulare materiale cartaceo ed ignifugo oltre i valori di progetto all' interno di depositi ed archivi*
- *Non utilizzare stufe funzionanti a combustibile liquido o gassoso, per il riscaldamento di ambienti.*
- *Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.*
- *E' fatto divieto di compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.*
- *Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurare la costante efficienza.*
- *Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.*
- *I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi e con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.*
- *Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca in corso*
- *Al termine dell'attività didattica o di ricerca, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere indicata mediante cartelli segnaletici facilmente visibili.*
- *Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.*
- *Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non superiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.*

RISCHIO ELETTRICO

Il Capo d'Istituto deve assicurare, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:

- * Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali si avvisi subito e sospendere l'operazione). In particolare si segnalino interruttori o scatole di derivazione danneggiate.*
- * Durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine, ecc. non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico ed esporre l'apposita segnaletica (lavori in corso).*
- * Non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa al muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo con l'altra la presa al muro.*
- * Rivolgersi a personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nell'immettere o togliere le prese nelle spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l'uso sia dell'apparecchio che della presa in questione.*
- * Non utilizzare apparecchi con fili elettrici, anche parzialmente, scoperti o spine di fortuna; utilizzare solo prese perfettamente funzionanti*
- * Le apparecchiature elettriche non devono mai essere utilizzate con le mani bagnate o umide.*

RISCHIO CHIMICO

E' necessario rispettare anzitutto le norme igieniche fondamentali:

- * ogni giorno, al termine delle lezioni, effettuare un'accurata pulizia di: aule, corridoi, palestre, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;*
- * pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando strumenti (guanti, panni, ...) destinati esclusivamente a quei locali; al termine delle pulizie tutti i materiali usati vanno lavati in acqua ben calda con detersivo e successivamente risciacquati, oppure disinfettati in candeggina diluita allo 0,5-1 % di cloro attivo per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.*

I detersivi e i prodotti per la pulizia utilizzati nell'Istituto assolvono egregiamente il loro compito se usati correttamente; l'uso improprio può dar origine invece a reazioni indesiderate. L'esempio più classico è quello della candeggina e dell'acido muriatico che hanno un effetto detergente se usati separatamente, ma se si mescolano tra di loro, pensando di aumentarne l'efficacia, non solo non danno l'effetto desiderato ma provocano la formazione di gas tossici alla salute.

Quest'esempio serve a far capire che i detersivi pur essendo indispensabili devono essere utilizzati con la massima attenzione, in quanto l'uso improprio può provocare effetti indesiderati

Pertanto **prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta; infatti solo un uso corretto non provoca nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi.**

L'etichetta di un prodotto serve proprio a conoscere il grado di pericolo che esso ha se non usato correttamente.

Occorre ricordare inoltre di:

- ◆ **Rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni.**
- ◆ **I prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite sulle etichette.**
- ◆ **Utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati.**
- ◆ **Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici.**
- ◆ **Non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.**
- ◆ **Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo.**
- ◆ **I prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi.**
- ◆ **Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.**

Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (p. es. guanti) forniti dall'Istituto

PRINCIPALI NORME DI SICUREZZA RELATIVE ALLE ESERCITAZIONI NEI LABORATORI

Non essendo possibile richiamare tutte le specifiche norme operative di sicurezza vigenti è necessario che: **lo studente faccia costante riferimento al proprio docente ovvero al responsabile della struttura, il quale è tenuto ad istruire adeguatamente ciascuno studente in relazione alle attività che questi andrà a svolgere.**

NORME DI CARATTERE GENERALE

- Gli studenti sono assicurati contro gli infortuni che potrebbero verificarsi durante le attività didattiche. È comunque vietato agli studenti accedere al laboratorio senza la presenza di un supervisore.
- All'interno del laboratorio, gli studenti dovranno occupare **esclusivamente le postazioni a loro assegnate dal docente responsabile del corso**; dovranno inoltre utilizzare esclusivamente il materiale relativo alle loro esperienze, **evitando assolutamente di maneggiare altre attrezzature.**
- Gli effetti personali degli studenti, quali borse, zaini o cappotti, devono essere sistemati in modo che non siano di ostacolo al libero movimento di studenti e docenti.
- Non si deve rimanere a lavorare da soli nel laboratorio senza che nessun altro sia presente nelle vicinanze.
- E' proibito consumare cibi e bevande come pure è vietato conservarle all'interno dei laboratori.
- E' obbligo informarsi prima di maneggiare sostanze o materiali pericolosi sulle precauzioni da prendere. Sostanze di tale tipo, in confezione originale, sono contrassegnate da un'etichetta con un simbolo che ne indica la natura del pericolo.
- E' da evitare l'uso di vetreria con bordi scheggiati o crepe.
- Per alcune esperienze è necessario usare guanti di protezione monouso, occhiali e mascherine. È compito dell'insegnante valutare tale necessità.
- Si chiede di avere sempre il massimo rispetto della strumentazione e di segnalare immediatamente eventuali rotture o anomalie di funzionamento.
- Gli studenti devono astenersi dall'effettuare manovre che possono compromettere la sicurezza per le quali non sono stati autorizzati e adeguatamente addestrati a cura del docente.

- Le procedure da seguire e i numeri telefonici delle persone da contattare in caso di infortunio o emergenza sono affisse in apposite indicazioni all'interno di ogni laboratorio. Si prega di prenderne visione.
- L'abbigliamento deve essere consono al luogo in cui si opera, pertanto nei laboratori dove ci sono macchine con organi in movimento occorre evitare sciarpe, indumenti con maniche svolazzanti ed è perciò consigliato l'uso di camici o tute.

RACCOMANDAZIONI PER LA PREVENZIONE RISCHI IN PALESTRA

Fattori di rischio

Durante le attività di educazione fisica, i rischi derivano principalmente da:

- uso di attrezzi;
- attività a corpo libero

L'azione impropria, non coordinata, può provocare un infortunio sia per mezzo dell'attrezzo che per urto contro il suolo per cadute o ancora per urto contro parti fisse dell'impianto. E' sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi a regole operative impartite dai docenti

Eliminazione o riduzione dei rischi

Per eliminare o ridurre le situazioni di rischio e per tutelare la salute degli alunni occorre osservare le seguenti regole operative:

1. utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria /scarpe ginniche con suole antisdrucciolo; tuta da ginnastica e/o divisa;
2. attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni;
3. eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura;
4. lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato;
5. informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo;
6. evitare di affaticarsi eccessivamente;
7. Non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente;
8. non prendere iniziative personali;
9. non utilizzare gli spazi a disposizione con un numero di persone maggiore di quello previsto dai regolamenti;
10. utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria.

Inoltre, è opportuno che i docenti:

- diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi;
- evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone.

UTILIZZO DI ATTREZZATURE

Il D.Lgs. 81/08 definisce *attrezzatura* qualsiasi macchina, apparecchio, utensile od impianto destinato ad essere usato durante il lavoro e prevede che le attrezzature *messe a disposizione* siano adeguate all'attività da svolgere ed idonee ai fini della sicurezza e della salute.

Pertanto si devono rispettare le seguenti disposizioni:

1. *Attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature.*
2. *Verificare la presenza delle protezioni fisse o mobili o regolabili atte ad impedire la proiezione di oggetti o l'accesso alle parti mobili.*
3. *Esporre avvisi che fanno esplicito divieto, quando la macchina è in movimento, di pulire, oliare, ingrassare, riparare o registrare a mano gli organi e gli elementi delle macchine stesse.*
4. *Verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comporti il riavviamento automatico della macchina.*
5. *Verificare l'immediata accessibilità delle apparecchiature d'arresto di emergenza e la loro efficienza.*
6. *Verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche (ove è visibile).*
7. *Verificare il buon stato d'uso degli apparecchi elettrici portatili e dei loro cavi di alimentazione.*
8. *Verificare periodicamente (tasto di prova) l'efficienza degli interruttori differenziali.*
9. *Mantenere le macchine pulite da residui di lavorazioni e/o oleosi.*
10. *Manipolare con guanti idonei oggetti o residui che comportano rischi di ferite.*
11. *Segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo. In particolare transennare e segnalare in modo opportuno le macchine e le apparecchiature in riparazione o manutenzione; è fatto divieto far funzionare perché non rispondenti alle norme di sicurezza le macchine fuori uso presenti in reparto a scopo didattico-dimostrativo.*
12. *Controllare periodicamente lo stato d'uso e la scadenza delle tubazioni degli impianti alimentati a gas.*
13. *Prima di utilizzare impianti a pressione richiedere il collaudo e la verifica.*
14. *Controllare che le derivazioni a spina siano provviste di interruttori a monte.*
15. *Usare lampade elettriche portatili solo se protette da gabbia e con impugnatura isolante*

CHECK-LIST PER AMBIENTI PARTICOLARI

Check-list Palestra

- 1 Le finestre consentono adeguati livelli d'illuminazione naturale e un adeguato ricambio dell'aria?
- 2 La palestra è corredata di un locale per il deposito delle attrezzature e per la manutenzione?
- 3 Temperatura, umidità e movimentazione dell'aria consentono adeguate condizioni di benessere?
- 4 Le porte della palestra, per numero, larghezza ed apertura sono adeguate in relazione all'attività che si svolge all'interno?
- 5 Il pavimento è mantenuto pulito, privo di avvallamenti o altri possibili intralci, e privo di sostanze sdruciolevoli?
- 6 Il pavimento è troppo scivoloso?
- 7 Durante la normale attività svolta nella palestra c'è eccessivo rimbombo?
- 8 Il locale rispetta la destinazione d'uso prevista nella planimetria?
- 9 Il pavimento è regolare, uniforme e adeguato alla destinazione d'uso?
- 10 Le pareti presentano tracce evidenti di umidità? La tinteggiatura è chiara e non riflettente?
- 11 Alle pareti ci sono oggetti sporgenti ad altezza d'uomo?
- 12 Le finestre sono dotate di vetri antisfondamento?
- 13 Le attrezzature mobili sono stabili e facilmente regolabili?
- 14 I canestri, le basi per le reti e le altre attrezzature fisse sono ancorate correttamente?
- 15 Ci sono materassini che attutiscono le cadute durante le attività sportive (salto in alto, attrezzi ginnici, ecc)?
- 16 Le attrezzature in plastica e in legno sono prive di elementi taglienti o di schegge?
- 17 I corpi illuminanti forniscono adeguata illuminazione artificiale? Sono protetti dai contatti accidentali con palloni, attrezzi, ecc?
- 18 Le apparecchiature elettriche fisse (prese, interruttori, etc.) presentano elementi di pericolo (cavi scoperti, possibilità di contatti accidentali, etc)?
- 19 La palestra è corredata di spogliatoi, servizi igienico sanitari, docce?
- 20 I servizi igienico sanitari e le docce sono mantenuti costantemente puliti ed efficienti?
- 21 Gli estintori sono perfettamente ancorati e posizionati in modo da non rappresentare intralcio alle normali attività?
- 22 E' prevista la contemporanea presenza di più classi?
- 23 Esiste un registro delle presenze che riporti data, ora, classe, docente, condizioni della palestra e eventuali infortuni?
- 24 Gli spogliatoi sono ubicati nelle immediate vicinanze della palestra?
- 25 Le panche presenti negli spogliatoi sono stabili?
- 26 La palestra è dotata di una cassetta di pronto soccorso immediatamente utilizzabile dal docente di educazione fisica o
— dall'addetto al primo soccorso?
- 27 Durante la stagione estiva la temperatura della palestra è tale da garantire 16- 18 °C?
- 28 Se la palestra si trova in un edificio diverso dalla sede centrale dispone di un telefono che consente di poter immediatamente
— comunicare con la sede centrale o con i soccorsi esterni?
- 29 Gli studenti effettuano le attività ginniche o sportive adeguatamente vestiti (tuta, scarpe, ecc)?

PRESIDI ANTINCENDIO E VIE DI FUGA

Eventuali segnalazioni

(danni materiali, funzionamento impedito, segni di usura, ostacoli fissi sui percorsi, impossibilità d'uso, ecc)

- 1 Lampade di emergenza
- 2 Idranti a parete
- 3 Pulsanti di allarme
- 4 Cartellonistica antincendio
- 5 Vie di esodo (corridoi e percorsi interni)
- 6 Vie di esodo (corridoi e percorsi esterni)
- 7 Uscite e Scale di emergenza
- 8 Punti di raccolta
- 9 Planimetrie e cartellonistica di salvataggio
- 10 Magnetotermici, differenziali, quadri elettrici
- 11 Prese di corrente, prese multiple e prolunghe volanti
- 12 Apparecchiature elettriche
- 13 Rubinetti e tubi gas
- 14 Estintori portatili

AULA PER ATTIVITA' SCIENTIFICHE

- 1 L'aula rispetta la destinazione d'uso prevista nella planimetria?
- 2 Il pavimento è regolare, uniforme e adeguato alla destinazione d'uso?
- 3 Le apparecchiature fissate alle pareti, al soffitto e al pavimento sono perfettamente ancorate?
- 4 Le pareti presentano tracce evidenti di umidità? La tinteggiatura è chiara e non riflettente?
- Le finestre sono provviste di tende?
- 5 Le tende sono ricoperte di polvere?
- 6 Le finestre consentono adeguati livelli d'illuminazione naturale e un adeguato ricambio dell'aria?
- 7 Le finestre sono provviste di parapetto di altezza non inferiore a 90 cm.? I vetri sono regolarmente puliti?
- 8 Temperatura, umidità e movimentazione dell'aria consentono adeguate condizioni di benessere?
- 9 Le porte dell'aula, per numero, larghezza ed apertura sono adeguate in relazione all'attività che si svolge all'interno?
- 10 Durante la normale attività didattica la rumorosità proveniente dall'esterno è tale da impedire la concentrazione agli allievi?
- 11 I corpi illuminanti sospesi sono adeguatamente protetti da schermi anticaduta dei loro componenti? — Forniscono adeguata illuminazione artificiale?
- 12 Le apparecchiature elettriche fisse (prese, interruttori, etc.) presentano elementi di pericolo (cavi scoperti, possibilità di contatti accidentali, etc)?
- 13 Le parti metalliche delle attrezzature elettriche sono collegate a terra?
- 14 Nel locale è esposta l'opportuna segnaletica?
- 15 Vengono utilizzati prodotti tossici? È assicurato lo smaltimento dei rifiuti speciali?
- 16 Al termine dei lavori i materiali e le attrezzature utilizzate sono riposti in armadi chiusi?

POSTAZIONE DI LAVORO MUNITE DI VIDEOTERMINALE

- 1 Le finestre sono disposte lateralmente rispetto allo schermo?
- 2 Le finestre dispongono di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro?
- 3 Sullo schermo sono presenti riflessi causati dalla luce naturale o da quella artificiale?
- 4 I corpi illuminanti posti sul soffitto sono schermati ed emanano una luce diffusa?
- 5 Lo schermo visualizza caratteri senza farfallamento?
- 6 I caratteri sullo schermo hanno una buona definizione ed una forma chiara, grandezza sufficiente e spazio adeguato tra caratteri e linee?
- 7 Lo schermo è inclinabile ed orientabile liberamente per adeguarsi alle esigenze del lavoratore?
- 8 Il sedile è di tipo ergonomico (regolabile in altezza, dotato di schienale regolabile in altezza e in inclinazione e girevole con 5 punti di appoggio)?
- 9 Il lavoratore che utilizza la postazione a VDT assume la corretta posizione (appoggia i piedi a terra, appoggia la schiena allo schienale e le braccia al tavolo)?
- 10 La tastiera è inclinabile e dissociata dallo schermo per consentire all'operatore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani?
- 11 I lavoratori che utilizzano i VDT sono stati informati sulle prescrizioni previste dal d.Lgs. 81/08
- 12 Il lavoratore utilizza il VDT saltuariamente o per più di 20 ore settimanali?
- 13 Se il VDT è utilizzato per più di due ore continuative è prevista la pausa di 15 minuti?
- 14 Se il VDT è utilizzato da una lavoratrice in stato di gravidanza si è valutata la necessità di ridurre condizioni o orario di lavoro?
- 15 Si sono istruiti i lavoratori sugli esercizi da praticare per ridurre l'affaticamento visivo, muscolare e mentale?

SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E ISTITUTI COMPRENSIVI

CHECK-LIST DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AMBIENTALI (*)

SCALE

Illuminazione naturale

0 = finestra a ciascun piano e superficie libera $> 1 \text{ m}^2$

1 = finestra a ciascun piano e superficie libera $< 1 \text{ m}^2$

Illuminazione artificiale

0 = illuminazione ad ogni pianerottolo $\geq 100 \text{ lux}$

1 = illuminazione a d ogni pianerottolo $< 100 \text{ lux}$

Pedata gradini

0 = pedata $\geq 30 \text{ cm}$

1 = pedata $< 30 \text{ cm}$

Alzata gradini

0 = altezza $\leq 17 \text{ cm}$

1 = altezza $> 17 \text{ cm}$

Rapporto alzata/pedata (ripidità della scala)

0 = meno di $17/30 (\leq 0,57)$

1 = più di $17/30 (> 0,57)$

Gradini uguali (stessa alzata e pedata)

0 = sì

1 = no

Gradini a piè d'oca

0 = no

1 = sì

Presenza di bordi visibili

0 = sì

1 = no

Larghezza

0 = almeno 120 cm

1 = meno di 120 cm

Presenza corrimano

0 = sì

1 = no

Numero corrimano

0 = doppio (su entrambi i lati)

1 = singolo (su un solo lato)

Altezza corrimano

0 = uno per bambino e uno per adulto

1 = solo per adulto (0 = nelle scuole medie inferiori)

1 = solo per bambino

Pavimentazione

- 0 = antisdrucchiolo
- 1 = sdrucchiolevole
- 2 = lucidata

Parapetti

- 0 = altezza ≥ 100 cm
- 1 = altezza < 100 cm

Distanza tra gli elementi verticali nei parapetti

- 0 = distanza ≤ 10 cm
- 1 = distanza > 10 cm

Elementi ornamentali dei parapetti sporgenti o taglienti

- 0 = no
- 1 = si

Posters, disegni sulle pareti delle scale

- 0 = no
- 1 = si

FINESTRE

Davanzale

- 0 = altezza ≥ 100 cm
- 1 = altezza < 100 cm

Apertura ante

- 0 = verso l'interno
- 1 = verso l'esterno, con chiusura di sicurezza
- 2 = verso l'esterno, senza chiusura di sicurezza

Vasistas

- 0 = si
- 1 = no

Apertura verso l'interno e blocco delle ante in apertura

- 0 = si
- 1 = no

Finestra a sali/scendi

- 0 = presenza di blocco automatico in discesa
- 1 = assenza di blocco automatico in discesa

Presenza di mobili sotto le finestre

- 0 = no
- 1 = no

Vetrare

- 0 = segnalate
- 1 = non segnalate

Vetrare infrangibili

- 0 = si
- 1 = no

PORTE

Porte che si aprono su scale

0 = no

1 = sì

Porte

0 = senza vetri

1 = con vetri infrangibili

2 = con vetri non infrangibili

Porte con vetri non infrangibili 0 = altezza bordo inferiore vetro $\geq 60 - 70$ cm

1 = altezza bordo inferiore vetro $< 60 - 70$ cm

Porte vetrate, senza intelaiatura 0 = segnalata

1 = non segnalata

PAVIMENTI

Superficie

0 = non sdruciolevole

1 = sdruciolevole

2 = lucidata

Dislivelli evidenziati

0 = sì

1 = no

PARCHI GIOCO

Area protetta attorno alle

attrezzature

0 = sì

1 = no

Fondo area

0 = 20 cm di sabbia o ghiaino

1 = terra battuta o erba

2 = cemento o asfalto

Giochi fissati a terra

0 = sì

1 = sì, ma instabili

2 = no

Manutenzione dei giochi

0 = almeno ogni anno, prima dell'inizio della scuola

1 = durante l'anno

2 = al bisogno

3 = mai

Ubicazione area

0 = lontano dalle vie trafficate

1 = in prossimità di vie trafficate

GIOSTRE ROTANTI

Stabilmente fissate al terreno

0 = sì

1 = no

Piedestallo interrato o

comunque protetto

0 = sì

1 = no

Cinture o sbarre per trattenere il

bambino

0 = sì

1 = no

Materiale di costruzione

0 = legno, plastica o gomma

1 = ferro

Poggiapiedi presenti

0 = sì

1 = no

Fondo area

0 = 20 cm di sabbia o ghiaino

1 = terra battuta o erba

2 = cemento o asfalto

SCIVOLI

Ancorati al terreno

0 = sì

1 = no

Percorso con protezione

0 = altezza protezione ≥ 40 cm

1 = altezza protezione < 40 cm

Piano di scivolo perfettamente

levigato

0 = sì

1 = no

Altezza

0 = meno di 180 cm

1 = 180 cm

2 = più di 180 cm

Materiale di costruzione

2 = ferro

1 = legno

0 = materiale plastificato

ALTALENE SOSPENSE

Fissate a terra

0 = sì

1 = no

Sedile sostenuto da sbarre rigide

0 = sì

1 = no

Provviste di cintura o sbarra anticaduta

0 = sì

1 = no

Sbarre verticali delle strutture portanti dell'altalena distanti dalle sbarre/catene che sostengono il sedile

0 = meno di 50 cm

1 = tra 50 cm e 100 cm

2 = più di 100 cm

Materiale del sedile

0 = legno, plastica o copertone

1 = ferro

Alle altalene è destinata un'area protetta

0 = sì

1 = no

Controllo dei ganci di sospensione

0 = una volta all'anno

1 = al bisogno

2 = mai

Fondo area

0 = 20 cm di sabbia o ghiaino

1 = terra battuta o erba

2 = cemento o asfalto

ALTALENE BASCULANTI

Fissate al suolo

0 = sì

1 = no

Fondo area

0 = 20 cm di sabbia o ghiaio

1 = terra battuta o erba

2 = cemento o asfalto

Materiale

0 = ferro

1 = legno

2 = materiale plastico

DONDOLI

Fissati al suolo

0 = sì

1 = no

Distanza tra poggiatesta e terreno

0 = meno di 10 cm

1 = pari a 10 cm

2 = più di 10 cm

RISCHI EMERGENTI

VALUTAZIONE DEI RISCHI RIGUARDANTI LE LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA O IN ALLATTAMENTO

Per lo svolgimento di tale Valutazione il datore di lavoro deve fare riferimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 (Capo TI, Titolo I).

Il datore di lavoro deve **vietare alle lavoratrici gestanti e puerpere lo svolgimento di lavori:**

- o pericolosi;

- o faticosi;

- o insalubri;

- o che espongono a radiazioni ionizzanti;

modificando la mansione a cui è addetta la lavoratrice gestante o puerpera mediante spostamento ad altra attività.

Qualora ciò non dovesse essere possibile, il Servizio Ispettivo del Ministero del lavoro competente per territorio, può disporre, previo accertamento medico, l'interdizione dal lavoro per tutto il periodo della gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio.

Nel caso in cui la lavoratrice gestante o puerpera non dovesse essere addetta ai suddetti lavori vietati, il datore di lavoro deve valutare specificamente i rischi per la sicurezza e la salute di tali lavoratrici tenendo conto dei rischi di esposizione:

- o ad agenti fisici;

- o ad agenti chimici;

- o ad agenti biologici;

- o a processi;

- o a condizioni di lavoro elencati nell'allegato C del D.Lgs. 151/2001.

Qualora il datore di lavoro dovesse rilevare un rischio, deve provvedere ad adottare le misure necessarie affinché l'esposizione a tale rischio venga evitata.

In primo luogo il datore di lavoro deve provvedere ad impartire un'adeguata **Informazione** alle lavoratrici **circa la valutazione del rischio effettuata e le misure di protezione e prevenzione adottate.**

Tali misure possono essere:

- o modifica temporanea delle condizioni di lavoro;

- o modifica temporanea dell'orario di lavoro.

Qualora tali misure non dovessero essere realizzabili, per documentabili motivi di organizzazione del lavoro o per caratteristiche produttive, il datore di lavoro deve provvedere ad adibire la lavoratrice ad altre mansioni previa contestuale informazione scritta al Servizio Ispettivo del Ministero del lavoro competente per territorio.

Nel caso in cui la lavoratrice non potesse essere adibita ad altre mansioni, anche inferiori, il Servizio Ispettivo del Ministero del lavoro può disporre l'interdizione dal lavoro per tutto il periodo della gravidanza fino a sette mesi di età del figlio.

Piombo e suoi derivati

Tradizionalmente si associa l'esposizione delle gestanti al piombo con aborti e mortinatalità, ma non vi sono indicazioni del fatto che ciò valga ancora in presenza degli attuali standard di esposizione. Vi sono forti segnali del fatto che l'esposizione al piombo, sia intrauterina che post parto, determina problemi nello sviluppo, soprattutto a danno del sistema nervoso e degli organi emopoietici. Le donne, i neonati e i bambini in tenera età sono maggiormente sensibili al piombo che gli adulti maschi.

Il piombo passa dal sangue al latte. Questo fenomeno può costituire un rischio per il bambino nell'ipotesi in cui una donna subisca una forte esposizione prima della gravidanza e durante la stessa. Le madri che allattano possono trovarsi a disagio a causa del maggiore volume dei seni e della loro maggiore sensibilità.

R64: gli elementi con questa frase di rischio costituiscono possibile rischio per i bambini allattati al seno.

Nel nostro caso nell'ambiente di lavoro non esistono sostanze pericolose della categoria R 64, né è presente piombo; il rischio di stress sarà mitigato, organizzando per la docente un orario di lavoro comodo.

Fattore di Rischio	Domanda	Entità	Misure da Adottare	Provvedimenti Adottabili
Aspetti ergonomici	Le lavoratrici gestanti nello svolgimento delle proprie attività trascorrono periodi prolungati in posizione seduta?	Accettabile	La postura seduta non dovrebbe essere mantenuta ininterrottamente. Ove ciò non sia possibile, si dovrebbero prevedere pause e compiere esercizi fisici per riattivare la circolazione	Effettuare periodici esercizi per riattivare la circolazione
Aspetti ergonomici	Gli ambienti di lavoro in cui operano le lavoratrici gestanti non sono confortevoli ed obbligano a posizioni ristrette e particolarmente affaticanti?	Accettabile	Adeguare i posti di lavoro al fine di evitare problemi posturali e rischi di affaticamento	Le postazioni possono essere adeguate in base alle esigenze delle lavoratrici madri (ad esempio fornendo alla lavoratrice una sedia più comoda)

Fattore di Rischio	Domanda	Entità	Misure da Adottare	Provvedimenti Adottabili
Luoghi di lavoro	Non esiste per le lavoratrici gestanti e puerpere la possibilità di riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate?	Accettabile	Dare la possibilità alle donne incinte di riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate, rendendo disponibili appositi spazi	Non necessari se si rende comodo l'orario di lavoro
Luoghi di lavoro	Per le donne gestanti o in periodo di allattamento l'accesso alle toilette (e agli ambienti igienici correlati) non è agevole?	Accettabile	Adottare le regole in materia di prassi lavorative, in modo da consentire alle lavoratrici gestanti o che allattano di lasciare i loro posti di lavoro con breve preavviso e con maggiore frequenza del consueto. Laddove ciò non sia possibile applicare temporanei adeguamenti delle condizioni di lavoro	Non sussistono limitazioni a ciò, previa segnalazione al personale ausiliario

VALUTAZIONE DEI RISCHI IN MERITO ALLE DIFFERENZE DI GENERE E CULTURALI

Tale Valutazione deve prendere in considerazione l'**Organizzazione del lavoro** al fine di poter garantire:

- o pari opportunità tra uomini e donne;
- o conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Oltre a ciò deve essere affrontato anche il rischio di molestie riconducibile a condotte continuative che creano situazioni:

- o intimidanti;
- o ostili;
- o offensive.

Attenzione particolare deve essere dedicata all'individuazione dei rischi cui sono esposti i giovani **(15-24 anni) ed i lavoratori maturi (oltre 55 anni).**

Per quanto riguarda i giovani il datore di lavoro deve fare riferimento a quanto stabilito dalla Legge 977/1967 tenendo conto nella valutazione dei rischi:

- o lo sviluppo non ancora completo del giovane;
- o la mancanza di esperienza lavorativa.

Sia a tutela dei giovani che degli over **55** il datore di lavoro nell'ambito di tale valutazione dei rischi deve provvedere a verificare:

- o gli aspetti ergonomici dei posti di lavoro in funzione delle esigenze e delle possibilità del lavoratore;
- o gli orari di lavoro;
- o i ritmi di lavoro.

Anche per i giovani non minorenni, il datore di lavoro deve provvedere ad effettuare una specifica Informazione/Formazione al fine di consentire a tali soggetti una maggiore ed adeguata consapevolezza dei rischi.

Così pure per i lavoratori più maturi il datore di lavoro deve provvedere ad impartire un' adeguata Informazione/Formazione in modo tale da poter garantire un recupero ed aggiornamento delle competenze.

La Valutazione deve prendere in considerazione anche i rischi particolari a cui risultano essere esposti i lavoratori provenienti da altri Paesi:

- o difficoltà linguistiche;
- o differenze culturali;
- o differenze conoscitive.

A tale proposito il datore di lavoro deve provvedere ad effettuare una specifica

Informazione/Formazione ed un adeguato Addestramento al fine di potere permettere a tali lavoratori di acquisire comportamenti sicuri nei luoghi di lavoro. **Nella scuola in oggetto non sussistono situazioni di particolare rischio per i soggetti su menzionati e comunque sarà data l'informazione a tutti i lavoratori sui rischi suddetti**

VALUTAZIONE DEI RISCHI STRESS-CORRELATI AL LAVORO

L'Individuazione dei problemi di stress da lavoro può essere svolta attraverso un'analisi **di fattori** quali:

- o l'organizzazione e i processi di lavoro (pianificazione dell'orario di lavoro, grado di autonomia, grado di coincidenza tra esigenze imposte dal lavoro e capacità/conoscenze dei lavoratori, carico di lavoro, ecc.);
- o il contenuto del lavoro;
- o le condizioni e l'ambiente di lavoro (esposizione ad un comportamento illecito, al rumore, a vibrazioni, al calore, a sostanze pericolose, ecc.);
- o la comunicazione (incertezza circa le aspettative riguardo al lavoro, prospettive di occupazione, un futuro cambiamento, ecc.);
- o fattori soggettivi (pressioni emotive e sociali, sensazione di non poter far fronte alla situazione, percezione di una mancanza di aiuto, ecc.)

Una volta identificato il problema di stress da lavoro, il datore di lavoro deve agire al fine di **prevenirlo, eliminarlo o ridurlo attraverso l'adozione di opportune misure.**

Tali misure devono essere attuate con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti e possono essere individuate fra:

- o misure collettive;
- o misure individuali
- o misure collettive e individuali insieme.

Il datore di lavoro può:

- o introdurre misure specifiche per ciascun fattore di stress individuato;
- o far rientrare le misure nel quadro di una politica anti-stress integrata che sia contemporaneamente preventiva e valutabile.

Le misure anti-stress, una volta definite, devono essere riesaminate regolarmente per valutarne l'efficacia e stabilire se utilizzano in modo ottimale le risorse disponibili e se sono ancora appropriate o necessarie.

Alcune misure possono essere:

- o **misure di gestione e di comunicazione** in grado di chiarire gli obiettivi aziendali e il ruolo di ciascun lavoratore, di assicurare un sostegno adeguato da parte della direzione ai singoli individui e ai team di lavoro, di portare a coerenza responsabilità e controllo sul lavoro, di migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro;
- o **formazione dei dirigenti e dei lavoratori** utile a migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo, e/o per adattarsi al cambiamento;
- o **informazione e consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti**, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi e alle prassi.

Ai fini della valutazione dello stress si è incontrato il personale per la informazione e formazione e si è costituito il gruppo di valutazione per la compilazione e l'attribuzione dei punteggi alla griglia ed alle check-list diffuse su indicazione della Commissione consultiva permanente prevista dall'art. 27 del D.Lgs 81/08 per l'analisi della situazione oggettiva.

RISCHI RICHIEDENTI LA SORVEGLIANZA SANITARIA

Non sussistono le condizioni per effettuare misure ad hoc relativamente al rumore e alle

radiazioni non ionizzanti i cui valori sono sicuramente al di sotto dei valori di azione previsti dalle norme attualmente in vigore.

Il rischio chimico e il rischio biologico si ritengono di entità trascurabile, adoperando per le pulizie materiali a bassissimo rischio corredati da schede di sicurezza, avendo fornito al personale i necessari DPI e avendoli informati sulle precauzioni d'uso. La frequenza di movimentazione dei carichi è di gran

lunga inferiore ad 1 movimentazione all'ora. Per il personale di segreteria è stato raccomandato di non raggiungere le venti ore d'impegno ed è stato disposto il controllo da parte del DSGA.

Scuola / istituto:	Valutazione dell'esposizione al rumore ai sensi D.Lgs. 81/08	Data: / /
--------------------	--	-----------------------------

Gli obblighi in capo al Datore di Lavoro sono enunciati dal D.Lgs. 81/2008 all'art. 190 il cui sunto è di seguito riportato:

Aspetto da valutare (art. 190, comma 1 lettere c, d ed e)	Situazione riscontrata	Misure da attuarsi
1. Vi sono lavoratori particolarmente sensibili al rumore (minorenni e gestanti) per i quali l'esposizione a rumore può indurre ulteriori effetti negativi sulla salute e sulla sicurezza?	No	/
2. Vi sono interazioni fra rumore e sostanze ototossiche connesse con l'attività svolta e fra rumore e vibrazioni?	Sono presenti sostanze ototossiche?	Non si è ricevuta notizia dell'uso di sostanze ototossiche.
Nota esplicativa: Sostanze ototossiche, "tossiche per l'orecchio", le sostanze citate dall'ACGIH sono: Toluene; Piombo; Manganese; Alcool n-butilico; per le quali la stessa ACGIH consiglia audiogrammi periodici. Altre sostanze con possibili effetti ototossici comprendono: Tricloroetilene; Solfuro di carbonio; Stirene; Mercurio; Arsenico.	NO Vi è interazione tra vibrazioni e rumore?	Non vi è esposizione a nessuna sorgente sonora o di vibrazioni, pertanto non vi può essere interazione tra i due rischi fisici.
3. Vi possono essere gli effetti indiretti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che vanno osservati al fine di ridurre il rischio di infortuni?	NO	Non si ravvisano situazioni pregiudizievoli del presente rischio

Poiché a seguito della valutazione prevista dall'art. 190 del D.Lgs. 81/08 il sottoscritto _____ Datore di Lavoro dell'Istituto _____ non ritiene, fondatamente, che i valori inferiori di azione possono essere superati, pertanto non si rende necessario procedere con l'esecuzione di misurazione strumentali.

Il Dirigente Scolastico

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

I componenti la Squadra di Emergenza Antincendio, i collaboratori scolastici con l'ausilio delle check-list riportate nel seguito e raccogliendo informazioni dagli altri lavoratori (che sono tenuti alla segnalazione di eventuali rischi) verificano la situazione nella zona di competenza e compilano periodicamente il verbale di verifica riportato più avanti, riponendolo in luogo concordato. Sarà cura degli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, oltre che sovrintendere alle operazioni di verifica , esaminare i verbali e, in caso di anomalie che possano comportare rischi, intervenire direttamente se nelle loro possibilità, o segnalare al D.S. e/o al RSPP la circostanza per i provvedimenti del caso. Gli ASPP e/o i responsabili di plesso compileranno i registri di verifica mensili. I preposti cureranno che nei reparti di competenza siano seguite le procedure e i comportamenti indicati nelle pagine precedenti e segnaleranno le deficienze dei mezzi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale. I verbali di verifica rimangono agli atti come allegati del DVR insieme ai registri di controllo periodico e costituiscono prova della vigilanza organizzata dal D.S. e richiamata dal comma 3 bis dell'art. 18 del D. Lgs 81/08

CHECK-LIST PERIODICA DI VERIFICA

(per collaboratori scolastici, squadra antincendio, preposti)

1. All'inizio dell'orario di servizio occorre:

Verificare che tutte le porte di emergenza siano aperte

Verificare l'integrità delle porte tagliafuoco

Verificare che i percorsi di emergenza siano sgombri

Controllare che tutti gli estintori siano operativi, segnalando quelli fuori uso

2. Verificare lo stato di serramenti di porte e finestre

3. Verificare che tutte le cassette antincendio siano complete di manichetta e lancia.

4. Gli eventuali apparecchi di riscaldamento portatili con potenza superiore ad 1 kW (stufe elettriche a circolazione d'olio) siano alimentati con conduttori a norma e inseriti in prese dotate di proprio interruttore, non siano usati in aree a rischio d'incendio, curare che in prossimità di essi non siano depositati materiali combustibili.

5. Curare che i rifiuti non siano depositati in giro, nè laddove possano entrare in contatto con sorgenti d'innesco.

6. Verificare che il divieto di fumare nei locali scolastici sia rispettato, dato che i mozziconi di sigaretta rappresentano uno dei più comuni pericoli d'incendio.

7. Verificare che non siano usati fornelli elettrici al di fuori dei luoghi deputati (laboratori)

8. Controllare l'integrità nei vari locali scolastici di interruttori e prese, dove presenti, che non ci siano cavi elettrici che intralcino le vie di circolazione

9. Verificare che nella zona di competenza il pavimento non presenti discontinuità e quindi non ci sia rischio di caduta

10. Segnalare la presenza di vetri, banchi e sedie rotte.

10 bis. Verificare la stabilità delle attrezzature in palestra

11. Al termine dell'orario di servizio verificare che :

-le apparecchiature elettriche che non devono restare in servizio non siano in tensione

-che non rimanga in giro materiale infiammabile e sia invece riposto in luoghi sicuri

-che non rimangano aperte finestre e che gli impianti di erogazione idrici e del gas siano chiusi.

- Che i componenti dell'impianto antincendio siano nello stesso stato riscontrato all'inizio del servizio

12 Che i soffitti non presentino segni di umidità.

Il Responsabile della Sicurezza

RAPPORTO per collaboratori scolastici e preposti

PIANO.....

ZONA.....

ELEMENTI DA OSSERVARE	ANOMALIE (GUASTI,MALFUN.,ROTTURE)	LUOGO SPECIFICO
STATO SERRAMENTI PORTE E FINESTRE		
PARTI NUDE DI CONDUTTORI ACCESSIBILI		
CAVI DI ALIMENTAZIONE CHE INTRALCIANO I PERCORSI		
PRESE (INTEGRITA')		
INTERRUTTORI (INTEGRITA')		
SCAFFALATURE STABILI		
VETRI		
PAVIMENTI		
BANCHI		
SEDIE		
QUADRI ELETTRICI		
PRESENZA DI RIFIUTI		
RISCHIO CADUTA OGGETTI DALL'ALTO (ANCHE INTONACI)		
ATTREZZATURE IN PALESTRA		
STATO SPAZI ALL'APERTO		

li.....

IL VERIFICATORE

INTERVENTI EFFETTUATI

.....

.....

.....

ESITO.....

.....

.....

L'ASPP

RAPPORTO Squadra antincendio

PIANO.....

ZONA.....

<u>ELEMENTI DA OSSERVARE</u>	ANOMALIE (GUASTI,MALFUN.,R OTTURE)	LUOGO SPECIFICO
PROLUNGHE USATE IN MODO STABILE		
STATO DELLE VIE DI FUGA		
USCITE DI EMERGENZA		
IDRANTI		
ESTINTORI		
QUADRI ELETTRICI		
PRESENZA DI RIFIUTI		
Stato porte tagliafuoco		

li.....

IL VERIFICATORE

INTERVENTI EFFETTUATI

.....

.....

.....

ESITO.....

.....

.....

L'ASPP

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

DATORE DI LAVORO:	D.S. Prof.ssa Toricco Fabiola
R.S.P.P.	Ing. De Angelis Francesco
A.S.P.P.	proff. Carrano Maria Luisa, Montuori Fortunata,
M.C:	dott.ssa Panariello Rossella
R.L.S.	prof.ssa Appe Manuela

- Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione:

Carrano Maria Luisa
Montuori Fortunata

- Addetti alla Prevenzione Incendi:

- ***Montuori Fortunata***
- ***Cuomo Carmela***
- ***Buondonno Francesca Desirè ****
- ***Ostacolo Elvira***
- ***Sabatino Enrico***

- Addetti al Primo Soccorso:

Ammendola Concetta Immacolata
Appe Manuela
Buondonno Francesca Desirè *
Carrano Maria Luisa
Cuomo Carmela *
Donnarumma Sonia

Esposito Eugenia
Fiorentino Alfonsina
Leveque Marianna
Longobardi Elvira
Montuori Fortunata
Ostacolo Elvira
Rispoli Almerinda
Russo Loredana *
Somma Letizia
Tramparulo Michelina
Vollaro Teresa
Zenni Anna

(I dipendenti contrassegnati con * sono formati per l'utilizzo dei defibrillatori installati nella scuola)

Altri dipendenti formati per il BLS

Toricco Fabiola (DS)
Cuomo Concetta
Sabatino Enrico

SITUAZIONI DI RISCHIO RILEVATE

A. RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)

A.1 CARENZE STRUTTURALI

☐	Altezza dell'ambiente
☐	Superficie dell'ambiente
☐	Volume dell'ambiente
☐	Illuminazione normale
☐	Illuminazione in emergenza
☐	Pavimento sconnesso
☐	Pareti
☐	Solai (tenuta)
☐	Soppalchi (destinazione, praticabilità, tenuta, portata)
☐	Botole
☐	Uscite (in n. non sufficiente in funzione delle persone presenti)
☐	Porte (in n. non sufficiente in funzione delle persone presenti)
☐	Locali sotterranei

A.2 CARENZE SU MACCHINE ED APPARECCHIATURE

☐	Protezione organi avviamento
--------------------------	------------------------------

☐	Protezione organi trasmissione
☐	Protezione organi lavoro
☐	Protezione organi comando
☐	Macchine con marchio CE
☐	Protezione apparecchi sollevamento
☐	Protezione ascensori e montacarichi
☐	Protezione Apparecchi a pressione
☐	Protezione Accessi a vasche, ecc.

A3 CARENZE DI SICUREZZA ELETTRICA

☐	Non idoneità del progetto
☐	Non idoneità d'uso
☐	Non idoneità materiali
☐	Non idoneità per incendio ed esplosione

A4 RISCHI DA INCENDIO E/O ESPLOSIONE

☒	Presenza materiali infiammabili
☐	Armadi di conservazione
☐	Depositi materiali infiammabili
☐	Carenze sistemi antincendio
☐	Carenza segnaletica di sicurezza

A.5 RISCHI DA MANIPOLAZIONE DI SOSTANZE PERICOLOSE

☒	Infiammabili
☒	Corrosive
☐	Comburenti
☐	Esplosive

B. RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico - ambientale)

B.1 AGENTI CHIMICI

☐	Ingestione
☒	Contatto cutaneo
☒	Inalazione per presenza di inquinanti aerodispersi sotto forma di polveri
☒	Inalazione per presenza di inquinanti aerodispersi sotto forma di fumi
☐	Inalazione per presenza di inquinanti aerodispersi sotto forma di nebbie
☐	Inalazione per presenza di inquinanti aerodispersi sotto forma di gas
☐	Inalazione per presenza di inquinanti aerodispersi sotto forma di vapori

B.2 AGENTI FISICI

☐	Rumore
☐	vibrazioni
☐	ultrasuoni
☐	Radiazioni non ionizzanti
☐	Temperatura
☐	Umidità relativa
☐	Ventilazione
☐	Calore radiante
☐	Condizionamento
☐	Illuminazione
☒	VDT posizionamento
☒	VDT illuminotecnica
☒	VDT postura

B.3 AGENTI BIOLOGICI

☒	Batteri
☐	Funghi
☐	Lieviti
☒	Virus
☐	Colture cellulari

C. RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE (rischi trasversali o organizzativi)

C.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

☐	Processi di lavoro usuranti (turni, lavoro notturno, ecc.)
☐	Manutenzione
☐	Procedure adeguate per far fronte a situazioni di emergenza
☐	Movimentazione manuale carichi
☒	Lavoro ai VDT

C.2 FATTORI PSICOLOGICI

☐	Intensità, monotonia, solitudine, ripetitività del lavoro
☒	Situazioni conflittualità
☒	Complessità delle mansioni
☐	Carenze di controllo
☐	Reattività anomala a condizioni di emergenza

C.3 FATTORI ERGONOMICI

☐	Sistema di sicurezza ed affidabilità delle informazioni
☐	Conoscenze e capacità personale
☒	Norme di comportamento

C.4 CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI

☐	Lavoro con animali
☐	Condizioni climatiche esasperate
☐	Lavoro in atmosfere a pressioni anomale
☐	Lavoro in acqua (in superficie e in immersione)
☒	Posto di lavoro non ergonomico
☐	Attrezzature di protezione personale non idonee
☐	Variazione prevedibile delle condizioni di sicurezza
☒	Carenze di motivazione alle esigenze della sicurezza

PROGRAMMA DI INTERVENTO CONSEGUENTE AI RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) Archivio

ATTIVITA' SVOLTE NELL'AMBIENTE : Deposito di documenti e materiali vari, fotocopie e ciclostili

SUPERFICIE 30 m²

ALTEZZA 310 cm PIANO TERRA

N°ADDETTI 0

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
Rischi residui				
		Alla fotocopiatrice in caso di comportamenti non corretti (inceppamento della carta e apertura dello schermo protettivo senza staccare l'alimentazione elettrica)R=2x4=8	Presenza di materiali combustibili R=3x3=9	
Misure di sicurezza da porre in atto				
			Cartelli segnaletici	
			Chiedere installazione impianto di allarme	

			antifumo	
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
		Comportamenti corretti nell'uso della fotocopiatrice	Comportamenti corretti nei locali a rischio incendio	
Piano di monitoraggio del rischio				
			Segnalare ai componenti della squadra di pronto intervento la necessità di visitare quotidianamente il locale, uso della check-list di verifica predisposta, compilazione del verbalino	

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico - ambientale)		
AGENTI CHIMICI	AGENTI FISICI	AGENTI BIOLOGICI
Rischi residui		
Presenza di polvere ed esalazioni R=2x2=4		
Misure di sicurezza da porre in atto		
Installazione di aeratori		
Operatori muniti di mascherine quando entrano nel locale		
Azioni di formazione e informazione da realizzare		
Uso dei D.P.I.		
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni		
Segnalare ai componenti della squadra di pronto intervento la necessità di visitare quotidianamente il locale, uso della check-list di verifica predisposta, compilazione del verbalino		

AMBIENTE DI LAVORO. UFFICI

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) UFFICI

ATTIVITA' SVOLTE NELL'AMBIENTE :Direzione e amministrazione

SUPERFICIE 60 m²

ALTEZZA 310 cm PIANO TERRA

N°ADDETTI 4/5

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
Rischi residui				
		Alla fotocopiatrice in caso di comportamenti non corretti (inceppamento della carta e apertura dello schermo protettivo senza staccare l'alimentazione elettrica)R=2x4=8	Presenza di materiali combustibili (carta) R=2x3=6	
Misure di sicurezza da porre in atto				
		Cartello di divieto di apertura schermo		
			Cartelli segnaletici	
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
		Istruzioni sull'uso corretto della fotocopiatrice	Comportamenti corretti nei locali a rischio incendio	
Piano di monitoraggio del rischio				
			Verifica quotidiana con check-list predisposta	

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico - ambientale)		
AGENTI CHIMICI	AGENTI FISICI	AGENTI BIOLOGICI
Rischi residui		
Eventuale presenza di residui di toner R=2x3=6	Uso dei VDT R=2x3=6	
Misure di sicurezza da porre in atto		
Usare guanti e mascherina quando si manipolano le cartucce		
	Pausa di 15' ogni due ore di permanenza al VDT	
	Chiedere climatizzazione del locale	
Azioni di formazione e informazione da realizzare		
Uso corretto della fotocopiatrice	Formazione e informazione del personale sull'uso corretto dei VDT	
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni		
Manutenzione della fotocopiatrice	Verifica dell'uso dei DPI da parte dei preposti	

RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE (rischi trasversali o organizzativi)			
ORGANIZZAZIONE DELLAVORO	FATTORI PSICOLOGICI	FATTORI ERGONOMICI	CONDIZIONI DI LAVORI DIFFICILI
Rischi residui			
Misure di sicurezza da porre in atto			
Azioni di formazione e informazione da realizzare			
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni			

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) AULE

Eventuali note esplicative al programma di intervento

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
Rischi residui				
Superficie insufficiente in alcune aule in relazione al numero degli occupanti R=3x3=9				
Presenza di termosifoni con spigoli vivi R=3x2=6				
Misure di sicurezza da porre in atto				
Allontanare per quanto possibile i banchi dai termosifoni e chiedere il montaggio di schermi di protezione o la sostituzione dei termosifoni				
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
Richiamare l'attenzione dei docenti sul rischio esposto				
Piano di monitoraggio del rischio				
	Eseguire periodicamente la verifica della situazione nelle aule con la check-list fornita e compilare il verbalino			

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico - ambientale)		
AGENTI CHIMICI	AGENTI FISICI	AGENTI BIOLOGICI
Rischi residui		
	Eccessiva insolazione nelle aule dove le tende sono rotte $R=2 \times 2=4$	
I rischi residui per i collaboratori scolastici risultano di basso valore perché i collaboratori usano materiali forniti da ditte specializzate nella fornitura di prodotti per comunità, corredati di schede di sicurezza. Ai collaboratori sono poi forniti i dispositivi di protezione individuali. $R=1 \times 2=2$		▪ presenza di persone portatrici di agenti infettanti (es. batteri e virus) a trasmissione aerea; $R=1 \times 2=2$ ▪ presenza di batteri in presenza di una scarsa igiene delle superfici e dei pavimenti
Misure di sicurezza da porre in atto		
	Riparazione delle tende e apposizione di fogli protettivi in attesa della riparazione	
In caso di necessità usare solo contenitori originali con etichetta regolare, leggere attentamente le etichette e le schede di sicurezza, indossare i D.P.I. (maschere, guanti)		▪ pulizia ed igienizzazione giornaliera degli ambienti di lavoro; ▪ aerazione periodica dei locali di lavoro mediante l'apertura della finestratura presente
Azioni di formazione e informazione da realizzare		
Necessità dell'uso dei DPI		
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni		
	Verifica quotidiana della situazione con l'uso delle check-list fornite e compilazione del verbalino	

RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE (rischi trasversali o organizzativi)			
ORGANIZZAZIONE DELLAVORO	FATTORI PSICOLOGICI	FATTORI ERGONOMICI	CONDIZIONI DI LAVORI DIFFICILI
Rischi residui			
	Possibile stress da costrittività organizzativa da verificare per i docenti e il personale ATA		
Misure di sicurezza da porre in atto			
	Verifica della esistenza di fattori oggettivi dello stress mediante compilazione della check- list diffusa dalla commissione consultiva permanente.		
	Eventuali interventi migliorativi della organizzazione		
Azioni di formazione e informazione da realizzare			
	Informazione sullo stress burn-out e mobbing		
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni			
	Questionari		

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) Laboratori

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
Rischi residui				
Spazi ristretti		Legati alla tipologia di alunni (piccoli, esuberanti ecc.) R=1x4=4		
		Assenza della verifica biennale dell'impianto di terra R=3x3=9		
Misure di sicurezza da porre in atto				
Disposizione degli zaini fuori dalle vie di transito		Sorveglianza aumentata	Installare estintori a CO ₂	
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
		Informare sui pericoli della corrente elettrica		
		Formazione dei preposti sui rischi presenti nel laboratorio		
Piano di monitoraggio del rischio				
			Controllo della integrità dei componenti le postazioni	
			Verifica periodica e compilazione del verbalino	

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico - ambientale)		
AGENTI CHIMICI	AGENTI FISICI	AGENTI BIOLOGICI
Rischi residui		
Possibilità di rilascio dei COV durante i periodi di uso continuato R=2x2=4		
Misure di sicurezza da porre in atto		
Installare un aeratore o arieggiare con ventilazione naturale		
Azioni di formazione e informazione da realizzare		
	Informazione agli alunni circa l'uso corretto dei VDT	
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni		
	Verifica periodica	

RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE (rischi trasversali o organizzativi)			
ORGANIZZAZIONE DELLAVORO	FATTORI PSICOLOGICI	FATTORI ERGONOMICI	CONDIZIONI DI LAVORI DIFFICILI
Rischi residui			
		Rischio di errata postura assunta dagli alunni R=2x1=2	
Misure di sicurezza da porre in atto			
		Assistenza dei docenti nell'assunzione di una postura corretta	
Azioni di formazione e informazione da realizzare			
		Informazione sull'uso corretto dei VDT	
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni			
		Controllo da parte dei docenti sull'uso corretto delle postazioni	

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) Corridoi e scale

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
Rischi residui				
	Rischio di tagli per il personale collaboratore scolastico durante le pulizie o lo spostamento di suppellettili e rischi di cadute in piano R=3x3=9			
Scale d'ingresso molto larghe e prive di mancorrente centrale				
Misure di sicurezza da porre in atto				
	Usare guanti antinfortunistici, scarpe antidrucciolo e attrezzature meccaniche per la movimentazione	Controllare la verifica dell'impianto di terra		
		Richiamare il personale alla massima cautela in caso di uso di apparecchiature ad alimentazione elettrica (evitare ad es. il contatto con parti metalliche quando l'apparecchiatura è sotto tensione)		
		Verificare prima dell'uso delle suddette apparecchiature il loro perfetto stato di conservazione (es.integrità dei cavi di collegamento)		
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
		I pericoli della corrente elettrica e		

		l'uso corretto delle apparecchiature		
Piano di monitoraggio del rischio				
Verifica quotidiana della situazione con la check-list e compilazione del verbalino		Uso delle check-list di controllo e compilazione del verbalino		

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico - ambientale)		
AGENTI CHIMICI	AGENTI FISICI	AGENTI BIOLOGICI
Rischi residui		
Inalazione di polvere durante le pulizie per il personale ausiliario R=2x2=4		
I rischi residui per i collaboratori scolastici risultano di basso valore perché i collaboratori usano materiali forniti da ditte specializzate nella fornitura di prodotti per comunità, corredati di schede di sicurezza. Ai collaboratori sono poi forniti i dispositivi di protezione individuali. R=1x2=2		
Misure di sicurezza da porre in atto		
Uso di mascherine		
Uso di guanti		
Azioni di formazione e informazione da realizzare		
Informazione sull'uso corretto delle sostanze per le pulizie e sull'uso dei DPI		
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni		
	Controllo a monte dei materiali usati per le pulizie e controllo sull'uso dei D.P.I. da parte dei preposti	

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) Bagni

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
Rischi residui				
Rischio di cadute per il personale addetto alle pulizie R=2x3=6	Rischio di tagli per il personale collaboratore scolastico durante le pulizie R=2x2=4			
Bagno per disabili privo di un mancorrente laterale		Apparecchi di comando non a norma perché non del tipo stagno R=3x2=6		
Misure di sicurezza da porre in atto				
Uso di scarpe antidrucciolo per il personale				
Adeguamento del bagno per disabili	Usare guanti antinfortunistici e scarpe antidrucciolo durante le pulizie	Chiedere l'installazione di apparecchiatura di tipo stagno		
		Richiamare il personale alla massima cautela in caso di uso di apparecchiature ad alimentazione elettrica (evitare ad es. il contatto con parti metalliche quando l'apparecchiatura è sotto tensione)		
		Verificare prima dell'uso delle suddette apparecchiature il loro perfetto stato di conservazione (es.integrità dei cavi di collegamento)		
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
Formazione sull'uso corretto dei D.P.I.				
		I pericoli della corrente elettrica e l'uso corretto delle apparecchiature		

Piano di monitoraggio del rischio				
Controllo giornaliero degli ambienti seguendo la check-list		Controllo quotidiano degli impianti e delle apparecchiature		

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico - ambientale)		
AGENTI CHIMICI	AGENTI FISICI	AGENTI BIOLOGICI
Rischi residui		
I rischi residui per i collaboratori scolastici risultano di basso valore perché i collaboratori usano materiali forniti da ditte specializzate nella fornitura di prodotti per comunità, corredati di schede di sicurezza. Ai collaboratori sono poi forniti i dispositivi di protezione individuali. R=1x2=2		
Misure di sicurezza da porre in atto		
Usare solo contenitori originali con etichetta regolare, leggere attentamente le etichette e le schede di sicurezza, indossare i D.P.I. (maschere, occhiali, guanti) da parte del personale addetto alle pulizie		
Azioni di formazione e informazione da realizzare		
Informazione sull'uso corretto dei detergenti e sui contenuti delle schede di sicurezza		Insegnare agli alunni ad usare correttamente il bagno, ossia centrando l'interno della tazza e usando lo scarico sempre
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni		
Controllo quotidiano degli ambienti con la check-list e compilazione del verbalino		

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) Spazi cortivi

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
Rischi residui				
Affioramenti di acque di origine incerta nel cortile R=2x3=6				
Assenza di illuminazione degli spazi R=2x2=4				
Misure di sicurezza da porre in atto				
Chiedere la sistemazione degli spazi cortivi				
Illuminazione degli spazi				
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
Piano di monitoraggio del rischio				
Controllo dello stato degli spazi con la check-list				

IMPIANTO ANTINCENDIO ED IMPIANTO ELETTRICO

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
Rischi residui				
		Assenza della verifica biennale dell'impianto di terra R=4x4=16		
Misure di sicurezza da porre in atto				
		Richiedere la verifica biennale		
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
			Esercitazioni antincendio per la squadra di emergenza	
			Prove di evacuazione per tutte le classi	
Piano di monitoraggio del rischio				
		Verifica periodica dello stato degli estintori e manichette e porte di emergenza con compilazione del verbalino		

ASCENSORE E CENTRALE TERMICA

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
			Assenza del libretto di caldaia	
Misure di sicurezza da porre in atto				
	Richiedere il certificato di collaudo		Richiedere il libretto di caldaia e la manutenzione della stessa	
Azioni di formazione e informazione da realizzare				
Piano di monitoraggio del rischio				

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) Laboratorio di Ceramica
 ATTIVITA' SVOLTE NELL'AMBIENTE Produzione di manufatti in ceramica
 SUPERFICIE 20 m² ALTEZZA 3 m PIANO terra
 N°ADDETTI 25

RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)				
CARENZE STRUTTURALI	MECCANICI	ELETTRICI	ESPLOSIONI INCENDI	SOSTANZE PERICOLOSE
		Rischi residui		
Superfici insufficienti R=3x3=9		Assenza della verifica biennale dell'impianto di terra R=3x3=9	Assenza di estintori a CO ₂	
Misure di sicurezza da porre in atto				
Massima vigilanza perché l'affollamento favorisce comportamenti scorretti e contatti fortuiti con parti in tensione;		Introdurre una barriera di attenzione per gli alunni		
		Chiedere all'E.L. la verifica dell'impianto di terra		
		Richiamare il personale alla massima cautela in caso di uso di apparecchiature ad alimentazione elettrica (evitare ad es. il contatto con parti metalliche quando l'apparecchiatura è sotto tensione)		
		Verificare prima dell'uso delle suddette apparecchiature il loro perfetto stato di conservazione (es.integrità dei cavi di collegamento)		
Azioni di formazione ed informazione da realizzare				

		Corretto uso delle apparecchiature elettriche		
Piano di monitoraggio del rischio				
		Verifica quotidiana con la check-list e consegna del verbalino		

RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico - ambientale)		
AGENTI CHIMICI	AGENTI FISICI	AGENTI BIOLOGICI
Rischi residui		
Inalazione di polveri provenienti dalla lavorazione dell'argilla e dal rivestimento del forno R = 2x2=4		
Misure di sicurezza da porre in atto		
Uso di mascherine e camici durante le attività laboratoriali		
Uso di mascherina con filtro per i docenti che lavorano a diretto contatto con il forno		
Azioni di formazione e informazione da realizzare		
Informazione sui rischi che derivano dalla lavorazione delle argille	Formazione del preposto sui rischi presenti nel laboratorio	
Piano di monitoraggio del rischio in relazione ad eventuali variazioni		
	Controllo dello stato delle attrezzature con la check-list e dell'uso dei D.P.I. da parte del preposto	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI INCENDIO

La presente sezione costituisce il **documento di valutazione del rischio incendio** che il datore di lavoro deve elaborare, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. I criteri adottati per la valutazione dei rischi di incendio e per la definizione delle misure di prevenzione e protezione, sono conformi a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 – Allegato I “Linee guida per la valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro” che si applica integralmente per le attività non normate, mentre per le attività normate (come nel caso degli istituti scolastici) si applica solo per le parti non trattate dalla norma specifica ovvero D.M. 26 agosto 1992 “Norme di prevenzione incendi per l’edilizia scolastica”.

CARATTERISTICHE DELL'INSEDIAMENTO

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
<i>Breve descrizione dell’edificio per piani. L’edificio consta di due piani . Al piano rialzato c’è l’Aula Magna, ci sono gli uffici, la palestra, il laboratorio di ceramica, le aule. Al primo piano ci sono le aule, il laboratorio d’Informatica.</i>

Numero di persone presenti

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
Indicare il massimo affollamento previsto (studenti, insegnanti, collaboratori scolastici, etc.) e classificare successivamente l’edificio scolastico sulla base delle indicazioni contenute all’art. 1.2 del D.M. 26/08/92: <i>omissis</i> Le scuole vengono suddivise, in relazione alle presenze effettive contemporanee in esse prevedibili di alunni e di personale docente e non docente, nei seguenti tipi: tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone; tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone; tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone; tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone; tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone; tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1200 persone. Alle scuole di tipo «0» si applicano le particolari norme di sicurezza di cui al successivo punto 11. Ogni edificio, facente parte di un complesso scolastico purché non comunicante con altri edifici, rientra nella categoria riferita al proprio affollamento. <i>Scrivere di altri rischi non compresi nelle precedenti categorie.</i>

Ai fini della valutazione del rischio d’incendio e della gestione delle emergenze per l’Istituto Scolastico, si stima che l’affollamento massimo ipotizzato all’interno dei locali dell’edificio è di circa 700 persone compresi alunni, insegnanti e personale di servizio. In riferimento all’art. 1.2 del D.M. 26/08/92 per quanto concerne la classificazione della scuola in oggetto, essendo presenti contemporaneamente più di 500 persone, l’attività scolastica sarà di tipo3.....(scuole con numero di presenze contemporanee da 501..... a 800..... persone).In base alla classificazione introdotta dal D.P.R. 151 del 1/08/2011, che individua i diversi iter procedurali per il rilascio del C.P.I., la scuola rientra nell’attività N. 67 categoria C,

Orari di lavoro

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
<i>Indicare l'orario dell'attività scolastica effettuata presso l'Istituto. Indicare l'orario di presenza delle persone all'interno dell'edificio (turni dei collaboratori scolastici). Indicare inoltre eventuali attività extrascolastiche effettuate presso l'edificio.</i>

L'attività didattica dell'Istituto Scolastico viene svolta dal lunedì al venerdì dalle 8.00. alle 14.05 con almenop un rientro settimanal per il personale decoente della primaria.

E' garantita la presenza del personale scolastico dalle ore 7.45.

Talvolta per riunioni il personale scolastico permane nell'edificio fino al tardo pomeriggio.

Alcuni locali dell'edificio (aule, laboratori) vengono utilizzate per attività extrascolastica (musica, informatica, attività sportive,etc.) da parte di personale non facente parte della scuola in orario extrascolastico.

Accessibilità allo stabilimento nei casi di pericolo

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
<i>Indicare gli accessi all'area che consentono l'intervento dei mezzi di soccorso dei Vigili del fuoco.</i>

L'edificio consente l'intervento dei mezzi di soccorso dei Vigili del fuoco da cancello di larghezza pari a 3,50 metri.

Impianti e macchine utilizzate

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
<i>Indicare la tipologia di impianti e macchine utilizzate nei vari reparti.</i>

Il lavoro all'interno dei vari reparti si svolge con l'impiego delle attrezzature elencate in tabella.

Reparto	Nominativo locale ed identificazione nella planimetria	Attrezzature
Tutti i locali	Tutti i locali destinati alla didattica ed alle attività amministrative	▪ Videoterminali con relative periferiche
		▪
		▪
		▪
		▪
		▪

Magazzini, depositi e archivi

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
<i>Indicare i locali adibiti a magazzino, deposito, archivio specificando la tipologia di materiale depositato, il quantitativo dello stesso ed il piano dove il locale è situato.</i>

All'interno dell'Istituto attualmente i locali destinati a deposito di materiale in quantitativo degno di nota risultano essere i seguenti:

Reparto	Situazione rilevata	
Tutti i locali ⁴	Nominativo locale ed identificazione nella planimetria	Quantitativo di materiale in deposito
	Archivio	Presenza di materiale cartaceo in quantitativo inferiore a 50 q.li.
	Deposito	Presenza di materiale di scorta (carta, tempere) in quantitativo indispensabile per l'attività didattica.
	Ripostiglio	Presenza di prodotti chimici utilizzati per le pulizie in quantitativo indispensabile per l'attività lavorativa (non più di 19 flaconi di materiale non infiammabile).

Locali ed impianti tecnologici

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
<i>Indicare l'ubicazione e la tipologia dei locali tecnologici presenti nell'edificio.</i>

L'impianto di riscaldamento per l'edificio in oggetto viene erogato da centrale termica dotata caldaia alimentata a gas metano da rete pubblica aventi potenzialità complessiva pari a 110 kW (94.600 kcal/h), ubicate in apposito locale separato rispetto l'edificio scolastico.

⁴ Considerato che i locali presentano rischi omogenei ed equivalenti l'edificio risulta essere stato suddiviso in un unico reparto/area.

ATTIVITA' SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE

In relazione al D.M. 16/02/1982, sulla base degli elementi valutati in precedenza indicare le attività soggette al controllo periodico dal parte dei Vigili del Fuoco.

Relativamente all'attività svolta, da quanto verificato e dalle informazioni ricevute durante il sopralluogo di verifica non sono state individuate attività soggette al controllo periodico dal parte dei Vigili del Fuoco.

IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI D'INCENDIO

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE

In questo capitolo dovranno essere riportati i materiali combustibili e/o infiammabili degni di nota precisando i locali presenti nei vari reparti.

Materiali combustibili e/o infiammabili

Il primo elemento di valutazione del pericolo di incendio è verificare l'eventuale presenza di materiali solidi, liquidi e gassosi, che potrebbero bruciare sviluppando fiamme, fumo e calore, ossia generare fenomeni esplosivi. Nel caso in esame visto l'insediamento e considerata l'attività svolta, i materiali degni di nota a seguito di un eventuale incendio sono riportati in tabella.

Reparto	Locali contenenti materiali pericolosi	Materiali pericolosi
Locali interni	Archivio	Presenza di materiale cartaceo in quantitativo inferiore a 50 q.li.
	Deposito	Presenza di materiale di scorta (carta, tempere) in quantitativo indispensabile per l'attività didattica.
	Ripostiglio	Presenza di prodotti chimici utilizzati per le pulizie in quantitativo indispensabile per l'attività lavorativa (19 flaconi di materiale non infiammabile).
	Centrale termica	presenza di gas metano per l'alimentazione delle caldaie.
	Tutti i locali	presenza di mobili di vario genere (banchi, sedie, armadi, cattedre, etc.).

La presenza di altri materiali combustibili dislocati in altri punti dei locali, per quantitativi limitati, non costituisce oggetto di particolare valutazione.

SORGENTI D'INNESCO

<i>INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE</i>
<i>In questo capitolo dovranno essere riportate le sorgenti d'innescò in grado di costituire cause potenziali di incendio.</i>

Si procede all'individuazione delle sorgenti d'innescò. Nel caso in esame, visto l'insediamento e considerata l'attività svolta, le sorgenti d'innescò in grado di costituire cause potenziali di incendio sono quelle riportate in tabella.

Reparto	Locali contenenti sorgenti d'innescò	Sorgenti d'innescò
Locali interni	Archivio	▪ non si rilevano sorgenti di innescò particolari.
	Deposito	▪ non si rilevano sorgenti di innescò particolari.
	Ripostiglio	▪ non si rilevano sorgenti di innescò particolari.
	Centrale termica	▪ non si rilevano sorgenti di innescò particolari.
	Tutti i locali	▪ presenza di varie attrezzature alimentate elettricamente quali (Videoterminali con relative periferiche, fotocopiatore, telefoni e fax, televisore, videoregistratore, stereo).

INDIVIDUAZIONE DELLE PERSONE ESPOSTE A RISCHIO D'INCENDIO

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
<i>Indicare eventuali persone esposte a rischi particolari in caso d'incendio a causa della loro specifica funzione o per il tipo di attività nel luogo di lavoro come indicato dall'art. 1.4.2 del D.M. 10/03/98.</i>

Nella tabella seguente sono riportati gli esiti della verifica effettuata.

<i>Persone presenti in maniera occasionale o saltuaria</i>	Possono essere presenti, in modo occasionale e per tempi limitati: ▪ genitori e/o parenti degli alunni durante gli incontri con i docenti; ▪ personale per controllo dei mezzi estinguenti (estintori ed idranti); ▪ personale dell'ente proprietario dell'immobile per verifiche degli impianti e delle strutture; ▪ personale di ditte esterne per interventi ordinari (tinteggiatura, manutenzione impianto elettrico, manutenzione impianto termoidraulico, ecc...); ▪ personale per assistenza alla centrale termica; ▪ personale di ditta esterna per la fornitura e smistamento dei pasti. La presenza di persone esterne all'attività, pur se variabili per numero, costituisce elemento significativo e considerato nella presente valutazione ai fini del calcolo di affollamento dei locali. Il S.P.P. prevede al riguardo la definizione di una procedura per il controllo degli accessi all'istituto, in modo da conoscere in ogni momento il numero esatto delle persone esterne presenti.
<i>Lavoratori di ditte esterne</i>	Vale quanto riportato al punto precedente, poiché all'interno dell'istituto possono essere presenti lavoratori di ditte esterne in appalto, quali ad esempio: ▪ personale per controllo dei mezzi estinguenti (estintori ed idranti); ▪ personale dell'ente proprietario dell'immobile per verifiche degli impianti e delle strutture; ▪ personale di ditte esterne per interventi ordinari (tinteggiatura, manutenzione impianto elettrico, manutenzione impianto termoidraulico, ecc...); ▪ personale per assistenza alla centrale termica; ▪ personale di ditta esterna per la fornitura e smistamento dei pasti.
<i>Persone che non hanno familiarità con i luoghi e le relative vie di esodo</i>	Fornitori, personale di ditte esterne, genitori degli alunni, ecc, presenti occasionalmente in Istituto e che non hanno familiarità dei luoghi di lavoro, possono trovarsi in difficoltà a raggiungere il luogo sicuro nel caso di una situazione d'emergenza.
<i>Lavoratori con problemi di mobilità, udito, vista</i>	Al momento della valutazione, non sono presenti lavoratori con problemi di mobilità, udito o vista.
<i>Lavoratori o altre persone in aree a specifico rischio d'incendio</i>	Non sono presenti lavoratori o altre persone in aree a rischio specifico d'incendio.
<i>Lavoratori incapaci di reagire prontamente o che possono essere ignari del pericolo causato da un incendio</i>	In condizioni ordinarie, nessuno dei lavoratori (salvo casi estremi, quali ad esempio un malore od un infortunio grave), dovrebbe trovarsi incapace di reagire prontamente in caso di pericolo, né si considera probabile che un'eventuale emergenza con pregiudizio per la sicurezza delle persone abbia luogo senza che sia immediatamente individuata e sia dato l'allarme.

ELIMINAZIONE O RIDUZIONE DEI PERICOLI D'INCENDIO

Questa fase della procedura di valutazione ha lo scopo di migliorare la situazione ambientale esistente sotto il profilo antincendio, sulla base di quanto fin qui elaborato. Ciascun pericolo di incendio identificato, sia esso relativo alle sostanze pericolose, alle sorgenti di ignizione o alle persone esposte al rischio, sarà valutato e ridotto al minimo, compatibilmente con le esigenze dell'attività.

Ciò consentirà di dimensionare le misure di protezione antincendio, in relazione alle effettive necessità, con conseguente riduzione al minimo dei rischi e permettendo l'intervento su quelli residui.

Gli interventi riportati nel presente capitolo, dovranno trovare pronta attuazione da parte del datore di lavoro, al fine di poter considerare efficaci le misure di sicurezza che verranno di seguito stabilite in relazione al livello di rischio classificato.

Materiali combustibili e/o infiammabili

Reparto	Locali contenenti materiali pericolosi	Materiali pericolosi
Locali interni	Archivio	▪ non esiste la possibilità di eliminazione o riduzione del quantitativo di materiale cartaceo in deposito in quanto strettamente necessario all'attività.
	Deposito	▪ non esiste la possibilità di eliminazione o riduzione del quantitativo di materiale cartaceo in deposito in quanto strettamente necessario all'attività.
	Ripostiglio	▪ non esiste la possibilità di eliminazione o riduzione del quantitativo di materiale cartaceo in deposito in quanto strettamente necessario all'attività.
	Centrale termica	▪ non esiste la possibilità di eliminazione o riduzione del quantitativo di materiale combustibile/infiammabile in deposito in quanto strettamente necessario all'attività.
	Tutti i locali	▪ non esiste la possibilità di eliminazione o riduzione del quantitativo di materiale cartaceo in deposito in quanto strettamente necessario all'attività.

Sorgenti d'innesco

Come evidenziato in precedenza, all'interno dei vari ambienti di lavoro possono essere presenti (ed efficaci) sorgenti di innesco che possono costituire un pericolo per l'incendio. Si considera pertanto quanto di seguito riportato.

Reparto	Locali contenenti sorgenti d'innesco	Sorgenti d'innesco
Locali interni	Locali interni	Apparecchiature elettriche ▪ Le attrezzature elettriche dotate di sistema di raffreddamento a ventilazione, dovranno essere sempre collocate in modo tale che le aperture di ventilazione non siano ostruite ▪ Le apparecchiature ed attrezzature elettriche dovranno essere mantenute in efficienza ed in buono stato (manutenzione) specificatamente nelle seguenti parti: spine, cavi e quadri di comando ▪ L'utilizzo di eventuali prolunghe potrà essere consentito, a condizione che non vengano sovraccaricate le prese. Le prese di tipo "volante" è preferibile che vengano fissate a strutture solide ed in posizione tale da non poter essere urtate con i piedi ▪ A fine giornata si dovrà effettuare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche per le quali non è prevista la continuità di servizio
Locali interni	Locali interni	Impianto elettrico ▪ L'impianto elettrico sarà mantenuto in efficienza ed in buono stato di conservazione (manutenzione) ▪ L'impianto di terra sarà sottoposto alle verifiche periodiche previste dalla legislazione cogente (D.P.R. 462/01) Sarà effettuato il calcolo della probabilità di fulminazione degli stabili per attestare la necessità o meno di realizzazione di impianti di protezione contro le scariche atmosferiche

MISURE RELATIVE ALLE PERSONE ESPOSTE A RISCHIO D'INCENDIO

<i>Persone presenti in maniera occasionale o saltuaria</i>	Per quanto attiene la presenza di ditte esterne, si darà seguito al <u>coordinamento</u> previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 garantendo alle stesse l'informazione sui rischi presenti nell'Istituto Scolastico secondo quanto emerso dalla presente valutazione. Sarà inoltre necessario provvedere all'istituzione di un sistema per il <u>rilascio di permessi di lavoro da consegnare a manutentori ed appaltatori la cui operatività comporti l'utilizzo di fiamme libere</u> o altre lavorazioni pericolose ai fini del rischio incendio e/o esplosione. La presenza dei genitori e/o parenti degli alunni è stata presa in considerazione nel piano di gestione delle emergenze. Verificare prima dell'inizio dell'attività che i percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza non siano ostruite da ostacoli (tavolini, sedie ecc).
<i>Lavoratori di ditte esterne</i>	Il personale facente parte a ditte esterne, operai dell'ente proprietario dell'immobile ed i genitori degli alunni potranno circolare all'interno dei locali dell'edificio <u>esclusivamente accompagnati da una persona incaricata</u> che abbia una conoscenza generale sui rischi di incendio presenti. Oppure, potranno anche circolare autonomamente, solo dopo però aver ottenuto specifica autorizzazione.
<i>Persone che non hanno familiarità con i luoghi e le relative vie di esodo</i>	
<i>Lavoratori con problemi di mobilità, udito, vista</i>	Nessuna misura di prevenzione o protezione da applicare.
<i>Lavoratori o altre persone in aree a specifico rischio d'incendio</i>	Nessuna misura di prevenzione o protezione da applicare.
<i>Lavoratori incapaci di reagire prontamente o che possono essere ignari del pericolo causato da un incendio</i>	Nei casi in cui si verifichi un'emergenza se ne dovrà dare immediatamente l'allarme, secondo quanto specificato all'interno del piano di gestione delle emergenze.

CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO D'INCENDIO

I principali elementi che permettono di classificare il livello di rischio residuo, dopo la valutazione e/o riduzione di quello di massima entità, sono costituiti dai seguenti punti:

- probabilità di innesco d'incendio;
- probabilità di propagazione veloce;
- probabilità di coinvolgimento di persone.

Una volta attuate le misure di eliminazione e/o riduzione dei pericoli d'incendio si ritengono:

- non trascurabili le possibilità di sviluppo di focolai;
- non limitate le probabilità di propagazione di un principio d'incendio;
- non limitate le probabilità di coinvolgimento di persone, tranne che per il magazzino e l'autorimessa

Alla luce di tali conclusioni, visti i criteri di classificazione stabiliti dall'allegato I del D.M. 10 marzo 1998 (linee guida per la valutazione dei rischi d'incendio nei luoghi di lavoro), si ritiene di classificare l'istituto come segue:

Livello di rischio MEDIO

VERIFICA DELL'ADEGUATEZZA DELLE MISURE DI SICUREZZA

Come precedentemente citato, i locali in questione non sono soggetti al controllo da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco e quindi si dovranno applicare integralmente le misure preventive, protettive e precauzionali di esercizio previste dall'art. 3 del D.M. 10 marzo 1998. Qualora non sia possibile il pieno rispetto delle misure previste dal medesimo Decreto Ministeriale, si provvederà all'attuazione delle misure compensative stabilite al punto 1.4.5.

Gli interventi qui riportati, costituiscono le misure che il Dirigente Scolastico e/o il proprietario dell'immobile dovranno programmare nel breve e/o nel medio termine al fine di eliminare o ridurre il rischio residuo. I tempi per l'attuazione di tali misure restano a discrezione dei relativi responsabili sopra individuati sulla base della gravità della situazione.

RIDUZIONE DELLA PROBABILITA' DI INCENDIO

Misure di tipo tecnico

1. Per l'impianto elettrico dell'edificio è necessario mantenere aggiornata la documentazione tecnica (schemi elettrici).
2. Per l'impianto elettrico e l'impianto termico, si dovrà istituire un programma di verifiche periodiche mirate, tra l'altro, ad accertare lo stato di sicurezza dei dispositivi costitutivi.
3. L'impianto di terra e l'impianto di protezione contro i fulmini (se previsto) dovrà essere sottoposto alle verifiche periodiche previste dalla legislazione cogente (D.P.R. 462/01).
4. L'esito delle azioni preventive succitate dovrà essere regolarmente riportato nel "Registro Antincendio" da istituire e da mantenere aggiornato nell'Istituto Scolastico.

Misure di tipo organizzativo e gestionale

1. I locali dell'edificio scolastico dovranno essere mantenuti puliti ed in ordine. A tal fine, sarà realizzato un piano delle pulizie, da effettuarsi con cadenza periodica e programmata, in relazione alle caratteristiche dei singoli ambienti.
2. Dovrà essere istituito il REGISTRO ANTINCENDIO in cui inserire l'esito dei controlli periodici sulle misure di sicurezza da osservare.

VIE ED USCITE DI EMERGENZA

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE

In questo punto dovrà essere valutata l'idoneità della lunghezza dei percorsi d'esodo per raggiungere l'uscita di piano dal locale più lontano alla stessa in relazione al punto 3.3 del D.M. 10/03/98.

Lunghezza delle vie di esodo

Considerato che l'attività didattica in esame si svolge all'interno dello stesso edificio, si calcola che la lunghezza del percorso per raggiungere la più vicina via d'uscita, dalle postazioni più lontane, è pari a circa 30m.

Numero e larghezza delle uscite

Applicando il procedimento riportato al punto 3.5 del D.M. 10/3/98, relativamente ai luoghi a rischio d'incendio medio o basso, la larghezza complessiva delle uscite di piano è ottenibile dal seguente calcolo:

$$L = \lceil A/50 \rceil \times 0,60 \text{ [m]}$$

- A: affollamento massimo ipotizzabile (numero di persone presenti al piano);
- $\lceil x \rceil$: rappresenta la parte intera superiore del numero x, ovvero il numero x arrotondato per eccesso al numero intero che lo segue (ad es. $\lceil 4,75 \rceil = 5$).

Di seguito si riporta il numero massimo delle persone presenti specificato al paragrafo CARATTERISTICHE DELL'INSEDIAMENTO.

Reparto	Piano	N° max. persone presenti
Locali interni	▪ Terra	▪ 270 persone
	▪ Primo	▪ 380 persone

Quindi:

Reparto	Piano	Larghezza minima uscite di piano	Larghezza prevista delle uscite di piano
Locali interni	Terra	$L = \lceil 270/50 \rceil \times 0,60 = 3,50 \text{ m}$	N° 6 uscite - $L \geq 3.50 \text{ m}$
	Primo	$L = \lceil 380/50 \rceil \times 0,60 = 4,80 \text{ m}$	N°3 uscite- $L \geq 4,800 \text{ m}$

Considerata la popolazione scolastica presente al piano terra ed al piano primo, si ritengono sufficienti il numero e le larghezze delle uscite presenti. Si ricorda che durante la presenza di persone all'interno dell'edificio tutte le uscite dovranno essere facilmente apribili (prive di lucchetti o chiuse a chiave).

Numero e larghezza delle scale

In questo punto dovrà essere valutata l'idoneità del numero e larghezza delle scale come stabilito al punto punto 3.6 del D.M. 10/03/98 applicando il medesimo principio riportato nel punto precedente.

Reparto	Piano	Larghezza minima uscite di piano	Larghezza prevista delle uscite di piano
Tutti i locali	Primo	$L = \left[\frac{380}{50} \right] \times 0,60 = 4,80 \text{ m}$	$L \geq 4,800 \text{ m}$

Tenuto conto che non sussistono pericoli di esplosione e/o di incendio, visti gli affollamenti previsti, si ritiene che il numero delle scale e la relativa larghezza delle uscite soddisfi la condizione di sicurezza.

Segnaletica ed illuminazione delle vie d'uscita

Considerando la superficie e la disposizione dei locali l'illuminazione dei percorsi di esodo si ritiene adeguata. L'edificio è dotato di un impianto di illuminazione di sicurezza, inoltre le uscite di sicurezza e le vie d'esodo risultano adeguatamente segnalate.

SEGNALAZIONE DI INCENDIO

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE
<i>Si riporti il sistema di allarme utilizzato per segnalare una situazione di emergenza all'interno dell'edificio.</i>

Considerando la disposizione e l'affollamento dei locali si ritiene che in caso d'emergenza l'allarme potrà essere dato dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola. Si precisa che l'impianto d'allarme è costituito da sirena.

SISTEMI DI SPEGNIMENTO

INFORMAZIONE PER IL VALUTATORE			
<i>Estintori portatili</i>			
In relazione al livello di rischio d'incendio dell'attività, sulla base della superficie di piano si dovrà verificare se il numero di estintori portatili risulta sufficiente. Per tale verifica si riporta la tabella del punto 5.2 del D.M. 10/03/98.			
Tipo di Estintore	Superficie protetta da un estintore		
	Rischio basso	Rischio medio	Rischio elevato
13 A – 89 B	100 m ²	-	-
21 A -113 B	150 m ²	100 m ²	-
34 A – 144 B	200 m ²	150 m ²	100 m ²
55 A – 233 B	250 m ²	200 m ²	200 m ²

Considerato il livello di rischio dell'attività e la superficie di piano, sono presenti un numero sufficiente di presidi antincendio, ed in particolare:

PIANO TERRA: 11 ESTINTORI complessivamente tra POLVERE 6Kg e schiuma ma da sostituire con quelli a CO2

5 CASSETTE DI IDRANTI UNI 45 alimentate dalla pressione di acquedotto
1 IDRANTE UNI 45 posto all'esterno dell'accesso ai locali palestra.

PRIMO PIANO : 21 ESTINTORI complessivamente tra POLVERE 6Kg e schiuma ma da sostituire con quelli a CO2

5 CASSETTE DI IDRANTI UNI alimentate dalla pressione di acquedotto

Si ricorda che i suddetti presidi dovranno essere ubicati all'interno dei locali rispettando le seguenti disposizioni:

- la distanza da percorrere per utilizzare un estintore non deve superare i 30 metri;
- ogni estintore deve essere affisso al muro e segnalato da un apposito cartello;
- gli estintori vanno collocati preferibilmente lungo le vie di uscita, in prossimità delle due uscite di piano individuate.

SORVEGLIANZA, CONTROLLO E MANUTENZIONE

Vie di uscita

La verifica dell'efficienza delle vie d'esodo sarà effettuata con una costante attività di sorveglianza e controllo da parte del personale preposto, rimuovendo o segnalando immediatamente situazioni di:

- depositi di materiali o attrezzature lungo le vie di uscita;
- avarie dell'illuminazione d'emergenza;
- anomalie sui dispositivi di apertura delle porte.

I percorsi verso le uscite d'emergenza sono mantenuti liberi da ingombri. Tale condizione dovrà essere sempre verificata nel tempo.

Attrezzature ed impianti di protezione antincendio

L'attività periodica di controllo e manutenzione dei presidi antincendio, è affidata a ditta specializzata esterna e avviene nei tempi e secondo le modalità previste dalla normativa tecnica applicabile. L'esito delle azioni preventive succitate sarà riportato in un apposito "Registro Antincendio" da tenere presso l'Istituto Scolastico.

INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ESERCITAZIONE

Lavori di ditte esterne

L'intervento occasionale di lavoratori esterni presso l'edificio scolastico comporta uno scambio preventivo di informazioni sui rischi introdotti dagli stessi lavoratori e su quelli propri del luogo di lavoro. A tal fine si dovrà garantire quanto di seguito specificato.

1. Occorrerà dar seguito alla cooperazione ed al coordinamento con tutti i lavoratori autonomi e/o imprese esterne che a vario titolo frequentano l'edificio, anche con cadenze periodiche o per limitati periodi di tempo; tale obbligo è finalizzato all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione per le attività di competenza in ottemperanza all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.
2. Dove appropriato, dovrà essere adottato un sistema di permessi di lavoro per operazioni che comportano l'impiego di fiamme libere o scintille.

Informazione e formazione

- Informazione: dovrà essere coinvolto tutto il personale in attività di informazione, sui rischi d'incendio e sulle misure di sicurezza da adottare rispettando i contenuti specificati nell'Allegato VII del D.M. 10 Marzo 1998 al punto 7.2.
- Formazione: dovrà essere garantita specifica formazione antincendio a tutti i lavoratori esposti a particolari rischi di incendio, quali per esempio gli addetti all'utilizzo di sostanze infiammabili o di attrezzature a fiamma libera.
- Addetti antincendio: dovrà essere valutato il numero di addetti antincendio presenti e se necessario procedere alla nomina e formazione di ulteriori lavoratori. La formazione dovrà essere compatibile con il livello di rischio (MEDIO) e rispettare i tempi ed i contenuti minimi sono riportati in allegato IX.

Gestione dell'emergenza

L'attività risulta soggetta all'obbligo di redazione del piano di emergenza, così come previsto all'art. 5 del D.M. 10 marzo 1998. Sarà inoltre necessario predisporre delle procedure scritte per la gestione delle emergenze.

Esercitazione antincendio

Considerata la tipologia dell'attività, dovranno essere effettuate almeno due esercitazioni antincendio da effettuarsi nel corso dell'anno scolastico, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento come stabilito al punto 12 del D.M. 26/8/92; l'esito di tali esercitazioni dovrà essere riportato in apposito verbale.

CONCLUSIONI

Qualora le condizioni di esercizio dell'attività dovessero essere modificate nel tempo, sarà necessario aggiornare il presente documento inoltre, in virtù del punto 1.6 del D.M. 10/3/98, sarà cura del datore di lavoro provvedere, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Servizio di Prevenzione e Protezione e Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, all'implementazione e/o revisione del presente documento, in funzione di un eventuale cambiamento dell'attività, dei materiali utilizzati o depositati o qualora gli edifici fossero soggetti a ristrutturazioni o ampliamenti.

Per quanto non ispezionabile o per eventuali mancanze della presente relazione, derivanti da dichiarazioni parziali, inesatte o mendaci rilasciate in fase di rilievo, si declina ogni eventuale responsabilità.

INDICE

Dati della scuola	pag.2
Il criterio di valutazione del rischio	pag.3
Obiettivi della valutazione	pag.7
Verifica presenza certificazioni	pag.8
Fattori ambientali	pag.9
Cartelle sintetiche di rischio	pag.10
Schede valutazione rischio specifico attività docenti e amministrativi	pag.12
Scheda mansione e di rischio coll.scol.	pag.13
Raccomandazioni per il personale ATA	pag.15
Norme comportamentali e procedure di sicurezza	pag.17
Principali norme di sicurezza nei laboratori e in palestra	pag.22
Check-list per ambienti particolari	pag.26
Rischi emergenti (lav. in gravidanza, differenze di genere e culturali, stress)	pag.36
Organizzazione del S.P.P.	pag.42
Organigramma della sicurezza	pag.46
Situazioni di rischio rilevate	pag.47
Programma d'intervento sui rischi	pag.50
Valutazione rischio incendio	pag. 69

I.C DENZA
Castellammare di Stabia

Via Fondo dell'Orto

PIANO DI GESTIONE
DELL'EMERGENZA

Disposizioni organizzative per la gestione dell'emergenza
primo soccorso, antincendio ed evacuazione negli ambienti di lavoro

Datore di Lavoro

Prof.ssa Fabiola Toricco

R.S.P.P.

Ing. Francesco De Angelis

M.C.

Dott.ssa Panariello Rossella

R.L.S

Prof.ssa Appe Manuela

Anno 2020/2021

INDICE

<i>Indice.....</i>	<i>2</i>
<i>1 Premessa.....</i>	<i>3</i>
<i>2 Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo.....</i>	<i>4</i>
INCARICHI SEDE CENTRALE.....	7
<i>3 L'organizzazione per la gestione dell'emergenza.....</i>	<i>9</i>
<i>4 Rilevazione di un pericolo, divulgazione dell'allarme.....</i>	<i>10</i>
<i>5 Contenuto della telefonata di soccorso.....</i>	<i>11</i>
<i>6 Compiti e disposizioni.....</i>	<i>12</i>
<i>7 Procedure di emergenza.....</i>	<i>16</i>
<i>8 Numeri telefonici di emergenza e di pubblica utilità.....</i>	<i>28</i>
<i>Allegato a - Scopo e contenuto del "Piano".....</i>	<i>29</i>
<i>Allegato B - IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA.....</i>	<i>31</i>
<i>Allegato C - PROCEDURA DI DISATTIVAZIONE GAS, ELETTRICITA', ACQUA.....</i>	<i>32</i>

Allegati per i soli "addetti-incaricati" della Gestione dell'Emergenza:

<i>Allegato A - Scopo e contenuto del "Piano".....</i>	<i>29</i>
<i>Allegato B - Il comportamento dell'uomo in emergenza.....</i>	<i>31</i>
<i>Allegato C - Procedura di disattivazione gas, elettricità, acqua.....</i>	<i>32</i>

1 PREMESSA

L'innovazione più significativa sancita prima dal Decreto Legislativo n. 626, e ripresa anche dal D.Lgs. n. 81/2008, consiste nell'aver introdotto in tutti i luoghi di lavoro un nuovo modo di gestire la sicurezza, istituendo un'organizzazione permanente per controllare i rischi e per gestire l'emergenza.

Il piano di sicurezza è uno strumento operativo per ogni struttura: permette di pianificare le operazioni da compiere in caso di emergenza o di limitarne le conseguenze quando si verificano eventi che pregiudichino la salute per gli occupanti di un edificio.

Si ritiene che la sicurezza nelle strutture pubbliche e private richieda un particolare impegno da parte di tutto il personale, evidenziando la necessità di una familiarità con le modalità riguardanti i vari comportamenti in relazione agli eventi e ad un abbandono dei locali.

In tutte le attività lavorative devono infatti essere attuati i seguenti adempimenti:

- La valutazione dei rischi.
- L'aggiornamento del patrimonio tecnologico.
- La programmazione delle misure di prevenzione e protezione ritenute più adatte a ridurre al minimo ogni situazione di rischio potenziale.
- La consultazione, l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
- L'organizzazione per la Gestione dell'Emergenza della quale fanno parte i lavoratori incaricati di attuare le misure per la "Gestione dell'emergenza" primo soccorso, prevenzione e lotta antincendio, evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato.
- La costituzione/nomina delle squadre per la gestione dell'Emergenza: Antincendio ed evacuazione; Primo soccorso; Coordinatore delle squadre.
- La redazione in forma scritta e l'attuazione del piano di emergenza.

2 LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

2 a. Caratteristiche generali

Denominazione: I.C. DENZA					
Indirizzo: VIA FONDO TRAVERSA DELL'ORTO					
Comune di: CASTELLAMMARE DI STABIA					
Settore: ISTRUZIONE					
Attività: ISTRUZIONE					
Personale:	n. Docenti stimati 58				
	n. Amministrativi e tecnici stimati 5				
	n. collaboratori scolastici stimati 9				
	n. Addetti al centralino (personale segreteria)				
	n. Operai manutentori				
Popolazione scolastica					
551					
Disabili					
Orario scolastico	Mattina dalle 8,05 alle ore 14,05				
	Pomeriggio dalle 14,30 alle 16,00 (solo in occasione di progetti del POF e per l'infanzia)				
Persone presenti: <i>(si considera il potenziale di accoglienza in funzione dei locali predisposti)</i>	PIANO	Ore	Personale	Alunni	Disabili
	PIANO TERRA	Diurne	30	236	
		Pomeriggio			
	PIANO PRIMO	Diurne	30	315	
		Pomeriggio			

PIANO di GESTIONE dell'EMERGENZA

PIANO	Luoghi di lavoro		
PIANO TERRA	Le attività vengono svolte nei seguenti luoghi: Aule, segreteria, sala staff, laboratori vari (ceramica, linguistico, palestra, lettura))		
PIANO PRIMO	Le attività vengono svolte nei seguenti luoghi: – Aule. laboratorio informatica.		
USCITE DI EMERGENZA			
PIANO	ID Uscita	Dimensioni	Caratteristiche (Segnalata – Illuminata – Battenti – verso di apertura – maniglione)
PIANO TERRA	Ingresso principale: n°3 porte. Ingresso laterale: n°2 porta.	Altezza cm. 230 Larghezza cm. 180 Altezza cm.230 Larghezza cm.180 Altezza cm.230 Larghezza cm.120 Altezza cm.230 Larghezza cm.120	Battenti n.2 per ogni porta. Apertura nel verso dell’esodo. Maniglione antipánico.
PIANO PRIMO	Scala di emergenza.		
Note/Commenti:			

PREVENZIONE INCENDI					
Le caratteristiche delle attività svolte presso la Scuola sono tali da richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi (CPI); in particolare sono soggette all’art.3 D.P.R. 151/2011, rientrando il plesso nell’Attività 67, categ. C dello stesso D.P.R. “Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 300 persone presenti La scuola é classificabile, ai sensi della suddivisione operata dal DM 26/08/1992, di tipo 3 “<i>scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone</i>”. L’edificio ha dotazione di estintori di diverse capacità estinguenti distribuiti sui due livelli e di impianto centralizzato di idranti a manichetta. Le planimetrie allegate riportano l’ubicazione dei suddetti elementi e le caratteristiche delle misure di protezione passiva ed attiva presenti nell’edificio e la descrizione delle uscite di emergenza. Luogo sicuro di raccolta é da ritenersi l’ampio spazio antistante l’edificio.					
RISORSE PER INTERVENTI ANTINCENDIO					
PIANO	ID Naspi	ID Idranti	ID Estintori	Caratteristiche	Focolare tipo
PIANO TERRA		1,2,3,4,5,6	1, 2, 3, 4, 5, 6,7,8,9,10,11,12 2	6 kg a polvere 2Kg. CO2	34A -. 183B – C
PIANO PRIMO		7,8,9,10,11	1, 2; 3,4,5,6,7,8,9,10,11 2	6 kg a polvere 2 Kg. CO2	34A – 183B – C
SISTEMA DI RILEVAZIONE ALLARME ANTINCENDIO					
INTERO EDIFICIO	.				
Note/Commenti					

Organizzazione della struttura

Sede della struttura Castellammare di Stabia
Via Fondo dell'Orto

Telefono 081 870 10 43

Attrezzature presenti

estintori, idranti, impianti di rilevazione, materiale di primo soccorso

Datore di Lavoro
Prof.ssa Fabiola Toricco

R.S.P.P.:
MC
R.L.S.

Ing. Francesco De Angelis
Dott.ssa Panariello Rossella
Prof.ssa Appe Manuela

Addetti Servizio Prevenzione e Protezione

Nominativo	Zona lavoro	Mansione
Montuori Fortunata		Docente
Carrano Maria Luisa		Docente

Coordinatore Gestione dell'Emergenza (N.B.)
Vice

DS Toricco Fabiola
Prof.ssa A. Fiorentino, F. Montuori

Coordinatore Primo Soccorso
Vice

Prof.ssa A. Zenni,
Prof.ssa Cuomo C.

Addetti antincendio

Nominativo	Zona lavoro	Mansione
Montuori Fortunata		Docente
Cuomo Carmela		Docente
Buondonno Francesca Desirè		Docente
Ostacolo Elvira		Docente
Sabatino Enrico		Docente

- Addetti al Primo Soccorso:

Ammendola Concetta Immacolata
Appe Manuela
Buondonno Francesca Desirè *
Carrano Maria Luisa
Cuomo Carmela *
Donnarumma Sonia
Esposito Eugenia
Fiorentino Alfonsina
Leveque Marianna
Longobardi Elvira
Montuori Fortunata
Ostacolo Elvira
Rispoli Almerinda
Russo Loredana *
Somma Letizia
Tramparulo Michelina
Vollaro Teresa
Zenni Anna

(I dipendenti contrassegnati con * sono formati per l'utilizzo dei defibrillatori installati nella scuola)

Altri dipendenti formati per il BLS

Toricco Fabiola (DS)
 Cuomo Concetta
 Sabatino Enrico

ALLEGATO 3 INCARICHI SEDE CENTRALE

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1.EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE	DIR. SCOL., VICARIO	
2.DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE	COLL.SCOL. IN GUARDIOLA	
3.CONTROLLO OPERAZIONI DI EVACUAZIONE: - PIANO TERRA - PRIMO PIANO	TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO	
4.CHIAMATE DI SOCCORSO	PERS. DELLA SEGRETERIA	
5.INTERRUZIONE EROGAZIONE: - GAS - ENERGIA ELETTRICA - ACQUA	ESPOSITO ANTONIO altro personale ATA	
6. ATTIVAZIONE E CONTROLLO PERIODICO ESTINTORIE/O IDRANTI:	(ADDETTI ANTINCENDIO) addetti antincendio	

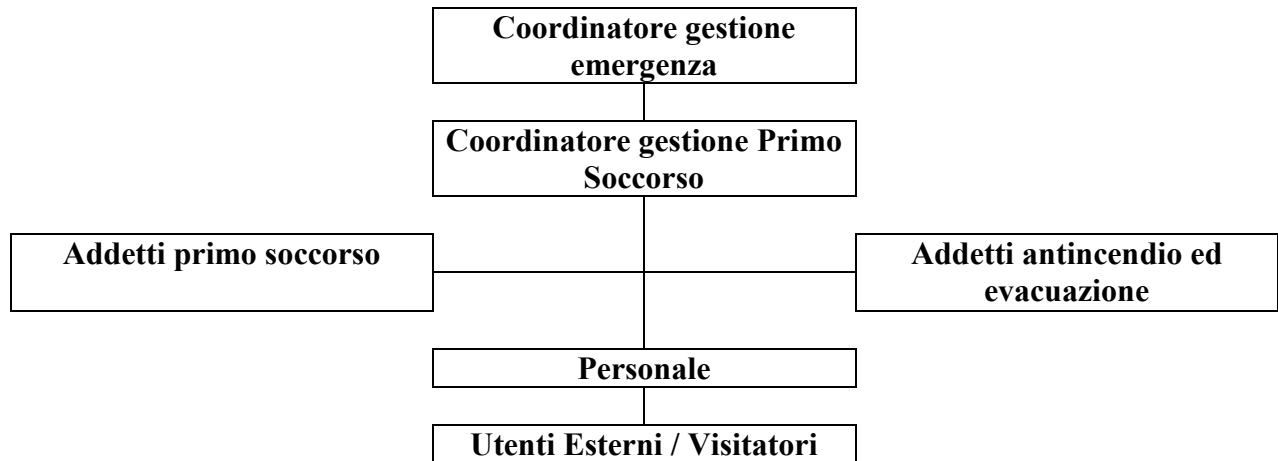
- PIANO TERRA - PRIMO PIANO		
7. CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITA' DELLE VIE DI USCITA	TUTTI I COLLAB. SCOL.	
8. COORDINATORE PRIMO SOCCORSO	, Cuomo Carmela, Zenni Anna (vicaria)	
9. ADDETTI PRIMO SOCCORSO	<i>Ammendola Concetta Immacolata</i> <i>Appe Manuela</i> <i>Buondonno Francesca Desirè *</i> <i>Carrano Maria Luisa</i> <i>Cuomo Carmela *</i> <i>Donnarumma Sonia</i> <i>Esposito Eugenia</i> <i>Fiorentino Alfonsina</i> <i>Leveque Marianna</i> <i>Longobardi Elvira</i> <i>Montuori Fortunata</i> <i>Ostacolo Elvira</i> <i>Rispoli Almerinda</i> <i>Russo Loredana *</i> <i>Somma Letizia</i> <i>Tramparulo Michelina</i> <i>Vollaro Teresa</i> <i>Zenni Anna</i> (I dipendenti contrassegnati con * sono formati per l'utilizzo dei defibrillatori installati nella scuola) Altri dipendenti formati per il BLS Toricco Fabiola (DS) Cuomo Concetta Sabatino Enrico	

3 L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare dannose improvvisazioni, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, nonché un corretto e sicuro funzionamento dei dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne un'evoluzione in sicurezza.

Per ogni singola struttura devono essere identificati un "Coordinatore" e uno o più "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, in modo da garantire una continuità della loro presenza. Il Coordinatore e il vice-coordinatore devono essere scelti fra gli addetti della squadra antincendio ed evacuazione.

Dell'organizzazione fanno parte gli addetti incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, secondo il seguente schema:



4 RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME

Chiunque rilevi o venga a conoscenza dell'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, ecc.), mantenendo la calma deve informare immediatamente il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza, successivamente gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione.

Precisando:

- 1. Il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale).**
- 2. La tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, eccetera).**
- 3. La presenza di feriti.**

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".

In ogni caso, partito l'allarme il coordinatore e tutti gli addetti all'emergenza si riuniranno tempestivamente in un luogo idoneo di riferimento provvisorio (ad esempio nell'atrio, o nella portineria, o in un cortile interno, o altro) da dove verranno coordinate le operazioni.

Si deciderà quindi, in base al tipo di emergenza riscontrata, l'opportunità o meno di evacuare totalmente o parzialmente l'edificio.

L'ordine di evacuazione sarà dato a voce dagli addetti all'emergenza ai colleghi e alle persone presenti nell'edificio, già allertati da eventuali sirene o altri avvisatori acustici manuali (fischietti o campanelli manuali). L'evacuazione dovrà avvenire percorrendo le vie di esodo e le uscite di emergenza indicate nella apposita segnaletica di colore verde.

Gli addetti all'evacuazione (vedi alle.3 con gli incarichi):

- si accerteranno che nessuno rimanga nei vari locali interni, eseguendo rapidi sopralluoghi nei vari comparti dell'edificio
- aiuteranno eventuali disabili, o altre persone in difficoltà
- saranno gli ultimi a lasciare l'edificio e la loro uscita indicherà che all'interno dell'edificio nessuno è rimasto indietro
- dovranno disattivare l'energia elettrica (dai quadri elettrici o da pulsanti rossi di sgancio) ed eventuali centrali alimentate a gas metano (dalle apposite valvole manuali).

5 CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO

L'efficacia dei soccorsi dipende soprattutto dalla tempestività con cui è stata effettuata la chiamata (prontezza dell'intervento) e dalle informazioni sull'incidente (per consentire ai soccorritori di arrivare sul posto prontamente e con i mezzi più idonei).

Per effettuare una chiamata di soccorso è opportuno consultare i numeri telefonici elencati nelle ultime pagine del presente fascicolo.

Si evidenzia che la telefonata di soccorso dovrà essere gestita dal responsabile "Coordinatore" e/o dal "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza.

Nel caso in cui il responsabile "Coordinatore" e/o il "Vice Coordinatore" per la gestione dell'emergenza e gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, siano impegnati nella gestione dell'emergenza, potranno delegare un collega nella richiesta di aiuto agli Enti di soccorso.

Per tale motivo si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso :

Comporre il numero telefonico (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco); alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara questo messaggio :

- **Sono (Nome, Cognome e qualifica).**
- **Telefono dalla (Identificazione della struttura).**
- **Situata in (Indirizzo, numero civico, numero telefonico - da dove si chiama).**
- **Tipo di incidente (Descrizione sintetica della situazione: entità, numero eventuali feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, eccetera).**
- **(Se utile illustrare il percorso per arrivarci).**
- **Non interrompere la comunicazione fino a quando "Il ricevente" non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente.**

Nel caso si renda necessaria l'evacuazione della struttura, successivamente alla richiesta di intervento agli Enti di soccorso (Esempio: 115 - Vigili del Fuoco), si deve comunicare lo stato di emergenza anche alla Polizia Municipale nel caso di gestione e coordinamento esterno della viabilità.

6 COMPITI E DISPOSIZIONI

Le procedure previste possono considerarsi valide per tutti i possibili rischi e affinché il piano garantisca la necessaria efficacia gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole :

- Esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza.
- Osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli utenti per salvaguardarne l'incolumità, comportandosi per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.
- Abbandono dell'edificio solo ad avvenuta evacuazione di tutti i visitatori.

Per tale scopo, oltre agli incarichi assegnati, ognuno dovrà seguire determinate procedure.

Il RSPP e il ASPP“Coordinatore” per la gestione dell'emergenza devono:

- Illustrare periodicamente le disposizioni per l'evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'edificio.
- Accertarsi che gli addetti all'antincendio-evacuazione eseguano il controllo della praticabilità delle vie di uscita, ogni mattina, prima dell'apertura dell'attività.
- Impartire le disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili.
- Impartire le disposizioni inerenti il divieto di sosta agli autoveicoli nelle aree non espressamente dedicate a tale uso e che, in ogni caso, creino impedimenti all'esodo.
- Verificare che il personale preposto sia addestrato ad un utilizzo corretto di estintori ed altre attrezzature per l'estinzione degli incendi.
- Essere informati di qualsiasi situazione di pericolo, valutando la situazione in modo dinamico, decidendo le linee di intervento, attivando i vari “Addetti”.
- Gestire (da un luogo di controllo) le comunicazioni e/o i collegamenti con gli Enti di soccorso esterni in relazione alla situazione di emergenza, registrandone l'evoluzione e valutando tutti gli appropriati elementi che gli pervengono dai collaboratori.
- Se la situazione è di modeste dimensioni e l'intervento ha risolto il problema, a seguito verifica, comunicare ai presenti il “Cessato allarme”.
- Se l'evento è consistente attiverà la richiesta di intervento degli Enti di soccorso esterni.
- Se necessita l'evacuazione dei locali attiverà il coordinamento delle operazioni di esodo.
- Radunate le persone nel “Punto di raccolta” esterno e verificate le presenze, comunicherà gli eventuali dispersi agli Enti di soccorso esterni.

- Al termine delle operazioni, su indicazione degli Enti di soccorso, comunicherà il “Cessato allarme”.

Gli Addetti alla gestione dell'evacuazione devono:

- Intervenire tempestivamente con l'attrezzatura disponibile senza esporsi inutilmente a rischi.
- Assistere gli eventuali feriti, i disabili e tutte le persone in pericolo.
- Informare dell'evolversi della situazione il Coordinatore della gestione emergenze .
- Disattivare gli impianti (Gas, Centrale termica, Energia elettrica, impianto idrico-sanitario).
- Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i presenti siano sfollati.
- Il presidio per un'eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni.
- Su indicazione gestire le procedure per l'evacuazione dei locali.
- Usciti dall'edificio e raggiunto il “Punto di raccolta” esterno, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi al Coordinatore per la gestione dell'emergenza o il suo Vice.

Il personale dipendente deve:

- Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé.
- Tralasciare il recupero di oggetti personali.
- Guidare gli alunni
-
- Cooperare con una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri.
- Nel caso di emergenza mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (se presenti: disconnettere le macchine, i video terminali e le attrezzature).
- Seguire le indicazioni del “Coordinatore” per la gestione della emergenza; in particolare può essere delegato per i seguenti compiti:
 - le segnalazioni ed i collegamenti con l'esterno.
 - aiutare il personale quando si presentino difficoltà dovute a limitata presenza di addetti.
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico.

- Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.

Gli Ospiti e/o i visitatori e/o scolari devono:

- *Seguire le indicazioni del responsabile “Coordinatore” e/o del “Vice Coordinatore” e dei preposti per la gestione dell'emergenza.*
- *Gli addetti alle squadre antincendio-evacuazione devono informare eventuali guide o insegnanti, alla guida di un gruppo, che devono indicare le vie di fuga e guidare gli ospiti verso la zona di raccolta.*
- *Le guide o gli insegnanti devono assistere eventuali compagni in difficoltà e lasciare la zona dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.*
- *Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna, le guide o gli insegnanti manterranno compatti il gruppo senza permettere che nessuno si allontani, agevolando la verifica dei presenti, assistendo i componenti del gruppo.*

Il personale, appena avvertito il segnale di allarme evacuazione, non deve :

- Sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare.
- Utilizzare l'ascensore (Se presente).
- Attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o Enti di soccorso.
- Ritornare al posto di lavoro alla ricerca di altre persone, documenti, cose proprie, ecc.
- Affrontare rischi per la propria incolumità (Entrare in un locale invaso da fumo).

EVACUAZIONE

In caso di incendio il segnale di allarme sarà dato da tre suoni intervallati della campanella che sarà anche il segnale dell'evacuazione. In caso di terremoto il suono prolungato della campanella indicherà di mettersi al riparo sotto i banchi, le cattedre o le architravi delle porte; i successivi tre squilli daranno il segnale dell'evacuazione.

COMPORTAMENTI DA TENERE DURANTE L'EVACUAZIONE

I DOCENTI:

- *Al suono della campanella che annuncia l'evacuazione interromperanno immediatamente le attività, prenderanno il registro di classe ed affiancheranno gli alunni, guidati dagli aprifila, accompagnandoli al posto di raccolta, invitando alla massima sollecitudine possibile*
- *In caso di assenza di tutti gli aprifila e tutti i chiudifila, sarà loro compito guidare la classe*
- *Al posto di raccolta faranno l'appello e compileranno il modulo di evacuazione presente nel registro di classe*
- *Il modulo di evacuazione sarà raccolto da un addetto e consegnato alla direzione dell'evacuazione*
- *Nessuna classe può ritenersi esentata, per nessun motivo, dalla partecipazione alle prove di evacuazione (né tantopiù, come è ovvio, in caso di effettiva evacuazione)*
- *I docenti sono pregati di prestare attenzione e ascolto alle indicazioni e agli inviti dei componenti la squadra di pronto intervento*

GLI STUDENTI:

- *Al suono della campanella che annuncia l'evacuazione interromperanno immediatamente ogni attività e, lasciando le loro cose in classe, si disporranno dietro gli aprifila e, al loro seguito, lasceranno l'aula, incolonnandosi per due; in assenza di aprifila, sarà il docente a fare da guida*
- *I chiudifila si accerteranno che nessuno rimanga in classe e chiuderanno la porta*
- *Nel luogo di raccolta si disporranno con ordine per far eseguire il controllo delle presenze e consentire così, nel tempo più rapido possibile, che il modulo di evacuazione pervenga alla direzione dell'evacuazione*
- *Gli allievi che al momento dell'evacuazione si trovano fuori dell'aula, si accodano alla prima classe che passa, procedendo sempre nel verso dell'evacuazione, giammai in senso contrario, raggiungendo poi nel luogo di raccolta, la loro classe*

Copia della presente nota è depositata nei registri di classe, insieme al modulo di evacuazione e ai nomi degli aprifila e chiudifila..

I punti di raccolta sono gli spazi anteriori e posteriori antistanti la scuola

Il Dirigente Scolastico

7 PROCEDURE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio, o in una parte di esso, o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'edificio, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio (esempio: archivi, biblioteche, depositi, centrali termiche o ogni locale in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (Esempio: fabbricati, parcheggi, eccetera) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazione";
- Fenomeni interni all'edificio e interessanti gli edifici contigui "Allagamento", "Crollo"; "Scoppio o Esplosione", "Mancanza di energia elettrica (blak-out)";
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- Interventi sanitari di primo soccorso;
- Ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Coordinatore per la gestione della emergenza e/o dal suo Vice.

Pertanto si definiscono le procedure per la gestione dell'emergenza per i seguenti eventi :

- a) "INCENDIO RILEVANTE"
- b) "INCENDIO MODESTO"
- c) "TERREMOTO"
- d) "ALLAGAMENTO o INONDAZIONE"
- e) "CROLLO, SCOPPIO o ESPLOSIONE"
- f) "MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA"
- g) "AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI O ALTRO"
- h) "PRIMO SOCCORSO"

a) PROCEDURA DI EMERGENZA - INCENDIO RILEVANTE

Nel caso di evento il personale deve :

- 1) Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.**
- 2) Su segnalazione del Coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3) Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.**
- 4) Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza antincendio devono :

- 1 Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- 2 Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.**
- 3 Coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.**
- 4 Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.**
- 5 Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
- 6 Effettuare la verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

b) PROCEDURA DI EMERGENZA - INCENDIO MODESTO

Nel caso di evento il personale deve:

- 1 Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.**
- 2 Qualora il Coordinatore lo ritenga necessario, procedere alla evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3 In caso di evacuazione usare esclusivamente le scale e non usare gli ascensori.
- 4 Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.
Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

1. Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
- 2. Intervenire immediatamente con Estintori portatili** (Si ricorda il procedimento di impiego : togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).
3. Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
- 4. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.**
5. In caso di evacuazione coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- 6. Chiudere l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.**
7. Collaborare con i Vigili del fuoco al loro arrivo.
8. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

c) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI TERREMOTO

Nel caso di evento il personale deve:

All'interno dell'edificio

1. **Non precipitarsi fuori dall'edificio** (infatti il terremoto comporta in genere una serie di scosse ripetute e intervallate, durante le quali è opportuno non muoversi nell'edificio o nei vani scala, ma rimanere fermi nei locali in prossimità di un riparo).
2. **Cercare riparo sotto le scrivanie, tavoli, architravi delle porte o vicino ai muri portanti.**
3. **Allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dagli ascensori.**
4. **Dopo il terremoto allertare il Coordinatore o il Vice Coordinatore per la gestione dell'emergenza.**
5. **Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
6. **Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.** (camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
7. **Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.**
Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

All'esterno dell'edificio

1. **Allontanarsi dagli edifici, dagli alberi e dalle linee elettriche.**
2. **Cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro** (esempio: una panchina).
3. **Dopo il terremoto portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.**
4. **Convergere in un "Luogo sicuro di raccolta" ed attendere i soccorsi.**

d) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI ALLAGAMENTO O INONDAZIONI

Nel caso di evento il personale deve:

- 1. Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.**
- 2. In caso di allagamenti parziali dei locali, uscire immediatamente dalla zona interessata dall'evento** (è infatti presente il rischio di folgorazioni in caso di presenza di componenti elettrici attivi vicino alla zona allagata).
- 3. In caso di Inondazioni cercare di salire nei piani alti dell'edificio senza utilizzare gli ascensori.**
- 4. Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
5. Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo. Assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
- 6 Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono:

- 1 In caso di allagamenti parziali dei locali**, individuare la presenza di componenti elettrici vicino alla zona allagata, e disattivare l'elettricità dal quadro elettrico di zona. Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della manutenzione dell'impianto idraulico o degli scarichi idrici.
- 2 In caso di Inondazioni**, disattivare l'elettricità su tutto l'edificio dal quadro elettrico generale o dai pulsanti di sgancio. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento.
- 3 Durante l'eventuale evacuazione, coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali disabili non rimangano bloccati lungo le vie di esodo.
- 2 Collaborare con i Vigili del fuoco e le ditte incaricate delle riparazioni al loro arrivo.
- 5 Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.
- 6 Individuare la presenza di beni patrimoniali di valore nei locali (dispositivi tecnici, collezioni di musei, biblioteche, archivi, ecc...) e in collaborazione con i responsabili e il coordinatore valutare la possibilità di effettuare spostamenti o recuperi di materiali.

e) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI CROLLO, SCOPPIO O ESPLOSIONE

Nel caso di evento il personale deve:

- 1. Allertare il Coordinatore per la gestione dell'emergenza.**
- 2. Su segnalazione del coordinatore procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.**
- 3. Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori.**
(camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
4. Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
Assistere gli ospiti, i disabili e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
5. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.
6. Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

f) PROCEDURA DI EMERGENZA - IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Nel caso di black-out il personale deve:

- 1 Trovandosi nel buio assoluto**, restare immobili per alcuni minuti, in attesa di un eventuale ritorno della luce o di adeguamento degli occhi al buio;
- 2 Trovandosi nel buio parziale**, avviarsi con estrema prudenza verso l'uscita; camminare lentamente saggiando il pavimento per evitare ostacoli prima di procedere;
- 3 Trovandosi in ascensore**, usare il pulsante di emergenza ed attendere l'intervento dei responsabili impiantistici;
- 4** Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno.

Successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

Nel caso di evento i preposti alla gestione dell'emergenza devono :

1. Verificare (telefonicamente o altro) se si tratta di black-out parziale dell'edificio, o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutta la zona o il quartiere.
2. **Valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dal quadro elettrico generale o nei quadri di zona.** Valutare l'eventuale presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'impiego contemporaneo di più apparecchiature.
3. **Accertarsi che negli ascensori non vi siano rimaste persone bloccate.**
4. **Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della gestione degli impianti.** Collaborare con i tecnici e le ditte di assistenza al loro arrivo.
- 4 Impiegare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno.
Assistere eventuali disabili rimasti bloccati nei locali o lungo le vie di esodo.
- 5 Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

g) AVVISO O SOSPETTO DELLA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI O ALTRO

Nel caso di sospetto di ordigni esplosivi, il personale deve:

- 1 Eventuali borse, pacchi, contenitori e quant'altro di incustodito e sospetto ritrovati all'esterno e/o all'interno degli edifici non dovranno essere rimossi, possibilmente dovrà essere circonscritta con barriere o transenne l'area;
- 2 In tali situazioni avvisare immediatamente il Coordinatore dell'emergenza, che a loro volta provvederà ad attivare le comunicazioni agli Enti di Pronto Intervento ;
- 3 Il Coordinatore valuterà con gli Enti di Pronto Intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli Enti stessi.

Nel caso di sospetto attentati con agenti chimici o batteriologici (antrace o altro), il personale deve:

- 1 Arrestare subito l'impianto di condizionamento e/o ventilazione dei locali, qualora esistente, per evitare il diffondersi di eventuali agenti;
- 2 Nel caso di lettere o pacchi sospetti evitare di aprirli, mettersi i DPI (guanti protettivi, mascherina o facciale filtrante per la protezione delle vie respiratorie, occhiali, soprascarpe) per inserire il materiale in un sacchetto di plastica;
- 3 Informare urgentemente il Coordinatore dell'emergenza che a sua volta provvederà a informare le autorità sanitarie di Igiene Pubblica dell'USL e i VV.F. (che dispongono di DPI idonei : tute ermetiche, maschere facciali filtranti e autorespiratori);
- 4 Lavarsi subito le mani con acqua e sapone di Marsiglia per sostanze chimiche o dubbie, e con ipoclorito di sodio (varechina) nel caso di contatto con sostanze di natura organica;
- 5 Fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con il materiale sospetto.

Nel caso di Rischio rapina o minacce o aggressioni, il personale deve:

- 1 Mantenere un atteggiamento calmo;
- 2 Eseguire eventuali istruzioni impartite dallo sconosciuto senza affanno; in caso di domande rispondere sempre con calma;
- 3 In caso di aggressione: tenersi a distanza dall'aggressore, non discutere, non contestare le sue affermazioni, non tentare di convincerlo, non guardarlo negli occhi e assecondare il più possibile le sue richieste;
- 4 Appena possibile, informare gli addetti alla gestione dell'emergenza e il loro coordinatore che a sua volta provvederà a richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.

ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

Il piano di Primo Soccorso è l'insieme delle procedure da adottare in caso di incidenti all'interno della struttura. Esso viene reso operativo, in caso di necessità, da un coordinatore e dagli addetti al Primo Soccorso. Tenendo presente che, in caso di necessità, ogni cittadino è tenuto a prestare assistenza a persona vittima di incidente e darne avviso alle Autorità (art.539 del C.P.), il primo soccorso agli infortunati viene prestato, di norma, dal personale che ha seguito il corso di formazione di Primo Soccorso

Vicino al telefono è apposto uno schema per la chiamata di soccorso.

All'albo viene esposto l'organigramma degli incarichi in caso di emergenza.

La scuola è dotata di cassette di primo soccorso, il cui contenuto è conforme al D.Lgs. 388/03, e che sono allocate nel locale infermeria a Piano Terra.

Gli addetti al Primo Soccorso ed il relativo coordinatore sono individuati nell'elenco degli incaricati.

.....

Compiti degli addetti al Primo Soccorso:

- quando allertati, recarsi immediatamente sul luogo dell'incidente
- valutare quanto prima se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio,
- evitare di diventare una seconda vittima: se attorno all'infortunato c'è pericolo (di scarica elettrica, esalazioni gassose,...) prima di intervenire adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie,
- spostare la persona dal luogo dell'incidente solo se necessario o se c'è pericolo imminente e continuato, senza comunque sottoporsi agli stessi rischi,
- accertarsi del danno subito: tipo di danno (grave, superficiale, ...), regione corporea colpita, stato delle funzioni vitali così sintetizzate: respiratorie (respira - non respira), cerebrali (risponde - non risponde a domande semplici) - cardiovascolari (si sente il polso SI - NO)
- attivare l'allarme sanitario, 118, se necessario, secondo il modello allegato.
- porre nella posizione più opportuna (di sicurezza) l'infortunato e apprestare le prime cure; se occorre effettuare interventi di medicazione a ferite o abrasioni è obbligatorio indossare guanti monouso.
- conservare stabilità emotiva per riuscire a superare gli aspetti spiacevoli di una situazione d'urgenza e controllare le sensazioni di sconcerto o disagio che possono derivare da essi.
- accompagnare l'infortunato in ospedale
- accertarsi che l'insegnante, in caso di infortunio ad alunno, abbia redatto la relazione sull'incidente da inviare al D.S.
- assicurare la presenza di almeno un'unità in caso di visite d'istruzione
- In tutti i casi di malore o infortunio degli alunni si deve ricorrere alle cure mediche o se necessario come detto ai mezzi di pronto soccorso (telefonando al n. 118), cercando sempre di preavvertire i familiari dell'alunno.

Compiti degli ASPP e del Coordinatore del Primo Soccorso:

- Agli ASPP spetta quotidianamente il compito della verifica della presenza degli addetti al Primo Soccorso e del loro coordinamento
- Verificano, di concerto con il coordinatore del Primo Soccorso, lo stato delle cassette di Pronto Soccorso
- Verificano che durante le visite d'istruzione venga portata al seguito una cassetta di Pronto Soccorso

IL PRESENTE DOCUMENTO HA VALORE DI INFORMAZIONE AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08 Art. 36

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

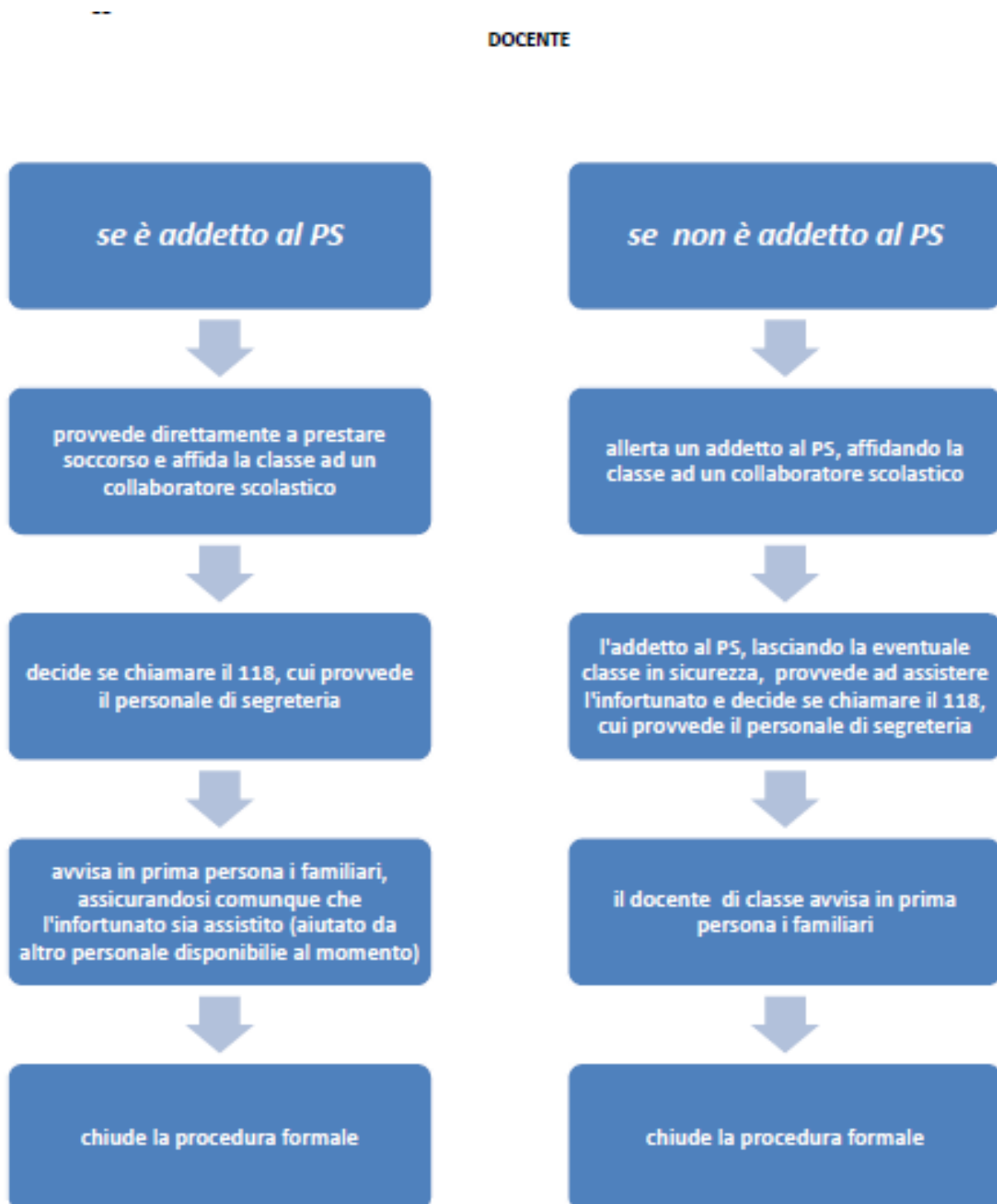
PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO**RESPONSABILITA'**

Attività	Chi	Mezzi	Tempi
Coordinamento degli interventi, preparazione dei turni di reperibilità degli addetti e verifica della loro presenza	ASPP e Coordinatore		Annualmente e Quotidianamente
Affissione del quadro orario delle reperibilità	ASPP (eventuale)		
Verifica contenuto cassette pronto soccorso e dotazione infermeria	ASPP e Coordinatore		Mensilmente e annualmente
Allertamento della squadra di primo soccorso	Chiunque è presente sul luogo dell'infortunio	Telefono interno o interfono	
Decisione di chiamare il 118	L'incaricato di primo soccorso intervenuto		
Comunicazione con il 118	Personale di segreteria	telefono	
Comunicazione alla famiglia	Docente in servizio nell'aula	telefono	
Assistenza infortunato	Addetti al primo soccorso	Medicamenti presenti in infermeria, se necessario	
Accompagnamento infortunato	Persona incaricata dalla scuola con addetto al primo soccorso o insegnante di classe	Auto messa a disposizione dalla scuola	
Liberare i passaggi per l'intervento del mezzo di pronto soccorso	L'addetto alla portineria		

La procedura viene proposta, discussa e approvata ad inizio d'anno dal personale coinvolto in una riunione con il RSPP e con M.C.

Essa è affissa all'albo e diffusa in modo capillare in modo che tutti ne siano a conoscenza, personale e studenti.

Di seguito la procedura ordinaria di primo soccorso:



Allegato A

MODELLO DI CHIAMATA AL PRONTO SOCCORSO (118)

“PRONTO QUI E’ LA SCUOLA _____
UBICATA IN _____
ALLA VIA _____
(ULTERIORI RIFERIMENTI)
E’ RICHiesto IL VOSTRO INTERVENTO PER UN INCIDENTE.
IL MIO NOMINATIVO E’ _____
IL NOSTRO NUMERO DI TELEFONO E’ _____.
SI TRATTA DI _____ (CADUTA, SCHIACCIAMENTO,
INTOSSICAZIONE, USTIONE, MALORE, ECC.)
LA VITTIMA E’ _____
(UN MINORE, UN ANZIANO, E’ RIMASTA INCASTRATA, ECC.)
C’E’ / NON C’E’ RISCHIO PER LE ALTRE PERSONE
LA VITTIMA _____
(SANGUINA ABBONDANTEMENTE, E’ SVENUTA, NON PARLA, NON RESPIRA)
IN QUESTO MOMENTO E’ ASSISTITA DA UN SOCCORRITORE CHE GLI STA PRATICANDO

(UNA COMPRESSIONE DELLA FERITA, LA RESPIRAZIONE BOCCA A BOCCA, IL MASSAGGIO
CARDIACO, L’HA MESSA SDRAIATA CON LE GAMBE IN ALTO, ECC.)
INFINE RIPETERE I DATI DELLA SCUOLA PER ACCERTARSI CHE L’OPERATORE HA COMPRESO
PERFETTAMENTE QUANTO DETTOGLI

h) PROCEDURA DI EMERGENZA - PRIMO SOCCORSO

Nel caso di evento il personale deve :

- 1. Allertare il Coordinatore per la gestione dell’emergenza e/o il Coordinatore per il primo soccorso.**
- 2. Su segnalazione cooperare al fine di agevolare l’operato degli incaricati alla gestione dell’emergenza del primo soccorso.**
- 3. In caso di infortunio rilevante il coordinatore per la gestione dell’emergenza e/o il coordinatore per il primo soccorso valuterà la possibilità di far intervenire gli Enti di Soccorso.**
- 4. In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta (in quanto si possono avere ulteriori fratture), a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita**

N.B.

E’ necessario che ogni edificio sia dotato di una o più Cassette di primo soccorso.

I preposti alla gestione delle emergenze Primo Soccorso devono controllare periodicamente la dotazione di tali cassette e richiedere la sostituzione dei materiali di medicazione scaduti.

I medicinali ad uso personale non devono essere custoditi nelle cassette di primo soccorso.

8 NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ

POLIZIA di Stato

(Soccorso Pubblico di Emergenza) 113

CARABINIERI

(Pronto intervento) 112

VIGILI DEL FUOCO

(Pronto intervento)..... 115

EMERGENZA SANITARIA

(Emergenza).....118

POLIZIA MUNICIPALE

(Centrale operativa)

SOCCORSO STRADALE

(Pronto intervento)..... 116

GUARDIA MEDICA.....

MEDICO COMPETENTE

ACQUEDOTTO - GAS - ELETTRICITA'

(A.G.S. - centralino).....

(A.G.S. - segnalazione guasti e dispersioni)

(A.G.S. - pronto intervento 24 ore su 24)

ALLEGATO A - SCOPO E CONTENUTO DEL “PIANO”

Lo scopo del “Piano” consiste nel dare a tutti i lavoratori l’informazione necessaria con le azioni ed i comportamenti utili a garantire una “Gestione dell’emergenza” in caso di pericolo grave e immediato, definendo :

- Le azioni che si devono attuare in caso di incendio, di calamità o altro evento.
- Le procedure di evacuazione dalla struttura.
- Le disposizioni per chiedere l’intervento degli Enti di soccorso (Vigili del fuoco, ambulanze, polizia, eccetera) e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.
- Le misure specifiche per assistere i lavoratori, gli ospiti, le persone disabili o bisognose di aiuto.

Gli obiettivi

- Affrontare l’emergenza fin dal primo insorgere per limitare gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio.
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia all’interno che all’esterno.
- Prevenire o limitare i danni all’ambiente e alle proprietà.
- Coordinare i servizi di emergenza.

La prevenzione

- Il metodo migliore per combattere un incendio è non farlo sviluppare.
- Ordine e pulizia (evitare accumuli di residui cartacei in prossimità di collegamenti elettrici e di apparecchiature).
- Divieto di fumare nelle zone indicate ed invito alla salute nell’ambiente di lavoro.
- Verificare periodicamente che le uscite siano sbloccate e le vie di fuga siano sgombre da materiale e prive di ostacoli.
- Verificare periodicamente i mezzi di primo intervento: estintori, idranti e D.P.I. antincendio.

La classificazione delle emergenze

- Le piccole emergenze: l’infortunio, il black-out, il blocco dell’ascensore.

- Le emergenze di origine interna sono: l'incendio, lo scoppio, l'allagamento, il crollo.
- Le emergenze di origine esterna sono dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità: la tromba d'aria, l'onda di piena, il terremoto, eccetera.

Organizzazione dell'emergenza

- E' predisposto uno schema organizzativo onde evitare confusione dei ruoli.
- Sono definite, in maniera precisa e adeguatamente approfondita, le persone direttamente interessate allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo.

Il sistema di comunicazione dell'emergenza

- Sistemi per la diffusione dell'allarme (Sistemi acustici: suonerie antincendio, eccetera).
- Da tutti gli apparecchi telefonici deve essere possibile contattare numeri esterni.

ALLEGATO B - IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN EMERGENZA

Nel crearsi e nell'evolvere di una situazione di emergenza qualsiasi, l'azione dell'uomo è sempre di notevole importanza e spesso determina l'esito della situazione con un intervento immediato ed un comportamento razionale, invece che con un errore umano e con il panico.

In luoghi caratterizzati da concentrazione di persone, durante l'evoluzione di un'emergenza, si possono alterare i rapporti e i modi di comportamento tra le persone presenti, in modo tale da rendere difficile le operazioni di soccorso e dell'esodo verso un luogo sicuro.

Questi comportamenti anomali e irrazionali, in ambito collettivo, sono conosciuti col termine di "Panico" e si manifestano con una diversa tipologia di reazioni emotive:

- Il naturale istinto all'autodifesa viene esercitato in modo violento con urla, spinte, corse verso la salvezza per sé stessi, con esclusione ed a danno degli altri.
- Il coinvolgimento di tutto il gruppo nell'ansia generale si manifesta rumorosamente con grida di aiuto, atti temerari e manifestazioni isteriche di disperazione.
- L'organismo umano reagisce in modo anomalo con respirazione affannosa, tremori, vertigini, accelerazione del battito cardiaco, aumento o caduta della pressione arteriosa.
- Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Queste prime indicazioni, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- Essere preparati alle situazioni di pericolo.
- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozione e sapere reagire all'eccitazione collettiva.

In altre parole ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilitare le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.

ALLEGATO C - PROCEDURA DI DISATTIVAZIONE GAS, ELETTRICITA', ACQUA

Ricevuta la segnalazione di allarme, per incendio, allagamento, calamità naturali, crollo, il Coordinatore, il Vice-coordinatore e i preposti alla “Gestione dell'emergenza” devono:

1. Eseguire l'immediata chiusura dell'erogazione del Gas

(se l'edificio è dotato di teleriscaldamento non è necessaria questa operazione;

in caso che sia dotato di caldaia alimentata a gas metano indicare la posizione della valvola di intercettazione che consente di sospendere l'erogazione del gas)

2. Eseguire l'immediata chiusura dell'erogazione dell'Energia elettrica

(indicare la posizione del quadro elettrico generale;

indicare la posizione di eventuali pulsanti che consentono di disattivare l'energia elettrica)

3. Valutare la possibilità di chiudere l'erogazione dell'Acqua.

(indicare la posizione di saracinesche che consentono di chiudere l'erogazione dell'acqua nell'impianto idrico sanitario)



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"LUIGI DENZA"**

80053 C/mare di Stabia (NA) – traversa Fondo d'Orto
tel./fax 081/8701043 <http://www.icdenza.edu.it>
.e - mail: NAIC847006@istruzione.it –

P.E.C. naic847006@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico NAIC847006 – C.F. 82009060631



1) Premessa.

Anche per le attività scolastiche, pur in presenza di specificità di contesto, restano validi i principi cardine che hanno caratterizzato le scelte e gli indirizzi tecnici del Protocollo di sicurezza per il contrasto ed il contenimento del virus quali:

1. il distanziamento sociale (mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro);
2. la rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti;
3. la capacità di controllo e risposta dei servizi sanitari della sanità pubblica territoriale e ospedaliera.

È necessario quindi prevedere specifiche misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative declinate nello specifico contesto della scuola, tenendo presente i criteri già individuati dal CTS per i protocolli di settore, anche facendo riferimento ai documenti di indirizzo prodotti da ISS e INAIL:

1. Il rischio di aggregazione e affollamento e la possibilità di prevenirlo in maniera efficace nelle singole realtà e nell'accesso a queste;
2. La prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento);
3. L'effettiva possibilità di mantenere la appropriata mascherina da parte di tutti nei contesti raccomandati;
4. Il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da droplet in relazione alle superfici di contatto;
5. La concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;
6. L'adeguata aereazione negli ambienti al chiuso;
7. L'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;
8. La disponibilità di una efficace informazione e comunicazione;
9. La capacità di promuovere, monitorare e controllare l'adozione delle misure definendo i conseguenti ruoli.

L'istituzione scolastica, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID - 19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

Il presente Protocollo di regolamentazione è stato redatto ai sensi del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid - 19 negli ambienti di lavoro", definito dal D.P.C.M. del 26/04/2020, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali,

del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'art.1, comma primo, numero 9), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, che – in relazione alle attività professionali e alle attività produttive – raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali, il tutto integrato in data 24 aprile 2020 . Si è altresì tenuto conto delle determinazioni del CTS nella riunione del 28 maggio circa le misure di contenimento del contagio e degli aggiornamenti delle suddette determinazioni nella riunione del CTS del 23/06/2020 e del protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 del 06/08/2020

MODALITÀ DI RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO.

Nel presente Protocollo vengono indicate le misure scolastiche in riferimento a:

1. Informazione
2. Modalità di ingresso a scuola
3. Modalità di accesso dei fornitori esterni
4. Pulizia
5. Precauzioni igieniche personali
6. Dispositivi di protezione individuale
7. Gestione spazi comuni
8. Organizzazione scolastica
9. Gestione entrata e uscita dei lavoratori
10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
11. Gestione di una persona sintomatica
12. Sorveglianza sanitaria
13. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione

Ogni misura adottata nel presente Protocollo di regolamentazione è stata condivisa dal RLS scolastico.

Le misure di sicurezza previste nel presente Protocollo di regolamentazione, finalizzate alla salute e alla sicurezza di tutto il personale scolastico, docente e non, si aggiungono a quanto già indicato nel D.V.R. e in ogni circolare sulla sicurezza già emanata dal Dirigente Scolastico.

Obiettivo del piano.

Obiettivo del presente piano è rendere la scuola un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

Riferimenti normativi.

- Decreto Legge 23 febbraio 2020, n°6;
- D.P.C.M. 11 marzo 2020;
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020;
- Decreto Legge 17 marzo 2020, n°18;
- DPCM 26 aprile 2020
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 – 03/08/2020

1) Informazione.

Il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) informa tutti i lavoratori e chiunque entri a scuola circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano le seguenti azioni obbligatorie :

- a. rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- b. la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.), stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- c. rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- d. informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
- e. indossare in via generale le mascherine protettive; in particolare, alla luce delle nuove disposizioni normative, alunni e docenti dovranno sempre indossare le mascherine, anche in posizione statica in aula oltre che in condizioni dinamiche (ingresso e uscita dalla scuola, movimento in classe, uscita in bagno, etc.);
- f. effettuare, a fine giornata, la pulizia dei locali degli ambienti di lavoro con detergenti a base di cloro o alcol, in particolare di maniglie, tastiere, mouse, e di ogni altra attrezzatura manuale;
- g. lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;
- h. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- i. evitare abbracci e strette di mano;
- j. mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno un metro;
- k. curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);

- l. evitare, per quanto possibile, l'uso promiscuo di attrezzi, computer, mouse, bottiglie e bicchieri;
- m. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- n. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- o. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

2) Modalità di ingresso a scuola.

Il personale, al primo ingresso dell'anno a scuola, firma un'autodichiarazione nella quale s'impegna a non recarsi a scuola qualora:

- Abbia una temperatura corporea superiore ai 37,5 °C
- negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i), e successive modifiche ed integrazioni.

Analogamente i genitori saranno informati e responsabilizzati ad impegnarsi a non portare i figli a scuola se si verificano le stesse situazioni.

Alle persone estranee alla comunità scolastica che, previo appuntamento, abbiano bisogno di accedere all'edificio scolastico, sarà sempre misurata la temperatura corporea e saranno allontanate qualora essa superi i 37,5°C. La misura della temperatura sarà effettuata dai C.S. di servizio all'ingresso senza registrazione del dato acquisito, a meno che non sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola, e l'informativa deve far riferimento alla necessità della prevenzione dal contagio da Covid 19. Se si tratta di personale della scuola o comunque appartenenti alla comunità scolastica in tale condizione, tali persone saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, condotte in locale appositamente individuato, al fine del rientro al proprio domicilio con contestuale avviso del proprio medico per l'avvio della valutazione clinica.

Il datore di lavoro collabora con le Autorità Sanitarie al fine di individuare eventuali componenti della comunità che abbiano avuto contatti stretti con il presunto caso di Covid 19.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale e i genitori delle modalità d'ingresso, sia pubblicandole sul sito della scuola, sia affiggendole agli ingressi della scuola stessa.

Inoltre:

- ogni operatore scolastico deve indossare le mascherine, fornite dal Dirigente scolastico; per gli studenti si attendono ulteriori indicazioni dal CTS
- l'ingresso nei locali scolastici, da parte di persone già risultate positive all'infezione da COVID 19, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il Dirigente scolastico fornirà la massima collaborazione.

Il contatto dell'utenza con gli uffici amministrativi avverrà esclusivamente attraverso lo sportello di comunicazione esistente, adeguatamente protetto da barriera in plexiglass.

E' vietato a tutti l'ingresso nell'ambiente degli assistenti di segreteria, con l'esclusione del DS e del DSGA.

I collaboratori scolastici saranno impiegati in modo da garantire sempre il previsto distanziamento e saranno muniti di appositi DPI.

3) Modalità di accesso dei fornitori esterni.

L'accesso di fornitori esterni è consentito esclusivamente mediante appuntamento, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale scolastico coinvolto.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, manutentori, dipendenti di ditte che devono effettuare lavori, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole scolastiche, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente punto. Dovrà essere ridotta al minimo la presenza di genitori o loro delegati nei locali della scuola se non strettamente necessari (es. entrata /uscita scuola dell'infanzia).

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno della scuola su incarico dell'ente proprietario.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze, che si dovessero trovare ad operare nella scuola e che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti

IL Dirigente scolastico fornisce, ad ogni impresa appaltatrice, una completa informativa sui contenuti del Protocollo scolastico e vigila, anche mediante propri delegati, affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze, che operano a qualunque titolo negli ambienti scolastici, ne rispettino integralmente le disposizioni

4) Pulizia e sanificazione a scuola.

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione di mezzi, attrezzature e locali secondo le disposizioni della circolare n°5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

I collaboratori scolastici devono effettuare, a fine giornata, la pulizia dei locali e delle attrezzature, con adeguati detergenti forniti dal Dirigente scolastico, in particolare di maniglie, miscelatori, rubinetteria, sanitari, ripiani, tastiere, mouse, monitor, attrezzature varie, comandi manuali ed ogni altra superficie che potrebbe essere quotidianamente toccata. Nei servizi igienici la pulizia deve essere effettuata più spesso, preferibilmente due volte al giorno

Possono essere previste delle attività di pulizia straordinaria dei locali scolastici, durante le quali tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti, rispettando le misure indicate nel presente Protocollo. **E' allegato al presente protocollo, essendone parte integrante, una Procedura per le pulizie.**

5) Precauzioni igieniche personali.

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Misure di sicurezza da adottare sempre:

- lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;
- a scuola sono messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, quali gel a base alcolica e/o salviettine igienizzanti, nonché mezzi per asciugarsi
- curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro è comunque necessario l'uso di mascherine ; - evitare ogni assembramento durante le attività lavorative. E' assolutamente vietato depositare sui ripiani sotto i banchi alcun tipo di rifiuto, in particolare fazzolettini di carta usati per il naso. Nelle aule ci saranno appositi cestini adatti allo scopo. I docenti sono pregati di pretendere dagli alunni comportamenti rispettosi dell'ambiente e del prossimo

Il personale, secondo la propria postazione, deve controllare e intervenire per disporre che non si formino assembramenti, in particolare nei pressi dell'ingresso e degli uffici. In particolare, oltre al personale scolastico, non deve essere consentito l'ingresso di più di 2 utenti contemporaneamente e nei corridoi deve essere fatta rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Negli servizi igienici i lavoratori devono sempre indossare la mascherina, rispettare le precauzioni igieniche previste al presente paragrafo, effettuare la sanificazione secondo quanto previsto nel presente protocollo. Va previsto un uso scaglionato dei bagni da parte degli alunni, quindi i docenti cureranno che non esca più di un alunno per volta e i C.S. vigileranno affinché non si crei aggregazione in essi. In tutti i luoghi di probabile attesa una segnaletica a pavimento indicherà la distanza corretta da tenere.

6) Dispositivi di protezione individuale.

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza. Per questi motivi:

- a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- b) i guanti in lattice del tipo mono uso;
- c) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- d) i collaboratori scolastici addetti alle operazioni di pulizia devono essere dotati di mascherina e guanti;
- e) Fuori dalle aule, negli spazi comuni i docenti, il personale, gli alunni si spostano con la mascherina
- f) Nelle aule i docenti e gli alunni dovranno sempre usare la mascherina, anche in posizione statica

Non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti.”

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Mascherine e guanti vanno smaltiti nei rifiuti indifferenziati, possibilmente inseriti in un ulteriore sacchetto.

7) Gestione spazi comuni.

L'accesso agli spazi comuni (corridoi, bagni, sala insegnanti, etc.). dovrà essere ridotto e contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di

tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa, delle tastiere dei computer presenti nelle aree comuni

Nei corridoi e negli uffici deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Nei bagni, considerata la ridotta ventilazione e le dimensioni dei locali, non è possibile mantenere la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone: il personale deve sempre indossare la mascherina, rispettare le precauzioni igieniche previste dal presente protocollo, effettuare la sanificazione secondo quanto previsto dal presente protocollo. Nei locali, se le condizioni meteorologiche lo consentono, deve essere garantita una continua ventilazione.

8) Organizzazione scolastica.

Le attività scolastiche saranno organizzate secondo quanto previsto dalle indicazioni del MIUR e dalle prescrizioni di ogni altro Ente preposto.

Se si rendesse necessario docenti e alunni svolgeranno parte delle attività scolastiche, operando dalle proprie abitazioni secondo le modalità concordate della didattica a distanza.

Fino a disposizioni contrarie le attività collegiali si svolgeranno ancora in teleconferenza laddove non sarà possibile garantire il necessario distanziamento. Le attività di segreteria saranno svolte normalmente in presenza; in caso di necessità sarà possibile l'attivazione di modalità di lavoro agile, operando pertanto da casa e sfruttando anche la rete informatica scolastica. Nello smart work, il D.S. , quale datore di lavoro, supporta il lavoratore nell'assistenza all'uso delle apparecchiature, modulando i tempi di lavoro e i tempi delle pause. Nel lavoro in presenza, per favorire il distanziamento sociale nei luoghi dove operano più lavoratori contemporaneamente, saranno riposizionate le postazioni di lavoro, o introdotti degli elementi separatori, oppure ridefinito l'orario di lavoro con orari differenziati. Nelle aule, per garantire il necessario distanziamento è realizzata una distanza tra le rime buccali degli alunni di 1 metro, salvaguardando la necessità di movimento, e nella zona interattiva della cattedra si prevede tra l'insegnante e i banchi una distanza di 2 metri. Nei laboratori di qualunque tipologia, lo svolgimento di qualsivoglia attività non deve avvenire prima che il luogo dell'attività didattica non sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro.

Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Gli alunni possono togliere la mascherina durante le attività sportive in palestra, sempre nel rispetto delle distanze di sicurezza. È, comunque, obbligatorio l'uso della mascherina negli spogliatoi e negli spostamenti. Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza. Si ricorda che, in coerenza con il DPCM 17 maggio sopra riportato, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà conto delle diverse disabilità presenti.

9) Gestione entrata e uscita della popolazione scolastica.

Si utilizzeranno i molteplici ingressi disponibili in ingresso ed in uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, servizi igienici, ecc.).

A tal fine si ipotizza di utilizzare per l'accesso al piano primo della sede centrale la scala centrale e la scala di sicurezza interna adiacente l'alloggio del custode, ed al plesso di Via san Benedetto l'utilizzo della scala centrale unitamente a quella di emergenza. Idonea segnaletica sarà appositamente predisposta per indicare i percorsi da seguire.

Anche il personale che si reca presso i locali scolastici deve attenersi alle indicazioni e agli orari di ingresso/uscita concordati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

10) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.

Gli spostamenti all'interno del sito scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni programmate.

Per le riunioni in presenza, laddove connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Sono sospesi tutti gli eventi interni; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; ecc.).

Gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici sono limitati al solo personale presente, in conformità alle misure e agli orari di ingresso/uscita concordati.

11) Gestione di una persona sintomatica a scuola.

Gli scenari che si possono manifestare sono stati aggiornati nel recente rapporto dell'ISS, che si allega al presente protocollo, del 21/08/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia". Nell'allegato 2 è riportato uno schema riassuntivo delle modalità operative.

12) Sorveglianza sanitaria / Medico Competente / R.L.S.

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e nel rispetto del comma 2 dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08. Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Per la tutela dei lavoratori fragili, il M.C. coadiuva il D.S. nel formulare la comunicazione attraverso la quale si segnala ai lavoratori il loro diritto a far presente eventuali situazioni di fragilità. Si indica anche il percorso utile ad addivenire ad una concreta esposizione di tale diritto che passa attraverso la pronuncia del medico di base. Questi formulerà un certificato anamnestico con l'indicazione delle patologie del lavoratore e questo certificato con eventuale documentazione passerà al vaglio del medico competente che darà il suo parere. Il medico competente viene coinvolto anche per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs 81/2008 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. eter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13) Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.

Ogni lavoratore deve riferire al Dirigente scolastico qualunque comportamento difforme dal presente Protocollo.

Il protocollo di regolamentazione va aggiornato con l'evolversi delle situazioni.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti

E' obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. A tal fine sono stati resi disponibili idonei mezzi detergenti per le mani con la raccomandazione di una frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone, e/o igienizzanti.

Si dovrà provvedere alla pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, secondo le modalità e la tempistica riportata nello specifico allegato 1.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si dovrà procedere alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione dei locali, secondo l'estratto che segue:

Pulizia di ambienti non sanitari

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per

la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari., le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio)

Per la decontaminazione/disinfezione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia; in pratica si provvederà ad adottare la seguente composizione (in funzione del tipo di prodotto disponibile):

per 1 litro d'acqua, 10 ml di candeggina al 10%

per 1 litro d'acqua, 20 ml di candeggina al 5%

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% (alcool) dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili

Saranno valutati di concerto con il medico competente azioni a tutela dei lavoratori fragili.

ALLEGATO 1

Procedure per le pulizie

Modalità **ordinarie** di svolgimento delle operazioni di pulizia per assicurare adeguate misure igieniche.

- a. Fare pulizia dei locali assegnato giornalmente;
- b. Arieggiare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte;
- c. Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie i contenitori di alcool, solventi, detersivi, ecc. in quanto pericolosi per gli alunni;
- d. Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno;
- e. Ogni prodotto va conservato nel proprio contenitore originale provvisto di etichetta;
- f. Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche;
- g. Lavare i pavimenti dei locali, possibilmente all'uscita degli alunni e del personale, l'addetto deve iniziare il lavaggio partendo da una certa zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato. Indossare sempre le scarpe in dotazione durante questa operazione. Nel caso di lavaggio dei pavimenti durante la presenza degli alunni dovrà essere esposto il cartello con la scritta "Pavimento bagnato" e procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta;
- h. Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti segni di detersivo;
- i. Tutti gli strumenti necessari per la pulizia devono essere sempre puliti, (scope, strofinacci, panni ecc.)
- j. Il lavaggio dei pavimenti deve essere fatto con prodotti specifici (candeggina, sgrassatore o detergente) e nel rispetto di quanto previsto nelle schede tecniche e di sicurezza del prodotto, depositata e disponibile presso la segreteria amministrativa.
- k. L'acqua utilizzata per il lavaggio dei pavimenti deve sempre essere cambiata.
- l. Per la pulizia dei banchi dovrà essere utilizzato apposito detergente e spugna
- m. Durante i lavori di pulizia devono essere indossati i guanti monouso, e il materiale usato per la pulizia dei servizi igienici deve essere utilizzato esclusivamente per questo scopo e mai per altri ambienti
- n. Indossare sempre le scarpe e i D.P.I. in dotazione

Indicazioni ulteriori sulle modalità di svolgimento per l'emergenza coronavirus f:

Indossare sempre la mascherina chirurgica in dotazione, oltre ai guanti monouso ed alle scarpe in dotazione.

Per la pulizia dei pavimenti si procederà giornalmente con l'impiego dei normali detersivi; due volte a settimana si procederà anche alla disinfezione mediante acqua e candeggina, con le seguenti proporzioni minime (che assicurano una concentrazione dello 0,1 % di ipoclorito di sodio):

- per 1 litro d'acqua, 10 ml di candeggina al 10%
- per 1 litro d'acqua, 20 ml di candeggina al 5%

Giornalmente si provvederà alla pulizia approfondita di tutte le parti frequentemente toccate dal personale: maniglie di porte, muri, finestre, scrivanie e banchi da lavoro, schermi, tastiere, mouse, etc.. Si provvede periodicamente alla disinfezione a base di alcool per le predette superfici, previa pulizia mediante idonei detergenti.

Analogamente per i bagni si procederà alla pulizia approfondita e periodicamente alla sanificazione delle ceramiche mediante soluzioni di acqua e candeggina; per la rubinetteria si impiegheranno soluzioni a base di alcool etilico.

Scansioni temporali delle pulizie.

Le pulizie giornaliere: -

Operazioni di scopatura e dei pavimenti delle aule e dei laboratori e dei servizi igienici e dei corridoi, scale, della palestra e dei locali di segreteria - pulizia di superfici quali banchi, cattedre, davanzali finestre, ripiani, arredi e strumenti - rimozione di immondizie negli appositi cestini e sostituzione dei sacchi porta-rifiuti - lavaggio più volte al giorno di sanitari e pavimenti dei servizi igienici - rimozione di eventuali ragnatele

Pulizie più volte settimanali

Lavaggio del pavimento della palestra

Pulizie settimanali:

Lavaggio delle piastrelle dei servizi igienici e dei laboratori

Pulizie quindicinali

Pulizia degli attrezzi della palestra - Pulizia di scaffali biblioteca - Pulizia degli armadi - Pulizia degli spazi adibiti ad archivio e magazzino- Pulizia delle veneziane nei locali - Pulizia del magazzino degli attrezzi della palestra

Pulizie straordinarie

Riguardano l'intero edificio e vanno effettuate accuratamente prima dell'inizio dell'anno scolastico, durante la sospensione delle lezioni natalizie e pasquali, al termine dell'anno scolastico, e sono relative al lavaggio accurato di banchi, sedie, muri, infissi, vetrate, vetri, eventuali tendaggi, armadi interni ed esterni, termosifoni, strumentazioni, archivi

Giardino e cortile e spazi esterni

Giornalmente deve essere ripulito il marciapiede antistante l'ingresso della scuola, asportando eventuali cartacce o altro.

Mensilmente

Pulizia del giardino e controllo di eventuali anomalie o verifica di otturazioni tombini.

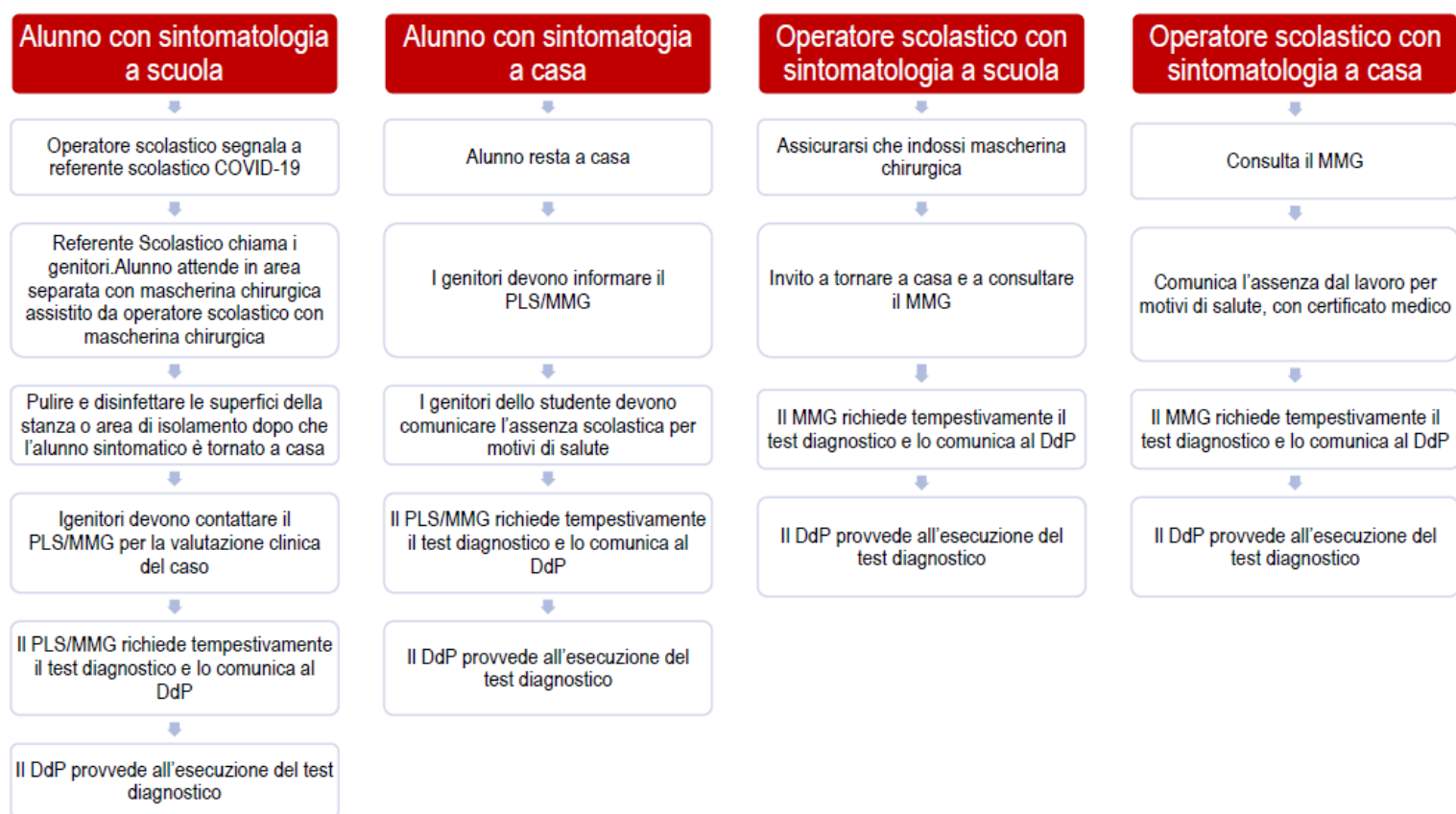
ALLEGATO 2

Scenari operativi

Gli scenari che si possono manifestare sono stati aggiornati nel recente rapporto dell'ISS, che si allega al presente protocollo, del 21/08/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia".

Di seguito l'allegato 1, tratto dalla predetta pubblicazione, in cui è proposto lo schema riassuntivo

Allegato 1: Schema riassuntivo



PLS: Pediatra di libera scelta

MMG: Medico di medicina generale

DdP: Dipartimento di prevenzione