



**Plesso I. Riccioli** – Scuola Primaria

**Documento sulla Prevenzione e Protezione dai Rischi**

**INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO AL PIANO DI SICUREZZA DEL MARZO 2002**

**PREMESSA**

La Circolare dell'Assessore regionale alla Pubblica Istruzione prevede di attingere al finanziamento per il funzionamento amministrativo e didattico per le prestazioni d'opera di esperti esterni alla scuola. Tuttavia, è da rilevare che gli stanziamenti regionali sono talmente insufficienti che, con sforzo, si riesce ad assolvere la gestione dell'ordinario funzionamento dell'Istituto.

Pertanto, scartate l'ipotesi di avvalersi della prestazione di esperto esterno, per scarsità di risorse finanziarie, la presente integrazione all'originario Piano di Sicurezza, formulato dall'Ing. Mario Giunta, è stata elaborata, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, dal Dirigente Scolastico, con la collaborazione degli operatori scolastici.

**IMPIANTO STRUTTURALE DEL DOCUMENTO**

Il Documento si compone di due parti:

- valutazione dei rischi e conseguente adozione delle misure di prevenzione e protezione;
- programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione, per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Le parti sono strutturate in schede numericamente e progressivamente ordinate.

Integra il Documento il Piano della gestione delle emergenze: antincendio, evacuazione, pronto soccorso e il Piano di esodo o di evacuazione. Strumenti di ausilio per la sicurezza dei lavoratori e degli alunni sono il Regolamento Interno e la Carta dei servizi d'Istituto.

Al presente Documento sono allegati:

All. N. 1 – Norme tecniche di riferimento.

All. N. 2 – Fascicolo «Informazioni su rischi e sicurezza nella scuola» (per lavoratori e utenti della scuola, ai sensi dell'art. 21 del D. L.vo 626/94 – Dichiarazione).

All. N. 3 – Fascicolo «Informazioni su rischi e sicurezza nella scuola» (per genitori degli alunni, ai sensi dell'art. 21 del D. L.vo 626/94 – Dichiarazione).

All. N. 4 – Identificazione, distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica con il massimo numero ipotizzabile, individuazione delle aree di alta vulnerabilità, presidi antincendio e sanitari (dati da diffondere, anche mediante circolare interna, ogni qualvolta si registrano significative variazioni).

**FINALITA' DA PERSEGUIRE**

Non sono sufficienti le norme che individuano le varie forme di rischio, come potenziali fonti di pericolo per la salute umana, né i vari adempimenti prescritti dalle leggi con gravose assunzioni di responsabilità di natura di tipo disciplinare, amministrativo, civile e penale, se l'azione della Scuola, delle Famiglie e degli Enti

locali, nonché gli interventi degli organismi preposti al controllo, non si orientano verso scelte che, attraverso l'educazione alla prevenzione, siano capaci di creare una "mentalità" della sicurezza e una "cultura" della salute (non più intesa come assenza di malattia), che portino ad un radicamento di quei comportamenti che garantiscono alle persone gli strumenti adeguati per tutelare dai rischi se stesse e gli altri.

Il rispetto degli standard di qualità previsti dalla legge è, perciò, solo il primo passo verso una politica scolastica che voglia intendere la sicurezza come costituente essenziale della sua azione didattica ed educativa, al fine di formare, assieme agli altri soggetti deputati alla formazione civica dei cittadini, individui capaci di rispettare la salute propria e quella degli altri e di indirizzare le loro scelte ed i loro comportamenti nella direzione della tutela dell'ambiente in cui vivono.

## **OBIETTIVI GENERALI**

Con il presente Documento si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi generali:

- trasmettere informazioni e obblighi di legge, suggerendone la corretta interpretazione e il relativo espletamento;
- coinvolgere e sensibilizzare gli operatori scolastici e gli studenti, adeguando i contenuti in base alla specificità della loro età, ai temi della sicurezza, effettuando una lettura critica delle condizioni di lavoro nella nostra realtà scolastica e individuando i fattori di rischio ed i pericoli connessi all'ambiente;
- stimolare la ricerca di una organizzazione del lavoro che non interferisca con la sicurezza e la salute di chi usufruisce dell'ambiente scolastico.

## **OBIETTIVI SPECIFICI**

Oltre agli obiettivi richiamati attraverso le indicazioni e le prescrizioni, di cui alle principali fonti legislative e normative riferite ai fattori di rischio elencati, con la presente integrazione ed aggiornamento del Piano di Sicurezza del marzo 2002 si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- migliorare gli aspetti organizzativi e gestionali, relativi a: organizzazione del lavoro, compiti, funzioni e responsabilità, analisi, pianificazione e controllo, informazione/formazione, partecipazione, norme e procedure di lavoro, dispositivi di protezione individuali, emergenza e pronto soccorso;
- migliorare la sicurezza e la salute di lavoratori e studenti, relativa a: impianto elettrico, antincendio, vie ed uscite di emergenza, rumore e confort acustico, carico di lavoro fisico (movimentazione manuale carichi), microclima, illuminazione, arredi, attrezzature;
- eliminare, o quanto meno ridurre, i rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici: aule normali, aule speciali/laboratori, aula magna, auditorio, uffici (direzione e amministrazione), biblioteca, palestra, servizi, barriere architettoniche.

# **PARTE 1<sup>a</sup>**

## **VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Definiti in via preliminare i concetti di **pericolo**, inteso come proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (per es., materiali o attrezzature di lavoro, metodi

o pratiche di lavoro), avente il potenziale di causare un danno, e di **rischio**, inteso come probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego ovvero di esposizione di un determinato fattore, per cui il rischio (R) è dato dal prodotto della probabilità (P) per il danno (D):  $R = P \times D$ , la valutazione dei rischi è stata effettuata secondo la seguente metodologia: riferimento alle norme tecniche (Allegato N. 1), criteri adottati (Scheda N. 1), notizie e caratteristiche generali dell'edificio scolastico (Scheda N. 2), rilevazione e descrizione dei rischi generali e specifici, misure di prevenzione e protezione dai rischi, adottabili o note (Schede N. 3).

## **SCHEDA N°1 CRITERI ADOTTATI**

L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel fornire al datore di lavoro gli elementi utili a prendere i provvedimenti, che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

La ricognizione dei fattori di rischio è stata fatta ambiente per ambiente e si è basata sulle conoscenze disponibili degli standard tecnici stabiliti da norme, sui dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, sui contributi apportati da quanti, a diverso titolo, concorrono alla identificazione delle fonti di pericolo (docenti, non docenti, responsabili di plesso, responsabili di laboratorio, ecc.). Si sono, altresì, utilizzate delle schede di verifica sulle conoscenze dei lavoratori relative ad aspetti importanti, che concernono la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sulla base di queste informazioni e delle rilevazioni effettuate, si è cercato, redigendo il Documento, di identificare i mezzi più appropriati e di dare indicazioni per eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, per ridurli in termini accettabili, ovvero per controllarli, attraverso l'adozione delle misure generali di tutela ed una serie di strategie operative.

Non si è proceduto alla classificazione del rischio, sulla base di una scala di probabilità (per es., molto probabile, probabile, poco probabile), né alla sua quantificazione sulla base di una scala di gravità del danno (per es., da 1 a 9), perché si è ritenuto che sia inevitabile la soggettività che rimarrà sempre nella scelta della scala di probabilità e di gravità del danno, ovviando con il confronto continuo con più operatori scolastici e con coloro che, di fatto, eseguono le varie operazioni o utilizzano le varie attrezzature.

L'individuazione, la programmazione e la messa in atto delle misure di prevenzione e di protezione hanno sempre fatto riferimento ai principi indicati all'art. 3 del D. L.vo 626/1994 (Misure generali di tutela):

- F valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- F eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- F riduzione dei rischi alla fonte;
- F programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- F sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- F rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- F priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- F controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;

- F allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona;
- F misure igieniche;
- F misure di protezione collettiva ed individuale;
- F misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- F uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- F regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;
- F informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- F istruzioni adeguate ai lavoratori.

**SCHEDA N°2**  
**NOTIZIE E CARATTERISTICHE GENERALI DELLA SCUOLA:**  
**Riferimenti, strutture, impianti, utenza, operatori, attività**

**A. Identificazione e riferimenti generali.**

**Istituzione scolastica:** Istituto Comprensivo "E. Pantano"

**Scuola:** plesso "I. Riccioli"

**Indirizzo:** via P. Nenni – Assoro (EN)

**Ente proprietario:** Comune di Assoro

**Luogo di raccolta:** strada P. Nenni e successivo raggiungimento del parcheggio a sud della Scuola Secondaria di 1° grado "E. Pantano".

**Classificazione del plesso in relazione alle presenze** effettive contemporanee prevedibili di alunni e di personale docente e non docente: tipo 1 (D.M. 26.08.1992)

**Classificazione del plesso**, ai sensi del D.M. della Salute 15 luglio 2003, n. 388 (Regolamento recante disposizioni su Pronto Soccorso aziendale): gruppo B (aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A)

**Classificazione del livello di rischio incendio:** medio (ai sensi del D.M. dell'Interno 10 marzo 1998, Allegato IX)

**B. Caratteristiche generali dell'edificio scolastico.**

**B. 1. – STRUTTURE**

- L'edificio è stato oggetto di rifacimento e ristrutturazione, per essere parzialmente adeguato alle norme di sicurezza in ordine all'impianto elettrico e a quello antincendio, oltre che alle norme relative al superamento delle barriere architettoniche.
- E' stato costruito con struttura in cemento armato ed ha diverse finestre, con vetri doppia camera, nei vari ambienti, che ne assicurano l'illuminazione. Lo spazio interno delle scale ha una copertura a giorno. Dal primo piano si accede ad un ampio terrazzo. E' situato su tre piani, oltre ad un seminterrato, ed è composto da: al piano terra, 1 stanza per l'ex Direzione Didattica, 1 stanza per il Collaboratore del Dirigente Scolastico, 3 stanze per gli uffici amministrativi, 4 aule normali e 2 speciali, 1 stanza per i collaboratori scolastici; al 1° piano, 4 aule normali e 2 speciali, 1 aula adibita a ripostiglio, 1 stanza per la biblioteca dell'ex Circolo, 1

stanza per il laboratorio di informatica, 1 ambulatorio medico, 1 stanza per i collaboratori scolastici; al 2° piano, 2 ambienti spaziosi con servizi igienici. All'esterno, è circondato da un cortile al piano terra, dove si trova un passaggio sotto strada per l'attraversamento della via Nenni.

- Il secondo piano è composto da 2 spaziosi ambienti, con servizi igienici, che, in caso di trasferimento degli uffici dal plesso "Pantano, saranno utilizzati come archivio.
- Al piano seminterrato, l'edificio è dotato di un'adeguata palestra riscaldata da ventole, cui si accede dal piano terra attraverso scala interna. Annessi alla palestra si trovano gli spogliatoi ed i servizi igienici distinti per sesso, il bagno per docenti con doccia, il bagno per alunni disabili e le docce per gli alunni in ambiente non aerato. Sempre al piano seminterrato, si trova l'ambiente cucina con annessi salone per mensa, oggi utilizzato come laboratorio espressivo, e bagni.
- All'esterno dell'edificio, sullo stesso livello del piano seminterrato, si trova un campetto aperto recintato per attività sportive, da cui si accede sia dall'esterno che dalle pertinenze della scuola. Di recente costruzione, non è agli atti il verbale di consegna all'Istituzione scolastica.
- Al piano terra e al piano seminterrato sono le uscite di sicurezza o di emergenza. L'edificio, al primo piano, è dotato di scala esterna di sicurezza che porta in via P. Nenni.
- All'interno dell'edificio è installato un ascensore privo di collaudo e, allo stato attuale, non utilizzato.
- Il piano terra ed il primo piano sono dotati di sufficienti servizi igienici per gli alunni (maschi e femmine) e per gli adulti. I servizi sono muniti di antibagno e non comunicano direttamente con i locali di lavoro. In tutti e due i piani si trovano i servizi igienici per i portatori di handicap fisico.
- Le porte di uscita verso l'esterno sono munite di maniglie antipanico e si aprono verso l'esterno. La bussola interna del piano terra si apre verso l'esodo. Tutte le aule didattiche hanno doppie porte di cui quella esterna con maniglia antipanico che si apre in direzione dell'esodo.
- Permangono le barriere architettoniche per l'accesso ai vari ambienti.
- L'edificio è provvisto di segnaletica di sicurezza e di impianto di illuminazione di emergenza ai due piani.
- In ogni locale scolastico e nei corridoi sono esposte le piante con l'indicazione delle vie di fuga. Mancano le norme di comportamento per l'evacuazione in caso di pericolo (incendi, terremoti, emergenze impreviste).

## **B. 2. – IMPIANTI**

- L'impianto elettrico è comune a tutto il complesso edilizio. Il contatore e l'interruttore generale si trovano all'ingresso al piano terra; altri quadri elettrici

parziali e salvavita sono dislocati nei vari piani. Le prese elettriche sono conformi alle norme CEI. Le luci di emergenza si trovano nelle scale e nei corridoi.

- Non esiste l'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche. L'impianto di messa a terra non è segnalato.
- L'impianto antincendio è composto da estintori e idranti dislocati in vari punti strategici. Ad eccezione dell'ambiente cucina, non vi sono porte REI e rilevatori di fumo.
- Il sistema di allarme, nel caso di incendio o di altro pericolo grave ed immediato, è assicurato da un pulsante ad azionamento elettrico a diffusione sonora, posto nella stanza dell'ex Direzione Didattica e udibile in tutto il luogo di lavoro. I corridoi e gli ambienti comuni sono dotati di diffusori acustici, collegati ad un amplificatore posizionato nella stanza dell'ex Direzione Didattica, attraverso cui potrebbe essere possibile, in caso di pericolo, la trasmissione di messaggi da parte del Dirigente Scolastico o di persona delegata, solo se tale impianto di amplificazione funzionasse.
- L'impianto di riscaldamento centralizzato è a metano ed è direttamente gestito dall'Ente locale.
- Esiste l'impianto di condizionamento nelle stanze degli uffici.
- Esiste l'impianto radiotelevisivo.
- Il servizio telefonico è assicurato.
- Il Plesso non è dotato di impianto anti intrusione (o antifurto).
- L'impianto idrico è a presa diretta.
- E' a disposizione dei lavoratori acqua in quantità sufficiente. Manca l'acqua calda.

### **B. 3. – ARREDI E ATTREZZATURE**

- Le attrezzature di cui la Scuola dispone e che possono costituire fattore di rischio sono in linea generale: televisori, videoregistratori, proiettori, registratori, lavagna luminosa, ampole di vetro, trapani elettrici, martelli, giraviti, lampade, fotocopiatori, fax e personal computer. Un piccolo frigorifero, disattivato ma funzionante, dovrebbe contenere ghiaccio per eventuale soccorso di emergenza.
- Gli armadi e le cattedre sono malridotti e senza chiusura, mentre i banchi e le sedie sono discreti e in buona parte rinnovati. Mancano un'adeguata scaffalatura e gli armadi per una efficace sistemazione e protezione degli atti di archivio.
- Le chiavi degli ingressi sono state, negli anni, consegnate ad enti ed associazioni e non più restituite. Ciò è stato ed è causa di intrusioni di estranei e di frequenti furti.
- La scuola è non dotata di adeguate cassette mediche per il pronto soccorso.

## **B. 4. – UTENZA E ATTIVITA'**

- Considerata la popolazione scolastica degli ultimi anni e quella previsionale degli anni successivi, il plesso ospita 10 classi.
- Per lo svolgimento delle attività curriculari ed extracurriculari (e amministrative, nel caso di trasferimento degli uffici) sono individuabili quattro categorie di lavoratori: docenti, collaboratori scolastici, personale di segreteria, alunni.
- La popolazione scolastica, normalmente presente nell'arco della giornata, oscilla tra 21 e 35 dipendenti adulti (insegnanti e ATA) e tra 200 e 210 alunni.
- La Scuola è aperta dalle ore 7:50 alle ore 13:50 da lunedì a sabato e dalle ore 15.00 alle ore 17:00 nei giorni di attività di rientro pomeridiano degli alunni. Le lezioni si svolgono dalle ore 8.30 alle ore 13.30, mentre la programmazione settimanale dei docenti si svolge dalle ore 14:30 alle 18:30.
- Nel corso dell'anno scolastico, alle attività di insegnamento, si affiancano attività integrative (drammatizzazione, cineforum, attività culturali ed operative, ecc.), riunioni degli Organi Collegiali, Assemblee di classe, attività sportive, ecc.
- Il servizio di pulizia degli ambienti scolastici, oltre che dai collaboratori scolastici, è effettuato dagli LSU.
- Non esiste il servizio di mensa, né per gli alunni né per gli insegnanti, per cui sia gli uni che gli altri tornano a casa per il pranzo.

**SCHEDA N°3**  
**RILEVAZIONE E DESCRIZIONE DEI RISCHI GENERALI**  
**ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Riesce difficile prevedere tutti i casi di infortunio, perché molti di essi sono legati all'abitudine e alla confidenza con il pericolo, che portano a banali distrazioni e a trascurare le norme di prudenza più elementari. Ogni procedura scorretta nei lavori manuali, nelle esercitazioni pratiche e durante le operazioni di pulizia può comportare, infatti, rischio.

Inoltre, l'inesperienza, la vivacità e i gesti inconsulti degli alunni e, a volte, la negligenza degli operatori, pregiudicano spesso qualsiasi programma di prevenzione e di protezione o di informazione da parte della Scuola.

Con i limiti suddetti, si è cercato, perciò, di indicare anche le procedure più idonee e le cosiddette norme di prudenza e di buon senso da adottare, per minimizzare i rischi collegati all'uso di impianti, sussidi, attrezzature, arredi, a comportamenti, ecc.

Premesso che ogni lavoratore è tenuto a segnalare al datore di lavoro e/o agli addetti del SPP e/o agli incaricati alle emergenze ogni situazione di potenziale pericolo, di cui vengono a conoscenza, ed a rispettare le misure di prevenzione e protezione di seguito prescritte, sarà compito principale del Servizio di Prevenzione e Protezione vigilare su queste cause generiche e su quelle specifiche connesse con l'ambiente, gli impianti e le procedure di lavoro. L'organizzazione del Servizio avrà, pertanto, come fine prioritario quello di abituare il singolo operatore ad acquisire una

mentalità volta alla prevenzione dei rischi per sé e per gli altri, anche mediante invito formale al personale neo assunto, titolare o con contratto a tempo determinato, a prendere visione dei documenti di sicurezza. Altro fine dell'organizzazione del Servizio sarà quello di esercitare un controllo costante sugli impianti, sulle procedure di lavoro e sull'ambiente, allo scopo di ridurre al minimo le cause di infortunio.

Unitamente alla individuazione e alla descrizione dei rischi individuati, si riportano le principali misure di prevenzione e protezione adottate o da adottare, le quali si riferiscono, per la parte di competenza della Scuola, essenzialmente a misure organizzative e comportamentali o a norme di buona tecnica e all'uso di particolari strumenti o attrezzature di lavoro o alla manipolazione di apparecchi potenzialmente pericolosi.

La classificazione delle fonti di pericolo, al cui interno sono stati rilevati i probabili fattori di rischio presenti nell'ambiente di lavoro in conseguenza dello svolgimento di attività lavorative, è stata divisa in tre grandi categorie: rischi per la sicurezza e la salute, rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici, rischi legati ad aspetti organizzativi e gestionali.

## **A. RISCHI PER LA SICUREZZA E SALUTE DI LAVORATORI E STUDENTI**

**IMPIANTO ELETTRICO.** Grazie ai vari salvavita, i rischi elettrici sono ridotti, ma possono essere prodotti o dall'inosservanza delle norme di prudenza o dall'infiltrazione di acqua piovana dai tetti nelle plafoniere. La manutenzione ordinaria e straordinaria è a cura dell'Ente locale. Non sono indicati con apposita segnaletica il quadro generale, il contatore ed i quadri parziali della corrente elettrica.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'Ente locale deve essere sollecitato ad adeguare l'impianto elettrico alle norme di sicurezza e a procedere alla verifica periodica dello stesso, oltre che ad eliminare le infiltrazioni di acqua piovana.
- § Il DSGA deve immediatamente provvedere all'acquisto e al posizionamento di apposita segnaletica indicante, contestualmente all'avviso di pericolo, i quadri elettrici parziali e del contatore e dell'interruttore generale, la cui collocazione deve essere conosciuta dagli operatori scolastici ed in particolare dagli addetti alla gestione delle emergenze.
- § Gli alunni devono assolutamente evitare qualsiasi contatto, diretto o indiretto, con l'impianto di elettricità e tutti i lavoratori non devono eseguire nessuna operazione sugli impianti elettrici.
- § I lavoratori adulti devono avere cura del rivestimento isolante dei conduttori elettrici e, prima di utilizzare apparecchi elettrici, devono assicurarsi che il cavo sia in buono stato; quando estraggono la spina, devono farlo tirando per la sua impugnatura e non tirando il cavo.
- § Nella pulitura dei diffusori di luce artificiale e delle macchine elettriche occorre usare la massima prudenza, interrompere l'alimentazione elettrica, staccando l'interruttore di settore, utilizzare strumenti di lavoro consentiti e che non siano di rischio per i lavoratori che effettuano il lavoro e per quelli presenti.
- § I collaboratori scolastici in servizio nel plesso sono tenuti al controllo periodico (almeno mensile) del pulsante di test di funzionamento dei salvavita installati.

**Illuminazione artificiale.** Tutti i locali hanno un livello di illuminazione adeguato. Le luci di sicurezza o di emergenza sono posizionate soltanto nei corridoi e nelle scale che portano ai piani superiori. Mancano nelle aule, nelle scale che portano al seminterrato e nel piano seminterrato. Nelle scale non esistono comandi di illuminazione artificiale individuabili al buio.

L'illuminazione fa parte dell'impianto elettrico, per cui la manutenzione e l'adeguamento sono a carico dell'Ente locale.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

§ L'Ente locale deve essere sollecitato ad adeguare l'impianto di illuminazione artificiale in ordine ai comandi di illuminazione artificiale individuabili al buio e alle luci di emergenza.

**IMPIANTO ANTINCENDIO.** E' assicurato da estintori e idranti sistemati in punti strategici nell'intero edificio. Gli interventi di manutenzione ed i controlli sull'impianto sono di competenza dell'Ente locale.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

§ L'Ente locale deve essere sollecitato a sistemare gli idranti incassandoli nelle pareti dell'edificio e, comunque, ad installare accorgimenti tali da eliminare il rischio di urti.

§ Al fine di evitare il grave pericolo derivante da urti soprattutto sugli spigoli vivi degli idranti, è prescritto che gli alunni attraversino i corridoi dalla parte opposta agli estintori e agli idranti e che, durante la ricreazione, assumano comportamenti ordinati e composti. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella vigilanza degli alunni e controllano costantemente gli spostamenti degli utenti all'interno delle strutture.

§ Le attrezzature antincendio in dotazione per migliorare la sicurezza devono essere verificate secondo le norme di buona tecnica e manutenzionate da persona competente.

§ Devono essere individuati dei collaboratori scolastici incaricati del controllo periodico della scadenza della carica degli estintori. I medesimi collaboratori, almeno 15 giorni prima della scadenza, dovranno informare l'ufficio di Segreteria (assistente amministrativo addetto), che ne darà comunicazione all'Ente locale.

§ E' necessario, a breve periodo, addestrare gli addetti all'antincendio all'uso degli estintori.

§ Saranno adottate e portate a conoscenza dei lavoratori e degli studenti le necessarie misure organizzative da attuare in caso di incendio, riportandole nel piano delle emergenze.

**Compartimentazione.** I piani dell'edificio non sono isolati attraverso porte REI, al fine di prevenire la propagazione dell'incendio e la diffusione dei fumi tossici nei vari ambienti. In particolare, gli uffici di Presidenza e di Segreteria e l'archivio costituiscono, se si dovesse sviluppare un incendio, reali fonti di pericolo mettendo ad alto rischio la salute dei lavoratori e degli studenti. L'adeguamento a più sicure misure antincendio è a carico dell'Ente locale.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

§ L'Ente locale deve essere invitato a provvedere alla compartimentazione dell'edificio scolastico, con particolare riguardo al piano degli uffici.

§ Nelle more, i lavoratori sono tenuti ad osservare le norme di comportamento descritte nel Piano di gestione delle emergenze.

**IMPIANTO TERMICO.** E' centralizzato ed è a metano. E' funzionale e viene programmato dal Comune, che detiene le chiavi. I radiatori in ghisa sono sufficienti a riscaldare i locali. La programmazione settimanale delle ore di riscaldamento mantiene valori della temperatura confortevoli. La manutenzione è a carico dell'Ente locale.

### **Misure di prevenzione e di protezione (norme di prudenza):**

§ E' buona norma che i lavoratori adulti evitino e controllino opportunamente le correnti di aria fredda e calda che possono investire le persone.

§ Per ridurre il rischio per la salute dei lavoratori e di malattie influenzali, nel passaggio dall'ambiente caldo della scuola all'esterno, è opportuno coprirsi nei periodi più freddi prima di uscire.

**IMPIANTO DI ALLARME E DI AMPLIFICAZIONE.** Costituisce fattore di rischio nella misura in cui non funziona perfettamente. La manutenzione è a carico dell'Ente locale. Non è segnalato e il sistema di allertamento tramite altoparlante non funziona.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'Ente locale deve essere sollecitato a provvedere al corretto funzionamento dell'amplificatore posto nella stanza dell'ex Direzione Didattica.
- § E' vietato provocare i falsi allarmi, improvvisi e non concertati, perché creano confusione e, verificandosi spesso, portano a non credere all'allarme di vero pericolo. Sono interessati tutti i lavoratori e gli alunni.
- § Il Direttore dei servizi generali e amministrativi deve urgentemente provvedere all'acquisto e al posizionamento della segnaletica indicante il percorso di individuazione del punto pulsante allarme.
- § E' necessario, soprattutto ai fini di una segnalazione di incendio, posizionare altri pulsanti di allarme nella stanza dei collaboratori scolastici del piano terra e in stanza facilmente raggiungibile del primo piano.
- § In caso di incendio, si prescrive la procedura di allarme a tre fasi: allarme iniziale (tre suoni intervallati a distanza di brevi secondi) e allarme di sfollamento (suono continuo o prolungato di circa un minuto). L'allarme iniziale è riservato agli addetti alla gestione delle emergenze (antincendio, evacuazione, pronto soccorso), in modo che questi possano tempestivamente mettere in atto le procedure pianificate di evacuazione e di primo intervento. Al suono continuo e prolungato dell'allarme prende il via l'evacuazione totale. Al terzo suono continuo l'emergenza è finita.
- § In caso di terremoto, si prescrive la procedura a due fasi: allarme iniziale (due suoni intervallati a distanza di brevi secondi) e allarme di sfollamento (suono continuo). All'allarme iniziale i lavoratori ed in particolare gli alunni non devono uscire dalla classe e devono ripararsi sotto i banchi o l'architrave della porta. Al suono continuo e prolungato dell'allarme prende il via l'evacuazione totale.
- § In caso di non funzionamento dell'impianto, il sistema di allarme è costituito dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per l'entrata e l'uscita. Anche in questo caso, la procedura di allarme è uguale a quella sopra descritta.
- § Richiedere all'Ente locale un intervento che permetta al sistema di allarme, come sopra specificato, di funzionare anche in caso di interruzione della corrente elettrica (per es., installazione di gruppo di continuità).
- § In caso di interruzione dell'elettricità, l'allarme è dato a voce dagli addetti.
- § I lavoratori adulti sono tenuti ad osservare e fare osservare le predette prescrizioni e quelle indicate nel piano delle emergenze.

### **Ulteriori misure relative agli impianti.**

- § **D. M. Interno 26 agosto 1992. Allegato (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica), punto 12 (Norme di esercizio):**

#### **12. Norme di esercizio.**

A cura del titolare dell'attività dovrà essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.

Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente.

12.0. Deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

12.1. Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.

12.2. E' fatto divieto di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.

12.3. Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurarne la costante efficienza.

12.4. Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.

12.5. I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi e con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.

12.6. Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca in corso come previsto al punto 6.2.

12.7. Al termine dell'attività didattica o di ricerca, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere indicata mediante cartelli segnaletici facilmente visibili.

12.8. Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.

12.9. Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.

12.10. Il titolare dell'attività deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza. Egli può avvalersi per tale compito di un responsabile della sicurezza, in relazione alla complessità e capienza della struttura scolastica.

#### § **Legge 5 marzo 1990, n. 146:**

**Art. 7, commi 1 e 2, della L. 46/1990:** “1. Le imprese installatrici sono tenute ad eseguire gli impianti a regola d'arte utilizzando allo scopo materiali parimenti costruiti a regola d'arte. I materiali ed i componenti realizzati secondo le norme tecniche di sicurezza dell'Ente italiano di unificazione (UNI) e del Comitato elettrotecnico italiano (CEI), nonché nel rispetto di quanto prescritto dalla legislazione tecnica vigente in materia, si considerano costruiti a regola d'arte. 2. In particolare gli impianti elettrici devono essere dotati di impianti di messa a terra e di interruttori differenziali ad alta sensibilità o di altri sistemi di protezione equivalenti”.

**Art. 12, comma 1, della L. 46/1990:** “1. Sono esclusi dagli obblighi della redazione del progetto e del rilascio del certificato di collaudo, nonché dall'obbligo di cui all'art. 10, i lavori concernenti l'ordinaria manutenzione degli impianti di cui all'art. 1”.

**Art. 13, comma 2, della L. 46/1990:** “2. In caso di rifacimento parziale di impianti, il progetto e la dichiarazione di conformità o il certificato di collaudo, ove previsto, si riferiscono alla sola parte degli impianti oggetto dell'opera di rifacimento. Nella relazione di cui all'art. 9 dovrà essere espressamente indicata la compatibilità con gli impianti preesistenti.

§ Al Direttore dei servizi generali e amministrativi, che sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali e amministrativi dell'Istituto, è affidato il compito della predisposizione e della tenuta del registro dei controlli periodici degli impianti e quello della sorveglianza della corretta sistemazione dei materiali negli archivi e nei depositi e delle scaffalature. Allo stesso è affidato il compito del controllo delle certificazioni di cui alla L. 146/1990.

**N.B.** Per *manutenzione ordinaria* si intende: operazione che si attua in loco, con strumenti ed attrezzi di uso corrente. Essa si limita a riparazioni di lieve entità, che necessitano unicamente di minuterie, e comporta l'impiego di materiali di consumo di uso corrente o la sostituzioni di parti di modesto valore espressamente previste.

**RUMORE E COMFORT ACUSTICO.** Non ci sono locali o spazi in cui il riverbero è particolarmente fastidioso o sorgenti rumorose comunemente ritenute dannose, costituenti una fonte di rischio ambientale, ai sensi del DPR 277/91, perché all'interno dell'edificio non vi sono impianti o macchine che possono produrre livelli di rumorosità superiori a 80 dB. Il locale più rumoroso è la palestra a causa dei rumori dei palloni e delle urla degli allievi.

#### **Misure di prevenzione e di protezione:**

§ Pur non rappresentando una fonte significativa di rischio, tuttavia le varie attività devono svolgersi in modo silenzioso e ordinato. Pertanto, ricade sotto la responsabilità e il buon senso degli insegnanti far sì che gli alunni non urlino e utilizzino gli attrezzi in modo corretto, tra cui gli strumenti musicali con un'emissione di suoni tale da non disturbare le attività delle aule vicine.

**PORTE DI USCITA E VIE ED USCITE DI SICUREZZA (O D'EMERGENZA).** Le porte di uscita e di emergenza esistenti, in generale, sono conformi alla normativa, fermo restando che l'eliminazione di eventuali irregolarità delle infrastrutture e il loro adeguamento ulteriore alle norme vigenti antincendio restano di esclusiva competenza dell'Ente locale.

Tutte le aule sono dotate di uscita di emergenza. Al primo piano le uscite di emergenza delle aule sono collegate ad un corridoio esterno in ferro che porta sulla via P. Nenni.

Le porte esterne del piano terra e del piano seminterrato sono dotate di maniglia antipanico e sono facilmente apribili dall'interno.

La segnaletica di emergenza o di sicurezza indica le vie di fuga e di esodo in caso di pericolo grave ed immediato.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'Ente locale deve essere sollecitato ad adeguare gli ambienti non conformi alle norme di sicurezza ed in particolare quelli del secondo piano, privi di scala esterna di sicurezza.
- § Tutte quelle parti del luogo di lavoro destinate a vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale, devono essere sorvegliate costantemente, al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo. E' affidato agli incaricati del SPP e agli addetti alla gestione dell'emergenza e dell'antincendio, che si avvalgono del supporto dei collaboratori scolastici, la sorveglianza ed il controllo.
- § Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate da parte dei collaboratori scolastici per assicurare che si aprano facilmente. Particolare attenzione deve essere dedicata ai serramenti delle porte. Ogni difetto deve essere segnalato al Direttore dei servizi generali e amministrativi e riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa.
- § La segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.
- § In ogni caso, i lavoratori adulti (docenti e collaboratori scolastici) sono tenuti a vigilare gli alunni all'entrata e durante la loro permanenza a scuola e ad accompagnarli fino all'uscita.
- § I cancelli esterni, ad esclusione del cancelletto del lato nord-ovest, devono essere tenuti aperti e chiusi soltanto alla fine delle attività.

**SCALE E FINESTRE.** Le scale sono dotate di strisce abrasive antiscivolo, ma sono senza segnale a pavimento per gli ipovedenti. Esse sono a servizio sia del primo e secondo piano che del piano seminterrato e devono essere oggetto di particolari accorgimenti antincendio, in quanto possono essere invase dal fumo e dal calore nel caso si verifichi un incendio nei locali serviti. Inoltre, occorre evitare la propagazione dell'incendio, attraverso le scale, ai piani superiori.

Le finestre delle aule e della palestra con vetri resistenti agli urti si aprono verso l'interno e, se aperte, possono costituire pericolo, presentando spigoli vivi.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'Ente locale deve essere sollecitato ad adeguare le scale alle norme di sicurezza e a provvedere all'installazione di porte resistenti al fuoco.
- § Nel caso in cui sia necessario aprire le finestre delle aule e della palestra, gli adulti e, in particolare, gli alunni devono restare lontani dalle ante.
- § In ogni caso, i docenti devono abituare gli alunni e pretendere dagli stessi dei comportamenti ordinati durante l'intervallo di ricreazione e l'uscita dalla scuola.

## **ATTREZZATURE.**

**Macchine e apparecchi elettrici.** Attrezzature, macchinari, apparecchi elettrici sono, di per sé, fonti di pericolo, se usati maldestramente o per usi impropri. Inoltre, qualunque attrezzo elettrico costituisce causa potenziale di incendio e, come tale, può favorire la propagazione di un incendio.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Tutte le attrezzature elettriche devono essere installate e utilizzate secondo le norme di buona tecnica.
- § Tutte le macchine, attrezzature e apparecchi elettrici devono essere riparate esclusivamente da personale competente e qualificato.
- § Macchina, attrezzature e apparecchi elettrici devono essere utilizzati solo per lo scopo per cui sono destinati. Devono essere periodicamente manutenzionati e puliti eseguendo le operazioni in sicurezza e con prudenza e, per gli apparecchi elettrici, staccando il collegamento con la corrente elettrica. Quelli deteriorati o in cattive condizioni devono essere sostituiti.
- § Nel caso sia previsto dal manuale d'uso, il lavoratore è tenuto ad utilizzare il DPI (dispositivo di protezione individuale) prescritto.
- § A partire dalla data del presente Documento, ogni macchina o attrezzatura di lavoro deve essere corredata di manuale di istruzioni, in cui si specifica come realizzare in modo sicuro le distinte operazioni sulla macchina di messa a punto, di funzionamento, di manutenzione, ecc. Sarà compito del Direttore dei servizi generali e amministrativi la cura di tale adempimento.
- § Qualora vengano usate macchine, il cui manuale d'uso è andato disperso, il lavoratore deve essere assolutamente certo del suo funzionamento e della sua manutenzione, in modo da escludere probabili danni alla sua persona. In caso di incertezze, è buona norma che egli si rivolga al Direttore dei servizi generali e amministrativi, che provvederà a richiedere l'intervento di persona esperta e competente e a segnare in apposito foglio, da conservare, le istruzioni ricevute.
- § A fine giornata lavorativa, il lavoratore deve interrompere l'alimentazione elettrica delle attrezzature utilizzate (PC, fotocopiatrici, aspirapolvere, trapani, ecc.).

**Materiale combustibile e infiammabile.** Nella scuola non sono presenti materiali combustibili e/o infiammabili del tipo: vernici e solventi infiammabili; gas infiammabili; materiali plastici, prodotti chimici che possono essere da soli infiammabili o che possono reagire con altre sostanze provocando un incendio; prodotti derivati dalla lavorazione del petrolio. Eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze, che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, sono tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico – sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § I materiali di pulizia, se combustibili, devono essere tenuti in appositi ripostigli o locali, muniti di porte resistenti al fuoco.
- § I lavoratori, che utilizzano materiale combustibile, devono essere a conoscenza delle proprietà delle sostanze e delle circostanze che possono incrementare il rischio di incendio e sono tenuti a leggere attentamente le istruzioni del prodotto prima dell'uso.
- § I portacenere non debbono essere svuotati in recipienti costituiti da materiali facilmente combustibili, né il loro contenuto deve essere accumulato con altri rifiuti.

**Scale portatili.** E' un rischio al quale potrebbero essere esposti gli addetti alla biblioteca, alla conservazione e distribuzione del materiale didattico, i collaboratori scolastici.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Le scale manuali devono essere utilizzate correttamente, per raggiungere la quota o per brevissime operazioni e non per lavori prolungati nel tempo.
- § Nessun lavoratore deve trovarsi sulla scala quando se ne effettua lo spostamento.

- § Le scale semplici devono essere sufficientemente resistenti nell'insieme e nei singoli elementi ed devono avere dimensioni appropriate al tipo d'uso. Devono essere provviste di dispositivi antisdrucchiolevoli alle estremità inferiori dei due montanti, ganci di trattenuta o appoggi antisdrucchiolevoli alle estremità superiori.
- § Qualora sussista pericolo di sbandamento, è necessario che una persona ne assicuri il piede.
- § Le scale doppie a compasso non devono essere di lunghezza superiore a cinque metri e devono essere corredate di catena o altro dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre i limiti di sicurezza (DPR 547/1955).
- § Durante il lavoro su scale o in luoghi sopra elevati, gli utensili, nel tempo in cui non sono adoperati, devono essere tenuti entro apposite guaine o assicurati in modo da impedirne la caduta.

**ARREDI.** Premesso che l'arredamento è un onere a carico dell'Ente locale, esso è previsto di forma e dimensione adeguate alle varie classi di età degli alunni e al tipo di scuola. I banchi e le sedie degli alunni, in generale, rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI), rettangolari e di dimensioni adatte, combinabili tra loro per consentire attività di gruppo variamente articolate. Anche i tavoli e le sedie degli insegnanti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica. Tuttavia, i banchi e le sedie vecchie possono provocare strappi all'abbigliamento degli alunni e anche ferite e devono deve essere sostituiti. Non tutte le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati (D. M. 18.12.1975).

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § I lavoratori adulti, direttamente o attraverso il Responsabile di plesso, devono segnalare al Direttore dei servizi generali e amministrativi i fattori di rischio riguardanti gli arredi (sedie e banchi rotti e malridotti, tavoli di lavoro con spigoli vivi, ecc.).
- § Il predetto Direttore, ricevuta la segnalazione e verificata la reale sussistenza di pericolo, immediatamente richiederà all'Ente locale il materiale occorrente.
- § Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, entro il mese di aprile di ogni anno, previo sopralluogo, deve comunque segnalare all'Ente locale il fabbisogno di arredamento, distinto, per le sedie ed i banchi, per ordine di scuola e per età.
- § E' necessario dotare le aule di armadi nuovi e chiusi a chiave per depositarvi il materiale didattico di classe.

### **CARICO DI LAVORO FISICO (MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI).**

L'organizzazione del lavoro permette a tutto il personale di intervallare periodi di lavoro in piedi e periodi di lavoro seduti.

**Movimentazione dei carichi.** Non si eseguono all'interno della scuola operazioni che comportano spostamenti di pesi significativi. Tuttavia, si indicano i valori limite dei pesi movimentabili a mano: età 15-18 anni: maschi 20 kg., femmine 15 kg.; età maggiore di 18 anni: maschi 30 kg., femmine 20 kg., e si danno le seguenti norme di comportamento da seguire durante le operazioni di movimentazione manuale dei carichi.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

a) in caso di sollevamento e trasporto del carico:

- § flettere le ginocchia e non la schiena;
- § mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo;
- § evitare movimenti bruschi o strappi;
- § nel caso di movimento di scatole, sacchi, imballaggi di vario genere, verificare la stabilità del carico interno, per evitare sbilanciamento o movimenti bruschi e/o innaturali;
- § assicurarsi che la presa sia comoda e agevole;

- § effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.
- b) in caso di spostamento dei carichi:
  - § evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo;
  - § tenere il peso quanto più possibile vicino al corpo.
- c) in caso di spostamento di mobili o casse:
  - § evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.
- d) in caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:
  - § evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena; qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala.

**ACCATASTAMENTO DI MATERIALE, CADUTA DI PESI E DI OGGETTI, SPORGENZE.** Un accatastamento disordinato di libri, materiali di pulizia, strumenti, attrezzi, apparecchiature e materiale d'archivio può essere causa di gravi incidenti per cadute e arrecare danno al personale.

Non si eseguono all'interno della scuola operazioni che comportano spostamenti di pesi significativi. Il trasporto di piccoli pesi può essere comunque un fattore di rischio per gli operatori scolastici, così come la sporgenza di chiodi o di oggetti e gli spigoli vivi delle sporgenze in genere.

#### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Gli utensili e i materiali devono essere riposti in luoghi dove non possano cadere e provocare danno alle persone, e devono essere trasportati con prudenza.
- § Le tavole di legno e quant'altro abbia chiodi sporgenti, o sporgenze in genere che siano pericolose, devono essere accantonate convenientemente.
- § Libri, fascicoli, materiali di pulizia e di archivio, attrezzature, sussidi, ecc., devono essere accatastati in modo ordinato, essere stabili e non devono sporgere dal piano di appoggio.
- § Gli operatori addetti devono far uso di apposite scale di sicurezza nel riporre attrezzi e materiali nelle parti più alte delle scaffalature, o piani, e nel prelevarli da esse.
- § È fatto divieto agli alunni e ai non addetti di entrare negli archivi e nei magazzini.
- § L'Ente locale deve essere sollecitato a programmare l'apertura delle finestre verso l'esterno.

**URTI DOVUTI ALLO SPOSTAMENTO DI MOBILI E DI ATTREZZATURE.** E' un rischio che interessa in particolare i collaboratori scolastici.

#### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § I collaboratori scolastici, nello spostamento del mobilio in genere, devono operare rispettando le regole della prudenza e, qualora necessario, proteggersi le mani con idonei guanti.
- § Gli insegnanti devono evitare che gli alunni spostino banchi e sedie e, in ogni caso, devono vigilare e dare opportune disposizioni, affinché gli alunni operino con prudenza e senza fare eccessivo rumore quando, per necessità didattiche, si renda necessario lo spostamento di banchi e sedie.
- § Gli attrezzi e gli strumenti didattici in dotazione del plesso devono essere trasportati, dal luogo di deposito alle aule e viceversa, solo ed esclusivamente da personale adulto.

**UTENSILI UTILIZZATI PER USI NON IDONEI.** E' un rischio al quale sono esposti tutti i lavoratori.

#### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Ogni utensile o sussidio deve essere utilizzato solo per lo scopo per cui è destinato.
- § Il materiale deteriorato o in cattive condizioni deve essere sostituito.

- § È proibito agli alunni portare a scuola oggetti non didattici che, se usati impropriamente e maldestramente, possono arrecare danno alle persone. A tal uopo, i genitori a casa e il personale dipendente a scuola svolgeranno una rigorosa vigilanza.

**CONDIZIONI IGIENICO – SANITARIE.** I collaboratori scolastici mantengono l'ambiente pulito. Tuttavia, la mancata pulizia produce presenza cattivi odori e accumulo di polveri che, una volta inalate, possono risultare dannose. Anche il disordine è causa di rischio, perché comporta disguidi nella procedura di sicurezza e nei tempi di esecuzione dei lavori. Dall'indagine effettuata emerge che i rifiuti pericolosi (toner di stampanti, cartucce ad inchiostro, ecc.) sono eliminati mischiandoli con i rifiuti solidi urbani.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Devono essere dettate le norme (Regolamento Interno), per mantenere l'ambiente pulito ed igienicamente non nocivo per la salute dei lavoratori.
- § I collaboratori scolastici devono essere opportunamente informati dal Direttore dei servizi generali e amministrativi sulle procedure necessarie per una corretta utilizzazione degli attrezzi e dei mezzi detergenti usati.
- § Sono, altresì, informati che non devono usare attrezzi non autorizzati dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, che possono essere causa di infortunio.
- § Nell'utilizzo dei detergenti e in mancanza di acqua calda, i collaboratori scolastici devono usare una opportuna protezione alle mani.
- § Per assicurare condizioni appropriate di igiene della persona, la carta igienica viene consegnata all'alunno al momento del bisogno da parte dei collaboratori scolastici, i quali assicurano, altresì, il necessario supporto agli alunni portatori di handicap.
- § Qualora, per insufficienza di risorse finanziarie, la Scuola non possa provvedere all'acquisto della carta igienica, il personale scolastico e, attraverso i docenti, gli alunni sono invitati a provvedere da sé.
- § Per la pulitura delle finestre e delle porte devono essere usati tutti gli accorgimenti possibili (norme di buona tecnica, misure di prudenza, scale doppie a norma di legge, scope telescopiche, ecc.), per ridurre al minimo il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori che effettuano il lavoro e per quelli presenti.
- § E' fatto divieto agli alunni di sporgersi dalle finestre.
- § Il Direttore dei servizi generali e amministrativi deve curare che i rifiuti pericolosi siano raccolti in modo differenziato o smaltiti correttamente.
- § Richiedere all'Ente locale la dotazione minima per lo svolgimento del servizio ausiliario dei collaboratori scolastici, composta per plesso da: scale di sicurezza a forbice e non; scarpe isolanti a protezione di eventuali dispersioni elettriche; scarpe di gomma per il lavaggio degli ambienti; guanti robusti di pelle e di gomma a protezione delle mani; scope telescopiche; cacciaviti a taglio e a stella con manici isolanti; tenaglie con manici isolanti; pinze con manici isolanti; armadi di deposito con serratura.
- § Nel caso di non disponibilità dell'Ente locale, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, nei limiti delle risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica, deve provvedere ad acquistare sollecitamente suddetta dotazione minima.

**Cassette mediche di pronto soccorso.** Non esistono adeguate cassette mediche.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Richiedere all'Ente locale le cassette mediche e la dotazione minima di pronto soccorso di cui al D.M. del Ministro della Salute del 15 luglio 2003, n. 388. Nel caso di non disponibilità dell'Ente locale, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, nei limiti delle risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica, deve provvedere ad acquistarla sollecitamente.

- § Istituire un registro di carico e scarico delle attrezzature e del materiale di medicazione, con controllo periodico dell'efficienza e delle scadenze dei medicinali e affidarne la tenuta agli incaricati di plesso del Servizio di pronto soccorso.

**PRESENZA DI OLIO, GRASSO, CERA E ACQUA SUL PAVIMENTO.** L'eventuale caduta di liquidi sul pavimento può provocare cadute e danni alle persone per scivolamento.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Al fine di evitare cadute per scivolamento, l'olio o il grasso o altri liquidi eventualmente caduti per terra devono essere rimossi subito. Sui pavimenti non deve essere passata la cera ma gli stessi devono essere puliti solo con acqua e detersivi.

**INALAZIONE DI POLVERI, GAS O VAPORI.** E' un rischio limitato alle operazioni di pulizia e/o alla mancanza di pulizia.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Nelle operazioni che comportano tale rischio, i lavoratori sono tenuti all'uso di protezioni adeguate.

**PUZZA DI FOGNA.** Pare che la rete fognaria dell'edificio sia collegata direttamente nelle tubazioni principali senza i necessari accorgimenti tecnici per evitare la fuoriuscita di cattivi odori. Una nauseabonda puzza di fogna si avverte nei bagni e, in maniera più persistente, in certi periodi dell'anno. E' un rischio per la salute dei lavoratori.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'unico modo di ridurre i cattivi odori è quello di tenere le finestre aperte, quando le condizioni climatiche lo permettono. L'Ente Locale è a conoscenza del fenomeno.  
§ Sollecitare l'Ente locale a carico del quale è la manutenzione.

**UMIDITA' E INFILTRAZIONE DI ACQUA.** Solo in qualche punto l'edificio assorbe umidità. L'umidità e l'acqua possono provocare interferenze con l'impianto elettrico ed essere fattori di pericolo per la sicurezza dei lavoratori.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'Ente Locale deve essere invitato a procedere annualmente, nel periodo di sospensione delle attività didattiche ed educative e comunque prima dell'inizio delle lezioni, ad una revisione generale dei tetti e delle grondaie, al fine di prevenire le infiltrazioni di acqua piovana e di ridurre i rischi di infortunio che tali fattori comportano.

**BARRIERE ARCHITETTONICHE.** Nell'area esterna di accesso all'edificio scolastico tutti i dislivelli sono opportunamente separati da scivoli. All'interno gli ostacoli di costruzione impediscono al disabile in carrozzina l'accesso al primo piano ed in palestra. Il superamento delle barriere architettoniche è di competenza dell'Ente locale. Un locale igienico per piano è agibile al disabile in carrozzina.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'Ente locale deve essere invitato a ripristinare l'ascensore in modo da consentire il superamento degli ostacoli di tipo edilizio che impediscono e rendono difficile ai portatori di handicap l'accesso in tutti gli ambienti dell'edificio.  
§ I collaboratori scolastici devono prestare ausilio materiale agli alunni disabili in grave difficoltà e vigilare attentamente i loro spostamenti durante la permanenza a scuola, affinché gli ostacoli di struttura non siano di pericolo per gli stessi.

## **B. RISCHI LEGATI AD AMBIENTI SPECIFICI E ALLE ATTIVITA'**

**AULE NORMALI E SPECIALI.** Le aule didattiche normali hanno caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa, ma non hanno capienza adeguata per consentire un numero elevato di alunni. Solo le aule cosiddette speciali, sono ampie e spaziose. Non sono ubicate in locali seminterrati. Delle porte una si apre verso il corridoio, l'altra verso l'esterno. Ogni aula è dotata degli impianti necessari per la normale sua fruizione (impianto elettrico, illuminazione, presa per collegamento ad Internet).

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Particolare attenzione deve essere rivolta, in caso di emergenza, all'uscita degli alunni dalle porte delle aule del piano terra, in quanto l'accesso è con gradino. In situazioni di quotidianità, senza pericolo, l'uscita deve sempre avvenire dal corridoio attraverso il portone principale, in maniera ordinata e corretta.
- § Ricade sotto la responsabilità diretta degli insegnanti l'adozione di idonee procedure di lavoro durante le attività didattiche.
- § La disposizione dei banchi non deve ostacolare la via di fuga in caso di emergenza.
- § Non devono essere depositate attrezzature che possono creare condizioni di pericolo per gli alunni ed i professori.
- § Negli armadi eventualmente presenti non devono essere depositati materiali infiammabili o altri materiali di tipo chimico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica (la dotazione di materiale didattico di classe di facile consumo, garantita dalla Scuola e fornita dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, è costituita da 1 risma di carta A4, 2 gomme, 2 penne (rossa e nera), 2 matite n. 2, 1 scatola di gessetti bianchi, 1 scatola di gessetti colorati, 1 cancellino, 1 evidenziatore, una scolorina, 1 tubetto di colla per carta, 1 confezione di colori assortiti, 1 scatola di fermagli n. 4, 1 scatola di puntine da disegno, 1 cucitrice con scatola di 1000 punti, 10 carpettine di carta con alette, 20 carpettine di plastica per raccoglitore, 1 raccoglitore formato A4, 1 quaderno grande e 1 quaderno piccolo a righe, 1 quaderno grande e 1 quaderno piccolo a quadri, 1 blocco di 10 fogli a quadri e a righe, 30 strisciette per compiti in classe, 1 forbice a punta arrotondata per uso didattico).
- § Nel caso in cui i docenti eseguano esperienze scientifiche in aule normali, tali esperienze devono essere eseguite in sicurezza, secondo procedure di idonee al fine di minimizzare i possibili rischi, usando materiali, sostanze e preparati non pericolosi.
- § Per eventuale sovraffollamento di aule, con numero di persone superiore all'effettiva capienza, deve essere richiesta una formazione delle classi/sezioni rispettosa dei criteri indicati dalle disposizioni di legge.

**LABORATORIO INFORMATICO.** E' situato al piano primo, non è dotato di impianto anti intrusione né di porta di sicurezza.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Richiedere all'Ente locale l'installazione di una porta di sicurezza e, eventualmente di un sistema di allarme antintrusione.
- § Ricade sotto la responsabilità diretta degli insegnanti l'adozione di idonee procedure di lavoro durante le attività didattiche.
- § La disposizione dei tavoli non deve ostacolare la via di fuga in caso di emergenza.
- § L'utilizzo del laboratorio deve essere disciplinato dal Regolamento Interno, affisso all'interno dell'aula, e può essere integrato da altre particolari precauzioni e prescrizioni dei docenti responsabili.
- § La chiave per disattivare l'allarme anti intrusione è consegnata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi esclusivamente ai collaboratori scolastici, che la conservano in luogo sicuro e protetto.
- § Per ulteriori misure di prevenzione e protezione vedi i punti specifici di questo Documento "AULE NORMALI" e "ATTREZZATURE".

**BIBLIOTECA.** E' situata al primo piano ed non è dotata di mezzi estinguenti. I libri depositati in armadi sono disposti a parete in maniera tale da essere facilmente accessibili da parte degli allievi e per limitare l'uso di scale mobili portatili.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

§ I libri devono essere disposti in eventuali scaffalature in modo ordinato e tale da evitare il rischio di cadute degli stessi.

**PALESTRA.** La pavimentazione è tale da ridurre al minimo i danni conseguenti alle cadute. Le sorgenti di illuminazione artificiale consentono l'installazione di attrezzi senza compromettere gli indici di illuminazione. Le finestre hanno vetri resistenti agli urti ma si aprono verso l'interno. E' isolata rispetto agli altri ambienti. I servizi igienici non sono aerati.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'Ente locale deve essere sollecitato ad aerare i servizi igienici.
- § Ricade sotto la responsabilità diretta degli insegnanti l'adozione di idonee procedure di lavoro durante le attività di educazione motoria.
- § Devono essere praticate attività motorie adeguate all'età degli alunni e, comunque, tenendo conto dell'angustia del locale e senza compromettere la loro sicurezza.
- § E' prescritto l'uso di materassi, tappeti, stuoie e quant'altro per evitare i rischi di urti e cadute che possono arrecare danno.
- § Non sono consentite attività motorie e sportive in luoghi non idonei allo scopo.
- § Gli attrezzi facilmente infiammabili (materassi, ecc.), a fine attività, devono essere depositati nell'apposito magazzino.
- § E' necessario provvedere all'installazione di un citofono di comunicazione con la stanza dei collaboratori scolastici, da utilizzare in caso di emergenza (infortuni, ecc.).

**CAMPETTO ESTERNO.** Non esiste agli atti un verbale di consegna all'Istituzione scolastica. Contiguo al campetto è l'ambiente interno interrato dove sono gli spogliatoi ed i servizi igienici distinti per sesso. In esso si trova anche il quadro elettrico dell'illuminazione esterna. Da una verifica si è accertato che alcuni interruttori del quadro elettrico non staccano alla pressione del test dei differenziali. Allo stato attuale, la Scuola declina ogni responsabilità derivante dall'uso di tale ambiente.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § L'Ente locale deve essere sollecitato a controllare il quadro elettrico e a verificarne il perfetto funzionamento in ordine ai salvavita.
- § Eventuale consegna all'Istituzione scolastica deve essere accompagnata dalle certificazioni prescritte per legge.

**DEPOSITI E ARCHIVI.** In caso di trasferimento degli uffici, i locali del piano secondo saranno utilizzati ad archivio storico. L'Ente locale sta provvedendo a renderli idonei allo scopo.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Il Direttore dei servizi generali e amministrativi deve far sì che:
  - i materiali siano disposti nelle scaffalature in modo ordinato e tale da evitare il rischio di cadute degli stessi;
  - gli scaffali e i materiali ordinati siano disposti in modo da garantire il passaggio dei lavoratori, dei carrelli e delle scale e da consentire una facile ispezionabilità;
  - i corridoi di passaggio abbiano una larghezza minima di 90 cm. e, qualora si utilizzino scaffalature, la distanza minima dall'intradosso del solaio sia di almeno di 60 cm;
  - sia scaricato tutto il materiale didattico, tecnico e scientifico inservibile;

- tutto il materiale cartaceo sia correttamente sistemato;
  - sia riprogettata, secondo criteri razionali e normativamente ammessi, l'archiviazione storica degli atti amministrativi e contabili, secondo un repertorio delle voci di classificazione, che permetta una agevole consultazione dei documenti archiviati da parte di chi deve predisporre e istruire e concludere un procedimento amministrativo.
- **AMBULATORIO MEDICO.** E' dotato solo di bilancia e di armadio a vetro.

## **C. RISCHI LEGATI AD ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI**

**INFORMAZIONE/FORMAZIONE, NORME GENERALI.** La maggior parte dei lavoratori adulti, titolari e/o con contratto a tempo determinato, hanno ricevuto la formazione e l'informazione sulla sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, attraverso il CD - ROM appositamente predisposto e diramato alle scuole dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Inoltre, tutto il personale e, attraverso i docenti, gli alunni devono essere edotti sulle norme generali di sicurezza e di salute, che sinteticamente qui si riassumono:

- le uscite di sicurezza, i corridoi, le scale, devono essere mantenute libere da ogni ostruzione;
- gli utensili e i materiali non devono essere abbandonati in luoghi ove possano causare cadute o riposti dove possano cadere con facilità e colpire persone sottostanti;
- le casse d'imballaggio, le tavole di legno con chiodi sporgenti devono essere convenientemente accantonate;
- tutti i materiali devono essere immagazzinati in modo da evitare ogni caduta;
- non devono essere usate fiamme libere nei locali contenenti materiali infiammabili e che è assolutamente vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici.
- ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- ai fini della protezione collettiva ed individuale, i lavoratori devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro per quanto di sua competenza e dal Direttore dei servizi generali e amministrativi nell'organizzazione dei servizi amministrativi e generali dell'Istituzione scolastica, dal Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione per quanto previsto dall'art. 9 del D. L.vo n. 626/94;
- essi devono utilizzare correttamente, e conformemente all'informazione, alla formazione e all'addestramento ricevuti, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza e non devono apportare modifiche di propria iniziativa;
- devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- devono segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico e/o ai suoi Collaboratori, al Direttore dei servizi generali e amministrativi e/o a suo delegato e al Responsabile del SPP le deficienze dei predetti mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non devono rinnovare o modificare senza autorizzazioni i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;
- non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- devono contribuire, insieme al Dirigente Scolastico, ai suoi Collaboratori, al Direttore dei servizi generali e amministrativi e/o al suo delegato, al Responsabile del SPP,

all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

I lavoratori sono, altresì, informati dei loro diritti in caso di pericolo grave ed immediato, ed in particolare che:

- il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato o che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro ovvero da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa;
- il lavoratore che, in caso di pericolo grave ed immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che abbia commesso una grave negligenza.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze devono, a breve termine, essere adeguatamente formati, attraverso un corso di 8 ore per attività a rischio di incendio medio, che preveda i contenuti di cui all'allegato X del Decreto del Ministero dell'Interno 10 marzo 1998.
- § I lavoratori incaricati del primo o pronto soccorso devono, a breve termine, essere formati, attraverso un corso di 12 ore per unità produttive del gruppo B, che preveda gli obiettivi e il programma di cui all'allegato 4 del D. M. della Salute 15 luglio 2003, n. 388.
- § I lavoratori, in servizio in quest'anno scolastico e negli anni successivi, saranno informati e formati, tramite il CD - ROM citato sulla sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro e sui documenti di prevenzione e protezione dai rischi dei plessi componenti l'Istituto. Della formazione seguita il lavoratore dovrà consegnare all'ufficio di Segreteria, per la conservazione nel suo fascicolo personale, l'attestazione prevista alla fine del percorso formativo effettuato tramite il predetto CD-ROM.

**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, FUNZIONI E RESPONSABILITA', PAINIFICAZIONE E CONTROLLI.** L'assegnazione dei compiti lavorativi è fatta rispettando i profili professionali di assunzione e le competenze, coinvolgendo gli interessati e garantendo l'aggiornamento sull'introduzione di nuove macchine, attrezzature e procedure di lavoro.

E' prevista la consultazione periodica del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dei lavoratori mediante incontri informativi.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Deve essere predisposto ed esposto all'Albo e in luoghi visibili e frequentati l'organigramma dei ruoli e delle funzioni del personale, comprese quelle riguardanti la sicurezza.
- § Devono essere identificate e fornite per iscritto le funzioni svolte da ciascun lavoratore.
- § Deve essere prevista, con cadenza almeno annuale, una riunione del personale addetto alla gestione delle emergenze (Struttura per l'Organizzazione della Sicurezza).
- § Devono essere stabilite procedure di controllo dei compiti assegnati e organizzate verifiche delle attività nei luoghi di lavoro.
- § Deve essere aggiornato periodicamente il Documento di Prevenzione e Protezione dai rischi.
- § Devono essere predisposte iniziative di informazione/formazione per tutti i lavoratori.
- § Devono essere predisposti strumenti idonei di controllo periodico (check list).

**NORME E PROCEDURE DI LAVORO.** Nelle misure di prevenzione e protezione dai rischi sono dettate norme e procedure di lavoro per eliminarli o per minimizzarli.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Le norme e le procedure di lavoro devono essere portate a conoscenza di tutti i lavoratori e degli studenti, mediante regolamenti e incontri informativi.

- § La segnaletica di sicurezza deve essere applicata correttamente e divulgata tra i lavoratori.
- § Nella scelta dei DPI i lavoratori devono partecipare direttamente e bisogna accertarsi della marcatura CE e della loro idoneità all'uso previsto.

**QUALITA' DEI PRODOTTI DI PULIZIA.** Nelle operazioni di pulizia non contano soltanto i tempi e le energie umane dedicate. Contano moltissimo anche le modalità con cui si effettuano tali operazioni, gli strumenti e i prodotti che vengono usati e che possono essere altamente pericolosi sia per chi li utilizza materialmente (collaboratori scolastici), sia per gli altri soggetti che entrano in contatto con tali sostanze (utenti), sia per le modalità di custodia dei prodotti stessi.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Prima di acquistare i prodotti per la pulizia degli ambienti, il Direttore dei servizi generali e amministrativi deve accertarsi delle loro caratteristiche, del loro grado di tossicità, delle modalità di utilizzo.
- § Acquistati i prodotti, lo stesso Direttore deve preoccuparsi di informare i collaboratori scolastici sulle caratteristiche, la tossicità, le modalità di utilizzo di tali prodotti e sui DPI da utilizzare.

**EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO.** Esistono accessi all'area per l'intervento agevole dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco e del servizio di autoambulanza ospedaliero. E' elaborato, contestualmente al presente Documento, un Piano di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato (incendio, terremoto, ecc.) e sono predisposti e affissi in varie parti visibili dell'edificio la planimetria con l'indicazione delle vie di fuga e la segnaletica regolamentare.

Esistono solo valigette di pronto soccorso e non sono visibili le necessarie istruzioni per l'uso dei medicinali in esse contenuti.

**Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Il Piano di gestione delle emergenze deve essere aggiornato, portato a conoscenza dei lavoratori e degli studenti e affisso permanentemente all'Albo.
- § Nel Piano devono essere descritte le misure ed i comportamenti corretti da assumere in caso di emergenza, che devono essere affissi all'interno di ogni aula ed in luoghi visibili (corridoi, atri).
- § Il Piano deve prevedere i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di lotta antincendio e gestione delle emergenze, i cui numeri telefonici devono essere affissi anche negli uffici di Segreteria.
- § Le presenze del personale incaricato e formato per le emergenze devono essere organizzate in modo da garantire la loro presenza nel plesso.
- § Nel Piano di gestione delle emergenze devono essere con chiarezza identificate le collocazioni delle cassette di pronto soccorso. Divulgare l'informazione a tutto il personale.
- § I lavoratori e gli studenti devono essere esercitati ad evacuazione programmate, con e senza preavviso, almeno due volte all'anno.
- § E' necessario valutare almeno ogni 3 mesi lo stato di conservazione, la quantità, la data di scadenza dei singoli presidi sanitari, che devono essere sostituiti immediatamente quando occorre.
- § Tutti i lavoratori non devono usare in modo improprio i medicinali e, in caso di infortunio grave, devono rivolgersi alla vicina struttura sanitaria o ai medici di famiglia, i cui numeri telefonici devono essere indicati in apposito elenco alunni conservato presso l'ufficio di Segreteria.

**INFORTUNI.** Gli incidenti dei lavoratori non sono frequenti. La palestra è il luogo dove si verificano i maggiori infortuni.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § In caso di infortunio i lavoratori hanno l'obbligo di avvisare il Dirigente Scolastico e/o i suoi Collaboratori e/o i Responsabili di plesso.
- § L'infortunato è tenuto a denunciare l'incidente occorsogli per iscritto, descrivendo le circostanze in cui gli è capitato, la causa e gli effetti dell'incidente.
- § La denuncia scritta deve essere consegnata all'assistente amministrativo addetto per gli adempimenti di competenza.
- § Se l'infortunato è un alunno, l'insegnante seguirà la stessa procedura di cui ai punti precedenti.
- § Il **registro degli infortuni** è curato dal personale della Segreteria, ricordando che in esso debbono essere annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano una assenza dal lavoro di almeno un giorno e che devono essere attivate, nei termini prescritti, le procedure previste dalle norme per i casi per cui la Scuola ha l'obbligo di denuncia agli organi competenti (INAIL, Organi di pubblica sicurezza o, in assenza, al Sindaco).

**VIGILANZA GENERALE E DEI MINORI.** Sono dati suggerimenti che si riferiscono ad un corretto avvio dell'anno scolastico, a comportamenti da tenere nelle situazioni didattiche e nello svolgimento del proprio lavoro e all'organizzazione della vita all'interno del plesso. Tali indicazioni, apparentemente non afferenti al tema specifico della sicurezza e della salute dei lavoratori, in realtà contribuiscono a costruire una mentalità volta al rispetto di sé e degli altri, delle regole, dell'ambiente e di altri valori, che sicuramente sono alla base del benessere generale del singolo e della comunità in cui si opera.

Ricade sotto la responsabilità diretta degli insegnanti e dei collaboratori scolastici la vigilanza degli alunni, in classe, all'interno dell'edificio e nelle pertinenze.

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Deve essere elaborato un regolamento interno contenente norme di disciplina dei comportamenti degli alunni, degli operatori scolastici e dell'utenza.
- § Lo svolgersi della vita all'interno del plesso deve avvenire in maniera ordinata e disciplinata.
- § Nessuno può e deve essere di pericolo per la incolumità degli altri. In tal caso, sono presi gli opportuni provvedimenti dagli organi competenti.
- § I collaboratori scolastici devono costantemente sorvegliare gli ingressi, al fine di evitare l'intrusione di persone estranee.

**RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.** A scuola operano diversi pendolari e il viaggiare è già di per sé un fattore di rischio. Perciò, essi dovrebbero essere messi in condizione di affrontare la percorrenza fino alla propria abitazione in uno stato accettabile di controllo del proprio mezzo

### **Misure di prevenzione e di protezione:**

- § Dovrà privilegiarsi un orario delle lezioni con inizio non prima delle ore 08:30.
- § Dovranno evitarsi riunioni troppo lunghe e stancanti dei collegi dei docenti, cercando di non superare le tre ore di adunanza.

## PARTE 2<sup>a</sup>

### **PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, PER GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO NEL TEMPO DEI LIVELLI DI SICUREZZA**

Il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione, comprende interventi che concernono:

- a. le strutture edilizie, l'arredamento, gli impianti fissi e la manutenzione;
- b. le macchine, gli utensili e il materiale utilizzato;
- c. le procedure di sicurezza e le istruzioni d'uso o operative con riferimento essenzialmente a misure comportamentali (divieti, limitazioni, situazioni di emergenza, ecc.) o all'uso di particolari strumenti o attrezzature di lavoro o alla manipolazione di sostanze pericolose;
- d. la formazione e l'informazione.

Solo gli ultimi tre ricadono direttamente sotto la responsabilità della Scuola. La fornitura di locali idonei, dell'arredamento, dell'acqua, del telefono, dell'illuminazione, del riscaldamento e della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti è invece di competenza del Comune, ai sensi della legge n° 23/96.

Collegati ai DD.L.vi n° 626/94 e n° 242/96, ai fini della prevenzione e della protezione, della sicurezza, del benessere e della salute dei lavoratori, sono il D.P.R. n° 616/77 che ha trasferito ai Comuni le competenze in materia di medicina scolastica, le leggi n° 517/77 e n° 104/92, le leggi della Regione siciliana, che impongono ai Comuni la necessaria integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap.

La gestione del servizio di prevenzione e protezione, pertanto, comporta una duplice responsabilità: da parte del Comune (per la parte di sua competenza) e da parte della Scuola.

Sulla parte di competenza del Comune la Scuola eserciterà un servizio di vigilanza e impegnerà i fondi regionali per la manutenzione ordinaria per gli interventi più semplici, chiedendo la collaborazione dell'ufficio tecnico comunale. Il Comune sarà, inoltre, sollecitato per migliorare i luoghi e le condizioni di lavoro dei lavoratori.

Per ciò che riguarda la Scuola, è istituita una Struttura per l'Organizzazione della Sicurezza (SOS) d'Istituto, articolata per plesso, la quale, oltre ai compiti stabiliti dalla legge, avrà anche quello di verificare periodicamente la realizzazione delle misure adottate e gli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro, individuati nella scheda n° 3. Le verifiche periodiche, effettuate mediante l'osservazione diretta e strumenti del tipo check list, saranno sintetizzate in apposito verbale di riunione annuale.

## SCHEDA N°4

### STRUTTURA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

#### A) - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

Esso è composto dal Responsabile del servizio medesimo (RSPP) e da lavoratori designati dal Dirigente Scolastico, uno/due per plesso scolastico, i quali, oltre ad attuare le misure di prevenzione e protezione, dovranno avvisare il Responsabile di ogni causa di rischio rilevata. I compiti del servizio sono quelli individuati dall'art. 9 del D.L.vo 626/1994 e altri assegnati dal datore di lavoro (vedi Piano delle emergenze).

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi è integrato dal personale amministrativo, i cui nominativi saranno resi noti annualmente, per le responsabilità sotto specificate:

- **Direttore dei servizi generali e amministrativi. Responsabilità:** Coordinamento generale del personale amministrativo e ausiliario, in ordine alle mansioni affidate relative al servizio di prevenzione e protezione dai rischi, di prevenzione incendi ed evacuazione e al pronto soccorso. Tenuta del registro delle certificazioni e delle verifiche (agibilità, impianti, ecc.). Acquisto del materiale.
- **Assistenti amministrativi. Responsabilità:** Infortuni: tenuta del registro e registrazione infortuni, denuncia infortuni agli organi competenti. Sicurezza: tenuta del registro delle riunioni sulla sicurezza. Edilizia scolastica: segnalazione all'Ente locale degli interventi in ordine alla manutenzione degli edifici, all'arredamento, all'illuminazione, riscaldamento, telefonia, alla sicurezza, ecc., Informazione: distribuzione del CD-ROM ministeriale sulla sicurezza e tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro e del CD-ROM contenente i documenti sulla sicurezza (Piano di gestione delle emergenze, documento prevenzione e di protezione dai rischi, Piano di esodo, Regolamento Interno, Carta dei servizi della Scuola) ai docenti in servizio per la prima volta nell'Istituto. Distribuzione del fascicolo "Informazioni su rischi e sicurezza nella scuola" alla famiglia dell'alunno all'atto della prima iscrizione nella Scuola dell'Infanzia e ai lavoratori cui è conferita una supplenza breve e saltuaria.

#### B) - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI E DI EVACUAZIONE DEI LAVORATORI

E' composto dagli incaricati del servizio nel plesso di assegnazione, abilitati dopo corso di formazione allo spegnimento e all'uso dei mezzi di estinzione, designati dal Dirigente Scolastico.

Il servizio attua le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, e, comunque, di gestione dell'emergenza (vedi Piano delle emergenze).

#### C) - SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO

E' composto da uno o più incaricati per plesso, abilitati dopo corso di formazione all'adozione delle misure minime di pronto soccorso, designati dal Dirigente Scolastico, i cui compiti sono essenzialmente organizzativi e di controllo e di intervento di primo soccorso (vedi Piano delle emergenze).

**N.B.** Si ricorda che il pronto soccorso è un insieme di attività complesse che hanno come obiettivo "la diagnosi e la terapia" della modificazione peggiorativa dello stato di salute al fine di un ripristino, per quanto possibile, dello stato antecedente cui dovranno seguire, nel tempo, ulteriori attività.

**L'attuazione di tali procedure spetta unicamente al personale sanitario.**

Essere incaricato di primo soccorso non vuol dire effettuare prestazioni terapeutiche particolari o compiere determinate manovre complesse, ma mettere in pratica le conoscenze e le capacità acquisite tramite l'apposito corso di formazione. Soccorrere può voler dire anche solo attivare le manovre per le quali si è ricevuta la formazione, chiamare soprattutto il 118 e non abbandonare la vittima fino all'arrivo del personale qualificato.

**L'incaricato di primo soccorso non è persona sanitaria** non ha un elenco di compiti o manovre sanitarie da effettuare, ma ha il compito di fare da tramite con il lavoro di altre persone; **non dovrà mai fare cose che non sia in grado di fare** e per le quali non è abilitato.

## **D) - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

I compiti e i diritti sono quelli previsti dall'art. 19 del D.L.vo 626/94 e dal Contratto collettivo quadro.

Il rappresentante dei lavoratori dura in carica tre anni a partire dalla data della sua elezione.

## **E) - RIUNIONE PERIODICA DELLA STRUTTURA PER LA SICUREZZA**

Prima dell'inizio delle lezioni (ed ogni volta che si verificano significative variazioni per tutto ciò che concerne i rischi), la struttura per la sicurezza – Dirigente Scolastico, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - si riunirà per esaminare:

- il documento di valutazione dei rischi;
- l'idoneità dei mezzi di protezione;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

## **F) - REGISTRI**

Sono istituiti un **registro dei verbali** (unico per tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo), nel quale verranno redatti i verbali delle riunioni dell'assemblea dei lavoratori e delle riunioni della struttura per la sicurezza e un **registro dei controlli** di manutenzione periodica, in cui vengono annotati gli interventi significativi e le verifiche periodiche: 1) sull'impianto elettrico e l'illuminazione di sicurezza; 2) sull'impianto antincendio e sulle attrezzature di estinzione; 3) sulle aree a rischio specifico, ricordando che le attrezzature e gli impianti di sicurezza debbono essere controllati periodicamente per garantirne la funzionalità, come per esempio: le attrezzature e gli impianti di estinzione: ogni 6 mesi; la verifica dell'impianto di messa a terra: ogni due anni; la verifica dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche: ogni due anni.

Detti registri, unitamente alla documentazione e alle certificazioni riguardanti l'edilizia scolastica e gli impianti e alle richieste di intervento all'Ente locale, sono curati dal

DSGA, conservati agli atti della Scuola a cura dello stesso DSGA e tenuti a disposizione degli organi di controllo competenti.

### G) – CHECK LIST

La verifica del piano di attuazione delle misure di sicurezza adottate e degli interventi svolti sarà effettuata periodicamente attraverso sopralluoghi e controlli e somministrazione di schede di segnalazione o di rilevazione dei rischi (check list) ai Responsabili di plesso, che si avvarranno della collaborazione degli incaricati del SPP e delle emergenze.

\* \* \* \* \*

**N.B.** - La mappa dei rischi verrà rielaborata in caso di introduzione di nuove tecnologie che abbiano riflesso sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori.

### SCHEDA N°5

#### Modello di DICHIARAZIONE (da fare sottoscrivere a tutti i fornitori)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ titolare della ditta  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dichiara di aver rispettato i principi generali di prevenzione in materia di sicurezza e di salute per quanto riguarda la fornitura / l'installazione / la fabbricazione dei seguenti prodotti:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(In caso di fornitura di prodotti chimici quali detersivi, ecc. l'etichetta di fabbricazione deve riportare la composizione e la classificazione dei componenti secondo la tossicità e i fattori di rischio, di cui devono essere informati i lavoratori).

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma

---

(per esteso)

**Assoro, lì 22 febbraio 2007**

**IL DATORE DI LAVORO  
(Preside Gaetano Buscemi)**

**IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA  
(Prof. Barbera Giuseppe)**

## ALLEGATO N. 1

### Riferimenti normativi in materia di benessere, salute e sicurezza sul luogo di lavoro (relativi anche all'ambiente ufficio)

**D.P.R. 27.4.1955, N. 547** – Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro

**D.P.R. 19.3.1956, N. 303** – Norme generali per l'igiene del lavoro

**D.I. 18.12.1975** – Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici minimi di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica

**D.P.R. 26.3.1980, N. 327** – Regolamento di esecuzione della L. 30 aprile 1962, n. 283, in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande. (*Pubblicato sulla G.U. del 16/07/1980, n° 193*) – Autorizzazione sanitaria

**D.M. Interno 16.2.1982** – Attività soggette alle visite di prevenzione incendi

**D.M. Lavoro e Previdenza Sociale 10.8.1984** – Registro infortuni.

**Legge 5.3.1990, N. 46** - Norme per la sicurezza degli impianti e **D.P.R. 6.12.1991 N. 417** – Regolamento di attuazione della legge 5/3/90 n. 46 in materia di sicurezza degli impianti

**D.M. Interno 26.8.1992** – Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica

**D. L.vo 4.12.1992, N. 475** – Riporta i requisiti essenziali di sicurezza dei DPI e le procedure per l'apposizione del marchio di conformità CE

**D. L.vo 19.09.1994, N. 626** – Attuazione delle Direttive 89/391/Cee, 89/654/Cee, 89/655/Cee, 89/656/Cee, 90/269/Cee, 90/270/Cee, 90/394/Cee e 90/679/Cee riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro

**D. L.vo 19.03.1996, N. 242** – Modifiche ed integrazioni al D.L.vo 19/09/94 n. 626, recante attuazione di direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro

**D. L.vo 14.8.1996, N. 493** – Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

**D.M. 10 marzo 1998** – Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro

**D.M. 29 settembre 1998, N. 382** – Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 626/1994, e successive modifiche ed integrazioni

**C.M. 29 aprile 1999, N. 119** – Oggetto: Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche e integrazioni - D.M. 382/98: Sicurezza nei luoghi di lavoro - Indicazioni attuative

**C.M. Interno 1 marzo 2002, N. 4** – Oggetto: Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili

**D.M. Salute 15 luglio 2003 N. 388** – Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni

Norme CEI in materia di impianti elettrici.

Norme UNI-CIG in materia di impianti di distribuzione di gas combustibile.

## ALLEGATO N. 2

### **Fascicolo << INFORMAZIONI SU RISCHI E SICUREZZA NELLA SCUOLA >>**

(da consegnare ai lavoratori con contratto a tempo determinato che si configura come supplenza breve e saltuaria)

#### PRESENTAZIONE

Il Decreto Legislativo n. 626 del 19 settembre 1994 ed il successivo Decreto Legislativo n. 242 del 19 marzo 1996, recependo le direttive 89/391/CEE e seguenti sulla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, hanno introdotto una serie di obblighi per i dirigenti degli istituti scolastici, per i preposti e per i lavoratori.

L'art. 2 del decreto ha definito la figura dello studente equiparandola ad un lavoratore.

Lo stesso decreto fissa altresì una serie di norme che di seguito sono riassunte e schematizzate, stabilendo per il dirigente l'obbligo della informazione ai lavoratori sui problemi della sicurezza.

Premesso che tutti i lavoratori adulti hanno l'obbligo di conoscere i documenti di protezione e prevenzione dei rischi dell'Istituto e che i docenti in classe devono farne oggetto di discussione e di approfondimento con i propri alunni, per educarli non solo alla prevenzione dei rischi ma anche a valori quali il rispetto di sé e degli altri, delle regole e dell'ambiente, che sono tra i principali fondamenti del benessere individuale e comunitario, al fine di adempiere all'art. 21 del D.L.vo il presente manuale viene distribuito ai lavoratori con supplenza breve e saltuaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### **SOMMARIO**

Definizioni

Informazione ai lavoratori

Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

Macchinari e attrezzature di lavoro

Impianti ed apparecchi elettrici

Pronto soccorso

## DEFINIZIONI

(art. 2 dei DD. LL.vi 626/94 e 242/96)

### Art. 2 - Definizioni

1. Agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto si intendono per:

a) **lavoratore**: persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, con rapporto di lavoro subordinato anche speciale. Sono equiparati ... gli utenti dei servizi di orientamento o di formazione scolastica, universitaria e professionale avviati presso datori di lavoro per agevolare o perfezionare le loro scelte professionali. Sono altresì equiparati gli allievi degli istituti di istruzione ed universitari e i partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici. I soggetti di cui al presente periodo non vengono computati ai fini della determinazione del numero dei lavoratori dal quale il presente decreto fa discendere particolari obblighi;

b) **datore di lavoro**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, quale definita ai sensi della lettera i), in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad ufficio avente autonomia gestionale;

c) **servizio di prevenzione e protezione dai rischi**: insieme di persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda, ovvero unità produttiva;

e) **responsabile del servizio di prevenzione e protezione**: persona designata dal datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate;

f) **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**: persona, ovvero persone, eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro, di seguito denominato rappresentante per la sicurezza;

g) **prevenzione**: il complesso delle disposizioni o misure adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;

h) **agente**: l'agente chimico, fisico o biologico, presente durante il lavoro e potenzialmente dannoso per la salute;

i) **unità produttiva**: stabilimento o struttura finalizzata alla produzione di beni o servizi, dotata di autonomia finanziaria e tecnico - funzionale.

[ - **pericolo**: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (per es. materiali o attrezzature di lavoro,

metodi e pratiche di lavoro, ecc.) avente il potenziale di causare danni.

- **rischio**: probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione, di un determinato fattore.

- **valutazione del rischio:** procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle loro mansioni, derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro].

## **INFORMAZIONE AI LAVORATORI**

(ai sensi dell'art. 21 del D.L.vo 626/94)

### **Art. 4 - Obblighi del datore di lavoro, del dirigente e del preposto**

**1. Il datore di lavoro**, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, **valuta**, nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché della sistemazione dei luoghi di lavoro, **i rischi** per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.

**2.** All'esito della valutazione di cui al comma 1, il datore di lavoro **elabora un documento** contenente:

- a) una **relazione sulla valutazione dei rischi** per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa [per es.: osservazione dell'ambiente di lavoro, comportamenti dei lavoratori, abitudini, ecc.];
- b) **l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione** dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);
- c) il **programma delle misure** ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

**3.** Il documento è custodito presso l'azienda ovvero l'unità produttiva.

**4. Il datore di lavoro:**

- a) **designa il responsabile** del servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'azienda secondo le regole di cui all'art.8;
- b) **designa gli addetti** al servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'azienda secondo le regole di cui l'art.8;
- c) **nomina**, nei casi previsti dall'art.16, **il medico competente**.

**5. Il datore di lavoro** adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, e in particolare:

- a) **designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi** e lotta antincendio, **di evacuazione** dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, **di pronto soccorso**, e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- b) **aggiorna le misure di prevenzione** in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori **tiene conto delle capacità** e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) **fornisce** ai lavoratori i necessari e idonei **dispositivi di protezione individuale**, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- e) prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad rischio grave e specifico;
- f) **richiede l'osservanza** da parte dei singoli lavoratori **delle norme vigenti**, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) richiede l'osservanza da parte del medico competente degli obblighi previsti dal presente decreto, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività produttiva;

h) **adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio** in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di grave pericolo, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) **informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio** di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

l) si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

m) permette ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consente al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale di cui all'art.19, comma 1, lettera e);

n) prende appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno;

o) **tiene un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro** che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno. Nel registro sono annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro. Il registro è redatto conformemente al modello approvato con decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, sentita la Commissione consultiva permanente, di cui all'art.393 del decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, e successive modifiche, ed è conservato sul luogo di lavoro, a disposizione dell'organo di vigilanza. Fino all'emanazione di tale decreto il registro è redatto in conformità ai modelli già disciplinati dalle leggi vigenti;

p) **consulta il rappresentante per la sicurezza** nei casi previsti dall'art.19, comma 1, lettere b), c) e d);

q) adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, e la numero delle persone presenti.

**6. Il datore di lavoro effettua la valutazione** di cui al comma 1 ed elabora il documento di cui al comma 2 **in collaborazione con il responsabile del servizio di protezione e di protezione** e con il medico competente nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, **previa consultazione del rappresentante per la sicurezza.**

**7.** La valutazione di cui al comma 1 ed il documento di cui al comma 2 sono rielaborati in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.

**8.** Il datore di lavoro custodisce, presso l'azienda ovvero l'unità produttiva, la cartella sanitaria e di rischio del lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, con salvaguardia del segreto professionale, e ne consegna copia al lavoratore stesso al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, ovvero quando lo stesso ne fa richiesta.

[omissis]

## **Art. 5 - Obblighi dei lavoratori**

**1.** Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

**2.** In particolare i lavoratori:

a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi loro a disposizione;
- d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c) nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

### **Art. 21 - Informazione dei lavoratori**

**1.** Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione su:

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 12 e 15.

**2.** Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettere a), b), c), anche ai lavoratori di cui all'art.1, comma 3.

### **Art. 22 - Formazione dei lavoratori**

**1.** Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore, ivi compresi i lavoratori di cui all'art.1, comma 3, riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.

**2.** La formazione deve avvenire in occasione:

- a) dell'assunzione;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

**3.** La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.

**4.** Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente la normativa in materia di sicurezza e salute e i rischi specifici esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

5. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono essere adeguatamente formati.  
[omissis]

## **SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO**

- E' indispensabile che il luogo di lavoro sia pulito ed ogni lavoratore deve mantenerlo tale. In particolare deve gettare i rifiuti in appositi contenitori e non gettarli per terra.
- Ogni studente non deve accedere ad aree riservate, salvo quando è impegnato in attività connesse, sotto la direzione dell'insegnante.
- Al verificarsi di un inconveniente legato al luogo di lavoro che può generare rischio, lo studente avverte immediatamente l'insegnante.
- I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine in modo tale da poter essere utilizzati immediatamente da altri; questo è un modo per dimostrare attenzione per i propri colleghi o compagni di scuola.
- Le vie e le uscite di emergenza devono essere lasciate libere da ostruzioni sia all'interno che all'esterno ed ogni lavoratore deve conoscere il percorso di emergenza che deve seguire in caso di segnalazione di pericolo.
- Utensili e materiali non devono essere abbandonati in luoghi ove possano causare cadute o riposti dove possano cadere con facilità e colpire persone sottostanti.
- Le casse d'imballaggio, le tavole di legno con chiodi sporgenti devono essere convenientemente accantonate e tutti i materiali devono essere immagazzinati in modo da evitare ogni caduta.
- Non devono essere usate fiamme libere nei locali contenenti materiali infiammabili e che è assolutamente vietato fumare in tutti gli ambienti scolastici.
- Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Dirigente Scolastico.

In particolare, i lavoratori:

- a) ai fini della protezione collettiva ed individuale, devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi Collaboratori, dal Direttore dei servizi generali e amministrativi e/o da suo delegato per quanto di sua competenza nell'organizzazione dei servizi amministrativi e generali dell'Istituzione scolastica, dal Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione per quanto previsto dall'art. 9 del D. L.vo n.626/94;
- b) devono utilizzare correttamente, e conformemente all'informazione, alla formazione e all'addestramento ricevuti, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza e non vi apportano modifiche di propria iniziativa;
- c) devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) devono segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico e/o ai suoi Collaboratori, al Direttore dei servizi generali e amministrativi e/o a suo delegato e al Responsabile del SPP le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non devono rinnovare o modificare senza autorizzazioni i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;
- f) non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

g) devono contribuire, insieme al Dirigente Scolastico, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

## **MACCHINARI E ATTREZZATURE DI LAVORO**

Il lavoratore non deve rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione, senza autorizzazione.

Il lavoratore deve utilizzare le macchine e le attrezzature in modo appropriato, seguendo le istruzioni e non compiere operazioni o manovre che non siano di sua competenza.

## **IMPIANTI ED APPARECCHI ELETTRICI**

Il lavoratore, prima di eseguire una qualsiasi operazione sugli impianti elettrici, deve disinserire l'alimentazione, assicurandosi che non ci sia tensione.

Il lavoratore deve evitare il contatto diretto o indiretto con le parti degli impianti elettrici che possono essere sotto tensione e avere cura del rivestimento isolante dei conduttori elettrici. Inoltre, prima di utilizzare apparecchi elettrici, deve assicurarsi che il cavo sia in buono stato e quando estrae la spina dalla presa deve farlo tirando per la sua impugnatura e non tirando il cavo.

## **PRONTO SOCCORSO**

### **A) - COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO D'INCIDENTE SUL LAVORO**

I lavoratori adulti devono:

- ☛ in caso di infortunio su se stessi o malore, medicarsi (se si è in grado di farlo), ovvero, chiedere il soccorso dell'incaricato del Servizio interno di pronto soccorso, ovvero, ricorrere al vicino presidio medico o al pronto soccorso dell'ospedale per le cure del caso;
- ☛ in caso di infortunio su altri o malore, comunicare l'incidente all'incaricato del Servizio interno di pronto soccorso, ovvero, se l'infortunato è grave, ricorrere al vicino presidio medico o al pronto soccorso dell'ospedale per le cure del caso, ovvero, chiamare il pronto soccorso (118);
- ☛ avvisare i parenti dell'infortunato.

## **Dichiarazione del lavoratore**

RICEVUTA

Io sottoscritt\_\_\_\_\_

nat\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di lavoratore,

dichiaro di avere ricevuto in data odierna:

☒ copia del CD-ROM ministeriale sulla sicurezza e tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro e del CD-ROM contenente i documenti sulla sicurezza (Piano di gestione delle emergenze, documento prevenzione e di protezione dai rischi, Piano di esodo, Regolamento Interno, Carta dei servizi della Scuola), ai sensi dell'art. 21 del D. L.vo 626/94.

☒ copia del fascicolo «Informazioni su rischi e sicurezza nella scuola», ai sensi dell'art. 21 del D. L.vo 626/94.

Dichiaro, altresì, di essere stato avvisato dall'assistente amministrativo di prendere visione e conoscenza dei documenti sulla sicurezza, regolarmente affissi all'Albo.

Assoro, li \_\_\_\_\_

Firma

---

(La presente ricevuta deve essere conservata nel fascicolo personale del lavoratore).

### **ALLEGATO N. 3**

**Fascicolo << INFORMAZIONI SU RISCHI E SICUREZZA NELLA SCUOLA >>**  
(da consegnare ai genitori degli alunno all'atto dell'iscrizione)

#### **PRESENTAZIONE**

Il Decreto Legislativo n. 626 del 19 settembre 1994 ed il successivo Decreto Legislativo n. 242 del 19 marzo 1996, recependo le direttive 89/391/CEE e seguenti sulla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, hanno introdotto una serie di obblighi per i dirigenti degli istituti scolastici, per i preposti e per i lavoratori.

L'art. 2 del decreto ha definito la figura dello studente equiparandola ad un lavoratore.

Premesso che tutti i lavoratori adulti hanno l'obbligo di conoscere i documenti di protezione e prevenzione dei rischi dell'Istituto e che i docenti in classe devono farne oggetto di discussione e di approfondimento con i propri alunni, per educarli non solo alla prevenzione dei rischi ma anche a valori quali il rispetto di sé e degli altri, delle regole e dell'ambiente, che sono tra i principali fondamenti del benessere individuale e comunitario, al fine di adempiere all'art. 21 del D.L.vo il presente manuale viene distribuito ai genitori all'atto dell'iscrizione.

## **SOMMARIO**

Informazioni generali

Le attività della Scuola sulla pianificazione dell'emergenza

Norme di comportamento e istruzioni di sicurezza in caso d'emergenza

Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

Norme per i genitori

## **INFORMAZIONI GENERALI**

- 1) La Scuola ha predisposto i documenti sulla sicurezza che riguardano la tutela e la salute dei lavoratori e degli studenti: Documento di protezione e prevenzione dai rischi, Piano delle emergenze, Piano di esodo o di evacuazione.
- 2) I suddetti documenti sono a disposizione dei genitori degli alunni, che, facendone richiesta, possono visionarli in qualsiasi momento, ovvero richiederne copia su supporto magnetico, fornito dal richiedente stesso, al costo di €. 5,00, ovvero, copia cartacea al costo di €. 0,05 per fotocopia, da versare nelle casse scolastiche, secondo la procedura indicata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA).

## **LE ATTIVITA' DELLA SCUOLA SULLA PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA**

- 1) Ad inizio d'anno scolastico e comunque entro e non oltre due settimane dall'inizio dell'anno scolastico, a cura dei docenti, sono programmati e svolti una serie di incontri con gli alunni del plesso di responsabilità, in cui dare le informazioni utili sulle procedure operative e le istruzioni di sicurezza che si possono considerare valide per tutti i possibili rischi derivanti da situazioni di emergenza (incendio, scosse sismiche, infortuni ...), così come rilevate nel Piano di gestione delle emergenze dell'Istituto e/o secondo le disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico.
- 2) Periodicamente i lavoratori e gli alunni sono esercitati ad evacuazioni programmate (almeno tre, di cui una in situazione di black-out, con allarme dato a voce), con e senza preavviso.

## **NORME DI COMPORTAMENTO ED ISTRUZIONI DI SICUREZZA NEI CASI DI EMERGENZA**

## Evacuazione

### Norme generali:

- ☛ Interrompere tutte le attività.
- ☛ Lasciare gli oggetti personali dove si trovano e non tentare nemmeno di raccogliarli.
- ☛ Mantenere la calma, non gridare, non spingersi, non correre.
- ☛ Non prendere iniziative che non siano di propria competenza.
- ☛ Attenersi alle disposizioni impartite.
- ☛ Gli alunni devono rimanere collegati tra di loro, uscire ordinatamente incolonnandosi dietro gli Apri - fila e procedere in fila indiana, tenendosi per mano o appoggiando la mano sulla spalla di chi precede (un tale comportamento, oltre ad impedire che eventuali alunni spaventati possano prendere la direzione sbagliata o mettersi a correre, contribuisce ad infondere coraggio).
- ☛ Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione.
- ☛ Seguire le vie di fuga indicate, salvo diverse disposizione degli addetti.
- ☛ Non usare mai l'ascensore.
- ☛ Evitare di ingombrare le vie di fuga e di rientrare nei locali già evacuati.
- ☛ Raggiungere l'area di raccolta assegnata, dalla quale non bisogna allontanarsi.
- ☛ Chi, al momento dell'allarme, non si trovasse nel proprio posto di lavoro, è tenuto ad avvisare l'addetto (o il proprio insegnante) una volta arrivato nel luogo sicuro di raccolta.

### Norme particolari:

- ☛ Il personale adulto deve intervenire prontamente laddove si determinino situazioni critiche dovute a stati di panico.
- ☛ Considerate le oggettive difficoltà che qualsiasi tipo di handicap può comportare in caso di evacuazione, è opportuno predisporre l'uscita dei disabili in coda alla classe.
- ☛ Le persone adulte, ed in particolare i docenti di sostegno, con l'aiuto, ove occorra, di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, devono curare la protezione degli alunni disabili.

## Incendio

### Chiunque si accorga dell'incendio:

- ☛ avverte la persona addestrata che interviene immediatamente;
- ☛ avverte il Coordinatore dell'emergenza che si reca sul luogo dell'incendio e predispone lo stato di pre-allarme, che consiste in:
  - fare interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno e dell'energia elettrica di piano e/o generale;
  - se l'incendio è di vaste proporzioni, avvertire i Vigili del Fuoco e se del caso il Pronto Soccorso;
  - dare il segnale di inizio emergenza;
  - avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
  - coordinare tutte le operazioni attinenti.
- ☛ Se il fuoco è domato in 5-10 minuti, il Coordinatore dispone lo stato di cessate allarme, che consiste in:
  - dare l'avviso di fine emergenza;
  - accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;
  - arieggiare i locali per eliminare gas o vapori;
  - far controllare i locali prima di renderli agibili per accertare che non vi siano lesioni a strutture portanti e che non vi siano danni provocati agli impianti (elettrici, gas, macchinari);
  - chiedere (se necessario) l'intervento dei tecnici dell'Ente locale o altri tecnici delle compagnie ENEL e GAS ed eventualmente la consulenza dei VVF.

### Norme particolari:

- ☛ Se l'incendio si è sviluppato in luogo chiuso, uscire subito chiudendo la porta per circoscrivere la zona d'incendio.
- ☛ Durante l'evacuazione, camminare chinati, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia la presenza di fumo lungo il percorso di fuga.
- ☛ Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta mediante abiti preferibilmente bagnati, segnalare la propria presenza dalle finestre.

## Terremoto

### Il Coordinatore dell'emergenza in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- ☛ valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme, che consiste in:
  - fare interrompere immediatamente l'erogazione di gas dal contatore esterno e dell'energia elettrica di piano e/o generale;
  - dare il segnale di inizio emergenza;
  - avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
  - coordinare tutte le operazioni attinenti.

### Gli alunni devono:

- ☛ proteggersi, durante il sisma, dalle cadute di oggetti, riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- ☛ nel caso si proceda all'evacuazione, seguire le norme specifiche di evacuazione.

### I docenti devono:

- ☛ mantenersi in continuo contatto con il Coordinatore dell'emergenza, attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

### I docenti ed in particolare i docenti di sostegno devono:

- ☛ con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

### Norme particolari:

- ☛ Allontanarsi da finestre, porte con vetri, armadi, perché, cadendo, potrebbero causare ferite.
- ☛ Se si è nei corridoi o negli atri o nei bagni, rientrare nella propria classe o in quella più vicina. Se ciò non fosse possibile, unirsi ad altri gruppi nel percorso di uscita.

### Se si è all'aperto:

- ☛ Allontanarsi da edifici, alberi, lampioni e linee elettriche.
- ☛ Cercare un posto dove non si ha nulla sopra la testa e, se possibile, ripararsi sotto qualcosa di sicuro come una panchina.
- ☛ Non avvicinarsi ad animali spaventati.

## Presenza di un ordigno

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- ☛ non deve avvicinarsi all'oggetto, né tentare di identificarlo o di rimuoverlo.
- ☛ deve avvertire immediatamente il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme, che consiste in:
  - evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
  - telefonare immediatamente alla Polizia;
  - avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
  - avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione;
  - attivare l'allarme per l'evacuazione;
  - coordinare tutte le operazioni attinenti.

## Incidente sul lavoro – Malore

In caso di infortunio, gli alunni devono:

- ☛ avvertire immediatamente l'insegnante di classe o altra persona adulta;
- ☛ rendersi disponibili per eventuali compiti assegnati dall'insegnante o persona adulta.

I lavoratori adulti devono:

- ☛ in caso di infortunio su se stessi o malore, medicarsi (se si è in grado di farlo), ovvero, chiedere il soccorso dell'incaricato del Servizio interno di pronto soccorso, ovvero, ricorrere al vicino presidio medico o al pronto soccorso dell'ospedale per le cure del caso;
- ☛ in caso di infortunio su altri o malore, comunicare l'incidente all'incaricato del Servizio interno di pronto soccorso, ovvero, se l'infortunato è grave, ricorrere al vicino presidio medico o al pronto soccorso dell'ospedale per le cure del caso, ovvero, chiamare il pronto soccorso (118);
- ☛ avvisare i parenti dell'infortunato.

## SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO

- ☛ Lo svolgersi della vita all'interno del plesso deve avvenire in maniera ordinata e disciplinata.
- ☛ Nessuno può e deve essere di pericolo per la incolumità degli altri. In tal caso, sono presi gli opportuni provvedimenti dagli organi competenti.
- ☛ E' indispensabile che il luogo di lavoro sia pulito ed ogni lavoratore deve mantenerlo tale. In particolare deve gettare i rifiuti in appositi contenitori e non gettarli per terra.
- ☛ Ogni studente non deve accedere ad aree riservate, salvo quando è impegnato in attività connesse, sotto la direzione dell'insegnante.
- ☛ Al verificarsi di un inconveniente legato al luogo di lavoro che può generare rischio, lo studente avverte immediatamente l'insegnante.
- ☛ I servizi igienici devono essere lasciati puliti ed in ordine in modo tale da poter essere utilizzati immediatamente da altri; questo è un modo per dimostrare attenzione per i propri colleghi o compagni di scuola.

- ☛ Le vie e le uscite di emergenza devono essere lasciate libere da ostruzioni sia all'interno che all'esterno ed ogni lavoratore deve conoscere il percorso di emergenza che deve seguire in caso di segnalazione di pericolo.
- ☛ Utensili e i materiali non devono essere abbandonati in luoghi ove possano causare cadute o riposti dove possano cadere con facilità e colpire persone sottostanti.

In particolare, gli studenti:

- a) devono segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico e/o ai suoi Collaboratori e/o ai Responsabili di plesso le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
- b) non devono manomettere o modificare senza autorizzazioni i dispositivi di sicurezza e di segnalazione o di controllo;
- c) non devono compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- d) non devono portare a scuola oggetti non didattici che, se usati impropriamente e maldestramente, possono arrecare danno alle persone. A tal uopo, i genitori a casa e il personale dipendente a scuola svolgeranno una rigorosa vigilanza.

### NORME PER I GENITORI

**In caso di emergenza, i genitori non devono precipitarsi a scuola per non rendere difficoltosi gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.**

#### Dichiarazione del genitore

RICEVUTA

Io sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il

\_\_\_\_\_

in qualità di genitore dell'alunno \_\_\_\_\_ della classe

\_\_\_\_\_

di Scuola \_\_\_\_\_

dichiaro di avere ricevuto in data odierna copia del fascicolo «Informazioni su rischi e sicurezza nella scuola».

Assoro, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

(La presente ricevuta deve essere conservata nel fascicolo personale dell'alunno).

**PLESSO "I. RICCIOLI"**  
- Scuola Primaria -

**A. Identificazione e riferimenti.**

**Istituzione scolastica:** Istituto Comprensivo "E. Pantano"

**Scuola:** plesso "I. Riccioli"

**Indirizzo:** via P. Nenni – Assoro (EN)

**Ente proprietario:** Comune di Assoro

**Luogo di raccolta:** strada P. Nenni e successivo raggiungimento del parcheggio a sud della Scuola Secondaria di 1° grado "E. Pantano".

**Studenti:** n. 210

**Docenti:** n. 32

**Collaboratori scolastici:** n. 3

**Personale amministrativo:** n. ---

**Dirigente Scolastico pro tempore:** Preside Gaetano Buscemi

**Responsabile del S. P. P. :** Dirigente Scolastico (datore di lavoro)

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:** Prof. Barbera Giuseppe

**Medico competente:** non necessario

**Presenza giornaliera di persone nel plesso** (minima: 21, media: 237, massima: 245)

**Classificazione del plesso in relazione alle presenze** effettive contemporanee prevedibili di alunni e di personale docente e non docente: tipo 1 (D.M. 26.08.1992)

**Classificazione del plesso**, ai sensi del D.M. della Salute 15 luglio 2003, n. 388 (Regolamento recante disposizioni su Pronto Soccorso aziendale): gruppo B (aziende o unità produttive con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A)

**Classificazione del livello di rischio incendio:** medio (ai sensi del D.M. dell'Interno 10 marzo 1998, Allegato IX)

**B. Distribuzione e localizzazione della popolazione scolastica.**

(massimo numero ipotizzabile)

| Piano         | Alunni     | Disabili | Docenti   | Collaboratori scolastici | Amministrativi | Totale     |
|---------------|------------|----------|-----------|--------------------------|----------------|------------|
| Seminterr.    | ---        | ---      | ---       | ---                      | ---            | ---        |
| Terra         | 116        | 6        | 18        | 2                        |                | 142        |
| Primo         | 88         |          | 14        | 1                        |                | 103        |
| <b>TOTALE</b> | <b>204</b> | <b>6</b> | <b>32</b> | <b>3</b>                 |                | <b>245</b> |

**C. Identificazione delle aree di vulnerabilità.**

| Luoghi a rischio                | Piano di ubicazione | Numero |
|---------------------------------|---------------------|--------|
| Biblioteca (alta vulnerabilità) | Piano primo         | 1      |
| Impianti sportivi               | Piano seminterrato  | 1      |
| Aule particolari                |                     |        |
| Aule con alunni disabili        | Piano terra         | 6      |

#### **D. Presidi antincendio.**

| <b>N.</b> | <b>Ubicazione</b>  | <b>Mezzo di estinzioni</b> | <b>Tipo</b> | <b>Controllo semestrale<br/>Data scadenza</b> | <b>Eventuale utilizzo<br/>Varie</b> |
|-----------|--------------------|----------------------------|-------------|---|-------------------------------------|
| 4         | Piano seminterrato | Estintore                  | P           | Agosto 2007                                   |                                     |
| 3         | Piano seminterrato | Idrante                    | AC          |   |                                     |
| 5         | Piano terra        | Estintore                  | P           | Agosto 2007                                   |                                     |
| 3         | Piano terra        | Idrante                    | AC          |   |                                     |
| 4         | Piano primo        | Estintore                  | P           | Agosto 2007                                   |                                     |
| 2         | Piano primo        | Idrante                    | AC          |   |                                     |
| 1         | Piano secondo      | Estintore                  | P           | Agosto 2007                                   |                                     |
| 1         | Piano secondo      | Idrante                    | AC          |   |                                     |

Legenda: P = polvere; AC = acqua; CO<sub>2</sub> = anidride carbonica

#### **E. Cassetta di pronto soccorso.**

| <b>N.</b> | <b>Ubicazione</b>                           | <b>Data del controllo del contenuto</b> | <b>Nominativo del controllore</b> |
|-----------|---|---|-----------------------------------|
| ---       | Piano seminterrato – Palestra               |   |                                   |
| ---       | Piano terra – Sala collaboratori scolastici |   |                                   |
| ---       | Piano primo – Sala collaboratori scolastici |   |                                   |

N.B. Al momento non esistono.

**Assoro, li 22 febbraio 2007**

**IL DATORE DI LAVORO  
(Preside Gaetano Buscemi)**

**IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA  
(Prof. Barbera Giuseppe)**