

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

AGGIORNAMENTO AL 31.12.2025

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI PRESENTI NELL'EDIFICIO
UTILIZZATO DALLA
SCUOLA STATALE SECONDARIA DI PRIMO GRADO
VIA MORETTI, 8
BIADENE di MONTEBELLUNA (TV)**

17/09/25	BENATO NICOLA
Data Sopralluogo	Elaboratore

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

REVISIONI DEL PIANO DELLA SICUREZZA AL 31.12.2023

Revisione numero	RSPP	Oggetto della revisione	Firma Dirigente scolastico	Firma 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
19; 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

NOTA : sono in corso dei lavori estesi che comprendono sia la palestra che le aule per l'adeguamento sismico dell'edificio. I lavori procedono con regolarità.

Alcune aule sono state trasferite in un prefabbricato predisposto nelle adiacenze, completamente autonomo e separato dall'edificio esistente.

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:

- all'ambiente di lavoro
- agli impianti tecnologici installati
- alle apparecchiature, attrezzature, sostanze e agenti biologici utilizzati
- 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.

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.).

PROCEDURE E PROVVEDIMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

- piano di emergenza;
- piano di primo soccorso;
- regolamento generale per la sicurezza durante le attività che vengono svolte dai dipendenti della scuola;
- informazione e formazione di base del personale, 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

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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.

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**

1. DATI GENERALI

In data 22/04/2013 l'ING. NICOLA BENATO, al quale il dott. Mario DE BORTOLI ha affidato l'incarico di RSPP ha svolto il sopralluogo presso l'immobile utilizzato dalla scuola secondaria di 1° grado statale in via Moretti, 8 a Biadene frazione di Montebelluna per aggiornare il documento di valutazione dei rischi.

I dati relativi al numero dei dipendenti, dei docenti e degli studenti presenti nell'Istituto scolastico sono stati forniti dal Dirigente scolastico.

Attualmente l'istituto è frequentato da:

361 alunni, 44 insegnanti, 9 collaboratori scolastici, 3 OSS = 417 presenti

pertanto ai sensi del DM 26/8/92 la scuola è classificabile come "tipo 2".

N	plesso	allievi	Allievi non autonomi	docenti	Docenti di sostegno	Collaboratori scolastici	mensa	Altro personale	TOTALE
1	SMS Biadene	361	14	44	12	9	--	3	417

L'immobile è costituito da 2 piani fuori terra e da un piano seminterrato in cui è ubicato l'archivio.

Ai sensi del punto 1.1 del DM 26/8/92 l'edificio, sulla base delle informazioni fornite, si considera realizzato in data anteriore al 18 dicembre 1975.

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

2. 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 sarà aggiornato ogni anno previa raccolta delle opportune informazioni e l'esecuzione di un sopralluogo, per tenere conto delle misure di prevenzione e di protezione 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.).
- ⇒ **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.*

➤ **RINNOVO C.P.I.**

- *Rinnovo del C.P.I. Scade il 25-10 2028*
- *Dotare di una coperta ignifuga ogni cucina e segnalarla opportunamente*

➤ **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*

3. MISURE GENERALI

3.1 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).

3.2 RADON

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

3.3 VULNERABILITÀ DEGLI ELEMENTI NON STRUTTURALI

NOTA : sono in corso dei lavori estesi che comprendono sia la palestra che le aule per l'adeguamento sismico dell'edificio. I lavori procedono con regolarità.

Alcune aule sono state trasferite in un prefabbricato predisposto nelle adiacenze, completamente autonomo e separato dall'edificio esistente.

Dovrebbero essere ultimati entro maggio 2026.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale- in parte ovviate

Avviare un controllo periodico del sistema di ancoraggio dei pannelli in eraclit del controsoffitto della palestra. [Priorità 2]

Rifare i rivestimenti dei bagni che risultano danneggiati: [Priorità 2]

Provvedere al fissaggio di tutti gli estintori. [Priorità 2]

3.4 DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE ALLA SICUREZZA

Presso la Direzione della scuola è stata rinvenuta copia della documentazione di seguito indicata:

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- verbale di collaudo statico del primo e secondo stralcio rilasciato in data 06/11/1978 dall'ing. G. Paolo Pilati;
- parere preventivo Servizio Igiene e Sanità Pubblica rilasciato dalla ASL n. 8 in data 07/10/1999;
- **impianto di riscaldamento** - modelli RR ed RD di denuncia all'ISPESL dell'impianto di riscaldamento, con il libretto di centrale; verbale di collaudo dell'impianto di riscaldamento; bonifica del serbatoio di gasolio dell'impianto dismesso;
- **Impianto di messa a terra** - modello B di denuncia all'ISPESL dell'impianto di messa a terra; verbali della verifica periodica anni 2004 e 2006; certificati di ispezione dell'impianto di messa a terra del 27/19/2005;
- **Impianto di protezione dalle scariche atmosferiche** – copia della relazione redatta dal p.i. Pelizzari Renato in data 24/11/2004 dalla quale risulta che l'edificio è auto protetto;
- **Prevenzione incendi** – richiesta di parere favorevole presentata ai VV.F in data 24/11/1999; certificato di prevenzione incendi (CPI) del 31/05/2005; planimetria impianto antincendio;
- **Ascensore** - determinazione per la manutenzione e l'installazione del pulsante di chiamata; dichiarazione di conformità; scheda tecnica, libretto prove di Esame finale, dichiarazione del fabbricante;

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Consegnare alla Direzione della scuola il certificato di idoneità sismica e la dichiarazione di conformità dell'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]

3.5 NORME DI ESERCIZIO

La Direzione della scuola ha concordato con l'Ente Locale 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. (vedere verbale redatto e sottoscritto successivamente all'incontro del 20 novembre 2003).

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico	[Priorità 1]
Sulla base degli accordi convenuti con l'Ente Locale adottare i provvedimenti di propria competenza e annotarne l'esito su apposito registro che sarà custodito presso la scuola.	
Eseguire una verifica periodica finalizzata ad accertare che gli interventi di competenza dell'Ente Locale vengano regolarmente eseguiti.	
Misure da adottare a carico dell'Ente Locale	[Priorità 1]
Sulla base degli accordi convenuti con la Direzione Scolastica adottare i provvedimenti di propria competenza e annotarne l'esito su apposito registro che sarà custodito presso la scuola.	

4. MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

4.1 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI INCENDIO

Conformemente a quanto prescritto dall'articolo 2, comma 4 del DM 10/3/1998, sulla base dei criteri stabiliti:

- dall'Allegato I (Cap. 1.4.4) del D.M. 10/03/1998,) e **DM 1-2-3-09-20221**
- dall'Allegato IX (Capitoli 9.2, 9.3, 9.4) del D.M. 10/03/1998,e **DM 1-2-3-09-20221**
- dalla Circolare n. 16 MI. SA. del 08/07/1998,

poiché sono presenti più di cento (e meno di mille) persone

contemporaneamente la scuola presenta un livello di rischio **MEDIO**.

Con l'entrata in vigore dei decreti M.I. 01-02-03/09/2021 è fatto obbligo formare con corso di 8 ore(rischio medio) e idoneità tecnica c/o il comando provinciale dei VVFF. Tale obbligo è stato ottemperato puntualmente.

Le misure indicate nei successivi capitoli tengono conto di:

- quanto prescritto dagli allegati I, II, VI, VII, VIII, IX, X del DM 10/3/1998,
- quanto stabilito dal DM 26/8/1992,
- quanto stabilito dalle norme di prevenzione incendi specifiche e dal Comando locale dei Vigili del Fuoco, relativamente alle attività comprese nel DM 16/2/1982 ubicate nell'edificio scolastico.

In particolare il sopralluogo ha permesso di individuare quali luoghi a maggiore rischio incendio il locale caldaia e gli archivi comunali e gli archivi scolastici (le misure da adottare sono indicate negli specifici capitoli del documento di valutazione dei rischi).

L'attività didattica nelle aule e nei laboratori non comporta particolari rischi di incendio. Il personale ha partecipato ad una azione formativa ed informativa sulla prevenzione incendio ed ha ricevuto un opuscolo relativo a tale argomento.

Considerato che il riscaldamento dell'edificio è realizzato mediante una caldaia esterna all'edificio; tenuto conto che il carico di incendio è costituito prevalentemente dagli arredi scolastici e dai sussidi didattici, Tenuto conto che un archivio è stato adeguato al punto 6.2 dell'Allegato tecnico al DM 26/08/1992; tenuto conto che il Comune ha avviato la verifica periodica dell' di messa a terra ed ha certificato che

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

l'edificio è protetto dalle scariche atmosferiche; considerato che il Comando provinciale dei VV.F. ha concesso il C.P.I.; 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") nonché dei e DM 1-2-3-09-20221 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 sotto descritti 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 Locali ad uso collettivo	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. 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.

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

		Presenza della documentazione cartacea, rifiuti o altro materiale combustibile (arredi e tendaggi) che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente. Inadeguata pulizia delle arre 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.

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

		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.

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

		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.
--	--	---	--	--

4.2 INCARICATI PER L'EVACUAZIONE DELLA SCUOLA

Ad alcune persone che operano nella scuola sono stati affidati i seguenti incarichi:

- emissione dell'ordine di evacuazione;
- controllo delle operazioni di evacuazione;
- chiamata soccorsi ed intercettazione dell'alimentazione elettrica e del combustibile;
- controllo periodico degli estintori;
- controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita.

Sono stati nominati gli addetti alla prevenzione e lotta incendio.

Sono stati nominati e formati gli addetti al primo soccorso.

Presso la segreteria della Direzione 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 e **e DM 1-2-3-09-20221**

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]

4.3 PIANO DI EVACUAZIONE

La scuola dispone di un piano di evacuazione.

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

4.4 SEPARAZIONI

La scuola secondaria di 1° grado è inserita in un immobile isolato che non comunica con ambienti destinati ad una attività diversa da quella didattica o ad essa pertinenti.

4.5 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).

4.6 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

L'insegnante [Tessariol Maria](#) è stata nominata Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. ([frequentato il corso](#))

Nella sede sono stati designati dei [preposti](#) per la gestione delle emergenze che hanno frequentato i corsi di formazione previsti.

4.7 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.

4.8 SISTEMA DI ALLARME INCENDIO

Attualmente la scuola dispone di un sistema di allarme, costituito da segnalatori ottici ed acustici, azionabile tramite pulsanti o dai rivelatori di incendio installati nella scuola. Il sistema di allarme dispone di una alimentazione elettrica separata da quella generale. La centralina è installata in prossimità del quadro elettrico generale.

Il segnale di allarme non è percepito nelle aule del corso B e nell'aula di musica.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Potenziare il segnale o aumentare il numero dei segnalatori acustici in modo che il segnale sia chiaramente percepito sia nell'aula di musica che nelle aule utilizzate dal corso C. [Priorità 1]

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]

Incaricare una ditta della verifica semestrale del sistema di allarme incendio. [Priorità 1]

Misure a carico del Dirigente scolastico

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

4.9 VIE DI ESODO

Il piano terra è normalmente utilizzato da 152 persone.

Il massimo affollamento del primo piano è di 229 persone.

Il luogo sicuro può essere individuato nell'area circostante l'edificio.

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

Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 (Allegato II - Cap. 2.3) il materiale combustibile è custodito lontano dalle vie di esodo.

➤ **USCITE VERSO LUOGO SICURO**

La scuola dispone delle seguenti uscite di sicurezza.

Ingresso

E' costituito da due porte a due battenti larghe 180 cm che si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

Uscita lato sud

E' costituita da una porta a due battenti larga 130 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

Uscita lato ala laboratori

E' costituita da una porta a due battenti larga 115 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

Uscita sicurezza lato ovest

E' costituita da una porta larga 115 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

Uscita di sicurezza in prossimità del laboratorio di informatica

E' costituita da una porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

Tutte le uscite sono segnalate.

La palestra dispone di proprie uscite di sicurezza.

Il numero, la larghezza e il senso di apertura delle uscite di sicurezza è conforme a quanto stabilito dal D.M. 26/8/92.

➤ **SCALE**

A servizio dell'immobile sono state realizzate n. 2 scale interne di tipo protetto. Alla sommità delle scale è stata realizzata l'apertura di aerazione. L'apertura automatica dell'infisso è comandata dai rivelatori di incendio.

Le scale hanno le seguenti caratteristiche.

Scala interna n. 1 (lato archivio)

La scala, di tipo protetto, serve tutti i piani compreso il piano seminterrato in cui è ubicato l'archivio.

Tra i corridoi lato sud ed il vano della scala n. 1 sia al piano terra che al primo piano è stata installata una porta REI 60, a due battenti, larga 180 cm (120 + 60) munita di maniglione antipánico.

La larghezza minima delle rampe è di 155 cm.

Il parapetto è alto 120 cm. Il parapetto al piano terra si ferma prima dell'ultimo gradino e tra le rampa che scende al piano seminterrato ed il piano di calpestio c'è uno spazio vuoto che può causare la caduta delle persone

E' stata installata la segnaletica con l'indicazione del percorso d'esodo.

Sono stati installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza.

E' installato un rivelatore di incendio.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Lungo le rampe è presente un estintore a polvere omologato, segnalato, verificato ogni sei mesi e con capacità di estinzione pari a 34 A,183 B, C.

Alla sommità della scala è stata realizzata l'apertura di aerazione protetta da sistema che si apre automaticamente in caso di incendio.

Scala n. 2

La scala serve il primo piano.

La larghezza minima delle rampe è di 150 cm.

Il parapetto è alto 120 cm.

Tra i tratti di corridoio del primo piano e la scala n. 2 sono installate porte REI 60, a due battenti. Il battente largo è bloccato in posizione di massima apertura tramite elettromagnete ed munito di maniglione antipanico.

Sono installati i rivelatori di incendio.

E' stata installata la segnaletica con l'indicazione del percorso d'esodo.

Sono stati installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Alla sommità della scala è stata realizzata l'apertura di aerazione protetta da sistema che si apre automaticamente in caso di incendio.

Le scale hanno un numero di gradini maggiore di 2 ed inferiore a 16, con pedata maggiore di 30 ed alzata inferiore a 16 cm.

Il numero di moduli a servizio del primo piano è pari ad 4. In base all'attuale massimo affollamento (piano primo: 240 persone) sono necessari 4 moduli.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Sostituire l'elettromagnete della porta REI al primo piano ubicata in prossimità del locale n. 58 perché non funziona. [Priorità 2]

Prolungare il parapetto della scala n. 1 in modo da proteggere lo spazio vuoto. [Priorità 3]

➤ **CORRIDOI**

Il massimo affollamento di un piano è di 229 persone (primo piano).

I corridoi hanno una larghezza minima pari a 250 cm e sono dimensionati e posizionati in modo da avere una capacità di deflusso inferiore a 60 (DM 26/8/92 Cap. 5.1).

E' stata installata la segnaletica con l'indicazione dei percorsi d'esodo.

L'ubicazione degli estintori e degli idranti è segnalata.

E' stata installata l'illuminazione di sicurezza.

I vetri degli infissi hanno caratteristiche di sicurezza.

Lungo i corridoi sono installati i pulsanti di allarme incendio ed i rivelatori di incendio.

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

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

E' installato un numero sufficiente di estintori.

Nella scuola sono installati Naspi DN 25 segnalati, verificati e con sportello protetto da materiale safe crash.

Tra i corridoi lato sud ed il vano della scala n. 1 sia al piano terra che al primo piano è stata installata una porta REI 60, a due battenti, larga 180 cm (120 + 60) munita di maniglione antipanico. Il battente largo 120 cm è mantenuto bloccato in posizione aperta da elettromagnete mentre il battente piccolo è sprovvisto di elettromagnete.

Tra il corridoio del primo piano e la scala n. 2 sono installate porte REI 60, a due battenti, un battente è bloccato in posizione di massima apertura tramite elettromagnete; il battente è munito di maniglione antipanico.

Nei tratti di corridoio del primo piano sono installati i rivelatori di incendio.

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

Al piano terra tra il corridoio lato ovest e la palestra è installato un filtro a prova di fumo realizzato tramite n. 2 porte REI 120 che sono mantenute bloccate in posizione di massima apertura tramite elettromagneti.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Applicare una protezione agli spigoli delle cassette degli idranti.

[Priorità 2]

4.10 SEGNALETICA

Le uscite di sicurezza, i percorsi d'esodo, gli estintori e la rete idrica antincendio sono segnalati; in prossimità del quadro elettrico generale è stata installata la segnaletica di sicurezza; in prossimità del locale caldaia sono affissi i cartelli con il divieto di introdurre fiamme libere e di divieto di accesso ai non addetti ai lavori. Negli archivi è stato affisso il cartello con il divieto di introdurre fiamme libere. La valvola di intercettazione del gas che alimenta i becchi Bunsen del laboratorio scientifico è stata segnalata.

Alla sommità della porta dell'ascensore al piano terra non è stato installato il cartello con il divieto di utilizzo in caso di incendio.

La tipologia, la forma, le dimensioni, il numero e le modalità di installazione della cartellonistica di sicurezza sono conformi a quanto stabilito dal Titolo V del D.Lgs. 81/08.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Completare l'installazione della segnaletica di sicurezza affiggendo alla sommità della porta dell'ascensore al piano terra il cartello con il divieto di utilizzo in caso di incendio.

[Priorità 1]

4.11 ESTINTORI

Nella scuola sono stati posizionati un numero adeguato di estintori a polvere, omologati, segnalati, verificati ogni sei mesi e con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C.

Il Comune ha provveduto ad installare il sistema full back su gran parte degli estintori.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

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]

Completare l'installazione del sistema full-back sugli estintori. [Priorità 4]

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

Misure a carico del Dirigente scolastico

Annotare l'esito della verifica semestrale sul registro dei controlli periodici. [Priorità 1]

4.12 RETE IDRANTI

E' installata una rete idrica antincendio costituita da Naspi DN 25 interni alla scuola e da n. 3 idranti UNI 45 installati all'esterno lungo il perimetro dell'edificio. Gli idranti ed i naspi sono segnalati, verificati ogni sei mesi e con sportello protetto da materiale safe crash. I mezzi di estinzioni sono ubicati in modo da raggiungere tutti i locali con il getto d'acqua.

Il Comune ha completato la realizzazione della vasca esterna di alimentazione della rete idrica antincendio. Il quadro elettrico di comando è installato lungo la recinzione esterna.

Le cassette degli idranti presentano spigoli vivi.

La scuola dispone del C.P.I. [**Scade il 25-10 2028**](#)

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Applicare una protezione agli spigoli delle cassette degli idranti.

[Priorità 2]

4.13 ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA

Gli apparecchi di illuminazione di sicurezza sono stati installati nei corridoi, lungo le rampe delle scale interne, nella palestra, nelle aule e nei laboratori.

La scuola dispone del C.P.I. [**Scade il 25-10 2028**](#)

4.14 REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO

Lungo i percorsi d'esodo non sono presenti rivestimenti in materiale combustibile.

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'articolo 3.1 del D.M. 26/8/92.

[Priorità 2]

4.15 CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI

La scuola, in quanto frequentata da più di 100 persone deve disporre del certificato di prevenzione incendi attività n. 67 del DPR n. 151 del 1/08/2011.

Poiché la centrale termica ha una potenza nominale maggiore di 100 000 kCal/h la scuola deve disporre di un certificato di prevenzione incendi relativo all'attività n. 74 del DPR n. 151 del 1/08/2011.

Come prescritto dal comma 2 dell'articolo 6 del DPR n. 151 del 1/08/2011 è stato predisposto il registro sul quale sono annotati i controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione dei dispositivi, attrezzature ed impianti antincendio, la formazione ed informazione del personale e l'esito delle esercitazioni antincendio.

Il Comune ha presentato al Comando provinciale dei VVF la richiesta di parere favorevole sul progetto per ottenere il CPI ed ha sollecitato il sopralluogo per il rilascio del CPI.

Il Comune in data 24/11/2005 a mezzo fax ha consegnato alla Direzione della scuola copia del CPI (pratica n. 20530) rilasciato dal Comando provinciale dei VV.F. in data 31 maggio 2005; per le attività n. 67 e 74 del DPR n. 151 del 1/08/2011 (ex attività n. 85 n. 91 del DM 16/02/1982).

4.15.1 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

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- 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:

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- 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

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- 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

4.15.2 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 giubbotto 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.

5. SERVIZI GENERALI

5.1 SERVIZI IGIENICI

TEL 0423/420311 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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.

Sono stati realizzati i bagni per disabili.

Hanno bisogno della sostituzione delle porte.

5.2 LAVABI

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

5.3 PULIZIE

Le pulizie sono adeguate e vengono eseguite dal personale ausiliario.

5.3a APPENDINI PER ABITI

Nei corridoi gli appendini presentano quasi tutti rotture o deformazioni con elementi appuntiti sporgenti che rappresentano un pericolo per coloro che transitano . Pertanto bisogna chiedere al Comune la sostituzione con altri più idonei all'uso con sollecitudine.

6. AULE DIDATTICHE

L'aerazione e l'illuminazione naturale dei locali è assicurata da finestre. Le finestre delle aule al piano terra hanno un doppio sistema di apertura e le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza.

Le finestre delle aule sono state sostituite.

Alle finestre sono appese tende tipo veneziana in materiale non combustibile.

Le porte dei locali sono larghe 120 cm (90 + 30). Il battente largo 90 cm si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipánico; il meccanismo di apertura dell'aula utilizzata dalla classe 3 C è rotto.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

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.

Il numero delle persone presenti può essere superiore a 25 compreso l'insegnante.

Nelle aule sono stati installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza ed in quelle del primo piano anche i rivelatori di incendio.

6.1 SERVIZI IGIENICI

Hanno bisogno della sostituzione delle porta di accesso ai bagni e successiva manutenzione periodica delle stesse.

6.1 AULA INSEGNANTI E BIBLIOTECA

Il locale è ubicato al piano terra.

La porta di accesso ha caratteristiche REI 120 ed è larga 117 cm. La porta si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

Le finestre sono state sostituite.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Il locale dispone di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

E' stato installato un sistema automatico di rilevazione incendio.

Il locale è utilizzato anche come biblioteca.

Il carico d'incendio è inferiore a 30 kg/m².

Non è stato affisso il cartello con il divieto di fumare e di introdurre fiamme libere.

Nelle vicinanze del locale è posizionato un estintore a polvere adeguato.

6.2 AULA DI SOSTEGNO

Il locale è ubicato al piano terra, lato sud.

La porta di accesso è larga 140 cm (90 + 50) e si apre nel senso contrario all'esodo. Il battente piccolo è tenuto chiuso dal fermo porta.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

Le finestre hanno il doppio sistema di apertura e le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Il locale dispone di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

Il Comune ha invertito i battenti della porta REI che separa il corridoio dal vano scala in modo da non ostacolare l'esodo dall'aula.

6.3 AULA DI PERCUSSIONE

Il locale è ubicato al piano terra.

Il locale dispone di due porte larghe 120 cm (90 + 30). Il battente largo 90 cm si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico. Una delle porte fa attrito sul pavimento.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

Le finestre non sono dotate di tende e dispongono di doppio sistema di apertura.

Le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Il locale dispone di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

Alle pareti sono stati affissi tendaggi ignifughi per insonorizzare il locale.

6.4 AULA DI MUSICA

Il locale è ubicato al piano terra.

Il locale dispone di due porte larghe 120 cm (90 + 30). Il battente largo 90 cm si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico. Una delle porte fa attrito sul pavimento.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

Le finestre non sono dotate di tende e dispongono di doppio sistema di apertura.

Le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Il locale dispone di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

6.5 AULE DI ARTISTICA

I locali sono ubicati al piano terra.

I locali dispongono di una porta larga 120 cm (90 + 30). Il battente largo 90 cm si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

Le finestre non sono dotate di tende. Le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

I locali dispongono di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

Sono installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza.

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

In un locale è installato un forno di cottura la cui alimentazione è derivata da una presa elettrica di tipo industriale con caratteristiche IP 55. Per l'attività vengono utilizzati smalti e prodotti atossici.

6.6 AULA DI TECNICA

Il locale è ubicato al piano terra.

La porta di accesso è larga 120 cm (90 + 30): Il battente largo 90 cm si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm. Le finestre sono state sostituire

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Il locale dispone di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

6.7 LABORATORI DI INFORMATICA

Il laboratorio è ubicato al piano terra. Sono installate 15 postazioni di lavoro con PC.

La porta è larga 120 cm (90 + 30). Il battente largo 90 cm si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

Le finestre sono state sostituite.

Pareti, pavimenti e soffitti non sono ricoperti in materiale combustibile.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Il laboratorio dispone di prese elettriche munite di alveoli protetti.

L'alimentazione dei videoterminali è derivata da quadretti elettrici posti sotto le postazioni di lavoro; ogni quadretto elettrico dispone di prese munite di alveoli protetti e di interruttore differenziale.

Sulla base dei chiarimenti rilasciati dal Ministero dell'Interno con la Circolare n. P2244/4122 sott. 32 - Allegato "A" (30 ottobre 1996) nei locali non è necessaria la realizzazione di una seconda porta larga due moduli che si apra verso l'esodo a semplice spinta.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

Nel locale è posizionato un estintore a CO₂ del peso di 5 kg con capacità di estinzione pari a 89 B, C.

6.8 LABORATORIO SCIENTIFICO

Il laboratorio è ubicato al piano terra.

E' installato un impianto a gas metano; le tubazioni in vista sono verniciate in giallo.

E' installato un impianto di rivelazione fughe di gas.

Vengono utilizzate sostanze chimiche/infiammabili.

Il locale è servito da una porta REI 120 larga 90 cm.

Nel locale a filo del pavimento ed a filo soffitto sono state realizzate aperture di aerazione permanente conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7129 edizione gennaio 1992 Cap. 3.1.4.

La valvola di intercettazione manuale del gas è installata all'esterno in posizione facilmente accessibile ed è segnalata.

All'interno del locale è installata una elettrovalvola azionata dal sistema di rilevazione delle fughe di gas.

E' installato un estintore a polvere omologato con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C.

Nel locale non è installata una cassetta di pronto soccorso.

Le tubazioni di allacciamento del gas sono integre e conformi alla norma UNI CIG 7140.

I becchi Bunsen sono dotati di dispositivo automatico di intercettazione del combustibile in mancanza di fiamma.

Le sostanze chimiche sono custodite in un armadio a norma.

I banchi per esercitazioni sono stati sostituiti e sono dotati di prese con alveoli protetti.

Per le esercitazioni sono a disposizione guanti in lattice.

L'attività di laboratorio impegna gli alunni per un tempo non superiore alle due ore settimanali e gli insegnanti per un massimo di 6 ore settimanali.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

Le finestre sono state sostituite.

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

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Il locale dispone di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

Sono installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza.

Nel locale attiguo al laboratorio che funge da deposito per lo stesso è stata installata una cappa di aspirazione.

Il Comune ha ottenuto il C.P.I.

7. UFFICI

I locali utilizzati come uffici sono ubicati al piano terra.

I locali hanno una superficie adeguata.

L'aerazione e l'illuminazione naturale dei locali è assicurata da finestre. Le finestre non sono dotate di tende.

I parapetti delle finestre sono alti 100 cm.

Le porte interne sono larghe 90 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.

Gli uffici dispongono di prese elettriche integre prive di alveoli protetti.

Le zone di passaggio e/o di calpestio non sono ingombrate da conduttori elettrici.

Sono presenti postazioni di lavoro al video terminale dotate di seggiole conformi.

Sono installati apparecchi di illuminazione di sicurezza.

E' presente di norma una sola persona.

Nei pressi dei locali è posizionato un estintore a polvere con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C ed un estintore a CO₂ con capacità di estinzione pari a 89 B, C.

8. PALESTRA

La palestra è ubicata al piano terra ed è utilizzata anche da esterni.

Nella palestra sono state installate n. 2 gradinate per gli spettatori; il numero massimo consentito è pari a 100 (la palestra non è considerabile locale di pubblico spettacolo).

La struttura realizzata ai sensi dell'articolo 20 del Decreto 18 marzo 1996 (impianti con capienza non superiore a 100 persone) non è conforme all'articolo 6 del Decreto stesso che *"..... prevede che lo spazio dell'attività sportiva deve essere collegato agli spogliatoi ed all'esterno dell'area di servizio dell'impianto con percorsi separati dagli spettatori. Inoltre prevede che lo spazio riservato agli spettatori sia delimitato rispetto a quello dell'attività sportiva e che lo spazio per gli spettatori disponga di proprie uscite di sicurezza..."*.

Le gradinate sono state protette per evitare che le persone che svolgono attività sportiva urtandole possano ferirsi.

L'atrio d'ingresso della palestra è separato dai corridoi del piano terra della scuola da porte REI 120.

La porta di accesso è larga 140 cm (90 + 50) e si apre in senso contrario all'esodo.

Lo spazio agonistico dispone di due uscite di sicurezza costituite da porte larghe 120 cm che si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipanico. La porta che immette nell'atrio di ingresso degli esterni ha caratteristiche REI 120.

L'ingresso degli esterni è costituito da una porta larga 120 cm (90 + 30) che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico. La porta è segnalata.

Nello spazio agonistico sono posizionati n. 3 estintori a polvere con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C.

Nella palestra sono installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza e la segnaletica con l'indicazione del percorso d'esodo.

La palestra è dotata di spogliatoi e docce dotati di apparecchi di illuminazione di sicurezza.

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

Negli spogliatoi i componenti elettrici sono installati a più di 60 cm – in orizzontale – ed a più di 225 cm - in verticale - dai piatti-doccia.

Alle finestre sono appese tende non certificate.

Il Comune ha realizzato la rampa per l'accesso de disabili ed ha costruito . 2 bagni adeguati alle persone diversamente abili. Lo spazio dei bagni è servito da una uscita di sicurezza costituita da una porta larga 115 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico.

Il quadro svedese non è saldamente ancorato alla parete.

Il rivestimento di una tubazione dell'impianto di riscaldamento si sta staccando.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Eliminare le gradinate o adeguare la palestra a quanto stabilito dall'articolo 20 del Decreto 18 marzo 1996. [Priorità1]

Fissare alla parete il quadro svedese ed incaricare una ditta della verifica periodica delle attrezzature sportive. [Priorità1]

Sistemare la copertura della tubazione dell'impianto di riscaldamento. [Priorità 2]

9. ARCHIVIO PIANO SEMINTERRATO

Al piano seminterrato è presente un secondo archivio.

Il locale è dotato di aperture di aerazione attestate all'esterno.

Il locale ha una superficie di circa 36 m².

Nel locale la quantità di materiale combustibile è tale da superare i 30 kg/m².

La porta di accesso larga 80 cm ha caratteristiche REI 60 ed è munita di autochiusura.

Nel locale è stato installato il sistema automatico di rivelazione incendio.

Nel locale è posizionato un estintore a polvere con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

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

10. CENTRALE TERMICA

Il riscaldamento dell'edificio è realizzato tramite un impianto a vaso chiuso alimentato da tre caldaie a metano della potenza complessiva di 911,8 kW.

La centrale termica è soggetta al controllo dei VVF. Il Comune ha ottenuto il C.P.I. relativo alla attività n. 91 del DM 18/02/1982.

E' installato un interruttore elettrico generale, segnalato.

Esternamente al locale è installata la valvola di intercettazione combustibile correttamente segnalata.

Sulla porta di ingresso è installato il cartello indicante il divieto di accesso e di usare fiamme libere.

La superficie di aerazione è pari ad 3 m² ed è conforme a quanto stabilito dalla Circolare n. 69 del 25 novembre 1969 (Par. 2.1.b);

All'esterno del locale è presente un estintore omologato avente capacità estinguente pari a 34 A, 233 B, C, verificato semestralmente.

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

Nel locale caldaia è presente il libretto di centrale conforme a quanto stabilito dal DPR 412/93, correttamente compilato.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

Sono installati i dispositivi di sicurezza, protezione e controllo previsti dalle norme di cui alla Raccolta R.

11. IMPIANTO ELETTRICO GENERALE

Il contatore e le protezioni elettriche generali sono installati all'esterno in quadro protetto da sportello chiuso a chiave. A monte dell'impianto elettrico è stato installato un interruttore magnetotermico ed un interruttore differenziale con $I_{dn} = 1 \text{ A}$ e tempo di intervento ritardato di 60 ms.

Il quadro elettrico generale è installato al piano terra nel locale delle fotocopie. Sul quadro elettrico generale sono installati interruttori differenziali con $I_{dn} = 30 \text{ mA}$.

Sul quadro elettrico sono installati i cartelli con l'indicazione di tensione pericolosa e di divieto di usare acqua in caso di incendio. I componenti in vista (interruttori, prese, ecc.) sono integri. E' stato installato il dispositivo di sgancio a distanza dell'interruttore elettrico generale, La funzione del dispositivo è segnalata.

Presso la scuola non è stata rinvenuta copia della dichiarazione di conformità rilasciata dalla ditta che ha eseguito i lavori.

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Eseguire verifiche periodiche secondo la metodologia indicata dalla Guida CEI 64-13 e secondo la periodicità indicata dalla norma CEI 64 – 52. [Priorità 2]

L'esito di tali verifiche e gli eventuali interventi di manutenzione conseguenti saranno annotati su apposito registro costituito da schede simili a quelle riportate nell'appendice F della Guida CEI 0-10 (Fascicolo 6366 "Guida alla manutenzione degli impianti elettrici"); ogni scheda dovrà essere datata e sottoscritta dal tecnico incaricato.

[Priorità 3]

Fornire al dirigente scolastico copia della dichiarazione di conformità rilasciata dalla ditta che ha eseguito l'impianto elettrico. [Priorità 1]

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]

12. ASCENSORE

Nell'edificio è presente un ascensore oleodinamico.

Il locale rinvii è costantemente chiuso a chiave e l'accesso è permesso solo alla ditta incaricata della manutenzione.

Il vano corsa dell'ascensore è interamente protetto con pareti in muratura.

E' installato il sistema di allarme sonoro funzionante.

Nel locale rinvii è affisso il cartello con le istruzioni per le manovre a mano.

Il vano corsa è dotato di superficie di aerazione superiore al 3% della superficie del vano stesso.

Il locale macchine dispone di una apertura che assicura l'aerazione con superficie maggiore del 3% di quella del locale.

L'interruttore di emergenza è segnalato da apposito cartello.

L'impianto di illuminazione della cabina dell'ascensore non funziona,

Presso la scuola sono custoditi gli atti con i quali il Comune ha assegnato alla Ditta OTIS di adeguare l'ascensore al DPR 30 aprile 1999 n. 162 ed i risultati della prova di collaudo. Sono inoltre conservati presso la Direzione della scuola la determinazione per la manutenzione e l'installazione del pulsante di chiamata; la dichiarazione di conformità; la scheda tecnica, il libretto prove di Esame finale, la dichiarazione del fabbricante;

Misure da adottare a carico dell'Ente locale

Sulla porta del piano terra affiggere il cartello con il divieto di utilizzare l'ascensore in caso di incendio.

[Priorità 1]

13. IMPIANTO DI TERRA

Il Comune ha fornito alla Direzione della scuola copia del modello B di denuncia all'IPESL dell'impianto di messa a terra.

Il Comune in data 24/11/2005 ha trasmesso alla Direzione della scuola a mezzo fax copia dell'esito della verifica condotta sull'impianto di messa a terra dalla quale risulta che la resistenza di terra è pari d 8 ohm. Il verbale della verifica successiva è stato consegnato alla Direzione della scuola in data 09/11/2006.

Promemoria per l'Ente Locale

Come prescritto dal DPR n. 462 del 22/10/01, ripetere ogni due anni la verifica periodica dell'impianto. [Priorità 2]

Consegnare al Dirigente Scolastico copia dei verbali. [Priorità 2]

13.1 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

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

Progettazione - Collaudi – Calcoli - Perizie – Sicurezza - Bioedilizia

TEL 0423/420311 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

Mansione	Esposizione pericolosa e fattore di rischio	Riferimento D.Lgs 151/01	Allontanamento dal rischio
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 sei 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 immunosoppressa
Insegnanti scuola secondaria	Nessun rischio		Vedere adempimenti scolastico per gite, attività ricreative 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 sei mesi dopo il parto se l'allievo è portatore di particolari problemi connessi all'assistito. In gravidanza Fino a 7 mesi dopo il parto di particolari problemi 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

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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
---------------------------	---	--	---------------

Ciò premesso, si indicano di seguito le misure di prevenzione e di protezione adottate 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.

Allegato A - Elenco dei lavori faticosi, pericolosi e insalubri di cui all'art. 7.

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;

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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:

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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.

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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 infermieriimprofessionali, 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.

13.2 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

14. PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE E LE SOVRATENSIONI

L'immobile non è dotato di impianto di protezione contro le scariche atmosferiche.

Il Comune in data 24/11/2005 ha trasmesso alla Direzione della scuola a mezzo fax il documento dal quale risulta che l'edificio è autoprotetto dalle scariche atmosferiche.

15. RIEPILOGO INTERVENTI A CARICO DEL COMUNE

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

ADEMPIMENTI	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DA PARTE DEL COMUNE
Sistema di allarme incendio - potenziare il segnale o aumentare il numero dei segnalatori acustici in modo che il segnale sia chiaramente percepito sia nell'aula di musica che nelle aule utilizzate dal corso C.	
Idranti - applicare una protezione agli spigoli delle cassette degli idranti o adottare la stessa soluzione della sede centrale.	
Parapetto scala n. 1 - prolungare il parapetto della scala n. 1 in modo da proteggere lo spazio vuoto.	
Manutenzione - avviare un monitoraggio periodico del sistema di ancoraggio dei pannelli in eraclit del controsoffitto della palestra. Sostituire la lastra di vetro inserita nell'uscita di sicurezza del piano terra lato sud.	
Estintori - completare l'installazione del sistema full-back per evitare che gli alunni urtando gli estintori possano ferirsi facendoli cadere.	
Ascensore - alla sommità della porta dell'ascensore al piano terra affiggere il cartello con il divieto di utilizzo in caso di incendio.	
Documentazione funzionale alla sicurezza - consegnare alla Direzione della scuola la certificazione di idoneità sismica dell'edificio scolastico e della palestra.	
Palestra - eliminare le gradinate o adeguare la palestra a quanto stabilito dall'articolo 20 del Decreto 18 marzo 1996 che "..... <i>prevede che lo spazio dell'attività sportiva deve essere collegato agli spogliatoi ed all'esterno dell'area di servizio dell'impianto con percorsi separati dagli spettatori. Inoltre prevede che lo spazio riservato agli spettatori sia delimitato rispetto a quello dell'attività</i>	

<i>sportiva e che lo spazio per gli spettatori disponga di proprie uscite di sicurezza...".</i> Fissare alla parete il quadro svedese ed incaricare una ditta della verifica periodica delle attrezzature sportive. Sistemare la copertura della tubazione dell'impianto di riscaldamento	
Impianto elettrico - incaricare una ditta della verifica periodica dell'impianto elettrico in conformità alla Norma CEI 64/52.	
Impianto di riscaldamento - fare eseguire i controlli, le verifiche e le manutenzioni di legge dell'impianto di riscaldamento.	
Impianto di messa a terra – come prescritto dal DPR n. 462 del 22/10/01, ripetere ogni due anni la verifica periodica dell'impianto.	
Verifiche periodiche - incaricare una ditta della verifica semestrale del sistema di rilevazione ed allarme incendio e delle porte REI.	
DUVRI - segnalare preventivamente alla Direzione della scuola 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.	

16. SINTESI VALUTAZIONE RISCHI

CRITERI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Probabilità	1	2	3	4	
-------------	---	---	---	---	--

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

Gravità	1	2	3	4	
RISCHIO	1-2:	3-4:	4- 6- 8- 9	12-16	
1 - 16	basso;	medio;	alto;	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	rischi	misure di prevenzione
1	Esondazione		1	1	1	Informazioni sui corsi d'acqua vicini
2	Terremoto		2	2	4	Seguire istruzioni emergenza
3	Tromba d'aria		2	4	8	Adeguare edifici

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

4	Frane		1	1	1	nessuna
5	Nube tossica		1	2	2	istruire personale
6	Sismicità struttura		comune			
7	Barriere architettoniche		comune			
8	CPI - Incendio		comune			Controllare che sia stato rinnovato
9	Regolarità edilizia		comune			
10	Destinazione locali					compatibile
11	Parametri aero-illuminanti					compatibili
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
19	Affollamento					Solo qualche aula -attendere dati specifici
20	Biologici		2	2	4	Informazioni al personale
21	Chimici		1	2	2	Informare addetti pulizie- - fornire DPI

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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”
25	Amianto					nessuna
26	Macchine e apparecchiature		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.
27	Rumore					nessuna
28	Rifiuti					nessuna
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	FIBRE		0	0	0	Non presenti -----
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 di eseguire le misurazioni per verificare se siamo sotto soglia alle norme vigenti
36	Uscite didattiche					Rispettare regolamento istituto
37	Area Esterna					Rispettare regolamento istituto – Richiedere manutenzione degli spazi esterni

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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	No
43	Palestra		0	0	0	Nessun rischio riscontrato
44	Dormitorio		3	3	9	no
45	Mensa		0	0	0	No
46	Sgabuzzino		2	2	4	Chiudere a chiave lo sgabuzzino all'interno del quale sono presenti sostanze pericolose (prodotti per la pulizia)

Montebelluna data

RLS

RSPP

D.S

7. 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.

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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 sgombrere.

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;

TEL 0423/420311 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- 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;

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- elaborare le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- erogare a ciascun neoassunto una prima sintetica formazione circa:
 - 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 videoterminali.

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

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

Nello specifico il piano dovrà dare indicazioni chiare riguardo:

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- 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:

- 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;

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- rischio biologico;
- rischio movimentazione carichi;
- rischio videoterminali;
- 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 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;

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- 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;
- 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 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;
- 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:

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- 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.
- 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 dsqa.
- **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

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,

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -
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;
- 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 schedainformativa 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

(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 detersivi o solventi, quali candeggina, alcool, acido muriatico, ecc., ma chiuderli

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -
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

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -
le scarpe con suola anti-sdrucchiolo date in dotazione a ciascun Collaboratore
scolastico dalla Scuola (D.P.I.: Dotazione Protezione Individuale, prevista dal
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.

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

g. Evitare l'uso di acido muriatico (acido cloridrico: HCl) per pulire le turche 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.

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

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

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -
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 /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 la 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

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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)
- 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.

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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

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.**

TEL 0423/420311 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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 tutele.

VIGILANZA ALL'INGRESSO

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;

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 - cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

- 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 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.

TEL 0423/420311 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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.

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

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 -cell 334 7823675 - MAIL nicola@benato.it -

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

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;

- 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 SUPPLENTI

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

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

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 :

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

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' :

- * 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 :
 - giubbino alta visibilità

- coperta ignifuga
- casco

8- Far curare ai docenti la manovra dei 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.

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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17. 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*

18. 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**

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

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

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.

19. 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):

STUDIO TECNICO BENATO ing. NICOLA

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

APRE LE PORTE DI INGRESSO

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**