

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI RISPOSTA E RESILIENZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "A. Manzoni"

Via Lombardi,12 - 20027 Rescaldina - Milano

Tel: 0331 576277 - C.F. n° 84004990150

e-mail uffici: miic849008@istruzione.it Posta certificata: miic849008@pec.istruzione.it
www.manzonirescalda.edu.it

PLESSO: SCUOLA INFANZIA FERRARIO – A.S. 2026/27

DATORE DI LAVORO: prof. Michele Ramunno			
RSPP: Ing. Marco Piatti	MEDICO COMPETENTE: Dott.ssa Daniela Saporiti	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S): Giovanni Perricone	ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP): Valeria Vignati Barbara Giarratana

Addetto gestione schede tecniche e di sicurezza prodotti chimici: *Rubina Belluscio – Davide Bergese – Laura Varisco*

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
PREPOSTI: DSGA Bartolo Verduci , Responsabile di plesso: Cinzia Rubini	
COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE <i>Vignati Valeria</i>	COORDINATORE ADDETTI PRIMO SOCCORSO <i>Vignati Valeria</i>
DELEGATI DEL COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE <i>Barbara Giarratana</i>	DELEGATI DEL COORDINATORE ADDETTI PRIMO SOCCORSO <i>Barbara Giarratana</i>
ADDETTI ANTINCENDIO, GESTIONE EMERGENZE ED EVACUAZIONE <i>Belluscio Rubina;</i> <i>Davide Bergese;</i> <i>Giarratana Barbara; Mainotti Elena;</i> <i>Manco Maria Rosaria; Vignati Valeria;</i>	ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO <i>Belluscio Rubina; Giarratana Barbara;</i> <i>Stanglino Stefania</i> <i>Vignati Valeria; Zaffaroni Cecilia;</i> <i>Bosotti Maria Pia; Rosolin Roberta;</i> <i>Davide Bergese</i>

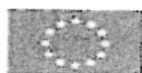
ADDETTI AUSILIO DISABILI <i>Belluscio Rubina; Gianni Elisa;</i> <i>Laura Varisco; Davide Bergese</i> <i>Stefania Cozzi</i> <i>NB: ciascun docente è tenuto a comunicare al datore di lavoro la presenza di nuovi disabili (anche temporanei, in maniera da consentire l'attivazione delle procedure di sicurezza relative)</i>	Addetto primo soccorso: controllo cassetta PS e pacchetti medicazione <i>Giarratana Barbara</i>
Addetti controlli periodici (compilazione registri controllo attrezzature e attrezzature antincendio) <i>Vignati Valeria</i>	ADDETTI UTILIZZO D.A.E. Rubini Cinzia; Mainotti Elena; Bosotti Maria Pia; <i>Giarratana Barbara</i>
ADDETTI ANTIFUMO: <i>Vignati Valeria</i>	

Il Dirigente Scolastico
Prof. Michele Ramunno

MICHELE
RAMUNNO
30.09.2026
12:53:37
GMT+02:00



FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Italiadomani
L'idea di una scuola che cambia

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "A. Manzoni"
Via Lombardi, 12 - 20027 Rescaldina - Milano
Tel: 0331 576277 - C.F. n° 84004990150

e-mail uffici: miic849008@istruzione.it Posta certificata: miic849008@pec.istruzione.it
www.manzonirescalda.edu.it

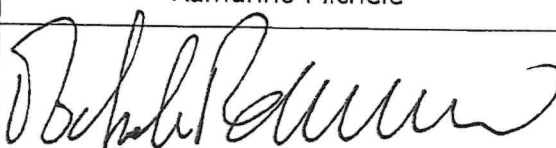
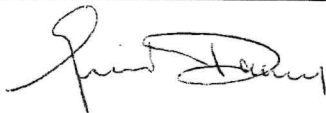
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

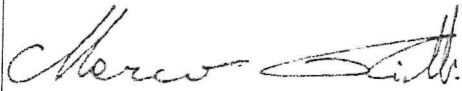
SCUOLA DELL'INFANZIA SILVIA FERRARIO

via A. Gramsci

20027 RESCALDINA-MI

Data ultimo aggiornamento 11/03/2025

DATORE DI LAVORO	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Ramunno Michele	Perricone Giovanni
	

MEDICO COMPETENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Saporiti Daniela	Piatti Marco
	

**REDAZIONE E AGGIORNAMENTI
DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

N.	Data	Oggetto
00	30/11/2010	Redazione del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008
1	12/03/2011	Aggiornamento
2	3/2/2012	Aggiornamento
3	6/2/2013	Aggiornamento
4	29/1/2014	Aggiornamento
5	6/2/2015	Aggiornamento
6	8/2/2016	Aggiornamento
7	8/2/2017	Aggiornamento
8	8/1/2018	Aggiornamento
9	2/8/2018	Aggiornamento
10	12/9/2018	Aggiornamento
11	11/2/2019	Aggiornamento v18s10
12	3/7/2023	Aggiornamento
13	19/11/2024	Aggiornamento
14	11/3/2025	Aggiornamento

INDICE

1. PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	6
2. PROCEDURE E PROVVEDIMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	8
3. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE	9
3.1 INTERVENTI DI PREVENZIONE	9
3.2 PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE	9
4. DATI GENERALI	10
4.1 ESCLUSIONI	10
4.2 TIPO DI ATTIVITA'	12
5. COMPLETAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO	13
6. DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE ALLA SICUREZZA	14
7. MISURE GENERALI	16
7.1 DIMENSIONI DEI LOCALI	16
7.2 DISPOSITIVI DI APERTURA DELLE PORTE	16
7.3 FIBRE (AMIANTO, FAV,..)	16
7.4 SUPERFICI VETRATE INTERNE	17
7.5 SERRAMENTI VETRATI ESTERNI	17
7.6 PARAPETTI IN VETRO	18
7.8 CANCELLO MOTORIZZATO A SCORRIMENTO	19
7.9 CANCELLO MOTORIZZATO A BATTENTE	20
7.10 CANCELLI A BATTENTE	22
7.11 PERCORSI DI ACCESSO	22
7.12 SPECIFICHE MISURE A TUTELA DEGLI ALUNNI	22
7.13 RISCHIO SISMICO	30
7.14 RISCHIO DISSESTO IDROGEOLOGICO	31
7.15 ARREDI SCOLASTICI	33
8. ACCESSIBILITÀ DELL'EDIFICIO	34
9. MISURE DI PREVENZIONE INCENDI	35
9.1 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI INCENDIO	35
9.2 ADDETTI ANTINCENDIO/PRIMO SOCCORSO	39
9.3 DOTAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO	40
9.4 ACCESSO DEI MEZZI ANTINCENDIO	42
9.5 SEPARAZIONI	42
9.6 COMPARTIMENTAZIONE	44
9.7 SISTEMA DI ALLARME	45
9.8 VIE DI ESODO	46
9.9 ESTINTORI	54
9.10 RETE IDRANTI	56
9.11 ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA	58
9.12 REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO	59
9.13 CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI/SEGNALAZIONE	
CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	61
9.14 NORME DI ESERCIZIO	62
10. SERVIZI GENERALI	64

10.1 SERVIZI IGIENICI	64
10.2 LAVABI	65
10.3 PULIZIE	65
10.4 IMPIANTO DI CHIAMATA COLLABORATORI SCOLASTICI	65
11. ASPETTI DESCRITTIVI GENERALI	65
12. BIDELLERIA	69
13. AULA INSEGNANTI	69
14. AULE DIDATTICHE	69
15. SALA MENSA	71
15.1 CUCINA	72
16. SALONE PRINCIPALE	73
17. AULE SPECIALI	73
17.1 LABORATORIO DI INFORMATICA	73
18. AULA SPECIALE (PITTURA)	75
19. AULA SPECIALE (AULA MOTORIA)	75
20. DEPOSITO (10)	76
21. DEPOSITO (75)	77
22. DEPOSITO (74)	79
23. DEPOSITO (44)	81
24. DEPOSITI MATERIALI SOLIDI- PIANO INTERRATO	82
25. DEPOSITO SOTTOTETTO	84
27. AREE ESTERNE	85
28. CENTRALE TERMICA	88
29. IMPIANTI A METANO (PROTEZIONE DAL RISCHIO DI ESPLOSIONE)	91
29.1 IMPIANTI	95
29.2 CARATTERISTICHE CHIMICO FISICHE DELLE SOSTANZE RAPPRESENTATIVE	95
29.3 CLASSIFICAZIONE AMBIENTE IN ESAME	96
29.4 VALUTAZIONE RISCHIO ESPLOSIONE	96
29.5 PROTEZIONE CONTRO LE ESPLOSIONI	103
30. IMPIANTO ELETTRICO GENERALE	104
30.1 SISTEMA FOTOVOLTAICO	107
31. IMPIANTO DI TERRA	109
32. PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE E LE SOVRATENSIONI	111
33. RADON	112
34. PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA LEGIONELLOSI	113
35. FATTORI DI RISCHIO INDOOR (ALLERGIE, ASMA)	114
36. PRIMO SOCCORSO	116

36.1 CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO	116
36.2 PACCHETTO DI MEDICAZIONE	117
36.3 DEFIBRILLATORE	118

1. PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Ai fini della redazione del presente documento si è fatto riferimento al Decreto Legislativo 81/2008 e sono stati adottati i seguenti criteri.

a) Rischi correlati all'edificio, agli impianti ed alle attrezzature

Il procedimento di base, per la valutazione dei rischi consiste in un esame sistematico di tutti gli aspetti del luogo di lavoro riguardanti:

- le caratteristiche costruttive dell'edificio;
- gli impianti tecnologici installati;
- i dispositivi, le macchine e le attrezzature utilizzate.

L'analisi di quanto sopra esposto viene attuata in due momenti distinti: la verifica documentale ed i sopralluoghi tecnici.

La verifica documentale, è volta alla raccolta della documentazione inerente alle caratteristiche della struttura, degli impianti tecnologici in essa presenti, delle attrezzature e delle sostanze utilizzate nelle attività svolte al fine di accertarne:

- l'esistenza;
- la completezza;
- la conformità alla normativa vigente.

I sopralluoghi, hanno lo scopo di verificare le sedi di lavoro, rilevandone i principali parametri strutturali e di impianto, anche in relazione alle attività che vi si svolgono.

Il procedimento per la valutazione dei rischi utilizzato fa riferimento ai criteri definiti dal Titolo 1 Capo III sezione II del D.Lgs. 81/2008 e pertanto si basa sull'esame sistematico di tutti gli aspetti di ciascun luogo di lavoro.

Il procedimento adottato prevede la:

↳ Individuazione delle fonti di pericolo in relazione:

1. all'ambiente di lavoro
1. agli impianti tecnologici installati
2. alle apparecchiature e attrezzature utilizzate

↳ Individuazione dei rischi connessi alle fonti di pericolo

↳ Individuazione del personale esposto ai rischi generici

↳ Individuazione del personale esposto a rischi specifici

↳ Individuazione delle norme giuridiche e/o tecniche di riferimento

↳ Valutazione dei rischi con riferimento alle disposizioni delle norme in vigore.

↳ In mancanza di norme valutazione della probabilità e della gravità dell'infortunio e/o della malattia professionale

b) Rischi correlati all'attività di lavoro

Per la valutazione dei rischi derivanti da attività lavorative è stata effettuata l'analisi delle attività al fine di:

- identificare i pericoli connessi alle attività svolte ed i conseguenti rischi di infortunio e/o malattie professionali,
- identificare i rischi connessi alla correlazione fra attività svolte e l'ambiente in cui sono svolte,
- individuare i lavoratori esposti,
- valutare i rischi (confronto con le norme di riferimento, in mancanza di norme valutazione della probabilità e della gravità dell'infortunio e/o della malattia professionale),

- studiare le possibilità per eliminare o ridurre i rischi con riferimento alle prescrizioni delle norme vigenti ed alla valutazione della probabilità e della gravità dell'infortunio e/o della malattia professionale.

La revisione della valutazione sarà attuata, conformemente a quanto previsto all'art. 29 comma tre del D.Lgs. 81/2008, ogniqualvolta vengano introdotti sostanziali cambiamenti negli ambienti di lavoro e/o nell'organizzazione del lavoro, ovvero cambino le norme di legge e/o conoscenze in materia.

2. PROCEDURE E PROVVEDIMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il Datore di Lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha provveduto ad adottare e attivare le seguenti procedure e provvedimenti:

- piano di emergenza;
- piano di primo soccorso;
- regolamento generale per la sicurezza durante le attività che vengono svolte dai dipendenti della scuola;
- informazione e formazione di base del personale e dei dipendenti con incarichi specifici (addetti emergenza, lotta antincendio, primo soccorso)
- programmi di verifiche periodiche;
- riorganizzazione del lavoro;
- emissione di disposizioni di servizio;
- segnalazione all'ente locale delle misure da adottare per acquisire e mantenere ad un livello di sicurezza accettabile l'immobile, gli impianti tecnologici e gli arredi;
- segnalazione all'ente locale di guasti rilevati durante le verifiche periodiche.

3. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

3.1 INTERVENTI DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione che dovranno essere adottate dall'Ente locale e dalla Direzione Scolastica (Datore di lavoro) sono state evidenziate nei capitoli successivi.

3.2 PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

L'ordine di priorità delle misure di prevenzione è stato predisposto sulla base dei seguenti criteri.

- Magnitudo del rischio ipotizzato
- Prescrizioni di norme in vigore
- Grado di efficacia dell'intervento individuato
- Acquisizione di approvazioni preventive degli Enti preposti
- Semplicità dell'intervento
- Disponibilità di risorse tecnico - economiche

Sulla base di tali criteri l'urgenza degli interventi è indicata dai seguenti numeri:

- | | | |
|------------------------|---------------------------|----------|
| • IMMEDIATI | ⇒ interventi con priorità | 1 |
| • BREVE TERMINE | ⇒ interventi con priorità | 2 |
| • MEDIO TERMINE | ⇒ interventi con priorità | 3 |
| • LUNGO TERMINE | ⇒ interventi con priorità | 4 |

4. DATI GENERALI

In data 21 dicembre 2010 sig. Poletti Giulio dello Studio Associato 626, al quale la Direzione della scuola ha affidato l'incarico di redigere il documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ha svolto il sopralluogo presso l'immobile utilizzato dalla nuova scuola per l'Infanzia Silvia Ferrario di Rescaldina.

Il sopralluogo è stato effettuato alla presenza dell'insegnante Valeria Vignati.

L'immobile é costituito da un piano fuori terra e un piano interrato adibito a depositi/archivi; i due piani non sono comunicanti.

Ai sensi del punto 1.1 del D.M. 26/8/92 l'edificio è stato ultimato nel 2010.

Presso la scuola è disponibile l'attestazione di rinnovo periodico conformità antincendio con scadenza il 28/4/2020, per le attività 67.2.B (250 persone) e 74.1.A (60+80+80=220 kW) di cui al DPR 151/2011; asseverazione ai fini della attestazione di rinnovo periodico conformità antincendio

Al momento del sopralluogo il massimo affollamento previsto è di 190 persone pertanto ai sensi del D.M. 26/8/92 l'edificio è classificabile "tipo 1".

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

In relazione alla classificazione della scuola, ed alla classificazione della attività antincendio:

- secondo il DM 7/8/2012
- secondo il DM 26/8/92
- secondo quanto indicato nella documentazione relativa alla pratica antincendio

non superare assolutamente il massimo affollamento di 250 persone [Priorità 1]

4.1 ESCLUSIONI

Preso atto del fatto che all'interno degli edifici in cui è ospitato l'Istituto sono presenti aree non direttamente accessibili da parte del datore di lavoro e che quindi non

possono essere oggetto di controllo/sorveglianza da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione; tenuto conto del fatto per altre aree non è stato possibile eseguire una valutazione approfondita circa il loro stato di conformità alla norma in quanto l'Ente Locale obbligato ex Art. 18 comma 3 D.Lgs 81/08 non ha provveduto a consegnare copia della documentazione obbligatoria o la stessa non è risultata essere completa; considerata la presenza di aree che sono soggette permanentemente o temporaneamente alla responsabilità di altro datore di lavoro, al fine della presente valutazione dei rischi sono escluse, totalmente o parzialmente le seguenti zone, ancorché contigue (o interne) e pertinenti agli edifici scolastici:

DESCRIZIONE DELL'AREA	STATO DI FATTO	DATORE DI LAVORO RESPONSABILE	CRITERIO DI GESTIONE ATTUATO
LOCALE COTTURA o PREPARAZIONE E SMISTAMENTO DEI PIATTI	LOCALI SOGGETTI PERMANENTEMENTE AD ALTRO DATORE DI LAVORO	AZIENDA APPALTATRICE IL SERVIZIO DI REFEZIONE	Redazione D.U.V.R.I. (1)
LOCALE LAVAGGIO			Redazione D.U.V.R.I. (1)
DEPOSITO E DISPENSA IN USO ALL'AZIENDA APPALTATRICE			Redazione D.U.V.R.I. (1)
SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI DEL PERSONALE DEL REFETTORIO			Redazione D.U.V.R.I. (1)
ALLOGGIO CUSTODE COMPLETO DI TUTTE LE PERTINENZE INTERNE ED ESTERNE		ENTE PROPRIETARIO O CUSTODE	Vigilanza indiretta e limitata (2)
LOCALI TECNICI QUALI LA CENTRALE TERMICA, LA CABINA ELETTRICA, LA SALA MACCHINE DELL'ASCENSORE, IL LOCALE DI PRESSURIZZAZIONE DEGLI IDRANTI ETC.		ENTE PROPRIETARIO O DITTA EROGATRICE LA FORNITURA	Vigilanza indiretta e limitata (2)
LOCALI UTILIZZATI COME DEPOSITO IN VIA ESCLUSIVA DALL'ENTE LOCALE PROPRIETARIO		ENTE PROPRIETARIO	Vigilanza indiretta e limitata (2)
LOCALI CONCESSI IN USO IN VIA ESCLUSIVA DA PARTE DELL'ENTE LOCALE AD ASSOCIAZIONI ESTERNE DI VARIO GENERE CHE NON RENDONO ALCUN TIPO DI SERVIZIO ALL'ISTITUTO	LOCALI SOGGETTI TEMPORANEAMENTE AD ALTRO DATORE DI LAVORO	ENTE PROPRIETARIO O ASSOCIAZIONE	Redazione D.U.V.R.I. (1)
PALESTRE, SPOGLIATOI O ALTRI LOCALI UTILIZZATI IN ORARIO NON SCOLASTICO		ENTE PROPRIETARIO O ASSOCIAZIONE SPORTIVA O COOPERATIVA	Redazione D.U.V.R.I. (1)
LOCALI CONCESSI IN USO AI CENTRI ESTIVI			Redazione D.U.V.R.I. (1)
LOCALI TECNICI QUALI LA CENTRALE TERMICA, LA CABINA ELETTRICA, LA SALA MACCHINE DELL'ASCENSORE, IL LOCALE DI PRESSURIZZAZIONE DEGLI IDRANTI ETC.	LOCALI NON UTILIZZATI COME LUOGHI DI LAVORO DALLA SCUOLA E NON DIRETTAMENTE ACCESSIBILI	ENTE PROPRIETARIO	Vigilanza indiretta e limitata (2)
INTERCAPEDINI ORIZZONTALI E VERTICALI			Vigilanza indiretta e limitata (2)
SOTTOTETTI NON UTILIZZATI DALL'ISTITUTO			Vigilanza indiretta e limitata (2)
TETTI PIANI E INCLINATI CON RELATIVI ELEMENTI ACCESSORI (MANTI DI COPERTURA, TEGOLE, CORDOLI, GRONDAIE E PLUVIALI, CAMINI ETC.)			Vigilanza indiretta e limitata (2)

(1) La redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) ai sensi dell'Art. 26 D.Lgs 81/08 viene regolarmente richiesta all'Ente Locale committente dei contratti quali la refezione o la manutenzione. In assenza di contratto di appalto o di prestazione d'opera viene richiesta all'Ente Locale la redazione di un protocollo d'intesa che permetta la regolamentazione delle interferenze.

(2) Con il termine "vigilanza indiretta e limitata" si intende che il Dirigente Scolastico esegue le seguenti attività:

- Richiede periodicamente all'Ente Locale proprietario di effettuare le ispezioni ed i controlli periodici e fornire riscontro formale all'Istituto di tali controlli ai sensi dell'Art. 18 comma 3 D.Lgs 81/08;
- Segnala prontamente al proprietario la presenza di anomalie riscontrabili a seguito di un evento (caduta di tegola, elementi del controsoffitto, parti di intonaco etc.) o riscontro visivo (presenza di fessurazioni, infiltrazioni etc.) per i necessari interventi sempre in riferimento al suddetto Art. 18 comma 3;
- Valuta il rischio sulla base dei riscontri ottenuti ai sensi del punto i);
- Prende opportuni provvedimenti di delimitazione o chiusura degli spazi a rischio nel caso in cui riscontrasse evidenti segnali di pericolo concreto e attuale di danno agli allievi.

4.2 TIPO DI ATTIVITA'

L'ente cui fa riferimento il presente documento è un Istituto di Istruzione Statale, rientrante nell'elenco di cui all'Art. 3 comma 2 del D.Lgs 81/08.

Con riferimento agli obblighi derivanti dal D.Lgs n° 195 del 2003 e ripresi dall'Art. 32 comma 2 del Testo Unico sulla Sicurezza in materia di individuazione di Responsabili e Addetti S.P.P. in possesso di attestato di frequenza a corsi di apprendimento specificamente incentrati sulla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro ed inerenti alle attività lavorative specifiche, il codice di attività prevalente dell'Istituto rientra in uno dei seguenti:

80.10.1 istruzione di grado preparatorio: scuole materne, scuole speciali collegate a quelle primarie

80.10.2 istruzione primaria scuole elementari

80.21.1 istruzione secondaria di primo grado scuole medie

80.21.2 istruzione secondaria di secondo grado. Licei ed istituti che rilasciano diplomi di maturità

80.22.0 istruzione secondaria tecnica, professionale e artistica.

pertanto l'attività svolta è classificabile come ricompresa nel

MACROSETTORE ATECO 8 ISTRUZIONE

5. COMPLETAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO

L'articolo 29 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 prescrive che la valutazione dei rischi ed il presente documento devono essere rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione manterrà aggiornato il presente documento:

- ⇒ sulla base di quanto indicato dall'articolo 29 comma 3 del D.Lgs. 81/2008,
- ⇒ sulla base delle misure di prevenzione e di protezione che saranno adottate dall'Ente Locale e/o dal Dirigente Scolastico,
- ⇒ nel caso vengano introdotte modifiche significative nell'uso dei locali (ad esempio in caso di spostamento di laboratori da un locale all'altro o di trasformazione di un'aula normale in archivio),
- ⇒ qualora vengano introdotte modifiche significative nelle apparecchiature, attrezzature, sostanze utilizzate,
- ⇒ nel caso vengano introdotti mutamenti significativi ai fini della sicurezza nell'organizzazione del lavoro (ad esempio introduzione di nuove mansioni per il personale dipendente),
- ⇒ nel caso vengano promulgate o modificate norme attinenti la sicurezza e la salute sul lavoro (leggi, decreti, circolari, ...),
- ⇒ nel caso vengano recepite ulteriori norme tecniche o modificate quelle attualmente in vigore (Norme CEI - UNI -).

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Segnalare alla direzione scolastica ed al RSPP qualsiasi incongruenza tra le informazioni contenute nel presente documento ed il reale stato di fatto degli edifici, impianti tecnologici, attrezzature,..... [Priorità 1]

Si precisa che le segnalazioni che perverranno dalla scuola, relativamente alle richieste di manutenzione, interventi di messa in sicurezza, ripristino, e quant'altro di

assimilabile, di fatto costituiscono integrazione al presente documento e come tali debbano essere considerate [Priorità 1]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica
Non consentire lo svolgimento di attività né l'uso di attrezzature che non siano esplicitamente richiamate nel presente documento . [Priorità 1]
Segnalare al RSPP qualsiasi incongruenza tra le informazioni contenute nel presente documento ed il reale stato di fatto degli edifici, impianti tecnologici, attrezzature,....[Priorità 1]

6. DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE ALLA SICUREZZA

Presso la scuola è custodita copia di documentazione pertinente la sicurezza:

- Certificato di prevenzione incendi con validità fino al 28/6/2013 per le attività 85 e 91 di cui al DM 16/2/1982 (nel CPI è indicato un refuso in riferimento alla "metallurgica legnanese"
- Attestazione di rinnovo periodico conformità antincendio con scadenza il 28/4/2020, per le attività 67.2.B (250 persone) e 74.1.A (60+80+80=220 kW) di cui al DPR 151/2011; asseverazione ai fini della attestazione di rinnovo periodico conformità antincendio
- Agibilità edificio del 11/9/2010 in cui sono richiamate diverse documentazioni inerenti alla sicurezza
- Verbale di verifica dell'impianto di terra dell'impianto di terra del 13.3.2018 (mancano gli allegati tecnici)
- Dichiarazione di conformità impianto idrico sanitario e di riscaldamento con pannelli radianti a pavimento (nuovo impianto) del 12.11.2009, priva di tutti gli allegati obbligatori
- Nel locale caldaia è presente il libretto di centrale conforme a quanto stabilito dal DPR 412/93, correttamente compilato

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Consegnare alla Direzione Scolastica copia della concessione edilizia, del certificato di collaudo statico del fabbricato, del certificato di idoneità sismica, dell'autorizzazione sanitaria alla preparazione/somministrazione dei pasti, di eventuali concessioni di modifica di destinazione d'uso degli ambienti [Priorità 1]

Consegnare alla direzione anche la documentazione richiamata nel certificato di agibilità. [Priorità 1]

Consegnare alla Direzione scolastica una planimetria con evidenziata – per ciascun locale – la/le destinazioni d'uso consentite. [Priorità 1]

Consegnare alla Direzione scolastica il fascicolo dell'opera (D,Lgs.81/08) ed il piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti (DPR 207/2010 art. 38-regolamento lavori pubblici)

[Priorità 1]

Consegnare alla Direzione Scolastica copia della documentazione evidenziata nei successivi capitoli. [Priorità 1]

In occasione della consegna di verbali rilasciati da organi di vigilanza (ASL, ISPESL, VVF, ...) a seguito di sopralluoghi, approvazioni, rinnovi di certificati relativi all'edificio e/o agli impianti tecnologici, inviarne una copia alla Direzione Scolastica. [Priorità 2]

Consegnare alla direzione scolastica documentazione in cui siano indicati gli elementi strutturali dell'edificio (tale documentazione è funzionale alla gestione delle emergenze da terremoto) [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica
Il presente documento sarà aggiornato sulla base della documentazione che sarà consegnata dall'ENTE Locale. [Priorità 1]
Rispettare le destinazioni d'uso degli ambienti evidenziata nella documentazione consegnata dall'ente locale [Priorità 1]
Archiviare e rendere disponibili al personale i libretti di uso e manutenzione di tutte le attrezzature, apparecchiature, macchinari,...marcati "CE", assicurandosi che venga rispettato quanto in essi indicato [Priorità 1]

7. MISURE GENERALI

7.1 DIMENSIONI DEI LOCALI

L'altezza e il volume dei locali attualmente utilizzati sono conformi a quanto stabilito dall'allegato IV comma 1.2 del D.Lgs. 81/2008.

7.2 DISPOSITIVI DI APERTURA DELLE PORTE

Come stabilito dall'art. 4 D.M. 3/11/2004 aggiornato tramite DM 6/12/2011 (G.U. N. 299/2011) i dispositivi delle porte sono conformi alla norma UNI EN 1125 del 2002.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

[Priorità 1]

Come stabilito dall'art. 4 D.M. 3/11/2004 archiviare la dichiarazione di corretta installazione rilasciata dall'installatore (consegnarne copia alla direzione scolastica).

Manutenzione dei dispositivi

Effettuare la manutenzione dei dispositivi osservando le istruzioni fornite dal produttore del dispositivo installato.

Annotare le operazioni di manutenzione e controllo dei dispositivi sul registro di cui all'art. 5, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 12 gennaio 1998, n. 37

7.3 FIBRE (AMIANTO, FAV,..)

Vista l'epoca di realizzazione dell'edificio si esclude la presenza di materiali contenenti amianto, NON si esclude la presenza di altre fibre pericolose (es: FAV)

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

agli atti dell'istituto, deve essere presente copia della certificazione di verifica (d.m. 06/09/1994) attestante l'assenza di materiali contenenti amianto, in caso di presenza di amianto si chiede la trasmissione del prescritto "programma di controllo";

[priorità 1]

per analogia si ritiene che tale attenzione debba essere estesa a qualsiasi materiale contenente fibre (comprese le FAV)

[priorità 1]

[Priorità 1]

7.4 SUPERFICI VETRATE INTERNE

Nella scuola sono presenti superfici vetrate interne (es: vetri tra le aule ed i corridoi).

Alcune porte sono realizzate in vetro;

sono presenti specchi appesi alle pareti

Presso la scuola non sono presenti documentazioni relative alla tipologia di vetro impiegato.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Verificare che le superfici vetrate interne siano conforme a quanto stabilito dalla Norma UNI 7697: prospetto 2 - punto 3 (requisiti minimi per vetri interni). [Priorità 1]

Se i vetri utilizzati non fossero conformi, provvedere alla loro sostituzione; installare vetri conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7697, in alternativa installare fogli tipo polietilene su entrambi i lati o rimuovere i vetri [Priorità 2]

Consegnare alla direzione scolastica copia della documentazione attestante la conformità del vetro alla norma UNI 7697. [Priorità 1]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Controllare periodicamente il corretto fissaggio delle superfici vetrate	[Priorità 1]
Le porte vetrate devono essere facilmente individuabili mediante l' apposizione di opportuni segnali ad altezza occhi (150/170 cm)	[Priorità 1]

7.5 SERRAMENTI VETRATI ESTERNI

Le porte che immettono su cortile (compreso le uscite di sicurezza delle sezioni) e la porta fra l'atrio di ingresso ed i corridoi principali sono in vetro anche nella parte inferiore a un metro di altezza.

Alcune porzioni di parete (es. la parete di ogni sezione che si attesta su cortile) sono in vetro anche nella parte inferiore a un metro di altezza.

Presso la scuola non sono presenti documentazioni relative alla tipologia di vetro impiegato.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Verificare che i vetri siano conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI: prospetto 2 - punto 3 (requisiti vetri esterni) [Priorità 1]

Se i vetri utilizzati non fossero conformi, provvedere alla loro sostituzione; installare vetri conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7697, in alternativa installare fogli tipo polietilene su entrambi i lati [Priorità 2]

Consegnare alla direzione scolastica copia della documentazione attestante la conformità del vetro alla norma UNI 7697 [Priorità 1]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Controllare periodicamente il corretto fissaggio delle superfici vetrate	[Priorità 1]
--	--------------

7.6 PARAPETTI IN VETRO

uno dei depositi al seminterrato è dotato di finestre (prive di griglie previste dal D.M. 26/8/1992) che si affacciano sulla scala di accesso al piano interrato con conseguente rischio di caduta dalla scala verso il locale.

Nella scuola sono quindi presenti parapetti in vetro, ovvero superfici vetrate ad altezza inferiore a 100 cm da filo pavimento che prevengono cadute nel vuoto da altezze superiori ad 1m.

Presso la scuola non sono presenti documentazioni relative alla tipologia di vetro impiegato.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Le finestre fra la scala ed uno dei depositi devono essere dotate di robuste griglie a maglia fitta conformi a quanto stabilito dal Cap. 6.2 del D.M. 26/8/1992 e idonee ad evitare cadute di persone dalla scala verso il locale. [Priorità 1]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Controllare periodicamente il corretto fissaggio delle superfici vetrate	[Priorità 1]
--	--------------

7.7 VETRINE

Nella scuola sono presenti armadi dotati di vetri

Presso la scuola non sono presenti documentazioni relative alla tipologia di vetro impiegato.

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Verificare che le superfici vetrate siano conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7697: prospetto 1 - punto 3 (requisiti minimi per vetrine).	[Priorità 1]
---	--------------

Se il vetro utilizzato non fosse conforme provvedere alla sua sostituzione con tipologia di vetri conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7697; in alternativa installare fogli tipo polietilene su entrambi i lati, rimuovere la lastra, o sostituirla con materiale tipo "plexiglass"	[Priorità 2]
---	--------------

7.8 CANCELLO MOTORIZZATO A SCORRIMENTO

é installato un cancello motorizzato automatico

1. Il meccanismo di automazione è di tipo elettrico
2. è installato un segnalatore a luce gialla intermittente;
3. i materiali impiegati nella costruzione sono di tipo metallico;
4. le fotocellule sono installate ad almeno 10 cm dal cancello e ad una altezza di circa 45 cm;
5. le fotocellule sono installate sul lato interno ed esterno del cancello;
6. le zone dove è possibile il cesoiamento sono protette mediante rete a maglia fitta, montata sull'anta del cancello e sulla recinzione. Sono comunque presenti costole sensibili sui battenti di apertura e chiusura.

7. Non è installato il pulsante di arresto di emergenza previsto dal D.Lgs. 81/2008 (allegato IV cap. 1.6.14);

Non è stato possibile verificare:

- la forza massima esercitata dal cancello
- Se il cancello è apribile manualmente

Misure da adottare a carico dell'ente locale

Archiviare copia della dichiarazione di conformità alla norma UNI EN 12453 rilasciata dalla ditta costruttrice/fornitrice (in particolare verificare che la coppia massima esercitata dal cancello non superi i limiti prescritti) [Priorità 2]

Acquisire e mantenere compilato il registro stabilito dal Cap. 5.3 (comma C) e dall'allegato B della norma UNI EN 12635. [Priorità 2]

Installare un cartello indicante le modalità di apertura manuale [Priorità 2]

Conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 (allegato IV cap. 1.6.14); in prossimità del cancello far installare un comando di arresto di emergenza.[Priorità 2]

Eseguire una verifica periodica dei dispositivi di sicurezza, [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Eseguire una prova periodica del regolare funzionamento delle fotocellule e della lampada intermittente [Priorità 1]

Al personale incaricato delle manovre del cancello deve essere prescritto di effettuare la sorveglianza diretta e continua del cancello ogni volta che viene movimentato. [Priorità 2]

Rendere disponibile al personale addetto, le istruzioni per la manovra di apertura manuale del cancello in caso di emergenza [Priorità 1]

7.9 CANCELLO MOTORIZZATO A BATTENTE

é installato un cancello motorizzato automatico

8. Il meccanismo di automazione è di tipo elettrico
9. è installato un segnalatore a luce gialla intermittente;
- 10.i materiali impiegati nella costruzione sono di tipo metallico;
- 11.le fotocellule sono installate ad almeno 10 cm dal cancello e ad una altezza di circa 45 cm;
- 12.le fotocellule sono installate sul lato interno ed esterno del cancello;
- 13.il cancello non è dotato di cavo di acciaio di sicurezza che eviti la caduta della struttura
- 14.Non è installato il pulsante di arresto di emergenza previsto dal D.Lgs. 81/2008 (allegato IV cap. 1.6.14);

Non è stato possibile verificare:

- la forza massima esercitata dal cancello
- Se il cancello è apribile manualmente

Misure da adottare a carico dell'ente locale

Archiviare copia della dichiarazione di conformità alla norma UNI EN 12453 rilasciata dalla ditta costruttrice/fornitrice (in particolare verificare che la coppia massima esercitata dal cancello non superi i limiti prescritti) [Priorità 2]

Acquisire e mantenere compilato il registro stabilito dal Cap. 5.3 (comma C) e dall'allegato B della norma UNI EN 12635. [Priorità 2]

Installare un cartello indicante le modalità di apertura manuale [Priorità 2]

Installare un cavo in acciaio anticaduta sulle ante del cancello [Priorità 2]

Conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 (allegato IV cap. 1.6.14); in prossimità del cancello far installare un comando di arresto di emergenza.[Priorità 2]

Eseguire una verifica periodica dei dispositivi di sicurezza, [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Eseguire una prova periodica del regolare funzionamento delle fotocellule e della

lampada intermittente	[Priorità 1]
Al personale incaricato delle manovre del cancello deve essere prescritto di effettuare la sorveglianza diretta e continua del cancello ogni volta che viene movimentato.	[Priorità 2]
Rendere disponibile al personale addetto, le istruzioni per la manovra di apertura manuale del cancello in caso di emergenza	[Priorità 1]

7.10 CANCELLI A BATTENTE

sono installati cancelli manuali privi di cavo di acciaio di sicurezza che eviti la caduta della struttura

Misure da adottare a carico dell'ente locale

Installare un cavo in acciaio anticaduta sulle ante dei cancelli [Priorità 2]

7.11 PERCORSI DI ACCESSO

I percorsi di accesso di automezzi (compreso i motocicli) e pedoni sono separati.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Installare la segnaletica verticale e orizzontale allo scopo di separare/regolare, per quanto possibile, il percorso di accesso dei pedoni da quello dei mezzi motorizzati. [Priorità 3]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Regolamentare con apposite circolari, gli orari/spazi di accesso dei pedoni e dei veicoli, in maniera che risultino segregati [Priorità 1]

7.12 SPECIFICHE MISURE A TUTELA DEGLI ALUNNI

Nel presente capitolo sono evidenziati provvedimenti finalizzati alla tutela degli alunni. In assenza di norme di riferimento i provvedimenti indicati sono stati individuati sulla base delle segnalazioni del personale, del RLS e del Datore di Lavoro. Essi sono finalizzati ad eliminare o a ridurre la probabilità di infortuni agli alunni e - in alcuni casi - a limitare la gravità delle conseguenze.

- In molte zone dell'edificio sono evidenti segni di assestamento dell'edificio (crepe aula informatica, aula pittura, aule 8, 9, bagni vari,...) che potrebbero essere sintomo di cedimenti strutturali; nonostante i ripristini effettuati negli anni passati, si estendono nuovamente.
- Non sono presenti appendiabiti con parti metalliche sporgenti
- le finestre presentano spigoli vivi ad una altezza a cui è possibile un urto accidentale
- l'accesso di utenza e personale, da pubblica via avviene in sicurezza (l'accesso avviene da parcheggio pubblico a servizio della scuola)
- l'accesso del pubblico non è regolamentato attraverso il "registro degli accessi"

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Provvedere ad una verifica tempestiva dell'entità delle fessure, comunicando alla direzione scolastica se tali situazioni compromettono o meno la stabilità delle porzioni di edificio interessate; provvedere al ripristino delle regolarità delle superfici [Priorità 2]
Prendere idonei provvedimenti affinché le finestre in posizione di apertura non costituiscano pericolo per gli occupanti: ad es installare una catenella che limiti l'apertura delle finestre (D.Lgs. 81/2008 all. IV. Punto 1.3.7) [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

In attesa di adeguamento da parte dell'ente locale prendere idonei provvedimenti affinché le finestre in posizione di apertura non costituiscano pericolo per gli occupanti: ad es rendere disponibili paraspigoli da utilizzarsi sulle finestre aperte (D.Lgs. 81/2008 all. IV. Punto 1.3.7) [Priorità 2]

Istituire un registro degli accessi in cui annotare l'ingresso nell'edificio di persone esterne, annotando le generalità, la ditta di appartenenza od il ruolo (es: genitore) ora di ingresso e di uscita [Priorità 2]

7.12.1 STRUTTURE GIOCO

SITUAZIONE ATTUALE esterno

all'esterno della scuola sono presenti:

- Giochi con dislivello massimo di caduta inferiore ad 1 m e posizionati su terreno erboso. Una altalena posizionata su tappeto ad assorbimento di impatto
- Una altalena che rientra nella definizione di "giocattolo" poiché marcata EN 71
- Alcuni giochi per arrampicata con altezza superiore al metro, posizionato su terreno ad assorbimento di impatto, che risultano tuttavia disconnesse (di proprietà della scuola)

SITUAZIONE ATTUALE interno

all'interno della scuola sono presenti:

- Giochi con struttura in plastica che hanno dislivello di caduta superiore a 60 cm;

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Giochi esterni: Giochi installati all'aperto, su terreno costituito da prato o terriccio

Se verranno installati giochi con altezza di caduta superiore a 1 m: il rivestimento di superficie "ad ammortizzazione d'impatto" deve essere installato come previsto dalla norma UNI EN 1177, Cap. 4.2.2 rispettando le caratteristiche tecniche e le dimensioni indicate nella norma UNI EN 1176 (in funzione della tipologia di gioco); I rivestimenti di superfici devono essere etichettati dal fabbricante o dal fornitore, oppure si devono fornire informazioni scritte per la sua identificazione e per le sue prestazioni (UNI EN 1177, Cap. 5.2) [Priorità 1]

Ogni attrezzatura di gioco deve essere munita di un libretto di istruzioni fornito dal costruttore contenente almeno i seguenti dati: [Priorità 1]

- informazioni generali sul prodotto
- informazioni preliminari
- informazioni su ispezione e manutenzione
- dichiarazione CE di conformità alle norme UNI EN 1176.

Ogni attrezzatura di gioco deve inoltre avere una targhetta con i seguenti dati:

[Priorità 1]

- nome e indirizzo del fabbricante o di chi immette in commercio l'attrezzatura
- marcatura CE apposta dal fabbricante
- indicazione sulla fascia d'età consigliata per l'uso dell'attrezzatura di gioco
- eventuali omologazioni ottenute

Ogni attrezzatura deve avere una zona di rispetto di almeno 2 metri entro cui non dovranno essere presenti ostacoli (piante, arredi, altre strutture gioco,...)

Fornire al dirigente scolastico le certificazioni richiamate

[Priorità 1]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Manutenzionare la pavimentazione della struttura per arrampicata

[Priorità 1]

Provvedere a pulire quotidianamente e comunque all'occorrenza, le zone sottostanti alle strutture gioco, comprese le aree prossime (fino a 2 m di distanza almeno) dove sia possibile la caduta di chi ne fa uso, in maniera da rimuovere oggetti pericolosi (ghiaia, rami, altri giocattoli,...)

[Priorità 1]

Anche sulla base delle istruzioni fornite dal costruttore, per tutte le strutture gioco prevedere un piano di sanificazione (pulizia e sanificazione suggerita almeno con cadenza trimestrale),

[Priorità 3]

Giochi interni: Giochi installati su pavimenti piastrellati/in cemento o comunque pavimento duro

Sono presenti giochi con altezza di caduta superiore a 60 cm: è necessario installare un rivestimento di superficie "ad ammortizzazione d'impatto" certificato come previsto dalla norma UNI 1177, Cap. 4.2.2 rispettando le caratteristiche tecniche e le dimensioni indicate nella norma UNI EN 1176 (in funzione della tipologia di gioco); in alternativa è possibile posizionare i giochi su manto erboso, in tal caso è previsto dalla normativa citata una altezza di caduta massima di 1m, od ancora rimuovere quelle parti di gioco che superano l'altezza di 60 cm (in ogni caso impedirne l'utilizzo);

[Priorità 1]

giochi con altezza di caduta inferiore a 60 cm: per i giochi che presentano altezza di caduta inferiore ai 60 cm è comunque necessario posizionare una superficie ad assorbimento di impatto, anche non certificata, che protegga dall'impatto l'area compresa fino ad 1,5 metri dalla struttura gioco.

[Priorità 1]

in alternativa archiviare una dichiarazione della ditta costruttrice in cui si certifichi che le strutture siano definiti "giocattoli" (marcati EN 71) [Priorità 1]

Ogni attrezzatura di gioco deve essere munita di un libretto di istruzioni fornito dal costruttore contenente almeno i seguenti dati: [Priorità 1]

- informazioni generali sul prodotto
- informazioni preliminari
- informazioni su ispezione e manutenzione
- dichiarazione CE di conformità alle norme UNI EN 1176.

Ogni attrezzatura di gioco deve inoltre avere una targhetta con i seguenti dati:

[Priorità 1]

- nome e indirizzo del fabbricante o di chi immette in commercio l'attrezzatura
- marcatura CE apposta dal fabbricante
- indicazione sulla fascia d'età consigliata per l'uso dell'attrezzatura di gioco
- eventuali omologazioni ottenute

Ogni attrezzatura deve avere una zona di rispetto di almeno 2 metri entro cui non dovranno essere presenti ostacoli (piante, arredi, altre strutture gioco,..)

Attenersi alle istruzioni fornite dal costruttore

[Priorità 1]

7.12.2 ELEMENTI NON STRUTTURALI

Nell'edificio sono presenti elementi non strutturali: controsoffitti, superfici vetrate, parapetti, armadi, plafoni soggetti a sfondellamento

Con il termine sfondellamento (o scartellamento) dei solai si indica il distacco delle cartelle di intradosso (fondelli) delle pignatte utilizzate nei solai in latero-cemento, con la conseguente caduta di laterizio e intonaco. Tali blocchi di alleggerimento, anche se in teoria non hanno nessuna funzione strutturale, se cedono o si rompono possono provocare danno alle cose e costituire pericolo alle persone (mediamente un metro quadro di soffitto pesa 32 kg)

Le cause possono essere molteplici, principalmente legate a errori di progettazione o di esecuzione, ma anche alla mancanza di un adeguato programma di manutenzione.

Alcune tra le più frequenti possono essere riassunte come segue:

a) Errato disegno delle pignatte: Lo sfalsamento in orizzontale dei setti interni delle pignatte, può provocare la rottura dei setti verticali dei blocchi. Tale rottura è dovuta alla concentrazione di sforzi nei nodi che non sono in grado di trasmettere da un lato all'altro, lungo i setti orizzontali, gli sforzi di compressione. Ne deriva una eccessiva sollecitazione a trazione per flessione nei setti verticali.

b) Difetti di progettazione strutturale: Alcune scelte progettuali possono influenzare il comportamento della struttura, per questo motivo è bene evitare:

- luci di solaio eccessivamente diverse tra loro tali da creare tratti di solaio interamente compressi;
- luci eccessive nelle travi in spessore, in modo da evitare tensioni eccessivamente elevate sotto i carichi permanenti che accentuano le deformazioni differite;
- luci delle travi dello stesso ordine di grandezza delle luci dei solai, perché questo determina effetti piastra di cui difficilmente si tiene conto.

c) Cattivo riempimento dei travetti che si verifica principalmente per due cause:

- barre d'acciaio poggiate sul fondo del travetto a contatto del laterizio e non smosse e sollevate durante il getto, per cui il ricoprimento ed avvolgimento dell'acciaio da parte del getto di calcestruzzo non avviene;
- granulometria del calcestruzzo eccessivamente elevata (fino al oltre 40 mm di diametro max degli inerti) rispetto alle dimensioni del travetto e mancata vibratura del getto.

d) Sfondellamento locale dovuto agli impianti appesi

e) Trascurata manutenzione e infiltrazioni d'acqua

f) Fenomeni non sufficientemente previsti in sede di progettazione o costruzione quali

importanti dilatazioni termiche, dilatazioni igrometriche impedita, ritiro differenziale dei componenti del solaio, altri fatti accidentali e localizzati.

Il controsoffitto presente nei vari ambienti è presumibilmente sorretto da filo di ferro ritorto; l'allegato A all'intesa Stato Regioni del 28 gennaio 2009 prevede la sostituzione dei pendini con staffe regolabili o l'avvio a carico dell'ente proprietario di controlli periodici.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Controllare periodicamente gli elementi non strutturali presenti nell'edificio in conformità agli indirizzi scaturiti in applicazione dell'intesa Stato Regioni del 28/01/2009 sulla "vulnerabilità degli elementi non strutturali degli edifici scolastici", ed anche sulla base delle segnalazioni che perverranno da parte del dirigente scolastico; archiviare documentazione attestante le verifiche e consegnarne copia alla direzione scolastica

[Priorità 2]

Data la tipologia di costruzione si ritiene possibile il distacco di intonaco e calcestruzzo (compreso il cosiddetto "copri ferro" che si può staccare per rigonfiamento della sottostante armatura metallica), etc. si richiede il periodico controllo da parte di tecnico competente (almeno ogni due anni) dello stato di conservazione dell'intonaco e del calcestruzzo, ivi compresi eventuali elementi decorativi ed assimilabili

[Priorità 2]

Procedere , più in generale, ad una verifica del rispetto delle caratteristiche degli elementi non strutturali, in conformità a quanto indicato nelle "Linee guida per la riduzione della vulnerabilità di elementi non strutturali arredi e impianti" (2009-Protezione civile), ed in particolare di quanto indicato al capitolo 3; archiviare documentazione attestante le verifiche e consegnarne copia alla direzione scolastica.

[Priorità 2]

In particolare procedere ad una verifica dei seguenti elementi:

CONTROSOFFITTI

Sostituire i pendini che sorreggono il controsoffitto dei locali con staffe regolabili o avviare a cura dell'ente proprietario controlli periodici.

[Priorità 2]

FONTI DI ILLUMINAZIONE

SOLAI/SOFFITTI (PLAFONI SOGGETTI A SFONDELLAMENTO)

INDAGINI PREVENTIVE

i segnali del fenomeno sono vistose crepe, macchie di umidità, piccoli cedimenti di intonaco...

Poiché le condizioni di pericolo non sono tutte rilevabili se non con indagini specifiche da parte di tecnici specializzati, affidare ad essi il compito di valutare:

- l'uso, la qualità dei manufatti e l'età degli edifici che possono essere fonti di tensioni, compressioni o dilatazioni che sollecitano i solai.

- Se le infiltrazioni sono uno dei fattori scatenanti del fenomeno dello sfondellamento (saturano d'acqua la soletta creando dilatazione nei laterizi e quindi tensioni aggiuntive che possono innescare un invecchiamento precoce dell'intradosso del solaio). Da non trascurare è anche l'effetto negativo dell'acqua sui ferri d'armatura dei travetti che accelerano l'insorgere di ossidazione, che a sua volta influisce sulla base delle pignatte.

- Se l'entità dei carichi distribuiti o accidentali concentrati possano provocare o aver provocato in passato l'insorgere dello sfondellamento, poiché gravando sulle solette queste si deformano per scaricare le tensioni create.

SISTEMI ANTI-SFONDELLAMENTO

a seguito delle indagini preventive, nei solai soggetti a sfondellamento ovvero quando le analisi specifiche evidenziano ampie porzioni di intradosso distaccato e pericolante prevedere idonei interventi di messa in sicurezza:

- rifacimento dei solai.

- applicare tecniche anti-sfondellamento, come ad esempio: realizzazione di un controsoffitto portante, fibrorinforzato ed armato che, aderendo all'intradosso del solaio, consenta di contenere in sicurezza i crolli spontanei di intonaco e delle pignatte per sfondellamento; tale rivestimento dovrà offrire isolamento termico e acustico, protezione meccanica, essere ignifuga e se del caso di tipo REI e ad assorbimento sismico.

PARETI DI CARTONGESSO

SUPERFICI VETRATE

Rispetto al contenuto delle linee guida, dove necessario prevedere interventi di adeguamento [Priorità 3]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Verificare periodicamente (almeno ogni sei mesi) lo stato visivo dei plafoni e dei solai: se saranno presenti vistose crepe, macchie di umidità, piccoli cedimenti di intonaco, informare il RSPP e contestualmente l'ente proprietario, formalizzando richiesta di specifica valutazione del fenomeno [Priorità 1]

come indicato dall'intesa Stato Regioni del 28/01/2009 sulla "vulnerabilità degli elementi non strutturali degli edifici scolastici", tutti gli armadi, scaffali che abbiano un'altezza che superi di 5 volte la profondità, dovranno essere fissati a parete. Si consiglia di procedere al fissaggio di tutti gli elementi che comunque non superino il rapporto altezza/profondità di 5. [Priorità 2]

7.13 RISCHIO SISMICO

Il rischio sismico si valuta in base a tre parametri: zona sismica, vulnerabilità dell'edificio e numero di persone presenti nell'edificio.

Per l'edificio in questione:

- Zona Sismica (indicata nella DGR 11/7/2014 n. X/2129): 4
- Vulnerabilità dell'edificio (indicata nel DDUO 17/6/2011 n. 5516): non pervenuta

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Comunicare alla Direzione scolastica l'anno di costruzione dell'edificio e se nel corso degli anni siano stati eseguiti interventi e secondo quali normative antisismiche [Priorità 4]

Preso atto che il decreto 21 ottobre 2003, allegato B classifica gli edifici pubblici con comunità significative (ivi comprese le scuole secondo il DDUO 19904/2003), come

potenzialmente rilevanti in conseguenza ad un collasso, programmare l'avvio di una valutazione dello stato di sicurezza nei confronti dell'azione sismica dell'edificio, in base alla zona sismica ed al livello della struttura assegnato sulla base della ordinanza 3274/2003 [Priorità 1]

Eseguire una valutazione del rischio sismico dell'edificio in accordo con il DM 65 del 7.3.17 e restituirne l'esito alla direzione scolastica [Priorità 2]

Consegnare alla Direzione Scolastica copia del certificato di idoneità/agibilità sismica, (L. 64/74) la relazione geotecnica, la relazione geologica [Priorità 3]

Consegnare alla direzione scolastica documentazione in cui siano indicati gli elementi strutturali dell'edificio (tale documentazione è funzionale alla gestione delle emergenze da terremoto) [Priorità 2]

Secondo il Decreto del dirigente unità organizzativa n, 5516 del 17/06/2011, riportato sul Bollettino Regionale n. 25 Serie Ordinaria del 23/06/2011, il valore di vulnerabilità sismica non deve essere superiore a 50, programmare idonei interventi di adeguamento dell'edificio [Priorità 3]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica
Si consiglia di effettuare almeno una prova di emergenza a terremoto ogni anno, in aggiunta alle prove di evacuazione antincendio [Priorità 3]

7.14 RISCHIO DISSESTO IDROGEOLOGICO

Per la valutazione del rischio relativo al dissesto idrogeologico, si è preso in considerazione il documento "Dissesto idrogeologico in Italia: pericolosità e indicatori di rischio-edizione giugno 2018" pubblicato da ISPRA

FRANE

L'Italia è uno dei paesi europei maggiormente interessati da fenomeni franosi, con 620.808 frane che interessano un'area di 23.700 km², pari al 7,9% del territorio nazionale. Tali dati derivano dall'Inventario dei Fenomeni Franosi in Italia (Progetto IFFI) realizzato dall'ISPRA e dalle Regioni e Province Autonome secondo modalità standardizzate e condivise.

L'Inventario IFFI è la banca dati sulle frane più completa e di dettaglio esistente in Italia, per la scala della cartografia adottata (1:10.000) e per il numero di parametri ad esse associati (<http://www.progettoiffi.isprambiente.it>).

Un quadro sulla distribuzione delle frane in Italia può essere ricavato dall'indice di franosità, pari al rapporto tra l'area in frana e la superficie totale, calcolato su maglia di lato 1 km.

È stata utilizzata una classificazione della pericolosità per l'intero territorio nazionale in 5 classi:

- molto elevata P4,
- elevata P3,
- media P2,
- moderata P1
- aree di attenzione AA.

ALLUVIONI

Un'alluvione è l'allagamento temporaneo di aree che abitualmente non sono coperte d'acqua.

L'inondazione di tali aree può essere provocata da fiumi, torrenti, canali, laghi e, per le zone costiere, dal mare.

La Direttiva 2007/60/CE relativa alla valutazione e alla gestione dei rischi di alluvioni (Direttiva Alluvioni o Floods Directive – FD), ha lo scopo di istituire un quadro di riferimento per la valutazione e la gestione dei rischi di alluvioni. E' stata attuata in Italia con il D.Lgs. 49/2010.

La mosaicatura è stata realizzata secondo i tre scenari di pericolosità del D. Lgs. 49/2010:

- elevata P3 con tempo di ritorno fra 20 e 50 anni (alluvioni frequenti),
- media P2 con tempo di ritorno fra 100 e 200 anni (alluvioni poco frequenti)
- bassa P1 (scarsa probabilità di alluvioni o scenari di eventi estremi).

VALUTAZIONE

Le mosaicature ISPRA di pericolosità da frana e idraulica e gli indicatori nazionali di rischio sono pubblicati sul Geoportale ISPRA (<http://www.geoviewer.isprambiente.it>). Le precedenti mosaicature sono state pubblicate nel 2015, oltre che sul Geoportale ISPRA, anche sulla piattaforma cartografica della Struttura di Missione Italia Sicura della Presidenza del Consiglio, realizzata dall'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID attraverso la Fondazione Politecnico di Milano, in stretta collaborazione con l'ISPRA e il Dipartimento della Protezione Civile (<http://mappa.italiasicura.gov.it>)



L'edificio in questione si trova nella seguente condizione:

- rischio frane: n.c.
- rischio alluvioni: n.c.

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica
Programmare la simulazione di prove di emergenza a frane/smottamenti ad anni alterni [Priorità 4]
Programmare la simulazione di prove di emergenza ad alluvioni [Priorità 4]

7.15 ARREDI SCOLASTICI

Non sono presenti documentazioni relative agli arredi scolastici presenti nell'edificio

Le norme UNI di riferimento risultano essere:

- Banchi e sedie - UNI EN 1729
- Cattedre - UNI 4856
- Lavagne - UNI EN 14434

Il "banco europeo" configurato dalle Norme UNI si differenzia in "taglie", è adeguato anche all'utilizzo del PC, ed è conforme ai requisiti di sicurezza. Ma dotarsi di arredi conformi alle più recenti Norme UNI rimane un vincolo per le amministrazioni scolastiche solo in fase di acquisto degli arredi.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

archiviare documentazione attestante le caratteristiche degli arredi e consegnarne copia alla direzione scolastica [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Non consentire l'uso di arredi che non siano stati acquistati dall'ente proprietario o dalla scuola (donati da genitori, ditte e terzi in genere) [Priorità 1]

Non consentire l'uso di sgabelli, sedie da ufficio a meno di 5 punti di appoggio (sgabelli e sedie da ufficio con meno di 5 appoggi risultano instabili); risultano escluse le sole sedie delle aule didattiche dalla prescrizione [Priorità 1]

Controllare periodicamente gli elementi di arredo (sedie, banchi, tavoli di ufficio, cattedre,...) segnalando all'ente locale qualsiasi deterioramento e/o danneggiamento [Priorità 2]

Le misure organizzative che si possono adottare sono essenzialmente di tipo organizzativo, assegnando banchi e sedie in dotazione in modo quanto più possibile personalizzato, tenendo conto della modificazione continua e veloce dei parametri antropometrici degli allievi e alla loro diversificazione all'interno della stessa fascia di età, ed educativo, promuovendo l'adozione di posture corrette, con la collaborazione degli insegnanti di educazione fisica/attività motoria. [Priorità 2]

8. ACCESSIBILITÀ DELL'EDIFICIO

sono state abbattute le barriere architettoniche

Non sono presenti rampe di accesso all'edificio (DM 236/89 art. 8.1.11):

Alcune porte sono dotate di meccanismo di chiusura automatica (es: porte REI), non ritardato come prescritto DM 236/89 art. 4.1.1

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Le porte dotate di meccanismo di autochiusura dovranno essere dotate di analogo dispositivo ma di tipo ritardato [Priorità 2]

Gli zerbini presenti nell'edificio dovranno essere di tipo incassato [Priorità 1]

9. MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

9.1 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI INCENDIO

Conformemente a quanto prescritto dal D.M. 3/9/2021, sulla base dei criteri stabiliti:

- Dall'art 2, c. 2 del DM 3/9/2021
- Dall'art 3 del DM 3/9/2021
- Dal DM 3/8/2015

l'ambiente di lavoro presenta zone con un livello di rischio come sotto indicato

ZONA/ATTIVITÀ	CRITERIO	LIVELLO DI RISCHIO
Scuola	100 <Affollamento< 1000 pp	MEDIO
Centrale termica	Potenza > 116kW	MEDIO
Archivi, depositi, biblioteche ed assimilabili	Quantitativo < 5000kg	BASSO
Altre condizioni (DM 3/9/2021, all. 1.1.2)	Superficie lorda complessiva > 1000 m2	MEDIO
Altre condizioni (DM 3/9/2021, all. 1.1.2)	Piani situati a quota compresa tra -5 m e 24 m	BASSO
Altre condizioni (DM 3/9/2021, all. 1.1.2)	non si detengono o trattano materiali combustibili in quantità significative (per quantità significative di materiali combustibili si intende qf > 900 MJ/m2)	BASSO
Altre condizioni (DM 3/9/2021, all. 1.1.2)	non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative;	BASSO

Altre condizioni (DM 3/9/2021, all. 1.1.2)	non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio.	BASSO
--	---	-------

Sono considerati luoghi di lavoro a basso rischio d'incendio quelli ubicati in attività non soggette e non dotate di specifica regola tecnica verticale, aventi tutti i seguenti requisiti aggiuntivi:

- a) con affollamento complessivo < 100 occupanti (persone presenti a qualsiasi titolo all'interno dell'attività)
- b) con superficie lorda complessiva < 1000 m²;
- c) con piani situati a quota compresa tra -5 m e 24 m;
- d) ove non si detengono o trattano materiali combustibili in quantità significative (per quantità significative di materiali combustibili si intende $q_f > 900 \text{ MJ/m}^2$)
- e) ove non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative;
- f) ove non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio.

**Il livello di rischio incendio complessivo è quindi individuato nel più
altro tra i livelli sopra individuati**

Le misure indicate nei successivi capitoli tengono conto di:

- quanto prescritto dal DM 1/9/2021
- quanto prescritto dal DM 2/9/2021
- quanto prescritto dal DM 3/9/2021
- quanto stabilito dal DM 3/8/2015 (supponendo l'applicazione delle c.d. soluzioni conformi, fermo restando l'adozione di differenti soluzioni da parte del progettista antincendio) e, se applicabile, dal D.M. 26/8/1992;

- quanto stabilito dalle norme di prevenzione incendi specifiche e dal Comando locale dei Vigili del Fuoco, relativamente alle attività comprese nel DPR 151/2011 (che ha abrogato il DM 16/2/1982) ubicate nell'edificio scolastico.

9.1.1 MISURE COMPENSATIVE IN ASSENZA DEL CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI/ SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ

Il ministero dell'interno con nota 5264 del 18/4/18 ha chiarito quanto segue:

- il 31.12.17 è scaduto il termine per l'adeguamento antincendio delle scuole,
- il datore di lavoro (rappresentato dal Dirigente scolastico) pur non essendo tenuto alla presentazione della SCIA/CPI, in assenza della SCIA/CPI medesimo, ha l'obbligo di compensare il mancato adeguamento da parte dell'ente proprietario, con proprie misure organizzative

Sulla base di questi presupposti, nel documento si precisa che:

- è necessario incrementare il numero di lavoratori addetti antincendio (punto A della nota); al proposito dovrà essere predisposta idoneo quadro orario in cui andare ad inserire i nominativi degli addetti antincendio, evidenziando eventuali orari scoperti. Tale accorgimento dovrebbe essere esteso anche alle figure di primo soccorso. Si ritiene sufficiente la presenza di almeno un addetto ogni 100 persone presenti nell'edificio e per ogni ora; nello stesso rapporto il numero di addetti è considerato adeguato nella misura minima di 2, buono nel numero di 3
- gli addetti antincendio dovranno essere tutti formati con il corso per rischio ELEVATO (16 ore), ed avere conseguito l'idoneità tecnica presso il comando dei VVF. (punto C della nota)
- è necessaria una informazione aggiuntiva per i lavoratori, che riguardi il mancato adeguamento della scuola alle norme antincendio (punto B della nota);
- oltre alle prove di evacuazione, dovranno essere programmate almeno due esercitazioni antincendio (che rispetto alle indicazioni della linea guida "gestione del sistema di sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola" dell'INAIL, cap. 19, sono da intendersi come prove di esercitazioni pratiche di spegnimento incendio con apposita vasca di simulazione antincendio; punto D della nota); l'attività dovrà essere verbalizzata
- dovranno essere incrementate le attività di sorveglianza delle attrezzature antincendio, in particolare è rinnovata la necessità di controllare quotidianamente la fruibilità delle uscite di sicurezza e delle vie di esodo, e settimanalmente il funzionamento delle lampade di emergenza, del sistema di allarme, degli estintori (punto E della nota); l'attività dovrà essere registrata nel consueto registro.

Adempimenti a carico della Direzione Scolastica	
Attuare le misure compensative di cui al presente capitolo	[Priorità 1]

9.2 ADDETTI ANTINCENDIO/PRIMO SOCCORSO

Le persone incaricate della prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze hanno partecipato ad uno specifico corso.

Le persone incaricate al primo soccorso hanno partecipato ad uno specifico corso e ad un aggiornamento periodico.

Nella bacheca della sicurezza sono esposti i nomi dei seguenti incaricati:

- Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione
- Delegati (sostituti) del Coordinatore per le procedure di emergenza e di evacuazione
- Addetti antincendio
- Addetti al primo soccorso
- eventuali addetti all'assistenza ai disabili in caso di esodo

I lavoratori designati al primo soccorso dispongono di:

- guanti in lattice;
- visiera paraschizzi.

Tali dispositivi di protezione individuale sono custoditi nella cassetta di primo soccorso.

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica	
Nominare formalmente gli addetti all'emergenza (nel rapporto minimo di 2 addetti costantemente presenti ogni 100 persone presenti in edificio)	[Priorità 1]
Nominare formalmente gli addetti al primo soccorso (nel rapporto minimo di 1 addetto costantemente presente ogni 100 persone presenti in edificio)	[Priorità 1]
tenendo conto dei turni di lavoro, e di possibili altre condizioni (turni, ferie, malattie), nominare un numero adeguato di addetti all'emergenza ed al primo soccorso	

	[Priorità 1]
In caso di sovraffollamento dei locali didattici (vedasi capitolo "aule") se l'affollamento di 26 persone è superato in più del 25% delle classi, dovrà essere previsto l'incremento del numero di addetti antincendio (+10% con un minimo di due persone) e primo soccorso (+5% con un minimo di una persona)	[Priorità 1]
Durante le ore di attività scolastica, nell'edificio dovrà essere garantita la presenza continuativa di addetti alle emergenze e di addetti al primo soccorso (anche nelle strutture distaccate come palestre, sedi secondarie,...)	[Priorità 1]
Le figure sensibili dovranno essere individuate tra personale scolastico vario (meglio ausiliario, amministrativo o tecnico se presente), poiché impiegato in attività prevalentemente svolta in ambienti a maggior rischio d'incendio, per conoscenza di tutti i luoghi dell'edificio scolastico, per la maggiore copertura di orario garantita	[Priorità 1]
Per queste figure, si consiglia di prevedere almeno una volta l'anno esercitazioni pratiche (prove di primo intervento, spegnimento fuoco, emergenze sanitarie,...). Tali esercitazioni si possono sovrapporre alle prove di evacuazione di edificio ma non possono essere sostituite dalle stesse	[Priorità 3]
Richiedere all'utenza di segnalare su base volontaria la presenza di eventuali casi di particolari patologie tra gli studenti, per le quali gli addetti al primo soccorso è opportuno siano addestrati.	[Priorità 4]

9.3 DOTAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO

Premesso che:

- dalla valutazione del rischio deve emergere il tipo di attrezzature, ed in particolare le dotazioni di sicurezza, di cui i lavoratori devono disporre,
- Che la scuola si classifica come livello di rischio MEDIO
- Che per la classificazione di rischio BASSO il DM 10.3.98 all'allegato IX non prescrive che agli addetti antincendio vengano illustrati particolari attrezzature di protezione

- Che per la classificazione di rischio MEDIO il DM 10.3.98 all'allegato IX prescrive che agli addetti antincendio vengano illustrate le attrezzature di protezione individuale
- Che per la classificazione di rischio ELEVATO il DM 10.3.98 all'allegato IX prescrive che agli addetti antincendio vengano illustrate le attrezzature di protezione individuale con particolare riguardo maschere, autoprotettore, tute, etc

È opportuno prevedere la presenza nel plesso di idonei DPI antincendio ed in particolare

RISCHIO MEDIO In prossimità dell'ingresso principale installare un armadio antincendio contenente l'equipaggiamento speciale di protezione per gli addetti all'estinzione: maschera respiratoria con filtro universale (CEN: EN 141); Indumenti protettivi completi (CEN: EN 469); Guanti di protezione (CEN: EN 659); Elmetto (CEN: EN 443).

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

RISCHIO MEDIO: installare i DPI descritti; Provvedere alla periodica verifica dei DPI (almeno ogni sei mesi) ed alla formazione all'uso da parte degli addetti antincendio [Priorità 3]
--

9.4 ACCESSO DEI MEZZI ANTINCENDIO

L'accesso dei mezzi di soccorso è consentito da un percorso avente le dimensioni maggiori rispetto ai valori minimi stabiliti dall'articolo 2.2 del D.M. 26/8/1992: in particolare il cancello di ingresso all'area è largo più di 3,5 m.

Nel corso del 2024, è stata ricollocata la piazza mercato, ciò influisce sulla effettiva accessibilità in alcune condizioni:

- Rispetto alla viabilità sarà necessario prevedere il coinvolgimento della polizia locale, che dovrà stabilire le misure di sicurezza per la gestione del traffico veicolare e del transito di pedoni
- Riguardo all'accesso dei mezzi di soccorso, si dovrà in ogni caso fare in modo che l'area mercato non ostacoli l'accesso da uno dei due cancelli carrai, in tal caso sarà probabilmente necessario acquisire, sempre da parte del comune, il parere del professionista antincendio.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Eeguire la verifica circa l'accessibilità dei mezzi di soccorso verso la scuola, nelle giornate di mercato, ed adottare le idonee misure a riguardo, anche sentito il parere del professionista antincendio. [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

[Priorità 1]

Dovrà essere sempre garantita l'accessibilità dei mezzi di soccorso (comprese le ambulanze) e la fruibilità delle attrezzature antincendio esterne, garantendo percorsi interni di larghezza non inferiore a 3,5 m, a tale scopo è opportuno regolamentare con segnaletica orizzontale e verticale oltre che con disposizioni e circolari, la fruibilità degli spazi interni (es: parcheggio)

9.5 SEPARAZIONI

L'immobile è isolato rispetto ad altri fabbricati.

L'immobile non ha comunicazioni con locali destinati ad altre attività.

9.6 COMPARTIMENTAZIONE

La compartimentazione dell'edificio non è richiesta in quanto la scuola ha una superficie complessiva inferiore a 6000 m²

Il piano interrato adibito a depositi è separato dagli ambienti scolastici tramite strutture in muratura prive di comunicazioni.

9.7 SISTEMA DI ALLARME

Attualmente la scuola non sembra disporre di un sistema a campanello dotato di alimentazione di sicurezza.

In sala insegnanti è presente nel locale quadro elettrico, un UPS che il personale segnala trovare frequentemente spento. Peraltro non è possibile determinare se il sistema di allarme sia alimentato da detto UPS.

Attualmente il personale utilizza come segnale di evacuazione, una tromba nautica in affiancamento al sistema di altoparlanti, che si è verificato funzionare in assenza di corrente elettrica (a tutte le prove di evacuazione il coordinatore alle emergenze disalimenta l'intero edificio tramite l'interruttore generale presente nel quadro)

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Essendo la scuola classificata di tipo 1, dovrà essere realizzato un sistema di allarme costituito almeno da un impianto a campanello conforme a quanto stabilito dall'allegato al Decreto 26 agosto 1992 ed avente i seguenti requisiti: [Priorità 3]

- il segnale di allarme deve essere di tipo continuo (D.Lgs. n. 81/2008 allegato XXX);
- il segnale di allarme deve essere percepito in tutti gli ambienti della scuola (punto 8.0);
- l'impianto di allarme deve essere alimentato anche da un'apposita sorgente, distinta da quella ordinaria e con autonomia non inferiore a 30 minuti;
- l'alimentazione dell'impianto di sicurezza deve potersi inserire anche con comando a mano posto in posizione nota al personale (punto 7.1);
- la postazione di attivazione dell'allarme deve essere collocata in un locale costantemente presidiato durante il funzionamento della scuola (installare almeno un dispositivo di attivazione dell'allarme che non richieda la rottura di vetri in quanto serve per attivare le due prove di esodo annuali prescritte dal DM 26/8/92);
- i comandi per attivare l'allarme devono essere dotati di cartello che ne indichi la funzione.

Integrare il sistema di allarme incendio installando dei segnalatori ottici ai sensi della Circolare n. 4 del marzo 2002 del Comando Centrale dei VV.F. (in particolare negli ambienti dove le attività svolte potrebbero coprire il segnale acustico: palestra, mense, laboratori,...) [Priorità 3]

Archiviare la dichiarazione di conformità, rilasciata dalla ditta installatrice, nella quale risulti evidenziato che l'impianto è stato realizzato conformemente alle indicazioni previste dal DM 26/8/92 e dalla Norma CEI 64/8 (Capitoli 35, 56). [Priorità 3]

L'impianto di allarme deve essere sottoposto a verifica periodica semestrale con modalità stabilita dalle norme vigenti (Norma UNI 11224 e Norma UNI 9792); annotare l'esito delle verifiche sull'apposito registro previsto dall'art. 5 del DPR n. 37 del 12/01/1998 custodito presso la scuola. [Priorità 3]

Installare un dispositivo di attivazione dell'allarme che non richieda la rottura di vetri (serve per attivare le due prove di esodo annuali prescritte dal D.M. 26/8/92). [Priorità 2]

Fornire alla direzione scolastica, chiarimenti circa le modalità di utilizzo e funzionamento del sistema (es: libretto di istruzioni) [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

In occasione delle due prove di esodo annuali verificare il sistema di allarme. In particolare: [Priorità 2]

- verificare che l'allarme sia percepibile in tutti gli ambienti della scuola,
- verificare che il sistema funzioni sia con l'alimentazione normale che con l'alimentazione di sicurezza.

predisporre un sistema di avviso di esodo alternativo (es. fischietto, megafono,) [Priorità 1]

9.8 VIE DI ESODO

Il massimo affollamento del piano terra è di 190 persone.

Il massimo affollamento del piano seminterrato è di 10 persone.

Il luogo sicuro può essere individuato nel cortile circostante la scuola.

La lunghezza massima delle vie di esodo è inferiore a 60 m.

La zona al piano terra dispone di almeno due percorsi di esodo,

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica	
Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 (Allegato II - Cap. 2.3) il materiale combustibile dovrà essere custodito lontano dalle vie di esodo (lungo le scale, i corridoi, in prossimità delle uscite di sicurezza,...)	[Priorità 1]
In prossimità delle porte dei locali e delle uscite di sicurezza non dovranno essere posizionati arredi o materiali che possano costituire intralcio all'esodo	[Priorità 1]
Lungo i percorsi di esodo non dovranno essere posizionati arredi o materiali che possano costituire intralcio all'esodo	[Priorità 1]
Le porte tagliafuoco non dovranno essere bloccate in posizione di apertura con sistemi di fortuna (sedie, fermaporta,...)	[Priorità 1]
Nei periodi freddi dell'anno (con possibile formazione di ghiaccio) provvedere allo spargimento periodico di sale (indicativamente almeno 2/3 volte a settimana ed all'occorrenza) lungo i percorsi esterni come scale (escluse quelle metalliche realizzate con griglie), percorsi orizzontali (cortili, viali,..); segnalare i percorsi con cartelli indicanti il "pericolo ghiaccio procedere con cautela"; il trattamento dovrà riguardare tutte le aree di transito e non solo i percorsi di esodo; dotare il personale addetto di guanti idonei alla attività (come indicato nelle schede di sicurezza)	[Priorità 1]
Se necessario provvedere prima dello spargimento del sale alla rimozione della neve, avendo cura di dotare il personale di idonee calzature con suola antiscivolo	[Priorità 1]

9.8.1 USCITE VERSO LUOGO SICURO

La scuola dispone di uscite di sicurezza ad uso collettivo aventi le seguenti caratteristiche.

Un'uscita di sicurezza (corrispondente all'ingresso principale) è costituita da una porta larga 87*2 cm ciascuno dei battenti è apribile sia a scorrimento orizzontale (in modo

automatico) che verso l'esodo a semplice spinta: la possibilità di aprire i battenti anche a semplice spinta non è segnalata (la direzione ha affisso cartelli provvisori)

La zona adibita a salone è dotata di quattro porte larghe 103-105 cm che si aprono nel senso dell'esodo a semplice spinta (immettono direttamente su cortile).

Ogni sezione è dotata di porta larga 100 cm che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta (immette direttamente su cortile).

È inoltre presente una uscita di sicurezza nel corridoio di servizio agli spazi collaboratori larga 80 cm dotata di maniglione

Non tutte le porte sono segnalate con apposito cartello (es: ingresso principale)

Tutte le porte sono dotate di maniglione marcato CE

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Un modulo è largo 60 cm; il DM 26/8/92 prescrive che lungo i percorsi di esodo il numero minimo di moduli disponibili deve essere 2 (min 120 cm); ogni modulo serve 60 persone

L'ubicazione, il numero, il senso ed il sistema di apertura delle uscite di sicurezza sono conformi a quanto stabilito dal D.M. 26/8/92 e garantiscono una capacità di deflusso non superiore a 60.

La larghezza delle uscite di sicurezza ad uso collettivo ubicate nella zona adibita a salone non è conforme a quanto stabilito dal D.M. 26/08/1992 (tale decreto prescrive una larghezza minima di due moduli di almeno due percorsi di esodo ad uso collettivo).

Il corridoio di servizio della zona lavanderia/spogliatoio collaboratori/ripostiglio materiale igienico è dotato di ulteriore porta larga 80 cm che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta (tale porta è segnalata con apposito cartello ed immette direttamente su cortile).

I dispositivi di apertura delle porte sono tutti marcati CE.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Sul lato interno della porta corrispondente all'ingresso principale esporre un avviso che informi che i due battenti sono apribili anche a semplice spinta nel senso dell'esodo

[Priorità 1]

Almeno due scite di sicurezza della zona adibita a salone devono essere allargate ad almeno 120 cm (tolleranza 5%). [Priorità 1]

Realizzare un'ulteriore uscita che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta, larga almeno due moduli; posizionata a servizio del corridoio del piano ammezzato; l'attuale situazione potrà essere mantenuta solo su esplicita approvazione dei VVFF. [Priorità 2]

Le porte di accesso all'edificio dovranno avere luce minima 80 cm cm (DM 236/89 art. 8.1.1) [Priorità 3]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica
Durante gli orari di utilizzo della scuola le uscite di sicurezza non dovranno essere bloccate in chiusura (tramite serrature, lucchetti, catene,...) [Priorità 1]
Impedimenti: Le porte, portoncini, serrande,... installate in serie alle uscite di sicurezza durante gli orari di attività dovranno essere bloccati in posizione di completa apertura [Priorità 1]
Impedimenti: In corrispondenza delle uscite di sicurezza non dovranno essere presenti, nemmeno temporaneamente, tendaggi ed arredi o materiali, che possano ostacolare il deflusso [Priorità 1]

9.8.2 SCALE

A servizio del piano interrato è stata realizzata una scala esterna con le seguenti caratteristiche:

Scala 1

Fra il giardino e la scala è presente un cancelletto

	Scala 1
nome	
tipo (a giorno, protetta, a prova di fumo)	esterna
piani serviti	S, Pt
larghezza	100
Corrimano assente	☐
il corrimano non serve tutti i gradini	☒
Non è presente il secondo corrimano	☒
altezza davanzali finestre	
Finestre con spigoli vivi (1)	☐
altezza parapetti	
presenza parapetti in vetro (2)	☒
i parapetti danneggiati ed instabili (3)	☐
i parapetti sono scavalcabili	☐
i parapetti sono attraversabili da una sfera di 10 cm	☐
Sono presenti ostacoli (es: depositi lungo le rampe, alla base della scala,..)	☐
La scala è realizzata in materiale combustibile	☐
Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (3)	☐
sono presenti rivestimenti in legno	☐
Sono presenti altri rivestimenti combustibili (4)	
È stato realizzato un controsoffitto (5)	☐
illuminazione di sicurezza assente/carente (6)	☒
illuminazione ordinaria assente/carente	☒
segnaletica indicante il percorso di esodo assente/carente (7)	☒
Fra i corridoi di piano e la scala sono presenti porte (tipo, larghezza, senso esodo, semplice spinta, marcatura CE)	
Le porte che immettono sulla scala, in fase di apertura costituiscono intralcio alle persone che le percorrono	☐
apertura permanente in sommità assente (cap. 4.1. DM 26/8/92)	☐
Le rampe delle scale hanno un numero di gradini inferiore a 2 e superiore a 16, con pedata inferiore di 30 ed alzata superiore a 17 cm	☐
Per le scale a chiocciola: la scala è realizzata con rampe non rettilinee, dotata di pianerottoli di riposo e la pedata del gradino è di almeno 30 cm misurata a 40 cm dal montante centrale o parapetto interno	NP
strisce antiscivolo assenti o danneggiate	☒

Le superfici calpestabili presentano irregolarità	☐
La parte inferiore della scala può essere urtata (poiché alta meno di 200 cm)	☐
Non sono indicati l'inizio e la fine delle rampe della scala (Dm 236/89 art. 8.1.10)	☒

X= condizione verificata

- (1) vedasi capitolo "SPECIFICHE MISURE A TUTELA DEGLI STUDENTI"
- (2) Vedasi capitolo "PARAPETTI IN VETRO"
- (3) vedasi capitolo "SPECIFICHE MISURE A TUTELA DEGLI STUDENTI"
- (4) linoleum; vedasi capitolo "REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO" e "AMIANTO"
- (5) vedasi capitolo "REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO" e "SPECIFICHE MISURE A TUTELA DEGLI STUDENTI"
- (6) vedasi capitolo "ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA"
- (7) vedasi capitolo "SEGNALETICA"

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

- Poiché la scala collega il cortile con i locali adibiti a deposito, ripostiglio, archivio è previsto che venga percorsa trasportando materiale (con conseguente difficoltà nell'utilizzo del corrimano); al fine di ridurre la probabilità di cadute è necessario installare una tettoia idonea ad evitare che la scala venga bagnata da precipitazioni atmosferiche. [Priorità 1]
- completare l'installazione di un corrimano lungo le rampe in maniera da servire tutti i gradini [Priorità 2]
- infissi in vetro che svolgono funzione di parapetto: installare griglie metalliche. [Priorità 1]
- installare l'illuminazione elettrica ordinaria. [Priorità 2]
- installare strisce antiscivolo sui gradini [Priorità 4]
- installare idonea segnaletica indicante l'inizio e la fine delle rampe della scala (Dm 236/89 art. 8.1.10) [Priorità 4]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica
Dotare il personale di idonei strumenti di trasporto utilizzabili lungo le scale (carrelli da facchino con sei ruote) [Priorità 1]
Lungo la scala non dovranno essere depositati, nemmeno temporaneamente, materiali in particolare combustibili [Priorità 1]

9.8.3 CORRIDOI

I corridoi hanno larghezza minima pari a 1,2 m e sono dimensionati e posizionati in modo da avere una capacità di deflusso inferiore a 60 (D.M. 26/8/92 Cap. 5.1).

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo (insufficiente), l'ubicazione degli estintori e degli idranti. (vedasi capitolo "SEGANLETICA")

sono installati idranti e posizionati estintori omologati, con capacità estinguenta non inferiore a 13 A, 89 B, C (di solito 34 A, 144 B, C).

La porta fra l'atrio di ingresso ed i corridoi principali è larga 90 x 2 cm e si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta (con dispositivo di apertura marcato CE EN 1125).

Lungo i corridoi non sono installati arredi o materiale che possa causare intralcio all'esodo.

Come stabilito dal D.M. 26/8/1992 le porte di ciascun piano che immettono su scale o direttamente all'esterno sono dimensionate per garantire una capacità di deflusso non superiore a 60.

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica
Lungo i corridoi non dovranno essere installati arredi o materiali che possano costituire intralcio all'esodo [Priorità 1]

9.8.4 SEGNALETICA

Nell'edificio non sono installati sufficienti cartelli indicanti i percorsi di esodo; la tipologia, la forma, le dimensioni, il numero e le modalità di installazione della cartellonistica di sicurezza non sono conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008.

Non Tutte le uscite di sicurezza sono segnalate da apposito cartello (L'uscita di sicurezza corrispondente all'ingresso principale non è segnalata da apposito cartello)

Tutti gli estintori sono segnalati mediante apposito cartello.

Tutti gli idranti sono segnalati mediante apposito cartello.

La posizione della cassetta di primo soccorso non risulta chiaramente identificata

Il comando di sgancio elettrico a distanza risulta correttamente segnalato

Sui quadri elettrici non sono installati l'indicazione di tensione pericolosa e di divieto di usare acqua in caso di incendio.

La posizione dell'attacco autopompa VV.F. non risulta correttamente segnalato

Sono installati cartelli indicanti il divieto di fumo

Nelle aree esterne e sui varchi di accesso (cancelli, cancelletti,...) non sono presenti cartelli indicanti il "divieto di fumo oltre questo limite"

In prossimità degli accessi carrai non è installata segnaletica indicante la massima velocità consentita "VEICOLI A PASSO D'UOMO"

non è installata segnaletica indicante il punto di raccolta

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Completare l'installazione della segnaletica di sicurezza

[Priorità 1]

La tipologia, la forma, le dimensioni, il numero e le modalità di installazione della cartellonistica di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 (si suggerisce di adottare la segnaletica proposta dalla norma UNI EN 7010/2012).

Indicazioni dettagliate relative alla tipologia della segnaletica da installare sono riportate nei Capitoli relativi a specifici ambienti.

Misure da adottare a carico della Direzione scolastica	
Verificare che la segnaletica presente nell'edificio sia posizionata in modo corretto (indicazione dei percorsi di esodo, delle attrezzature antincendio, ...)	[Priorità 1]
In attesa di adeguamento da parte dell'ente locale, dove carente, provvedere a posizionare segnaletica provvisoria	[Priorità 3]
Installare segnaletica indicante il divieto di fumare	[Priorità 1]
Verificare periodicamente che la segnaletica sia visibile; non consentire il posizionamento di arredi, oggetti, etc che possano coprirne la visibilità	[Priorità 1]

9.9 ESTINTORI

E' installato un numero sufficiente di estintori omologati a polvere con capacità estinguente non inferiore a 13 A, 89 B, C.

Gli estintori sono verificati ogni sei mesi.

Nell'immobile , sono posizionati estintori a CO², con capacità estinguente pari a 89 B, C non idonei ai fuochi di classe A (laboratorio di informatica)

La sorveglianza dei mezzi di estinzione è effettuata da dipendenti dell'Istituto scolastico il cui esito è annotato sul registro prescritto dal D.M. 26/8/1992; le modalità di effettuazione della sorveglianza sono indicate in apposite liste di controllo allegate al

registro e predisposte dal RSPP sulla base di quanto indicato dal Capitolo 5.1 della Norma UNI 9994.

Come stabilito dal D.M. del Ministero degli interni del 7/01/2005 (G.U. n. 28 del 4/02/2005) è stato stipulato un contratto con la ditta incaricata nel quale è previsto che gli estintori vengano sottoposti a verifica semestrale, revisione e collaudo secondo le modalità e la periodicità stabilite dalla Norma UNI 9994.

È stata predisposta una apposita procedura di sicurezza per la raccolta delle sostanze estinguenti contenute negli estintori da attuarsi nei casi di spargimento delle stesse.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Gli estintori dovranno essere ubicati lungo le vie di uscita, in prossimità delle uscite e dovranno essere fissati a muro ad un'altezza di circa un metro con modalità tali da evitare distacchi accidentali. [Priorità 1]

Dove siano presenti estintori a CO₂ dovranno essere posizionati altri estintori a polvere con capacità estinguente non inferiore a 21 A, 89 B, C; [Priorità 1]

Eseguire la verifica degli estintori ogni sei mesi (UNI 9994-1:2013, prospetto 1)

[Priorità 1]

Gli estintori installati in ambienti con presenza di particolari apparecchiature elettriche dovranno essere idonei per fuochi di classe A, B, C ed idonei per essere utilizzati su apparecchiature elettriche in tensione; estintori a CO₂ potranno essere installati nei locali ove l'accesso è consentito solamente a personale specificatamente addestrato all'uso di tali estintori. [Priorità 1]

Concordare con la ditta incaricata delle verifiche periodiche che nel caso gli estintori vengano momentaneamente asportati essi devono essere sostituiti con estintori del medesimo tipo. [Priorità 1]

In ottemperanza a quanto stabilito da D.M. del Ministero degli interni del 7/01/2005 (G.U. n. 28 del 4/02/2005) aggiornare il contratto con la ditta incaricata in modo tale che le verifiche, le revisioni ed i collaudi degli estintori vengano eseguite secondo le modalità e la periodicità stabilite dalla Norma UNI 9994-1:2013 prospetti 1 e 2 (in particolare: nel caso in cui un estintore non superi i controlli dovrà essere messo "FUORI SERVIZIO" e sostituito, nel caso di subentro di una ditta dovranno essere

effettuati i "controlli iniziali";...); a valle delle suddette attività di controllo la ditta dovrà rilasciare il "documento di manutenzione" (punto 8.4 norma UNI 9994-1:2013) che sarà custodito unitamente al registro presso il luogo di lavoro (punto 8.3 norma UNI 9994-1:2013) [Priorità 3]

L'articolo 11 (comma 2) del D.M. 7/1/2005 prescrive che gli estintori conformi al D.M. 20/12/1982 possono essere utilizzati per diciotto anni a partire dalla data di produzione punzonata su ciascun esemplare. E' pertanto necessario procedere ad una verifica delle date punzonate su ciascun estintore conforme al D.M. 20/12/1982 attualmente in uso in modo da programmarne la sostituzione in tempo utile rispetto alla data entro la quale deve essere sostituito con un estintore conforme al D.M. 7/01/2005. [Priorità 2]
 Consegnare al datore di lavoro, copia del manuale di uso e manutenzione degli estintori [Priorità 2]

Installare, previa richiesta di autorizzazione al comando locale dei vigili del fuoco, idonee protezioni agli estintori [Priorità 4]

Misure da adottare a carico della direzione scolastica	
Segnalare all'ente locale qualsiasi difformità riscontrata dal personale addetto alla sorveglianza alle attrezzature antincendio	[Priorità 1]
Gli estintori installati in ambienti con presenza di particolari apparecchiature elettriche dovranno essere idonei per fuochi di classe A, B, C ed idonei per essere utilizzati su apparecchiature elettriche in tensione; estintori a CO ₂ potranno essere installati solo nei locali ove l'accesso è consentito solamente a personale specificatamente addestrato all'uso di tali estintori.	[Priorità 1]
In caso di necessità, fornire la procedura "PULIZIA POLVERI ESTINGUENTI" al personale che sarà incaricato alla rimozione delle sostanze estinguenti	[Priorità 1]

9.10 RETE IDRANTI

E' installata una rete idranti.

Gli idranti sono posizionati in modo da poter raggiungere tutti i locali dell'edificio.

Il piano interrato è servito da una postazione idranti a pavimento ubicata nel cortile.

L'impianto è dotato di un attacco mandata autopompa.

Gli idranti sono verificati ogni sei mesi.

Non è disponibile una dichiarazione di conformità, rilasciata dalla ditta che ha realizzato l'impianto, attestante che la rete idranti è stata realizzata in modo conforme a quanto prescritto dal D.M. 26/8/92.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Verificare che la manichetta predisposta per essere utilizzata per spegnere incendi al piano interrato abbia una lunghezza idonea per svolgere tale funzione. [Priorità 1]

Archiviare il progetto e la dichiarazione di conformità, rilasciati dal progettista e dalla ditta incaricati della realizzazione dell'impianto, attestanti che la rete idrica antincendio è stata realizzata e collaudata in modo conforme a quanto previsto dal Cap. 9.1 del D.M. 26/8/92 al DM 20.12.2012 ed alle Norme UNI CIG, UNI 10779 [Priorità 2]

Installare, previa richiesta di autorizzazione al comando locale dei vigili del fuoco, idonee protezioni alle cassette degli idranti [Priorità 4]

VERIFICHE PERIODICHE

eseguire la verifica dell'impianto idrico antincendio ogni sei mesi ed annotare l'esito di tale verifica sull'apposito registro e sui cartellini di ciascun idrante. [Priorità 1]

Effettuare le verifiche e le prove periodiche prescritte dal Cap. 10.4.1 della Norma UNI 10779 (Reti di idranti: Progettazione, installazione ed esercizio); in particolare:

- la manutenzione di naspi ed idranti a muro deve essere svolta almeno due volte all'anno, in conformità alla UNI EN 671-3 (Cap. 6.1) ed alle istruzioni contenute nel manuale d'uso predisposto dal fornitore dell'impianto; [Priorità 1]
- ogni sei mesi effettuare la manutenzione degli attacchi autopompa (almeno la verifica della manovrabilità delle valvole, con completa chiusura ed apertura delle stesse ed accertamento della tenuta della valvola di ritegno. Al termine delle operazioni assicurarsi che la valvola principale di intercettazione sia in posizione aperta). [Priorità 1]
- le tubazioni flessibili e semirigide devono essere verificate annualmente sottoponendole alla pressione di rete per verificarne l'integrità; [Priorità 3]
- ogni 5 anni deve essere eseguita la prova idraulica delle tubazioni flessibili e semirigide come previsto dalla UNI EN 671-3. [Priorità 3]

Annotare sul registro prescritto dall'art. 5 del DPR n. 37 del 12/01/1998: [Priorità 3]

- - i lavori svolti sull'impianto o le modifiche apportate alle aree protette;
- - le prove eseguite;
- - i guasti e, se possibile, le relative cause;
- - l'esito delle verifiche periodiche dell'impianto.

Misure da adottare a carico della direzione scolastica

Segnalare all'ente locale qualsiasi difformità riscontrata dal personale addetto alla sorveglianza alle attrezzature antincendio
--

[Priorità 1]

9.10.1 LOCALE POMPE E MOTOPOMPA IMPIANTO ANTINCENDIO

Non presente

9.11 ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA

L'illuminazione di sicurezza è installata nei vari ambienti come dettagliatamente indicato nel capitolo "ASPETTI DESCRITTIVI GENERALI".

Si evidenzia che laddove si sia indicato che l'illuminazione di sicurezza è carente/assente questa potrebbe essere integrata negli apparecchi di illuminazione ordinaria (ma non ne è indicata la presenza tramite l'apposito led)

Esternamente alle uscite di sicurezza non sono installati apparecchi di illuminazione di sicurezza

Dalle informazioni raccolte, sembrerebbe che le lampade abbiano un sistema di autocheck da remoto

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Installare apparecchi di illuminazione di emergenza nei depositi

[Priorità 1]

fornire alla direzione scolastica gli esiti dei rapporti di autocheck delle lampade di emergenza, in mancanza la direzione proseguirà con i test manuali

[Priorità 1]

Installare apparecchi di illuminazione di emergenza in tutti gli ambienti che ne siano privi

[Priorità 4]

Consegnare alla direzione scolastica documentazione dalla quale emerga l'ubicazione degli apparecchi di illuminazione (tale documentazione è necessaria anche per procedere alla verifica del regolare funzionamento degli apparecchi stessi) [Priorità 4]
Archiviare la dichiarazione di conformità, rilasciata dalla ditta installatrice, nella quale risulti evidenziato che l'impianto è stato realizzato conformemente alle indicazioni previste dal D.M. 26/8/92, dalla Norma UNI EN 1838 e dalla Norma CEI 64/8 (Capitoli. 35, 56). [Priorità 3]

Come stabilito dal Capitolo 5.4.1 della norma CEI 34-111 (prima edizione - giugno 2006) esternamente ad ogni uscita di sicurezza (cioè lato cortile) installare un apparecchio di illuminazione ordinaria ed un apparecchio di illuminazione di sicurezza. [Priorità 1].

eseguire la verifica semestrale dell'impianto (UNI CEI 11222, CEI EN 50172) ed annotare l'esito di tale verifica sull'apposito registro. [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica
In occasione delle due prove di evacuazione annuali verificare il funzionamento degli apparecchi di illuminazione di sicurezza e segnalare quelli non funzionanti all'Ente locale. [Priorità 1]
Rendere disponibili almeno 3 lampade portatili da usarsi nei casi di mal funzionamento del sistema di illuminazione di emergenza; tali apparecchi saranno posizionati in prossimità delle uscite di sicurezza in maniera da fornire supporto in caso di emergenza [Priorità 1]

9.12 REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO

sono presenti materiali di rivestimento realizzati con sostanze combustibili:

- Alcune pareti di separazione sono realizzate/rivestite con materiale ligneo (refettorio)
- In alcuni ambienti sono presenti delle tende in materiale combustibile.

- In diverse zone la pavimentazione è realizzata con materiali realizzati con sostanze combustibili (linoleum).
- In diversi ambienti è stato realizzato il controsoffitto
- Sono presenti sedie imbottite

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Archiviare i certificati di reazione al fuoco dei materiali combustibili di rivestimento utilizzati; sostituire tali materiali nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M. 26/8/92 - art. 3.1. [Priorità 2]

Trattare i rivestimenti lignei con vernici ignifughe conformi a quanto previsto dal D.M. 26/8/92 - art. 3.1 [Priorità 2]

Le sedie imbottite dovranno avere classe di reazione al fuoco 1-IM come indicato dal D.M. 234/84. [Priorità 3]

Gli eventuali rivestimenti che saranno installati dovranno essere di tipo incombustibile o certificati secondo quanto stabilito dall'art. 3.1 del D.M. 26/8/92. [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Non installare materiali non certificati secondo le normative richiamate; nel caso fossero presenti provvedere alla loro rimozione. [Priorità 1]

9.13 CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI/SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ

La scuola, in quanto frequentata da più di 100 persone deve disporre della conformità antincendio (attività 67 allegato 1 del DPR 151 del 1 agosto 2011);

Poiché la centrale termica ha una potenza nominale inferiore a 116kW la scuola non deve acquisire la conformità antincendio (attività 74 allegato 1 DPR 151 del 1 agosto 2011);

L'istituto non è dotato di un impianto a pannelli fotovoltaici.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Al momento attuale la scuola dispone di:

- Certificato di prevenzione incendi con validità fino al 28/6/2013 per le attività 85 e 91 di cui al DM 16/2/1982 (nel CPI è indicato un refuso in riferimento alla "metallurgica legnanese"
- Attestazione di rinnovo periodico conformità antincendio con scadenza il 28/4/2020, per le attività 67.2.B (250 persone) e 74.1.A (60+80+80=220 kW) di cui al DPR 151/2011; asseverazione ai fini della attestazione di rinnovo periodico conformità antincendio

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Allo scadere della conformità antincendio, affidare ad un professionista abilitato l'incarico di predisporre quanto necessario per ottenere la conformità antincendio comprendente tutte le attività presenti nell'immobile che il D.P.R. 151/11 sottopone al controllo dei Vigili del Fuoco (attività n. 67, n. 74). La richiesta dovrà essere presentata mediante SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività), prima dell'esercizio dell'attività stessa, allo Sportello Unico del Comune di competenza. La ricevuta della

presentazione della SCIA costituisce titolo abilitativo all'esercizio dell'attività ai soli fini antincendio. [Priorità 1]

Consegnare al Dirigente Scolastico copia della documentazione tecnica allegata alla domanda di conformità antincendio (tale documentazione è necessaria per procedere all'aggiornamento del presente documento ed è funzionale alla gestione della sicurezza della scuola). [Priorità 3]

Come prescritto dall'art. 6 del DPR n. 151 del 2011 predisporre e mantenere aggiornato un registro sul quale vengono annotati i controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione dei dispositivi, attrezzature e impianti antincendio. Il registro dovrà essere compilato dalla ditta incaricata e custodito presso la scuola. L'effettuazione delle verifiche semestrali dovrà essere annotato anche sui cartellini di ciascun estintore ed idrante [Priorità 1]

Secondo quanto stabilito dal DM 20/12/12, allegato 2 punto 3, per gli impianti come definiti dall'art. 4 del decreto stesso (ad es: di rilevazione incendi, segnalazione allarme incendio, impianti di estinzione o controllo dell'incendio di tipo automatico o manuale, gli impianti di controllo del fumo e del calore), archiviare il manuale d'uso e manutenzione; per gli impianti esistenti che ne fossero privi dovrà essere incaricato un professionista antincendio della sua redazione. Tale manuale dovrà essere reso disponibile per eventuali controlli da parte delle autorità competenti. [Priorità 1]

Adempimenti a carico della Direzione Scolastica
Rispettare eventuali limitazioni prescritte dal Comando Locale dei Vigili del Fuoco evidenziate nella documentazione tecnica che sarà consegnata dall'Ente Locale; rispettare, in particolare, il massimo affollamento previsto in ciascun locale ed in ciascun piano. [Priorità 1]
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione seguirà l'evolversi della normativa antincendio, allo scopo di attivare l'Ente Locale affinché vengano adottati i provvedimenti prescritti da eventuali nuove norme giuridiche e/o tecniche.[Priorità 3]

9.14 NORME DI ESERCIZIO

La "sorveglianza" delle attrezzature antincendio (estintori, idranti, rivelatori di fumo, etc) è effettuata da dipendenti dell'Istituto scolastico il cui esito è annotato sul registro prescritto dal Cap. 12 del D.M. 26/8/1992; le modalità di effettuazione della sorveglianza sono indicate in apposite liste di controllo allegate al registro e predisposte dal RSPP sulla base di quanto indicato dal Capitolo 5.1 della Norma UNI 9994.

La "sorveglianza" delle attrezzature didattiche (apparecchiature VDT, prolunghe, LIM, etc) è effettuata da dipendenti dell'Istituto scolastico il cui esito è annotato su apposito registro; le modalità di effettuazione della sorveglianza sono indicate in apposite liste di controllo allegate al registro e predisposte dal RSPP.

Misure da adottare a carico della Direzione scolastica	
Mantenere aggiornato il registro dei controlli alle attrezzature ed agli impianti di sicurezza, come prescritto al punto 12 del DM 26/8/1992	[Priorità 1]
Mantenere aggiornato il registro dei controlli delle attrezzature didattiche	[Priorità 1]
Il materiale in disuso depositato nei vari ambienti della scuola, dovrà essere alienato periodicamente.	[Priorità 1]
Lungo i percorsi di esodo non dovrà essere depositato materiale combustibile.	[Priorità 1]
Il datore di lavoro procederà ad una verifica periodica finalizzata ad accertare che nella scuola non vengano utilizzate stufe, fornelli elettrici con resistenza in vista o piastre elettriche se non specificatamente autorizzate	[Priorità 3]

10. SERVIZI GENERALI

10.1 SERVIZI IGIENICI

La scuola dispone di servizi igienici con caratteristiche e in numero adeguato rispetto a quanto previsto dall'allegato IV Capitolo 1 (sottocapitolo 1.13) del D.Lgs. 81/2008.

I servizi igienici sono dotati di finestre apribili (servizi per alunni) o di aerazione forzata (servizi per adulti).

La scuola è dotata di servizio idoneo per disabili (la porta è larga 90 cm):

- nei pressi della tazza è installato il campanello previsto dalla norma CEI 64-52 cap. 3.4
- è garantito l'accostamento laterale ai servizi igienici (distanza minima 100 cm)
- è garantito l'accostamento frontale al lavabo (distanza minima 80 cm), il lavabo ha altezza conforme (80 cm)
- sono installati idonei corrimano di ausilio agli spostamenti (a distanza di 40 cm dall'asse dei sanitari ad una altezza di 80 cm), correttamente ancorati a parete

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Provvedere alla installazione di dispositivi che non consentano la completa apertura degli infissi (tazze e locali in genere), tali dispositivi dovranno essere comunque sbloccabili dal personale [Priorità 2]

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Sulle porte di accesso di ogni gruppo di servizi sarà affisso un cartello indicante se destinati a maschi o femmine. [Priorità 2]

Nei servizi igienici non dovrà essere custodito, nemmeno temporaneamente, materiale od attrezzature (neanche per le pulizie); se necessario, richiedere all'ente locale la realizzazione di spazi idonei per la custodia del materiale. [Priorità 1]

Provvedere ad una verifica periodica della stabilità dei fissaggi degli ausili ai movimenti posizionati nei servizi igienici per i disabili [Priorità 1]

10.2 LAVABI

I lavabi sono complessivamente conformi a quanto stabilito dall'allegato IV Capitolo 1 (sottocapitolo 1.13) del D.Lgs. 81/2008.

10.3 PULIZIE

Le pulizie sono effettuate come previsto dall'allegato IV Capitolo 1 (comma 1.1.6) del D.Lgs. 81/2008. Quando possibile la pulizia degli ambienti è effettuata, fuori dell'orario ove è prevista l'attività didattica e in modo da ridurre al minimo il sollevamento della polvere ed eventuali interferenze

10.4 IMPIANTO DI CHIAMATA COLLABORATORI SCOLASTICI

Non è presente un impianto di segnalazione chiamata collaboratore scolastico

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Realizzare l'impianto secondo le prescrizioni della norma 64-52 cap. 3.4 [Priorità 4]

11. ASPETTI DESCRITTIVI GENERALI

Nel presente capitolo vengono sinteticamente descritte le caratteristiche degli ambienti che devono essere diffusamente valutate in tutti gli ambienti dell'edificio (rischi impiantistici e strutturali di tipo generico), si rimanda ai successivi capitoli riferiti a singoli ambienti, per le valutazioni di dettaglio (rischi impiantistici e strutturali di tipo specifico)

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Ministero dell'Istruzione e del Merito

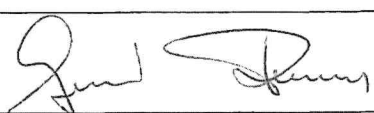
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "A. Manzoni"
Via Lombardi,12 - 20027 Rescaldina - Milano
Tel: 0331 576277 - C.F. n° 84004990150

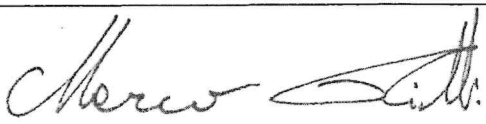
e-mail uffici: miic849008@istruzione.it Posta certificata: miic849008@pec.istruzione.it
www.manzonirescalda.edu.it

REGOLAMENTO GENERALE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI DIPENDENTI E DEGLI ALUNNI (PROCEDURE DI SICUREZZA)

v18rs38

Data ultimo aggiornamento 01 SETTEMBRE 2026

DATORE DI LAVORO	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
	

MEDICO COMPETENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
<i>Dott.ssa Daniela Saporiti</i>	

INDICE

1. DESTINATARI	5
2. NORME GENERALI	6
3. RISCHIO INFORTUNISTICO	7
3.1 SCALE PORTATILI	10
4. RISCHIO CHIMICO	13
4.1 PROCEDURA DI GESTIONE DEI PRODOTTI CHIMICI E DELLE SCHEDE DI SICUREZZA	18
4.2 PULIZIA POLVERI ESTINGUENTI	20
5. RISCHIO BIOLOGICO	23
6. PREVENZIONE DEGLI INCENDI	28
7. RISCHIO ESPLOSIONE	29
8. RISCHIO ELETTRICO	30
8.1 RISCHIO CONNESSO ALLA PRESENZA DI CAMPI ELETTROMAGNETICI	34
9. LAVORO AL VIDEOTERMINALE	35
10. UTILIZZO APPARECCHIATURE DI UFFICIO (STAMPANTI, FAX, FOTOCOPIATRICI,...)	37
11. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	40
12. FUMO PASSIVO	41
13. ATTIVITÀ DIDATTICHE	42
13.1 DISPOSIZIONE DEI BANCHI E DEGLI ARREDI IN GENERE	43
13.2 RISCHIO USO PROLUNGATO CORDE VOCALI	45
14. ATTIVITÀ DI LABORATORIO	46
15. DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO	48
16. TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI	49
17. STRESS LAVORO CORRELATO	50
18. LAVORO IN SOLITARIO	51
19. MICROCLIMA	52
20. ATTIVITÀ IN ESTERNA	53
20.1 USO DI MEZZI DI TRASPORTO NELLE VISITE GUIDATE	54
21. RISCHIO AGGRESSIONE E VIOLENZA SUL POSTO DI LAVORO	56

1. DESTINATARI

Il presente regolamento è stato disposto in conformità al D. Lgs. 81/2008 ed in particolare con lo scopo di adempiere l'obbligo di informazione sui rischi lavorativi, di cui all'art 36. Il regolamento è suddiviso in capitoli che dovranno essere integralmente rispettati da chiunque si trovi ad operare nel contesto lavorativo.

Le prescrizioni di cui al presente regolamento si applicano in particolare (ma non esclusivamente) secondo la seguente tabella:

CAPITOLO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	COLLABORATORI SCOLASTICI	DOCENTI E PERS. TECNICO
Norme generali	X	X	X
Rischio infortunistico	X	X	X
Rischio chimico		X	X
Procedura gestione prodotti chimici e schede di sicurezza	X	X	X
Pulizia polveri estinguenti		X	
Rischio biologico		X	X
Prevenzione degli incendi	X	X	X
Rischio esplosione	X	X	X
Rischio elettrocuzione	X	X	X
Lavoro al videoterminale	X	X	X
Utilizzo apparecchiature di ufficio	X	X	X
Movimentazione manuale dei carichi	X	X	X
Fumo passivo	X	X	X
Attività didattiche			X
Attività di laboratorio			X
Doveri dei dipendenti con funzione di preposto	X	X	X
Tutela lavoratrici madri	X	X	X
Stress lavoro correlato	X	X	X
Lavoro in solitario	X	X	X
Microclima	X	X	X
Lavori in esterna	X	X	X
Rischio aggressione e violenza sul posto di lavoro	X	X	X

2. NORME GENERALI

Ogni dipendente deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, le attrezzature, le sostanze pericolose, i dispositivi di sicurezza, ecc.
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale
- segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in particolare il personale scolastico è tenuto a segnalare tempestivamente:
 - a) crepe, fessure, danneggiamenti alle strutture (pareti, pavimenti, soffitti),
 - b) infiltrazioni d'acqua con conseguente rigonfiamento dell'intonaco o gocciolamento all'interno dei locali,
 - c) ogni oggetto/arredo o elemento strutturale instabile o pericolante,
 - d) prese, interruttori, apparecchi di illuminazione danneggiati,
 - e) apparecchi elettrici danneggiati/guasti (lavagne luminose, VDT, proiettori, TV, ecc.),
 - f) porte non perfettamente apribili,
 - g) scale portatili in non perfette condizioni,
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare alla formazione ed all'addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari dove previsti dalle norme vigenti.

E' vietato fumare. Il divieto interessa tutti gli ambienti al chiuso come ad esempio le aule, i laboratori, i corridoi, gli atri, gli uffici, i servizi igienici, ed anche le pertinenze esterne.

E' vietato a chiunque somministrare o consumare bevande alcoliche e super alcoliche; il divieto è esteso anche alle ore precedenti l'orario di lavoro. È parimenti vietata l'assunzione e cessione di sostanze stupefacenti

QUALSIASI DIFFORMITA', ANOMALIA, DISCREPANZA TRA I CONTENUTI DEL PRESENTE REGOLAMENTO E LA SITUAZIONE DI FATTO DOVRA' ESSERE PRONTAMENTE SEGNALATA AL PREPOSTO, AL DIRIGENTE DELEGATO O DIRETTAMENTE AL DATORE DI LAVORO, CHE PROVVEDERA' AD ATTUARE IDONEE MISURE

Ogni dipendente deve inoltre attenersi a quanto indicato nei documenti affissi nella bacheca della sicurezza; in particolare a quanto indicato nel *PIANO DI EMERGENZA* e nel *PIANO DI PRIMO SOCCORSO*.

3. RISCHIO INFORTUNISTICO

Laddove il datore di lavoro abbia evidenziato con apposite segnaletiche (ad esempio: aree delimitate dal nastro bianco rosso, cartellonistica con avvisi di pericolo), eventuali situazioni/aree di rischio, anche legate a situazioni temporanee (guasti, malfunzionamenti, danni a cose o strutture,..) il personale è diffidato dall'avvicinarsi ai rischi medesimi, segnalando tempestivamente la eventuale manomissione/danno delle segnaletiche

È vietato introdurre nell'edificio scolastico qualsiasi attrezzatura, sostanza, arredo, o quant'altro che non sia di esclusiva proprietà della scuola o da essa esplicitamente autorizzata, per essere utilizzato durante le attività da parte del personale o degli studenti.

È vietato modificare od utilizzare in modo improprio le attrezzature, apparecchiature, macchine, messe a disposizione dal datore di lavoro

I materiali pesanti devono essere collocati nella parte bassa degli armadi o degli scaffali. Gli armadi ed in generale gli arredi che lo consentano, dovranno essere chiusi a chiave o altro idoneo mezzo.

Rispettare il massimo carico dei ripiani di armadi, scaffali e mensole (indicato dal costruttore nel libretto di istruzioni): un cartello apposto al fianco del ripiano indica il carico massimo; in assenza di indicazioni rispettare il massimo peso di 15 kg per ogni ripiano;

verificare che eventuali montanti siano verticali

Sopra gli armadi non devono essere depositati materiali che possano generare il rischio di caduta, analogamente non disporre oggetti sui davanzali delle finestre;

non disporre oggetti in bilico o comunque in posizione instabile (per esempio, vasi, specchi, attrezzature in genere, ecc.).

È posto il divieto di arrampicarsi sulle scaffalature per raggiungere i ripiani più alti.

In caso di movimentazione di materiali o arredi pesanti chiedere la collaborazione dei colleghi.

Nessun arredo o materiale dovrà in ogni caso mai essere a ridosso di parapetti interni (ad esempio quelli delle scale) o delle pareti su cui sono presenti finestre (in modo da evitare lo scavalco del davanzale o del parapetto, riducendo nel contempo il rischio connesso agli spigoli delle finestre)

Non lasciare aperti i cassetti né le ante degli armadi; non aprire violentemente i cassetti e sportelli di armadi

L'apertura degli infissi dovrà avvenire con cautela, in particolare per ciò che concerne gli infissi a ribalta (vasistas e simili); gli infissi dovranno essere aperti e chiusi in maniera che nella zona di possibile caduta dell'infisso non siano presenti studenti e persone terze. Verificare sempre il corretto posizionamento degli infissi nella propria

sede, prima della movimentazione, movimentare con attenzione, senza portarsi mai verso i battenti di chiusura (rischio schiacciamento/cesoimento); Le persone dovranno disporsi/muoversi in maniera da non urtare contro gli spigoli delle finestre aperte.

È vietato poggiare qualsiasi materiale sui davanzali delle finestre (gli oggetti potrebbero cadere verso l'esterno)

Fare attenzione lungo i corridoi a camminare e stazionare lontano dalle zone di possibile aperture delle porte

È vietato sporgersi da davanzali o parapetti (anche interni) e comunque verso il vuoto ad esempio nel tentativo di svolgere pulizie, recuperare oggetti, o per qualsiasi altro motivo. Se necessario e possibile utilizzare idonee scale portatili (vedasi specifico capitolo)

È fatto divieto a tutto il personale (docenti, assistenti, amministrativi, collaboratori) di utilizzare scarpe non idonee o non compatibili con le attività svolte, non è ammesso l'uso di infradito o calzature con tacchi.

Durante le attività di pulizia e riassetto quotidiano degli arredi, si prescrive in ogni caso almeno l'uso di scarpe da ginnastica o similari, chiuse, con suola in gomma

Per i lavori di movimentazione carichi (movimentazione banchi, sedie, armadi, uso carrelli, ecc.) è obbligatorio indossare scarpe antinfortunistiche.

Nell'uso di carrelli o dispositivi con ruote, non tirare mai il carico restando nella direzione di potenziale investimento (il carrello potrebbe schiacciare i piedi o urtare contro gli arti o altre parti del corso)

Almeno con cadenza giornaliera, ispezionare gli spazi esterni di pertinenza per rimuovere eventuali oggetti pericolosi (vetri rotti, sassi, materiali abbandonati).

Non raccogliere a mani nude oggetti taglienti (es: frammenti di vetro); non gettare nel cestino materiali taglienti, appuntiti o infiammabili; Usare gli appositi contenitori.

Qualora si riscontri la presenza di siringhe abbandonate, ratti, processionarie o animali morti, vietare immediatamente l'accesso all'area interessata, quindi informare con la massima urgenza il Dirigente Scolastico e il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici

Nel caso vi siano situazioni di pericolo, segnalarlo immediatamente al Datore di lavoro per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici (per esempio tombini rimossi o scoperchiati, animali morti, piante da potare, impianti elettrici danneggiati, piastrelle sollevate ecc.). nel frattempo delimitare la zona

È tassativamente vietata la somministrazione di cibo a qualsiasi animale nelle pertinenze della scuola, in particolare ai gatti, questo per evitare la formazione di colonie indesiderate, evitare il contagio da agenti patogeni e malattie trasmissibili all'uomo, oltre che casi di aggressione. Per ciò che concerne nello specifico i cani domestici, sarebbe auspicabile disincentivare la loro presenza (ad esempio in accompagnamento ai familiari degli studenti); questi potranno essere presenti ed accedere alle pertinenze esterne della scuola, solo se dotati di museruola e di guinzaglio non più lungo di 1,5 m

3.1 SCALE PORTATILI

Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti, ...) utilizzare le scale portatili marcate "D.Lgs. 81/2008" e riportanti la dicitura "UNI EN 131", rispettando le seguenti indicazioni:

Prima di salire

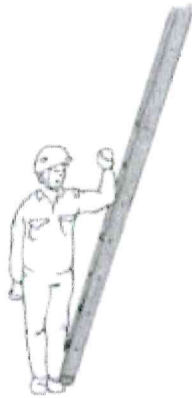
- L'uso delle scale portatili deve essere ridotto allo stretto necessario, pertanto ad esempio le scale portatili non possono essere utilizzate per grandi lavori di pulizia (più di due ambienti) ma è da preferire l'utilizzo di attrezzature telescopiche, operando da terra.
- verificare che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti
- verificare che i vari componenti della scala (i piedini in gomma, i gradini e i dispositivi antiscivolo, i montanti, le cerniere,...) siano integri
- posizionare la scala su superfici piane e resistenti (non appoggiare la scala su supporti instabili o di fortuna)
- assicurarsi che la scala sia completamente aperta
- accertarsi che la stabilità complessiva della scala sia garantita

- i pioli o i gradini in metallo o in plastica devono essere di superficie antisdrucciolevole
- le scale doppie devono essere dotate di dispositivi che ne impediscono l'apertura oltre la normale configurazione di utilizzo; è necessario assicurarsi che la scala sia completamente aperta
- le scale doppie con "guardacorpo" devono avere un dispositivo di sicurezza che evita la chiusura accidentale dei due tronconi durante l'uso normale (il "guardacorpo" è un apposito prolungamento superiore dei montanti, che permette all'operatore di sostenersi mentre lavora sui gradini più alti della scala).
- per le scale d'appoggio, appoggiare la scala alla parete verticale in modo che la distanza dei piedini dalla stessa sia pari a circa $\frac{1}{4}$ della distanza da terra del punto d'appoggio sulla parete
- per le scale d'appoggio, assicurare che l'estremità superiore della scala sia sempre ben appoggiata e, se non è possibile, ancorare la scala in alto e/o trattenerla al piede, anche con l'aiuto di un collega
- nelle scale in legno i pioli devono essere incastrati ai montanti e non costituiti da listelli inchiodati
- le scale in legno devono avere un tirante superiore e un tirante inferiore (barre metalliche imbullonate, che impediscono l'allontanamento dei montanti su cui sono incastrati i pioli)

Durante l'utilizzo

- E' rigorosamente vietato salire su sedie, sgabelli o tavoli;
- non collocare la scala in prossimità di porte e finestre (a meno che non possano essere bloccate chiuse), balconi o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari
- i piedi dovranno essere ad una altezza non superiore a 2 m dal suolo, pavimento. Va da sé che, quando la posizione in cui opera il lavoratore comporta il rischio di caduta da entrambi i lati (ad esempio stando in piedi su una scala in prossimità di una finestra), ai fini della precedente definizione si considera il dislivello maggiore.
- se le attività si svolgono all'aperto verificare che non ci sia vento, pioggia, ghiaccio
- non posizionare un piede sulla scala e l'altro su un oggetto o su parti dell'immobile
- salire sulla scala fino ad un'altezza che consenta di disporre, in qualsiasi momento, di un appoggio e una presa sicura

- utilizzare la scala nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro
- per le scale d'appoggio, appoggiare la scala alla parete verticale in modo che la distanza dei piedini dalla stessa sia pari a circa $\frac{1}{4}$ della distanza da terra del punto d'appoggio sulla parete (prova del gomito)



- per le scale d'appoggio, assicurare che l'estremità superiore della scala sia sempre ben appoggiata e, se non è possibile, ancorare la scala in alto e/o trattenerla al piede, anche con l'aiuto di un collega
- non salire in più persone sulla scala contemporaneamente
- salire e scendere dalla scala sempre con il viso rivolto alla scala stessa e tenendosi con entrambe le mani ai pioli o all'eventuale corrimano (non ai montanti, su cui è più difficile tenere la presa in caso di caduta),
- salire e scendere spostando un appoggio per volta (un solo piede o una sola mano)
- per spostare la scala fare sempre scendere prima chi ci lavora sopra (o spostarla autonomamente solo da terra)
- se è necessario portare con sé degli attrezzi, usare un sistema efficace per tenere le mani libere quando si sale o si scende dalla scala (guaine porta attrezzi, borse a tracolla, ecc.) o farsi passare gli attrezzi da un collega
- dovendo eseguire un lavoro prolungato stando sulla scala, non sporgersi di lato, ma spostare la scala per poter operare sempre in asse con essa
- per le scale d'appoggio non superare il terzultimo gradino
- non mettersi a cavalcioni di una scala doppia
- non salire su una scala calzando ciabatte o analoghe tipologie di scarpa
- non salire su una scala indossando indumenti tali da impedire o limitare i movimenti o gli spostamenti in sicurezza.

- È vietato eseguire lavori in altezza in presenza di altre persone: nel caso sfasare le lavorazioni. È vietato abbandonare attrezzi ed utensili in quota: gli stessi andranno assicurati da un'eventuale caduta dall'alto.

Dopo l'utilizzo

- Al termine del lavoro riporre la scala in posizione chiusa in posizione stabile e al riparo dagli agenti atmosferici.
- Ricordarsi di pulire accuratamente l'attrezzatura da eventuali incrostazioni e di verificare che questa non abbia subito danni dovuti all'uso.
- Lasciare pulita e in ordine la zona circostante (in particolare il posto di lavoro).
- Segnalare eventuali guasti e anomalie.
- Eseguire le manutenzioni periodiche secondo quanto indicato nel libretto di istruzioni

NB: è fatto divieto di utilizzare scale portatili che permettano di raggiungere con i piedi posizioni elevate (ovvero maggiori di due metri)

Rispettare indicazioni aggiuntive fornite dal produttore rispetto a quelle indicate nel presente regolamento

4. RISCHIO CHIMICO

Gli addetti al primo soccorso hanno l'obbligo di prendere visione ed attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti, con particolare riguardo al punto 4: Misure di primo soccorso

Gli addetti alla gestione delle emergenze hanno l'obbligo di prendere visione ed attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti, con particolare riguardo al punto 5: Misure antincendio ed al punto 6: misure in caso di rilascio accidentale

Prima di utilizzare qualsiasi prodotto leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza (e tecniche) ed attenersi alle misure di prevenzione e protezione in esse indicate.

I prodotti devono essere custoditi in apposito locale areato o in armadio posizionato in locale areato, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli studenti; Le sostanze classificate pericolose ed i detersivi non devono essere abbandonate in locali frequentati dagli studenti nemmeno per brevi periodi, nemmeno se riposti negli appositi carrelli.

Quando non utilizzati, non lasciare i prodotti incustoditi (ad esempio nel carrello delle pulizie).

I prodotti dovranno essere conservati solo negli imballaggi originali

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto (è vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi). E' vietata la conservazione di prodotti in recipienti per alimenti, anche se chiaramente etichettati.

In ogni caso durante l'uso dei prodotti non è consentito fumare o bere e mangiare prima di aver tolto gli eventuali DPI ed essersi lavati le mani

Tenere i contenitori in posizione verticale e sicura evitando la possibilità di cadute od urti e stoccare i prodotti in luogo fresco, lontano da qualsiasi fonte di calore e dall'esposizione diretta dei raggi solari.

Non potranno essere utilizzate altre sostanze/prodotti non forniti dalla direzione (neppure sostanze analoghe ma di marca diversa ad esempio; la scheda è prodotto-specifica)

I prodotti dovranno trovare collocazione su di ripiani dotati di bacino di contenimento per evitare eventuali sversamenti (ripiani con bordo oppure scatole chiuse posizionate sui ripiani e contenenti le sostanze)

Non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore in quanto possono infiammarsi o esplodere.

Si ricorda che in linea di principio è vietato detenere nell'edificio liquidi infiammabili.

Pertanto acquisiti di prodotti simili dovranno essere ben valutati in termini quantitativi e comunque acquisendo il parere del RSPP. È in ogni caso vietato il travaso di detti liquidi

Quando vengono utilizzati prodotti chimici, adottare appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- utilizzare guanti idonei marcati CE, e tutti i DPI prescritti dalla scheda di sicurezza; gli occhiali da vista non possono considerarsi DPI, è vietato l'uso di lenti a contatto durante la manipolazione dei prodotti
- limitare il livello di esposizione aerando i locali tramite l'apertura delle finestre,
- la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze deve essere limitato allo stretto necessario,
- l'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze (es. servizi igienici) deve essere interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria (almeno 5 minuti); in tale periodo mantenere aperte le finestre;
- E' vietato introdurre negli ambienti scolastici prodotti chimici non forniti dal dirigente scolastico.

Nell'uso di detersivi o detergenti:

- non miscelare tra loro prodotti diversi,
- attenersi alle istruzioni che accompagnano il prodotto soprattutto per quanto riguarda la modalità di diluizione (evitare di utilizzare il prodotto concentrato o sciolto in acqua troppo calda, che, nel caso della candeggina e dell'ammoniaca, ne favoriscono l'evaporazione)
- non eccedere nei dosaggi
- versare i prodotti nell'acqua e non viceversa,
- non bere o mangiare.
- effettuare correttamente il "ciclo" di deterzione e disinfezione: i saponi hanno un effetto detergente e sgrassante, ma non disinfettante; per le superfici che richiedono anche la disinfezione, dopo accurata rimozione dello sporco visibile e risciacquo del detergente, si deve procedere alla sanificazione utilizzando i prodotti appositamente resi disponibili, opportunamente diluiti e senza eccedere nella quantità (oltre che essere inutile, produce pericolose sostanze)

Durante le attività di pulizia:

- Usare strofinacci ben strizzati onde permettere una veloce asciugatura delle superfici

- eseguire i lavori, permanendo sul pavimento asciutto: _Procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie. Durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa). Dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento. In alternativa utilizzare idonei DPI marcati CE (scarpe antiscivolo)
- segnalare l'area bagnata con apposita segnaletica
- utilizzare lo straccio con mano aperta (evitando dunque la presa palmare);
- effettuare la fase di pulizia delle superfici (ove non sia necessaria precisione dei movimenti e siano svolte attività grossolane) alternativamente con arto destro e con l'arto sinistro;
- effettuare l'azione di pulizia delle superfici evitando di impegnare l'arto, non coinvolto nell'azione di pulire, nell'azione statica di sostegno ovvero di appoggio sulle braccia;
- effettuare frequenti ricambi di acqua (tale fase garantisce l'interruzione del "ciclo" limitando la possibilità di sovraccarico biomeccanico degli arti superiori);
- preferire l'uso di "mocio" (evitando l'uso di stracci) e di secchi dotati di sistema "strizzafacile" che riduce lo sforzo di rimozione dell'acqua dal panno
- evitare presa statica della paletta appoggiando l'oggetto di volta in volta al termine della rampa;
- eseguire la pulizia delle scale con scopa impugnata con entrambe le mani;
- utilizzare preferibilmente un bastone in alluminio di altezza regolabile (o in funzione della statura dell'addetto);
- utilizzare dispositivi "tergivetro" con manico ergonomico (ed essere adeguati alle dimensioni delle superfici da trattare);
- alternare il braccio utilizzato nelle operazioni di pulizia (variando frequentemente la presa delle attrezzature di lavoro come le scope);
- è vietato l'uso del tubo dell'acqua (c.d. canna o gomma dell'acqua) e comunque rovesciare grandi quantità di acqua con il secchio per il lavaggio delle superfici

Lavarsi sempre le mani dopo ogni operazione che richiede l'uso di prodotti per la pulizia o l'eventuale manipolazione di rifiuti

Nelle giornate di maltempo (pioggia e neve), e comunque in ogni occasione in cui si generino situazioni di potenziale scivolosità dei pavimenti:

- nei pressi degli ingressi utilizzati dagli studenti e dai dipendenti, dovrà essere posizionata segnaletica riportante la dicitura "attenzione, pavimento bagnato", cercando per quanto possibile, di ridurre il numero di ingressi utilizzati e quindi il rischio di scivolamento. È vietato utilizzare segatura impregnata e piumini di origine animale.
- Dovranno essere intraprese idonee misure organizzative per la riduzione della scivolosità delle superfici calpestabili (es: asciugatura periodica con tira acqua,..); eseguire i lavori, permanendo sul pavimento asciutto; in alternativa utilizzare idonei DPI marcati CE (scarpe antiscivolo marcate SRC)
- Nei periodi in cui si verifichi la caduta di foglie provvedere alla rimozione periodica (2/3 volte a settimana e comunque all'occorrenza) lungo i percorsi esterni come scale, percorsi orizzontali (cortili, viali,..) procedendo con estrema cautela e camminando solo sulle zone di passaggio già trattate in precedenza; il trattamento dovrà riguardare tutte le aree di transito e non solo i percorsi di esodo; durante l'attività dotarsi di guanti idonei, avendo cura di utilizzare calzature con suola antiscivolo.

Nei periodi freddi dell'anno (con possibile formazione di ghiaccio) provvedere allo spargimento periodico di sale (indicativamente almeno 2/3 volte a settimana ed all'occorrenza dopo grandi gelate) lungo i percorsi esterni come scale (escluse quelle metalliche realizzate con griglie), percorsi orizzontali (cortili, viali,..) procedendo con estrema cautela e camminando solo sulle zone di passaggio già trattate in precedenza; il trattamento dovrà riguardare tutte le aree di transito e non solo i percorsi di esodo; nello spargimento dotarsi di guanti idonei alla attività (come indicato nelle schede di sicurezza del prodotto); prima di spargere il sale se necessario occorre pulire bene dalla neve con una pala la superficie interessata, avendo cura di utilizzare calzature con suola antiscivolo. Non eccedere nel dosaggio poiché il sale corrode asfalto e calcestruzzo (spargere una manciata abbondante ogni metro quadrato di superficie)

Provvedere in particolare alla pulizia periodica di lavagne in ardesia e dei relativi accessori per l'eliminazione delle polveri di gesso (operazione da svolgere ad umido)

In caso di infiltrazioni lungo i muri, rimuovere periodicamente il materiale in fase di distacco.

Si ricorda al personale di non venire in contatto con esche rodenticide eventualmente presenti; nel caso in cui uno studente venga in contatto con l'esca, informare immediatamente gli addetti al primo soccorso, e contestualmente raccogliere informazioni sulla tipologia di esca presente ed eventuali antidoti (solitamente sulla cassetta porta esca e sull'esca stessa, sono presenti tali indicazioni)

Al fine di adottare eventuali misure di tutela è necessario che il personale in stato di gravidanza o in fase di allattamento informi tempestivamente il dirigente scolastico.

4.1 PROCEDURA DI GESTIONE DEI PRODOTTI CHIMICI E DELLE SCHEDE DI SICUREZZA

La presente procedura viene redatta allo scopo di permettere la corretta gestione dei prodotti chimici nell'istituto; si applica a tutti i prodotti chimici (per la pulizia, utilizzati a scopo didattico, liquidi, solidi, pulverulenti, gas/vapori/aerosol,..) al fine di garantire le seguenti condizioni:

1. preventiva conoscenza dei rischi per la sicurezza e la salute inerenti l'introduzione e l'uso di un prodotto chimico in istituto, tramite la lettura della scheda tecnica e della scheda di sicurezza;
2. preventiva conoscenza delle misure di prevenzione e protezione conseguenti ai rischi per la sicurezza e la salute inerenti l'introduzione e l'uso di un prodotto chimico in istituto;
3. possibilità di informazione e formazione dei lavoratori in merito all'uso dei prodotti chimici;
4. realizzazione di una banca dati delle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti chimici in uso in istituto, allo scopo di una semplice e rapida consultazione.

L'impiego di prodotti chimici rappresenta uno dei rischi maggiori per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Alla luce di quanto sopra, diventa fondamentale la raccolta ed il continuo aggiornamento delle schede tecniche e di sicurezza DI TUTTI I PRODOTTI CHIMICI IMPIEGATI. Tale documentazione fornisce informazioni

essenziali per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e per la gestione di eventuali emergenze.

E' bene sottolineare alcuni aspetti:

- a) tutti i prodotti chimici devono avere la scheda di sicurezza;
- b) i produttori/rivenditori, sono obbligati per legge a fornirla;
- c) il datore di lavoro è obbligato a renderla disponibile al personale che fa uso di sostanze chimiche
- d) il personale che fa uso di sostanze chimiche è obbligato a prenderne visione.

Il nominativo dell'addetto alla gestione delle schede tecniche e di sicurezza, è indicato nell'organigramma della sicurezza affisso in bacheca

Compiti dell'addetto alla gestione delle schede tecniche e di sicurezza

- a) L'addetto, qualora non sia già stato fatto, deve inizialmente provvedere alla raccolta di tutte le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti impiegati in Istituto;
- b) Qualora venga richiesto l'acquisto di un nuovo prodotto chimico, qualunque esso sia, l'addetto deve richiedere la scheda di sicurezza al rivenditore e trasmetterla prima di procedere all'acquisto al RSPP
- c) Una volta ricevuto riscontro dal RSPP, procedere all'acquisto del prodotto.
- d) tutte le schede, opportunamente ordinate e suddivise per tipologia di prodotto, devono essere inserite in un apposito raccoglitore e conservate presso il locale di deposito per consentire al personale una veloce consultazione;
- e) il raccoglitore deve essere messo a disposizione dei lavoratori e dei componenti del S.P.P. per l'eventuale consultazione;
- f) sui mobili e sulle porte di accesso ai locali dove siano conservati i prodotti chimici, dovrà essere affissa la seguente segnaletica



Con la dicitura sottostante di "PRODOTTI CHIMICI PERICOLOSI"

- g) qualora venga acquistato un nuovo prodotto o venga aggiornata dal produttore

- la scheda tecnica e/o la scheda di sicurezza, l'addetto provvederà tempestivamente all'inserimento del rispettivo documento nel raccoglitore
- h) Ciascuna scheda di sicurezza dovrà essere conservata per almeno 10 anni dalla data di acquisizione, che dovrà essere certificata (ad esempio tramite trasmissione PEC)
 - i) Inoltre l'addetto si occupa di verificare ad ogni fornitura che non siano presenti aggiornamenti delle schede relative ai prodotti, anche nel caso di acquisto del medesimo prodotto.
 - j) Si occupa di verificare, insieme al preposto, che siano disponibili e utilizzati dai lavoratori, i DPI idonei all'uso dei prodotti, sulla base di quanto indicato nelle schede ed eventualmente dal RSPP
 - k) Controlla che non siano in uso o si stia pensando di acquistare agenti cancerogeni e mutageni (ACM), che in ogni caso dovranno essere **immediatamente dismessi ed eliminati e comunque non utilizzati**; Sono classificati come tali le sostanze/preparati che riportano le frasi di rischio R 40 - R45 - R46 - R49 - R68 oppure gli Hazard statements H340-H341-H350-H351-H360-H361 secondo la classificazione CLP.

4.2 PULIZIA POLVERI ESTINGUENTI

Genericamente le sostanze contenute negli estintori possono causare irritazione delle mucose e problemi al tratto gastrointestinale se ingerite.

Dato che le sostanze estinguenti possono essere molto diverse tra loro è comunque necessario procedere alla richiesta della scheda di sicurezza della sostanza contenuta nell'estintore prima dell'inizio dei lavori; nella scheda sono contenute e descritte le caratteristiche della sostanza e solo con riferimento a queste informazioni è possibile adottare misure specifiche ed adeguate.

In ogni caso durante le operazioni di pulizia è necessario areare costantemente gli ambienti

Questa procedura si ritiene valida solo se le quantità di polvere in gioco non sono eccessive (ovvero massimo 8/10 chili di materiale estinguente sparso).

Abbigliamento di sicurezza

Durante il risanamento è necessario indossare i seguenti indumenti di sicurezza:

1. Tuta di protezione (con cappuccio) in carta rinforzata o materiale sintetico (monouso).
2. Quando si procederà alla raccolta delle polveri estinguenti, questa saranno sollevate e disperse in aria, è consigliabile una protezione delle vie respiratorie tramite una semimaschera filtrante tipo FFP3 o P3. Si consiglia di cambiare la maschera (o i soli filtri) frequentemente, se i lavori si prolungano (indicativamente ogni ora di attività); per limitare la formazione di polveri è consigliabile utilizzare aspirapolveri con filtri molto efficienti (se i filtri sono rimovibili, dovranno essere puliti molto spesso, indicativamente ogni 15 minuti di funzionamento), ed utilizzare scopettoni a setole morbide ed inumidite; per la pulizia dei filtri racchiudere il filtro in un sacchetto di plastica e dare piccoli colpi al filtro, favorendo il distacco della polvere nel sacchetto, attendere qualche secondo e recuperare il filtro)
3. Guanti di protezione del tipo tessile o cuoio se in presenza di materiale secco, guanti di gomma se umido.

Tutti questi articoli si trovano nei negozi specializzati o nei fai da te.

Non è esclusa la possibilità di adottare misure meno restrittive in funzione delle informazioni contenute nella scheda di sicurezza della sostanza estinguenta

Evitare la propagazione di sostanze nocive

Per evitare la propagazione di fuliggine e sostanze nocive, ecco alcuni consigli:

1. Tenere chiuse le porte delle stanze non interessate. Gli spifferi delle porte sono da sigillare per evitare inutili infiltrazioni nelle stanze non interessate (sono sufficienti panni inumiditi posizionati contro gli spifferi, come ad esempio alla base della porta).
2. Stendere panni umidi nel luogo di transizione tra stanze inquinate (sporche) e stanze pulite; le persone entrando ed uscendo puliranno le suole delle scarpe.
3. Ogni oggetto, che si intende spostare in una stanza pulita, deve essere preventivamente accuratamente pulito;

4. Evitare movimenti rapidi ed improvvisi che potrebbero innalzare le sostanze depositate
5. Non utilizzare aria compressa per la pulizia di superfici, intercapedini, oggetti,....

Igiene

Alcune regole fondamentali per l'igiene:

1. Si presti particolare attenzione all'igiene personale durante le sospensioni prolungate dei lavori di pulizia, sono vietati il consumo pasti e bevande, il fumo e qualsiasi altro comportamento che può provocare l'inalazione di polveri
2. Guanti e tute monouso devono restare nel perimetro del luogo danneggiato e possono essere utilizzati più volte, se sono ancora idonei. Le maschere semifiltranti vanno usate una volta sola (una volta sostituite non possono essere riutilizzate)
3. Prima di entrare in un ambiente pulito è consigliabile una accurata pulizia delle parti del corpo contaminate (con panni umidi o con aspirapolvere).

Pulizia di abbigliamento contaminato e di altri oggetti

1. Gli oggetti contaminati da fuliggine residui d'incendio e polveri di estinzione, prima di essere riutilizzati, vanno puliti accuratamente. Affinché la pulizia risulti adeguata è bene rimuovere ogni residuo di sporco visibile.
2. Prestare particolare attenzione alla pulizia di oggetti, soprattutto se di uso comune
3. Gli indumenti che sono venuti a contatto con residui di combustione o che risultano sporchi devono essere lavati separatamente prima di essere riutilizzati.
4. Oggetti lavabili, che sono coperti di fuliggine e cenere, si puliscono al meglio con una soluzione di detergente in acqua calda.
5. Nel caso in cui si volessero aspirare fuliggine e ceneri sfuse con un aspirapolvere casalingo, si deve tenere conto che non tutte le particelle sporche vengono assorbite, ma che le più piccole vengono di nuovo immesse nell'ambiente. Durante questo lavoro si deve indossare la semimaschera filtrante.

6. I muri in cemento e calcestruzzo possono essere puliti aspirandoli o grattandoli. Se il grado di pulizia raggiunto non è sufficiente, è consigliabile procedere ad un lavaggio (a mano con acqua e soluzione alcalina) o con l'ausilio di un'apparecchiatura ad alta pressione.
7. Il sasso naturale e le piastrelle in ceramica si lavano a mano con acqua e soluzione alcalina. La pulizia delle fughe deve essere particolarmente accurata.
8. I pavimenti in materiale sintetico tipo PVC, linoleum o materiali simili si possono aspirare o lavare.
9. se si tratta di apparecchiature elettriche dovrà essere aspirata la sostanza estinguente dalle aperture di raffreddamento e l'oggetto dovrà girato più volte sotto-sopra per consentire la fuoriuscita delle polveri.
10. Se durante lo spegnimento di un incendio è stato utilizzato un estintore a polvere sono da rispettare i seguenti punti:
 - Polveri di spegnimento nell'uso normale non sono nocive se non vengono ingerite. E' possibile una lieve irritazione delle mucose (maggiori dettagli sono forniti nella scheda di sicurezza dell'estintore, da richiedere in ogni caso preventivamente ai lavori ed alla ditta che li ha forniti).
 - Resti di polvere su superfici lisce vanno rimossi con l'aspirapolvere.
 - Strati e croste vanno grattati e i relativi residui aspirati. Ogni traccia va lavata con acqua e detergente. Successivamente le superfici vanno asciugate immediatamente

Smaltimento

Nello smaltimento dei residui d'incendio e delle polveri estinguenti vanno rispettate le prescrizioni vigenti. Prima di iniziare il risanamento si consiglia di contattare il responsabile del Comune del servizio rifiuti speciali.

5. RISCHIO BIOLOGICO

Un rischio comunque presente all'interno delle scuole è il rischio biologico, e potrebbe essere legato a svariati fattori:

- affollamento dei locali (segreterie, aule, servizi igienici, palestre ecc.);
- manutenzione carente e/o malfunzionamento degli impianti (idrosanitari e HVAC, Heating, Ventilation, Air Conditioning);
- polvere e particolato organico;
- uomo (personale scolastico docente e non, studenti);
- laboratori con manipolazione di agenti biologici;
- cattivo stato dell'edificio e degli ambienti (materiali costruttivi, arredi, tendaggi, pavimenti, ecc.);
- spazi esterni;
- carenza di igiene.

Semplici buone prassi sono sufficienti a contenere tale rischio:

- lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o con salviette disinfettanti, in particolare prima di mangiare o bere
- coprire bocca e naso con un fazzoletto di carta quando si starnutisce o tossisce o, in mancanza, coprire la bocca con l'incavo del gomito e non con le mani
- aerare regolarmente i locali di soggiorno e le aule
- Ventilare frequentemente i bagni per evitare fenomeni di condensa con conseguente crescita di muffe e sanificarne adeguatamente le superfici.
- Tenere le finestre aperte durante le operazioni di pulizia per evitare che polveri e residui organici sospesi nell'aria rimangano all'interno dell'edificio.
- gli studenti non devono condividere oggetti che potrebbero trasmettere malattie (oggetti che sono stati introdotti in bocca, bicchieri, cannucce, lattine, posate, matite, penne, salviette, rossetti, burro di cacao, spazzolini da denti);
- gli studenti devono imparare a gestire le loro necessità personali in caso di pronto soccorso (ad es. epistassi);
- gli studenti devono imparare a manipolare in sicurezza gli oggetti taglienti, i rifiuti prodotti da altri ed eliminare correttamente i rifiuti personali (salviette facciali, asciugamani sporchi, utensili per mangiare, assorbenti, superfici contaminate da sangue);
- la trasmissione della pediculosi può essere limitata tenendo cappotti e oggetti personali in stanzini/comparti individuali, evitando di condividere cappelli, pettini ecc.;

- gli insegnanti, gli istruttori o allenatori devono sempre mettere in pratica comportamenti corretti per la prevenzione del contagio, essere addestrati al primo soccorso e all'emergenza e conoscere le 'precauzioni universali'. Devono, inoltre, saper utilizzare i materiali contenuti nel kit per le emergenze, messo a disposizione dalla scuola.

I soggetti immunodepressi (trapiantati, affetti da HIV, affetti da neoplasie, in terapia per patologie autoimmuni, patologie croniche respiratorie, ecc) possono risultare più a rischio di soggetti sani, di contagio in ogni contesto e quindi anche in ambito scolastico. Tali lavoratori potranno segnalare al Medico Competente la propria condizione, in modo che possano essere prese eventuali misure di prevenzione e protezione in particolare in caso di epidemie o solo di singoli casi infettivi all'interno della classe o scuola.

Il rischio è effettivamente presente in tre tipologie di attività:

- Le attività di pulizia dei servizi igienici
- Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio
- Le attività assistenza minori e/o disabili ai servizi igienici

in tutti e tre i casi la principale misura di protezione è l'uso di idonei DPI ed il rispetto delle procedure di sanificazione delle superfici

i DPI saranno guanti idonei (solitamente in PVC o nitrile, di tipo usa e getta), e laddove vi sia la probabilità di imbrattamento del vestiario, anche di camici di protezione del corpo, che potranno essere di tipo riutilizzabile, per le mansioni svolte in maniera ripetitiva (ad esempio è il caso dei collaboratori scolastici) oppure di tipo usa e getta per le mansioni svolte occasionalmente (es interventi di primo soccorso, assistenza disabili ai servizi igienici,..)

Nel caso di interventi di primo soccorso, sarà anche necessario adottare le idonee ulteriori protezioni (ad esempio la visiera) a disposizione nella cassetta di PS, in relazione all'evento

Nel caso dei DPI riutilizzabili si dovrà ovviamente provvedere ad una loro frequente pulizia e disinfezione tramite lavaggi.

5.1.1 PUNTURE DI INSETTI, ZONOSI E RISCHI CORRELATI

I lavoratori interessati da un elevato rischio, principalmente, sono gli agricoltori, i forestali, i guardia parchi e i giardinieri, ma anche gli allevatori, i veterinari e gli addetti ai maneggi, e tutti coloro che, operando in ambienti outdoor.

Sono poi numerose le **categorie professionali a maggior rischio** di punture rispetto alla popolazione generale: conducenti di mezzi di trasporto, muratori, operatori ecologici, vigili del fuoco, lavoratori che operano a contatto con alimenti (professioni del settore gastronomico, come ristoranti, panifici, pastifici, cuochi)". Chiaramente le attività di lavoro svolte in esterno "si confermano essere a maggior rischio di esposizione".

Le zoonosi sono infezioni o malattie trasmesse dagli animali all'uomo mediante la puntura e/o morsicatura di vettori infetti.

L'allergia al veleno di imenotteri "rappresenta un fenomeno di rilevanza clinica, come causa di morbidità e mortalità in tutto il mondo", inoltre, in questo caso possono verificarsi anche effetti indiretti, conseguenti alle punture di imenotteri come, ad esempio fratture o infortuni dovuti alla reazione dell'individuo ad evitare la puntura (una caduta, un urto,...).

In casi come questi assume estrema rilevanza la necessità di evitare il lavoro in solitario, o di prevedere, in alternativa, sistemi di allerta per i lavoratori nei confronti di persone o strutture di riferimento. Si rimanda allo specifico capitolo relativo ai lavoratori che lavorano da soli (capitolo LAVORO SOLITARIO)

Anche in ambito scolastico, personale e studenti possono essere soggetti ad esempio, alle punture e ai morsi di zanzare, zecche e pappataci, o alle punture di imenotteri (vespe, calabroni, api e formiche)

Il rischio si considera dunque presente, seppur con un livello MEDIO-BASSO

Le misure di sicurezza comprendono:

- misure di profilassi comportamentale
- controllo ambientale

Tali da evitare o ridurre quantomeno i possibili contatti, ed eventualmente, procedure di emergenza di primo soccorso (con eventuale ricorso alle cure mediche)

Di seguito sono riportate le misure di sicurezza da adottare, tratte dal vademecum INAIL

Za= zanzare; Ze= zecche; Fle=Flebotomi; Pr=processionaria; Im=Imenotteri (vespe, calabroni, formiche, api)

Misure comportamentali	Za	Ze	Fle	Pr	Im
Utilizzo di vestiti di colore chiaro per individuare facilmente il vettore	X	X	X	X	
Utilizzo di abiti lunghi che non lascino scoperte parti del corpo (camice a maniche lunghe, scarpe chiuse,...)	X	X	X	X	X
Utilizzo di idonei repellenti	x		x		
Camminare e permanere nella aree normalmente accessibili, evitare di inoltrarsi nelle aree dove la vegetazione è fitta, l'erba è alta,...	x	X	x	x	
Mantenere distanziamento adeguato laddove sia evidente la presenza dell'insetto	x	X	x	x	X
Scuotere sempre eventuali oggetti che sono stati in contatto con il terreno, come lenzuoli, tappetini, vestiti poggiati all'aperto,..)		X		x	
Intensificazione della eliminazione dei possibili ricettacoli dove può avvenire la riproduzione e diffusione di questi vettori (es: acqua stagnante, potature regolari, recipienti abbandonati, buchi nelle pareti esterne...)		X		x	x

Misure di controllo ambientale	Za	Ze	Fle	Pr	Im
Installazione di barriere meccaniche o impianti di condizionamento negli ambienti chiusi	X		x		x
Uso di repellenti sia negli ambienti chiusi, che all'aperto	X	X	X		
Intensificazione della eliminazione dei possibili ricettacoli dove può avvenire la riproduzione e diffusione di questi vettori (es:	X		x	X	x

acqua stagnante, potature regolari, monitoraggio infestazioni e presenza di nidi);					
Eventuali intervento periodici/straordinari di disinfestazione o cattura	X		X	X	x

Relativamente alle misure di emergenza si rimanda al piano di emergenza

Per le misure di primo soccorso, si rimanda al piano di primo soccorso

6. PREVENZIONE DEGLI INCENDI

Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature elettriche, delle prolunghe e degli impianti elettrici (*sono le principali fonti di innesco degli incendi*).

Non sovraccaricare le prese multiple portatili (ciabatte).

E' vietata la affissione di decorazioni, festoni o qualsiasi altro materiale combustibile, a meno di 100 cm da lampade o plafoniere, ed in generale da sorgenti di calore

E' vietata la affissione di decorazioni, su lampade o plafoniere ed in generale su sorgenti di calore

E' vietato usare fornelli, piastre o stufe, ed altre apparecchiature analoghe di tipo elettrico; è vietato l'uso di qualsiasi apparecchiatura a gas o a combustibile liquido; i due divieti si applicano fatte salve eccezioni in ambienti destinati ad attività particolari che dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico.

si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;

E' vietato collocare materiale di ingombro in prossimità delle attrezzature antincendio (estintori, idranti, pulsanti di allarme,...).

È vietato il deposito, anche temporaneo, di materiali combustibili lungo i percorsi di esodo (compresi nei sottoscala)

I percorsi di esodo (scale e corridoi) e le uscite di sicurezza devono essere mantenute libere e fruibili (non posizionare arredi o depositi)

Il personale addetto all'apertura dell'Istituto deve immediatamente aprire tutti i dispositivi antintrusione (saracinesche alle porte, catene ecc.).

E' vietato introdurre negli ambienti scolastici materiale infiammabile non esplicitamente autorizzato dal dirigente scolastico.

In caso di incendio attenersi a quanto indicato nel Piano di Emergenza.

Nelle aule deve essere conservato solo materiale combustibile strettamente legato all'attività quotidiana. Il materiale non strettamente necessario dovrà essere custodito nei magazzini e negli archivi destinati a tale scopo.

Il personale collaboratore scolastico in servizio nel turno antimeridiano deve provvedere quotidianamente al controllo delle uscite di sicurezza. In particolare deve:

- controllare la funzionalità delle uscite di sicurezza: le porte devono potersi aprire con semplice spinta o la semplice pressione sulla maniglia antipanico e non devono essere impedita da ganci, fermi o similari;
- controllare la piena agibilità delle uscite di sicurezza (assenza di altri impedimenti)

È fatto divieto di mantenere aperte le porte tagliafuoco (porte REI) con mezzi di fortuna (cunei di legno, fermapporte, sedie,...); le porte prive del sistema di chiusura automatica, dovranno essere invece mantenute costantemente chiuse a chiave

Qualsiasi impedimento deve essere immediatamente rimosso o, qualora ciò non sia possibile, deve essere tempestivamente segnalato alla direzione scolastica.

Nei locali deposito/archivio, Biblioteca,...:

- I passaggi fra gli scaffali devono essere larghi almeno 90 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.8)
- la distanza fra scaffalature e soffitto del locale non deve essere inferiore a 60 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.9).

7. RISCHIO ESPLOSIONE

In conformità a quanto prescritto dall'art 294 del D. Lgs 81/08, è vietato:

- introdurre o generare fiamme libere (fare fuochi, utilizzare accendini, sigarette accese ...),
- introdurre superfici calde (piastre scaldanti, veicoli accesi ...),
- generare scintille (urto di attrezzi con parti metalliche, accendini, giocattoli, attrezzi elettromeccanici ...)

- posizionare materiale elettrico (elettrodomestici, attrezzi,...)
- generare, apportare elettricità statica (con maglioni sintetici, giacche,...; è sufficiente toccare un corrimano presente nell'edificio, distante dai luoghi con pericolo, per scaricare tale elettricità)
- fumare,
- accedere con cellulari attivi o dispositivi di trasmissione in genere a meno di due metri
 - dal contatore delle apparecchiature a gas combustibile
 - da valvole o flange installate su tubazioni del gas combustibile
 - da porte, finestre, aperture di aerazione permanente dei locali e vani tecnici in cui si trovino apparecchiature a gas combustibile

8. RISCHIO ELETTRICO

Ogni dipendente é tenuto a:

- informarsi e documentarsi sul modo d'uso corretto e sicuro di ogni apparecchiatura utilizzata,
- rispettare le istruzioni d'uso riportate nell'apposito libretto,
- verificare l'integrità delle apparecchiature elettriche prima del loro utilizzo; in particolare controllare l'integrità delle spine, dei conduttori di allacciamento, dei dispositivi o involucri di protezione,
- segnalare al proprio superiore ogni malfunzionamento o condizioni di rischio (isolante deteriorato, componenti danneggiati, surriscaldamenti, ...).

E' vietato utilizzare apparecchiature elettriche personali che non appartengono alla dotazione della scuola;

Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario.

Le apparecchiature elettriche devono, preferibilmente, essere collegate direttamente alla presa della corrente valutando anche la possibilità di riorganizzare l'ambiente di lavoro (spostando scrivanie, attrezzature, ...).

Ove questo non sia possibile è consentito l'utilizzo di prese multiple portatili (ciabatte) solo se dotate dell'apposito interruttore di sicurezza. Segnalare al dirigente scolastico la presenza di ciabatte prive dei suddetti dispositivi di sicurezza, che verranno sostituite.

E' vietato collegare in "serie" prese multiple portatili (ciabatte), questo evita anche malfunzionamenti del magnetotermico

Prima di collegare le apparecchiature elettriche ad una presa a muro, verificare che la corrente elettrica erogabile dalla presa sia sufficiente ad alimentare la/le apparecchiatura/e, sapendo che:

- a) Le prese a doppio passo le prese a passo grande, le prese di tipo tedesco (shuko) sono idonee per potenze massime di 2500W, le prese a passo piccolo sono idonee per potenze massime di 1500W (considerando un minimo margine di sicurezza).
- b) Una etichetta presente su tutte le apparecchiature elettriche indica la potenza assorbita durante il loro funzionamento, tale potenza non deve superare i valori di cui al punto a).
- c) Nel caso di utilizzo di prese multiple portatili (ciabatte), la somma delle potenza assorbite dalle singole apparecchiature non deve superare i valori di cui al punto a)
- d) Verificare in ogni caso che anche la ciabatta sia idonea alla somma delle potenze assorbite (il dato è riportato sulla ciabatta stessa).

È buona norma non raggiungere mai la massima potenza erogabile dalla presa a muro o dalla presa multipla portatile.

Dopo l'utilizzo le apparecchiature devono essere disalimentate tramite l'apposito interruttore o il distacco dalla presa (questo vale anche per i pc, lampade,...).

Durante le pulizie con panni umidi delle apparecchiature elettriche, le medesime dovranno essere scollegate dalla presa

Inserire sempre completamente le spine nelle prese

Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno. Non tirare mai i cavi elettrici per interrompere l'alimentazione; non estrarre la spina dalla presa senza aver prima spento l'interruttore; quando si disinserisce la spina dalla presa al muro tirare direttamente la spina con una mano e premere sulla presa con l'altra mano;

riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);

Non lasciare incustodite apparecchiature elettriche funzionanti collegate all'impianto elettrico.

Eventuali prolunghe e cavi devono essere rimosse immediatamente dopo l'uso; non devono comunque anche durante l'uso essere di ostacolo al passaggio (es: dovranno essere posizionate vicino ai muri).

Utilizzare solo spine idonee al tipo di prese installate; se necessario utilizzare idonei adattatori (Le spine non devono mai essere forzate dentro prese di diverso tipo)

Non lasciare portalampade privi di lampada.

Non compiere interventi di riparazione o modifica su apparecchiature elettriche o impianti elettrici.

Non installare impianti elettrici improvvisati.

Le manutenzioni delle apparecchiature elettriche che può effettuare l'utente e previste dal libretto di istruzioni delle apparecchiature, dovranno essere effettuate ad apparecchiatura disalimentata (scollegata dalla presa elettrica)

Non toccare componenti o apparecchiatura elettriche con le mani bagnate.

Se si verifica interruzione dell'energia elettrica, occorre prestare attenzione affinché il successivo ripristino della corrente non comporti il riavvio automatico della macchina

Nel caso in cui un interruttore di sicurezza in un quadro elettrico intervenga è ammesso al massimo un tentativo di riarmo, se dovesse scattare nuovamente, non tentare nuovamente il riarmo ed informare il referente di plesso

È vietato bloccare in qualsiasi modo gli interruttori di sicurezza nei quadri elettrici (magnetotermici e salvavita), ciò vale anche per quegli interruttori che alimentano apparecchiature che devono rimanere sempre alimentate (es: server, centrali termiche,...), ogni dispositivo deve intervenire liberamente e se interviene è per evitare guasti o danni maggiori

Non appoggiare apparecchi elettrici in prossimità di lavandini, vasche, ed in generale presso qualsiasi fonte di acqua e liquidi (ad esempio non appoggiare piante sopra o vicino ad apparecchi elettrici: inaffiando l'acqua potrebbe interessare le parti in tensione)

Non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiatura elettriche in tensione.

Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata; spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti in materiale isolante (es. legno).

I quadri elettrici devono essere mantenuti chiusi a chiave quando non utilizzati, se viene individuato un quadro elettrico aperto o privo di sportello, informare immediatamente il proprio preposto che provvederà tempestivamente alla sua messa in sicurezza (chiusura mediante chiave/attrezzo); la chiave/attrezzo deve comunque

essere disponibile al piano nei pressi del quadro elettrico per garantire eventuali interventi tempestivamente

In prossimità dei quadri elettrici (entro un metro di distanza), non posizionare materiale combustibile

Le apparecchiature elettriche ed i loro cavi, non devono essere posizionate a terra in zone di passaggio e calpestio

Le apparecchiature elettriche, devono essere sempre sollevate da terra (anche le ciabatte).

Terminato l'uso di una apparecchiatura elettrica, è sempre necessario provvedere al suo spegnimento

le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi; in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;

In generale interrompere qualsiasi attività con utilizzo di apparecchiature e segnalare immediatamente al datore di lavoro dove si rilevino:

- Parti conduttrici scoperte
- Componenti particolarmente caldi durante il funzionamento
- Componenti che producono scintille, archi elettrici o che emettono fumo o odore di bruciato durante il funzionamento
- Casi di dispersione di corrente o scosse elettriche
- Casi frequenti di guasti elettrici a impianti o apparecchiature
- Frequenti disturbi nell'alimentazione elettrica
- Frequenti interruzioni dell'alimentazione elettrica
- Infiltrazioni d'acqua o gocciolamenti che possono interessare l'impianto elettrico
- Accumulo di sporco o polvere in prossimità di componenti elettrici
- Urti violenti subiti da apparecchi elettrici
- Parti dell'impianto elettrico o di apparecchi danneggiate, fissate male, difettose

USO DELLE APPARECCHIATURE A BATTERIA

L'uso di batterie può causare incendi ed esplosioni, è quindi necessario utilizzare le batterie ed i dispositivi che le contengono (compresi computer e telefonini), con attenzione. Oltre alle precauzioni descritte nei paragrafi precedenti, è necessario adottare ulteriori accortezze:

- Evitare condizioni di sovraccarico durante la carica e la scarica
- Evitare il surriscaldamento (sovraccarico termico dovuto a fonti di calore o energetiche esterne); Non gettare le batterie sul fuoco o comunque non metterle a contatto con il calore
- Non usare la batteria se risulta gonfia
- Le batterie possono andare in corto circuito se il polo positivo e quello negativo entrano in contatto tra loro. Non mettere quindi mai in contatto i due poli delle batterie. Ciò può provocare esplosioni e perdite.
- Tenere le batterie al di fuori della portata dei bambini.
- Ricaricare solo batterie adeguate allo scopo (ricaricabili), tale operazione deve comunque avvenire in ambiente areato
- Mettere sotto carica batterie non ricaricabili può generare gas e/o calore, causa di potenziali esplosioni e/o incendi.
- Non smontare, deformare, schiacciare o perforare le batterie. Evitare urti violenti, e nel caso riporre la batteria in luogo fresco ed attendere alcune ore prima di utilizzarla
- Non smaltire le batterie insieme ai normali rifiuti domestici.

8.1 RISCHIO CONNESSO ALLA PRESENZA DI CAMPI ELETTROMAGNETICI

Tutti coloro che siano portatori di tali dispositivi, in particolare se immessi sul mercato prima del gennaio 1995, sono invitati ad informare il datore di lavoro (per tramite del medico competente), in maniera da consentire, se del caso una valutazione del rischio specifica (rischi da interferenze elettromagnetiche)

Rientrano fra i dispositivi medici impiantabili i dispositivi qui di seguito elencati:

- pacemaker (PMK)
- defibrillatori (ICD)
- impianti cocleari
- impianti al tronco encefalico
- impianti all'orecchio interno
- stimolatori neurali
- stimolatori cardiaci

- stimolatori spinali
- stimolatori nervi periferici
- stimolatori cerebrali
- pompe insuliniche o per l'infusione di farmaci
- protesi metalliche (stent, clip chirurgiche, protesi valvolari cardiache, ...)
- codificatori della retina
- altri dispositivi medici

Sono ugualmente chiamati a segnalare il proprio stato di salute al datore di lavoro le seguenti altre categorie di lavoratori:

- donne in gravidanza
- soggetti affetti da patologie che possono alterare l'eccitabilità del sistema nervoso centrale;
- soggetti affetti da aritmie o da patologie del cuore, dell'emodinamica e di altri organi/apparati che possono favorire l'insorgenza di aritmie.

9. LAVORO AL VIDEOTERMINALE

Le seguenti prescrizioni si applicano negli uffici, nelle aule di informatica, ed in generale ovunque siano utilizzati computer

Ricorda: solo i videoterminalisti possono lavorare al computer per più di 20 ore a settimana, in maniera sistematica ed abituale. È ammesso il superamento di tale soglia, a patto che non rappresenti una condizione tipica della attività lavorativa

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore.

Lo spigolo superiore dello schermo deve essere posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore.

La distanza fra gli occhi dell'operatore e lo schermo deve essere circa 70 cm

La dimensione dei caratteri deve essere adeguata alle distanze del capo dal monitor (almeno 3-5 mm)

L'immagine sul monitor, deve essere esente da sfarfallii e distorsioni

La luminosità del monitor dovrà essere adattata alle condizioni del locale (limitandola al minimo in base alle esigenze dell'operatore)

È prescritto l'obbligo di utilizzo di occhiali/lenti a contatto per chi ne faccia uso

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione (la tastiera deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo).

Il mouse deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso (il mouse deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo).

Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente; pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori (in genere è utile per le persone con altezza inferiore alla media).

Per evitare abbagliamenti e riflessi sullo schermo le postazioni VDT dovrebbero essere posizionate in modo da avere le finestre solo lateralmente. Se ciò non è possibile è necessario regolare le persiane/tende delle finestre in funzione del grado di illuminazione naturale presente; quando necessario intervenire accendendo o spegnendo la luce del locale

lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;

Ogni due ore di lavoro al videoterminale il lavoratore **deve** sospendere tale attività per quindici minuti. Durante le pause è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, come ad esempio la correzione di un testo scritto; in ogni caso, quando possibile, si consiglia di:

- Effettuare interruzioni dell'attività al videoterminale con maggiore frequenza,

- durante le interruzioni evitare attività che comportano un impegno visivo da vicino
- rivolgere periodicamente lo sguardo verso oggetti lontani
- muovere ogni tanto gli occhi nelle varie direzioni senza spostare il capo

10. UTILIZZO APPARECCHIATURE DI UFFICIO (STAMPANTI, FAX, FOTOCOPIATRICI,...)

Al fine di gestire opportunamente il rischio residuo, si può provvedere a:

1. ridurre per quanto possibile il ricorso alla stampa tradizionale, favorendo la produzione e lo scambio di documenti nativi digitali;
2. conservare ricambi e consumabili in spazi dedicati alla cancelleria, verificandone periodicamente l'integrità e l'eventuale data di scadenza²⁹. Evitare luoghi umidi, ovvero troppo caldi e/o esposti alla luce diretta del sole;
3. scegliere attrezzature e/o consumabili dotati di certificazione energetica e ambientale;
4. migliorare la ventilazione dei locali, favorendone il ricambio d'aria;
5. evitare comportamenti che possano acuire il profilo di rischio iniziale (es. il fumo).
6. Rispettare scrupolosamente le istruzioni riportate nel manuale d'uso del fabbricante
7. Collocare gli apparecchi distanti da postazioni fisse di lavoro in un locale ampio e ben ventilato;
8. collocare le attrezzature di stampa e fotocopie in ambienti non condivisi e non di passaggio. Evitare la vicinanza a fonti di calore dirette;
9. Installare le apparecchiature di elevata potenza (potenza complessiva somma delle potenze dei singoli apparecchi >1500 W) o ad elevato utilizzo (>100 copie al giorno) in un ambiente separato e, se necessario, durante l'utilizzo aprire le finestre

10. Non direzionare le bocchette di scarico dell'aria (delle apparecchiature) verso le persone
11. Sottoporre gli apparecchi a manutenzione regolare
12. Sostituire le cartucce del toner secondo le indicazioni del fabbricante e non aprirle a forza
13. Rimuovere la sporcizia provocata dal toner con un panno umido e secondo le indicazioni del fabbricante
14. Se il toner viene a contatto con la bocca, sciacquarla con grandi quantità di acqua fredda. In linea di massima, non utilizzare acqua calda o bollente (i toner diventano appiccicosi).
15. Eliminare scrupolosamente e con cautela la carta inceppata per non sollevare inutilmente polvere.
16. Utilizzare guanti monouso per sostituire il toner
17. Non avvicinare sostanze o prodotti infiammabili (spray, prodotti per la pulizia,...), le apparecchiature infatti diventano molto calde durante il funzionamento e potrebbero fungere da innesco

Provvedimenti in caso di esposizione elevata a polvere di toner (guasti, manutenzione e riparazione).

Quando si sostituiscono le cartucce di stampa e durante la pulizia e la manutenzione degli apparecchi, si possono verificare brevi emissioni di polvere di toner. Le persone che svolgono queste attività frequentemente o abitualmente, pertanto, possono essere esposte in misura più massiccia alla polvere di toner. Per questa ragione, nei confronti di queste persone è necessario prendere i provvedimenti adeguati a ridurre l'inalazione di polvere di toner. Le misure principali sono:

1. pulizia degli apparecchi con un aspirapolvere, non pulire gli apparecchi soffiando con aria compressa.
2. buona ventilazione; utilizzo di una mascherina del tipo FFP2; utilizzo di occhiali di protezione.

3. pulizia dell'area circostante l'apparecchio con un panno umido al termine della manutenzione, indossando guanti di protezione adeguati (tenendo conto, tra l'altro, del prodotto di pulizia utilizzato).

Distruggidocumenti

L'uso prolungato delle attrezzature distruggidocumenti (ad esempio le trituratrici di documenti) comporta problematiche analoghe a quanto visto in precedenza in fatto di polveri fini (particelle di carta) disperse nell'ambiente. E' raro che questa strumentazione sia utilizzata da lavoratori che svolgono le proprie mansioni in modalità smart working ma non essendo escluso si sono considerate alcune indicazioni eventualmente da fornire come informazione al lavoratore stesso.

Un discorso a sé è costituito dalla gestione della distruzione di grossi volumi di documenti stampati su carta termica, caratterizzata alla presenza di BPA30 e BPS che possono essere assorbiti direttamente per via cutanea e/o tramite l'inalazione del pulviscolo generato all'atto della dematerializzazione comportando — tra l'altro — un bioaccumulo da cui possono derivare problematiche neurologiche, oncologiche e/o un aumento dell'infertilità.

Allo scopo di gestire opportunamente il rischio residuo, si può provvedere a:

- ✓ abbreviare i cicli di dematerializzazione;
- ✓ attuare la dematerializzazione e la raccolta dei residui in ambienti ben ventilati;
- ✓ indossare guanti.

Provvedimenti da adottare in caso di malesseri dei dipendenti

I malesseri correlati all'ambiente di lavoro accusati dai dipendenti devono essere presi sul serio. In questo caso, è necessario verificare e attuare dei provvedimenti per migliorare la condizione di igiene. Generalmente, in questo modo si riesce a eliminare i malesseri o almeno a ottenere un notevole miglioramento. Se dovessero persistere anche dopo aver migliorato l'ambiente di lavoro, è necessario svolgere indagini più approfondite.

11. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In generale la movimentazione manuale dei carichi in ambito scolastico ha carattere occasionale. Nella esecuzione di dette mansioni, quando ciò è possibile, è opportuno impiegare mezzi meccanici di trasporto e di sollevamento (per esempio carrelli, porta attrezzi, ascensore, ecc.).

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico:

- Se il carico è ingombrante, difficile da afferrare o troppo pesante (oltre 20 Kg per le donne, oltre 25 Kg per gli uomini), esso dovrà essere movimentato da due persone.
- Nel sollevamento dei carichi piegarsi sempre sulle ginocchia, evitando contorsioni o piegamenti del dorso, strappi o movimenti innaturali, la schiena deve rimanere il più dritta possibile, flettere le ginocchia e non la schiena
- mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo
- evitare i movimenti bruschi o strappi
- assicurarsi che la presa sia comoda e agevole
- effettuare le operazioni, se necessario, in più persone
- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo

Evitare il sollevamento o il trasporto di materiale:

- con peso significativo (indicativamente per pesi superiori a 10 Kg richiedere il supporto di una seconda persona o prevedere l'uso di idonei carrelli);
- ingombrante o difficile da afferrare;
- in equilibrio instabile;
- che per essere maneggiato deve essere tenuto distante dal tronco,
- che comporti una torsione del tronco;
- in condizioni che comportano rischi di inciampo o di scivolamento a causa di pavimenti non piani.

In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:

- Evitare di compiere i movimenti che facciano inarcare troppo la schiena.

- Qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala idonea.

Nell'uso di carrelli, spingere sempre questi ultimi, evitare assolutamente di trainarli

12. FUMO PASSIVO

In ottemperanza al disposto del D.Lgs. 81/2008 TITOLO IX Capo II - PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

- preso atto che l'Organizzazione Mondiale della Sanità e lo IARC (International Agency for Research on Cancer) con pronunciamenti successivi hanno stabilito che il fumo passivo è un agente cancerogeno accertato;
- considerato che Il D.Lgs. n. 81/2008 " obbliga a valutare tutti i rischi presenti sul posto di lavoro e ne prevede per i cancerogeni, se possibile, l'eliminazione;
- considerato che le norme in vigore prescrivono il divieto di fumo in tutti i luoghi di lavoro, le procedure per l'accertamento delle infrazioni, la nomina di personale incaricato di procedere all'accertamento delle infrazioni, le caratteristiche della segnaletica indicante il divieto di fumo (legge n. 584 dell'11 novembre 1975; direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995; art. 52, comma 20, della legge n. 448 del 2001; art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3; accordo Stato-Regioni del 24 luglio 2003; decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; circolare del Ministero della Salute 17 dicembre 2004).

Il datore di lavoro (dirigente scolastico):

- ha disposto il divieto di fumo in tutti i locali della scuola.
- Ha disposto il divieto di fumo in tutte le aree di pertinenza della scuola (anche esterne)
- Ha esteso il divieto anche alle c.d. sigarette elettroniche
- ha nominato gli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni.

L'informazione in merito al divieto di fumo è stata effettuata mediante apposizione di cartelli conformi a quanto indicato nell'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; in essi, oltre al divieto di fumo, sono riportate le seguenti informazioni:

- i nominativi degli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni,
- l'ammontare (min e max) della sanzione,
- che la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni (art. 7 della Legge 11 Novembre 1975, n°584).

E' compito dei dipendenti specificatamente incaricati vigilare sull'osservanza della disposizione.

13. ATTIVITÀ DIDATTICHE

I docenti avranno cura di predisporre attività didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli studenti, evitando e prevenendo qualsiasi situazione di pericolo/rischio proveniente dall'attività medesima e da attrezzature, strumentazioni o materiali danneggiati o deteriorati.

Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce in caso di emergenza.

I docenti, prima di promuovere esercitazioni con attrezzi comportanti rischi significativi, devono procedere ad una loro verifica a vista per accertarne l'integrità.

Ventilare gli ambienti periodicamente; indicativamente ad ogni cambio ora (questo garantisce il rinnovo dell'aria e riduce la possibilità di sviluppo di muffe);

Ogni docente dovrà sempre avere con sé l'occorrente (registro di classe, modulo di evacuazione,...) per l'espletamento delle procedure di evacuazione, e per l'effettuazione del controllo dei presenti nel punto di raccolta.

La redistribuzione delle aule scoperte (senza docente), avverrà in maniera da non creare sovraffollamento nelle altre classi, ammettendo che vengano redistribuiti nelle classi ospitanti, studenti in numero pari alle eventuali assenze; nel caso sia comunque necessario superare l'abituale massimo affollamento del locale:

- Le persone in eccedenza (fino ad un massimo di 2 unità) saranno ospitate solo con la propria seggiola (senza banchi, attrezzature, o altri materiali)
- La porta del locale dovrà essere mantenuta costantemente aperta

Dovrà essere considerata, qualora ad esempio la classe scoperta sia più d'una, la possibilità di svolgere attività alternative in spazi che consentano tali affollamenti (palestre, sale riunioni,...)

Nel caso in cui siano presenti soggetti che potrebbero mettere in atto comportamenti pericolosi per se stessi o terzi, in relazione alla tipologia di comportamenti ed alla natura del soggetto, dovranno essere intraprese idonee misure di sicurezza, ad esempio coloro che potrebbero avere reazioni improvvise contro terzi, dovranno essere accompagnati in luoghi tranquilli e riservati; coloro che potrebbero mettere in atto comportamenti autolesionisti, dovranno essere tenuti lontano da oggetti acuminati, affilati, dovrà essere prevista la chiusura delle finestre.

Di volta in volta sarebbe opportuno stilare un apposito protocollo che veda coinvolti famiglia, scuola, medico curante o soggetto analogo.

13.1 DISPOSIZIONE DEI BANCHI E DEGLI ARREDI IN GENERE

In relazione alle norme di sicurezza, si rileva che la disposizione dei banchi e degli arredi debba garantire la presenza di un passaggio, il più possibile centrale, e di evitare assolutamente che siano uniti tra loro, costituendo così un tutt'uno, tale da ostacolare l'uscita degli alunni in caso di necessità.

- Nessun banco dovrà ostacolare le porte di ingresso nemmeno parzialmente.
- La larghezza minima di tutti i passaggi (tra banchi e muro, tra file di banchi, tra banchi e cattedra,..) dovrà essere 75 cm (spazio previsto dalle norme sulla accessibilità), preferibile 80 cm (garantendo comunque un passaggio utile di 60 cm). Cartelle e zaini degli studenti devono essere collocati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm). Banchi, seggiole ed altri arredi devono essere posizionati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm).
- Se, tuttavia un corridoio tra le file di banchi serve da sfogo su entrambi i lati (ha banchi sia a destra che sinistra), la larghezza minima è da incrementare ad almeno 100 cm
- I banchi dovranno essere a gruppi di due; se saranno previsti gruppi di 3 o più banchi dovranno essere previsti corridoi di sfogo su entrambi i lati di larghezza minima 80 cm. Non superare MAI i 4 banchi in fila. Potranno essere posizionati

banchi a ridosso del muro (salvo che siano presenti finestre), in gruppi di massimo due banchi

- Nessun arredo o materiale, dovrà in ogni caso mai essere a ridosso delle pareti su cui sono presenti finestre (in modo da evitare lo scavalco del davanzale e ridurre il rischio connesso agli spigoli delle finestre)
- I banchi, dove siano presenti finestre, devono essere posti ad una distanza pari ad almeno la larghezza dell'infisso (così da non costituire rischio urto); in alternativa è possibile
 - limitare l'apertura dell'infisso con dispositivi come catenelle, cordicelle, braccetti,...
 - preferire sistemi a ribalta se presenti o aprire completamente l'infisso a 180° così che lo spigolo sia "rigirato" contro la paretesi ricorda che gli infissi potranno essere aperti solo da personale dipendente (non dagli studenti)
- è opportuno che la lavagna e la postazione insegnanti, siano posti dal lato della porta d'ingresso, per permettere un'agevole evacuazione (garantendo maggior spazio)

Nel caso sia impossibile rispettare le indicazioni del presente capitolo, sarà necessario in ordine di priorità:

- adottare politiche che coinvolgano le famiglie, volte a scoraggiare l'uso di zaini e cartelle ingombranti
- eliminare ogni arredo che non sia strettamente necessario; viene reputato arredo non strettamente necessario tutto ciò che non sia, banco con relativa sedia, cattedra con relativa sedia
- adottare banchi di dimensioni contenute (evitare i banchi c.d. europei di forma quadrata, privilegiando banchi di forma rettangolare, più contenuti)
- ridurre il numero di persone (studenti) presenti nel locale

13.2 RISCHIO USO PROLUNGATO CORDE VOCALI

Alcuni esperti del Policlinico di Milano hanno stilato "il decalogo della voce sana" che si riporta integralmente

1. Ricorda che le corde vocali sono pliche di tessuti molli che vibrano al passaggio dell'aria proveniente dai polmoni, quindi non parlare troppo in fretta, fai le pause necessarie per riprendere fiato in modo da sostenere la voce con il respiro
2. Parlando le corde vocali tendono a disidratarsi, ricordati di bere acqua (1,5- 2 litri al giorno)
3. Non bere troppo caffè, the o altre bevande contenenti caffeina: favoriscono la diuresi e la disidratazione
4. Controlla il microclima: il caldo eccessivo e l'aria troppo secca danneggiano le corde vocali, mantieni un tasso di umidità minimo del 40%
5. Non alzare la voce, usa altri modi alternativi per richiamare l'attenzione
6. Non cercare di superare con la voce il rumore ambientale: abbassa il volume della radio o della televisione se vuoi conversare ed evita di parlare a lungo in ambienti rumorosi
7. Sul lavoro usa se possibile un microfono se devi farti sentire da molte persone
8. Non chiamare gli altri da lontano, avvicinati alle persone con cui vuoi comunicare in modo da essere udito facilmente
9. Evita di parlare durante l'esercizio fisico, non avresti abbastanza fiato per sostenere la voce senza sforzo
10. Cerca di avere sane abitudini di vita: niente fumo, alcolici con moderazione, alimentazione ricca di frutta e verdura, pasti regolari e non troppo abbondanti, numero adeguato di ore di riposo

Inoltre è importante sapere che:

- Meglio non soggiornare in ambienti troppo secchi perché disidrata e induce il corpo a produrre muco per autolubrificarsi
- Schiarire la voce con colpi di tosse (stizzosa) affatica le corde che si gonfiano
- Fumare aumenta la possibilità di contrarre infiammazioni e polipi
- Tossire frequentemente debilita le corde vocali
- Mettersi a letto subito dopo aver mangiato crea difficoltà di digestione (i succhi gastrici dall'esofago attaccano le corde e il giorno dopo ci si ritrova rauchi)
- Parlare con un timbro scorretto (troppo alto o troppo basso) indebolisce l'apparato
- Parlare al telefono appoggiandolo sulla spalla provoca tensioni nei muscoli del collo e della laringe con conseguente affaticamento delle corde.
- Mantenere una fonazione adeguata e morbida serve per evitare sovraccarichi delle strutture della fonazione.
- È utile evitare urli o cambi di tono troppo repentini.
- Non utilizzare un volume di voce alto per un lungo periodo di tempo (maggiore di mezz'ora ogni ora).
- È bene fare pause di respirazione frequenti.
- È necessario organizzare il lavoro durante le ore di lezione in modo tale da non dover sforzare la voce (distanza tra alunni e docente)

14. ATTIVITÀ DI LABORATORIO

Oltre a quanto indicato genericamente per le attività didattiche, nei laboratori si applicano alcune misure aggiuntive.

Non è genericamente consentito:

- Realizzare impianti elettrici
- Utilizzare sostanze chimiche
- l'uso di fiamme libere

tali esperienze possono essere svolte unicamente in laboratori appositamente allestiti, per i quali sono state predisposte specifiche procedure di sicurezza

Non è consentito utilizzare prodotti, materiali, attrezzature o apparecchiature che non siano forniti dall'Istituto scolastico; eventuali deroghe potranno essere autorizzate solo dal Dirigente scolastico.

Prima dell'inizio di esercitazioni che presentano rischi specifici (es. esercitazioni con sostanze classificate chimico pericolose, utilizzo di apparecchiature elettromeccaniche con conseguente rischio di elettrocuzione) l'insegnante informerà gli allievi sulle misure specifiche di prevenzione e di protezione da adottare durante le esercitazioni.

Prima di dare tensione agli impianti didattici l'insegnante dovrà verificare che non siano presenti condizioni che possano causare incendi o infortuni dovuti a contatti diretti o indiretti.

L'utilizzo da parte degli studenti di sostanze chimiche, apparecchiature e strumentazioni è consentita solo sotto la sorveglianza diretta e continua dell'insegnante o dell'assistente.

Durante le esercitazioni comportanti l'utilizzo di sostanze classificate chimico-pericolose devono essere adottate tutte le misure di prevenzione e di protezione riportate nelle schede di sicurezza.

E' vietato utilizzare sostanze chimiche delle quali non si dispone delle relative schede di sicurezza.

L'effettuazione di esercitazioni didattiche comportanti l'uso di fiamme libere è consentita solo sotto sorveglianza diretta e continua dell'insegnante o dell'assistente di laboratorio.

I docenti e/o gli assistenti di laboratorio devono eseguire almeno una volta al mese le verifiche delle attrezzature di laboratorio; devono in particolare:

- verificare la loro integrità,
- verificare l'efficienza di eventuali dispositivi di sicurezza, protezione e segnalazione,
- verificare l'integrità dei conduttori di alimentazione delle apparecchiature,
- eseguire gli accertamenti indicati nell'eventuale libretto-istruzioni dell'apparecchiatura.

Nei laboratori è tassativamente vietato bere o mangiare

15. DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

L'art. 2 comma e del D.Lgs. 81/2008 individua come "preposto" la "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

I nominativi dei preposti della scuola sono indicati nell'organigramma della sicurezza esposto in bacheca

L'articolo 19 del D.Lgs 81/2008 pone a carico dei preposti i seguenti doveri.

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti.
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;

g) frequentare appositi corsi di formazione promossi dal datore di Lavoro secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.

16. TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa è necessario che le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento informino il datore di lavoro (dirigente scolastico) della loro situazione, mediante esibizione di certificazione medica.

A seguito di tale comunicazione, qualora ne ricorrano le condizioni, il datore di lavoro adotterà i provvedimenti prescritti dal D.Lgs. n. 151 del 26/3/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità); in particolare:

- verranno adottate misure per evitare l'esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, anche modificando le condizioni o l'orario di lavoro;
- qualora le modificazioni di condizioni o di orario non siano possibili, verrà inviata apposita comunicazione all'Ufficio Provinciale del Lavoro.

Si consiglia inoltre di raccogliere copia di eventuali documentazioni relative alla certificata immunizzazione e/o avvenuta vaccinazione, che potrebbe rendersi necessaria per la valutazione del rischio biologico.

Le prescrizioni di cui al presente paragrafo saranno estese alle studentesse (ed a qualsiasi altro soggetto) in età fertile (comprese stagiste, tirocinanti, volontarie,..), e verranno diffuse, in assenza di altre indicazioni, dal coordinatore di classe ad inizio anno scolastico

17. STRESS LAVORO CORRELATO

Lo stress lavoro correlato è un rischio potenziale che deve essere valutato e gestito soprattutto in presenza di "professioni di aiuto" (cioè quelle professioni dedite all'aiuto degli altri), in particolare quella dell'insegnante.

La probabilità che tale rischio sia presente negli istituti scolastici è tutt'altro che trascurabile anche perchè:

- i docenti sono attualmente sottoposti ad una riduzione del prestigio sociale e conseguentemente ad un deterioramento della loro immagine professionale,
- a volte è presente una dissonanza tra le proprie competenze (o la percezione che si ha di esse) e le richieste del mondo esterno (superiori, genitori, amministrazioni locali, ...).

I principali fattori di stress lavorativo dell'insegnante derivano quindi dall'interazione che, nello svolgimento concreto della sua professione, il docente ha con l'ambiente sociale; su ciò influiscono diversi fattori: la posizione che egli occupa nella struttura organizzativa, il suo ruolo, il suo status sociale, le mansioni che deve svolgere, la sua storia personale.

In ambito scolastico, in particolare, possono essere presenti (e quindi devono essere mantenuti sotto controllo) i seguenti fattori che possono contribuire a determinare condizioni di stress.

- Scarsa comunicazione
- Mancata definizione degli obiettivi
- Ambiguità e conflitti di ruolo
- Incertezza o fase di stasi per la carriera
- Insicurezza dell'impiego
- Scarso valore sociale attribuito alla propria mansione
- Partecipazione ridotta al processo decisionale
- Isolamento sociale, rapporti limitati con i superiori
- Mancanza di supporto sociale
- Scarsa considerazione e mancato riconoscimento del lavoro svolto
- Difficoltà nel conciliare gli impegni di lavoro con gli impegni personali

Alcuni dei fattori sopra elencati coinvolgono non solo il corpo insegnanti ma anche i collaboratori scolastici ed i dipendenti con incarichi amministrativi.

Il Dirigente scolastico, per evitare (ed eventualmente contenere) la possibile insorgenza di situazione di stress da lavoro correlato ha creato all'interno della scuola un gruppo di valutazione (GV).

Il GV si occupa della intermediazione tra la valutazione oggettiva del rischio SLC e la gestione del rischio stesso, competenza del dirigente scolastico, anche fornendo eventuali proposte in merito alle soluzioni da adottare nella gestione del rischio evidenziato.

Qualora si ravvisino situazioni che, secondo una valutazione soggettiva, favoriscano l'insorgenza di situazioni di stress, la persona interessata ha l'obbligo di informare il proprio preposto (od in alternativa un membro del GV).

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) è disponibile per colloqui finalizzati a chiarire le rispettive competenze, a dare suggerimenti, a verificare i carichi di lavoro, a verificare eventuali condizioni di lavoro che possono contribuire a generare situazioni di disagio o stress lavoro correlato.

I collaboratori scolastici ed i dipendenti con incarichi amministrativi sono informati che il DSGA (preposto) è disponibile per colloqui finalizzati a chiarire le rispettive competenze, a dare suggerimenti, a verificare i carichi di lavoro, a verificare eventuali condizioni di lavoro che possono contribuire a generare stress lavoro correlato.

Tali individui, sentito il parere del GV, procederanno alla individuazione di misure correttive volte ad eliminare la causa del disagio.

18. LAVORO IN SOLITARIO

Non è consentito svolgere attività lavorative in solitario, ovvero situazioni in cui un lavoratore possa trovarsi da solo nell'ambiente lavorativo). Nel caso accadesse o si rendesse necessario svolgere queste attività fortuitamente, il personale è richiamato a segnalare al datore di lavoro la situazione.

Il datore di lavoro intraprenderà opportune misure organizzative che potranno prevedere ad esempio l'invio di altri colleghi a supporto, la richiesta di recarsi in altro edificio a supporto del personale già presente, la richiesta di interrompere l'attività lavorativa, altre soluzioni discrezionali; per situazioni eccezionali e fortuite ad esempio il

datore di lavoro individuerà nella fase di organizzazione del servizio gestione dell'emergenza e pronto soccorso, le modalità di allerta e soprattutto di informazione ai soccorritori, ed in particolare:

- il personale sarà dotato di telefono cellulare o cordless, che consentirà di comunicare con i membri delle squadre di emergenza esterne od interne.
- In funzione della durata e della natura della situazione di lavoro isolato, è attivato un sistema a chiamata (manuale) e risposta manuale (risposta= OK, mancata risposta=allarme) dove l'operatore isolato chiamerà un destinatario definito, le persone saranno appositamente istruite, incaricate e informate della necessità di attivare la procedura
- Salvo diverse indicazioni da parte del Dirigente scolastico, la chiamata avverrà ogni 5 minuti
- Nel caso l'operatore isolato non provveda alla chiamata, il personale incaricato, procederà alla chiamata verso l'operatore
- Se al secondo tentativo di contatto (indicativamente entro 7 minuti dalla precedente o prima chiamata) il lavoratore isolato non rispondesse, sarà contestualmente allertato il 112
- Sarà stilata per ogni occasione apposita tabella oraria (dove verranno annotati gli orari ed esiti delle chiamate) e degli incarichi

Per situazioni ricorrenti tale disposizione non può essere ritenuta idonea e dovrà essere adottato un dispositivo chiamato DUT-ovvero dispositivo uomo a terra, in presenza di malore, questo dispositivo invia un segnale di allarme ad una centrale operativa che si occupa della gestione della emergenza.

19. MICROCLIMA

Le postazioni di lavoro non devono trovarsi nelle immediate vicinanze di fonti di calore, quali impianti di riscaldamento o finestre che possano essere colpite da irraggiamento solare diretto.

Le postazioni devono essere schermate da soleggiamento eccessivo

Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate devono essere tali da evitare un soleggiamento eccessivo dei luoghi di lavoro, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro (es: tramite tendaggi)

Nel periodo estivo:

- il personale è invitato all'assunzione di liquidi e ad evitare una eccessiva esposizione ai raggi solari, anche negli ambienti interni (ad esempio permanendo a ridosso delle finestre)
- si ricorda che gli shock termici possono essere peggiori degli effetti del caldo, passare da ambienti climatizzati all'esterno e viceversa, in maniera repentina è una prassi da evitare, dunque devono essere previsti momenti di acclimatamento (alcuni minuti negli ambienti comuni, prima di entrare negli ambienti climatizzati sono sufficienti, analogamente prima di uscire all'aperto provenendo dagli ambienti medesimi)
- Si ricorda la possibilità di richiedere una visita medica al medico competente allo scopo di valutare eventuali condizioni personali. Si sottolinea infatti che risultano maggiormente esposti ai rischi del caldo: Minori, Lavoratrici in gravidanza, Persone con patologie croniche come diabete, soggetti ipertesi, cardiopatici, soggetti con insufficienza renale, dializzati, soggetti con disturbi psichici, obesità,, soggetti con BPCO, soggetti che assumono determinati farmaci
- Programmare le attività più pesanti nelle prime ore della giornata o nel tardo pomeriggio, eventualmente programmare frequenti cambi di attività, prevedendone di meno impegnative.

Ricordati di non trascurare e segnalare sempre ed immediatamente ogni sintomo, come vertigini, nausea, mal di testa, sudorazione eccessiva e crampi muscolari.

20. ATTIVITÀ IN ESTERNA

In funzione dell'orario scolastico e delle attività previste, accade che personale (e studenti) si rechino, generalmente a piedi, all'esterno degli edifici scolastici.

In queste occasioni è necessario:

- Indossare sempre la pettorina ad alta visibilità ogni qual volta si esca su pubblica via,
- percorrere unicamente i percorsi ragionevolmente più brevi, preferendo tuttavia quelli dove siano presenti marciapiedi ed aree pedonali,
- porre attenzione agli attraversamenti pedonali ed in particolare rispettare i segnali semaforici
- attraversare utilizzando le strisce pedonali. Il personale che accompagni studenti (e dotato di apposita pettorina ad alta visibilità) si posizionerà a metà attraversamento pedonale e chiuderà la fila una volta completato il passaggio per poi riportarsene in testa e ripetere la procedura ad ogni attraversamento.

20.1 USO DI MEZZI DI TRASPORTO NELLE VISITE GUIDATE

Al fine di rendere più sicuro il trasporto scolastico in occasione delle gite/viaggi di istruzione, si richiamano i contenuti della circolare 674 del 3/2/2016 del MIUR.

La scuola avrà il compito di selezionare l'operatore con tutti i criteri del caso, ed allertando il personale della polizia stradale territorialmente competente della data di partenza, in maniera da favorire i controlli.

Al personale accompagnatore spetta invece l'onere di verificare l'identità del conducente, l'idoneità e condotta del medesimo, l'idoneità del veicolo.

Compiti della scuola:

- Selezione e verifica dell'operatore: possesso autorizzazione all'esercizio di NCC- Noleggio Con Conducente, possesso autorizzazione all'esercizio della professione (AEP), verifica esistenza del DVR aziendale, presenza di conducenti abilitati con regolare contratto o documento analogo, verifica regolarità versamenti obbligatori INAIL/INPS, regolarità DURC, Presenza e validità della RCA del mezzo
- Verifica della idoneità del conducente: possesso patente D in corso di validità, possesso carta di qualificazione conducente CQC in corso di validità
- Verifica del veicolo: verifica regolarità revisione annuale
- Informare la polizia stradale, al fine di favorire l'esperimento di eventuali controlli prima della partenza.

L'accompagnatore prima della partenza:

- Verifica identità del conducente rispetto alle comunicazioni intercorse con la scuola
- Presenza strumento di controllo dei tempi di guida e riposo del conducente, (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), verifica sommaria del suo funzionamento (assenza di evidenti manomissioni)
- Verifica del veicolo: stato di usura degli pneumatici, efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione, e dei retrovisori
- Verifica assenza di evidenti stati di alterazione connessi all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di psicofarmaci.

L'accompagnatore durante il viaggio, verificherà costantemente:

- il rispetto del divieto di assunzione per il conducente di sostanze alcoliche, stupefacenti o di psicofarmaci e della assenza di evidenti stati di alterazione connessi all'uso.
- il rispetto del divieto di uso di cuffie sonore o apparecchi radiotelefonici (salvo con uso di vivavoce o auricolari)
- il rispetto dei limiti di velocità (80 km/h fuori dai centri abitati e 100km/h in autostrada)
- il rispetto empirico dei tempi di guida e riposo (la verifica di dettaglio è ovviamente rimessa alle competenti autorità per la complessità tecnica e giuridica)
- Monitorare l'uso delle cinture di sicurezza, laddove presenti, e che siano presenti idonei pittogrammi che ne indichino l'obbligo

In presenza di qualsiasi difformità, l'accompagnatore all'atterrà le competenti autorità laddove necessario ed il datore di lavoro.

Di tali verifiche sarà opportuno predisporre apposito verbale da conservare unitamente alla documentazione riferita alla selezione dell'operatore

21. RISCHIO AGGRESSIONE E VIOLENZA SUL POSTO DI LAVORO

In questo capitolo si fa riferimento a qualsivoglia episodio in cui si possano riscontrare insulti, minacce o forme di aggressione fisica o psicologica praticate sul posto di lavoro, da soggetti esterni all'organizzazione ma anche interni a quest'ultima, in grado di mettere in pericolo la salute, la sicurezza o il benessere psicofisico della persona. Le motivazioni del gesto violento possono essere molteplici e riguardare anche una componente razziale o sessuale.

Si ritiene utile riportare un estratto della L. 29/5/2017- Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo,

Art 2. Ai fini della presente legge, per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Questa definizione può assumere un significato ben più ampio essendo estensibile anche alle situazioni "di persona", dove si potrebbe sfociare nella violenza fisica vera e propria

Tra le attività svolte nel contesto scolastico, quelle a maggior rischio risultano sicuramente quelle che comportano:

- assistenza a utenti aggressivi e/o interessati da problematiche di carattere psicologico o psichiatrico;
- frequenti rapporti con l'utenza (specie se trattasi di utenza sottoposta a stress per varie cause quali le lunghe attese);

- lavori di ispezione, controllo o esercizio di pubblica autorità (ivi compreso la gestione del rapporto tra studente e docente)
- E' possibile inoltre individuare nei lavoratori di sesso femminile, nei portatori di disabilità o in coloro che operano da soli o in contesti isolati un maggiore rischio di subire violenze, come anche negli operatori non idoneamente attrezzati contro potenziali aggressioni o non idoneamente formati, in questo senso, dal punto di vista professionale.

In particolare si indicano tra le persone maggiormente esposte al rischio di violenza quelle il cui lavoro implica:

- trattare direttamente con gli alunni e/o con i loro tutori;
- lavorare sino a tardi e in condizioni di isolamento (che significa essere soli, ma anche trovarsi in numero esiguo);
- effettuare prestazioni fuori sede o a domicilio;
- occuparsi di alunni che presentano particolari problematiche.

Indipendentemente dal ruolo ricoperto all'interno della scuola.

È necessario sottolineare che soggetti con comportamenti percepiti come non convenzionali, condizioni di stress lavoro correlato, differenze di genere, età, differenze di provenienza (intesa come percentuale di stranieri presenti) rappresentano le categorie di soggetti maggiormente esposti.

Le conseguenze per il singolo variano notevolmente, dalla demotivazione allo svilimento del lavoro svolto, allo stress ai danni alla salute fisica o psicologica; possono essere presenti sintomi post traumatici come paure, fobie e disturbi del sonno.

La vulnerabilità del singolo varia, in definitiva, a seconda del contesto in cui si verifica la violenza e delle caratteristiche individuali ma in ogni caso risulta estremamente complesso prevedere come la potenziale vittima reagirà agli atti di violenza psicologica.

Come tutte le tipologie di rischio per le quali non si mettano in campo azioni utili ad una corretta gestione, anche le aggressioni possono impattare sull'insieme dell'organizzazione: è verosimile infatti che gli effetti negativi si traducano in maggiore

assenteismo, perdita di motivazione e produttività, deterioramento dei rapporti di lavoro.

La scuola ha adottato una politica di tolleranza zero nei confronti di questo rischio, prevedendo peraltro misure di tipo strutturale e/o organizzativo, tra le quali spiccano:

- la costituzione di un team interno che si occupi dell'argomento, addestrato alla gestione delle situazioni a rischio
- l'attivazione del monitoraggio degli eventi violenti e degli eventi sentinella, con adeguata formazione del personale, anche in relazione al tessuto sociale specifico ed ai casi eventualmente già verificatisi;
- l'attivazione della regolamentazione e del controllo degli accessi
- invio di circolari ai dipendenti e utenti, contenenti la tolleranza zero della Direzione agli atti di violenza

Si richiama pertanto il personale alla massima collaborazione ricordando che ciascuno è coinvolto nella prevenzione e gestione di questo rischio, pertanto si dovranno immediatamente segnalare al referente in materia:

- minacce e/o aggressioni, con particolare riguardo agli eventuali casi (o presunti tali) di bullismo/cyberbullismo (da parte degli alunni e/o loro tutori e di qualsiasi altro soggetto ad essi riconducibile), sia nei confronti di personale scolastico che verso terzi (compresi altri studenti);
- la individuazione e comunicazione dei graffiti offensivi su arredi, muri interni ed esterni all'edificio (soprattutto dei wc e degli spogliatoi) con relativa immediata cancellazione
- eventuali attività in locali angusti che potrebbero incentivare un aggressore

Inoltre il referente in materia è disponibile per

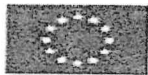
- la promozione di progetti che abbiano come ruolo attivo quello degli studenti, nonché di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto del cyberbullismo nelle scuole;

- la gestione dell'organizzazione del personale operante garantendo la presenza di un numero di lavoratori minimo

A tutto il personale è sconsigliato indossare collane o cravatte o usare stringhe per scarpe, allo scopo di prevenire un possibile strangolamento in situazioni critiche

È opportuno anche ridurre l'uso di oggetti e strumenti con parti taglienti appuntite,...

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "A. Manzoni"

Via Lombardi, 12 - 20027 Rescaldina - Milano

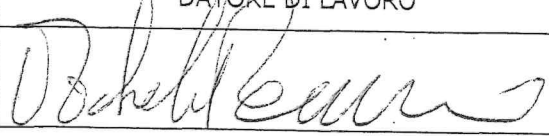
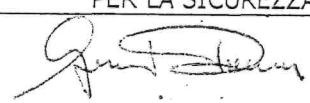
Tel: 0331 576277 - C.F. n° 84004990150

e-mail uffici: miic849008@istruzione.it Posta certificata: miic849008@pec.istruzione.it
www.manzonirescalda.edu.it

PIANO DI EMERGENZA

PLESSO: INFANZIA FERRARIO

Data ultimo aggiornamento 30/05/2024

DATORE DI LAVORO	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
	
MEDICO COMPETENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
	

REVISIONI del DOCUMENTO

N.	Data	Oggetto
0	30/5/2024	Stesura documento (v18sm17)

PREMESSA

Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in caso di incendio e/o esodo, al fine di tutelare l'incolumità delle persone.

Le emergenze che potrebbero richiedere l'esodo parziale o totale di un edificio sono generalmente le seguenti:

- incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico;
- incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola;
- terremoti;
- crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;
- 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.

**Il Piano di Emergenza é stato predisposto in conformità a quanto
stabilito dal DM 3/8/2015 e del DM 2/9/2021**

I N D I C E

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA	6
2. LUOGO SICURO	7
3. SEGNALAZIONE EMERGENZA	7
4. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO	9
5. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ.....	9
6. PROCEDURE OPERATIVE	11
6.1 COORDINATORE UNITÀ GESTIONE GSA	11
6.2 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO	12
6.3 ADDETTI ANTINCENDIO	14
6.4 PERSONALE DOCENTE.....	16
6.5 PERSONALE NON DOCENTE	19
6.6 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO	20
6.7 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI.....	21
6.8 ALUNNI	23
7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI.....	24
8. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA.....	25
9. ALLEGATI	27
- Personale con incarichi specifici	
- Modulo di evacuazione	
- Chiamate di soccorso ai servizi esterni	
- Piano di evacuazione	
- Terremoto.	
- Alluvione	
- Allagamento interno	
- nube tossica	

- **emergenza elettrica**
- **fuga di gas**
- **ordigni esplosivi**
- **atti terroristici, minaccia armata persona folle**
- **provvedimenti da adottare in caso di sversamento**
- **nubifragio-tromba d'aria**
- **frane e smottamenti**
- **presenza animali estranei**
- **utilizzo spray urticanti**
- **note integrative al piano di emergenza**
- **depliant informativo emergenze**

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. Fornire al personale ed agli studenti le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di emergenza.
2. Constatate e segnalare in tempi rapidi la presenza di un principio di una emergenza.
3. attivare tempestivamente gli addetti alle emergenze, che devono decidere cosa fare, spesso in tempo reale, e devono saper utilizzare correttamente le risorse tecniche disponibili per le operazioni di primo intervento
4. Adottare idonee misure per la risoluzione o per il contenimento dell'emergenza, riducendo o eliminando ulteriori rischi per le persone,; messa in sicurezza della zona interessata dall'emergenza anche al fine di contenere i danni alle cose e alle attività
5. Attuare l'esodo.
6. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
7. Chiamare soccorso in caso di emergenza rilevante (V.V. F., Ambulanza, P. S.), fornendo informazioni dettagliate su quanto accaduto e aiutandoli a meglio gestire la situazione
8. Collaborare con i Vigili del Fuoco e con le Autorità di Pubblica Sicurezza.

2. LUOGO SICURO

Punti di raccolta (luogo sicuro) da raggiungere in caso di esodo
CORTILE ANTISTANTE LA SCUOLA VICINO
ALL'INGRESSO PRINCIPALE-PARCHEGGIO

Ciascuna persona si dirigerà in maniera ordinata presso il punto di raccolta individuato e si posizionerà nella parte identificata per la propria classe.

Il luogo sicuro individuato non è di ostacolo all'intervento dei VV.F. e delle squadre del soccorso sanitario (non è posizionato in prossimità degli ingressi all'edificio, del passo carrabile, dell'attacco mandata autopompa e delle attrezzature antincendio in genere) ed alle squadre di emergenza interne.

Qualora le persone evacuate si radunino in più punti, il coordinatore od un addetto antincendio da lui designato, si occuperà di raccogliere i moduli di evacuazione dei diversi punti.

Nella condizione in cui il luogo sicuro individuato non sia fruibile (poiché interessato dall'emergenza) sarà compito del coordinatore od un addetto antincendio da lui designato individuare un nuovo punto di raccolta idoneo

3. SEGNALAZIONE EMERGENZA

Gli studenti che individuano – o sono informati di – una emergenza:

- informare immediatamente il proprio insegnante;
- attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono :

- informare immediatamente un addetto antincendio;
- se possibile rimanere di presidio al luogo di incendio senza mettere a rischio la propria incolumità
- localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

E' auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.

Segnale di allarme convenuto:

**SEGNALE SONORO DEL SISTEMA DI ALLARME
ANTINCENDIO
CON DIFFUSIONE DI MESSAGGIO VOCALE
(IN ALTERNATIVA: SIRENA MANUALE O
MEGAFONO)**

Il segnale di allarme convenuto è univoco, tutti gli occupanti dell'edificio lo devono conoscere.

Nel caso si evidenzino zone dell'edificio dove non sia percepibile tale suono, o qualora l'impianto non risulti funzionante, è stabilito che il personale antincendio sarà impegnato nella diffusione del segnale di esodo, dotato di opportuni dispositivi sonori (fischietti, trombette, ...)

Chiunque, è tenuto a segnalare eventuali carenze al datore di lavoro ed alla squadra antincendio

4. PERCORSI DA UTILIZZARE IN CASO DI ESODO

I percorsi da utilizzare durante l'esodo sono stati individuati prendendo in considerazione:

- l'ubicazione dei punti di raccolta (luogo sicuro) e delle uscite di sicurezza che immettono su cortile,
- il numero di persone max presenti in ciascun locale,
- la lunghezza dei percorsi di esodo.

I percorsi di esodo da utilizzare sono descritti nell'allegato 4

Nel caso in cui alcune uscite di sicurezza o percorsi di esodo siano inagibili per qualsiasi causa, personale specificatamente incaricato dal coordinatore si posizionerà nei pressi di tali situazioni e darà le appropriate indicazioni sui percorsi e sulle uscite di sicurezza da utilizzare.

5. FUNZIONI - COMPITI -- RESPONSABILITÀ

1. Coordinatore unità gestione GSA
2. Delegato del Coordinatore unità gestione GSA (sostituisce il Coordinatore in caso di sua assenza)

3. Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo
4. Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo (sostituisce il Coordinatore in caso di sua assenza)
5. Addetti antincendio
6. Personale non docente
7. Incaricati alle persone diversamente abili
8. Docenti

Nell'organigramma della sicurezza sono chiaramente indicati i nominativi degli incarichi da 1 a 7, mentre l'allegato n. 1 riporta gli ulteriori incarichi ed i compiti ad essi assegnati.

Al personale é stata consegnata la parte che del presente piano di emergenza descrive i rispettivi compiti.

Copia del presente documento é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale.

6. PROCEDURE OPERATIVE

6.1 COORDINATORE UNITÀ GESTIONE GSA

L'unità gestionale GSA in esercizio ed in particolare il suo coordinatore nel normale esercizio:

- attua la gestione della sicurezza antincendio attraverso la predisposizione delle procedure gestionali ed operative e di tutti i documenti della GSA;
- provvede direttamente o attraverso le procedure predisposte al rilievo delle non conformità del sistema e della sicurezza antincendio, segnalandole al responsabile dell'attività;
- aggiorna la documentazione della GSA in caso di modifiche.

Il coordinatore dell'unità gestionale GSA, o il suo sostituto, in emergenza:

- prende i provvedimenti, in caso di pericolo grave ed immediato, anche di interruzione delle attività, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza;
- coordina il centro di gestione delle emergenze.

Per consentire la comunicazione tra i diversi addetti, nel centro di gestione delle emergenze sono disponibili appositi dispositivi (walkie talkie)

Al termine dell'emergenza, il coordinatore segue le procedure per il ripristino delle condizioni di sicurezza: in funzione della complessità della struttura devono essere definite le modalità con le quali garantirne il rientro in condizioni di sicurezza degli occupanti ed il ripristino dei processi ordinari dell'attività anche in collaborazione con l'ente proprietario

6.2 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo o un suo delegato:

- a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo e luoghi sicuri alternativi da utilizzare;
- b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza; potrà, ad esempio, disporre
 - la intercettazione degli impianti elettrici di zona (intervenendo nei quadri elettrici di piano) o di edificio (intervenendo sull'interruttore generale), compresi gli impianti fotovoltaici, idrici, e del gas combustibile;
 - preso atto dell'eventuale mancato funzionamento del sistema di illuminazione di sicurezza, attiva procedure di esodo progressivo, utilizzando le lampade portatili rese disponibili dal datore di lavoro

Durante le prove di esodo tali compiti saranno simulati tramite apposite coccarde preventivamente apposte sulle utenze ,che il personale incaricato si occuperà di prelevare e consegnare al coordinatore o suo delegato

- c) chiama e si rapporta con le autorità esterne (VVF, 118,); per la chiamata utilizzerà il telefono fisso (non il cordless, in quanto potrebbe non funzionare) od il cellulare (la chiamata ai soccorsi esterni è gratuita).

Se l'incendio ha interessato sostanze chimiche (depositi sostanze pulizie, armadio sostanze chimiche laboratori,..), viene contestualmente allertata l'ARPA

- d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.
- e) Si occupa di verificare, previa raccolta dei moduli di evacuazione e del registro degli accessi posto all'ingresso, che tutte le persone siano evacuate;
- f) All'arrivo dei soccorsi esterni (VVF) il coordinatore o suo delegato collabora con queste, fornendo informazioni su quanto accaduto, gli interventi effettuati, sul resoconto del controllo della completa evacuazione, e seguendo eventuali istruzioni

Il personale addetto alla raccolta moduli, sarà reso facilmente individuabile tramite apposite pettorine ad alte visibilità

Il coordinatore alla gestione delle emergenze, è tenuto a prendere visione dei registri delle attrezzature antincendio compilati internamente (sorveglianza), con il fine di poter valutare, se eventuali difformità riscontrate durante la sorveglianza di dette attrezzature/impianti, possano essere rilevanti ai fini della gestione della emergenza in atto, stabilendo a priori, se possibile, procedure atte a compensare la mancanza riscontrata.

A mero titolo di esempio: sia noto il non funzionamento del sistema di chiusura automatica delle porte REI, il Coordinatore si dovrà preoccupare di ordinarne la chiusura

6.3 ADDETTI ANTINCENDIO

Gli addetti alle emergenze antincendio hanno l'obbligo di prendere visione ed attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti nell'edificio, con particolare riguardo al punto 5: Misure antincendio ed al punto 6: misure in caso di rilascio accidentale

Le schede di sicurezza sono disponibili presso: i locali di custodia dei prodotti chimici stessi

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo delegato e adottano le modalità successive:

- a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;
- b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;
- c) su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti tecnologici di zona (intervendendo nei quadri elettrici di piano) o di edificio (intervendendo sull'interruttore generale);
- d) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato collaborano nella fase di evacuazione agevolando il deflusso laddove si verificano delle difficoltà..
- e) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato, si occuperanno di raccogliere i moduli di evacuazione dei diversi punti di raccolta ed il registro degli accessi e farli convergere al coordinatore od al suo delegato;

- f) su indicazione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato, collaboreranno con le squadre di emergenza esterne

Tale personale (compreso il coordinatore) sarà reso facilmente individuabile tramite l'uso di pettorine ad alta visibilità, rese disponibili presso l'ingresso principale

6.4 PERSONALE DOCENTE

All'inizio di ogni anno scolastico il **coordinatore di classe**:

- illustra agli studenti il piano di emergenza e promuovere azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione che richiede l'esodo dall'edificio scolastico;
- informa gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri;

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo il personale insegnante che sta svolgendo lezione deve:

- si occupa della chiusura delle finestre del locale occupato o ne delega la chiusura agli studenti se sono in grado di farlo senza mettersi in condizioni di maggior rischio
- condurre la classe sul luogo sicuro utilizzando (salvo cause di forza maggiore) i percorsi indicati nell'apposito capitolo;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- effettuare l'appello di controllo delle presenze
- una volta raggiunto il luogo sicuro fa pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, accuratamente compilato.

Copie in bianco di tale modulo sono custodite all'interno del registro di classe

- Non rientrare nell'edificio per nessun motivo

Nel caso in cui risultasse mancante il modulo di evacuazione procedere comunque alla evacuazione, raggiunto il luogo sicuro, si procederà all'appello e i dati verranno riportati (in ordine di priorità):

- su un modulo in bianco reso disponibile da un collega**
- sul modulo di un collega (compilandolo in parallelo per due classi)**
- su qualsiasi altro foglio bianco, indicando le informazioni necessarie, seguendo la traccia di un qualsiasi altro modulo disponibile**

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme o dal fumo, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'esodo gli eventuali insegnanti di sostegno od il personale incaricato curano le operazioni di sfollamento degli studenti disabili.

Ogni insegnante deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

L'insegnante di classe in cui sia presente uno studente che potrebbe avere necessità di un c.d. farmaco salvavita, è incaricato di trasportare presso il punto di raccolta il farmaco medesimo, nel caso sia impossibilitato a trasportare con se il farmaco, dovrà darne tempestiva informazione al coordinatore alle emergenze o suo delegato, per consentirne, se possibile, il recupero (ad

**esempio delegando un collaboratore scolastico durante il giro di
ispezione)**

6.5 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente (lavoratori socialmente utili, personale amministrativo, e chiunque non rientri nel personale dipendente con qualifica di docente) senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione - nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- aiutare e indirizzare gli studenti, il pubblico e/o le persone in difficoltà verso il punto di raccolta stabilito; compatibilmente con la situazione, al fine di agevolare l'esodo, spalancare le uscite di sicurezza
- il personale verificherà - in particolare - che nessuna persona sia rimasta bloccata nei servizi igienici od in altri ambienti; se vengono individuati dispersi dovranno essere accompagnati al punto di raccolta e segnalati al coordinatore od un suo delegato
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.
- Non rientrare nell'edificio per nessun motivo

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

Durante l'evacuazione personale specificatamente designato cura le operazioni di sfollamento degli studenti disabili (i nominativi sono riportati nell'organigramma della sicurezza).

Personale appositamente incaricato dovrà occuparsi di aprire i cancelli posti lungo i percorsi di esodo (dopo aver dato l'allarme), permettendo l'esodo degli occupanti verso il punto di raccolta e l'ingresso delle squadre di soccorso

Le chiavi pe l'apertura dei cancelli, cancelletti, le chiavi per lo sblocco manuale dei cancelli automatici sono disponibili presso l'ingresso principale

6.6 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio che individuano – o sono informati di - un principio di incendio devono **informare immediatamente un dipendente della scuola.**

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo - devono:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

6.7 INCARICATI ALLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Le prescrizioni del presente capitolo si applicano a:

- ▶ coloro che hanno deficit fisici
- ▶ coloro che hanno deficit visivi
- ▶ coloro che hanno deficit uditivi
- ▶ coloro che hanno deficit cognitivi (difficoltà nell'apprendimento)
- ▶ donne in gravidanza
- ▶ cardiopatici (ed in generali affetti da patologie che generano stati di ansia e stress)

Le persone incaricate, durante le situazioni di emergenza devono:

- intervenire direttamente in supporto alla persona diversamente abile, accompagnandolo e - se necessario - trasportandolo c/o il luogo sicuro.
- In caso di difficoltà nell'ottemperare a quanto sopra indicato sarà chiesta assistenza ad altre persone presenti nei locali prossimi a quelli ove lavora la persona che deve essere assistita. È possibile chiedere ausilio a studenti solo per l'apertura di porte, lo spostamento di piccoli ostacoli,...
- il deflusso delle persone diversamente abili dovrà avvenire senza che possa costituire pericolo per se stessi e per gli altri, ad esempio privilegiando percorsi di esodo dedicati, o dove non disponibili, immettendosi sui percorsi di esodo solo nel momento in cui tutte le altre persone abbiano già transitato sul percorso previsto e che sarà intrapreso

- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Ove possibile ed in funzione della possibilità o meno di mobilità dei disabili, questi sono collocati a piano terra e in prossimità alle uscite di sicurezza durante le normali attività, in maniera da facilitarne l'esodo.

Nella pianificazione di una risposta a situazioni di emergenza in presenza di gravi disabilità, può essere di vitale importanza il coordinamento con i soccorsi esterni per garantire strategie della massima efficacia; generalmente i Vigili del Fuoco per la definizione di particolari procedure di esodo, ed il soccorso sanitario per le eventuali cure che il trasportato potrebbe necessitare una volta evacuato.

Per quanto riguarda i criteri da seguire nella pianificazione dell'emergenza, a puro titolo esemplificativo, possono essere adottate le seguenti strategie:

- scegliere di far convergere le persone disabili verso un punto di raccolta "sicuro" ed alternativo al luogo sicuro collettivo, pianificando l'attesa dell'arrivo dei vigili del fuoco oppure della squadra di emergenza interna;
- definire quale tecnica di esodo evacuazione debba essere usata ,in particolare le tecniche di trasporto per le persone che non possono muoversi da sole attraverso le scale;

Laddove l'addetto ausilio disabili nominato, non sia prontamente in supporto all'interessato, l'insegnante potrà dare supporto al disabile, delegando l'evacuazione della propria classe ad un collega. Per consentirgli la successiva verifica della corretta e completa evacuazione, dovrà consegnare al collega delegato, tutta la documentazione utile (modulo evacuazione, registro, elenco classe,....)

Ciascun docente è tenuto a comunicare al datore di lavoro la presenza di nuovi disabili (anche temporanei) nelle proprie classi, in maniera da

consentire l'attivazione delle procedure di sicurezza dedicate ed indicate nel presente capitolo

6.8 ALUNNI

L'insegnante illustrerà periodicamente agli alunni quanto segue

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli studenti che si trovano in classe devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami;
- camminare, sotto la guida dell'insegnante, in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei VV.F. sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

Al loro arrivo i VV.F. e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei VV.F. devono essere precisate :

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei VV.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a :

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- illuminazione di sicurezza;
- caratteristiche costruttive del fabbricato;
- conformazione dei luoghi, vie e uscite di emergenza;
- eventuali persone disperse.

8. ATTIVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

Il personale deve prendere visione almeno della seguente documentazione.

RUOLO	Parte del Piano di Emergenza da consultare
Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo	Documento integrale
Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza	Documento integrale
Addetti antincendio	Documento integrale
Docenti coordinatori di classe	Documento integrale
Docenti	Cap. 6, ed in particolare 6.4 e 6.8
Collaboratori scolastici	Cap. 6, ed in particolare 6.5
Personale amministrativo	Cap. 6, ed in particolare 6.5
Ditte appaltatrici *	Cap. 6.6

* Sono comprese le ditte che gestiscono servizi interni come ad esempio bar, mense, cucine, servizio di pulizia dei locali.

Documento	Luogo di affissione/collocazione
Allegati 1, da 6 a 12	Bacheca della sicurezza Nei corridoi di ogni piano
Allegato 2	Luogo indicato al capitolo 5.2 (unitamente ai moduli di evacuazione)
Allegato 3	Atrio di ingresso Segreteria
Allegati 4 e 5	In ogni ambiente ad uso didattico (compreso mensa, biblioteca, palestra,) Segreteria, sala insegnanti, sala riunioni
Cap. 5.2	Luogo indicato al capitolo 5.2 (unitamente ai moduli di evacuazione)

9. ALLEGATI

9.1.1

ALLEGATO 1

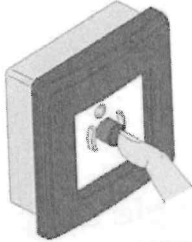
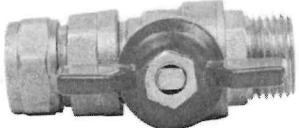
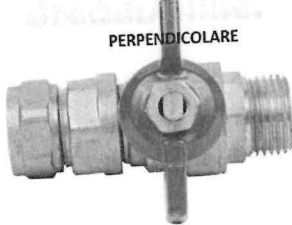
PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

VEDASI ANCHE ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AFFISSO NELLA BACHECA DELLA
 SICUREZZA

INCARICO	ADDETTO*	NOTE
EMANAZIONE E DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE	Coordinatore emergenze o suo delegato	
CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	Coordinatore emergenze o suo delegato	
APERTURA PORTE DI SICUREZZA E CANCELLI PRESENTI LUNGO I PERCORSI DI ESODO	Collaboratore scolastico in servizio al piano oppure prima persona che raggiunge la porta; Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso (per i cancelli)	
TRASPORTO CASSETTA PRIMO SOCCORO AL PUNTO DI RACCOLTA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA EDIFICIO	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA IMP. FOTOVOLTAICO	Collaboratore scolastico in servizio al piano più prossimo / dove è presente il vano tecnico	Necessario preventivo addestramento da parte della dell'ente proprietario
INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA CENTRALE TERMICA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
INTERCETTAZIONE GAS CENTRALE TERMICA	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
CONTROLLO COMPLETA EVACUAZIONE DEI LOCALI (AULE, BAGNI,...)	Collaboratori scolastici in servizio al piano, coadiuvato da altro personale disponibile docenti fuori servizio, ATA fuori servizio,...)	
APERTURA CANCELLI E SUPPORTO INGRESSO SQUADRE ESTERNE	Collaboratore scolastico in servizio all'ingresso	
SUPPORTO STUDENTI H e/o IN DIFFICOLTA' DI DEAMBULAZIONE	Vedasi organigramma della sicurezza di plesso	
RACCOLTA MODULI EVACUAZIONE E CONTROLLO PRESENZE	Incaricato dal coordinatore alle emergenze e dotato di pettorina ad alta visibilità	
ADDETTI TRASPORTO FARMACI SALVAVITA	Insegnante di classe, laddove sia presente uno studente che ne abbia necessità	nel caso sia impossibilitato a trasportare con se il farmaco, dovrà darne tempestiva informazione al coordinatore alle emergenze o suo delegato, per consentirne, se possibile, il recupero (ad esempio delegando un collaboratore scolastico durante il giro di ispezione)

*Si consiglia di compilare la tabella soprastante, indicando dei ruoli e non delle persone, che potrebbero essere assenti (es: incaricato di portineria, applicati di segreteria, ..)

Procedure relative alla messa in sicurezza degli impianti :

DISPOSITIVO	PROCEDURA
ROMPERE IL VETRO 	Per disalimentare l'impianto è sufficiente infrangere il vetro posto a protezione dell'elemento centrale
 ABBASSARE LA LEVA DEL CONTATORE GENERALE	Per disalimentare l'impianto è sufficiente abbassare la leva del contatore
PARALLELA  PERPENDICOLARE 	Qualsiasi valvola deputata alla intercettazione di fluidi (gas, acqua): - se posta in posizione parallela alla tubazione è APERTA (lascia passare il fluido) - se posta in posizione perpendicolare alla tubazione è CHIUSA (NON lascia passare il fluido)

9.1.2

ALLEGATO 2

MODULO DI EVACUAZIONE

All'inizio di ciascun anno scolastico almeno 3 copie del presente modulo dovranno essere presenti in ciascuna classe

- CLASSE.....
- ADULTI PRESENTI (nome e cognome, ruolo)
.....
- ADULTI EVACUATI (nome e cognome, ruolo, oppure indicare "come sopra")
.....
- STUDENTI PRESENTI (N.)
- STUDENTI EVACUATI (N.)
- STUDENTI DISPERSI (nome, cognome)
.....
- STUDENTI DI ALTRA CLASSE CHE SI SONO AGGREGATI (nome e cognome ed eventualmente classe di appartenenza)
.....
- FERITI (nome, cognome).....
- PERSONE CHE SI SONO AGGREGATE (nome e cognome ed eventualmente ruolo)
.....

NOME DOCENTE

.....

RESOCONTO DI EVACUAZIONE

da compilare a cura del coordinatore alla evacuazione o suo delegato, indicando il numero dei soggetti presenti e di quelli evacuati per ciascun locale

[illegible]

9.1.3

ALLEGATO 3

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI
NUMERO UNICO EMERGENZE: 112

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI	
Sono	
telefono dalla Scuola	
ubicata in	
(città)	(via e n. civico)
nella Scuola si è verificato	
	(descrizione sintetica dell'evento)
sono coinvolte	
	(indicazione delle eventuali persone coinvolte)

9.1.4

ALLEGATO 4

PIANO DI EVACUAZIONE (PERCORSI DI ESODO DA UTILIZZARE IN CASO DI EMERGENZA)

VEDASI PLANIMETRIE AFFISSE NEI VARI AMBIENTI DELLA SCUOLA

9.1.5

ALLEGATO 5

TERREMOTO

In caso di terremoto o crollo di strutture le persone dovranno attenersi alle seguenti indicazioni.

1. Mantenere la calma evitando di gridare.
2. Non cercare di precipitarsi frettolosamente all'esterno ma individuare il punto più sicuro dell'ambiente in cui ci si trova; ad esempio:
 - pareti portanti,
 - architravi,
 - pilastri,
 - sotto scrivanie e tavoli robusti.
3. Evitare di portarsi vicino a:
 - balconi e terrazzi,
 - centro della stanza,
 - vetrate,
 - scaffali a parete.
4. Procedere all'esodo immediatamente al termine della scossa (dandone pronta informazione alla squadra antincendio) od in caso di attivazione del sistema di allarme o su indicazione degli addetti all'emergenza; procedere all'evacuazione senza attendere indicazioni se ci si trova nella situazione di pericolo grave ed immediato (apertura fessure alle pareti pavimenti soffitti, rotture di infissi,...) dandone pronta informazione alla squadra antincendio
5. All'esterno di fabbricati:
 - non cercare riparo sotto balconi o cornicioni,
 - non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.

6. Assistere e dare indicazioni agli eventuali ospiti in merito al comportamento da adottare.

9.1.6

ALLEGATO 6

ALLUVIONE

Nel caso in cui l'edificio sia interessato da una alluvione le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, si devono:

- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua,
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse
- non consentire l'utilizzo di apparecchiature elettriche; se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici; allontanarsi da tutti dagli ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque;
- Attendere i soccorsi della Protezione Civile manifestando la propria presenza in qualsiasi modo
- Evitare il contatto con le acque. Spesso l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. Inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrato o trasportare oggetti che possono ferire

9.1.7

ALLEGATO 7

ALLAGAMENTO INTERNO

Nel caso in cui si venga a conoscenza di un allagamento a causa di una rottura / perdita dell'impianto idrico dell'edificio il Coordinatore dell'emergenza deve allertare gli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze presenti e con il loro supporto deve:

- Fare evacuare ordinatamente i presenti e il personale non addetto all'emergenza, seguendo le vie di fuga segnalate e le modalità previste; In particolare allontanare le persone dai seminterrati e/o dalle zone interessate
- Cercare di interrompere immediatamente la fuoriuscita dell'acqua chiudendo la valvola di adduzione dell'acqua o del proprio collettore o centralizzata
- Togliere l'energia elettrica agendo sul pulsante di sgancio presente nel quadro elettrico
- Presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- Verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti; visibile rottura di tubazioni)
- Se si è in grado di eliminare la causa della perdita provvedere ad eliminarla; se non si è in grado di eliminare la causa della perdita telefonare all'Azienda dell'acqua e/o ai Vigili del Fuoco

AL TERMINE DELLA PERDITA D'ACQUA:

- Presidiare gli studenti, impedendogli di entrare nelle zone interessate dall'allagamento
- Drenare l'acqua dal pavimento assorbendola con stracci (avendo cura di operare su zone già trattate)
- Verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso

- Verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non richiudere l'interruttore generale fino al completamento delle relative attività di manutenzione.

9.1.8

ALLEGATO 8

NUBE TOSSICA

In caso di nube tossica il personale deve:

- Aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse;
- Disporre lo stato di allarme, questo consiste in:
 - a) Diramazione dell'allarme "nube tossica" a voce o con l'ausilio di megafono
 - b) Far rientrare tutti nella scuola.
 - c) non usare i telefoni.

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe,
- assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati (se disponibili);
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione o sul termine dell'emergenza
- se possibile tenere uno straccio bagnato sul naso e far proteggere così anche gli studenti
- I docenti di sostegno devono con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato:

- deve Tenere il contatto con gli Enti esterni, per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno. (In genere l'evacuazione è da evitarsi).
- se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici;

EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out:

Il Coordinatore dispone lo stato di pre-allarme che consiste nel:

- telefonare all'ente erogatore dell'energia elettrica per avere chiarimenti circa la natura del black out
- nel caso in cui non si siano attivate le luci di emergenza se necessario provvedere a fornire al personale torce elettriche (ad es: anche quelle dei cellulari) e dare loro indicazioni sull'esodo
- disattivare l'impianto elettrico tramite l'interruttore generale di edificio, per evitare riavvi pericolosi di macchine ed apparecchiature
- Tutte le persone dovrà rimanere nella posizione in cui si trovano senza lasciarsi prendere dal panico

Nella eventuale fase di allarme le persone dovranno attendere l'intervento degli addetti antincendio che, eventualmente con apposite torce (anche quelle dei cellulari sono sufficienti) guideranno l'evacuazione

In caso di folgorazione:

- Se qualcuno resta folgorato, prima di fare qualsiasi cosa bisogna interrompere il passaggio di corrente nell'apparecchio elettrico che ha causato l'infortunio.
- Se è un apparecchio toglierne immediatamente la spina dalla presa (facendo attenzione a non toccare parti metalliche o la persona stessa) in alternativa disattivate tutto l'impianto elettrico, facendo scattare l'interruttore generale, oppure una sola porzione di impianto intervenendo su un quadro elettrico di piano.
- Se non si ha la possibilità di disattivare l'impianto elettrico, abbiate l'avvertenza di posare i piedi su qualcosa di asciutto e isolante (uno spesso strati di giornali, un tappetino di gomma, una cassetta di legno) e allontanate la vittima

dall'apparecchio utilizzando il manico di scopa o una seggiola completamente di legno.

- non usate nulla che sia umido o metallico.
- Non toccate la vittima con le mani.
- Avvisare gli addetti al primo soccorso

9.1.10

ALLEGATO 10

FUGA DI GAS

Chiunque individui o sia informato di fughe di gas o presunte tali, deve immediatamente:

- aprire tutte le finestre del locale in cui si trova;
- dipendenti: avvertire il coordinatore alle emergenze o suo delegato
studenti ed altre persone: avvertire un dipendente della scuola

L'addetto emergenza di piano si reca sul luogo dell'evento e valuta le circostanze:

- provvede alla chiusura della valvola di intercettazione gas generale di edificio, e se prossime al luogo dell'evento anche e prioritariamente delle valvole specifiche (es: si individua forte odore di gas vicino al locale caldaia; essendone prossimo intercetta la valvola nelle immediate vicinanze del locale stesso, ed immediatamente dopo si intercetta in ogni caso la valvola generale di edificio o contatore del gas)
- interrompe immediatamente i circuiti di distribuzione dell'energia elettrica (interruttore generale);
- da il segnale di allarme e procede alla evacuazione, mantenendo le persone a distanza dagli impianti gas (tubazioni, contatore, locale caldaia,...)
- si assicura che non vengano azionati (accesi o spenti) interruttori, campanelli, ed apparecchi elettrici in genere, che possano innescare il gas fuoriuscito;
- segnalare l'accaduto alle squadre di emergenza esterne (vigili del fuoco)

9.1.11

ALLEGATO 11

IN CASO DI ORDIGNI ESPLOSIVI

IN CASO DI ANNUNCIO PRESENZA ESPLOSIONE

Anche se le telefonate vengono filtrate dal centralino chiunque potrebbe ricevere una telefonata e/o subire una minaccia terroristica.

Le norme da seguire in questi casi sono le seguenti:

- Quando si riceve una telefonata di minaccia di bomba, restare calmi, essere cortesi al telefono, non interrompere il chiamante.
- Cercare di ottenere il maggior numero di informazioni dal chiamante tenendolo in linea più tempo possibile
- Richiamare l'attenzione dei colleghi vicini con dei segnali convenzionali mentre il chiamante è ancora in linea
- Al termine della telefonata informare immediatamente il coordinatore della sicurezza ed il proprio responsabile senza spargere la voce per non diffondere il panico
- Compilare la check list e la tabella seguente:

- Quando esploderà la bomba?
- Dove è collocata?
- A che cosa somiglia?
- Da dove stava chiamando il terrorista?
- Come si chiama il terrorista?
- Perché ha messo la bomba?
- Il chiamante sembra conoscere bene la zona?
- Data e ora della chiamata e vostro nome.
- Provare a trascrivere le esatte parole.....

Caratteristiche di identificazione del chiamante dalla voce:

Sesso	Maschile		Femminile	
Età stimata	infantile	15/20	20/50	Oltre 50

Accento	italiano		Straniero	
Dialetto				
Tipo di voce	rauca	squillante	forte	debole
Modo di parlare	veloce	normale	lento	Altro
Dizione	nasale	neutra	Erre moscia	Altro
Somigliante a voci note	Si		No	
Rumori di fondo				

Il personale deve:

Attenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico e alle indicazioni per l'evacuazione fornite dal Coordinatore o dagli addetti all'emergenza;
 seguire la normale evacuazione come in caso di incendio tranne che per il luogo di ritrovo che dovrà essere ad almeno 200 metri dall'edificio (in pubblica piazza, strada, parcheggio,.....) secondo le indicazioni del Coordinatore alle emergenze

Il Coordinatore dell'emergenza o suo delegato:

- emana immediatamente l'ordine di evacuazione
- Allerta le squadre esterne
- informa immediatamente il Datore di lavoro
- Indicare il nuovo punto di ritrovo alle persone che evacuano

IN CASO DI SCOPPIO/ESPLOSIONE

Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti graduati alla reale circostanza dell'emergenza

IN CASO DI ATTI TERRORISTICI/MINACCIA ARMATA/PRESENZA DI PERSONA FOLLE

IN CASO DI ATTI TERRORISTICI

In caso di minacce di terrorismo il coordinatore alle emergenze (o qualsiasi altra persona nelle condizioni di farlo) dovrà nel più breve tempo possibile, compatibilmente con la situazione, attivare le autorità competenti (Polizia/Carabinieri), affinché valutino l'attendibilità della minaccia. A seguito del loro intervento, sarà la pubblica autorità stessa a stabilire il da farsi

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree esterne all'edificio il Piano di emergenza prevede la "non evacuazione" nell'immediato (questa sarà differita anche sulla base dell'intervento delle autorità competenti)

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- □□tenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico
- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle finestre per curiosare
- spostarsi dalle porzioni del locale vicine alle finestre esterne e con porte, spostarsi da zone che siano sottostanti oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio sulla parete del locale opposta a quella esterna)
- Mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla
- Rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza

IN CASO DI MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI FOLLE

In caso di minacce di terrorismo il coordinatore alle emergenze dovrà immediatamente attivare le autorità competenti (Polizia/Carabinieri), affinché valutino l'attendibilità della

minaccia. A seguito del loro intervento, sarà la pubblica autorità stessa a stabilire il da farsi

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree interne all'edificio il Piano di emergenza prevede la "non evacuazione" nell'immediato (questa sarà differita anche sulla base dell'intervento delle autorità competenti)

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno
- Restare al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta
- Offrire la minore superficie ad azioni di offesa fisica (evitando movimenti improvvisi e non necessari)
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle
- Qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma non eseguire nessuna azione che possa apparire furtiva, nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze dell'ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni

9.1.13

ALLEGATO 14

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE IN CASO DI SVERSAMENTI

Gli studenti che siano coinvolti direttamente od assistano ad uno sversamento devono informare immediatamente l'insegnante o un collaboratore e attenersi alle loro disposizioni.

L'insegnante o un collaboratore che individuano o sono informati di uno sversamento, valutata la situazione, devono adottare uno o più dei seguenti provvedimenti:

- A seconda dell'entità e della tipologia dello spandimento si deve valutare la necessità di evacuare il locale e/ o allertare l'emergenza

Estensione	Quantità	Risposta	Materiali
Piccolo	< 300 mL o g	Trattamento chimico o assorbimento	Neutralizzazione o kit di assorbimento
Medio	300 mL o g – 5 L o Kg	Assorbimento, evacuazione	Kit di assorbimento
Grande	> 5 L o Kg	Emergenza, evacuazione	Squadra di emergenza

- Allertare gli addetti all'emergenza
- allertare il Datore di lavoro (se quantità >300 ml o g)
- dotarsi dei DPI normalmente previsti per l'uso della sostanza in questione
- attuare le misure di contenimento della sostanza attenendosi alle indicazioni contenute al punto 6 della scheda di sicurezza della sostanza in questione
- riporre la sostanza ed i materiali contaminati in apposito sacco di plastica, da smaltire come rifiuto speciale

In caso di sversamento significativo (maggiore di 300 ml o g) è anche disponibile la seguente dotazione:

- visiere di protezione
- occhiali
- guanti a manica lunga in neoprene
- panni assorbenti

in ogni caso evacuare l'edificio

Se il prodotto è volatile o infiammabile è necessario:

- allontanare le fonti di calore
- allontanare le fonti di ignizione
- spegnere le apparecchiature elettriche
- mettere in sicurezza eventuali lavorazioni in atto

Se il prodotto è un solido pulverulento è necessario:

- limitare le correnti di aria
- spegnere le cappe

Se il prodotto è una sostanza che reagisce violentemente con acqua o con l'aria formando vapori infiammabili, è necessario:

- coprire immediatamente lo spandimento con panni assorbenti
- allontanare le fonti di calore
- allontanare le fonti di ignizione
- spegnere le apparecchiature elettriche (tramite l'interruttore generale di sgancio di zona se presente)
- mettere in sicurezza eventuali lavorazioni in atto

Se la sostanza è liquida:

- arginare lo spandimento partendo dall'esterno con sabbia assorbente o panni assorbenti.

Se la sostanza è solida e NON reagisce violentemente con acqua:

- arginare lo spandimento con carta inumidita
- allontanare eventuali sostanze incompatibili
- raccogliere il materiale utilizzato per assorbire con paletta e scopa e metterlo nel sacco di plastica
- inserire il sacco in un bidone

OPERAZIONI FINALI DI DECONTAMINAZIONE:

- Lavare la zona contaminata con abbondante acqua (solo se la sostanza non reagisce violentemente con acqua)
- Se la sostanza presenta particolari caratteristiche di pericolosità, eliminare nei rifiuti pericolosi anche gli stracci utilizzati nella pulizia finale
- eliminare i DPI indossati
- lavarsi le mani
- smaltire i rifiuti pericolosi prodotti

NUBIFRAGIO-TROMBA D'ARIA

Nel caso in cui l'edificio sia interessato da un nubifragio o tromba d'aria, le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Se possibile rientrare nell'edificio, chiudere le finestre e le porte attestate all'esterno per evitare allagamenti. Allontanarsi da porte e finestre, in quanto potrebbero rompersi e/o cadere
- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare ambienti interessati dall'acqua,
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque,
- non consentire l'utilizzo di apparecchiature elettriche; se possibile mettere in sicurezza gli impianti tecnologici; allontanarsi da tutti dagli ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque;
- Evitare il contatto con le acque. Spesso l'acqua può essere inquinata da petrolio, nafta o da acque di scarico. Inoltre può essere carica elettricamente per la presenza di linee elettriche interrate o trasportare oggetti che possono ferire
- In caso di forte vento se ci si trova all'esterno nei cortili dell'Istituto oppure in un'altra zona aperta, senza la possibilità di trovare riparo in un edificio o sotto una struttura solida (che non siano pergole, tettoie per bici/motorini,..) non avvicinarsi ad impalcature metalliche, gru, cartelli pubblicitari, pali d'illuminazione o quant'altro che potrebbe a causa del forte vento cadere e ferire. Evitare di ripararsi in zone sopraelevate, sotto alberi o altri elementi, in quanto i fulmini si scaricano prevalentemente in tali punti.

9.1.15

ALLEGATO 16

FRANE E SMOTTAMENTI

Nel caso in cui si verifichi una frana le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Allontanarsi dalle zone interessate
- Non cercare e non consentire a nessuno di attraversare la zona per la possibile presenza di avvallamenti, zone instabili che potrebbero riprendere il franamento sotto il peso delle persone
- allontanarsi da qualsiasi struttura che sia stata interessata dalla frana (pareti, muri, eccetera, che sotto il peso della terra potrebbero cedere
- Togliere l'energia elettrica agendo sul pulsante di sgancio presente nel quadro elettrico
- Cercare di individuare eventuali segnali che possano far pensare che qualcuno possa essere rimasto investito dal materiale franato (muovendosi al di fuori delle aree sopra evidenziate)
- Attendere i soccorsi della Protezione Civile manifestando la propria presenza in qualsiasi modo

9.1.16

ALLEGATO 17

PRESENZA ANIMALI ESTRANEI

Nel caso in cui si verifichi la presenza di animali estranei (sciame di insetti pericolosi, animali randagi come cani, gatti, eccetera) le persone su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, assieme agli addetti prevenzione incendi e gestione delle emergenze, devono:

- Allontanarsi dall'animale ed esortare le persone nelle vicinanze a fare lo stesso.
- Se possibile ripararsi in un locale od all'esterno dell'edificio a seconda dei casi e della situazione (ad esempio, se vi fosse una presenza rilevante di api, chiudere le finestre, oppure, allontanarsi quanto più possibile dalla zona dove queste vengono rilevate all'esterno dell'edificio)
- Chiudere le porte dei locali in cui ci si trova in maniera da ridurre la possibilità di entrare in contatto con l'animale e suscitare il suo interesse.
- Non cercare di intervenire per nessun motivo, ad esempio nel tentativo di far allontanare l'animale

Il coordinatore o suo delegato dovranno seguire da lontano i movimenti dell'animale, ed allertare il 112

9.1.17

ALLEGATO 18

UTILIZZO SPRAY URTICANTE

Chiunque individui o sia informato dell'avvenuto uso di spray urticanti (al peperoncino) o presunto tale, deve immediatamente:

- Se possibile aprire tutte le finestre del locale in cui si trova e dove sia si presume sia stato fatto uso dello spray;
- In ogni caso allontanarsi dal locale
- dipendenti: avvertire il coordinatore alle emergenze o suo delegato
studenti ed altre persone: avvertire un dipendente della scuola

Il coordinatore all'emergenza o suo delegato, si reca sul luogo dell'evento e valutate le circostanze:

- da il segnale di allarme e procede alla evacuazione
- allertare gli addetti al primo soccorso che potranno avviare le procedure di primo soccorso;
- segnalare l'accaduto alle squadre di emergenza esterne (vigili del fuoco e soccorso sanitario)
- compatibilmente con la situazione, provvede a individuare il tipo di sostanza utilizzata e tramite gli strumenti disponibili (ad esempio: uso del cellulare personale, di un collega,...), tenta di recuperare la scheda tecnica del prodotto, una eventuale scheda di sicurezza

NB: la presente procedura si dovrà applicare indipendentemente dall'uso proprio od improprio che è stato fatto dello spray; laddove sia chiaro che l'uso fosse necessario, avviare le altre procedure indicate nel presente piano relativamente alla "IN CASO DI MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI FOLLE" con la sola differenza che in questo caso è da prevedersi l'evacuazione dell'edificio

9.1.18

ALLEGATO 19

NOTE INTEGRATIVE AL PIANO DI EMERGENZA

SUDDIVISIONE CLASSI

Nel caso una classe venga ripartita su altre classi (ad esempio per attività laboratoriali, per assenza del docente, etc.):

- ciascuna classe ospitante che accoglierà i nuovi studenti, segnerà sul registro di classe, i nomi e la classe di provenienza degli studenti ospitati.
- Il referente di plesso o suo delegato disporrà la conservazione del registro della classe ospitata, in luogo conosciuto (es: presso l'ingresso); definirà chi, in caso di emergenza, si dovrà occupare di portare con se tale documento, rendendolo disponibile al coordinatore alle emergenze o suo delegato presso il punto di raccolta,
- Il coordinatore alle emergenze o suo delegato, per confronto con i moduli di evacuazione delle classi ospitanti, verificherà la completa e corretta evacuazione della classe ospitata

9.1.19

ALLEGATO 20

DEPLIANT INFORMATIVO PER ESTERNI CHE ACCEDONO ALL'EDIFICIO

Tale documento (da stampare fronte-retro) sarà reso disponibile all'ingresso dell'edificio per tutti i visitatori

REGOLAMENTO INTERNO VISITATORI

Dandovi il benvenuto, vi invitiamo a leggere queste poche righe e seguire attentamente quanto riportato.

Nella scuola sono state adottate misure di prevenzione e protezione atte a ridurre la probabilità di accadimento o i danni che potrebbero essere causati dai pericoli presenti nell'edificio.

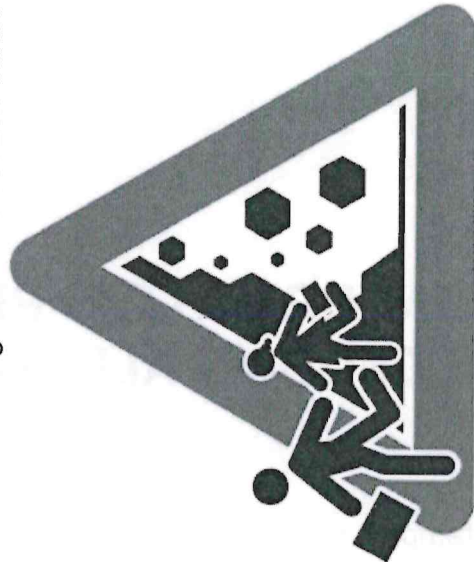
È tuttavia necessario, in caso di emergenza, adottare dei comportamenti corretti.

Certi della vs collaborazione vi auguriamo una buona permanenza all'interno del nostro istituto.

(intestazione istituto).

SCUOLA SICURA

Ai sensi del D.Lgs 81/08 e del DM 10/3/98



INCENDIO:

La segnalazione delle emergenze avviene attraverso segnale sonoro di allarme coadiuvato se necessario da messaggi dati a voce dal personale.
Mantenere la calma ed interrompere qualunque attività;
Evacuare l'edificio seguendo i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica bianco/verde;
Non utilizzare assolutamente gli ascensori, potrebbero bloccarsi;
Non intralciare l'opera delle squadre di emergenza con iniziative inopportune (antincendio e primo soccorso): sanno ciò che stanno facendo;
Estintori ed idranti vanno usati solo da personale addestrato;
Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio;
Non rientrare assolutamente nell'edificio;

TERREMOTO:

Trovare un riparo sotto le strutture più resistenti dell'edificio (colonne, travi, muri portanti, angoli) e se non è possibile sotto un tavolo, un banco; Allontanarsi da tutto ciò che non è "strutturale" (finestre, mobili, scaffali, etc);
Cessata la scossa, procedere lungo i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica bianco/verde: camminare quanto più possibile addossati alle pareti, porre

attenzione ad eventuali cedimenti dell'edificio, in particolare lungo le scale;
Non utilizzare assolutamente gli ascensori, potrebbero bloccarsi;
Raggiungere il punto di raccolta all'esterno dell'edificio;
Non rientrare assolutamente nell'edificio;

EVENTO ATMOSFERICO PERICOLOSO:

Se dovesse verificarsi una tempesta chiudere le finestre ed abbassare le tapparelle;
Portarsi lontano dalle finestre e dalle superfici vetrate in genere;
Non utilizzare apparecchiature elettriche;
In caso di allagamento portarsi ai piani superiori;
NON evacuare l'edificio;

ALTRE EMERGENZE:

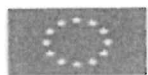
Seguire scrupolosamente le indicazioni impartite dalla squadra antincendio, in alternativa individuare il personale scolastico in genere.
Affiancarsi ed identificarsi, evidenziando che siete personale esterno ed estraneo alle procedure, attendere le istruzioni ed indicazioni.

EMERGENZE SANITARIE:

Allertare il personale scolastico, evidenziando che avete assistito ad un infortunio o malessere (o ne siete coinvolti), identificando che siete personale estraneo alle procedure, e chiedendo l'intervento degli addetti al primo soccorso.

Nel caso siate utenti non occasionali della scuola, siete invitati a segnalare eventuali patologie (vostre o dei vostri figli) di cui il personale di primo soccorso sia opportuno venga informato

FUTURA

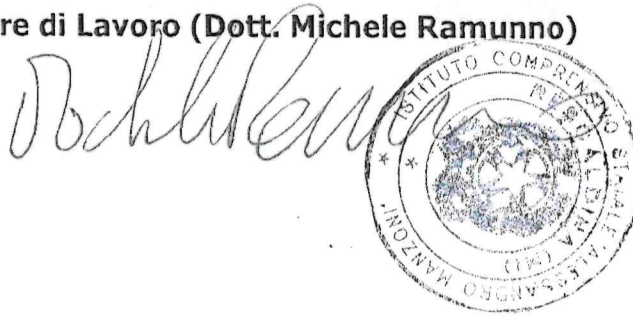
Ministere dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
 PRIMA PIÙ INFORMATIVA DI FORMAZIONE SU ITALIA

www.manzonirescalda.edu.it

Firma del Datore di Lavoro (Dott. Michele Ramunno)

Data 30/09/2026



1. GENERALITÀ

Il presente Piano di Pronto Soccorso (PPS) contiene l'insieme dei provvedimenti adottati e delle azioni da attuare per garantire agli infortunati il primo soccorso e attivare gli interventi di pronto soccorso.

La scuola, in base a quanto disposto dall'art. 1 del D.M. n° 388/2003, ricade nel Gruppo B.

2. ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO

I nomi delle persone incaricate del servizio di pronto soccorso sono esposti nella bacheca della sicurezza.

2.1 CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

Gli addetti al pronto soccorso sono stati individuati in numero idoneo al fine di assicurare che presso la scuola vi sia - salvo eccezioni - la presenza di almeno un addetto.

I dipendenti sono stati informati sul comportamento da adottare qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al pronto soccorso.

2.2 DESIGNAZIONE

Il Datore di Lavoro ha provveduto designare tramite lettera gli addetti al pronto soccorso. Copia delle comunicazioni di designazione è custodita presso gli uffici amministrativi.

L'elenco degli addetti è stato comunicato ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), ed è esposto c/o la bacheca della sicurezza.

2.3 FORMAZIONE

Tutti gli addetti sono stati formati nel rispetto delle previsioni del D.M. n° 388/2003 e, in conformità allo stesso, saranno soggetti a formazione ricorrente, almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico, con frequenza non superiore a tre anni.

3. PROCEDURE IMPARTITE AGLI ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO

A tutti gli addetti al pronto soccorso sono state impartite e distribuite le seguenti procedure da attuare in caso di emergenza sanitaria.

3.1 APPROCCIO ALL'INFORTUNIO

1. Recarsi con la massima rapidità possibile, non appena ricevuta la notizia, sul luogo dell'evento, rispettando le misure di sicurezza ed indossando i DPI previsti in relazione all'area e all'attività ivi svolta;
2. sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come addetto al soccorso;
3. identificare eventuali pericoli presenti nell'area, che potrebbero mettere a rischio anche gli stessi soccorritori (quali, ad esempio, fughe di gas o di sostanze pericolose, pericolo di elettrocuzione, incendio, etc.) e segnalarli immediatamente ai responsabili per la messa in sicurezza ai fini di un pronto intervento;
4. allertare o far allertare, se necessario, gli incaricati della gestione delle emergenze;
5. avvisare o far avvisare il Datore di Lavoro e, ove questi non fosse raggiungibile, il suo sostituto.

Il coordinamento degli interventi di soccorso sarà effettuato dall'addetto giunto per primo sul luogo dell'infortunio.

3.2 INTERVENTO SUL/SUGLI INFORTUNATO/I

1. prestare i primi soccorsi al/agli infortunato/i effettuando solo gli interventi strettamente necessari;
2. valutare, nei limiti delle proprie competenze e capacità, le condizioni dell'infortunato: controllare lo stato di coscienza, il respiro, il polso, la presenza di emorragie o di fratture; valutare la possibilità di frattura vertebrale;
3. se l'infortunato è cosciente, parlargli per tranquillizzarlo in ordine alla gravità dell'infortunio e all'eventuale chiamata dell'Emergenza Sanitaria (118), spiegando quello che si sta facendo; se possibile, senza affaticarlo, chiedergli notizie utili ai fini del soccorso (cosa è successo, se soffre di cuore, dove gli fa male, se è diabetico, se ha battuto la schiena o la testa, se gli fa male la testa, se gli viene da vomitare, etc.);
4. intervenire per ridurre o eliminare i rischi dell'infortunato (emorragie, etc.), possibilmente senza spostarlo se l'infortunato è incosciente o ha ricevuto un colpo alla testa o se si sospetta una lesione della colonna vertebrale;
5. spostare l'infortunato solo in caso di pericoli gravi e immediati, quali possibili crolli, allagamenti, incendi, etc.;
6. impedire l'avvicinamento di curiosi o di volenterosi che non si qualificano come medici, infermieri professionali o addetti al pronto soccorso;
7. non somministrare bevande o farmaci.

Nel caso di più infortunati e di presenza di un solo addetto, la priorità di intervento verrà da questo stabilita sulla base della gravità dei rispettivi infortuni, anche tenendo conto delle modalità con le quali la stessa è individuata dall’Emergenza Sanitaria (118) nella gestione extra-ospedaliera degli infortuni:

Codice rosso: Priorità 1 Codice giallo: Priorità 2 Codice verde: Priorità 3

Codice Rosso Urgenza Assoluta	Codice Giallo Urgenza Relativa	Codice Verde Urgenza Differibile
• Vie aeree ostruite • Emorragia massiva • Incoscienza • Shock avanzato • Ustioni gravi • Traumi violenti • Malori • Dolori toracici ed addominali	• Frattura esposta • Ustioni moderate • Emorragie moderate • Shock Iniziale • Stato mentale alterato	• Fratture semplici • Lesioni articolari • Lesioni muscolari • Contusioni • Ustioni lievi • Escoriazioni

3.3 ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO ESTERNO

L’addetto, nel caso decida di chiedere l’intervento del soccorso esterno, deve recarsi il più rapidamente possibile al telefono più vicino, assicurandosi che, in ogni caso, accanto all’infortunato rimanga almeno una persona, meglio se un altro addetto.

Dovrà comunicare all’Emergenza Sanitaria (118) e ai soccorritori:

1. Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 118.

2. Cosa è successo:

Tipologia dell’infortunio (ad esempio, caduta da.....metri, urto contro....., elettrocuzione, etc.).

Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto, etc.; è utile, in quest’ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza; ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultare l’etichetta.

La tipologia dell’infortunio potrà essere ricostruita:

- chiedendo all’infortunato, se in stato di coscienza vigile;
- chiedendo ai lavoratori che hanno assistito all’infortunio;
- valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell’infortunio e la situazione ivi presente.

3. Quante persone risultano coinvolte;
4. Qual è il loro stato di gravità.
5. L'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.

Ricordarsi di:

- a. trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;
- b. non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;
- c. avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso perché ne faciliti l'ingresso.

Per una più efficace comunicazione con l'Emergenza Sanitaria (118), sono di seguito riportate le linee guida in base alle quali la stessa assegna i codici di urgenza:

Codice Rosso Urgenza Assoluta	Codice Giallo Urgenza Relativa	Codice Verde Urgenza Differibile	Codice Bianco Nessuna Urgenza
Soggetto che presenta la compromissione di una o più funzioni vitali (coscienza, respiro, circolo)	Soggetto che presenta la minaccia di compromissione di una o più funzioni vitali (coscienza, respiro, circolo)	Soggetto che necessita di prestazioni mediche urgenti, ma differibili in quanto non vi è pericolo per le funzioni vitali	Soggetto che non presenta alcuna urgenza ed è trattabile da parte del medico di base o dalla guardia medica
Trattamento immediato senza nessuna attesa	Trattamento al più presto in relazione alla presenza di eventuali altre urgenze	Trattamento dopo le UA e le UR	L'utilizzo del 118 o delle strutture di PS potrebbero risultare a pagamento

3.4 COMUNICAZIONE CON I SOCCORRITORI SUL LUOGO DELL'INFORTUNIO

L'addetto al pronto soccorso deve riferire ai soccorritori dell'Emergenza Sanitaria (118), giunti sul luogo dell'incidente, le eventuali manovre, gli interventi effettuati sugli infortunati e i parametri vitali di questi ultimi (stato di coscienza, frequenza respiratoria, frequenza cardiaca, etc.).

4. PROCEDURE IMPARTITE AI LAVORATORI

- I dipendenti devono informarsi in merito ai nomi degli incaricati di pronto soccorso (l'elenco è esposto c/o la bacheca della sicurezza);
- il lavoratore che assiste ad un infortunio deve prima di tutto intervenire sulle eventuali condizioni che possono aggravare la situazione;
- successivamente il lavoratore deve prendere contatto con un addetto al pronto soccorso e richiederne l'intervento; qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al pronto soccorso il dipendente che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (118) specificando: cosa è successo, quante persone risultano coinvolte; qual è il loro stato di gravità, l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.
- nell'attesa dell'arrivo dell'addetto, il personale deve astenersi dal compiere manovre o azioni che potrebbero aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio, la movimentazione dell'infortunato, la somministrazione di bevande o farmaci;
- quando necessario, l'addetto al pronto soccorso è autorizzato a chiedere l'aiuto di altri lavoratori che, a suo giudizio, potrebbero risultare utili.

In caso di infortuni di lieve entità (piccoli tagli, abrasioni, ecc) la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento; in alternativa dovrà essere chiamato un addetto.

Ogni lavoratore deve segnalare prontamente all'incaricato della verifica l'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali contenuti nella cassetta di pronto soccorso.

La cassetta di pronto soccorso è ubicata nell'ingresso principale

I nomi delle persone incaricate del servizio di pronto soccorso sono esposti nella bacheca della sicurezza.

A tutti i lavoratori è stata distribuita copia del presente capitolo.

5. CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è riportato nel successivo capitolo.

In esso sono compresi i seguenti dispositivi di protezione individuale (DPI):

- a) guanti in lattice;
- b) visiera paraschizzi.

La posizione della cassetta è segnalata mediante la segnaletica specifica (croce bianca in campo verde), in conformità al D.Lgs. 493/1996.



I contenuti della cassetta sono controllati con frequenza mensile da parte dell'addetto al pronto soccorso sig.ra BARBARA GIARRATANA e, ove necessario, reintegrati/sostituiti a cura dello stesso.

Il controllo dei prodotti medicali e dei DPI è finalizzato in particolare a verificarne la presenza, l'integrità e la scadenza.

6. ATTIVAZIONE DEL PIANO DI PRONTO SOCCORSO

1. Consegna agli addetti di pronto soccorso del presente documento in forma integrale
2. Consegna del capitolo " PROCEDURE IMPARTITE AI LAVORATORI" a tutti i dipendenti
3. affissione nella bacheca della sicurezza del Piano di Pronto soccorso e dell'elenco dei nomi degli incaricati
4. verifica della dotazione della cassetta di pronto soccorso

7. CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è conforme a quanto stabilito dal D.M. n° 388/2003, per i luoghi di lavoro del Gruppo B.

PRESIDIO	QUANTITA'
Guanti sterili monouso	5 paia
Visiera paraschizzi	1
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro	1
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml	3
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole	10
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole	2
Teli sterili monouso	2
Pinzette da medicazione sterili monouso	2
Confezione di rete elastica di misura media	1
Confezione di cotone idrofilo	1
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso	2
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5	2
Forbici	1 paio
Lacci emostatici	3
Ghiaccio pronto uso	2 confezioni
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	2
Termometro	1
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa	1

MEDICO COMPETENTE

Dr. DANIELA SAPORITI
Medico Chirurgo
Spec. Medicina del Lavoro

R.S.P.P.
Marco Sisti

R.L.S. Giovanni Sisti

