

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

Albo Ingegneri Treviso n. 4595 – Albo Periti Tribunale Treviso n. 184 - Abilitato Pratiche Antincendio

Progettazione - Collaudi – Calcoli - Perizie – Sicurezza - Bioedilizia

TEL 0423/420311 – 334 7823675 - MAIL studio@benato.it

AGGIORNAMENTO AL 31.12.2025

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI PRESENTI
NELL'EDIFICIO UTILIZZATO DALLA
SCUOLA STATALE PRIMARIA
Di PEDERIVA
MONTEBELLUNA (TV)**

17/09/25	BENATO NICOLA
Data Sopralluogo	Elaboratore

REVISIONI DEL PIANO DELLA SICUREZZA AL 31-12-25

Revisione numero	RSPP	Oggetto della revisione	Dirigente scolastico	Medico Competente	Firma RLS	Firma ASPP
10 22/10/12	Scarinzi	Aggiornamento del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08	Mario De Bortoli			ORSELLA UMBERTO
11; 31/04/13	Nicola Benato	Aggiornamento del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08	Mario De Bortoli			ORSELLA UMBERTO
12; 28/02/15	Nicola Benato	Aggiornamento del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08	Mario De Bortoli			ORSELLA UMBERTO
13; 30/11/15	Nicola Benato	Aggiornamento del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08	Mario De Bortoli		DOBRYNINA OLESSIA	ORSELLA UMBERTO
14; 30/11/17	Nicola Benato	Aggiornamento del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08	Mario De Bortoli		DOBRYNINA OLESSIA	?
15; 01/03/19	Nicola Benato	Aggiornamento del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08	Mario De Bortoli		DOBRYNINA OLESSIA	VENTURINI CHIARA
16; 01/03/20	Nicola Benato	Aggiornamento del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08	Mario De Bortoli		DOBRYNINA OLESSIA	VENTURINI CHIARA
17; 01-12-23	Nicola Benato	Agg. del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08 e modif.	Mario De Bortoli	Dr Giommi Edoardo	Tessariol Maria	VENTURINI CHIARA
18; 31-12-24	Nicola Benato	Agg. del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08 e modif.	Mario De Bortoli	Dr Giommi Edoardo	Tessariol Maria	VENTURINI CHIARA
18; 31-12-25	Nicola Benato	Agg. del DVR ai sensi del D.Lgs 81/08 e modif.	Mario De Bortoli	Dr Giommi Edoardo	Tessariol Maria	VENTURINI CHIARA

1. PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

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
2. agli impianti tecnologici installati
3. alle apparecchiature, attrezzature, sostanze e agenti biologici utilizzati
4. alle attività svolte

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.

2. MODALITA' OPERATIVE

RISCHI CORRELATI ALL'EDIFICIO, AGLI IMPIANTI, ALLE ATTREZZATURE ED ALLE SOSTANZE

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, le attrezzature, le sostanze e gli agenti biologici utilizzati.

L'analisi di quanto sopra esposto è stata attuata mediante la verifica documentale ed i sopralluoghi tecnici adottando i seguenti procedimenti.

VERIFICA DOCUMENTALE

La verifica documentale, è volta alla raccolta della documentazione inerente alle caratteristiche dell'immobile, degli impianti tecnologici in essa presenti, delle attrezzature, delle sostanze e degli agenti biologici utilizzati nelle attività svolte al fine di:

- individuare i documenti la cui elaborazione è prescritta da norme vigenti (es. C.P.I., dichiarazioni di conformità/rispondenza relative ad impianti installati, denuncia impianti, verbali di verifica periodica rilasciati degli organi di vigilanza e/o da ditte/professionisti incaricati, ...)
- verificare che copia di tali documenti sia archiviata presso l'istituto, che in ciascun documento sia presente la data di redazione/sottoscrizione e che il documento si riferisca in modo esplicito all'impianto/struttura ecc. oggetto di verifica
- verificare che il documento sia sottoscritto da soggetto abilitato/autorizzato
- verificare che le norme di riferimento richiamate siano congruenti all'oggetto
- verificare che ci sia coerenza fra le norme di riferimento ed il contenuto
- predisporre l'elenco dei documenti mancanti/carenti per chiederne copia all'ente locale competente
- verificare la coerenza fra quanto indicato nella documentazione e lo stato di fatto (sopralluogo)

SOPRALLUOGHI

I sopralluoghi, hanno lo scopo di:

- ispezionare le sedi di lavoro, rilevandone i principali parametri strutturali e di impianto, anche in relazione alle attività che vi si svolgono,
- verificare la coerenza fra lo stato di fatto, le norme di riferimento e/o la documentazione acquisita nella verifica documentale al fine di individuare i provvedimenti da adottare per conformarsi alle norme vigenti e/o per realizzare un livello di sicurezza accettabile.

RISCHI CORRELATI ALLE ATTIVITÀ SVOLTE

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

- individuare le attività svolte, le rispettive modalità di esecuzione, le attrezzature utilizzate,
- 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 e l'ambiente in cui sono svolte,
- 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
- individuare il personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria,
- definire il contenuto della formazione e informazione di base del personale.
- definire il contenuto della formazione, informazione e addestramento del personale con incarichi specifici (addetti emergenza, pronto soccorso, preposti, ecc.).

3. 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 pronto soccorso;
- regolamento generale per la sicurezza durante le attività che vengono svolte dai dipendenti della scuola;
- informazione e formazione di base del personale, dei preposti e dei dipendenti con incarichi specifici (addetti emergenza, lotta antincendio, primo soccorso);
- programmi di verifiche periodiche;
- riorganizzazione del lavoro;
- emissione di disposizioni di servizio (circolari);
- 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.
- Modulistica aggiornata

4. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

4.1 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.

4.2 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**

5. DATI GENERALI

In data 22-04-2025 l'ING. NICOLA BENATO, al quale il dott. Mario DE BORTOLI ha affidato l'incarico di RSPP, ha svolto il sopralluogo degli ambienti didattici per aggiornare il documento di valutazione dei rischi della scuola primaria di PEDERIVA in via XVIII Giugno a Montebelluna (TV).

Il sopralluogo è stato svolto alla presenza della coordinatrice preposta.

I dati relativi al numero dei dipendenti, dei docenti e degli studenti presenti nella scuola sono stati forniti dalla segreteria della Direzione didattica.

Attualmente la scuola è frequentata da:

65 alunni, 10 insegnanti, 2 collaboratori scolastici, pertanto ai sensi del D.M. 26/8/92 la scuola è classificabile come tipo "0". Il numero delle classi è pari a 5.

Per cui la popolazione complessiva presente è la seguente :

N	plesso	allievi	Allievi non autonomi	docenti	Docenti di sostegno	Collaboratori scolastici	mensa	Altro personale	TOTALE
1	Pederiva	65	1	11	3	2	1	2 OSS	81

La valutazione del rischio incendio tiene conto di quanto prescritto dal D.M. 10 marzo 1998 essendo la scuola di tipo zero; ma anche di quanto indicato dall'allegato al Decreto 26/8/1992 per la reazione al fuoco di materiali, per gli estintori, per la segnaletica e per il sistema di allarme incendio.

L'immobile è costituito da un piano terra, da un primo piano e da un interrato utilizzato come deposito.

La presente relazione è stata ultimata in data 31 / 12 / 2025.

6. COMPLETAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO

L'articolo 29 (Comma 3) del Decreto legislativo 81/08 prescrive che il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato "in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori" e prescrive che il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) "aggiorna le misure di prevenzione e di protezione in relazione ai mutamenti organizzativi ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione ".

Il presente documento è aggiornato ogni anno previa raccolta delle opportune informazioni e l'esecuzione di un sopralluogo:

- ⇒ 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 laboratorio),
- ⇒ 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 le norme attinenti la sicurezza e la salute sul lavoro (leggi, decreti, circolari, ecc.),
- ⇒ nel caso vengano recepite ulteriori norme tecniche o modificate quelle attualmente in vigore (Norme CEI - UNI – ecc.).

6.1 AGGIORNAMENTO DVR PRECEDENTI

Nomina del Medico Competente (Rischi : VDT, MMC, Biologico, chimico..)

Estensione dei corsi di Primo Soccorso a tutto il personale scolastico delle scuole dell'infanzia e delle primarie

Verifica del rischio da Videoterminale aggiornato

Verifica del rischio stress correlato : non è emerso nessun problema degno di essere approfondito o di interventi correttivi.

7. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI ALL'AMBIENTE DI LAVORO

L'INDIVIDUAZIONE E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI, I PROVVEDIMENTI DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE SUCCESSIVI SI RIFERISCONO AI PERICOLI LA CUI FONTE È IDENTIFICATA NELL'AMBIENTE, NEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI INSTALLATI, NELLE ATTREZZATURE UTILIZZATE, DI CUI È STATA VERIFICATA LA CONFORMITÀ ALLE

VARIE NORME SPECIFICHE IN VIGORE CHE, DI FATTO, STABILISCONO I PROVVEDIMENTI E LE PRECAUZIONI IN PRESENZA DEI QUALI È POSSIBILE CONSIDERARE ACCETTABILE IL RISCHIO.

Principali norme di riferimento:

Decreto legislativo 81/08

L. 46/90

D.M. 10/03/1998 e **DM 1-2-3 / 09-2021**

Norme di prevenzione incendi

Norme tecniche (UNI - CEI – ecc.)

Regolamento di Igiene locale

Regolamento edilizio (RE)

8. MISURE GENERALI

8.1 DIMENSIONI DEI LOCALI

L'altezza e il volume dei locali attualmente utilizzati sono conformi a quanto stabilito dall'articolo 6 del DPR 303/56 come modificato dall'Allegato IV del Decreto legislativo 81/08 (vedi comma 1 dell'art. 63).

8.2 RADON

Non essendoci nell'edificio scolastico ambienti ubicati a piani interrati o seminterrati frequentati in modo assiduo dal personale o dagli alunni non è necessario procedere alle misurazioni della concentrazione di radon; come precisato al cap. 1.3 delle linee guida emesse dal Coordinamento delle regioni e province autonome di Trento e Bolzano.

9. DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE ALLA SICUREZZA

Alla Direzione didattica in data 21 gennaio 2009 sono stati consegnati documenti:

- Dichiarazione che la scuola non necessita del Certificato di Prevenzione Incendi;
- Verbale di verifica dell'impianto di messa a terra;
- Verbale di verifica dell'impianto termico rilasciato dall'ISPESL.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Consegnare alla Direzione della scuola i seguenti documenti: [Priorità 1]

- certificato di agibilità;
- certificato di collaudo statico;
- certificato di idoneità sismica;
- certificato di idoneità igienico – sanitaria.

Dovrà essere consegnata alla Direzione la documentazione indicata negli specifici capitoli del documento di valutazione dei rischi relativi agli impianti tecnologici (esempio: impianto elettrico). [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]

9.1 RINNOVO C.P.I.

- *Non soggetta a pratica VVFF (< 100 PRESENZE)*
- *Dotare di una coperta ignifuga ogni cucina e segnalarla opportunamente*

9.1.1 SISTEMA DI ALLARME

Va potenziato con i seguenti sistemi alternativi

- *Adozione del suono di 3 squilli della campanella elettrica intervallati da 3 / 4 secondi*
- *Suono di 3 squilli di una "Tromba nautica" a fiato*
- *Dotazione di fischietti a tutto il personale ATA e ai Docenti*

10. MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

10.1 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI INCENDIO

LOCALI NON SOTTOPOSTI AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO (DM 16/2/82)

Il carico di incendio dei locali utilizzati come aule è costituito da carta e dai materiali di arredo.

Le sostanze combustibili presenti sono a basso tasso di infiammabilità, le condizioni locali e di esercizio offrono scarsa possibilità di sviluppo di principio di incendio e la probabilità di propagazione dello stesso è limitata.

Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 (Allegato II - Cap. 2.3) il quantitativo di materiale combustibile è limitato allo stretto necessario per la normale conduzione della attività ed è custodito lontano dalle vie di esodo.

10.2 INDIVIDUAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO

Con riferimento alle misure adottate o che saranno adottate - descritte nei paragrafi precedenti ed in capitoli specifici - sulla base dei criteri stabiliti dall'allegato I del D.M. 10/03/1998 i locali presentano i seguenti livelli di rischio:

Ambienti didattici: livello di rischio **BASSO**

Centrale termica con potenza termica inferiore a 100.000 kCal/h:

livello di rischio **BASSO**

La individuazione delle misure di prevenzione incendi relative alle vie di uscita, ai sistemi di rivelazione ed allarme ed ai mezzi di estinzione degli ambienti didattici fa riferimento alla classificazione del livello di rischio ed a quanto stabilito dal D.M. 10/3/98.

Considerato che il riscaldamento dell'edificio è realizzato mediante una caldaia a gasolio; tenuto conto che il carico di incendio è costituito prevalentemente dagli arredi scolastici e dai sussidi didattici, considerato che il deposito è stato compartimentato; tenuto conto che al Comune è stato chiesto di verificare periodicamente l'impianto elettrico e l'impianto di messa a terra e di certificare che l'edificio è auto-protetto dalle scariche atmosferiche; considerato che al Comune sono state segnalate le misure da adottare in conformità del DM 10 marzo 1998 e del DM 26 agosto 1992 e, tenuto altresì conto che ad ogni persona che opera nella scuola sono state impartite disposizioni ed assegnati compiti per la gestione delle emergenze e che ogni anno vengono eseguite le prove di evacuazione, il rischio di incendio residuo può essere considerato **accettabile**.

Sulla base delle indicazioni riportate negli allegati I, II e IX del DM 10 marzo 1998 (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" la classificazione del livello di rischio, le cause ed i pericoli di incendio individuabili all'interno della scuola, l'identificazione dei lavoratori esposti e le singole misure adottate per prevenire gli incendi nei locali sottodescritti sono riassunte nella tabella seguente.

Locale	Livello di rischio	Cause e pericolo d'incendio	Persone esposte	Misure per prevenire gli incendi adottate dalla scuola
Locali didattici Corridoi	MEDIO	deposito di sostanze facilmente combustibili in luogo non idoneo o la loro manipolazione senza le dovute cautele	Alunni Personale Docente e non docente	Il quantitativo di materiale combustibile è limitato a quello strettamente necessario per la normale conduzione dell'attività ed è tenuto lontano dalle vie d'esodo.

Locali ad uso collettivo				Il personale è stato informato della proprietà delle sostanze e delle circostanze che possono causare il rischio incendio. I materiali di pulizia sono tenuti in appositi ripostigli o armadi chiusi a chiave.
---	--	--	--	--

		Presenza della documentazione cartacea, rifiuti o altro materiale combustibile (arredi e tendaggi) che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente. Inadeguata pulizia delle aree di lavoro.		I rifiuti, documentazioni varie o altro materiale combustibile non viene mai depositato, neanche in via temporanea, lungo le vie d'esodo o dove possono entrare in contatto con sorgenti di innesco. Per evitare l'accumulo di rifiuti si provvede alla loro rimozione giornaliera e successivo deposito all'esterno dell'edificio.
		Negligenza relativamente all'uso di fiamme libere e di apparecchi generatori di calore		All'interno di tutti i locali è stato imposto il divieto di fumare; è stato proibito di usare fiamme libere; è stato vietato l'uso di apparecchi generatori di calore.

		Uso di impianti elettrici e di eventuali attrezzature didattiche elettriche. Presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione anche quando non sono utilizzate Riparazione o modifica di impianti elettrici effettuati da persone non qualificate. Utilizzo non corretto di apparecchi di riscaldamento portatili (stufette con resistenze a vista; fornelli ecc.).		Gli impianti sono stati realizzati a regola dell'arte e sono dotati di messa a terra (le anomalie vengono segnalate all'Ente locale proprietario dell'immobile). Il personale è stato informato sul corretto uso delle attrezzature elettriche utilizzate nelle aule e sull'utilizzo degli impianti elettrici. Le riparazioni elettriche sono eseguite esclusivamente da personale competente e qualificato. E' stato vietato l'uso di stufette e fornelli.
		Inadeguata formazione del personale sull'uso di materiali ed attrezzature pericolose,		Il personale docente e non docente è stato formato ed informato sull'uso di materiali ed attrezzature pericolose.

		Negligenza degli addetti alla manutenzione (incaricati dall'Ente locale proprietario dell'immobile)		Alle persone, ditte o artigiani che entrano nella scuola per manutenzione viene consegnata una lettera con i divieti (es. non ostruire le vie d'esodo); viene inoltre illustrato il piano di evacuazione, chi sono gli addetti antincendio; le norme comportamentali da seguire; le persone da avvisare.
--	--	---	--	--

10.3 INCARICATI GESTIONE EMERGENZE

Nella scuola sono stati designati gli addetti alla prevenzione incendio ed al primo soccorso.

Il Datore di lavoro ha inoltre affidato i seguenti incarichi:

- emissione dell'ordine di evacuazione;
- controllo delle operazioni di evacuazione;
- chiamata soccorsi esterni;
- intercettazione dell'alimentazione elettrica e del gas;
- controllo quotidiano delle vie di esodo;
- controllo periodico dei sistemi di prevenzione incendio (estintori, idranti, apparecchi di illuminazione di sicurezza, ecc.).

Ad uno degli incaricati del primo soccorso è stata affidata la gestione della cassetta di pronto intervento.

Presso la segreteria della Direzione dell'istituto comprensivo sono conservate le lettere con le quali si è proceduto alla assegnazione degli incarichi e gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione del personale incaricato della prevenzione incendio e del primo soccorso.

Promemoria per il Dirigente scolastico

Qualora per effetto della mobilità del personale non fossero presenti gli addetti alla prevenzione incendio ed al primo soccorso in numero sufficiente, almeno 2 (un incaricato ed un sostituto) dovranno essere nominati e formati nuovi addetti. Gli addetti alla prevenzione incendio e quelli del primo soccorso di nuova nomina devono partecipare ai corsi di formazione previsti per legge. Durata e contenuti del corso di formazione per la prevenzione incendi sono regolamentati dal DM 10 marzo 1998. Durata e contenuti della formazione degli addetti al primo soccorso sono stabiliti dal DM n. 388 del 3 febbraio 2004; la parte pratica del corso va ripetuta ogni tre anni.

[Priorità 1]

10.4 PIANO DI EVACUAZIONE

La scuola dispone di un piano di evacuazione.

Nei locali e lungo i corridoi non sono installate le planimetrie con indicato il percorso di esodo. Ogni anno sono eseguite le prove di evacuazione.

10.5 COMPARTIMENTAZIONE

La compartimentazione dell'edificio non è richiesta in quanto la scuola ha una superficie complessiva inferiore a 6000 m² ed inoltre la scuola è antecedente al 18 dicembre 1975.

10.6 SEPARAZIONI

La scuola elementare fa parte di un immobile isolato rispetto ad altri fabbricati.

10.7 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il sig. ING. NICOLA BENATO è stato incaricato dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

10.8 MEDICO COMPETENTE

Il Dirigente scolastico ha affidato al dott. Edoardo GIOMMI l'incarico di avviare la sorveglianza sanitaria per gli addetti alla Segreteria.

10.8a RLS nominata TESSARIOL MARIA

10.9 DISPOSIZIONI E MISURE DI PREVENZIONE

La Direzione della scuola ha predisposto documenti informativi con l'indicazione dei compiti che devono essere assolti dagli insegnanti, dagli alunni, dai collaboratori scolastici; ha inoltre predisposto il piano di emergenza ed ha fornito al personale le indicazioni comportamentali per fare fronte alla emergenza incendio e terremoto. Inoltre la Direzione ha segnalato ai collaboratori scolastici i comportamenti da adottare durante la pulizia dei locali con l'utilizzo di prodotti chimici.

10.10 SISTEMA D'ALLARME INCENDIO

Attualmente la scuola dispone di un sistema di allarme incendio con segnalatori ottici ed acustici azionabile tramite i pulsanti installati ai piani o tramite il rivelatore di incendio. Il sistema dispone di una alimentazione elettrica di riserva distinta da quella generale.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

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]

Fornire copia della certificazione al Dirigente scolastico. [Priorità 1]

Misure a carico del Dirigente scolastico

Chiedere al Comune una copia della suddetta documentazione. [Priorità 1]

10.11 VIE DI USCITA

Il numero massimo di persone normalmente presenti al primo piano è pari a 48.

Il numero massimo di persone normalmente presenti al piano terra è pari a 48.

Il punto di raccolta può essere individuato nell'area circostante all'edificio.

10.11.1

USCITE DI PIANO

La scuola dispone delle seguenti uscite di piano*:

- porta a due battenti larga 170 cm (85 + 85) che si apre nel senso dell'esodo. Entrambi i battenti sono dotati di maniglione antipanico. La porta è segnalata;
- uscita sala mensa – costituita da una porta larga a due battenti larga 170 cm (85 + 85) che si apre nel senso dell'esodo. Entrambi i battenti sono dotati di maniglione antipanico. Tra l'atrio del piano terra e la sala mensa è installata una porta larga 120 cm (90 + 30) che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico;
- uscita aula attività motoria - costituita da una porta larga a due battenti larga 170 cm (85 + 85) che si apre nel senso dell'esodo. Entrambi i battenti sono dotati di maniglione antipanico.

Poiché al primo piano sono presenti meno di 50 persone il punto 3.5 dell'allegato III del DM 10 marzo 1998 stabilisce che è sufficiente una uscita di piano; non è pertanto necessario realizzare la scala esterna di sicurezza.*

** Per “uscita di piano” in conformità a quanto stabilito dall'Allegato III del DM 10/3/1998 (Cap. 3.1) si intende una uscita che immette su luogo sicuro o su scala esterna o su corridoio protetto o su scala protetta.*

Il numero delle uscite di piano * è conforme a quanto prescritto dal D.M. 10/3/1998.

Non tutte le uscite di sicurezza sono certificate CE e sono conformi alla norma UNI EN 1125 come prescritto dal DM 03/11/2004.

10.11.2

CORRIDOI

Il massimo affollamento del piano terra è di 48 persone.

La larghezza dei corridoi, primo piano 270 cm e piano terra 390 cm, è tale da garantire una capacità di deflusso inferiore a 50 (Cap. 3.5 dell'allegato III del DM 10/3/98).

Lungo il percorso d'esodo non sono installati arredi o materiale che possa causare intralcio all'esodo.

Pareti, pavimento e soffitto dei corridoi non sono ricoperti di materiale combustibile.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Sono stati installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza.

Sono installati i cartelli con l'indicazione del percorso d'esodo.

Ad ogni piano sono posizionati due estintori a polvere del peso di 6 kg, segnalati, omologati, verificati semestralmente e con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C.

Nella scuola non sono installati idranti.

10.11.3 SCALA

La scuola è servita da una scala interna a giorno.

Le rampe sono larghe 130 cm.

Il parapetto di affaccio della scala è alto 100; la scuola ha posizionato un armadio in modo da evitare che gli alunni possano sporgersi.

E' stata installata la segnaletica indicante il percorso di esodo.

Non è stata installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Pareti, pavimento e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Fra i corridoi di piano e la scala non sono presenti porte.

Le rampe della scala hanno un numero di gradini maggiore di 2 ed inferiore a 16, con pedata maggiore di 30 ed alzata inferiore a 17 cm.

Il numero di moduli a servizio dei piani fuori terra è pari a due. In base all'attuale massimo affollamento (piano primo: 38 persone) la larghezza della scala è conforme a quanto stabilito dal DM 10/3/98.

Ai sensi della lettera i) dell'articolo 3.3 dell'Allegato III del DM 110 marzo 1998 "...le scale devono essere normalmente protette dagli effetti di un incendio tramite strutture resistenti al fuoco e porte resistenti al fuoco munite di dispositivo di autochiusura..."

Poiché la lunghezza del percorso d'esodo è inferiore a 25 m, considerato che il carico di incendio è basso, considerato altresì che è stato installato il sistema di allarme incendio e che l'impianto elettrico è stato rifatto, la scala può non essere compartimentata.

10.11.4 LUNGHEZZA DEI PERCORSI DI ESODO

Poiché la scuola è assimilabile ad un luogo di lavoro non frequentato dal pubblico, a rischio di incendio basso e con più di una uscita di piano*, il D.M. 10/3/98 prescrive che la lunghezza massima del percorso di esodo* più breve non superi i 60 metri.

Attualmente la lunghezza complessiva del percorso di esodo che consente di raggiungere l'uscita di piano più vicina è inferiore al valore massimo ammesso dalla norma.

Per “lunghezza dei percorsi di esodo” - in conformità a quanto stabilito dall’Allegato III del D.M. 10/3/1998 - si intende la distanza fra la porta del locale più sfavorito e l’uscita di piano più vicina.

10.12 SEGNALETICA

Nella scuola sono stati affissi i cartelli con l’indicazione del percorso d’esodo ed è segnalata l’ubicazione degli estintori. All’esterno del locale caldaia è stato affisso il cartello con il divieto di accesso ai non addetti ai lavori ed il cartello che segnala il divieto di introdurre fiamme libere; nel deposito è stato affisso il cartello con il divieto di introdurre fiamme libere; in prossimità del quadro elettrico è stato affisso il cartello con il divieto di utilizzare acqua in caso di incendio ed il cartello che segnala la presenza di tensione elettrica pericolosa.

La tipologia, la forma, le dimensioni, il numero e le modalità di installazione della cartellonistica di sicurezza sono conformi al Titolo V del Decreto legislativo 81/08.

10.13 ESTINTORI

Ad ogni piano della scuola sono posizionati due estintori a polvere del peso di 6 kg, segnalati, omologati, verificati semestralmente e con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C. All'esterno del locale caldaia è posizionato un estintore portatile a polvere con capacità di estinzione pari a 34 A, 233 B, C. Nel deposito al piano interrato è posizionato un estintore portatile a polvere.

Si consiglia di fissare gli estintori alle pareti utilizzando il sistema full-back per evitare che in caso di urto accidentale possano cadere sui bambini.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Installare il sistema di fissaggio full-back. [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 edizione Novembre 2003. [Priorità 4]

Chiedere alla ditta incaricata di verificare gli estintori ogni sei mesi e di annotare l'esito della verifica sull'apposito registro presente nella scuola. [Priorità 2]

Ulteriori indicazioni dettagliate relative al numero ed al tipo di estintori da installare sono riportate nei successivi Capitoli relativi a specifici ambienti.

Raccomandazione per il Dirigente scolastico

In attesa che il Comune incarichi la ditta fare registrare l'esito della verifica semestrale sull'apposito registro. [Priorità 2]

10.14 RETE IDRANTI

Non è presente la rete idranti. La rete idranti non è però necessaria in quanto la scuola è di tipo "0".

10.15 ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA

Gli apparecchi di illuminazione di sicurezza sono stati installati lungo i percorsi d'esodo, nelle aule, nell'aula di attività motoria e nella sala refezione.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

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, dalla Norma UNI EN 1838 del marzo 2000 e dalla Norma CEI 64/8 (Capitoli. 35, 56). [Priorità 3]

Fornire copia della dichiarazione di conformità al Dirigente scolastico. [Priorità 1]

Misure a carico del Dirigente scolastico

Richiedere al Comune copia della documentazione suddetta. [Priorità 1]

Fare controllare il funzionamento degli apparecchi di illuminazione di sicurezza secondo la periodicità indicata nel registro antincendio (una volta al mese) e segnalare al Comune le lampade non funzionanti. [Priorità 2]

10.16 REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO

Lungo i percorsi di esodo e nei vari locali non sono presenti materiali di rivestimento realizzati con sostanze combustibili.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

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]

10.17 CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI

Il certificato di prevenzione incendio per l'attività n. 85, modificata in attività n. 67 del DPR 151 del 1/08/2011, non è necessario in quanto la scuola è frequentata da un numero di persone inferiori a 100.

L'impianto di riscaldamento è alimentato da una caldaia con potenza termica inferiore a 100.000 kCal/h. La scuola non deve disporre del CPI relativo alla attività n. 91 del D.M. 16/2/1982, attività n. 74 del DPR 151 del 1/08/2011.

10.18 ISTRUZIONI PER EMERGENZE

- 1. Organizzazione della scuola**
- 2. Indicazioni agli allievi su come stare in aula**
- 3. Indicazioni per l'evacuazione in caso di incendio**
- 4. Indicazioni per l'evacuazione in caso di terremoto**

1- La scuola ha un'organizzazione interna che si fa carico di gestire la prima emergenza in attesa dell'arrivo degli altri soccorritori.

Il responsabile è il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal **Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (RSPP)**. Ci sono delle procedure condivise da seguire per prevenire / ridurre gli effetti derivanti da un accadimento calamitoso che può comportare conseguenze nocive sia per la salute /incolumità dei presenti sia per i possibili danni al patrimonio.

In ogni plesso ci sono delle figure di riferimento:

- **Referente per la sicurezza**
- **Coordinatori dell'emergenza**
- **Incaricati di Primo Soccorso**
- **Addetti alla lotta antincendio**

Il numero degli addetti antincendio e di primo soccorso sono decisi in funzione dell'orario scolastico in vigore, in modo da assicurare una presenza costante di almeno un componente per squadra durante tutte le ore di attività scolastica.

I rispettivi nomi e ruoli sono riportati nell'organigramma che è parte integrante del DVR assieme alla griglia degli addetti alle **emergenze** e a quella delle **sorveglianze**.

I suddetti moduli devono essere esposti in bella vista nei punti strategici di ciascun plesso in modo da consentirne una lettura immediata a tutto il personale.

2- INDICAZIONI PER STARE IN AULA IN MODO CORRETTO:

- mantenere una corretta disposizione dei banchi, decisa dal consiglio di classe dei docenti, che permette un'agevole uscita nel caso di emergenza

(Si consiglia di non modificare la disposizione dei banchi decisa. Qualora un docente lo ritenesse necessario assumerà la propria responsabilità; nel caso delle esigenze didattiche particolari < es. disposizione a spina di pesce – isole > il Coordinatore di classe è invitato a consultarsi prima col il RSPP, ing. N. Benato)

- allontanare per quanto possibile la prima fila dei banchi dalle finestre onde evitare l'eccesso di calore proveniente dai termosifoni accesi oppure il pericolo caduta vetri nel caso di emergenza

- allievi sono invitati a mantenere una corretta postura da seduti (gambe non incrociate; busto dritto)

- mantenere un corretto posizionamento degli zaini (a fianco, appesi al gancetto del banco quando lo spazio lo consente, oppure sotto il banco in mezzo fra due banchi affiancati) in modo da lasciare le vie di fuga libere

- riporre le cartelle da disegno in fondo alla classe o altro sito, scelto dal docente, fuori dal percorso di esodo; le sacche da ginnastica invece vanno riposte negli appendini sotto agli indumenti.

E' **INDISPENSABILE** preparare la pianta dell'aula con la disposizione dei banchi e fissarla in vista.

3- INDICAZIONI PER L'EVACUAZIONE NEL CASO D'INCENDIO:

3.1 Fuoco incipiente fuori dall'aula: ci si muove al suono dell'allarme;

3.2 Fuoco all'interno dell'aula: il docente ordina subito di uscire, adotta le misure immediate possibili e provvede a dare l'allarme.

a) i ragazzi della I fila si alzano dalle sedie, mettono le sedie sotto il banco, mettono la mano destra sulla spalla destra di chi li precede rivolti con il corpo verso la porta. Le stesse azioni vanno ripetute dagli alunni della II, III, IV e V fila in ordine progressivo.

Durante le discesa delle scale si sganciano le mani dalle spalle.

b) l'alunno che si trova vicino alla porta dell'uscita (l'apri fila) deve fare 3 mosse:

- leggere la via di esodo sulla planimetria appesa alla porta o in prossimità;
- aprire completamente la porta;
- contare fino a 10 dal momento del suono dell'allarme (*per dare tempo agli allievi di formare le file*)

c) quando l'alunno finisce di contare, i compagni capiscono che è il momento di uscire;

d) il prof./la prof.ssa con il registro e/o la busta con elenco allievi ("Materiali sulla sicurezza") chiude la fila

e) nel corridoio, l'apri fila deve accodarsi alla fila della classe eventualmente uscita prima in modo tale da trovarsi sulle scale in un'unica fila e cercando di non occupare l'intero spazio della scala!

f) l'insegnante segue la fila controllando il corretto deflusso e provvede ad informare gli addetti all'emergenza di eventuali difficoltà o imprevisti.

4. INDICAZIONI PER L'EVACUAZIONE NEL CASO DI TERREMOTO:

- Non c'è il suono dell'allarme di preavviso! (Su questo punto ci sono opinioni diverse, in quanto si è visto che a piano terra le scosse di grado moderato non vengono percepite).
- Qualora il sisma fosse di lieve entità si procede al suono della sirena di evacuazione, come se si trattasse di un incendio!
- Alle prime scosse tutti gli allievi, in aula, devono proteggersi mettendosi sotto il banco, mentre i docenti vanno sotto la cattedra oppure;
- Se ci si trova in PALESTRA, mettersi con le spalle al muro libero dagli oggetti appesi e senza finestre per evitare pericolo caduta vetri (se ci sono le finestre su tutto il perimetro è necessario mettersi al centro)

- Qualora si trovassero in un luogo in cui dispongono di sedie (sala riunione o proiezione) proteggere la testa con la sedia rovesciata.

DA RICORDARE: importante proteggere la testa dalla eventuale caduta dall'alto! dei corpi pesanti

- La decisione del momento idoneo per uscire dall'aula è a carico del/della docente, il/la quale, quando le scosse si saranno esaurite, dà l'ordine di uscire guidando il gruppo e controlla man mano che la via d'esodo sia libera e fruibile!
- Solo nei casi gravi (feriti o qualcuno che sta male) si chiama il soccorso al 118!
- Non si esce se la porta è bloccata: in tal caso ricorrere ai soccorsi interni e, se necessario, a quelli esterni!
- Quando le scosse si sono esaurite il docente conduce, ponendosi in testa alla fila, il gruppo classe fuori fino al punto di raccolta seguendo il tracciato fruibile ritenuto più sicuro.

4.1. COSA FARE NEL CASO DEL TERREMOTO, SE TI TROVI FUORI DALL'EDIFICIO?

- stare distanti dai cavi elettrici
- stare distanti dai lampioni
- stare distanti dai cartelloni pubblicitari- segnaletica -semafori- totem – ecc.
- non mettersi sotto gli alberi
- stare distanti dai fabbricati (porsi alla distanza di 5 passi per ogni piano dell'edificio)
- evitare le strade strette
- evitare gli animali, specialmente i cani, perché possano essere aggressivi

10.19 DESIGNAZIONE COORDINATORE EMERGENZA

Scelta-Nomina

Poiché questa figura deve essere sempre presente sul luogo di lavoro nell'organigramma funzionale viene indicato a ricoprire questo ruolo il referente della sicurezza della sede. La nomina è a cura del Dirigente Scolastico

Sostituzione

Nei giorni e nelle ore in cui il referente fosse assente verrà sostituito, in modo automatico, dal primo addetto antincendio presente nella lista della squadra designata.

Compiti

All'inizio dell'eventuale evento calamitoso, se si trovasse in aula con una sua classe, provvederà ad accompagnare la classe fuori dall'edificio e l'affida ad un collega per il controllo dei presenti. Immediatamente dopo prenderà il comando della situazione e impartirà gli ordini che ritiene opportuni secondo necessità.

Per rendersi riconoscibile indosserà un giubbetto rifrangente che troverà in prossimità della guardiola dei bidelli.

Manterrà questo ruolo fino a quando :

- a- darà l'ordine di rientrare se riterrà che è cessato il pericolo
- b- attenderà l'arrivo dei soccorsi e collaborerà con loro alla gestione del dopo

Formazione

Per svolgere questo ruolo l'Istituto provvederà alla sua formazione mediante l'organizzazione di un corso per preposti della durata di 8 ore, durante il quale verranno trattati tutti i temi previsti per legge per questa figura, con particolare riferimento alle modalità di affrontare le situazioni imprevedibili al di fuori delle emergenze classiche: incendio-terremoto.

11. SERVIZI GENERALI

11.1 SERVIZI IGIENICI

La scuola dispone di servizi igienici, separati per uomini e donne, in numero adeguato rispetto a quanto previsto dal Decreto 18 dicembre 1975 (una tazza ogni 25 alunni). I servizi igienici sono dotati di finestre apribili.

A monte dell'alimentazione elettrica del boiler installato nel bagno utilizzato dalle alunne non è stato installato un interruttore elettrico onnipolare.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Installare un interruttore onnipolare a monte dell'alimentazione elettrica dei boiler installato nel bagno utilizzato dalle alunne. [Priorità 2]

11.2 LAVABI

I lavabi sono complessivamente adeguati ai sensi del punto 1.13 dell'Allegato IV del Decreto legislativo 81/08.

11.3 PULIZIE

Le pulizie sono adeguate e vengono eseguite da personale interno.

12. AULE DIDATTICHE

L'aerazione e l'illuminazione naturale dei locali è assicurata da finestre il cui parapetto è alto 102 cm. Alle finestre sono appese tende in alluminio tipo veneziana.

Gli infissi presentano spigoli vivi e le lastre di vetro delle finestre hanno caratteristiche di sicurezza.

Le porte dei locali sono larghe 95 cm e si aprono nel senso contrario all'esodo.

Pareti, pavimento e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Le aule dispongono di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

Nelle aule è stata installata la luce di sicurezza.

Il numero delle persone presenti compreso l'insegnante è inferiore a 25.

Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 (Allegato II - Cap. 2.3) il quantitativo di materiale combustibile è limitato allo stretto necessario per la normale conduzione della attività.

Nel corso dell'estate 2010 il Comune ha eseguito dei sondaggi sul controsoffitto ed ha poi provveduto a rifare il controsoffitto delle aule ed ha sostituito gli apparecchi di illuminazione artificiale.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Arrotondare o applicare una protezione agli spigoli degli infissi in modo che in caso d'urto gli alunni non possano ferirsi. [Priorità 2]

12.1 AULA ATTIVITÀ MOTORIA E TV

Il locale è ubicato al piano terra

La porta di accesso dal corridoio è larga 95 cm e si apre nel senso contrario all'esodo.

Il locale dispone di una uscita verso l'esterno costituita da una porta larga 170 cm (85+85) che si apre nel senso dell'esodo. Entrambi i battenti sono muniti di maniglione antipanico. L'uscita è segnalata.

E' stata installata la luce di sicurezza.

Le prese elettriche sono dotate di alveoli protetti.

Pareti, pavimento e soffitto sono realizzati con materiale non combustibile.

L'aerazione e l'illuminazione naturale dei locali è assicurata da finestre. Le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza. I parapetti delle finestre sono alti 90 cm. Gli infissi presentano spigoli vivi. Alle finestre sono appese tende tipo veneziana in alluminio.

Nel locale sono presenti caloriferi muniti di protezione contro gli urti.

Il locale può essere utilizzato anche da due classi.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Arrotondare o applicare una protezione agli spigoli degli infissi in modo che in caso d'urto gli alunni non possano ferirsi. [Priorità 2]

13. SALA MENSA

Il locale è ubicato al piano terra

La porta di accesso dal corridoio è larga 120 cm (90 + 30) e si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

Il locale dispone di una uscita verso l'esterno costituita da una porta larga 170 cm (85+85) che si apre nel senso dell'esodo. Entrambi i battenti sono muniti di maniglione antipanico. L'uscita è segnalata.

E' stata installata la luce di sicurezza.

Le prese elettriche sono dotate di alveoli protetti.

Pareti, pavimento e soffitto sono realizzati con materiale non combustibile.

L'aerazione e l'illuminazione naturale dei locali è assicurata da finestre. Le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza. I parapetti delle finestre sono alti 90 cm. Gli infissi presentano spigoli vivi. Alle finestre sono appese tende tipo veneziana in alluminio.

Il locale è utilizzato da 33 persone.

In un locale separato è installata la lavastoviglie, nel locale è presente un boiler elettrico.

A monte dell'alimentazione elettrica è installato un interruttore onnipolare.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale
Arrotondare o applicare una protezione agli spigoli degli infissi in modo che in caso d'urto gli alunni non possano ferirsi. [Priorità 2]

14. DEPOSITO PIANO SEMINTERRATO

Al piano seminterrato è presente un locale utilizzato come deposito di vecchi arredi.

La quantità di materiale combustibile è tale da determinare un carico di incendio inferiore a 30 kg/m². Il locale è aerato. La porta del locale ha caratteristiche REI 120 ed è munita di autochiusura.

E' stato posizionato un estintore portatile a polvere con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C.

Al locale si accede tramite una scala larga 100 cm; priva di corrimano.

E' stato affisso il cartello con il divieto di introdurre fiamme libere.

Quando piove nel locale penetra acqua.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale
Installare un corrimano lungo la scala. [Priorità 2]
Eliminare le cause che provocano l'infiltrazione d'acqua piovana nel locale. [Priorità 2]

15. CENTRALE TERMICA

Il Comune nel corso dell'estate 2009 ha sostituito la caldaia a gasolio con una caldaia a metano; durante il sopralluogo non è stato possibile accedere al locale; la scuola non dispone delle chiavi. Viene descritto quanto è stato possibile verificare dall'esterno.

Il riscaldamento della scuola è realizzato tramite un impianto a vaso chiuso alimentato da una caldaia funzionante a metano di potenza termica presunta inferiore a 116 kW.

La centrale termica non è soggetta al controllo dei VVF.

Le tubazioni del gas a vista sono verniciate in giallo.

La porta del locale caldaia si apre verso l'esodo.

La superficie di aerazione è pari a circa 1,5 m e si presume è conforme a quanto stabilito dalla Circolare n. 69 del 25 novembre 1969 (Par. 2.1.b).

Esternamente al locale è installata la valvola di intercettazione combustibile, ma non è segnalata.

All'esterno del locale è installato l'interruttore elettrico generale, ma non è segnalato.

Sulla porta di ingresso è installata la segnaletica di sicurezza.

E' presente un estintore.

Non è stato possibile verificare se:

- è presente, nel locale caldaia, il libretto di centrale conforme a quanto stabilito dal DPR 412/93, correttamente compilato;
- sono installati i dispositivi di sicurezza, protezione e controllo previsti dalle norme di cui alla Raccolta R.

Misure da adottare a carico del Comune

Eseguire un sopralluogo allo scopo di verificare le condizioni internamente al locale; informare la Direzione circa l'esito. [Priorità 1]

Impianto elettrico: archiviare copia del progetto e della dichiarazione di conformità attestanti che l'impianto è conforme alla Norma CEI 64-8/7 :“Luoghi a maggior rischio in caso di incendio”. [Priorità 1]

Segnalare con gli appositi cartelli l'ubicazione della valvola di intercettazione del combustibile e dell'interruttore elettrico generale. [Priorità 1]

Se non si è già provveduto sollecitare la ditta cui è affidata la conduzione e la manutenzione dell'impianto termico di compilare il libretto di centrale e disporre che tale libretto venga custodito nel locale caldaia. [Priorità 1]

Installare un cartello indicante la posizione della valvola di intercettazione del combustibile. [Priorità 1]

Installare un cartello indicante la posizione dell'interruttore elettrico generale. [Priorità 1]

Relativamente all'impianto termico dovrà essere recuperata ed archiviata la seguente documentazione: [Priorità 1]

- progetto redatto da professionista abilitato;
- dichiarazione di conformità rilasciata dalla ditta installatrice;
-
- copia delle richieste (compreso gli allegati RR e RD) e dei verbali rilasciati dall'ISPESL: approvazione progetto e verifica di conformità;
- verbali di verifica quinquennale dell'ASL.

Consegnare copia della documentazione al Dirigente scolastico. [Priorità 1]

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Chiedere al Comune ed archiviare copia della documentazione sopra richiamata. [Priorità 3]

16. IMPIANTO ELETTRICO GENERALE

Il contatore e le protezioni elettriche generali sono installati all'esterno in una nicchia protetta da sportello.

A monte dell'impianto elettrico è installata la protezione contro le sovracorrenti (interruttore magnetotermico).

A monte dell'impianto elettrico è installato l'interruttore differenziale con $I_{dn} = 0,3 \text{ A.}$

Il quadro elettrico generale è installato nel corridoio del piano terra.

Sul quadro elettrico è presente il cartello con l'indicazione di non usare acqua in caso di incendio ed il cartello con l'indicazione di tensione pericolosa.

I componenti in vista (interruttori, prese, ecc.) sono integri.

A monte dell'impianto non sono installati gli scaricatori di tensione.

All'esterno dell'uscita del locale refezione è stato installato il pulsante di sgancio a distanza dell'interruttore elettrico generale. La funzione del dispositivo è segnalata.

Il Comune non ha consegnato alla Direzione didattica copia della dichiarazione di conformità.

Il Comune ha assegnato alla ditta [Veneta engineering - VR](#) l'incarico della verifica dell'impianto di messa a terra e dell'impianto elettrico.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Consegnare alla Direzione l'esito delle verifiche periodiche, indicate dalla norma CEI 64 – 52 dell'aprile 1999. [Priorità 3]

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Segnalare all'Ente Locale eventuali componenti danneggiati, deteriorati o guasti. [Priorità 1]

Non consentire la realizzazione di impianti elettrici improvvisati o da parte di persone non competenti. [Priorità 1]

Chiedere al Comune copia della dichiarazione di conformità. [Priorità 1]

17. IMPIANTO DI TERRA

Il Comune in data 21 gennaio 2009 ha consegnato alla Direzione della scuola copia del verbale di verifica dell'impianto di messa a terra eseguita dalla ditta ELLISSE.

Il Comune ha assegnato alla ditta [Veneta engineering - VR](#) l'incarico della verifica dell'impianto di messa a terra e dell'impianto elettrico.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Consegnare alla Direzione l'esito delle verifiche periodiche. [Priorità 3]

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Chiedere al Comune ed archiviare copia della documentazione sopra richiamata.

[Priorità 3]

17.1 MISURE DI TUTELA PER LE LAVORATRICI MADRI

A - Norme di riferimento

La valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici madri, puerpere o in periodo di allattamento è stata effettuata sulla base del D.Lgs 151 del 26.03.2001 (G.U. n. 96/2001).

B - Misure di carattere generale

Le dipendenti ed i rappresentanti della sicurezza saranno informati sui risultati della valutazione dei rischi e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate.

Le dipendenti saranno altresì informate sui loro diritti e sulla necessità di informare il datore di lavoro sullo stato di gravidanza per consentire allo stesso l'attuazione dei benefici previsti dalle norme, mediante la presentazione del relativo certificato medico.

C - Criteri di valutazione dei rischi

I criteri adottati e le figure professionali esaminate sono riportate in tabella

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

Mansioni	Opere premesse	Esposizioni pericoli segnalati	Riferimenti preventivi DLgs 151/01	Altre disposizioni	Protezione adottata	Rischi
Insegnanti scuola dell'infanzia	Sollevamento dei bambini (movimentazione manuale dei carichi) Posture incongrue Situazione eretta prolungata . Rischio biologico da stretto contatto e igiene personale dei bambini piccoli		All. A lett. F, G All. C lett. A punto 1 b All. A lett F, G All. A lett. F, G All. B lett. A punto 1 b All. C lett. A punto 2		In gravidanza. In gravidanza. In gravidanza In gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto	
Insegnanti di scuola primaria	Rischio biologico		All. B lett. A punto 1 b All. C lett. A punto		In gravidanza se non immune alla rosolia	
Insegnanti scuola secondaria	Nessun rischio				Vedere adempimenti dirigente scolastico per gite, attività motoria e alunni iperattivi	
Personale di appoggio docente o non docente	Appoggio scolastico ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio (fatica fisica se sollevati o aiutati negli spostamenti) o con gravi disturbi comportamentali con il rischio di reazioni improvvise e violente. Movimentazione manuale disabili. Stretto contatto e igiene personale dei disabili		All. A lett. F, G, L All. A lett F, G - All C lett. A punto 1 b. All B lett. A punto 1 b. All. C lett. A punto 2		In gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto se l'allievo è pesante o nel caso di particolari problemi connessi all'assistito. In gravidanza Fino a 7 mesi dopo il parto nel caso di particolari problemi connessi all'assistito. In gravidanza Fino a 7 mesi dopo il parto	
Assistente amministrativa	Archiviazione pratiche di peso modesto. Non è richiesta stazione eretta per più di 4 ore				Nessuna esenzione	
Collaboratrice scolastica	Operazioni di pulizia (saltuaria movimentazione manuale dei pesi), utilizzo di scale portatili; utilizzo di prodotti chimici per le pulizie (rischio chimico) non classificati come : Tossici; molto tossici; corrosivi; esplosivi o estremamente infiammabili; nocivi o etichettati R39; R40; R42; R43; R46; R48; R60 e R61.		All. A lett. C, E, F All. C lett. A punto 1		In gravidanza	

dal Dirigente scolastico in relazione ai possibili rischi rilevati.

Misure da adottate dal Dirigente scolastico

Utilizzo di detersivi: le lavoratrici gestanti saranno adibite a mansioni che non comportino l'uso di detersivi.

Stazionamento in piedi: le lavoratrici gestanti non saranno adibite a mansioni che comportino lo stazionamento in piedi per più di metà dell'orario di lavoro, provvedendo, se necessario, a riorganizzare le modalità di svolgimento del servizio. **Movimentazione di oggetti pesanti; uso di scale portatili:** alla lavoratrice gestante è fatto divieto di usare scale portatili e di sollevare pesi che, secondo il comune buon senso, possano costituire un pericolo.

Affaticamento fisico e mentale: su richiesta dell'interessata, sarà predisposto un ambiente idoneo per riposarsi in posizione distesa o in condizioni appropriate (Circ. M.L. n.66 del 6/5/'97, c. 8).

Presenza di alunni con problematiche costanti di iperattività o di caratterialità certificate: qualora non fosse possibile riorganizzare il servizio al fine di rimuovere le fonti di pericolo, su richiesta dell'interessata, si darà inizio alla procedura per l'esonero dall'insegnamento interessando lo SPISAL.

Infezione da rosolia: la dipendente della scuola dell'infanzia, contestualmente alla presentazione della certificazione dello stato di gravidanza, informa il Dirigente scolastico circa l'eventuale non immunità alla rosolia e chiede l'attivazione della procedura per l'esonero dall'insegnamento.

Svolgimento di attività didattiche che comportino l'uso di mezzi di trasporto (gite): in linea di principio all'insegnante non è consentito partecipare ad attività che comportino l'uso di mezzi di trasporto, salvo certificazione medica che attesti l'assenza di controindicazioni.

Conduzione di attività motoria: su richiesta dell'insegnante sarà riformulata la programmazione escludendo attività che prevedano il diretto coinvolgimento dell'insegnante.

In vigore dal 27/04/2001

Il divieto di cui all'art. 7, primo comma, del testo unico si intende riferito al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruote su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa.

I lavori faticosi, pericolosi ed insalubri, vietati ai sensi dello stesso articolo, sono i seguenti:

A) quelli previsti dal **decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345** e dal **decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 262**;

B) quelli indicati nella tabella allegata al **decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 303**, per i quali vige l'obbligo delle visite mediche preventive e periodiche: durante la gestazione e per 7 mesi

dopo il parto;

C) quelli che espongono alla silicosi e all'asbestosi, nonché alle altre malattie professionali di cui agli allegati 4 e 5 al **decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124**, e successive modificazioni: durante la gestazione e fino a 7 mesi dopo il parto;

D) i lavori che comportano l'esposizione alle radiazioni ionizzanti: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;

E) i lavori su scale ed impalcature mobili e fisse: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;

F) i lavori di manovalanza pesante: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;

G) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante, durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal

lavoro;

H) i lavori con macchina mossa a pedale, o comandata a pedale, quando il ritmo del movimento sia frequente, o esiga un notevole sforzo: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;

I) i lavori con macchine scuotenti o con utensili che trasmettono intense vibrazioni: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;

L) i lavori di assistenza e cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive e per malattie nervose e mentali: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;

M) i lavori agricoli che implicano la manipolazione e l'uso di sostanze tossiche o altrimenti nocive nella concimazione del terreno e nella cura del bestiame: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;

N) i lavori di monda e trapianto del riso: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;

O) i lavori a bordo delle navi, degli aerei, dei treni, dei pullman e di ogni altro mezzo di comunicazione in moto: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro.

Allegato B - Elenco non esauriente di agenti e condizioni di lavoro di cui all'art. 7

In vigore dal 27/04/2001

A. Lavoratrici gestanti di cui all'art. 6 del testo unico.

1. Agenti:

a) agenti fisici: lavoro in atmosfera di sovrappressione elevata, ad esempio in camere sotto pressione, immersione subacquea;

b) agenti biologici:

- toxoplasma;

- virus della rosolia, a meno che sussista la prova che la lavoratrice e' sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione;

c) agenti chimici: piombo e suoi derivati, nella misura in cui questi agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano.

2. Condizioni di lavoro: lavori sotterranei di carattere minerario.

B. Lavoratrici in periodo successivo al parto di cui all'art. 6 del testo unico.

1. Agenti:

a) agenti chimici: piombo e suoi derivati, nella misura in cui tali agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano.

2. Condizioni di lavoro: lavori sotterranei di carattere minerario.

Allegato C - Elenco non esauriente di agenti processi e condizioni di lavoro di cui all'art. 11.

In vigore dal 29/03/2016

Modificato da: Decreto legislativo del 15/02/2016 n. 39 Articolo 2

A. Agenti.

1. Agenti fisici, allorché' vengono considerati come agenti che comportano lesioni del feto e/o rischiano di provocare il distacco della placenta, in particolare:

a) colpi, vibrazioni meccaniche o movimenti;

- b) movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, soprattutto dorsolombari;
- c) rumore;
- d) radiazioni ionizzanti;
- e) radiazioni non ionizzanti;
- f) sollecitazioni termiche;
- g) movimenti e posizioni di lavoro, spostamenti, sia all'interno sia all'esterno dello stabilimento, fatica mentale e fisica e altri disagi fisici connessi all'attività svolta dalle lavoratrici di cui all'art. 1.

2. Agenti biologici

Agenti biologici dei gruppi di rischio 2, 3 e 4 ai sensi dell'**articolo 268**, nonché dell'Allegato XLVI del **decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81**, nella misura in cui sia noto che tali agenti o le terapie che essi rendono necessarie mettono in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro, sempreché non figurino nell'Allegato B della presente legge.

3. Agenti chimici.

Gli agenti chimici seguenti, nella misura in cui sia noto che mettono in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro, sempreché non figurino ancora nell'allegato II:

a) sostanze e miscele che soddisfano i criteri di classificazione del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio in una o più delle seguenti classi di pericolo e categorie di pericolo con una o più delle seguenti indicazioni di pericolo, sempreché non figurino ancora nell'Allegato B della presente legge:

- mutagenicità sulle cellule germinali, categorie 1 A, 1 B o 2 (H340, H341),
- cancerogenicità, categorie 1 A, 1 B o 2 (H350, H350i, H351),
- tossicità per la riproduzione, categorie 1 A, 1 B o 2 o la categoria aggiuntiva per gli effetti sull'allattamento o attraverso di essa (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362),
- tossicità specifica per organi bersaglio dopo esposizione singola, categorie 1 o 2 (H370, H371);

b) agenti chimici che figurano nell'allegato XLII del **decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81**;

- c) mercurio e suoi derivati;
- d) medicinali antimitotici;
- e) monossido di carbonio;
- f) agenti chimici pericolosi di comprovato assorbimento cutaneo.

B. Processi

Processi industriali che figurano nell'allegato XLII del **decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81**.

C. Condizioni di lavoro.

Lavori sotterranei di carattere minerario.

Allegato D - Elenco degli enti che gestiscono forme obbligatorie di previdenza in favore dei liberi professionisti.

In vigore dal 28/05/2003

Modificato da: Decreto legislativo del 23/04/2003 n. 115 Articolo 10

1. Cassa nazionale del notariato.
2. Cassa nazionale di previdenza ed assistenza forense.
3. Ente nazionale di previdenza ed assistenza farmacisti.
4. Ente nazionale di previdenza ed assistenza veterinari.
5. Ente nazionale di previdenza ed assistenza dei medici.
6. Cassa nazionale di previdenza ed assistenza dei geometri liberi professionisti.
7. Cassa nazionale di previdenza ed assistenza a favore dei dottori commercialisti.
8. Cassa nazionale di previdenza ed assistenza per gli ingegneri ed architetti liberi professionisti.
9. Cassa nazionale di previdenza ed assistenza a favore dei ragionieri e periti commerciali.
10. Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i consulenti del lavoro.
11. Ente nazionale di previdenza ed assistenza per gli psicologi.
12. Ente di previdenza dei periti industriali.
13. Ente nazionale di previdenza ed assistenza a favore dei biologi.
14. Cassa di previdenza ed assistenza a favore degli infermieri professionali, assistenti sanitarie e vigilatrici d'infanzia.
15. Ente di previdenza ed assistenza pluricategoriale.
16. Istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani "G. Amendola", limitatamente alla gestione separata per i giornalisti professionisti.
17. Ente nazionale di previdenza per gli addetti e gli impiegati in agricoltura, limitatamente alle gestioni separate dei periti agrari e degli agrotecnici.

17.2 ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO

Qualora l'Istituto ospitasse allievi in alternanza Scuola-Lavoro si suggerisce di seguire le seguenti

procedure ai fini della sicurezza:

- a- **Nominare** un **referente /preposto** di Istituto che possa gestire tutti i rapporti con le altre scuole che invieranno loro allievi
- b- **Predisporre** tutta la documentazione che regola tale rapporto come previsto nelle convenzioni
- c- **Designare** un **TUTOR** interno a cui affidare ciascun allievo durante tutto il periodo di compresenza;
- d- Il **tutor** dovrebbe disporre di un attestato di frequenza del corso di preposto.
- e- **Informare** il tutor del progetto da svolgere con l'allievo
- f- Il **primo giorno** di presenza provvedere a rendere edotti gli ospiti sulle misure di emergenza adottate nel luogo di lavoro e indicazione degli addetti e delle attrezzature predisposte, comprese vie fuga e punti di raccolta
- g- **redigere** un verbale da cui risulti che l'ospite ha ben memorizzato queste procedure
- h- **Indicare** eventuali parti /ambienti dei luoghi di lavoro che sono interdette al personale non autorizzato specificamente
- i- **Informare gli ospiti di eventuali cambiamenti intervenuti nel frattempo**

18. PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE E LE SOVRATENSIONI

Non esiste l'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche.

A monte dell'impianto elettrico non sono installati scaricatori di tensione (SPD).

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

[Priorità 1]

In conformità alle norme CEI 81-10, dovrà essere affidato ad un professionista competente l'incarico di eseguire il calcolo di verifica circa la necessità di installare un impianto di protezione contro le scariche atmosferiche. Nel caso l'edificio risulti autoprotetto archiviare il documento.

Nel caso l'edificio non risulti autoprotetto è necessario:

- installare un LPS avente le caratteristiche coerenti con i risultati della verifica, previo elaborazione di un progetto da parte di un professionista abilitato;
- denunciare l'impianto (consegna a ISPEL e all'ASL della dichiarazione di conformità);
- archiviare: progetto, verbali di verifiche periodiche dell'ASL, dichiarazioni di conformità rilasciate dalle ditte installatrici ed esecutrici di manutenzioni straordinarie, modifiche, ecc.;

- come prescritto dal DPR n. 462 del 22/10/01, ogni due anni presentare all'ASL la richiesta di verifica periodica dell'impianto (la scuola è un luogo a maggior rischio in caso di incendio).

Consegnare al Dirigente Scolastico copia della seguente documentazione:

1. calcolo di verifica circa la necessità di installare un impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (conforme alle norme CEI 81-10);
2. eventuali verbali relativi alle verifiche biennali eseguite da parte della ASL.

E' necessario affidare ad un professionista competente l'incarico di eseguire il calcolo di verifica circa la necessità di proteggere l'impianto elettrico dalle sovratensioni causate da scariche atmosferiche utilizzando i criteri stabiliti dalle norme CEI 81-10; nel caso risulti che non é necessario proteggere l'impianto archiviare il documento; se risulta necessario proteggere l'impianto dovrà:

essere affidato ad un professionista abilitato l'incarico di progettare l'installazione delle protezioni (SPD) in modo conforme a quanto stabilito dalle Norme CEI 81-10 e 64-8 (archiviare il progetto);

essere affidata ad una ditta abilitata l'installazione delle protezioni previste dal progetto (archiviare la dichiarazione di conformità ed i relativi allegati).

18.1 MISURE DI TUTELA PER LE LAVORATRICI MADRI

Vedi allegato 3-4

19. NORME DI ESERCIZIO

In data 10 novembre 2003 la Direzione ha concordato con l'Amministrazione Comunale le modalità organizzative per ottemperare a quanto prescritto dalle norme di esercizio descritte al Cap. 12 del DM 26/8/92. In particolare sono state convenute le competenze relative all'attuazione di quanto previsto ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

[Priorità 1]

Sulla base degli accordi convenuti con la Direzione adottare i provvedimenti di propria competenza e annotarne l'esito su apposito registro che sarà custodito presso la scuola.

Misure a carico del Dirigente scolastico

[Priorità 1]

Sulla base degli accordi convenuti con l'Amministrazione comunale adottare i provvedimenti di propria competenza e annotarne l'esito su apposito registro che sarà custodito presso la scuola.

19.1 SINTESI VALUTAZIONE RISCHI**CRITERI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Probabilità	1	2	3	4	
Gravità	1	2	3	4	
RISCHIO 1 - 16	1-2: basso;	3-4: medio;	4- 6- 8- 9 alto;	12-16 grave.	

1	2	3	4
2	4	6	8
3	6	9	12
4	8	12	16

PERICOLI RISCONTRATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI						
	PERICOLI	Fonti di rischio	probabilità	gravità	rischio	misure di prevenzione
1	Esondazione		1	1	1	Informazioni sui corsi d'acqua vicini
2	Terremoto		2	2	4	Seguire istruzioni emergenza

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

3	Tromba d'aria		2	4	8	Adeguare edifici
4	Frane		1	1	1	nessuna
5	Nube tossica		1	2	2	istruire personale
6	Sismicità struttura		comune			Prove di evacuazione
7	Barriere architettoniche		comune			
8	CPI - Incendio		comune			Prove di evacuazione
9	Regolarità edilizia		comune			
10	Destinazione locali					Compatibile all'uso
11	Parametri aero-illuminanti					Compatibili all'uso
12	Segnaletica					sufficiente
13	Ascensore		comune			
14	Impianto fotovoltaico		comune			
15	Centrale termica		comune			
16	Cisterna- idrante		comune			
17	V.D.T.		2	1	2	Indagine sugli esposti e istruire personale
18	M.M.C.		2	1	2	Istruire addetti pulizie e collaboratori scolastici
19	Affollamento					Solo qualche aula -attendere dati specifici
20	Biologici		2	2	4	Informazioni al personale
21	Chimici		1	2	2	Informare addetti pulizie
22	Stress correlato		1	1	1	Monitorare e fare indagine
23	Vibrazioni		0	0	0	nessuna
24	Elettricità		1	2	2	Uso corretto apparecchiature - Ripristinare il funzionamento delle luci a neon non funzionanti – Richiedere intervento di sistemazione di eventuali cavi elettrici qualora risultino “liberi”

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

25	Amianto				nessuna
26	Fibre				nessuna
27	Rumore				Nessuna rilevante
28	Rifiuti				Nessuna rilevata
29	Donne in gravidanza	1	2	3	Assumere decisioni conformi alle norme in vigore al momento idoneo
30	Portatori di Handicap	1	2	3	Istruire personale secondo prescrizioni del medico e secondo normative vigenti
31	Macchine	2	2	4	Bisogna redigere l'elenco delle macchine e apparecchiature presenti nella sede in modo che possano essere sottoposte a manutenzione e pulizia secondo le indicazioni del manuale d'uso allegato alla macchina.
32	Apparecchiature elettriche	2	2	4	Uso corretto apparecchiature
33	C.E.M.	0	0	0	Non rilevati
34	Radiazioni ionizzanti	0	0	0	Non rilevati
35	Radon	0	0	0	Chiedere al comune la misurazione
36	Uscite didattiche				Rispettare regolamento istituto
37	Area Esterna				Rispettare regolamento istituto – Richiedere manutenzione degli spazi esterni
38	Fornitori abituali				Predisporre DUVRI ad ogni lavoro in sovrapposizione con l'attività didattica
39	Laboratorio Informatica	2	3	6	Verificare la formazione degli addetti Antincendio all'utilizzo di un estintore a biossido di carbonio
40	Aule	2	2	4	Richiedere intervento di manutenzione, riparazione e /o sostituzione degli oggetti rotti (sedie, banchi) – Ancorare armadi alle pareti
41	Uffici	2	2	4	Posizionare le fotocopiatrici in una zona del dove vi è possibile un continuo ricambio d'aria
42	Aula Magna	0	0	0	Nessun rischio riscontrato
43	Palestra	0	0	0	Nessun rischio riscontrato

44	Dormitorio		3	3	9	Richiedere intervento per mettere a norma il locale in quanto mancante di porta d'emergenza
45	Mensa		0	0	0	Non sono stati riscontrati rischi particolari
46	Sgabuzzino		2	2	4	Chiudere a chiave lo sgabuzzino all'interno del quale sono presenti sostanze pericolose (prodotti per la pulizia)

20. RIEPILOGO INTERVENTI A CARICO DEL COMUNE

ADEMPIMENTI	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DA PARTE DEL COMUNE
Interventi di manutenzione - applicare una protezione agli spigoli delle finestre delle aule. Installare il corrimano lungo le rampe della scala che serve il piano seminterrato. Riportare ghiaia nel cortile antistante perché dal piano di calpestio sporgono i chiusini e possono provocare la caduta delle persone. Installare un interruttore onnipolare a monte dell'alimentazione elettrica del boiler installato nel bagno utilizzato dalle alunne.	
Estintori - fissare gli estintori alle pareti utilizzando il sistema full-back per evitare che in caso di urto accidentale possano cadere sui bambini.	
Documentazione funzionale alla sicurezza - consegnare alla Direzione copia della documentazione relativa all'impianto elettrico. Consegnare alla Direzione della scuola copia dei verbali di verifica dell'impianto di messa a terra e di verifica dell'impianto elettrico.	
DUVRI - segnalare preventivamente alla Direzione l'affidamento di lavori, da eseguire presso la sede scolastica, ad imprese, ditte o artigiani. La segnalazione dovrà essere accompagnata dal DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) per	

poterlo eventualmente integrare a maggiore tutela della salute e della sicurezza degli alunni e dei dipendenti della scuola.	
--	--

Montebelluna **data**

RLS

RSPP

.....

.....

D.S

.....

21. ALLEGATI PER AGGIORNAMENTO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

N.	Descrizione allegato	Pervenuto
1	Compiti delle figure inserite nel SERVIZIO di PREVENZIONE e PROTEZIONE (S.P.P.)	R.S.P.P.
2	Piano di emergenza in caso di incendio e terremoto	R.S.P.P.
3	Piano di Primo Soccorso	R.S.P.P.
4	Piano delle sorveglianze degli alunni	R.S.P.P
5	Organigramma squadre di plesso	PLESSO
6	Griglie settimanali emergenze incendio e primo soccorso	PLESSO
7	Uso allarme	PLESSO
8	Registro antincendio	R.S.P.P.
9	Scheda di segnalazione dei guasti – problemi tecnici	R.S.P.P.
10	Piano degli interventi istituto	R.S.P.P.
11	Controlli da effettuare a carico dell'Istituto e del Comune di pertinenza	R.S.P.P.
12	Dotazioni dell'edificio	R.S.P.P.
13	Destinazione d'uso degli ambienti	R.S.P.P.
14	DUVRI per trasporto alunni	R.S.P.P.
15	DUVRI per mensa scolastica	R.S.P.P.
16	DUVRI per uso palestra	R.S.P.P.
17	Istruzioni per emergenza di Primo Soccorso	R.S.P.P.
18	Istruzioni per emergenza Incendio	R.S.P.P.

19	Istruzioni per emergenza Terremoto	R.S.P.P.
----	------------------------------------	----------

1. Compiti delle figure inserite nel SERVIZIO di PREVENZIONE e PROTEZIONE (SPP)

Il gruppo di lavoro si compone dal RSPP, dagli addetti alle emergenze, dai preposti, dai dirigenti per la sicurezza (coordinatori di plesso), dal RLS e dal DS.

Compito del SERVIZIO è individuare misure compensative nella prevenzione all'incendio quali:

- promuovere comportamenti quotidiani mirati a prevenire incendi;
- effettuare controlli periodici su materiali combustibili e inneschi;
- effettuare controlli periodici su misure di protezione passiva (porte Rei.....) e attiva (estintori, idranti.....);
- adottare procedure di emergenza;
- tenere sotto controllo il numero di persone per aula;
- garantire vie di fuga sgombrare.

Nello specifico il SPP provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36. Inoltre nella realizzazione delle procedure del primo soccorso il SPP:
 - elabora le procedure di intervento con particolare riferimento alle attività scolastiche che comportano maggiori rischi di infortunio (laboratori/palestra);
 - individua ruoli e compiti degli incaricati;

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

● elabora i sistemi di controllo dell'efficacia delle procedure di sicurezza ed apporta le modifiche necessarie (riesame periodico).

A) Compiti del RSPP

Tenendo conto della presenza di studenti oltre che del personale in servizio e che i rischi più comuni in ambito scolastico sono:

- rischio rumore;
- rischio da esposizione a radiazioni ionizzanti;
- rischio da esposizione a campi elettromagnetici o onde elettromagnetiche a bassa energia;
- rischio da esposizione agenti chimici;
- rischio da esposizione ad agenti cancerogeni;
- rischio biologico;
- rischio incendio;
- rischio videotermini e computer;
- rischio stress lavoro correlato;
- rischio da utilizzo di macchine, attrezzature e componenti.

A1) Il RSPP dovrà:

- effettuare sopralluogo con il medico competente nelle varie sedi;
- individuare i fattori rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione;
- elaborare le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- erogare a ciascun neoassunto una prima sintetica formazione circa:

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- Il Dlgs 81/2008 e il ruolo dei lavoratori nel sistema sicurezza;
- il Servizio di Prevenzione e Protezione; l'organizzazione della prevenzione, le procedure di prevenzione e protezione;
- i documenti sulla sicurezza adottati dalla scuola;
- i rischi legati all'attività professionale;
- formare gli allievi per le attività in azienda;
- organizzare, due volte l'anno, la PROVA DI EVACUAZIONE con le squadre addette all'emergenza e inviare verbale in direzione per la pubblicazione sul sito;
- revisionare annualmente il DVR di ogni edificio dell'Istituto con eventuale stesura del DUVRI per le sedi interessate;
- stabilire il calendario sopralluoghi da concordare con i direttori di sede e il calendario prove evacuazione;
- rilevare tramite questionario di situazioni problematiche riconducibili a:
 - stress correlato;
 - uso dei videotermini.

Inoltre dovrà redigere il **piano di emergenza** per ogni sede fornendo indicazioni chiare in merito a :

- procedure;
- azioni (intervento addetti/operazioni di primo soccorso/circoscrivere e contenere eventi dannosi/chiamare soccorsi/ mettere in sicurezza zona interessata all'emergenza).

Nello specifico il piano dovrà dare indicazioni chiare riguardo:

- doveri del personale incaricato e non;
- provvedimenti affinché tutto il personale sia informato sulle procedure;
- specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
- procedure per alunni disabili o personale con mobilità limitata;
- procedure per la chiamata dei mezzi soccorso e per l'assistenza in loco.

Dovrà inoltre includere una planimetria con:

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- destinazione delle varie aree alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
- piani dell'edificio e area circostante;
- tipo, numero e ubicazione attrezzature e impianti estinzione;
- zone raccolta esterne;
- ubicazione allarmi e centrale di controllo;
- ubicazione interruttore generale alimentazione elettrica/valvole di intercettazione adduzione idriche/gas/fluidi combustibili.

Redigere anche il **piano di primo soccorso** con il MC precisando:

- il numero e i compiti dei lavoratori con incarico dell'attuazione delle misure di primo soccorso;
- le procedure da attuare in attesa dei servizi pubblici di emergenza;
- le indicazioni per coloro che presenziano nel luogo dell'infortunio.

B) Compiti del MEDICO COMPETENTE (MC)

Tenendo conto che per quanto riguarda la **sorveglianza sanitaria** i rischi più comuni in ambito scolastico sono:

- rischio chimico;
- rischio biologico;
- rischio movimentazione carichi;
- rischio videotermini;
- rischio rumore;
- rischio per le lavoratrici in stato di gravidanza.

Il MC dovrà:

- collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della **sorveglianza**

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.

- collaborare inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;

- programmare ed effettuare la **sorveglianza sanitaria** di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;

- consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;

- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;

- fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornire altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;

- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

- partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.

Il **MC** formulerà pertanto un protocollo sanitario con le indicazioni in ordine a:

- mansioni e relativi rischi specifici;
- tipologia degli accertamenti sanitari;
- periodicità delle visite mediche.

C) Compiti del DSGA/UFFICI AMMINISTRATIVI

Il DSGA in qualità di preposto dovrà:

- sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori ATA degli obblighi di legge, nonché sulle disposizioni interne in materia di salute e sicurezza sul lavoro (linee guida e SGSL) e di uso dei mezzi di protezione collettivi e di individuali (DPI).

- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenze e dare istruzioni affinché in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- segnalare tempestivamente al DS situazioni di non conformità di luoghi, attrezzature, dispositivi.....
- Protocollare tempestivamente il DVR con data certa e controllare che tutti i documenti abbiano firma digitale.
- Inviare all'ente competente il PIANO DI MIGLIORAMENTO inserito in ogni DVR dopo la revisione annuale/biennale.
- Controllare la tempistica indicata per le procedure attribuite ad ogni ufficio amministrativo seguendo l'elenco dei documenti rilevanti per l'Istituto.
- Controllare della presenza di tutta la documentazione inerente il D.LGS 81/09 e segnalare tempestivamente al ds di eventuali mancanze per la richiesta all'Ente competente.
- verificare se dopo le richieste dello scorso anno (2017/2018) sono pervenuti per tutte le sedi:
 - certificato di agibilità scolastica;
 - certificato di Prevenzione Incendi (CPI);
 - dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici e attrezzature, ove previsto;
 - certificazioni di attestazioni di efficienza dei presidi di sicurezza nelle emergenze ed evacuazioni.
- Predisporre calendario visite mediche da concordare con il medico competente (se necessario).
- Vietare tramite avviso (cartello) l'uso di stufe, fornellini e qualsiasi apparecchio a fiamma libera o ad incandescenza nei locali della scuola.
- **Verificare la DOCUMENTAZIONE IMPIANTI ed APPARECCHIATURE con il RSPP e darne immediata comunicazione al DS per procedere con la richiesta all'Ente locale.**
- Verificare se eseguiti i controlli e la manutenzione per
 - il regolare funzionamento degli impianti e dei dispositivi di sicurezza destinati alla prevenzione o eliminazione dei pericoli;
 - per il regolare funzionamento dell'impianto idrico-antincendio.

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- Verificare biennialmente:
 - impianti elettrici di messa a terra;
 - controllo periodico illuminazione di sicurezza;
 - uscite di emergenza.
- **Verifica esistenza della DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA PER OGNI PLESSO SULL'AREA SPECIFICA DEL SITO.**

D) COMPITI dei DOCENTI REFERENTI DI SEDE/ DIRIGENTI SICUREZZA:

- Accertarsi della presenza della documentazione di ogni sede sull'area specifica del sito. Organigramma appeso in ogni edificio. Controllo segnalazioni vie di fuga.
- Verifica giornaliera delle vie di fuga.
- Verifica strumentazione/cassetta pronto soccorso (coperta ignifuga in ogni lab, eventuale frigo per farmaci) /estintori. E' indispensabile richiedere i sussidi mancanti tramite comunicazione protocollata al dsга.
- **Prove mensili** di evacuazione degli edifici con raccolta della documentazione di ogni classe, senza la presenza del RSPP al fine di familiarizzare personale e docenti con un'eventuale emergenza. Possono essere effettuate senza preavviso. Con le prove si verifica l'efficacia delle procedure ideate a tavolino e formalizzate nel piano di emergenza, identificando le eventuali carenze tecniche ed operative. Invio attraverso scanner del verbale delle prove da inserire nell'area specifica del sito.
- Concordare con DS e RSPP misure alternative che garantiscano un equivalente livello di sicurezza in attesa dei lavori di adeguamento alle norme. In presenza di rischi rilevati e comunicati all'ENTE preposto, nelle more della realizzazione degli interventi, concordare con il DS e assumere misure temporanee idonee ad evitare danni ai lavoratori e agli allievi.

E) COMPITI degli ADDETTI ALLE EMERGENZE

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

I lavoratori incaricati non possono rifiutare la designazione.

Gli addetti devono essere distribuiti nei vari turni giornalieri al fine di garantire sempre la presenza di incaricati durante la giornata e hanno l'incarico di controllare:

- **pronto soccorso:** completezza cassetta ps e verbale sul faldone plesso;
- **prevenzione incendi:** controllo vie esodo (nel registro) apertura porta, presenza estintore;
- **dirigente sicurezza (coordinatore sede):** coordina evacuazione, raccoglie verbali raggiunto punto raccolta; verifica nomi alunni apri fila/chiudi fila nel registro classe cartaceo...

Il coordinatore degli addetti al primo soccorso o gli stessi addetti devono:

- recarsi sul luogo dell'infortunio con la valigetta del primo soccorso e indossare i guanti;
- verificare che il luogo dell'infortunio non presenti pericoli (per sè e per gli altri);
- a seconda dell'infortunio attivare le operazioni di primo soccorso;
 - astenersi da effettuare spostamenti;
 - in presenza di pericoli imminenti trasportare l'infortunato in un luogo sicuro, proteggerlo e assicurarlo se possibile;
 - non somministrare farmaci;
 - non effettuare manovre di pertinenza medica;
 - non toccare le ferite;
- mettere in sicurezza la zona se necessario;
- usare i DPI in dotazione;
- verificare il malessere e comunicare al centralino la necessità di chiamare i soccorsi (se necessario dopo la valutazione);
- fornire indicazioni precise all'operatore sul luogo e modalità dell'infortunio e sulle azioni messe in atto;

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- valutare l'opportunità di trasportare in ospedale l'infortunato.

F) PERSONALE ATA

- MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

- Rispettare quanto previsto nel DVR segnalando al RSPP eventuali variazioni.
- Controllare che i collaboratori Scolastici movimentino sacchi dei rifiuti, mobili, suppellettili, generi alimentari non pesanti di 10 kg usando, ove possibile, attrezzature meccaniche.

- PRODOTTI DI PULIZIA

- Accertarsi che tutti i prodotti di pulizia, e non solo, siano corredati da scheda informativa in materia di igiene e sicurezza contenente informazioni su:

1. *composizione/informazione sugli ingredienti*: identificazione dei rischi rappresentati dalla sostanza/preparato;
2. *identificazione dei pericoli*: i principali rischi per la salute/ambiente, gli eventuali usi impropri che possono essere previsti e i sintomi connessi all'esposizione;
3. *misure di primo soccorso*: sintomi, effetti, operazioni da compiere in caso di infortunio; effetti da attendersi in caso di esposizione;
4. *misure antincendio*: prescrizioni/informazioni per la lotta contro gli incendi causati dal prodotto chimico che si possono sviluppare nelle vicinanze del preparato;
5. *misure in caso di fuoriuscita accidentale*: informazioni relative alle precauzioni per le persone, per l'ambiente ed i metodi di bonifica;
6. *manipolazione ed immagazzinamento*: precauzioni per una manipolazione sicura, cioè informazioni sugli accorgimenti tecnici

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

(ventilazione locale/generale; prevenzione formazione aerosol e polveri, nonché fuoco.....); informazioni per lo stoccaggio sicuro, le condizioni di stoccaggio e i materiali incompatibili;

7. controllo esposizione e protezione individuale: misure precauzionali per ridurre al minimo l'esposizione; fornitura eventuale DPI.

Qualora mancasse richiederla al DSGA tempestivamente.

G) COLLABORATORI SCOLASTICI

Si indirizzano alle SS.LL. le seguenti istruzioni sulla modalità di svolgimento delle pulizie, al fine di assicurare **adeguate misure igieniche** e la **prevenzione contro i rischi**.

1 – Misure igieniche

- a. Fare la pulizia dei locali prima dell'inizio delle lezioni verificando se le aule o i laboratori o la palestra sono idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere col piumino, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare frequentemente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.).
- b. Arieggiare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte.
- c. Verificare se i bagni sono igienicamente idonei prima dell'inizio dell'attività didattica.
- d. Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori di alcool, solventi, detersivi, ecc. in quanto pericolosi per gli alunni.
- e. Non utilizzare la segatura in quanto, se inalata, è dannosa.

2 – Istruzioni per la prevenzione dai rischi sia nell'uso sia nella conservazione dei prodotti di pulizia.

- a. Conservare i prodotti chimici in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni.
- b. Non lasciare alla portata degli alunni: i contenitori dei detergenti o

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

solventi, quali candeggina, alcool, acido muriatico, ecc., ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta).

c. Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso.

d. Ogni prodotto va conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta.

e. Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare.

f. Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici, come, per es., fra candeggina (ipoclorito di sodio) e acido muriatico (acido cloridrico);

g. Utilizzare i guanti e la visiera paraschizzi per evitare il contatto della cute e degli occhi con i prodotti chimici.

h. Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati da acidi.

i. Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo DOPO l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. Al fine di evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti, il Collaboratore scolastico deve iniziare il lavaggio partendo da una certa

zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato.

Ad ogni buon conto, durante il lavaggio dei pavimenti è obbligatorio indossare le scarpe con suola anti-sdrucchiolo date in dotazione a ciascun Collaboratore scolastico dalla Scuola (D.P.I.: Dotazione Protezione Individuale, prevista dal

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

D. Lgs. n. 81/2008).

Si consiglia, altresì, di collocare il cartello sulla porta del locale o su una sedia, davanti alle zone bagnate, con la scritta: “Pericolo! Pavimento sdruciolevole, non calpestare”.

Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta, del tipo:

a. prelevare i predetti cartelli con la scritta: “Pericolo! Pavimento sdruciolevole. Non calpestare”, e posizionarli (anche su una sedia, se non hanno il piedistallo), davanti all’area che sarà lavata;

b. 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;

c. 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);

d. 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.

e. Non utilizzare detergenti per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di sdruciolamento.

f. Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo.

g. Evitare l’uso di acido muriatico (acido cloridrico: HCl) per pulire le turchie o i lavandini, in quanto corrode (danno) ed emana gas pericoloso (rischio).

h. Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni.

i. I contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica.

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

j. Quando si gettano i residui liquidi dei detergenti già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli nelle turchie.

k. Nella movimentazione sui piani dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell'ausilio degli appositi carrelli; per il trasporto da un piano all'altro utilizzare l'ascensore.

l. Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detergente desunte dalla "Scheda tecnica".

m. Durante la sostituzione del toner nelle fotocopiatrici utilizzare la mascherina antipolvere e i guanti, ed arieggiare il locale.

RACCOMANDAZIONI PER TUTTI I LAVORATORI

Il lavoratore deve contribuire insieme al datore di lavoro e ai preposti all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Deve osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti al fine della Protezione collettiva individuale.
- Deve segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui si venga a conoscenza adoperandosi direttamente in caso di urgenza nell'ambito delle proprie competenze.
- Deve inoltre "non compiere" di propria iniziativa operazioni e manovre che non sono di competenza per non compromettere la sicurezza propria e degli altri e non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione di controllo.

2. PIANO DI EMERGENZA – INCENDIO e TERREMOTO

- **Organizzazione della scuola**
- **Indicazioni agli allievi su come stare in aula**
- **Indicazioni per l'evacuazione in caso di incendio**
- **Indicazioni per l'evacuazione in caso di terremoto**

2.1. ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

La scuola ha un'organizzazione interna che si fa carico di gestire la prima emergenza in attesa dell'arrivo degli altri soccorritori.

Il responsabile è il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal **Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione** (RSPP). Ci sono delle procedure condivise da seguire per prevenire / ridurre gli effetti derivanti da un accadimento calamitoso che può comportare conseguenze nocive sia per la salute

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

/incolumità dei presenti sia per i possibili danni al patrimonio. In ogni plesso ci sono delle figure di riferimento:

a. Referente per la sicurezza

b. Coordinatori dell'emergenza

c. Incaricati di Primo Soccorso

d. Addetti alla lotta antincendio

Il numero degli addetti antincendio e di primo soccorso sono decisi in funzione dell'orario scolastico in vigore, in modo da assicurare una presenza costante di almeno un componente per squadra durante tutte le ore di attività scolastica.

I rispettivi nomi e ruoli sono riportati nell'organigramma che è parte integrante del DVR assieme alla griglia degli addetti alle emergenze e a quella delle sorveglianze.

I suddetti moduli devono essere esposti in bella vista nei punti strategici di ciascun plesso in modo da consentirne una lettura immediata a tutto il personale.

2.2. INDICAZIONI PER STARE IN AULA IN MODO CORRETTO:

- mantenere una corretta disposizione dei banchi, decisa dai docenti, che permette una agevole uscita nel caso di emergenza (si consiglia di non modificare la disposizione dei banchi decisa. Qualora un docente lo ritenesse necessario assumerà la propria responsabilità; nel caso delle esigenze didattiche particolari < es. disposizione a spina di pesce – isole > il Coordinatore di classe è invitato a consultarsi prima col il RSPP, ing. N. Benato)
- allontanare la prima fila dei banchi dalle finestre onde evitare l'eccesso di calore proveniente dai termosifoni accesi oppure il pericolo caduta vetri nel caso di emergenza
- mantenere corretta la postura da seduti (gambe non incrociate; busto dritto)
- mantenere un corretto posizionamento degli zaini (a fianco, appesi al gancetto del banco quando lo spazio lo consente , oppure sotto il banco in mezzo fra due banchi affiancati) in modo da lasciare le vie di fuga libere
- rispettare il posizionamento delle cartelle da disegno in fondo alla classe o altro sito, scelto dal docente, fuori dal percorso di esodo; le sacche da ginnastica invece vanno riposte negli appendini sotto agli indumenti.

E' INDISPENSABILE preparare la pianta dell'aula con la disposizione dei banchi e fissarlo in vista.

2.3. INDICAZIONI PER L'EVACUAZIONE IN CASO D'INCENDIO:

2.3.1 Fuoco incipiente fuori dall'aula : ci si muove al suono dell'allarme;

2.3.2 Fuoco all'interno dell'aula: il docente ordina subito di uscire, adotta le misure immediate possibili e provvede a dare l'allarme.

a) I ragazzi della I fila si alzano dalle sedie, mettono le sedie sotto il banco, mettono la mano destra sulla spalla destra di chi li precede rivolti con il corpo verso la porta. Le stesse azioni vanno ripetute dagli alunni della II, III, IV e V fila in ordine progressivo.

Durante le discesa delle scale si sganciano le mani dalle spalle.

b) l'alunno che si trova vicino alla porta dell'uscita (l'apri fila) deve fare 3 mosse:

- leggere la via di esodo sulla planimetria appesa sulla porta ;
- aprire completamente la porta;
- contare fino a 10 dal momento del suono dell'allarme (nel frattempo gli allievi tenendosi per mano, fila dopo fila, lo raggiungono)

c) quando l'alunno finisce di contare, i compagni capiscono che è il momento di uscire;

d) il prof./la prof.ssa con il registro e la busta con elenco allievi ("Materiali sulla sicurezza") chiude la fila

e) nel corridoio, l'apri fila deve accodarsi alla fila della classe uscita prima in modo tale da trovarsi sulle scale in un'unica fila e cercando di non occupare l'intero spazio della scala!

f) l'insegnante segue la fila controllando il corretto deflusso e portando con se l'elenco dei presenti.

2.4. INDICAZIONI PER L'EVACUAZIONE NEL CASO DI TERREMOTO:

- Non c'è il suono dell'allarme di preavviso !

- (su questo punto ci sono opinioni diverse, in quanto si è visto che a piano terra le scosse di grado moderato non vengono percepite).

- qualora il sisma fosse di lieve entità si procede al suono della sirena di evacuazione, come per l'incendio!

- Alle prime scosse tutti gli alunni devono proteggersi mettendosi sotto il banco, mentre i docenti vanno sotto la cattedra oppure, appoggiandosi al muro libero dagli oggetti appesi o ingombranti (possibilmente portante), ovvero almeno coprirsi la testa con la sedia rovesciata.

DA RICORDARE: importante proteggere la testa dalla eventuale caduta dei corpi pesanti dall'alto!

- La decisione del momento idoneo per uscire dall'aula è a carico del/della docente, il/la quale, quando le scosse si sono esaurite, dà l'ordine di uscire guidando il gruppo e controlla man mano se la via d'esodo sia libera

- Solo nei casi gravi (feriti o qualcuno che sta male) si chiama il soccorso al 118!

- Non si esce, se la porta è bloccata: in tal caso ricorrere ai soccorsi interni e, se necessario, a quelli esterni!

- Se ci si trova in PALESTRA, mettersi con le spalle al muro libero dagli oggetti appesi e senza finestre per evitare pericolo caduta vetri (se ci sono le finestre su tutto il perimetro è necessario mettersi al centro)

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- Quando le scosse si sono esaurite il docente conduce, ponendosi in testa alla fila, il gruppo classe fuori nel punto di raccolta seguendo il tracciato fruibile ritenuto più sicuro.

2.4.1. COSA FARE NEL CASO DEL TERREMOTO, SE TI TROVI FUORI DALL'EDIFICIO?

- stare distanti dai cavi elettrici
- stare distanti dai lampioni
- stare distanti dai cartelloni pubblicitari- segnaletica -semafori- ecc
- non mettersi sotto gli alberi
- stare distanti dai fabbricati (porsi alla distanza di 5 passi per ogni piano dell'edificio)
- evitare le strade strette
- evitare gli animali, specialmente i cani, perché possano essere aggressivi

3. PIANO DI PRIMO SOCCORSO

LE NORME DEL D.M. 388/03:

- LE RESPONSABILITA' DEL PERSONALE SCOLASTICO

PRESENZA DI MINORI A SCUOLA

- Dirigente scolastico, Docenti e personale non docente, ognuno per la propria parte, sono sempre chiamati a svolgere compiti di sorveglianza sugli studenti. "Sorveglianza" associata al concetto di responsabilità, viene regolato dagli articoli 2047 e 2048 del c.c. e se la violazione di leggi o regolamenti, l'imprudenza, l'imperizia o la negligenza causano un danno ingiusto si è obbligati a risarcirlo.
- La scuola deve quindi operare in modo da impedire che, difetti di sorveglianza o vigilanza, provochino incidenti.
- Appare ovvio che proprio la presenza di minori crea le premesse per infortuni o malori all'interno della scuola.
- La scuola deve organizzarsi con un piano di emergenza, semplice, chiaro e soprattutto attuabile, in grado di garantire agli alunni nei modi e nei tempi di volta in volta più adeguati, l'idonea assistenza.

ORGANIZZAZIONE DELLE SQUADRE DI SOCCORSO

L'art. 15 del D. Lgs 626/94 impone al Dirigente scolastico (Datore di Lavoro) l'organizzazione di squadre di soccorso che devono essere opportunamente formate.

- E' bene ricordare che il prestare soccorso non è una prerogativa assoluta degli Addetti al Primo soccorso.
- Più correttamente dobbiamo dire che in presenza di infortunio, di un malore, di un'emergenza sanitaria chi assiste all'evento presta il primo soccorso; nell'intervenire, se valuta che la situazione è tale da richiedere l'attivazione della Procedura di Emergenza elaborata dal Dirigente Scolastico, la attiva.

PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

- IN CHE COSA CONSISTE QUESTA PROCEDURA?

Si tratta di un protocollo generale che indica chi deve fare, che cosa deve fare e come lo deve fare.

La procedura di emergenza, che deve essere semplice, realistica, attuabile, guiderà in grandi linee i comportamenti di tutti.

Ogni scuola deve organizzarsi nel migliore dei modi possibili, tenuto conto della propria realtà, del numero dei lavoratori presenti, del numero degli alunni, delle problematiche emerse nella valutazione dei rischi.

Supponiamo che durante la normale attività didattica un alunno abbia un infortunio (immaginiamo che inciampi e cada per terra). Il docente presente in aula interviene e fa una prima valutazione (Si è subito rialzato? Zoppica? Accusa dolore?). Se valuta che è necessario attivare la procedura di emergenza chiama/fa chiamare un addetto al primo soccorso.

- COMPITI DELL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO: L'addetto al primo soccorso dopo pochi secondi arriva sul posto.

- Valuta sulla base delle proprie conoscenze e della propria formazione cosa si deve fare

- Si tratta di un lieve malore o infortunio risolvibile con i mezzi a propria disposizione

- Si tratta di una urgenza che richiede l'intervento di un medico ma non i requisiti dell'emergenza e inoltre l'infortunato è trasportabile (l'alunno si è rialzato muove braccia e gambe ma lamenta un dolore all'avambraccio). Non vi è situazione tale da richiedere l'attivazione del 118 ma è opportuno accompagnarlo presso il presidio di soccorso.

- L'alunno cadendo ha perso conoscenza, respira ma non risponde alle sollecitazioni verbali. L'incaricato alla procedura procederà ad allertare il 118.

- DIFFERENZA TRA EMERGENZA E URGENZA NEL SOCCORSO

- L'EMERGENZA si ha, ad esempio, quando ci si trova dinanzi ad eventi (arresto cardiaco e respiratorio, perdita di coscienza, coma, gravi emorragie arteriose, gravi traumi, l'intrasportabilità, ecc) dove la tempestività e la validità dell'intervento possono impedire la morte del soggetto. Richiede sempre l'intervento del 118.
- L'URGENZA si ha di fronte ad eventi che permettono un margine di tempo di intervento senza compromettere la vita dell'infortunato. Richiedono l'intervento o meno del 118 se è presente/assente il requisito dell'intrasportabilità.

- ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- L'articolo 593 c.p. sanziona l'omissione di soccorso.
- L'articolo 55 c.p. sanziona «chi presta soccorso deve farlo nei limiti imposti dalla legge, dall'Autorità e dalla necessità
- Compito degli addetti al primo soccorso e di chiunque presti soccorso occasionalmente non è quello di sostituirsi al personale medico. **Non spetta loro fare diagnosi o elaborare terapie.**
- Tutti i soccorritori occasionali agiscono con semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato e a prevenire le complicazioni, **senza l'utilizzo di farmaci e/o strumenti particolari.**
- Soccorrere vuol dire semplicemente attivare il 118 e non abbandonare la vittima fino all'arrivo del personale qualificato.

- COME SOMMINISTRARE FARMACI A SCUOLA

E' ASSOLUTAMENTE VIETATO LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA.

- E' possibile dare dei farmaci quando non ci si trova in situazioni di emergenza, o quando l'emergenza è conseguenza di patologia nota e documentata.
- La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la patria potestà genitoriale, mediante la presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).
- Se i genitori chiedono di poter accedere nella struttura scolastica per poter somministrare il farmaco, il Dirigente scolastico fa sì che questo sia possibile.
- Su questo argomento, è stata emanata una nota congiunta da parte del MIUR e del Ministero della Salute (nota 2312 del 25 novembre 2005), che ha raccolto «raccomandazioni contenenti le linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico».
- Organizzarsi di fronte a tutta una serie di problematiche quali allergie, convulsioni, epilessia crisi asmatiche, shock anafilattici, ecc., grazie alla collaborazione tra famiglia e scuola, consente l'intervento immediato, spesso risolutivo del problema.

4. PIANO SORVEGLIANZA ALUNNI

PREMESSA

Il sottoscritto Dirigente Scolastico, nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri doveri istituzionali, sulla base del lavoro preventivo di analisi svolto:

- dal responsabile di plesso,
- dal referente per la sicurezza di plesso,
- dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione,
- dal personale operante nel plesso,

sulla struttura del plesso, sulle modalità di organizzazione del servizio scolastico, sulla distribuzione oraria dei docenti e del personale ausiliario, sulle criticità esistenti, sulla tipologia degli infortuni successi nell'ultimo triennio, adotta il presente Piano di Sorveglianza degli alunni durante tutto l'esercizio dell'attività scolastica ed in particolare nel periodo in cui l'alunno risulta affidato alla scuola così come previsto dal Codice Civile.

APPLICAZIONE

Il presente Piano di Sorveglianza, dal momento dell'approvazione, va adottato da tutto il personale dell'Istituto.

Il Piano di Sorveglianza potrà essere oggetto di modifiche e migliorie anche ad A.S. iniziato sulla base delle osservazioni pertinenti promosse da tutto il personale e da tutti gli attori interessati. Qualsiasi modifica al presente Piano di Sorveglianza deve comportare una revisione successiva che indichi sia la data di aggiornamento sia le modifiche apportate nella revisione.

La variazione del piano di sorveglianza potrà avvenire anche, a discrezione del Dirigente Scolastico sentiti i soggetti interessati, sulla base di progetti formativi portati a termine dai singoli docenti con il supporto degli alunni sull'argomento legato alla sorveglianza.

CORRESPONSABILITA'

Tutti gli insegnanti² ed il personale scolastico³ in servizio, in quanto educatori ed adulti in base al Codice Civile, sono corresponsabili nei confronti di tutti i minori presenti a scuola e sono tenuti, quindi, ad attivarsi, anche con iniziativa personale, per migliorare la loro sicurezza e per prevenire il verificarsi di incidenti.

La vigilanza sugli alunni costituisce obbligo di servizio⁴ e va esercitata, per quanto riportato nel presente Piano di Sorveglianza, all'interno dei locali della scuola in oggetto intesa come edificio scolastico e sue pertinenze esterne.

Tutte le eventuali azioni intraprese dal personale scolastico in servizio devono tenere conto necessariamente di un ordine di priorità nell'applicazione che garantisca, come fine primario, l'incolumità degli alunni loro affidati e la loro tutela; in modo non esaustivo, pertanto, in condizioni di emergenza, si dovrà dare precedenza a tutte le azioni che comportano la salvaguardia imminente delle persone, preferendo azioni a carattere collettivo ad azioni a carattere individuale, sia negli interventi e sia nelle tutela.

VIGILANZA ALL'INGRESSO

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

Sulla base del proprio orario di servizio settimanale, gli insegnanti devono trovarsi presso l'atrio in caso di cattivo tempo, nel cortile antistante la scuola in caso di bel tempo e comunque nel luogo ove si raccolgono gli alunni, almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per prendersi carico del gruppo alunni loro assegnato.

L'Istituto garantisce la presenza di 2 collaboratori scolastici addetti alla sorveglianza nell'atrio della scuola per gli alunni autorizzati che arrivano anticipatamente con lo scuolabus o per ragioni lavorative dei genitori (servizio PRESCUOLA).

Gli alunni che scendono dagli scuolabus procedono, senza attraversare la strada fino all'ingresso della scuola, entrando dal cancello laterale, ordinatamente, nel cortile e, nella cattiva stagione o in caso di maltempo, nell'atrio della scuola ove vi è il personale preposto alla sorveglianza.

Salvo in caso di pioggia, per i bambini di prima nei primi otto giorni di scuola e in altri casi eccezionali, da valutare singolarmente, non è consentito ai genitori di accompagnare i figli nello spazio interno alla recinzione della scuola o dentro la scuola, ma dovranno fermarsi in prossimità del cancello carrabile.

Inoltre, è necessario sottolineare che:

- nessun alunno può essere inviato in aula da solo prima che vi acceda l'intero gruppo alunni accompagnato dall'insegnante;
- in caso di assenza di un docente in qualunque momento della giornata, gli adulti in servizio provvederanno ad adeguata vigilanza del gruppo alunni privo di docente, anche suddividendolo.

In situazioni di emergenza, nell'impossibilità di procedere come sopra indicato (es. assenza di più docenti), si potrà affidare temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

Dopo l'ingresso degli alunni nelle aule, il collaboratore scolastico in servizio provvederà a controllare che chi accede alla scuola si rechi esclusivamente agli uffici per il pubblico o, negli orari concessi, nella palestra comunale, chiudendo il collegamento tra questa e i locali scolastici.

VIGILANZA DURANTE L'ATTIVITA' SCOLASTICA

Durante lo svolgimento ordinario delle lezioni dovranno essere messi in atto tutti gli accorgimenti organizzativi ed essere fornite agli alunni tutte le istruzioni e le regole atte a prevenire ed impedire il verificarsi di situazioni di pericolo.

Tutto il personale deve vigilare in modo tale che le situazioni di pericolo non si creino quando gli alunni si recano ai servizi igienici o quando si spostano all'interno dell'edificio scolastico: in tali casi è sempre vigente la responsabilità del personale ed il controllo della situazione da parte degli stessi è indispensabile.

I docenti, salvo casi eccezionali, non devono mai lasciare incustodito il gruppo alunni loro assegnato, in particolar modo nel cambio dell'ora ovvero del turno di servizio:

- i docenti che terminano il turno di servizio non possono allontanarsi fino all'arrivo del collega del turno successivo; poiché talora l'attesa del sopraggiungere del collega non è possibile a motivo della necessità di assumere servizio, nel periodo didattico seguente, in un'altra aula dalla quale un altro docente deve immediatamente spostarsi, tali spostamenti devono essere tempestivi ed influire nella minor misura possibile sull'efficacia del controllo sugli alunni; i casi singoli possono essere gestiti dal docente in autonomia nel rispetto dell'ordine di priorità richiamato;
- nel caso il docente si trovi dinanzi all'alternativa di garantire la continuità del diritto allo studio e la tutela dell'incolumità personale del minore, sarà il primo a soccombere nella scala delle priorità, valutate sempre le circostanze concrete relative all'età degli alunni, al grado di maturazione effettivo, alla capacità di autocontrollo ed affidabilità, alla presenza di portatori di handicap, alle caratteristiche ambientali specifiche,

...

I collaboratori scolastici, fermi restando i vincoli imposti dal rapporto fra il numero di unità in servizio e le caratteristiche strutturali dell'edificio, nonché tenendo conto anche degli impegni di servizio cogenti, svolgeranno un'attenta e continua sorveglianza degli ambienti comuni (in modo non

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

esaustivo atri, corridoi, antibagni, ...) nei quali potrebbero trovarsi alunni non soggetti alla diretta sorveglianza dei docenti ed informeranno tempestivamente i docenti stessi in merito a tutte le situazioni pericolose e/o sospette.

Non è consentito agli insegnanti intrattenersi in conversazione con estranei o genitori durante l'orario delle lezioni. In casi eccezionali di reale urgenza e gravità, da valutare singolarmente, l'insegnante potrà convocare a scuola i genitori, per brevissimi colloqui in orario in cui il docente non è a lezione. In caso di guasti o di eventi imprevedibili che non consentano il normale svolgimento dell'attività scolastica, in attesa dei necessari interventi tecnici, gli insegnanti si attiveranno per garantire opportunamente la custodia e la tutela dei propri alunni.

In caso di attività motoria, gli insegnanti propongono esercizi ed attività proporzionate alla comune capacità, forza fisica, abilità e destrezza dei propri alunni, attuando gli accorgimenti atti a moderare la loro naturale irruenza, sia nelle attività libere sia in quelle strutturate.

Non è consentito in nessun caso l'ingresso nei locali scolastici a persone non autorizzate. 5.7) A tutti gli insegnanti supplenti dovrà essere raccomandato, da parte del Referente di plesso o, in sua assenza, dai collaboratori scolastici, il puntuale rispetto del presente Piano di Sorveglianza.

VIGILANZA DURANTE LA RICREAZIONE

La procedura di vigilanza durante la ricreazione degli alunni, anche sulla base dell'analisi statistica periodica del Registro Infortuni, risulta un elemento particolarmente importante.

La vigilanza degli alunni durante la ricreazione deve essere svolta in modo costante ed attivo da parte degli insegnanti incaricati del servizio, con particolare attenzione alle aree vicine alle recinzioni che delimitano la pertinenza scolastica ed agli eventuali elementi pericolosi non immediatamente rimovibili con semplici misure di tipo organizzativo ovvero che richiedano impegno limitato del personale senza l'utilizzo di mezzi o conoscenze particolari.

La sorveglianza degli alunni non si risolve in nessun caso con la sola presenza fisica dell'insegnante; gli insegnanti devono essere fisicamente presenti fra gli alunni nelle postazioni riportate nel prospetto depositato in direzione ad inizio di ogni anno scolastico.

Gli insegnanti devono vigilare gli alunni in modo continuativo ed adottare, in modo pro-attivo, gli accorgimenti utili e necessari per prevenire ovvero ridurre la probabilità di accadimento di possibili incidenti e/o situazioni inaccettabili dal punto di vista educativo.

La durata dell'intervallo è di 15.00 minuti. Non sono consentiti prolungamenti dell'intervallo se non per lo svolgimento di attività socializzanti formalmente programmate e direttamente gestite dagli insegnanti in base al proprio orario di servizio.

In linea generale, valutata la singola giornata, i docenti possono consentire corse, giochi ed attività ricreative nell'atrio principale /in tutto il cortile esterno della scuola.

Nel caso la ricreazione si svolga interamente all'interno della scuola, gli insegnanti intensificheranno la vigilanza e vieteranno tutte le attività ludiche e ricreative che, anche sulla base del comune buon senso, risultino pericolose tenuto conto delle strutture edilizie e dell'arredo scolastico esistente.

La distribuzione dei docenti deve impedire, anche mediante controllo vocale, che gli alunni al piano primo si sporgano dalla balaustra.

Gli ingombri e tutto ciò che possa essere ritenuto fonte di pericolo nelle aule, nei corridoi, negli atri, dovranno essere, se possibile, rimossi tempestivamente con l'eventuale ausilio dei collaboratori scolastici.

In esterno alla scuola la distribuzione dei docenti deve essere tale da impedire, se non si riesce a delimitare l'area, l'accesso alle aree non previste.

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

VIGILANZA DURANTE LA MENSA

Il periodo della mensa è da considerare tempo scuola a tutti gli effetti e deve essere previsto un servizio di vigilanza mensa e post-mensa.

Per la vigilanza post-mensa valgono tutte le prescrizioni valide per la sorveglianza in periodo ricreativo.

VIGILANZA A TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita dalle aule inizia al suono della campanella che segnala il termine delle lezioni.

Gli insegnanti preparano gli alunni all'uscita facendoli disporre ordinatamente in fila e li conducono all'uscita dell'edificio scolastico.

La sorveglianza del deflusso degli alunni va eseguita con continuità a vista fino al completamento dell'uscita ove deve avvenire, a seconda dei casi, il trasferimento del minore al genitore ovvero a persona da esso incaricato, solo in casi eccezionali di ritardo da parte del genitore, l'alunno verrà affidato a un collaboratore.

In presenza di pericoli imminenti, riscontrabili al momento dell'uscita dalla scuola, spetta a ciascun insegnante, come a qualsiasi altro adulto eventualmente presente, indipendentemente dall'orario di servizio, la messa in atto di interventi idonei ai fini della tutela dei minori.

VIGILANZA DURANTE VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, ESCURSIONI

La programmazione e l'organizzazione di iniziative, che richiedano o meno l'uso di mezzi di trasporto e di qualsiasi durata e destinazione, devono essere attuate garantendo, anzitutto, la sicurezza e le possibilità di efficace sorveglianza degli alunni partecipanti in ogni momento della giornata.

La vigilanza degli alunni sarà garantita tramite un adeguato rapporto numerico adulti/minori (in genere, salvo casi specifici da valutare singolarmente, 15 alunni per docente + l'insegnante di sostegno quando necessario).

Nel caso di passeggiate, esplorazioni, ricognizioni di ambiente da effettuarsi a piedi nei dintorni della scuola o nel territorio circostante, i docenti, ai fini della predisposizione di un adeguato servizio di vigilanza, custodia e protezione della scolaresca, terranno conto del numero e dell'età dei propri alunni, del loro abituale comportamento autonomo, delle caratteristiche del percorso da effettuare e dell'ambiente meta dell'escursione, dei pericoli o delle difficoltà prevedibili o probabili, delle condizioni meteorologiche nonché della tipologia delle attività didattiche programmate. E' necessario portare sempre con sé il pacchetto di medicazione per interventi di primo soccorso. Anche per le brevi uscite a piedi dovrà essere acquisita l'autorizzazione dei genitori ed informato il Dirigente Scolastico.

VIGILANZA SULL'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO SCOLASTICO

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

Tutti gli insegnanti avranno cura di segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico i nomi degli alunni che si assentino da scuola per periodi prolungati, con o senza giustificazione dei genitori e/o certificati medici.

VIGILANZA IN CASI PARTICOLARI

In caso di sciopero, gli insegnanti non aderenti sono tenuti ad assumere regolarmente servizio rispettando l'orario stabilito o attenendosi alle eventuali modifiche orarie disposte dal Dirigente Scolastico.

Per ogni sciopero verrà comunicata tempestivamente l'organizzazione della giornata.

Tutti gli insegnanti in servizio sono tenuti ad accogliere e sorvegliare gli alunni, anche di classi diverse dalle proprie, che siano presenti a scuola.

In occasione di scioperi, i docenti controlleranno che i genitori degli alunni delle classi il cui orario subisca delle modifiche abbiano firmato la relativa comunicazione.

In occasione di assemblee sindacali, l'Istituto avvertirà con congruo anticipo i genitori, tramite nota scritta con firma di avvenuta ricezione e riscontro, della riduzione dell'orario scolastico della propria classe.

Non è comunque consentito agli insegnanti di abbandonare, senza sorveglianza, alunni del gruppo loro assegnato che non abbiano prodotto la firma di riscontro o che, per altri motivi, rimangano nella scuola; prima di recarsi all'assemblea, gli interessati dovranno provvedere alla loro custodia anche in collaborazione con i colleghi rimasti nel plesso.

E' comunque esclusa la possibilità di sospendere e riprendere le lezioni in giornata.

EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO IN CASO DI EMERGENZA

Nel caso risultasse necessario evacuare l'edificio scolastico in caso di emergenza, il segnale di evacuazione deve essere dato come da procedura adottata nella singola scuola. Tutto il personale deve eseguire attivamente le procedure riportate nel piano di evacuazione nel rispetto di quanto riportato nell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. "Obblighi dei lavoratori". La sorveglianza degli alunni, in tal caso, deve tenere conto della presenza dell'emergenza e pertanto ciascun docente deve attenersi ai propri compiti valutando tutte le eventuali azioni che si discostano dall'ordinario sulla base di un ordine di priorità come richiamato al paragrafo 3.

PROTEZIONE IN CASO DI EMERGENZA ESTERNA AI LOCALI SCOLASTICI

Nel caso risultasse necessaria la protezione degli alunni da problematiche esterne alla scuola, tutto il personale deve attivarsi per mantenere gli alunni all'interno dei locali in cui si trovano al momento della segnalazione e per attivare prontamente i soccorsi esterni. Anche in questo caso, la sorveglianza degli alunni deve tenere conto della presenza dell'emergenza esterna e pertanto ciascun docente deve attenersi ai propri compiti valutando tutte le eventuali azioni che si discostano dall'ordinario sulla base di un ordine di priorità come richiamato.

SOCCORSO AD ALUNNI INFORTUNATI

Nel caso di lesioni e/o traumi o malesseri riportati dagli alunni durante l'orario di servizio, per evitare di incorrere nel reato di omissione di soccorso, l'insegnante che in quel momento ha in carico l'alunno deve:

- chiedere l'aiuto dei colleghi in servizio e dei collaboratori scolastici e/o di altri adulti presenti;

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- provvedere nel miglior modo possibile alla custodia del gruppo alunni assegnatogli tenendo presente della problematica in corso, richiedendo anche in questo caso il supporto dei colleghi e dei collaboratori scolastici e/o di altri adulti presenti;
- fare in modo che venga attivata immediatamente la procedura di primo soccorso secondo la casistica, in ordine decrescente di gravità come previsto nel piano di primo soccorso specifico;
- informare il prima possibile la Dirigenza Scolastica per dar corso alla gestione eventuale dell'infortunio⁶ ed i genitori dell'alunno.

Nel caso di dubbio su eventuali malattie infettive, va informato con tempestività il Dirigente allo scopo di attivare l'eventuale allontanamento del minore, come previsto dal D.P.R. 22.12.1967, n. 1518 art. 4. Segnalazione al Dirigente va effettuata anche nel caso in cui l'alunno si sia messo in condizioni che compromettono la propria incolumità e/o quella degli altri, come declinato nel Regolamento di Istituto all'art. 19.

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Si ricorda che, a parte i casi preventivamente definiti e segnalati dalle famiglie e gestiti come da procedura, non devono essere somministrati farmaci agli alunni. In caso di necessità ci si limiterà a lavare e/o disinfettare le ferite, ad apporre cerotti, garze o impacchi di ghiaccio ed adottare la procedura di intervento codificata.

PRESENZA DI MATERIALE PERICOLOSO

Il personale in servizio deve vigilare costantemente affinché nei locali della scuola non siano presenti sostanze tossiche, corrosive o comunque dannose, a portata di mano o accessibili dagli alunni. Le sostanze pericolose, se presenti, devono essere stoccate in luoghi inaccessibili agli alunni. In casi eccezionali, si dovranno allontanare gli alunni e per la rimozione si informerà tempestivamente la segreteria dell'istituto.

INFORMAZIONE AI SUPPLEMENTI

Il Referente di plesso o, in sua assenza, i collaboratori scolastici, provvederanno a far prendere visione delle presenti linee guida ai docenti supplenti fin dal primo giorno di assunzione del servizio.

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento viene approvato il 10 marzo 2017 dai sotto-firmatari.

5. ORGANIGRAMMA SQUADRE di PLESSO (già presente all'interno del plesso)

6. GRIGLIE SETTIMANALI EMERGENZE INCENDIO E TERREMOTO (già presente all'interno del plesso)

7. USO ALLARME (già presente all'interno del plesso)

8. REGISTRO ANTINCENDIO

Documenti che compongono il registro antincendio:

n.		Allegati Ing. Benato
1	Designazione addetti antincendio per l'emergenza	Organigramma funzionale di sede Griglia settimanale presenza
2	Designazione addetti alla sorveglianza degli apprestamenti presenti nei luoghi di lavoro	La nomina va fatta "ad personam"
3	Piano di evacuazione e relativa planimetria con: - vie di esodo - uscite – punti di raccolta - posizione degli apprestamenti	Planimetrie tematiche
4	Modulistica relativa alla sorveglianza distinta per periodicità	Sorveglianze apprestamenti antincendio
5	Formazione degli addetti designati e loro aggiornamento	Registro formazione
6	Piano di emergenza incendio	Piano emergenza incendio e terremoto
7	N. 2 verbali prove evacuazione incendio annui + altri che configurino altri scenari di pericolo	Verbale evacuazione
8	Uso allarme firmato dagli addetti e personale	Uso allarmi

NOTA :

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

I DOCUMENTI DI CUI SOPRA POSSONO ESSERE SOSTITUITI DA UN REGISTRO ANTINCENDIO CONFEZIONATO AD HOC

ALTRI DOCUMENTI PRESENTI SUL LUOGO DI LAVORO a Disposizione degli Ispettori:

- 1- DVR : firmato
- 2- Nomina RSPP
- 3- Piano di emergenza terremoto con indicazione delle modalità come fare le prove
- 4- Esposizione di tutta la segnaletica atta ad agevolare una rapida e sicura evacuazione
- 5- Nomina e Ruolo del Coordinatore delle emergenze

9. SCHEDA SEGNALAZIONE GUASTI - PROBLEMI TECNICI

SCHEDA DI SEGNALAZIONE DEI GUASTI - PROBLEMI NC n° _____

TIPO DI PROBLEMA: (barrare la casella relativa) 1. FORNITURA 2. EROGAZIONE DEL SERVIZIO 3. RECLAMO 4. VERIFICA ISPETTIVA INT. 5. VERIFICA ISPETTIVA EST. 6. GUASTO IMPIANTI ATTIVITA': FIRMA _____	DESCRIZIONE DEL PROBLEMA (indicando la data, il luogo e le circostanze) Luogo _____ Data _____ Circostanze _____ _____	PRIMO GIUDIZIO SUL PROBLEMA: LIEVE GRAVE - CASUALE - CHE PUO' RIPETERSI
---	---	--

MISURE IMMEDIATE ASSUNTE PER LIMITARE DANNI E SOLUZIONE DEL PROBLEMA (descrivere cosa si è fatto per risolverlo e l'esito di tale trattamento) 	PROBLEMA: RISOLTO NON RISOLTO
ANALISI DELLE CAUSE CHE HANNO DETERMINATO IL PROBLEMA O CHE POSSONO DETERMINARLO: 	

AZIONI CORRETTIVE / PREVENTIVE

AZIONE CORRETTIVA/PREVENTIVA APERTA IL:

PREVISTA CHIUSURA PER IL: VERIFICATA CHIUSURA IL:

VALUTATA EFFICACIA IL: ESITO POSITIVO ☐ NEGATIVO ☐

IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE

10. PIANO INTERVENTI ISTITUTO

PIANO DEGLI INTERVENTI ISTITUTO a.s. 2018/2019

PER TUTTI I PLESSI :

A- Verifiche periodiche impianti (messa a terra , fulmini, caldaia, ...)

B- Aggiornamento CPI , dove necessario

C- Ante finestre in alluminio da aprire a Wasistas o da fissare al muro, quando sono aperte, se non risultasse agevole altra forma di protezione

D- Istruzione a tutto il personale ATA sulla sostituzione dei vetri dei pulsanti di allarme antincendio in occasione della manutenzione semestrale delle ditte incaricate, con fornitura di n. 2 ricambi.

E- Adeguamento sismico delle strutture che non ne fossero già provviste

	PLESSO	PROGR AMMA BILI *	PROGRA MMABILI **	SOLLECI TI ***	URGEN TI ****
1					

LEGENDA DELLE PRIORITA' :

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

- * PROGRAMMABILE MEDIO TERMINE
- ** PROGRAMMABILE BREVE TERMINE
- *** SOLLECITO
- **** URGENTE

- NOTE per il Comune

Si rende necessario, e quantomeno opportuno, realizzare gli interventi segnalati negli anni precedenti e non ancora eseguiti.

Si raccomanda di eseguire le piccole manutenzioni e migliorie segnalate dalle varie sedi.

Sono disponibile a concordare la scaletta di priorità ed eventuali soluzioni alternative per gli interventi da me segnalati, se ciò può risultare di Vs. gradimento.

11. CONTROLLI DA EFFETTUARE A CARICO DELL'ISTITUTO E DEL COMUNE DI APPARTENENZA

A carico del Comune:

- 1- Installare impianto citofonico di comunicazione fra palestra e centralino o guardiola Collaboratori scolastici;
- 2- Segnare area di ingombro dell'apertura delle porte verso i corridoi;
- 3- Istruire tutto il personale all'uso dell'allarme fisso;
- 4- Istruire tutto il personale al riporto al piano dell'ascensore, ove presente.
- 5- In assenza di allarme fisso con pulsanti di attivazione diffusi nell'edificio, fare replicare, in altre zone distanti dalla postazione dei C.S., la presenza di pulsanti di attivazione della campanella elettrica.

A carico dell'Istituto :

- 6- Fornire fischietti a tutto il personale per poter diramare l'allarme dal posto in cui si trovano sia in caso di assenza di corrente sia in attesa che venga realizzato un impianto con attivazione diffusa nell'edificio.
- 7- Dotare tutti i plessi del seguente materiale :
 - 1.1. giubbino alta visibilità
 - 1.2. coperta ignifuga
 - 1.3. casco
- 8- Far curare ai docenti la manovra dell'evacuazione degli alunni in caso di emergenza;
- 9- Rammentare al Comune la esecuzione di tutte le segnalazioni precedenti che non hanno avuto seguito;

- 10- Aggiungere carta servizi del personale in base al loro ruolo;
- 11- Modalità di eseguire correttamente la sorveglianza degli alunni;
- 12- Controllare che sia presente in ogni plesso il DVR completo delle firme di DS, RSPP e RLS;
- 13- Fornire annualmente un registro dei controlli qualora non ce ne fosse uno pluriennale;
- 14- Si suggerisce la dotazione , in ogni plesso, di una cartellina magari di colore rosso, che possa contenere tutto il materiale dell'anno che concerne la sicurezza oltre alle cassette di primo soccorso.

12. DOTAZIONI DELL'EDIFICIO

13. DESTINAZIONE D'USO DEGLI AMBIENTI

→ Documentazione già presente all'interno del plesso

14. DUVRI PER TRASPORTO ALUNNI

LOCALITA' li / / 2019

EGR. D.S.

Ufficio Tecnico Comune di

Ditta Incaricata del trasporto alunni :

Oggetto: DUVRI per trasporto alunni da eseguirsi presso i plessi dell'Istituto Comprensivo scolastico

Fra I soggetti di cui sopra si conviene che, prima dell'inizio del servizio.

le ditte incaricate garantiscano quanto segue ai fini dell'ottimizzazione della sicurezza nelle fasi di interferenza con l'attività scolastica :

La ditta fornisca i seguenti dati al fine di coordinare la gestione dei pericoli della Scuola in sovrapposizione con quelli della Vs attività futura.

1. Data inizio attività?

2. Data fine attività?

3. orario di lavoro giornaliero?.....

4. accesso carraio e pedonale?.....

5. perimetrazione /determinazione area di intervento

6. se e in che orario si svolgono fasi di lavoro con produzione di rumore o dispersione di polveri / inquinanti in atmosfera

.....

7. Dove e quando si svolgono fasi di lavoro che prevedano l'uso di fiamme libere

.....
8. Se, quando e per quanto tempo sono previste fasi di lavoro con la produzione di vibrazioni e / o proiezioni di schegge

.....
9. Verificare che non ci siano servizi e/o utenze in uso promiscuo con l'Istituzione scolastica.

.....
10. LAY – OUT di cantiere per determinare l'esistenza del pericolo dei carichi sospesi (solo cantieri edili)

.....
11. Controllare che l'area occupata dal servizio / cantiere non intersechi le vie di esodo e i punti di raccolta esterni : in tal caso adottare misure alternative condivise.

.....
12. Avvertire e concordare col RSPP della scuola ogni eventuale cambiamento o modifica nell'assetto e nel programma dell'attività / cantiere che si discosti dalle condizioni inizialmente esaminate, congruamente prima di attuarle.

.....
13. La corretta manutenzione, efficienza e presenza dei documenti prevista dalle norme per il mezzo in uso, il rispetto degli orari, la correttezza del personale, il controllo durante il viaggio, la dovuta prudenza in ogni circostanza, l'uso di un linguaggio appropriato, il decoro della persona e della divisa/vestito, il corretto posizionamento durante le operazioni di carico e scarico degli ospiti, quant'altro contribuisca ad accrescere la sicurezza e la salute durante il servizio

14. Segnalare ogni possibile nuova sorgente di pericolo di cui bisognerà valutare il relativo rischio

Ulteriori dettagli potranno essere stabiliti col RSPP della scuola .

.....
Distinti saluti.

RSPP -

Ing. N. Benato

Note:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

15. DUVRI PER MENSA SCOLASTICA

LOCALITA' li / / 2019

EGR. D.S.

Ufficio Tecnico Comune di

Ditta Incaricata della **mensa scolastica** alunni :

Oggetto: DUVRI per **mensa scolastica** da eseguirsi presso i plessi dell'Istituto Comprensivo scolastico

Fra I soggetti di cui sopra si conviene che, prima dell'inizio del servizio.

le ditte incaricate garantiscano quanto segue ai fini dell'ottimizzazione della sicurezza nelle fasi di interferenza con l'attività scolastica :

La ditta fornisca i seguenti dati al fine di coordinare la gestione dei pericoli della Scuola in sovrapposizione con quelli della Vs attività futura.

1. Data inizio attività?
2. Data fine attività?
3. orario di lavoro giornaliero?.....
4. accesso carraio e pedonale?.....
5. perimetrazione /determinazione area di intervento
6. se e in che orario si svolgono fasi di lavoro con produzione di rumore o dispersione di polveri / inquinanti in atmosfera
.....

7. Dove e quando si svolgono fasi di lavoro che prevedano l'uso di fiamme libere

.....
8. Se, quando e per quanto tempo sono previste fasi di lavoro con la produzione di vibrazioni e / o proiezioni di schegge

.....
9. Verificare che non ci siano servizi e/o utenze in uso promiscuo con l'Istituzione scolastica.

.....
10. LAY – OUT di cantiere per determinare l'esistenza del pericolo dei carichi sospesi (solo cantieri edili)

.....
11. Controllare che l'area occupata dal servizio / cantiere non intersechi le vie di esodo e i punti di raccolta esterni : in tal caso adottare misure alternative condivise.

.....
12. Avvertire e concordare col RSPP della scuola ogni eventuale cambiamento o modifica nell'assetto e nel programma dell'attività / cantiere che si discosti dalle condizioni inizialmente esaminate, congruamente prima di attuarle.

.....
13. La corretta manutenzione, efficienza e presenza dei documenti prevista dalle norme per il mezzo in uso, il rispetto degli orari, la correttezza del personale, il controllo durante il viaggio, la dovuta prudenza in ogni circostanza, l'uso di un linguaggio appropriato, il decoro della persona e della divisa/vestito, il corretto posizionamento durante le operazioni di carico e scarico degli ospiti, quant'altro contribuisca ad accrescere la sicurezza e la salute durante il servizio

14. Segnalare ogni possibile nuova sorgente di pericolo di cui bisognerà valutare il relativo rischio

Ulteriori dettagli potranno essere stabiliti col RSPP della scuola .

.....
Distinti saluti.

RSPP -

Ing. N. Benato

Note:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

16. DUVRI PER USO PALESTRA

LOCALITA' li / / 2019

EGR. D.S.

Ufficio Tecnico Comune di

Ditta che fruisce della **palestra** alunni :

Oggetto: DUVRI per **palestra** da eseguirsi presso i plessi dell'Istituto Comprensivo scolastico

Fra I soggetti di cui sopra si conviene che, prima dell'inizio del servizio.

Le ditte incaricate garantiscano quanto segue ai fini dell'ottimizzazione della sicurezza nelle fasi di interferenza con l'attività scolastica :

La ditta ospite fornisca i seguenti dati al fine di coordinare la gestione dei pericoli della Scuola in sovrapposizione con quelli della Vs attività futura.

1. Data inizio attività?

2. Data fine attività?

3. orario di lavoro giornaliero?.....

4. accesso carraio e pedonale?.....

5. perimetrazione /determinazione area di intervento

6. La ditta ospite deve essere dotata, in ogni momento , di addetti antincendio e di primo soccorso formati e in grado di conoscere e usare le attrezzature fisse presenti nei locali in uso e la cassetta di primo soccorso propria.

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

7. Se e in che orario si svolgono fasi di lavoro con produzione di rumore o dispersione di polveri/inquinanti in atmosfera

8. Se, quando e per quanto tempo sono previste fasi di lavoro con la produzione di vibrazioni

9. Verificare che non ci siano servizi e/o utenze in uso promiscuo con l'Istituzione scolastica.

10. Controllare che l'area occupata dal servizio / cantiere non intersechi le vie di esodo e i punti di raccolta esterni : in tal caso adottare misure alternative condivise.

11. Avvertire e concordare col RSPP della scuola ogni eventuale cambiamento o modifica nell'assetto e nel programma dell'attività / cantiere che si discosti dalle condizioni inizialmente esaminate, congruamente prima di attuarle.

12. Il corretto uso delle attrezzature, il rispetto degli orari, la correttezza del personale, la dovuta prudenza in ogni circostanza, l'uso di un linguaggio appropriato, il decoro della persona e della divisa/vestito, il corretto posizionamento durante le operazioni di carico e scarico degli ospiti, quant'altro contribuisca ad accrescere la sicurezza e la salute durante il servizio

13. Segnalare ogni possibile nuova sorgente di pericolo di cui bisognerà valutare il relativo rischio

Ulteriori dettagli potranno essere stabiliti col RSPP della scuola .

Distinti saluti.

RSPP -

Ing. N. Benato

Note:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

22. ISTRUZIONI PER EMERGENZA DI PRIMO SOCCORSO

1° FASE

PERSONA CHE ASSISTE ALL' EVENTO **ALLERTA**

(***FISCHIETTO*** : *SUONO PROLUNGATO E FORTE*)

- TUTTO IL PERSONALE DI PIANO

2° FASE

PERSONALE DI PIANO ACCORRENTE :

- PRESTA LE CURE SE **ADDETTO DI 1° SOCCORSO**
- **Addetto 1° soccorso** o altri se ritiene **CHIAMA il 118**
- SE SERVISSE SEGUE **INFORNUTATO AL PS**

3° FASE

Coordinatore sicurezza

o Coordinatore didattico

o addetto primo soccorso

o altro presente

Informa *PRESIDENZA O SEGRETERIA*

4° FASE

PRESIDENZA O SEGRETERIA:

INFORMA *LA FAMIGLIA*

23. ISTRUZIONI PER EMERGENZA INCENDIO

**RUOLI EMERGENZA
ANTINCENDIO**

SUONA L'ALLARME : (o *tre squilli di campanella*)

CHI NOTA UN PRINCIPIO DI INCENDIO

Preposto / addetto: che si trova nel luogo di innesco del fuoco :

fa evacuare subito il locale !!!

INCARICATO EMERGENZA (CENTRALINO):

1-CHIAMA I VIGILI DEL FUOCO **115**, se necessario !

2- APRE LE PORTE DI INGRESSO

3-SPEGNE L'INTERRUTTORE GENERALE **ENEL**

4-CHIAMA il pronto soccorso **118**, se occorre

PREPOSTO MENSA: SPEGNE L'INTERRUTTORE GENERALE **GAS**

OGNI PREPOSTO : - spegne gli interruttori di reparto

- accerta la presenza di tutti i suoi collaboratori dopo l'uscita

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

GLI ALLIEVI : - seguono le istruzioni specifiche

ADDETTO ANTINCENDIO: provvede a spegnere il fuoco, se possibile;

BIDELLI / ATA :

a- verificano se qualcuno si sia sentito male e ha bisogno di assistenza

b- accompagnano persone non autosufficienti nel luogo calmo

AREA DI RACCOLTA : SEGNATA IN PLANIMETRIA

COORDINATORE EMERGENZA : a- verifica se tutti sono fuori

b- verifica se il fuoco è spento

c- fa rientrare se l'edificio è agibile

1- Chi, in fase di emergenza, fosse impossibilitato a muoversi in modo autonomo deve restare nel posto in cui si trova assistito da uno o due soccorritori; il preposto di reparto / aula /ufficio avverte i soccorsi (VVFF) che provvedono a portarlo fuori della zona di pericolo.

2 - Chi invece fosse, anche se lentamente, in grado di muoversi con l'aiuto di qualcuno esce accompagnato, per ultimo di classe /gruppo se il ritmo è paragonabile agli altri o ultimo di piano se il ritmo fosse nettamente inferiore al ritmo degli altri.

3 - Chi si trovasse in un posto isolato (WC / spogliatoio/ altro) si reca direttamente al punto di raccolta

SI RICORDA CHE : a- non è possibile usare l'ascensore

b- bisogna attenersi alle manovre provate

c- fare presente situazioni anomale rilevate durante le prove al preposto

d- bisogna segnalare all'esterno i punti di raccolta dei vari gruppi, anche in via provvisoria.

24. ISTRUZIONI PER EMERGENZA TERREMOTO

IN CASO DI TERREMOTO (solo nelle prove):

si dirama un segnale acustico di allarme

a- tre squilli di campanella / altro

b- tre squilli di fischietto / altro

SUBITO: I PRESENTI ALL'INTERNO SI PROTEGGONO LA TESTA SOTTO
UN TAVOLO O ALTRO;

ovvero : PROTEGGERSI IL CAPO CON UNA SEDIA

ovvero : PORSI CON LE SPALLE ADIACENTI AD UN MURO PORTANTE
PRIVO DI VETRI O ALTRI ARREDI FISSATI

QUANDO IL SISMA SI E' ESAURITO (nella prova 20 secondi):

AVVIARE PROCEDURA DI EMERGENZA ATTUABILE

Ogni preposto (e Docente) conduce il gruppo fuori scegliendo la via di esodo ritenuta più sicura e breve

INCARICATO EMERGENZA (CENTRALINO):

CHIAMA I VIGILI DEL FUOCO **115** se occorre

APRE LE PORTE DI INGRESSO

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

SPEGNE L'INTERRUTTORE GENERALE ENEL

CHIAMA IL pronto soccorso **118**, se occorre

OGNI PREPOSTO : - spegne gli interruttori di reparto

- accerta la presenza di tutti i suoi
collaboratori dopo l'uscita

GLI ALLIEVI : - **seguono le istruzioni specifiche**

AREA DI RACCOLTA : - **SEGNATA IN PLANIMETRIA**