

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

### "P. LEONETTI SENIOR"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di  
1° grado

Via Vieste - Corigliano - Rossano (Cs)

Codice Ministeriale CSIC81100L - Codice Fiscale 84000530786



I. C. "P. LEONETTI SENIOR" - SCHIAVONEA (CS)



Elaborato:

# Documento Valutazione Rischi

SCUOLA DELL'INFANZIA

Plesso - "Italo Calvino"

DATORE DI LAVORO: <b>Prof. Alfonso PERNA</b>	timbro e firma <b>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</b> (Prof. Alfonso Perna) 
R.S.P.P.: <b>Prof. Innocenzo C. De Gaudio</b>	firma 
RLS: <b>Sig. Raffaele Pedace</b>	firma 
Addetta al Servizio Prevenzione e Protezione Rischi Ins. <b>Vena Vincenzina</b>	firma 



Data: **04 novembre 2019**

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>PREMESSA</b>	4
<b>2.</b>	<b>DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI</b>	8
<b>3.</b>	<b>ORGANIGRAMMA SICUREZZA</b>	10
3.1	Datore di Lavoro	10
3.2	Responsabile Servizio Prevenzione	10
3.3	Addette/a al Servizio Prevenzione e Protezione	10
3.4	Addetti Primo Soccorso (APS)	11
3.5	Addetti Emergenza e Evacuazione Incendio (AEED)	11
3.6.	Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS)	11
<b>4.</b>	<b>ELENCO LAVORATORI</b>	12
4.1	Alunni equiparati ai lavoratori	14
<b>5.</b>	<b>Elenco macchine ed attrezzi</b>	15
<b>6.</b>	<b>Elenco sostanze</b>	17
<b>7.</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	18
<b>8.</b>	<b>RELAZIONE VALUTAZIONE RISCHI</b>	19
<b>9.</b>	<b>INDIVIDUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO</b>	23
9.1	Individuazione generale del complesso	23
9.2	Individuazione dei piani	23
<b>10.</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE PRIMO SOCCORSO</b>	24
<b>11.</b>	<b>RISCHI PER LA SICUREZZA</b>	27
<b>11.1</b>	<b>STRUTTURE</b>	27
11.1.1.	Condizioni generali dei Locali	29
11.1.2.	Altezza, Cubatura e Superficie dell' Ambiente	30
11.1.3.	Illuminazione (Naturale ed Artificiale)	30
11.1.4.	Pavimenti	30
11.1.5.	Pareti (aule, servizi igienici e corridoi)..	31
11.1.6.	Scale Fisse e Ascensore	31
11.1.7.	Finestre	32
11.1.8.	Porte	33
11.1.9.	Vie e Uscite di Emergenza	34
11.1.10.	Servizi Igienici Assistenziali	34
11.1.11.	Piazzale esterno	35
11.1.12.	Arredamento dei Locali	35
11.1.13.	Manutenzione dell'Edificio e degli Ambienti di Lavoro	36
11.1.14.	Pulizia dei Locali e Smaltimento dei Rifiuti	36
11.2.	Aree a Rischio Specifico	37
11.2.1.	Area Destinata all' Amministrazione (Uffici)	37
11.2.2.	Aule con sussidi informatici	37
11.2.3.	Laboratorio di Informatica	37
11.2.4.	Locale tecnico (locale caldaia)	37
<b>11.3</b>	<b>SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA</b>	38
<b>11.4</b>	<b>ATTREZZATURE DI LAVORO</b>	39
11.4.1	Requisiti Generali di Sicurezza	39
11.5.	Sostanze pericolose	40
11.5.1	Locale per la Custodia dei Materiali per la Pulizia	40
<b>11.6.</b>	<b>IMPIANTO ELETTRICO</b>	41
11.6.1	Certificato di conformità dell' impianto elettrico	41
11.6..2	Manutenzione Impianto Elettrico	42
11.6.3	Rischio elettrico	43
<b>11.7</b>	<b>IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO</b>	45
11.7.1	Manutenzione Impianto di Condizionamento	45
<b>11.8</b>	<b>IMPIANTO TERMICO</b>	45
<b>11.8.1.</b>	<b>Manutenzione Impianto Termico</b>	46
<b>11.9.</b>	<b>INCENDIO – ESPLOSIONE</b>	47
11.9.1.	Certificato Prevenzione Incendi	47
11.9..2.	Classificazione in base al D.M. 26 agosto 1992	47
11.9.3.	Rischi d'Incendio	48
11.9.4.	Mezzi di estinzione incendi	49
11.9.5.	Rischio Esplosione	50
<b>12.</b>	<b>RISCHI PER LA SALUTE</b>	51
12.1	Rischio chimico	51
12.2	Rischi Fisici	52

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

12.2.1	Rumore	.....	52
12.2.2	Vibrazioni	.....	52
12.2.3	Microclima	.....	53
<b>12.3</b>	<b>RISCHIO BIOLOGICO</b>	.....	<b>54</b>
<b>13.</b>	<b>RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE</b>	.....	<b>56</b>
13.1.	Organizzazione del lavoro	.....	56
13.1.1	Movimentazione manuale dei carichi	.....	57
13.1.2	Lavoro al Videoterminale	.....	58
<b>13.2</b>	<b>Fattori Psicologici</b>	.....	<b>58</b>
13.2.1.	Stress Lavoro – Correlato	.....	58
<b>14.</b>	<b>PROFILI DI RISCHIO DELLE FIGURE PROFESSIONALI NELLA SCUOLA</b>	.....	<b>59</b>
14.1	Personale Docente (Insegnante)	.....	60
14.2	Collaboratore Scolastico	.....	62
14.3	Funzione Direttiva ed Amministrativa	.....	63
14.4.	Alunni	.....	65
<b>15.</b>	<b>ATTREZZATURE (ANALISI)</b>	.....	<b>66</b>
15.1.	Computer	.....	67
15.2	Scala Portatile in Alluminio	.....	67
15.3.	Fotocopiatrice	.....	68
15.4	Stampante	.....	68
15.5.	Attrezzi Manuali utilizzati durante le attività didattiche e e d'ufficio	.....	68
15.6.	Attrezzature Sportive	.....	69
15.7.	Utensili Manuali	.....	70
<b>16.</b>	<b>SOSTANZE (ANALISI)</b>	.....	<b>71</b>
16.1.	Toner	.....	71
16.2.	Detergenti di uso comune	.....	71
<b>17.</b>	<b>GESTIONE DELLE LAVORATRICI MADRI</b>	.....	<b>72</b>
17.1.	Situazioni che motivano l'astensione anticipata dal lavoro	.....	72
17.2.	Situazioni che motivano l'astensione dal lavoro per allattamento	.....	73
<b>18.</b>	<b>GESTIONE DEI LAVORI IN APPALTO</b>	.....	<b>74</b>
<b>19.</b>	<b>GESTIONE DEL FENOMENO INFORTUNISTICO</b>	.....	<b>75</b>
19.1	Analisi Andamento Infortunistico	.....	75
<b>20.</b>	<b>DESCRIZIONE RISCHI RESIDUI</b>	.....	<b>76</b>
<b>21.</b>	<b>VALUTAZIONI FINALI</b>	.....	<b>77</b>
<b>21.1</b>	<b>Modalità di scelta DPI</b>	.....	<b>77</b>
<b>22.</b>	<b>PROGRAMMA MIGLIORAMENTO, REVISIONE E FORMAZIONE</b>	.....	<b>78</b>
22.1.	Programma riunioni periodiche sulla sicurezza	.....	78
22.2.	Programma percorsi Formativi-informativi	.....	78
22.3	Programma miglioramento	.....	80
22.4	Programma revisione periodica delle misure prevenzione e protezione	.....	83
<b>23.</b>	<b>AUTODICHIARAZIONE</b>	.....	<b>84</b>
<b>24.</b>	<b>ALLEGATI</b>	.....	<b>85</b>
<b>24.1.</b>	<b>Allegati documenti</b>	.....	<b>85</b>
<b>24.2</b>	<b>Allegati valutazioni rischi specifici e Piano di Emergenza</b>	.....	<b>86</b>
<b>24.3</b>	<b>Allegati grafici</b>	.....	<b>113</b>
<b>24.4</b>	<b>Note finali e chiusura del documento</b>	.....	<b>118</b>

## 1. Premessa

Il presente Documento di Valutazione dei Rischi è stato redatto, ai sensi dell'art. **28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**, dal sottoscritto Datore di Lavoro <sup>(1)</sup> **Prof. Alfonso PERNA** (Dirigente Scolastico), in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) **Prof. Innocenzo C. De Gaudio**, secondo quanto indicato dall'art. 29 comma 1 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., previa Consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) **Sgr. Raffaele PEDACE**.

Considerate le effettive particolari esigenze connesse al servizio espletato e le peculiarità organizzative degli Istituti di Istruzione, in relazione al Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, è stato tenuto conto:

- Che sia la scuola che i lavoratori (intesi come personale docente, amministrativo, collaboratori scolastici ed alunni che sono equiparati ai lavoratori), rientrano nel campo di applicazione delle norme riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Delle effettive particolari esigenze connesse al servizio espletato e alle peculiarità organizzative delle scuole individuate con il **Decreto Ministeriale del 29 settembre 1998 n. 382**;
- Delle indicazioni attuative della **Circolare Ministeriale del 29 aprile 1999 n.119**.

Tali disposizioni legislative vengono espressamente richiamate dall'art. 3 comma 3 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008.

---

<sup>(1)</sup> *la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento è un obbligo non delegabile da parte del Datore di Lavoro - art. 17 lettera a) D. Lgs n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.*

<sup>(2)</sup> *Art. 3 comma 2 Decreto Legislativo n.ro 81/2008 modificato dalla Legge n.14 del 27/02/2009.*

**La metodologia utilizzata è stata la seguente:**

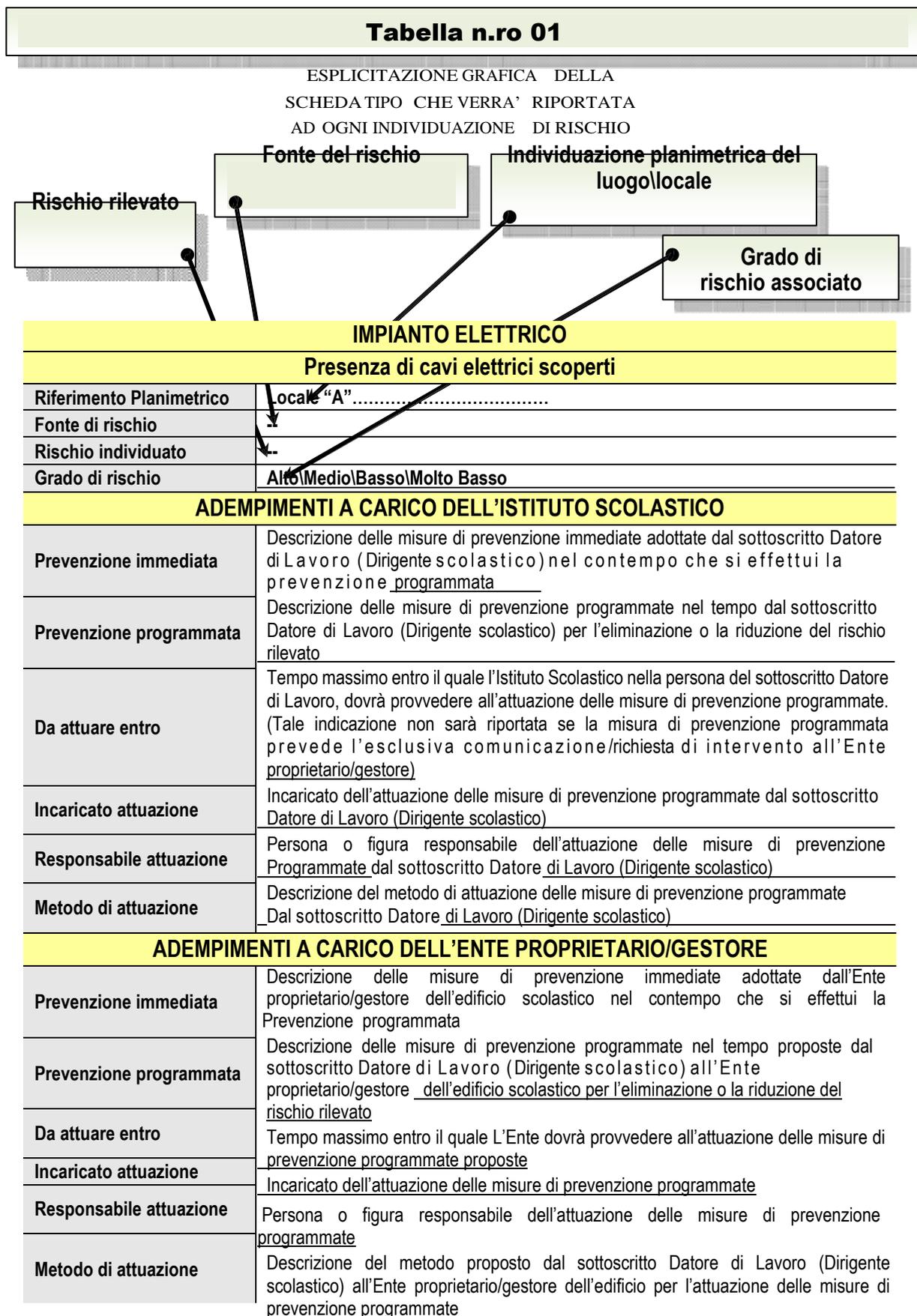
- Verifica documentale inerente gli obblighi di legge;
- Verifica delle fonti di rischio;
- Analisi del grado di rischio;
- Adempimenti da attuare immediatamente per la riduzione del rischio;
- Adempimenti programmati nel tempo in riferimento al grado di pericolosità del rischio rilevato.

Il grado di rischio è stato suddiviso in **Molto Basso, Basso, Medio** ed **Alto** ed in corrispondenza la programmazione temporale avverrà **in tempi immediati per il rischio Alto**, 6 mesi per il rischio Medio, 12 mesi per il rischio Basso e 24 mesi per il Rischio Molto Basso.

Per ogni situazione, luogo, attrezzatura, ecc., analizzata, è stata redatta immediatamente una **tabella** contenente il rilevamento del **rischio specifico con il grado di rischio associato, le prevenzioni immediate e quelle programmate nel tempo, comprensivo dell'arco temporale entro il quale sarà eliminato o ridotto il pericolo in oggetto.**

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Quanto detto è stato riportato in uno schema (Tabella n.ro 01) come quello esplicitato in seguito.



**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

La totale documentazione inerente la valutazione dei rischi si compone del presente DVR (Documento Valutazione dei Rischi) con allegati una serie di fascicoli-contenitori che conterranno tutta la documentazione esplicativa dei singoli rischi richiedenti valutazioni specifiche.

## 2. Dati identificativi aziendali

**Denominazione sociale:** *Istituto Comprensivo Statale "P. LEONETTI Senior"*

**Attività svolta:** *Istruzione*

**Regione:** *Calabria*

**Provincia:** *Cosenza*

**Comune:** *Corigliano-Rossano*

**Cap:** *87064*

**Indirizzo:** *Viale Salerno/via Malta s.n.c.*

**e-mail:** *csic81100l@istruzione.it*

**Codice Ministeriale:** *CS IC81100L*

**Codice Fiscale: Datore** *84000530786*

**di Lavoro:** *Prof. Alfonso PERNA (Dirigente Scolastico)*

**Rappresentante Legale:** *Prof. Alfonso PERNA (Dirigente Scolastico)*

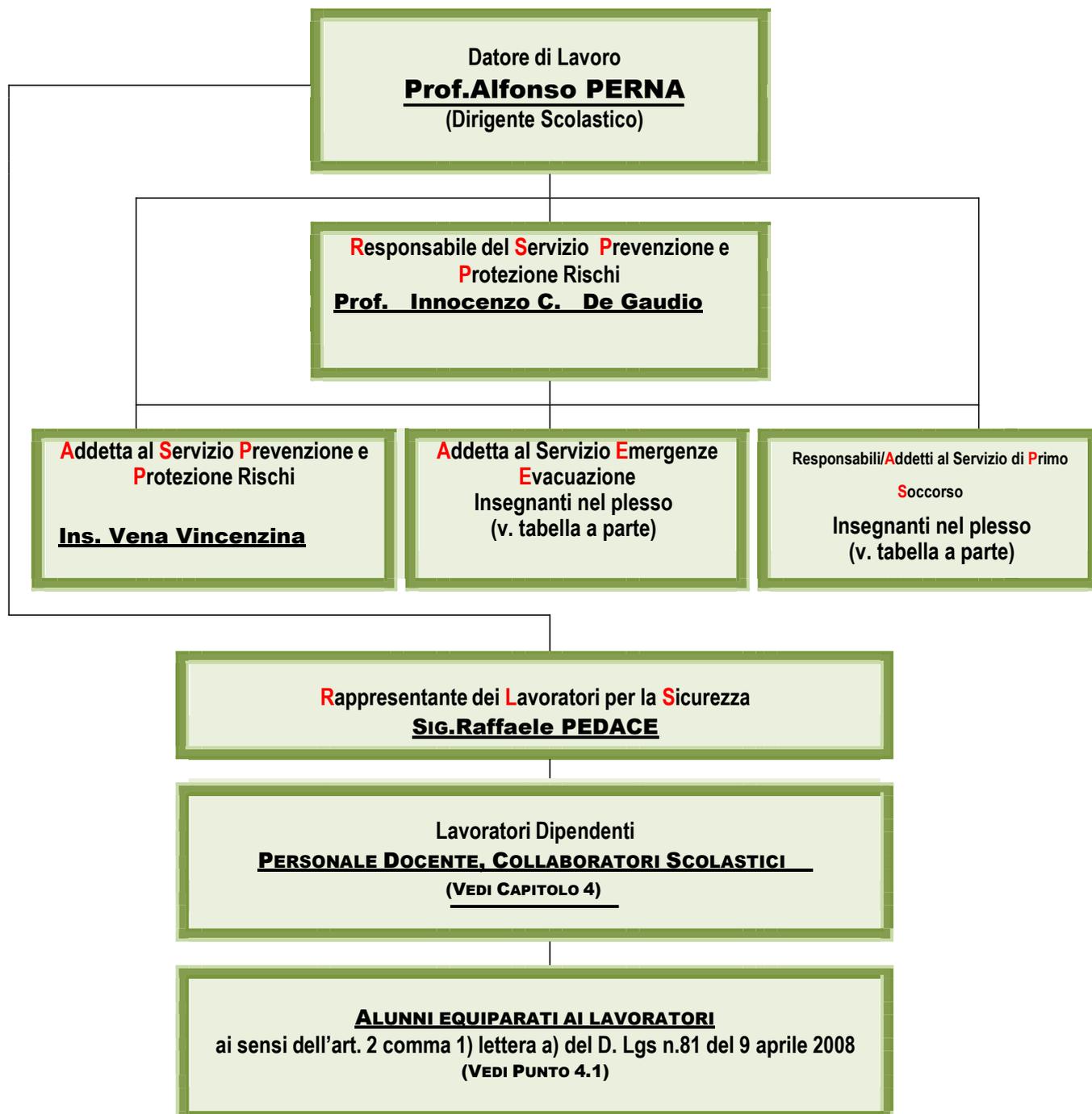
**Telefono:** *0983/856415*

**Fax:** \_\_\_\_\_

**Scuola:** *Scuola dell'Infanzia*

### 3. Organigramma Aziendale Sicurezza

All'interno dell'istituto è stato predisposto un organigramma funzionale con l'individuazione delle sotto elencate figure responsabili, per le quali si forniscono tutte le informazioni nei relativi schemi:



### **3.1. Datore di Lavoro**

Il ~~Decreto~~ **Ministeriale n. 292 del 21 giugno 1996** chiarisce che il Datore di Lavoro nelle istituzioni scolastiche ed educative, ai fini prevenzionistici, ferme restando le attribuzioni e le conoscenze dei dirigenti degli uffici e dei preposti, ove presenti, nei rispettivi ambiti di responsabilità, è il Dirigente Scolastico.

**Cognome:** **PERNA**  
**Nome:** **Alfonso**  
**Nato a:** Somma Vesuviana  
**il:** (NA) 06/04/1961  
**Residente in:**  
  
**e-mail:** alfonso.perna@istruzione.it  
**note:** Dirigente scolastico

### **3.2. Responsabile Servizio Prevenzione Protezione**

**Cognome:** **De Gaudio**  
**Nome:** **Innocenzo Cosimo**  
**Nato a:** Corigliano Calabro (Cs)  
**il:** 10/05/1960  
**Residente in:** Viale Salerno, 2/A - Corigliano - Rossano (Cs)  
**Formazione:** Corsi di formazione per RSPP Modulo A, B Macrosettore 8.  
  
**Note:** Docente Scuola Secondaria 1° Grado

### **3.3. Addetta al Servizio Prevenzione Protezione**

**Cognome:** VENA  
**Nome:** Vincenzina  
**Note:** Responsabile di plesso

### 3.4. Addette Primo Soccorso (APS)

COGNOME	NOME	MANSIONE
PISANI	STEFANIA	APS TITOLARE
VENA	VINCENZINA	APS TITOLARE
COCONATO	IDA V. LUCIA	APS SUPPLENTE
FUSARO	ANGELINA	APS SUPPLENTE

### 3.5. Addette Emergenza e Evacuazione Incendio (AEEI)

COGNOME	NOME	MANSIONE
GAROFALO	NINETTA	AEEI TITOLARE
LIRANGI	CONCETTA	AEEI TITOLARE
CAPPUCCIO	FRANCESCA	AEEI SUPPLENTE
RUSSO	CARMELA M. ANTONIA	AEEI SUPPLENTE
ZANZURINO	ANNA MARIA	AEEI SUPPLENTE

### 3.6. Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS)

Cognome: **PEDACE**  
Nome: **Raffaele**  
Mansione: **Collaboratore Scolastico**

## 4.Elenco lavoratori

Nel presente capitolo, sotto forma di scheda, vengono individuati tutti i lavoratori operanti nell'istituto, mediante i propri dati e la mansione assegnata.

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>MANSIONE</b>
CAPPUCCIO	FRANCESCA	Docente
COCONATO	IDA VINCENZINA L.	Docente
FUSARO	ANGELINA	Docente
GAROFALO	NINETTA	Docente
LIRANGI	CONCETTA	Docente
MADEO	MARIA ANTONIETTA	Docente
MANGANO	MARIA GRAZIA	Docente
PISANI	STEFANIA	Docente
RUSSO	CARMELA M. A.	Docente
MORRONE	ORTENSIA	Docente
VENA	VINCENZINA	Docente
ZANZURINO	FRANCESCA	Docente
COLLABORATORI SCOLASTICI		
RUFFOLO	FRANCA	Cs
ZANFINI	LIDIA	Cs

I lavoratori, in base all'art. 36 comma 2 del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e all'art. 6 del Decreto Ministeriale n.382 del 29 settembre 1998, saranno informati:

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

- Sui rischi generici e specifici a cui sono esposti in relazione all'attività svolta nell'istituto;
- Sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi, sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalla norma di buona tecnica;
- Sulle misure e sulle attività di protezione e prevenzione adottate.

Inoltre, in ottemperanza all'art. 37 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 all'art. 6 del Decreto Ministeriale n. 382 del 29 settembre 1998, gli stessi saranno adeguatamente formati circa l'utilizzo delle attrezzature da lavoro, delle sostanze e per la fruizione dei luoghi di lavoro.

La formazione sarà svolta da una società legittimata alla formazione per quanto previsto **all'art. 37 comma 12 del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.** <sup>(3)</sup> in collaborazione con il sottoscritto **Alfonso PERNA**, Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico).

---

<sup>(3)</sup> art. 37 comma 12 D. Lgs n.81/2008 e s.m.i.: La Formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici di cui all'art. 50, ove presenti, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

#### **4.1. Alunni Equiparati ai Lavoratori**

L'art. 2 comma 1 lettera a) del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e l'art 1 comma 2 del Decreto Ministeriale n. 382 del 29 settembre 1998, puntualizzano che l'equiparazione degli alunni a lavoratori sussiste, in relazione alla frequenza ed all'uso dei laboratori appositamente attrezzati, dove gli alunni stessi possono essere esposti ad agenti chimici, fisici e biologici oppure utilizzano macchine, apparecchiature e strumenti di lavoro in genere, comprese le apparecchiature fornite di videoterminali e limitatamente ai periodi in cui l'alunno sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione.

Nonostante l'equiparazione a lavoratori, il loro numero non entra nel computo complessivo degli Addetti ai fini della possibilità da parte del datore di lavoro di svolgere direttamente il ruolo di RSPP, delle modalità di elezione del RLS e dell'obbligo di redazione del documento di valutazione dei rischi <sup>(4)</sup>.

<b>SEZIONE</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
<b>Quattro sezioni</b>	<b>47</b>	<b>43</b>
<b>Insegnanti</b>		<b>12</b>
<b>Collaboratrici</b>		<b>2</b>
<b>Visitatori (n. max ipotizzabile): 10</b>		

---

<sup>(4)</sup> Art. 4 comma 1 lettera c) del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

## 5. Elenco macchine e attrezzi

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nell'istituto, secondo il fabbisogno e l'organizzazione del lavoro, vengono utilizzate le seguenti attrezzature:

<b>MACCHINA/ATTREZZO</b>	<b>CE</b>
PC (notebook, laptop, etc.)	x
TV e Lettore DVD	x
Scale portatili in alluminio	x
Attrezzi Manuali utilizzati per le attività di Pulizia	x
Attrezzi utilizzati per le attività didattiche	x

Ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione dei lavoratori è stata verificata in collaborazione con il RLS al fine di individuare quelle non idonee, irrimediabilmente danneggiate o non conformi alle specifiche disposizioni legislative.

Al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature e per impedire che dette attrezzature vengano utilizzate per operazioni per le quali non sono adatte, si è provveduto a dare specifiche indicazioni circa gli elementi di rischio e le relative misure precauzionali da porre in essere per un maggiore controllo delle operazioni da compiere in relazione ai singoli attrezzi.

**In particolare ciascun addetto, prima di utilizzare qualsiasi attrezzatura, deve controllare:**

- **Lo stato dei conduttori di alimentazione degli utensili, delle prolunghe e dei collegamenti onde verificare che siano installati in modo da non ostacolare il transito e che il loro rivestimento contro l'usura meccanica non abbia subito danneggiamenti.**

Inoltre, si è programmata la progressiva sistemazione e/o eliminazione di tutti i mezzi e macchinari che possono provocare rischi agli operatori.

Per ogni singolo attrezzo è stata predisposta una scheda generale con le relative valutazioni e prescrizioni. (Vedi capitolo 15).

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Ciascun addetto deve utilizzare le attrezzature secondo quanto appreso nei percorsi formativi; inoltre, deve effettuare tutti gli interventi di ordinaria manutenzione (pulizia dell'attrezzatura, riposizioni della stessa in luogo predisposto) ed è obbligato a segnalare al sottoscritto Datore di Lavoro, per il tramite del Rappresentante dei Lavoratori o direttamente, la necessità di interventi di manutenzione straordinaria.

Vige l'obbligo per ogni addetto di **NON utilizzare** apparecchiature, attrezzi e prolunghe i cui conduttori risultano danneggiati e/o escoriati.

I ripristini dovranno essere eseguiti in conformità alle disposizioni normative e comunque solo dopo aver segnalato l'intervento al sottoscritto Datore di Lavoro e al RSPP e aver informato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

**6. Elenco sostanze**

I collaboratori scolastici che operano all'interno dell'istituto, non utilizzano sostanze o prodotti chimici considerati pericolosi ai fini della salute e della sicurezza.

Per le operazioni di pulizia degli ambienti scolastici i lavoratori con mansioni di Collaboratore scolastico utilizzano detergenti di uso comune.

Di seguito vengono individuati i prodotti utilizzati normalmente.

<b>SOSTANZA</b>	<b>FRASI DI RISCHIO</b>	<b>CONSIGLI DI PRUDENZA</b>	<b>CLASSE DI PERICOLOSITA'</b>
CANDEGGINA	R31,R36,38	S2,S25	Xi Irritante
AMMONIACA DETERGENTE	R37, R36, R38	S2, S26	Xi Irritante
DETERGENTE VETRI	R10	S1/2,S24,S26	Infiammabile
DETERGENTE WC	R34	S1/2,S26,S45,S23	C Corrosivo
SGRASSANTE PER PAVIMENTI	R22,R41	S1/2	Xn Nocivo

Ogni sostanza utilizzata è corredata da relativa scheda dei dati di sicurezza, predisposta ai sensi dei *Decreti Legislativi 3/02/1997 n. 52 e 14/03/2003 n. 95 e s.m.i.* e messa a disposizione di tutti i lavoratori.

## 7. Descrizione attività

Descrizione del sito scolastico

Il documento si riferisce ad un istituto d'istruzione sito nel comune di Corigliano - Rossano, e più precisamente in Viale Salerno s.n.c., con accesso da via Malta, s.n.c. L'immobile, urbanisticamente collocato in una zona non centrale della città, è servito da una viabilità secondaria sufficientemente protetta da arterie ad alta densità di traffico, limitando così al minimo le interferenze tra utenza scolastica e traffico cittadino.

L'edificio, organizzato su un unico livello (P.T.) e dotato di un piazzale/superficie da giuoco esterna.

Il plesso stato progettato per ospitare un istituto scolastico, pertanto non sono presenti forzature architettonico-strutturali, che limitino la fruizione dello stesso; complessivamente l'edificio scolastico può ritenersi a tutti gli effetti una struttura sufficientemente adeguata strutturalmente ed ai fini antincendio. Il livello delle finiture (pavimenti, rivestimenti serramenti e dotazioni igienico sanitarie sono da ritenersi sufficienti, come d'altra parte lo è lo stato manutentivo in generale.

Nell'edificio vi sono i seguenti ambienti (Cfr. planimetrie allegate):

- Aule di piano (PT)
- Corridoi (connettivi) (PT)
- Servizi igienici (PT)
- Sala mensa (PT)
- bidelleria (PT)

L'edificio scolastico è stato concepito come un complesso omogeneo in maniera da garantire, all'interno di aree definite dal proprio spazio architettonico, la massima flessibilità rispetto ai metodi didattici ed alle attività svolte.

E' stato progettato in modo che gli alunni possano agevolmente usufruire, attraverso gli spazi per la distribuzione orizzontale di tutti gli ambienti del plesso, della loro interazione ed articolazioni e, inoltre, raggiungere le zone all'aperto.

## 8. Relazione valutazione rischi

Il presente documento, redatto ai sensi del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, art. 28 e 29 e all'art 3 del Decreto Ministeriale n. 382 del 29 settembre 1998, è stato inteso come l'insieme di tutte quelle operazioni, conoscitive ed operative, che dovranno essere attuate per eliminare o ridurre i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo **stress lavoro – correlato** (Accordo Europeo 8 ottobre 2004) e quelli riguardanti le **lavoratrici in stato di gravidanza** (Decreto Legislativo n.151 del 26 marzo 2001) nonché quelli connessi alle differenze di genere età e provenienza da altri Paesi e quelli a cui sono esposti gli alunni equiparati ai lavoratori ai sensi dell'art. 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e dell'art. 1 comma 2 del Decreto Ministeriale n. 382 del 29 settembre 1998.

Pertanto ha lo scopo di Valutare:

- **Rischi per la Sicurezza;**
- **Rischi per la Salute;**
- **Rischi Organizzativi – Trasversali (Rischi per la Salute e la Sicurezza).**

Allo scopo di raggiungere con estrema congruenza i tre punti sopra citati, per l'intera azienda e per ogni posto di lavoro considerato, si è proceduti basandosi, in linea di analisi, su tre punti fondamentali che prevedono:

- l'identificazione delle sorgenti di rischio presenti nel ciclo lavorativo;
- l'individuazione dei conseguenti potenziali rischi di esposizione in relazione allo svolgimento delle lavorazioni, sia per quanto attiene i rischi per la sicurezza sia per quelli per la salute;
- la stima dell'entità dei rischi di esposizione connessi con le situazioni di interesse prevenzionistico individuate.

Tale processo di valutazione porterà, per ogni ambiente o posto di lavoro considerato, a uno dei seguenti risultati:

- assenza di rischio di esposizione  
*(in questo caso non sussistono problemi connessi con lo svolgimento delle lavorazioni)*
- presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti dalla normativa  
*(in questo caso la situazione deve essere mantenuta sotto controllo periodico)*
- presenza di un rischio di esposizione  
*(in questo caso si dovranno attuare interventi di prevenzione e protezione secondo quanto dettato dall'art. 15 del D. Lgs. n.81 del 9 Aprile 2008)*

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

In conclusione si procede nel seguente modo:

1. Si effettua una preliminare e, per quanto possibile, approfondita rassegna (classificazione, definizione) dei rischi lavorativi;
2. Si identificano le sorgenti di rischio;
3. Si analizzano i rischi generali presenti in azienda;
4. Si individuano i lavoratori così come definiti all'art. 2, comma 1, lettera a) del d.lgs. n. 81;
5. Si individuano le singole fasi lavorative a cui ciascun lavoratore può essere addetto;
6. Si individuano i rischi a cui sono soggetti i lavoratori in funzione delle fasi lavorative a cui sono addetti;
7. Si individuano ed analizzano le metodologie operative ed i dispositivi di sicurezza già predisposti;
8. Si analizzano e valutano i rischi a cui è esposto ogni singolo lavoratore;
9. Si ricercano le metodologie operative, gli accorgimenti tecnici, le procedure di sistemazione che, una volta attuate, porterebbero ad ottenere un grado di sicurezza accettabile;
10. Si analizzano e valutano i rischi residui comunque presenti anche dopo l'attuazione di quanto previsto per il raggiungimento di un grado di sicurezza accettabile;
11. Si individuano i DPI necessari a garantire un grado di sicurezza accettabile;

### **Considerazioni generali**

La valutazione dei rischi sarà utilizzata come guida da tutti i soggetti facenti parte del sistema organizzativo della sicurezza aziendale, per conoscere ed applicare al meglio tutte le misure di sicurezza da adottare durante le varie lavorazioni in relazione ai fattori di rischio presenti.

**Tutti saranno tenuti alla piena osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza riportate nel presente documento.**

### **Rielaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi**

Si procederà alla rielaborazione del documento, in base all'art.29 del d.lgs. n.81 del 9 Aprile 2008, in occasione di modifiche significative del processo produttivo e/o dell'organizzazione del lavoro ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori, e/o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione e/o a seguito di infortuni significativi e/o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

**Valutazione dei rischi**

**Criteri e metodologie adottati**

La metodologia adottata nella Valutazione dei Rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D. Lgs. n.81 del 9 Aprile del 2008; sono stati considerati, inoltre, gli orientamenti CEE riguardo la valutazione dei rischi e i fogli d'informazione ISPESL.

La stessa valutazione ha avuto ad oggetto l'individuazione di tutti i pericoli esistenti negli ambienti e nei luoghi in cui operano i dipendenti e la correlazione con i soggetti potenzialmente esposti.

In particolare, è stata valutata la Probabilità di ogni rischio analizzato (improbabile, possibile, Probabile, molto probabile) e la sua **Magnitudo** (molto lieve, lieve, media, alta);

1	RISCHIO MOLTO BASSO		MOLTO LIEVE	LIEVE	MEDIA	ALTA	
			MAGNITUDO				
2	RISCHIO BASSO		1	2	3	4	
3	RISCHIO MEDIO						
4	RISCHIO ALTO						
IMPROBABILE		PROBABILITÀ	1	1	1	2	2
POSSIBILE			2	1	2	3	3
PROBABILE			3	2	3	4	4
MOLTO PROBABILE			4	2	3	4	4

Dalla combinazione di detti fattori si è ricavata l'**Entità del Rischio** con gradualità:

<b><u>MOLTO BASSO</u></b>	<b><u>BASSO</u></b>	<b><u>MEDIO</u></b>	<b><u>ALTO</u></b>
---------------------------	---------------------	---------------------	--------------------

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Effettuata la valutazione del rischio, in base ai criteri stabili precedentemente, avendo ricavato l'entità del rischio, nella seguente tabella sono indicate le azioni da intraprendere in funzione del rischio.

<b>Livello di Rischio</b>	<b>Azione da intraprendere</b>	<b>Scala di tempo</b>
<b><u>MOLTO BASSO</u></b>	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate.	<u>24 Mesi</u>
<b><u>BASSO</u></b>	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare l'efficacia delle azioni preventivate.	<u>12 Mesi</u>
<b><u>MEDIO</u></b>	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo ad eliminare le anomalie che portano alla determinazione di livelli di rischio non accettabili.	<u>6 mesi</u>
<b><u>ALTO</u></b>	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo a sospendere le lavorazioni sino al raggiungimento di livelli di rischio accettabili.	<u>Immediatamente</u>

## 9. Individuazione dei luoghi di lavoro

### 9.1. Individuazione generale del complesso

**Edificio scolastico denominato "CALVINO"**

---

Nazione: **Italia**

Regione: **Calabria**

Provincia: **Cosenza**

Comune di: **Corigliano - Rossano**

CAP: **87064**

Viale Salerno s.n.c./via Malta, s.n.c.

### 9.2. Individuazione dei piani

**Edificio scolastico denominato "CALVINO"**

---

**Organizzazione strutturale dell'edificio scolastico**

**PIANO TERRA** sezioni didattiche e servizi igienici. *Planimetria grafica allegata di riferimento n.ro 01*

## 10. Misure di prevenzione primo soccorso

### 10.1. Indice Frequenza di Appartenenza

Indici di frequenza d'infortunio in Italia per gruppo di tariffa INAIL  
Tipo di conseguenza: inabilità permanente

Codici di Tariffa INAIL	Inabilità Permanente
0600 Istruzione e ricerca	1,11
0700 Uffici e altre attività	0,72

In riferimento alla sovrastante tabella e quindi alla categoria Inail di appartenenza ed in base alle unità lavorative l'edificio scolastico è catalogato nel **Gruppo B**

### 10.2. Identificazione GRUPPO "B"

In riferimento a quanto disposto dal **Decreto Ministeriale del 15 luglio 2003 n. 388**, l'istituto viene classificato, tenuto conto della tipologia di attività svolta, del numero di lavoratori occupati e dei fattori di rischio, nel **GRUPPO B** in quanto si tratta di:

"Azienda" con tre o più lavoratori non rientranti nel Gruppo A.

Appartenendo al Gruppo B, sono stati garantiti i seguenti presidi:

1. \_ **cassette di primo soccorso** adeguatamente custodite, facilmente accessibili, segnalate, contenente la dotazione descritta nella **TABELLA 1**, che verranno successivamente integrate, se necessario, o in seguito all'insorgenza di nuovi rischi.

**TABELLA 1**

**Contenuti minimi consigliati per cassetta primo soccorso**

Guanti sterili monouso (5 paia);  
Visiera paraschizzi;  
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 Litro (1);  
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) da 500 ml (3);  
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10);  
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2);  
Teli sterili monouso (2);  
Pinzette da medicazione sterili monouso (2);  
Confezione di rete elastica di misura media (1);  
Confezione di cotone idrofilo (1);  
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (2);  
Rotoli di cerotto alto cm 2,5 (2);  
Un paio di forbici;  
Lacci emostatici (3);  
Ghiaccio pronto uso (due confezioni);  
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2);  
Termometro;



2. \_ **Un mezzo di comunicazione idoneo** ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Nell'edificio scolastico sono presenti due cassette di primo soccorso.

<b>MISURE DI PREVENZIONE PRIMO SOCCORSO</b>	
<b>Cassette di Primo Soccorso</b>	
<b>Riferimento Planim.</b>	Le cassette di primo soccorso sono ubicate nei locali bidelleria
<b>Fonte di rischio</b>	Infortunio, Malore Improvviso
<b>Rischio individuato</b>	Misure di Primo Soccorso
<b>Grado di rischio</b>	Medio
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Controllare periodicamente il contenuto della cassetta di primo soccorso e la scadenza dei medicinali</b>
<b>Incaricato attuazione</b>	Incaricata al primo soccorso aziendale
<b>Responsabile attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Da attuare</b>	Periodicamente
<b>Metodo di attuazione</b>	L'addetta al primo soccorso deve controllare periodicamente il contenuto della cassetta e la scadenza dei medicinali; inoltre, deve segnalare tempestivamente la necessità di reintegrarne il contenuto qualora alcuni presidi medici in essa contenuti vengano utilizzati.
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE GESTORE</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	--
<b>Prevenzione programmata</b>	--
<b>Da attuare entro</b>	--
<b>Incaricato attuazione</b>	--
<b>Responsabile attuazione</b>	--
<b>Metodo di attuazione</b>	--

## 11. Rischi per la sicurezza<sup>(5)</sup>

### 11.1. Strutture

L'edificio è ubicato in viale Salerno, con accesso da via Malta, s.n.c. nella frazione Schiavonea del Comune di Corigliano - Rossano in provincia di Cosenza.

La struttura è regolarmente allacciata alla rete idrica e fognante comunale.

#### **Descrizione dell'Edificio**

L'edificio scolastico è stato concepito come un complesso omogeneo in maniera da garantire, all'interno di aree definite dal proprio spazio architettonico, la massima flessibilità rispetto ai metodi didattici ed alle attività svolte.

E' stato progettato in modo che gli alunni possano agevolmente usufruire, attraverso gli spazi per la Distribuzione orizzontale e verticale, di tutti gli ambienti della scuola, della loro interazione ed articolazioni ed, inoltre, raggiungere le zone all'aperto.

La localizzazione dell'edificio è stata scelta in base ad uno studio preliminare dell'ambiente che ha tenuto conto:

- Del tipo di scuola, dell'età e del numero degli allievi;
- Del tempo massimo e dei modi di percorrenza (a piedi o con veicoli) tra la residenza degli alunni, la scuola e viceversa;
- Delle condizioni ambientali.

La struttura si sviluppa su un unico livello:

Al PIANO TERRA si trovano distribuiti: due servizi igienici per alunni (Maschi/Femmine); servizi igienici per le insegnanti; un atrio alquanto spazioso; una bidelleria, un piccolo deposito; le sezioni didattiche.

*(5) I rischi per la sicurezza di natura infortunistica sono quelli responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni ovvero di danni o menomazioni fisiche subite dalle persone addette alle varie attività lavorative, in conseguenza di un impatto fisico-traumatico di diversa natura (meccanica, elettrica, chimica, termica ecc.).*

*Le cause di tali rischi sono da ricercare, almeno nella maggioranza dei casi, in un non idoneo assetto delle caratteristiche di sicurezza inerenti l'ambiente di lavoro, le macchine e/o le apparecchiature utilizzate, le modalità operative, l'organizzazione del lavoro ecc.*

*Lo studio delle cause e dei relativi interventi di prevenzione e protezione nei confronti di tali tipi di rischi è stato mirato alla ricerca di un idoneo equilibrio bio-meccanico tra uomo e struttura, macchina, impianto sulla base dei più moderni concetti ergonomici*

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Lo stesso fabbricato è dotato di spazio di isolamento, perimetralmente delimitato da muretto con soprastante recinzione metallica, ove sono ricavati due varchi di accesso, dotati di cancelli metallici, entrambi ad apertura manuale. Quello principale, da e per viale Salerno, arteria principale della cittadina, è stato interdetto per motivi di sicurezza. L'altro varco, su via Malta, vicolo meno trafficato e più tranquillo, è normalmente utilizzato per l'entrata dei piccolo alunni. Gli spazi esterni dell'edificio sono in terra battuta e attrezzati a verde. Tuttavia, I numerosi apparati radicali emergenti dal manto bituminoso e, in diversi punti, le copiose erbe infestanti, ne compromettono la piena fruibilità. All'interno dello spazio d'isolamento è posizionato, seppur transennato, il bombolone per il GPL, che alimenta l'impianto termico a servizio del plesso.

In appresso sono riportate le criticità a carattere generale emerse nel corso dei sopralluoghi effettuati dal sottoscritto Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP, il RLS, per le diverse tipologie di rischio strutturale identificate. Si segnala che la valutazione è stata condotta verificando tutti i requisiti strutturali indicati *nell'allegato IV del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008* e prendendo in rassegna tutte le tipologie di rischio.

### **11.1.1. Condizioni Generali dei Locali (Affollamento, Evacuazione e Condizioni d'Igiene dei locali)**

L'edificio scolastico rispetta le prescrizioni minime imposte dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

Tali rischi sono stati ampiamente trattati nei successivi paragrafi di riferimento.

Si ritiene anche opportuno esaminare le condizioni dell'ambiente con riferimento a:

- Relativo Affollamento;
- Possibilità di evacuare i locali;
- Condizioni d'igiene.

#### **Affollamento**

L'eccessivo affollamento è un dato generalizzato nelle scuole italiane.

Le indicazioni contenute nei Decreti Ministeriali 331/98 e 141/99 sulla formazione delle classi non tengono, infatti, conto delle norme sulla prevenzione incendi per l'edilizia scolastica emanate con decreto del Ministero dell'Interno del 26/08/92. Questa situazione, non modificabile da parte del sottoscritto Datore di Lavoro, Prof. Alfonso PERNA, è stata presa in considerazione come fattore di rischio medio e indicata nel piano di emergenza ed evacuazione redatto in allegato.

#### **Possibilità di evacuare i locali**

Per quanto riguarda l'evacuazione dei locali, nell'organizzazione e nella strutturazione delle aule, è stato tenuto conto dell'organizzazione degli spazi, al fine di consentire un agevole deflusso. Le vie di circolazione e di esodo sia interne che esterne e le uscite di sicurezza sono sempre mantenute sgombre (si veda anche punto "Vie e uscite di emergenza").

#### **Condizioni d'igiene**

La pulizia dei luoghi di lavoro, dei servizi, del refettorio, dei dispositivi e degli impianti, ma anche degli spazi esterni di pertinenza della scuola, è sempre accurata e regolare (si veda anche punto "Pulizia degli ambienti e smaltimento dei rifiuti").

### **11.1.2. Altezza, Cubatura e Superficie dell'Ambiente**

In ottemperanza all'*art. 63 - Allegato IV del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008*, in tutti i locali dell'edificio scolastico, l'altezza non è inferiore a 3 m; inoltre, ogni lavoratore dispone di almeno 10 m<sup>3</sup> di cubatura e di 10 m<sup>2</sup> di superficie.

### **11.1.3. Illuminazione (Naturale e Artificiale)**

I locali dell'edificio scolastico, come sancito dall'*Art. 63 - Allegato IV del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008*, dispongono di una sufficiente **luce naturale, data** dalle finestre presenti. L'impianto di illuminazione artificiale è comunque sempre in funzione e consente una corretta illuminazione di quasi tutti gli ambienti di lavoro, con specifica attenzione ai corridoi, alle vie di transito, alle vie di uscita e di emergenza ed ai punti nevralgici.

I rilievi fotometrici e le relative relazioni tecniche sul rischio illuminamento, saranno nuovamente richiesti all'Ente Proprietario effettuati e redatte da società in possesso di idonei strumenti di rilevamento e adeguate capacità tecniche, con la quale sarà stipulato regolare contratto di consulenza specialistica.

### **11.1.4. Pavimenti**

I pavimenti interni ed esterni dell'istituto sono privi di buche, sporgenze pericolose, cavità e piani inclinati pericolosi; inoltre, sono fissi, stabili, ma necessitano di alcuni interventi manutentivi, che li rendano antisdrucchiolevoli e vengano mantenuti in condizioni tali da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone.

### 11.1.5. Pareti (aule, servizi igienici e corridoi)

In base a quanto disposto dall'art. 63 - Allegato IV del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., le pareti interne dei locali dell'edificio scolastico sono tali da poter essere deterse e pulite per ottenere condizioni adeguate di igiene.

STRUTTURA	
Fonte di rischio	Pareti interne
Rischio individuato	Igienico – sanitario
Grado di rischio	Basso
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	<b>Richiesta tinteggiatura all'ente proprietario dell'edificio</b> Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Incaricato attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Responsabile attuazione	Segnalare all'ente proprietario tale situazione al fine di consentirgli di programmare gli interventi da attuare.
Metodo di attuazione	
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	<b>Attuazione di altri interventi equivalenti</b> <b>6 mesi</b>
Da attuare entro	Ditta specializzata in materia
Incaricato attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Responsabile attuazione	L'ente proprietario dovrà incaricare una ditta specializzata per l'applicazione.
Metodo di attuazione	

### 11.1.6. Scale Fisse e Ascensore

All'interno dell'edificio scolastico non sono presenti scale fisse a gradini, esclusa una piccola rampa di accesso di due gradini, che è costruita e mantenuta in modo da resistere ai carichi derivanti dal massimo affollamento prevedibile. I gradini della rampa hanno pedata e alzata dimensionata a regola d'arte e larghezza adeguata alle esigenze del transito, ma sono sprovvisti di idonee strisce antiscivolo.

### 11.1.7. Finestre

La finestre del plesso sono in alluminio, di recente ristrutturazione e ad apertura scorrevole e ben coibentate. Garantiscono un corretto equilibrio termico, specie nei mesi più freddi.

### 11.1.8. Porte

Non tutte le porte dell'edificio scolastico sono idonee a consentire una rapida uscita delle persone in caso di emergenza in quanto non si aprono nel verso dell'esodo e non sono dotate di maniglione antipanico. Ci si riferisce alle due porte contigue d'ingresso/uscita principale, entrambe in alluminio.

STRUTTURA	
Porte blindate	
<b>Riferimento Planim.</b>	Edificio scolastico denominato "Calvino" –
<b>Fonte di rischio</b>	<b>Due porte prive di maniglione antipanico e non si aprono nel verso dell'esodo</b>
<b>Rischio individuato</b>	Difficoltosa evacuazione in caso di emergenza.
<b>Grado di rischio</b>	Alto
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Richiesta adeguamento delle porte ingresso principale all'ente proprietario dell'edificio</b>
<b>Incaricato attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Responsabile attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Metodo di attuazione</b>	Segnalare, tramite PEC, all'ente proprietario tale situazione al fine di consentire all'ente proprietario di programmare gli interventi da attuare
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Adeguamento delle porte d'ingresso/uscita</b>
<b>Da attuare entro</b>	6 mesi
<b>Incaricato attuazione</b>	Ditta specializzata in materia
<b>Responsabile attuazione</b>	Ente proprietario dell'edificio scolastico
<b>Metodo di attuazione</b>	Incaricare una ditta specializzata in materia per adeguare l'apertura delle porte con installazione di maniglione antipanico e l'apertura nel verso dell'esodo.

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Le maniglie di alcune porte delle aule risultano rotte; inoltre, all'interno dei servizi igienici alcune porte risultano praticabili con difficoltà.

<b>STRUTTURA</b>	
<b>Porte – maniglie rotte</b>	
Fonte di rischio	Maniglie rotte
Rischio individuato	Emergenza ed evacuazione; Infortuni
Grado di rischio	Medio
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b>	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta riparazione e/o sostituzione delle maniglie rotte all'ente proprietario/gestore dell'edificio
Incaricato attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Metodo di attuazione	Segnalare, tramite PEC, all'ente proprietario tale situazione al fine di consentire all'ente proprietario/gestore di programmare gli interventi da attuare
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Riparazione e/o sostituzione delle maniglie rotte
Da attuare entro	6 mesi
Incaricato attuazione	Ditta specializzata in materia
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Metodo di attuazione	L'ente proprietario dovrà incaricare una ditta o un operaio specializzato per la riparazione e/o sostituzione delle maniglie rotte delle porte

<b>STRUTTURA</b>	
<b>Porte (servizi igienici ad uso degli alunni)</b>	
Fonte di rischio	Porte dei servizi igienici staccate/rotte
Rischio individuato	--
Grado di rischio	--
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b>	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta installazione/sistemazione delle porte all'ente proprietario dell'edificio
Incaricato attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Metodo di attuazione	Segnalare, tramite lettera raccomandata, all'ente proprietario tale situazione al fine di consentire all'ente proprietario di programmare gli interventi da attuare
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Installazione/sistemazione delle porte all'interno dei servizi igienici
Incaricato attuazione	Ditta specializzata in materia
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Da attuare entro	6 mesi
Metodo di attuazione	L'ente proprietario dovrà incaricare una ditta per l'installazione/sistemazione delle porte all'interno dei servizi igienici ad uso degli alunni

### 11.1.9. Vie e Uscite di Emergenza

La vie di circolazione interne che conducono alle uscite di emergenza risultano sgombre da ostacoli. Le stesse vengono mantenute costantemente sotto controllo degli addetti all'emergenza ed evacuazione.

Particolare attenzione si presta a mantenerle sgombre al fine di consentire ai lavoratori, agli alunni, al personale e alle altre persone presenti nell'edificio scolastico di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro in caso di emergenza.

L' affollamento relativo (trattato al punto "Condizioni Generali di Sicurezza") dei locali dell'edificio scolastico e la non conformità di alcune porte situate sulle vie e uscite di emergenza potrebbero rendere l'evacuazione difficoltosa.

### 11.1.10. Servizi Igienici

I servizi igienici ad uso degli alunni sono divisi per maschi e femmine, ma non sono adeguati per gli alunni portatori di handicap; tutti i servizi vengono mantenuti puliti dai collaboratori scolastici presenti nell'istituto. Piccola manutenzione necessaria per cassette di scarico, flessibili e, soprattutto, sostituzione tubazioni allaccio acque bianche/fognatura.

<b>STRUTTURA</b>	
<b>Servizi Igienici ad uso degli alunni</b>	
<b>Fonte di rischio</b>	<b>Cassette di scarico – flessibili - tubazioni</b>
<b>Rischio individuato</b>	Igienico - sanitario
<b>Grado di rischio</b>	Basso
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Richiesta ripristino delle mattonelle all'ente proprietario dell'edificio</b>
<b>Incaricato attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Responsabile attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Metodo di attuazione</b>	Segnalare, tramite PEC, all'ente proprietario tale situazione al fine di consentire all'ente proprietario di programmare gli interventi da attuare
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Ripristino Cassette di scarico – flessibili – sostituzione terminale tubazioni</b>
<b>Incaricato attuazione</b>	Ditta specializzata in materia
<b>Responsabile attuazione</b>	Ente proprietario dell'edificio scolastico
<b>Da attuare entro</b>	<b>12 mesi</b>
<b>Metodo di attuazione</b>	L'ente proprietario dovrà incaricare una ditta o un operaio per il ripristino delle mattonelle

### **11.1.12. Arredamento dei Locali**

Le caratteristiche (tipo, forma, dimensioni) degli arredi sono tali da evitare riflessioni fastidiose della luce. Tra le dotazioni degli spazi non specializzati (sezioni normali) sono comprese:

Tavoli e sedie per gli alunni e gli insegnanti;

Lavagne.

Le dimensioni, i requisiti di sicurezza e la marcatura di sedie e banchi utilizzati nell'edificio scolastico sono conformi alle norme UNI ENV 1729-1 e UNI ENV 1729-2 ("Mobili - Sedie e tavoli per istituzioni scolastiche - Dimensioni funzionali - Requisiti di sicurezza e metodi di prova").

#### **11.1.13. Manutenzione dell'Edificio e degli Ambienti di Lavoro**

La **Circolare Ministeriale del 29 aprile 1999, n.119** precisa che le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione delle scuole statali competono all'ente proprietario/gestore degli edifici scolastici e gli obblighi del dirigente scolastico (Datore di Lavoro) rispetto a questi interventi si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento all'ente locale.

In tal senso, avendo individuato gli elementi strutturali che necessitano di essere sottoposti a Manutenzione ordinaria e/o straordinaria, sarà data comunicazione all'ente gestore/proprietario dell'edificio, tramite PEC.

#### **11.1.14. Pulizia dei Locali e Smaltimento dei Rifiuti**

La pulizia dei locali viene effettuata dai collaboratori scolastici, i quali si occupano di svuotare regolarmente anche i contenitori dei rifiuti presenti per evitare depositi di immondizia o di rifiuti, secondo la calendarizzazione prevista dalla Ditta Ecoross

## **11.2. Aree a Rischio Specifico**

Le aree a rischio specifico individuate all'interno dell'edificio scolastico sono le seguenti (assenti nel plesso):

### **11.2.1. Area Destinata all'Amministrazione (Solo per il plesso Centrale di via Vieste)**

### **11.2.2. Aule con sussidi Informatici**

### **11.2.4. Locale tecnico (Alloggio caldaia)**

La caldaia (alimentata a GPL) è installata all'aperto. E' stata installata di recente e, quindi, abbisogna di ordinarie attività manutentive. Sarebbe utile l'allaccio alla rete pubblica di gas metano, al fine di evitare le numerose interruzioni di attivazione verificatesi nei precedenti aa.ss. per difficoltà di approvvigionamento di gas GPL. Il punto di erogazione di gas metano, invece, è prossimo al plesso.

*<sup>(6)</sup> art. 173 comma 1 lettera c) Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008: lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per 20 (venti) ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175 dello stesso Decreto.*

### 11.3. Segnaletica di Salute e Sicurezza

L'articolo 163 del D. Lgs n.81 del 09/04/2008 obbliga il sottoscritto Datore di Lavoro, Prof. Alfonso PERNA, a far ricorso alla segnaletica di sicurezza in presenza di rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure, metodi, o sistemi di organizzazione del lavoro, o con mezzi tecnici di protezione collettiva allo scopo di:

- Avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte;
- Vietare comportamenti che potrebbero causare pericolo;
- Prescrivere determinati comportamenti necessari ai fini della sicurezza;
- Fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio;
- Fornire altre indicazioni in materia di prevenzione e sicurezza;
- Regolare il traffico all'interno dell'impresa o dell'unità produttiva.

In tal senso nel rispetto della normativa, **sarà integrata la segnaletica di sicurezza** già predisposta, conforme a quanto previsto dall'**art.163 e allegati da XXIV a XXXII del Decreto Legislativo n.81 del 09/04/2008**, nei casi e nei punti previsti dal presente documento.

SEGNALETICA DI SICUREZZA	
Integrazione Segnaletica di Sicurezza	
Riferimento Planim.	Edificio scolastico denominato "Calvino"
Fonte di rischio	Emergenze ed Evacuazione Infortuni, Malori Rischio elettrico Fumo passivo
Rischio individuato	Segnaletica di sicurezza sufficiente
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	<b>Integrare la segnaletica di sicurezza già predisposta</b>
Da attuare entro	6 mesi
Incaricato attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Metodo di attuazione	<b>Con l'ausilio di tecnici specializzati in materia, provvedere ad integrare la Segnaletica di sicurezza già predisposta.</b>
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	
Prevenzione programmata	
Da attuare entro	--
Incaricato attuazione	--
Responsabile attuazione	--
Metodo di attuazione	

## **11.4. Attrezzature di Lavoro**

Tutte le attrezzature di lavoro utilizzate nell'edificio scolastico sono installate e disposte in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone presenti nell'istituto, compresi gli alunni, particolare attenzione è stata dedicata affinché ci sia sufficiente spazio disponibile tra gli elementi mobili e quelli fissi.

Tutti gli utilizzatori sono stati informativi circa i rischi residui dovuti all'incompleta efficacia delle misure di protezione adottate e sulle controindicazioni che potrebbero presentarsi nell'uso anomalo delle attrezzature da lavoro.

**Ogni lavoratore, prima di utilizzare qualsiasi attrezzatura, è obbligato a prendere visione del libretto di uso e manutenzione.**

In appresso sono riportate le criticità a carattere generale emerse nel corso dei sopralluoghi effettuati dal sottoscritto Datore di Lavoro in collaborazione con il RSPP e il RLS, per le diverse tipologie di rischio legate all'uso delle varie attrezzature di lavoro.

### **11.4.1. Requisiti Generali di Sicurezza**

Tutte le attrezzature/macchine di proprietà dell'istituto scolastico e utilizzate nell'ambito dello svolgimento delle attività didattiche e non, sono conformi alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. e alla normativa specifica vigente in materia.

Risultano idonee e corrispondenti ai requisiti di sicurezza dettati dalla normativa generale e specifica vigente in materia di sicurezza delle macchine.

### **11.5. Sostanze Pericolose**

Il sottoscritto **Prof. Alfonso Perna**, in qualità di Datore di Lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, è obbligata ad eliminare tali rischi alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Il rischio connesso all'utilizzo di sostanze potrebbe concretizzarsi:

Nelle operazioni di sostituzione di materiali di consumo per macchine da ufficio (stampanti e fotocopiatrici) (assenti nel plesso);

Nelle operazioni di pulizia degli ambienti che comportano l'uso di prodotti per la pulizia (Collaboratori scolastici).

A tale riguardo si sta già provvedendo alla sostituzione dei prodotti pericolosi in uso con altri che non sono classificati come tali. Non essendo però possibile eliminare completamente il rischio alla fonte con la totale sostituzione dei prodotti pericolosi, è necessario adottare alcuni interventi di prevenzione, infatti, è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che utilizzano sostanze e/o preparati pericolosi:

- **Di utilizzare tali prodotti secondo le prescrizioni d'uso e di conservazione riportati nelle schede di sicurezza o nelle etichette che li accompagnano;**
- **Di conservare i prodotti stessi in armadietti o ambienti appositi, debitamente chiusi ed inaccessibili ad altri se non alle persone autorizzate;**
- **Di utilizzare i necessari dispositivi di protezione individuali messi a disposizione.**

#### **11.5.1. Locale per la Custodia dei Materiali per la Pulizia**

Le sostanze utilizzate per le operazioni di pulizia dell'ambiente di lavoro vengono stoccati in un apposito locale, debitamente chiuso ed inaccessibili ad altri se non alle persone autorizzate.

## 11.6. Impianto elettrico

L'impianto elettrico dell'edificio scolastico è conforme e realizzato alla regola d'arte secondo quanto prescritto dalla legge 186/68 e dalle norme del Comitato Elettrotecnico Italiano.

Nell'atrio (al piano terra) è ubicato un quadro elettrico di comando generale, dal quale partono tutte le linee di utenza in esercizio nel plesso.

Tutte le linee elettriche sono adeguatamente protette da sovraccarichi o cortocircuiti nel pieno

Rispetto della normativa vigente a garanzia della loro integrità e dell'incolumità del personale.

In particolare, tutte le linee elettriche risultano correttamente dimensionate in funzione delle utenze da alimentare, non si registrano squilibri apparenti nell'assorbimento o casi di surriscaldamento.

Tutti gli involucri contenenti conduttori elettrici in tensione sono integri.

### 11.6.1. Certificato di conformità dell'impianto elettrico

<b>IMPIANTO ELETTRICO</b>	
<b>Certificato di conformità dell'impianto elettrico</b>	
<b>Riferimento Planim.</b>	Edificio Scolastico denominato "Calvino"
<b>Fonte di rischio</b>	Impianto Elettrico
<b>Rischio individuato</b>	Elettrocuzione
<b>Grado di rischio</b>	Alto
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Richiesta, all'ente proprietario dell'edificio, del certificato di conformità dell'impianto elettrico</b>
<b>Incaricato attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Responsabile attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Metodo di attuazione</b>	Richiedere, tramite PEC, all'ente proprietario dell'edificio, il <u>certificato di conformità dell'impianto elettrico dell'edificio scolastico</u>
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Consegna del certificato di conformità dell'impianto dell'edificio scolastico</b>
<b>Da attuare entro</b>	Immediatamente
<b>Incaricato attuazione</b>	Ditta specializzata
<b>Responsabile attuazione</b>	Ente proprietario dell'edificio scolastico
<b>Metodo di attuazione</b>	<b>Consegna del certificato di conformità dell'impianto dell'edificio scolastico rilasciato da ditta specializzata</b>

### 11.6.2. Manutenzione Impianto Elettrico

<b>IMPIANTO ELETTRICO</b>	
<b>Manutenzione</b>	
<b>Riferimento Planim.</b>	Edificio Scolastico denominato "Calvino"
<b>Fonte di rischio</b>	Impianto Elettrico – Prese e interruttori -
<b>Rischio individuato</b>	Elettrocuzione
<b>Grado di rischio</b>	Medio
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Richiesta, all'ente proprietario dell'edificio, del controllo e della manutenzione periodica dell'impianto elettrico</b>
<b>Incaricato attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Responsabile attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Metodo di attuazione</b>	Verrà richiesta, tramite PEC, la manutenzione periodica dell'impianto elettrico che dovrà essere effettuata da personale qualificato.
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Manutenzione periodica dell'impianto elettrico</b>
<b>Da attuare entro</b>	Periodicamente
<b>Incaricato attuazione</b>	Ditta specializzata
<b>Responsabile attuazione</b>	Ente proprietario dell'edificio scolastico
<b>Metodo di attuazione</b>	<b>Manutenzione periodica dell'impianto elettrico che dovrà essere effettuata da personale qualificato</b>

### 11.6.3. Rischio elettrico

Negli uffici, ubicati al piano terra, si evidenzia il non corretto uso delle attrezzature elettriche (carico di allacci a singole prese, presenza di cavi disposti in maniera non ordinata, ecc.).

IMPIANTO ELETTRICO	
Uso improprio dei componenti elettrici	
Riferimento Planim.	Piano terra -
Fonte di rischio	Carico di allacci a singole prese, Presenza di cavi di alimentazione della corrente non adeguatamente sistemati, ecc.
Rischio individuato	Elettrocuzione
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Vedi elenco "misure di ordine generale"
Prevenzione programmata	Proteggere i cavi di alimentazione delle attrezzature che attraversino gli ambienti e i Passaggi mediante apposite canaline.
Incaricato attuazione	Collaboratori scolastici - Lavoratori Dipendenti, che prestano la propria attività
Da attuare entro	
Responsabile attuazione	6 mesi
Metodo di attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) Nei limiti della disponibilità economica, il sottoscritto provvederà all'acquisto di adeguate canaline di protezione, che saranno adeguatamente sistemate dai collaboratori scolastici o dalla ditta incaricata per adeguamento sussidi didattici. Inoltre, i lavoratori dipendenti, che prestano la propria attività all'interno del plesso, dovranno provvedere a mantenere in ordine il proprio posto di lavoro, evitando il carico di allacci a singole prese e la presenza di cavi di alimentazione della corrente non adeguatamente sistemati. -- --
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	--
Prevenzione programmata	--
Da attuare entro	--
Incaricato attuazione	
Responsabile attuazione	
Metodo di attuazione	

**Misure di ordine generale attuate sono:**

Evitare di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multiprese tipo "triple e ciabatte"; relativamente a queste ultime occorre sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple e/o ciabatte stesse (in caso contrario, se le apparecchiature sono accese tutte contemporaneamente, si provoca un forte riscaldamento della multipresa stessa, anche con pericolo di incendio). È meglio collegare ad ogni presa una sola apparecchiatura, gli adattatori sono consentiti solo per un uso temporaneo.



**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Evitare che i cavi di alimentazione delle attrezzature attraversino liberamente ambienti e passaggi; se necessario, al fine di evitare possibili inciampi o cadute, occorre proteggere i cavi mediante apposite **canaline**.

Non posizionare le prese multiple da tavolo e le ciabatte in luoghi dove possano essere danneggiate.

Evitare la vicinanza ed escludere la possibilità di contatto tra cavi elettrici, multiprese ed in genere tutte le apparecchiature elettriche e oggetti/superfici/mani bagnate o eccessivamente umide; l'acqua è un ottimo conduttore di elettricità e amplifica notevolmente gli effetti di una possibile elettrocuzione.

Evitare che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (ad es. termosifoni), in quanto tale situazione accorcia la vita dei cavi stessi.

Inserire e/o disinserire le spine dalle prese con le apparecchiature spente.

Non tirare i cavi elettrici delle attrezzature per togliere la spina. In caso contrario si rischia di staccare il cavo dalla spina o, per prese non ben fissate alla parete, di staccare addirittura la presa dal muro con un conseguente aumentato pericolo.

Non fare passare cavi o prolunghe sotto le porte.

Le prolunghe devono essere usate solamente come una misura provvisoria, non come collegamento permanente.

Verificare se le prese e gli interruttori sono integri: Se non lo sono segnalarlo al sottoscritto o al R.S.P.P. per farli sostituire, perché possono costituire fonte di pericolo.

## 11.7. Impianti di Condizionamento

(Assente nel plesso)

### 11.7.1. Manutenzione Impianto di Condizionamento

(Assente nel plesso)

## 11.8. Impianto Termico

Il fabbricato è riscaldato con un sistema di radiatori in alluminio.

La superficie dei corpi radianti è tale da assicurare condizioni di temperatura confortevoli indipendentemente dalle temperature esterne. I radiatori, tuttavia, necessitano di una manutenzione almeno biennale.

La manutenzione dell'impianto spetta all'ente proprietario dell'edificio scolastico, al quale sarà data tempestiva comunicazione al fine di stabilire un programma temporale di manutenzione.

Nella documentazione a disposizione dell'ufficio amministrativo dell'istituto **non è presente il libretto di manutenzione che deve essere a disposizione degli organi di controllo.**

IMPIANTO TERMICO	
Libretto di uso e manutenzione	
Riferimento Planim.	Edificio scolastico denominato "Calvino"
Fonte di rischio	Impianto Termico
Rischio individuato	Microclima e qualità dell'aria
Grado di rischio	Alto
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	<b>Richiesta manutenzione radiatori e del libretto di uso e manutenzione all'ente proprietario dell'edificio.</b>
Incaricato attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Metodo di attuazione	Verrà richiesto il libretto di uso e manutenzione all'ente proprietario dell'edificio
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	<b>Manutenzione radiatori e Consegna del libretto di uso e manutenzione dell'edificio scolastico</b>
Da attuare entro	Immediatamente
Incaricato attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Metodo di attuazione	<b>Manutenzione radiatori Consegna del libretto di uso e manutenzione dell'impianto termico</b>

### 11.8.1. Manutenzione Impianto Termico

<b>IMPIANTO TERMICO</b>	
<b>Manutenzione e Verifica</b>	
<b>Riferimento Planim.</b>	Edificio scolastico denominato "Calvino"
<b>Fonte di rischio</b>	Impianto Termico
<b>Rischio individuato</b>	Microclima e qualità dell'aria
<b>Grado di rischio</b>	Medio
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Richiesta all'ente proprietario dell'edificio, del controllo e della manutenzione periodica dell'impianto termico.</b>
<b>Incaricato attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Responsabile attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Metodo di attuazione</b>	Verrà richiesta, tramite PEC, la manutenzione periodica dell'impianto termico che dovrà essere effettuata da personale qualificato a intervalli periodici
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	<b>Manutenzione periodica dell'impianto termico</b>
<b>Da attuare entro</b>	Periodicamente
<b>Incaricato attuazione</b>	Personale qualificato
<b>Responsabile attuazione</b>	Ente proprietario dell'edificio scolastico
<b>Metodo di attuazione</b>	L'ente proprietario dell'edificio dovrà incaricare una ditta specializzata per la manutenzione periodica dell'impianto termico

## **11.9. Incendio – Esplosione**

### **11.9.1. Certificato Prevenzione Incendi**

Dall'attività, dalla documentazione prodotta e custodita nell'istituto scolastico, la stessa è stata individuata come un'attività riportata negli elenchi del Decreto Ministeriale 16 febbraio 1982 punto 85 (Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 100 persone presenti).

In quanto tale vi è la necessità del C.P.I. (Certificato Prevenzione Incendi), che sarà richiesto all'ente proprietario dell'edificio scolastico.

La normativa antincendio applicata alle scuole è il D.M. 26 agosto 1992 "Norme di Prevenzione Incendi nell'Edilizia Scolastica".

### **11.9.2. Classificazione in base al D.M. 26 agosto 1992**

#### **Art. 1 Punto 1.2 D.M. 26 agosto 1992:**

Le scuole vengono suddivise, in relazione alle presenze effettive contemporanee in esse prevedibili di alunni e di personale docente e non docente, nei seguenti tipi:

Tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone;

**Tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;**

Tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;

Tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;

Tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;

Tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1200 persone.

### 11.9.3. Rischi d'Incendio

La valutazione dei rischi d'incendio è stata redatta seguendo le indicazioni metodologiche del Decreto Ministeriale 10 marzo 1998 nello specifico dell'Allegato 1, tenendo comunque in considerazione il D.M. 26 agosto 1992 "Norme di Prevenzione Incendi nell'Edilizia Scolastica" e che la struttura è soggetta al controllo dei Vigili del Fuoco in seguito al collaudo per il Rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi.

La Relazione di Valutazione dei Rischi d'Incendio è stata redatta in documento a parte allegato al presente DVR denominato "Valutazione Rischi d'Incendio" e costituente parte integrante e specifica, mentre nella sottostante tabella, a livello di semplificazione è stata riportata solo la valutazione conclusiva.

<b>AREA OMOGENEA</b>	<b>GRADO DI RISCHIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<u>1</u>	Basso	<b>Area Didattica</b> <i>Aule didattiche ove vengono svolte le normali attività educative.</i>
<u>2</u>	Medio	<b>Area tecnica</b> <i>Locale caldaia, laboratori, gli uffici e bidelleria.</i>
<u>3</u>	Basso	<b>Area deposito</b> <i>Archivi, Biblioteca e Deposito</i>

Con lo stesso documento, è stato redatto anche il **PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE** e il **REGISTRO DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO** secondo quanto prescritto dalla Norma.

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

**11.9.4. Mezzi di estinzione incendi**

All'interno dell'edificio non è presente un Estintore a CO<sub>2</sub> nei pressi dell'Interruttore generale dell'Impianto Elettrico.

<b>MEZZI DI ESTINZIONE INCENDI</b>	
<b>Installazione Estintore</b>	
<b>Riferimento Planim.</b>	Edificio Scolastico denominato "Calvino"
<b>Fonte di rischio</b>	Incendio, Esplosione
<b>Rischio individuato</b>	Mezzi di Estinzione Incendi
<b>Grado di rischio</b>	Medio
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	Nessuna
<b>Prevenzione programmata</b>	Installazione Estintore a CO <sub>2</sub> nei pressi dell'Interruttore generale dell'Impianto Elettrico
<b>Incaricato attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Responsabile attuazione</b>	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
<b>Metodo di attuazione</b>	Sarà dato incarico a ditta specializzata per la fornitura e l'installazione dell'estintore previsto
<b>Da attuare entro</b>	6 mesi
<b>ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO</b>	
<b>Prevenzione immediata</b>	-----
<b>Prevenzione programmata</b>	-----
<b>Da attuare entro</b>	-----
<b>Incaricato attuazione</b>	
<b>Responsabile attuazione</b>	
<b>Metodo di attuazione</b>	

### **11.9.5. Rischio Esplosione**

La caldaia presente nell'edificio scolastico, installata all'aperto non è da ritenersi un'area in cui è prevedibile la formazione di un'atmosfera esplosiva in quantità tali da richiedere particolari provvedimenti di protezione ai sensi del titolo XI del Decreto Legislativo n.ro 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

Le misure di prevenzione e protezione attuate, anche in relazione alla formazione di cariche elettrostatiche, sono state descritte nel documento previsto dall'articolo 294 del Decreto Legislativo n.ro 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. denominato "Documento sulla protezione contro le esplosioni", costituente parte integrante e specifica del presente documento; pertanto per una maggiore esplicitazione sui livelli di rischio e sulla classificazione delle zone prevista dall'allegato XLIX del Decreto legislativo n.ro 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., nonché sulle misure di cui all'allegato L dello stesso Decreto, si rimanda all'allegata valutazione.

## **12. Rischi per la salute** (7)

### **12.1. Rischio Chimico.**

La valutazione del rischio chimico è stata effettuata mediante un modello di analisi che consente di effettuare la valutazione secondo quanto previsto dall'articolo 223 del D.lgs. n.81 del 09/04/2008 (*Titolo IX "Protezione da agenti chimici"*).

Tale valutazione è allegata al presente DVR in un documento specifico denominato "**Valutazione Rischio Chimico**", mentre nello schema sottostante viene riportato il grado di rischio che interessa nell'immediatezza il dipendente che utilizza le sostanze.

I lavoratori sono obbligati a visionare il presente DVR con i relativi allegati.

<b>VALUTAZIONE RISCHIO CHIMICO</b>			
<b>Sostanza</b>	Ammoniaca detergente	<b>Grado di Esposizione</b>	Moderato
<b>Sostanza</b>	Candeggina	<b>Grado di Esposizione</b>	Moderato
<b>Sostanza</b>	Sgrassatore per pavimenti	<b>Grado di Esposizione</b>	Moderato
<b>Sostanza</b>	Detergente per vetri	<b>Grado di Esposizione</b>	Moderato
<b>Sostanza</b>	Detergente per WC	<b>Grado di Esposizione</b>	Moderato

---

*(7) I rischi per la salute o rischi igienico-ambientali sono quelli responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico del personale addetto a operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di fattori ambientali di rischio, di natura chimica, fisica e biologica, con seguente esposizione del personale addetto.*

*Le cause di tali rischi sono da ricercare nella insorgenza di non idonee condizioni igienico-ambientali dovute alla presenza di fattori ambientali di rischio generati dalle lavorazioni, (caratteristiche del processo e/o delle apparecchiature) e da modalità operative.*

*Lo studio dei relativi interventi di prevenzione e protezione nei confronti di tali tipi di rischio è stato mirato alla ricerca di un idoneo equilibrio bio-ambientale tra uomo e ambiente di lavoro.*

## **12.2. Rischi Fisici**

*Nel presente paragrafo vengono individuati tutti i rischi derivanti dall'esposizione dei lavoratori agli agenti fisici, in modo da identificare e adottare le opportune misure di prevenzione e protezione con particolare riferimento alle norme di buona tecnica ed alle buone prassi.*

### **12.2.1. Rumore**

Nell'edificio scolastico non vi è la presenza di rilevanti sorgenti di rumore, è quindi, ammessa la possibilità di non ricorrere a misurazioni fonometriche, in quando si ritiene fondatamente che il livello di esposizione personale dei lavoratori sia inferiore alla soglia di 80 dB(A) (Valore inferiore di azione). Le motivazioni che hanno indotto ad escludere il superamento degli 80 dB(A) sono la manifesta assenza di fonti di rumorosità significative e i confronti con situazioni analoghe.

### **12.2.2. Vibrazioni**

Data l'origine dell'attività lavorativa e l'analisi delle macchine/attrezzature di lavoro utilizzate all'interno dell'edificio scolastico, si ritiene fondatamente di poter escludere fattori di rischio dovuti alle vibrazioni meccaniche trasmesse al sistema mano-braccia (HAV) e/o al sistema corpo-intero (WBV).

### **12.2.3. Microclima <sup>(8)</sup>**

Il condizionamento e la ventilazione dell'ambiente, specie nei mesi invernali, non sono tali da garantire un adeguato confort microclimatico dei lavoratori e delle altre persone presenti nell'istituto, compresi gli alunni.

La valutazione dettagliata del rischio Microclima dovrebbe essere effettuata da una società specializzata (con la quale stipulare regolare contratto di consulenza specialistica) mediante l'utilizzo di idoneo **strumento di classe uno, con sonda termo - igro - anemometrica** conforme alla normativa vigente; nello specifico per ogni ambiente di lavoro considerato potrebbe essere valutata la temperatura dell'aria, l'umidità relativa e la velocità dell'aria.

La relazione di valutazione completa potrebbe essere allegata al presente documento e aggiornata ad ogni cambio di stagione; si rammenta, inoltre, che a seguito di tale valutazione potrebbero essere predisposte eventuali misure di prevenzione e protezione compensative.

---

<sup>8)</sup> Con il termine "**microclima**" si definisce l'insieme delle condizioni climatiche (temperatura calda o fredda, umidità, ventilazione) che caratterizzano un ambiente chiuso. La valutazione delle condizioni microclimatiche negli ambienti di lavoro deve considerare il confort climatico o benessere termico. Il clima influenza la percezione termica dell'uomo giacché sollecita i suoi meccanismi termoregolatori affinché la temperatura corporea sia mantenuta entro limiti che vanno da 36.8° a 37.4°C. La percezione del clima però non è determinata solo dai fattori fisici, ma anche da elementi soggettivi. Una situazione climatica può risultare quindi ottimale dal punto di vista dei parametri fisici per la maggior parte dei lavoratori che occupano uno stesso ambiente, mentre può risultare inadeguata per una minoranza. E' possibile comunque determinare standard oggettivi del confort climatico valutando parametri fisici che misurano temperatura, umidità relativa e velocità dell'aria; altri parametri da considerare sono il carico di lavoro (ad esempio nelle palestre) ed il vestiario. La rappresentazione del benessere termo igrometrico è dunque funzione di più variabili che devono garantire un microclima corrispondente agli indici standard (ad esempio quelli indicati per gli impianti di condizionamento).

### **12.3. Rischio Biologico <sup>(9)</sup>**

Il Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 classifica i diversi agenti biologici in base alla loro pericolosità, basandosi su alcune caratteristiche quali:

- L'infettività (capacità di penetrare nell'organismo ospite);
- La patogenicità (capacità di produrre malattia);
- La trasmissibilità (capacità di un microrganismo di essere trasmesso da un soggetto infetto ad uno suscettibile);
  
- La neutralizzabilità (disponibilità di efficaci misure per prevenire e curare la malattia).

Per il tipo di microrganismi presenti nelle comunità scolastiche, il rischio infettivo (l'unico da considerare in quanto il rischio di allergie e intossicazioni è sovrapponibile a quello della popolazione generale) non è particolarmente significativo se non nel caso di presenza di soggetti immunodepressi o lavoratrici madri (vedi anche "capitolo 17 Gestione delle lavoratrici madri a scuola"), ed è fondamentalmente analogo a quello di tutte le attività svolte in ambienti promiscui e densamente occupati.

Per gli insegnanti, il rischio è legato soprattutto alla presenza di allievi affetti da malattie tipiche quali rosolia, varicella, morbillo, parotite, scarlattina che possono coinvolgere persone sprovviste di memoria immunitaria per queste malattie. Va anche considerata la comparsa sporadica di malattie infettive quali TBC e mononucleosi infettiva o parassitosi come la scabbia e, più frequentemente, la pediculosi. Non è infrequente la diffusione di epidemie stagionali quali il raffreddore e soprattutto l'influenza per la quale il Ministero della Salute, già con la Circolare n.1 del 2/8/04, indica, ai fini dell'interruzione della catena di trasmissione, l'opportunità di vaccinazione per gli insegnanti in quanto soggetti addetti a servizi pubblici di primario interesse collettivo.

Anche se nell'attività scolastica il rischio biologico è poco rilevante, è comunque presente ed è quindi necessario intervenire, sia con misure generali di prevenzione, sia con misure specifiche e, in alcuni casi, con l'uso di DPI.

---

<sup>(9)</sup> *Rischi connessi con l'esposizione a organismi e microrganismi patogeni o non, colture cellulari, endoparassiti umani, presenti nell'ambiente a seguito di emissione e/o trattamento - manipolazione.*

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

Le misure ambientali di ordine generale attuate sono:

- Idonea ventilazione e adeguati ricambi d'aria dei locali;
- Adeguata pulizia degli ambienti: i pavimenti sono regolarmente puliti e periodicamente disinfettati, gli arredi (banchi, sedie, cattedre, lavagne, strumenti di lavoro) sistematicamente spolverati e puliti da polvere, acari e pollini che possono causare irritazioni all'apparato respiratorio o reazioni allergiche;
- In caso si ravvisi la presenza di topi, scarafaggi, formiche, mosche, ragni rispettivamente responsabili della leptospirosi, tumefazioni, allergie ed infezioni, gli ambienti vengono sanificati;
- Le vie di circolazione esterna, il cortile, e ogni luogo esterno, vengono sorvegliati; qualora siano presenti bottiglie, oggetti contundenti, siringhe, etc., sarà previsto il divieto e saranno attivate le misure di protezione;
- L'attività di primo soccorso agli allievi viene fatta dagli insegnanti secondo modalità opportune ed utilizzando guanti in lattice, onde evitare l'eventuale trasmissione di malattie.

## 13. Rischi per la sicurezza e la salute <sup>(10)</sup>

### 13.1. Organizzazione del lavoro

La scuola è un'organizzazione con una struttura atipica, se confrontata con le realtà produttive.

Il lavoro dell'insegnante ha subito notevoli mutamenti negli ultimi anni sia dal punto di vista delle modalità organizzative, che dei contenuti e del ruolo sociale rappresentato. Dai risultati di *studi* scientifici, sembra risultare una maggiore necessità di attenzione alle variabili legate al contesto più che al contenuto del lavoro.

Azioni di miglioramento per intervenire sulle variabili di malessere organizzativo possono essere riferite a:

**Area professionale:** attivazione di "progetti" come occasioni di realizzazione delle potenzialità individuali e di gruppo, e quali strumenti di motivazione attraverso l'allargamento o arricchimento della mansione degli insegnanti interessati, costruzione di un flusso di ritorno delle informazioni provenienti dagli ex-studenti per consentire un feedback agli insegnanti, formazione per l'apprendimento di nuove tecniche d'insegnamento, che affrontino casi reali e simulati nel gestire una classe;

**Area interpersonale:** qualificazione del lavoro in équipe come momento di condivisione e rafforzamento della costruzione del ruolo dell'insegnante;

**Area organizzativa:** attivazione di un sistema di coerenza tra la partecipazione alle attività e l'attivazione di ruoli incentivati, coinvolgimento degli insegnanti nei processi decisionali, attivazione di servizi di counselling, attivazione di un processo di condivisione di regole da parte di tutti i soggetti scolastici per la definizione del regolamento d'istituto.

In tal senso si sta valutando la possibilità d'attuazione, tenuto conto delle particolari esigenze e delle peculiarità organizzative dell'istituto, di detti progetti, al fine di migliorare il rapporto tra colleghi "docenti" e di conseguenza il concetto di salute organizzativa che si riferisce alla capacità di un'organizzazione

<sup>(10)</sup> I rischi per la salute e per la sicurezza (Organizzativi- Trasversali) sono individuabili all'interno della complessa articolazione che caratterizza il rapporto tra l'operatore e l'organizzazione del lavoro in cui è inserito. Il rapporto in parola è peraltro immerso in un quadro di compatibilità e interazioni che è di tipo oltre che ergonomico anche psicologico e organizzativo. La coerenza di tale quadro, pertanto, può essere analizzata anche all'interno di possibili trasversalità tra rischi per la sicurezza e rischi per la salute.

di crescere e svilupparsi promuovendo un adeguato grado di benessere fisico e psicologico ed alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavora.

Nei punti successivi saranno valutati i rischi legati all'organizzazione del lavoro e predisposte le misure di prevenzione e protezione da attuare per eliminare o dove ciò non è possibile ridurre tali rischi.

### **13.1.1. Movimentazione manuale dei carichi**

Data l'origine dell'attività lavorativa all'interno dell'edificio scolastico, si ritiene fondatamente di poter escludere fattori di rischio dovuti alla movimentazioni manuale dei carichi.

### **13.1.2. Lavoro al Videoterminale**

(Non presenti nel plesso)

## **13.2. Fattori Psicologici**

### **13.2.1. Stress <sup>(11)</sup> Lavoro - Correlato**

La valutazione del rischio stress lavoro-correlato e del rischio mobbing, sarà effettuata, secondo i contenuti dell'Accordo Interconfederale per il recepimento dell'accordo quadro europeo sullo stress lavoro-correlato concluso l'8 ottobre 2004 tra UNICE/UEAPME, CEEP E CES – 9 giugno 2008 e le indicazioni della commissione consultiva di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo n.ro 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. dal sottoscritto Datore di Lavoro, in collaborazione con il RSPP ed eventuali consulenti esterni, previa consultazione del RLS, e consisterà nella rilevazione di indicatori oggettivi e verificabili, appartenenti a tre famiglie:

- 1) **Eventi sentinella**, quali ad esempio: indici infortunistici; assenze per malattia; turnover; procedimenti e sanzioni; specifiche e frequenti lamentele formalizzate dai lavoratori.
- 2) **Fattori di contenuto del lavoro**, quali ad esempio: ambiente di lavoro e attrezzature; carichi e ritmi di lavoro; orario di lavoro e turni; corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richiesti.
- 3) **Fattori di contesto del lavoro**, quali ad esempio: ruolo nell'organizzazione; autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali; evoluzione e sviluppo di carriera; comunicazione (es. incertezza in ordine alle prestazioni richieste).

Effettuata tale valutazione preliminare, si verificherà se effettuare la valutazione approfondita **(eventuale)**, da effettuare necessariamente nel caso in cui la valutazione preliminare riveli elementi di rischio da stress lavoro-correlato e le misure di correzioni adottate dal sottoscritto datore di lavoro si rivelino inefficaci.

---

<sup>(11)</sup> Per definizione lo stress è quella tensione fisica o psichica che ha effetto logorante e rappresenta l'insieme di disturbi metabolici e viscerali provocati nell'organismo umano da agenti aggressori vari.

## 14. Profili di rischio delle figure professionali nella scuola



14.1.



## **14.1 Personale Docente (Insegnante)**

### **Descrizione attività**

L'attività del docente è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche, avvalendosi di strumenti cartacei tra cui testi, fotocopie e dispense e di strumenti informatici o di attrezzature. Ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento della propria attività.

### **Rischi riferiti alla mansione e misure di prevenzione adottate.**

Di seguito vengono elencati i rischi cui sono esposti gli insegnanti e le relative misure di prevenzione.

**Elettrocuzione:** il rischio si concretizza in relazione all'utilizzo delle normali attrezzature di lavoro, quali fotocopiatrice, computer, ecc..... Ai fini della sicurezza è prescritto di non compiere qualsiasi intervento di riparazione o modifica di natura elettrica sulle attrezzature. Inoltre, non devono essere utilizzate le attrezzature non perfettamente integre.

**Microclima:** il microclima, all'interno della scuola, nella stagione fredda è da considerarsi confortevole grazie alla presenza dell'impianto termico di riscaldamento. Il ricambio dell'aria è di facile realizzazione poiché tutti gli ambienti di lavoro sono provvisti di finestre o porte che accedono direttamente all'esterno.

**Rischio biologico:** le sorgenti per questa categoria di rischio sono i bambini, i servizi igienici, ecc. ... la via di trasmissione può essere per contatto o per via aerea in quanto il rapporto con i bambini è diretto.

**Postura:** il rischio si concretizza in relazione alle posizioni assunte durante l'attività lavorativa. È opportuno che le posizioni assunte siano corrette al fine di ridurre al minimo il rischio.

**Scivolamenti e cadute a livello:** questo rischio può essere causato principalmente da pavimentazione bagnate e/o scivolose, soprattutto nei servizi igienici. Pertanto i percorsi devono essere mantenuti asciutti e sgombri da materiali che possono ostacolare il passaggio e costituire pericolo di inciampo o caduta.

**Costrittività organizzativa:** la fatica fisica e psicofisica nello svolgimento del ruolo, i ritmi di lavoro talvolta intensi, i rapporti con colleghi e superiori, le relazioni con gli utenti (bambini/genitori) possono determinare condizioni peggiorative dello stato psicofisico del lavoratore/lavoratrice, riassunto col nome di stress.

**Punture, tagli:** questi rischi sono legati all'utilizzo di attrezzature di lavoro inerenti l'attività didattica (forbici, cutter, ecc....). Pertanto le attrezzature di lavoro che costituiscono il pericolo di tagli e/o punture non devono essere lasciate incustodite a causa della presenza dei bambini. Pertanto durante l'utilizzo bisogna prestare massima attenzione.

#### **14.1.1. Insegnante di Sostegno**

L'insegnante di sostegno può incorrere prevalentemente in disturbi da stress, dovuti a:

**Carico di lavoro mentale – responsabilità;**

**Natura stessa del lavoro e tipo di inabilità dell'allievo, rapporto con il disabile.**

#### **14.1.2. Docente di Educazione Fisica**

Questa attività si svolge per lo più nel cortile annesso all'edificio scolastico.

Le attrezzature abitualmente utilizzate sono: spalliere, cavalletti, pedane, funi, palloni.

Di seguito vengono elencati i rischi cui possono essere esposti gli insegnanti di educazione fisica.

**Attrezzature utilizzate:** è possibile, in relazione al fatto che potrebbe essere presente materiale ingombrante, che diventi significativo il rischio di urti, tagli e abrasioni; inoltre lo svolgimento di attività ginniche con attrezzi particolari (quadro svedese, parallele, spalliere, ecc.) sottopone sia il docente che gli studenti al rischio di cadute dall'alto.

**Antincendio e gestione delle emergenze:** il livello di rischio è essenzialmente legato al possibile affollamento del cortile in cui si svolgono le attività, il quale causerebbe una difficile evacuazione in caso di emergenza.

## **14.2. Collaboratore Scolastico**

### **Descrizione attività**

Il collaboratore scolastico si occupa dei servizi generali della scuola ed in particolare ha compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico.

Inoltre si occupa della pulizia dei locali nonché della loro custodia e sorveglianza.

Occasionalmente, alcuni collaboratori scolastici, vengono adibiti ad attività di supporto amministrativo, con utilizzo di **fotocopiatrice**.

### **Rischi riferiti alla mansione e misure di prevenzione adottate.**

Di seguito vengono elencati i rischi cui sono esposti e le relative misure di prevenzione.

**Elettrocuzione:** il rischio si concretizza in relazione all'utilizzo delle normali attrezzature di lavoro, quali fotocopiatrici, ecc. Ai fini della sicurezza è prescritto di non compiere qualsiasi tipo di intervento, di riparazione o modifica di natura elettrica sulle attrezzature.

**Rischio chimico:** nelle attività di pulizia dei locali vengono utilizzate sostanze e prodotti detergenti che, se utilizzati in modo errato, potrebbero esporre gli addetti ad un rischio di natura chimica per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo. Le caratteristiche dei prodotti utilizzati (elencati al *punto* 6) sono quelle dei prodotti di uso comune e non risultano fonte di rischio maggiore di quella a cui è soggetta in generale la popolazione. Per contenere tale rischio, i lavoratori dovranno indossare idonei guanti di protezione.

**Rischio biologico:** relativamente all'attività di pulizia dei servizi igienici e durante l'eventuale assistenza agli alunni portatori di handicap nell'uso dei servizi. È necessario utilizzare i guanti di protezione per le mani, che devono essere sostituiti quando non appaiono più integri e lavare accuratamente le mani dopo averli rimossi.

**Cadute e scivolamenti:** questa tipologia di rischio potrebbe essere causata da pavimentazione bagnata, scivolosa, ecc. pertanto i percorsi devono essere mantenuti asciutti e sgombri da materiale che possono ostacolare il passaggio e costituire pericolo di inciampo e caduta.

### **14.3. Funzione Direttiva ed Amministrativa (solo plesso Centrale)**

#### **Descrizione attività**

Rispetto a questa funzione si possono distinguere due figure professionali addette allo svolgimento di specifiche mansioni, ossia: il Dirigente e gli amministrativi. Tali soggetti rivestono un ruolo particolare nell'ambito dell'ordinamento direttivo della struttura scolastica ed in relazione a ciò sono investiti di diverse responsabilità.

#### **Rischi riferiti alla mansione e misure di prevenzione adottate.**

Di seguito vengono elencati i rischi cui sono esposti e le relative misure di prevenzione.

**Elettrocuzione:** il rischio si concretizza in relazione all'utilizzo delle normali attrezzature di lavoro, quali fotocopiatrici, ecc. Ai fini della sicurezza è prescritto di non compiere qualsiasi tipo di intervento, di riparazione o modifica di natura elettrica sulle attrezzature. Utilizzare prolunghe o ciabatte integre e senza parti in tensione e solo nel caso in cui il loro utilizzo non procuri intralcio. Le spine devono essere inserite nelle apposite prese senza essere forzate e/o modificate.

**Microclima:** il microclima all'interno della sede scolastica, nella stagione fredda è da considerarsi confortevole, grazie alla presenza dell'impianto termico di riscaldamento.

Il ricambio d'aria è di facile realizzazione poiché tutti gli ambienti di lavoro sono provvisti di finestre.

**Rischio videoterminale:** l'esposizione a tale rischio è bassa in quanto il tempo dedicato a questo tipo di attività non supera le 20 ore settimanali. Comunque, i lavoratori durante l'attività al videoterminale sono tenuti a configurare la postazione tenendo conto dei principi fondamentali dettati dalla normativa vigente.

**Rischio posturale:** tale rischio si concretizza in relazione alla natura delle posizioni assunte durante l'attività lavorativa d'ufficio. Per questo motivo è importante effettuare idonee pause di lavoro.

**Tagli, punture:** questa tipologia di rischio si manifesta in seguito all'utilizzo di attrezzature di lavoro (forbici, taglierini, ecc.). Pertanto durante l'utilizzo di tali attrezzature vanno rispettate alcune regole per ridurre al minimo tali rischi. Infatti, le attrezzature che costituiscono il pericolo di tagli non devono essere lasciate incustodite.

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

**Rischio chimico:** l'inchiostro (toner) delle fotocopiatrici contiene composti pericolosi (tossici e/o cancerogeni); tuttavia è segregato all'interno della macchina per cui non c'è esposizione per l'operatore durante l'operazione di fotocopiatura né di cambio della cartuccia. E' comunque opportuno che durante le operazioni di sostituzione del toner, l'ambiente sia areato e vengano utilizzati i dispositivi di protezione messi a disposizione.

**Organizzazione del lavoro:** un'ulteriore fonte di rischio è rappresentata dalla ripetitività delle attività svolte e dall'affaticamento mentale che possono provocare situazioni di stress, in alcuni casi aggravate dall'incremento dei carichi di lavoro e delle responsabilità da assumere, cui non fa riscontro un aumento di riconoscimento. Si sommano l'impatto con continue pastoie burocratiche, che rendono difficile la gestione dell'istituto, delicatezza dei vari rapporti relazionali da intrattenere (Enti Locali, CSA, docenti e non docenti, studenti, genitori), la difficoltà di garantire la funzionalità del servizio, senza strumenti di gestione effettiva del personale.

## **14.4. Alunni**

### **Descrizione attività**

Gli allievi degli istituti di istruzione ed universitari ed i partecipanti a corsi di formazione professionali, nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, sono equiparati a lavoratori.

### **Rischi riferiti alla mansione e misure di prevenzione adottate.**

Gli allievi sono esposti sostanzialmente agli stessi rischi degli insegnanti, per alcuni aspetti in misura maggiore data la più lunga permanenza a scuola. Risultano relativamente significativi i rischi da posture incongrue, e da movimentazione di carichi (zaini), gli infortuni durante l'ora di educazione fisica, e il rischio di contagio in corso di epidemie di malattie infettive.

Come misura di prevenzione, relativamente al carico dello zaino, particolare importanza assume la Sensibilizzazione degli allievi ad un'essenzialità del corredo scolastico, considerando che risulta molto variabile il peso trasportato dagli allievi della medesima classe. Gli allievi sono stati informati circa il corretto carico dello zaino (sul fondo devono andare i pesi maggiori e in superficie quelli minori), le caratteristiche tecniche dello zaino e la modalità di utilizzo (spallacci regolabili, far aderire lo zaino alla schiena, cintura imbottita da allacciare in vita): se ben progettato e utilizzato può scaricare quasi il cinquanta per cento del peso direttamente sul bacino senza gravare sulla colonna vertebrale.

## 15. Attrezzature (analisi)



### **15.1. Computer (Non presenti nel plesso)**

### **15.2. Scala Portatile in Alluminio**

**Descrizione:**

La scala è un attrezzo portatile manuale che viene utilizzato per accedere a livelli di altezza superiore, dove l'operatore è impossibilitato ad arrivare normalmente. Sono dotate di pioli o gradini sul quale una persona può salire, scendere e spostare questa a mano senza l'uso di mezzi meccanici.

<b>Rischi analizzati</b>
Caduta dall'alto
Ribaltamento

**Misure di prevenzione ed istruzioni i lavoratori:**

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati, i lavoratori addetti dovranno osservare le seguenti misure preventive:

- La scala deve essere ispezionata prima dell'uso;
- Non utilizzare scale difettose;
- Salire o scendere la scala tenendosi con ambedue le mani;
- Nessun elemento della scala (gradini, pioli, dispositivi di blocco, superficie antiscivolo, ecc.) Deve essere mancante e/o deteriorato;
- Devono essere presenti piedini in gomma antiscivolo (zoccoli) inseriti correttamente nella loro sede alla base dei montanti;
- Calzare scarpe antiscivolo adatte all'attività che si sta svolgendo;
- Evitare di salire sugli ultimi tre scalini;
- Valutare la giusta inclinazione dell'angolo;
- Non utilizzare la scala come posto di lavoro prolungato;

**Rischi residui e relativi D.P.I. da utilizzare obbligatoriamente.**

In riferimento ai rischi residui individuati, la lavoratrice addetta dovrà indossare i seguenti DPI:

**\_ Calzature ergonomiche dotate di suola antiscivolo**

### 15.3. Fotocopiatrice (Non presente nel plesso)

### 15.4. Stampante (Non presente nel plesso)

### 15.5. Attrezzi Manuali utilizzati durante le attività didattiche e d'ufficio

**Descrizione:**

Si distinguono diversi utensili manuali (spillatrici, tagliacarte, ecc.) utilizzati per lo svolgimento di varie Attività lavorative didattiche.

Rischi analizzati
Tagli

**Misure di prevenzione ed istruzioni per gli utilizzatori:**

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati, i lavoratori addetti dovranno osservare le seguenti misure preventive

Utilizzare gli utensili manuali con la dovuta attenzione e cura;

Verificare l'integrità degli utensili e dei loro componenti prima dell'uso;

Utilizzare gli utensili secondo l'appropriata destinazione d'uso.

**Rischi residui e relativi D.P.I. da utilizzare obbligatoriamente.**

In riferimento ai rischi residui individuati, i lavoratori addetti dovranno indossare i seguenti DPI:

- **Nessuno**

## 15.6. Attrezzature Sportive

**Descrizione:**

Le attrezzature sportive vengono utilizzate dal docente di educazione fisica e dagli allievi dell'Istituto.

Rischi analizzati
Urti, Impatti
Cadute
Posture

**Misure di prevenzione ed istruzioni per gli utilizzatori:**

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati, i lavoratori addetti dovranno osservare le seguenti misure preventive

Utilizzare le attrezzature sportive con la dovuta attenzione e cura e sotto la supervisione del docente di educazione fisica;

Verificare l'integrità degli utensili e dei loro componenti prima dell'uso;

Utilizzare gli utensili secondo l'appropriata destinazione d'uso.

**Rischi residui e relativi D.P.I. da utilizzare obbligatoriamente.**

In riferimento ai rischi residui individuati, i lavoratori addetti dovranno indossare i seguenti DPI:

- **Nessuno**

## **15.7. Utensili Manuali**

**Descrizione:**

Rientrano in tale categoria attrezzi di uso comune senza particolari rischi per l'utilizzatore (scope, strizzatori, palette per la raccolta, secchi, stracci, ecc.)

**Rischi analizzati**

Impatti, urti, tagli ...

**Misure di prevenzione ed istruzioni per gli utilizzatori:**

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati, i lavoratori dovranno osservare le seguenti misure preventive:

Verificare che i manici degli utensili siano in buono stato in modo da non provocare ferite alla mano durante l'utilizzo;

Prima dell'uso controllare sempre gli attrezzi e, se del caso, provvedere subito a sostituirli;

Tenere gli attrezzi sempre ben puliti;

Dopo l'uso riporre gli attrezzi in modo ordinato;

Proteggere le, eventuali, parti pungenti o taglienti degli attrezzi;

Non utilizzare gli utensili in modo improprio, ogni utensile deve essere utilizzato per il tipo di lavorazione a cui è destinato.

**D.P.I. da utilizzare obbligatoriamente**

In riferimento ai rischi residui individuati, i lavoratori addetti dovranno indossare i seguenti DPI:

  **Guanti di protezione per le mani**

## 16. Sostanze (analisi)

### 16.1. Toner (assente nel plesso)

### 16.2. Detergenti di uso comune

**Descrizione:**

Prodotti utilizzati, comunemente, per la pulizia.

**Rischi Analizzati:**

PER UNA PIÙ DETTAGLIATA VALUTAZIONE DEI RISCHI SI RIMANDA ALL'ALLEGATO RISCHIO CHIMICO.

**Misure di prevenzione ed istruzioni per gli utilizzatori:**

Attenersi scrupolosamente a quanto indicato nella scheda dei dati di sicurezza e/o nell'etichetta del prodotto;

Non fumare, mangiare o bere durante l'utilizzo del prodotto.

**Rischi residui e relativi D.P.R. da utilizzare:**

- \_ Guanti in lattice;
- \_ Mascherina per le vie respiratorie (se utilizzati prodotti in maniera prolungata e se prescritto dalla scheda dei dati di sicurezza).

## **17. Gestione delle Lavoratrici Madri**

Le lavoratrici in stato di gravidanza che svolgono lavori "pericolosi, faticosi e insalubri", così come identificati dal Decreto Legislativo n. 151/01, sono per definizione temporaneamente non idonee a svolgere quelle lavorazioni. Spetta al sottoscritto dirigente scolastico, nella valutazione dei rischi, relazionata nel presente documento, considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza o in allattamento, definendo le condizioni di lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione adottate a tutela delle lavoratrici madri.

Vengono di seguito elencati i fattori di rischio, presenti nell'Istituto Scolastico, che potrebbero motivare l'astensione anticipata dal lavoro, e, successivamente, quelli che motivano l'astensione protratta a 7 mesi dopo il parto.

Il RLS con la firma del presente documento dichiara, tra l'altro, di essere a conoscenza di tali situazioni, ed ha impegnarsi a darne tempestiva comunicazione alle dipendenti interessate.

### **17.1. Situazioni che motivano l'astensione anticipata dal lavoro**

**Rischio biologico:** le malattie contratte durante la gestazione possono essere aggravate dalla stessa, provocando interruzioni di gravidanza, parti prematuri, ecc.

**Postazione:** è potenzialmente pericoloso lavorare in posti di lavoro ristretti o in postazioni non sufficientemente adattabili, in particolare nelle ultime fasi della gravidanza. Pertanto, durante la gravidanza saranno vietati lavori con posture inadatte.

**Esposizione a sostanze chimiche:** (collaboratrici scolastiche) durante il periodo di gravidanza, è vietato l'esposizione a tale rischio;

**Esposizione a VDT:** il Decreto Legislativo del 02/10/2000 prevede modifiche delle condizioni e dell'orario di lavoro in relazione alle variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbe favorire l'insorgenza di disturbi dorso lombari.

## **17.2. Situazioni che motivano l'astensione dal lavoro per l'allattamento**

**Traumatismi:** limitatamente all'assistenza di disabili.

La lavoratrice, per poter accedere ai diritti stabiliti dalla legge, deve segnalare al sottoscritto datore di lavoro la propria condizione. Il sottoscritto, venuta a conoscenza dello stato di gravidanza, procede ad allontanare immediatamente la dipendente da un'eventuale situazione di rischio esonerandola da lavori a rischio, ovvero provvedendo ad assegnarla ad altra mansione compatibile. La mansione alternativa può essere anche di qualifica inferiore senza che comunque la dipendente perda il diritto alla retribuzione relativa alla mansione precedente (art. 7 Decreto Legislativo n.151/02).

Qualora non ci sia la possibilità di procedere ad un cambio di mansione idoneo, provvederò a dare immediata comunicazione alla Direzione provinciale del lavoro che attiverà la procedura per l'astensione anticipata dal lavoro. Tale astensione, oltre ad interessare il periodo della gravidanza, può, in alcune situazioni di rischio, estendersi fino a sette mesi dopo il parto.

Alternativamente la lavoratrice può rivolgersi, munita di un certificato medico che attesti lo stato di Gravidanza, la data dell'ultima mestruazione e la data presunta del parto, direttamente alla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente (per sede dell'istituto), che procede all'istruttoria e all'autorizzazione all'astensione anticipata nel caso che il dirigente scolastico dichiari l'impossibilità allo spostamento di mansione. Quando il lavoro non comporta rischi particolari e la gravidanza prosegue senza problemi, la lavoratrice ha diritto ad un periodo di astensione obbligatoria che inizia due mesi prima del parto e termina tre mesi dopo il parto. La dipendente interessata può richiedere al dirigente scolastico e all'INPS di ridurre ad un mese il periodo d'interdizione obbligatoria prima del parto per estenderlo fino a quattro mesi dopo, purché tale scelta non sia di danno per sé o per il bambino che sta per nascere. La richiesta deve essere accompagnata da idonea certificazione che attesti l'assenza di controindicazioni, rappresentata da:

Certificato di un ginecologo appartenente al Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;

Certificato del medico competente (solo se la lavoratrice è sottoposta a sorveglianza sanitaria obbligatoria).

Questa scelta non è esercitabile da chi ha già ottenuto l'interdizione anticipata dal lavoro.

### **18. Gestione dei Lavori in Appalto**

In tutti i casi in cui ditte esterne si trovano a lavorare all'interno dell'Istituto, sarà garantito il coordinamento e la cooperazione tra il sottoscritto **Prof. Alfonso Perna**, datore di lavoro dell'Istituto e i datori di lavoro delle Imprese Appaltatrici e/o Lavoratori Autonomi.

In ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera a), prima di affidare qualsiasi lavoro in appalto, il sottoscritto verifica i requisiti tecnico-professionale mediante l'acquisizione della seguente documentazione:

Certificato di Iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

Autocertificazione dell'Impresa appaltatrice o lavoratore autonomo del possesso dei requisiti d'idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n.445/2000.

**Per quanto riguarda la gestione delle attività di sicurezza e prevenzione negli appalti, contratti d'opera e di somministrazione, è stato redatto un regolamento che sarà consegnato ad ogni Impresa Appaltatrice, unitamente alle informazioni sui rischi presenti all'interno dell'Edificio Scolastico".**

Sarà promossa inoltre, dal sottoscritto Datore di Lavoro dell'Istituto (Azienda Appaltante), una riunione per la valutazione dei rischi interferenti, e se necessario sarà redatto in collaborazione con i Datori di Lavoro delle Imprese Appaltatrici il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

## 19. Gestione del Fenomeno Infortunistico

### 19.1. Analisi Andamento Infortunistico <sup>(12)</sup>

#### Infortuni nell'ultimo triennio

2017	2018	2019

Osservazioni e Misure di Prevenzione attuate: **Nessuna**

<sup>(12)</sup> Predisporre idonei strumenti per il monitoraggio e la gestione del fenomeno infortunistico rappresenta un presupposto fondamentale in un'ottica di prevenzione: la registrazione e l'analisi degli accadimenti costituisce il punto di partenza più concreto per individuare, e quindi correggere, rischi certi, in quanto hanno già prodotto lesioni, ma anche per attivare momenti di discussione con i lavoratori nell'ambito delle attività di in-formazione.

Anche l'applicazione delle procedure previste dalla norma in merito (comunicazione all'INAIL o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, ai fini statistici e informativi dei dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative all'infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni) risponde alle stesse finalità.

## 20. Descrizione Rischi Residui

Nell'edificio scolastico è stata dedicata particolare attenzione alla possibilità di eliminare alla fonte – per quanto possibile – situazioni pericolose che comportino rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori (compresi gli alunni equiparati ad essi).

Vi sono rischi comunque legati alle fasi di lavorazione, all'uso delle attrezzature e delle sostanze, che non sono risolvibili all'origine, rappresentano i cosiddetti **RISCHI RESIDUI**, sui quali si interviene nel modo seguente:

Analisi dei rischi riferiti alle figure professionali (Mansioni) p.to 14);  
Predisposizione di schede per le attrezzature p.to 15).

In linea generale i rischi residui nell'Istituto possono riassumersi come in appresso:

**Elettrocuzione:**

**Microclima:**

**Rischio Biologico:**

**Rischio Posturale:**

**Rischio chimico:**

**Incendio e Gestione delle emergenze:**

**Costrittività organizzativa:**

**Tagli e punture.**

**Rischi legati all'utilizzo di attrezzature munite di Videoterminale:**

## 21. Valutazioni finali

### 21.1. Valutazione generale sui rischi

Dall'analisi complessiva effettuata e descritta nei punti precedenti, si desume che complessivamente nell'azienda si opera in buone condizioni di sicurezza, anche se vi sono rischi per la salute e la sicurezza dei dipendenti aziendali.

Per la riduzione degli stessi si è utilizzato un sistema di programmazione immediata e programmata nel tempo, chiaramente indicata precedentemente.

### 21.2. Modalità di scelta DPI

I DPI (**D**ispositivi di **P**rotezione **I**ndividuale) rappresentano l'attrezzatura (complemento o accessorio) destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore per proteggerlo contro uno o più rischi.

In seguito alla valutazione dei rischi, avendone individuato alcuni che non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro (Rischi Residui), ho individuato i DPI da utilizzare per la riduzione degli stessi.

#### **Mansione Collaboratore Scolastico:**

DPI consegnati	Fase Lavorativa
<b>Guanti in lattice monouso</b>	<b>Pulizia ambiente di lavoro</b>

#### **Docenti:**

DPI consegnati	Fase Lavorativa
<b>Guanti in lattice monouso</b>	<b>Sostituzione Toner stampanti e fotocopiatrice</b>

## **22. Programma miglioramento, Revisione e formazione**

### **22.1. Programma riunioni periodiche sulla sicurezza**

Dalla valutazione dei rischi, ed in base alle esigenze da me riscontrate, ho fissato un programma per le riunioni periodiche sulla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro indipendentemente dall'imposizione normativa.

La riunione periodica sarà convocata dal sottoscritto Datore di Lavoro **Prof. Alfonso Perna** mediante avviso di comunicazione (affissione in bacheca, lettera scritta, circolare, ecc.).

Alla riunione saranno invitati obbligatoriamente:

**\_ Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza \_** *C.S. Raffaele Pedace*

**\_ Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione \_** *Docente Innocenzo C. De Gaudio*

La convocazione ovviamente preciserà data, luogo e punto all'ordine del giorno della riunione.

### **22.2. Programma Percorsi Formativi- Informativi**

Come previsto dall'art. 36 e 37 del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008, il sottoscritto Datore di Lavoro **Prof. Alfonso Perna**, in collaborazione con la sezione locale della C.R.I. e di quella della Protezione Civile, provvederà a dare una specifica formazione e informazione a tutti i lavoratori. In particolare, gli argomenti trattati saranno i seguenti:

- a. I rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività della scuola;
- b. Le misure e le attività di protezione e prevenzione da adottare;
- c. i rischi specifici cui è esposto, ogni singolo lavoratore, 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 primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

- f. I nominativi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- g. I nominativi degli addetti al primo soccorso e alla gestione delle emergenze – evacuazione;
- h. Il rischio videoterminale;
- i. Il rischio stress e mobbing sul posto di lavoro.

E' prevista comunque una continua azione formativa – informativa periodica e programmata, tuttavia la formazione sarà ripetuta **sempre** in occasione:

- a) di nuove assunzioni;
- 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;
- d) all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.

### 22.3. Programma miglioramento

*“Programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza”.*

Nei capitoli precedenti, ad ogni settore sono stati individuati i rischi e nello schema specifico è stata stabilita la programmazione per la loro risoluzione, indicando la data di scadenza entro cui effettuare l'operazione, le procedure per l'attuazione, nonché i ruoli dell'organizzazione e le persone responsabili che vi debbono provvedere, in possesso di adeguate competenze e poteri.

Nella tabella sottostante sono riassunti i rischi individuati con le relative misure di prevenzione da adottare.

#### MISURE DI PREVENZIONE PROGRAMMATE A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Rischio Individuato	Grado di Rischio	Prevenzione Programmata	Incaricato dell'attuazione	Termine entro il quale attuare la Prevenzione Programmata
STRUTTURA (PORTE)	<b>ALTO</b>	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di Modificare nel senso Del verso dell'esodo le porte d'ingresso/uscita	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (LOCALE CALDAIA) Manutenzione urgente bruciatore Porta locale si apre con difficoltà	<b>ALTO</b>	Richiedere, all'ente proprietario  Di riparare/sostituire il bruciatore, la porta del  Locale Tecnico	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
IMPIANTO ELETTRICO (Certificato di Conformità dell'Impianto Elettrico)	<b>ALTO</b>	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, il Certificato di conformità dell'impianto.	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
IMPIANTO TERMICO	<b>ALTO</b>	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, il libretto di Uso e manutenzione	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

URE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (Cassetta di Primo Soccorso)	<b>MEDIO</b>	L'addetta al PS deve controllare il contenuto della cassetta e segnalare la necessità di integrare il suo contenuto.	Incaricata al Primo Soccorso	Periodicamente
STRUTTURA (PARETI) Presenza di umidità	<b>MEDIO</b>	Richiedere l'eliminazione dell'umidità all'ente proprietario dell'edificio	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (FINESTRE) Finestre con apertura a libro e spigoli vivi	<b>MEDIO</b>	proprietario dell'edificio, di sostituire le finestre con quelle a base scorrevole	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (FINESTRE) Vetri rotti	<b>MEDIO</b>	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di sostituire i vetri rotti con quelli infrangibili	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (PORTE) Maniglie rotte	<b>MEDIO</b>	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di riparare/sostituire le maniglie rotte	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (PORTE)	<b>MEDIO</b>	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di installare/sistemare le porte dell'edificio	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (PIAZZALE ESTERNO)	<b>MEDIO</b>	Richiedere, all'ente Proprietario dell'edificio la Rimozione erbacce/radici	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (SEGNALETICA DI SICUREZZA) Segnaletica di sicurezza carente	<b>MEDIO</b>	Integrare la segnaletica di sicurezza	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Entro 6 mesi
IMPIANTO ELETTRICO (Manutenzione e Verifica)	<b>MEDIO</b>	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio il controllo e la manutenzione periodica dell'impianto elettrico	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Periodicamente

**Documento di Valutazione dei Rischi**  
**ex art. 28 comma 2 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.**

IMPIANTO TERMICO (Manutenzione e Verifica)	<b>MEDIO</b>	Richiesta, all'ente proprietario dell'edificio, del controllo e della Manutenzione periodica dell'impianto Termico	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Periodicamente
IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO (Controllo e Manutenzione Periodica)	<b>MEDIO</b>	Richiesta, all'ente proprietario dell'edificio, della manutenzione periodica dell'impianto di condizionamento.	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Periodicamente
MEZZI DI ESTINZIONE INCENDI Estintore CO2	<b>MEDIO</b>	Installazione Estintore CO2 nei pressi del Quadro elettrico	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (SERVIZI IGIENICI) DEGLI ALUNNI Cassette di scarico – flessibili – tubazioni	<b>BASSO</b>	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di Ripristinare scarichi	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	12 mesi
IMPIANTO ELETTRICO (Elettrocuzione) Carico di allacci a singoli prese; Presenza di cavi di alimentazione delle attrezzature non adeguatamente sistemati; ecc.	<b>BASSO</b>	Proteggere i cavi di alimentazione delle attrezzature che attraversano gli ambienti e/o i passaggi mediante apposite canaline.	Collaboratori scolastici - Lavoratori Dipendenti, che prestano la propria attività all'interno degli Uffici	12 mesi

#### **22.4. Programma revisione periodica delle misure prevenzione e protezione**

In ogni caso, per scelta dell'azienda, il programma per la revisione delle misure di prevenzione e protezione sarà effettuato con cadenza annuale.

## 23. Autodichiarazione

Il sottoscritto Prof. **Alfonso Perna**, nella sua qualità di Datore di Lavoro, dichiara di aver valutato nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o preparati chimici utilizzati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, rischi per la salute e per la sicurezza dei lavoratori.

Dichiara, inoltre, che all'esito della suddetta valutazione, ha:

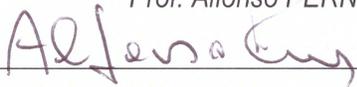
- a) Individuato le misure di prevenzione e protezione ed i Dispositivi di Protezione Individuali necessari alla riduzione del rischio;
- b) Programmato le misure ritenute necessarie per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
- c) Individuate le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione che vi debbono provvedere.

Corigliano - Rossano, li 03/11/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Alfonso Perna)

Il Datore di Lavoro

Prof. Alfonso PERNA

  
\_\_\_\_\_

## **24. Allegati**

### **24.1. Allegati documenti**

Verbale di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Lettera di designazione lavoratore incaricato delle misure di prevenzione incendi ed evacuazione.

Lettera di designazione lavoratrice incaricata delle misure di primo soccorso.

Verbale di designazione R.L.S.

## **24.2. Allegati valutazioni rischi specifici**

Al presente Documento vi sono allegati sezioni di valutazioni specifiche per singoli rischi, individuati con la:

**VALUTAZIONE RISCHI D'INCENDIO;**

**VALUTAZIONE RISCHIO CHIMICO;**

**PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.**

# MODULO E PIANO DI EVACUAZIONE Italo Calvino

I.C. "P. LEONETTI SENIOR" - Corigliano - Schiavonea

ORDINE DI SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

CLASSE/SEZIONE..... PIANO ..... N° AULA .....

NUMERO ALLIEVI PRESENTI IN AULA .....

NUMERO ALLIEVI EVACUATI .....

1) PIAZZALE ANTISTANTE INGRESSO PRINCIPALE (ZONA VERDE)

ZONA DI RACCOLTA:

(La più agevolmente raggiungibile,  
a seconda della via di fuga  
prescelta e indicata dai preposti)

DA COMPILARE SOLO IN PRESENZA DI FERITI O DISPERSI (1)

NOMINATIVI FERITI .....

NOMINATIVI DISPERSI .....

DATA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_      FIRMA DOCENTE \_\_\_\_\_  
GIORNO      MESE      ANNO      ORA

## NOTE

(1) Sono compresi anche gli eventuali insegnanti in compresenza, feriti o ritenuti dispersi.

Il presente modulo deve essere custodito all'interno del registro di classe e compilato dall'insegnante una volta raggiunta la zona di raccolta. Tale modulo una volta compilato dovrà essere prontamente consegnato al responsabile dell'area di raccolta.

Si ricorda che al diramare del segnale di evacuazione bisogna interrompere immediatamente ogni attività, disporre gli alunni in fila ordinata, contare gli alunni, **prendere il registro di classe ed una penna**, portare gli alunni al punto di raccolta.

All'inizio dell'anno scolastico, e prima di ogni prova di evacuazione, l'insegnante coordinatore di classe deve provvedere a:

- dare lettura nella classe delle norme di comportamento da utilizzate in caso di incendio e terremoto;
- verificare con gli allievi la disposizione dei banchi, accertando la presenza di idonei passaggi;
- segnalare agli allievi i nominativi degli addetti alla squadra di emergenza (personale a cui rivolgersi in caso di pericolo);
- illustrare attraverso la visione delle planimetrie generali ubicate nei corridoi e di quelle esposte all'interno delle aule, i percorsi da utilizzare in caso di evacuazione;

## INDICE

1 – Introduzione .....	<b>3</b>
2 – Comportamento dell’uomo di fronte a un’emergenza.....	<b>3</b>
3 – Generalità sui rischi che richiedono l’evacuazione dell’Istituto .....	<b>4</b>
4 – L’ambiente scolastico .....	<b>5</b>
5 – Incarichi .....	<b>5</b>
5.1 <i>Compiti generali del personale</i>	5
5.2 <i>Compiti degli allievi delle classi</i>	7
5.3    Compiti dei docenti	8
5.4    Compiti dei collaboratori scolastici	9
6 – Procedure operative da seguire durante il terremoto o la sua simulazione .....	<b>10</b>
7 – Procedure operative da seguire per l’evacuazione della scuola .....	<b>11</b>
7.1    Sequenza delle operazioni di evacuazione	11
7.2    Procedure specifiche per i docenti in aula	12
7.3    Procedure specifiche per gli allievi in aula	13
7.4    Il personale fuori dalle aule	14
7.5    I genitori	15
8 – Cosa fare dopo aver abbandonato l’edificio .....	

### ALLEGATI:

- 1) Planimetria del piano terra, "piazzale", vie di esodo e luogo di raccolta all'aperto (questi ultimi indicati in verde)
- 2) Planimetria del primo piano e vie di esodo ( indicate sempre dal colore verde)
- 3) Foto dei luoghi e inquadramento urbanistico

## 1 - INTRODUZIONE

Attraverso questo documento sono perseguiti i seguenti obiettivi:

- Indicare le procedure da seguire durante **un'emergenza**
- Prevenire situazioni di confusione e di panico;
- Pianificare le azioni necessarie a proteggere le persone sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
- Assicurare, se necessario, il rapido e sicuro abbandono dell'edificio.

Sono parte integrante del presente fascicolo le cartografie che riportano:

- Individuazione della destinazione d'uso di tutti i locali dell'edificio scolastico
- Ubicazione delle uscite d'emergenza
- Individuazione dei percorsi di esodo
- Individuazione delle aree di raccolta esterne
- Individuazione degli stalli all'interno di ciascuna area di raccolta
- Individuazione dell'interruttore elettrico generale
- Individuazione della valvola di chiusura dell'impianto idrico
- Individuazione della valvola di chiusura del gas

Il presente fascicolo è uno strumento operativo attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di evento sismico, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio.

**L'esodo, ed è questa una condizione imprescindibile, può essere realmente ordinato e sicuro solo se effettuato da persone che "sanno cosa fare".**

Questo è possibile solo con l'informazione e la formazione degli studenti e di tutti gli operatori scolastici.

## 2 – COMPORTAMENTO DELL'UOMO DI FRONTE A UN'EMERGENZA

**Il panico.** In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono avere situazioni di emergenza, quali i terremoti, incendi, allagamenti, etc, che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali degli utenti. Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché non consente il controllo della situazione creatasi, coinvolgendo un gran numero di persone e rendendo difficili eventuali operazioni di soccorso. Questi comportamenti sono da tutti conosciuti con il termine "**panico**", che identifica il comportamento di persone quando vengono a trovarsi in condizioni di pericolo imminente. Il panico si manifesta con diversi tipi di reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, nonché particolari reazioni dell'organismo quali accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini.

Tutte queste condizioni possono portare le persone a reagire in modo incontrollato e irrazionale. In caso di terremoto, sia esso simulato o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi principalmente in due modi:

- il coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- l'istinto all'autodifesa con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, con spinte, corse, affermazione dei posti conquistati verso la salvezza. Allo stesso tempo possono essere compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento. Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

**Come superare il panico.** I comportamenti sopra descritti possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano. Il **piano d'evacuazione**, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, **può dare un contributo fondamentale** in questa direzione consentendo di:

- essere preparati a varie situazioni di pericolo;
- stimolare la fiducia in se stessi;
- indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti;
- controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva
- conoscere l'attività dei soccorritori esterni e le modalità di intervento

In altre parole, il piano di evacuazione contribuisce a ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilita le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.

### 3 – POSSIBILI RISCHI CHE RICHIEDONO L'EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dell'intera popolazione scolastica, o di una parte di essa, dall'edificio scolastico e dagli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate. La tipologia degli incidenti ipotizzabili è infatti piuttosto varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale della scuola sono i seguenti:

- terremoto
- incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio, nei magazzini, nei laboratori, nella centrale termica, nella biblioteca o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico (presenza di fumo, etc.);
- alluvione o allegamenti da cause esterne o anche interne;
- crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;
- avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Dirigente Scolastico.

## 4 – L'AMBIENTE SCOLASTICO

La conoscenza dell'ambiente scolastico è il presupposto fondamentale per comprendere il piano di evacuazione d'Istituto.

Ciò significa che la prima operazione che il personale -operante a vario titolo- deve compiere è quella di **individuare le caratteristiche spaziali e distributive dell'edificio**, utilizzando le piante e le planimetrie a disposizione.

## 5 – INCARICHI

### 5.1 Compiti generali del personale

La funzione di Coordinatore di tutte le operazioni di emergenza è assunta dal Dirigente Scolastico Prof. Alfonso PERNA o, in sua assenza, dal RSPP prof. Innocenzo De Gaudio o dalla Responsabile di Plesso, Ins. Vincenzina VENA.

Nel caso in cui il Dirigente Scolastico assuma direttamente il coordinamento delle operazioni, il RSPP o la Responsabile di Plesso lo affiancano per coadiuvarlo.

Inoltre, per tutta la durata dell'emergenza il Coordinatore delle operazioni è affiancato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Prof. Innocenzo De Gaudio e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In caso di assenza – o di impossibilità ad operare – sia del Dirigente Scolastico che del Collaboratore Vicario, la funzione di Coordinatore delle operazioni di emergenza è assunta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) Prof. Innocenzo De Gaudio, che viene affiancato dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il Dirigente Scolastico ha fissato i seguenti **compiti**:

COMPITO	NOMINATIVO	Qualifica	Note
<b>Emanazione dell'ordine di evacuazione</b>	Alfonso PERNA	Dirigente scolastico	Al verificarsi dell'emergenza assume il <b>coordinamento delle operazioni di evacuazione</b> e di primo soccorso e comunica ai collaboratori scolastici l'ordine di evacuazione
	Innocenzo De Gaudio	RSPP	
	Ins. Enza Vena	Responsabile di plesso	
<b>Diffusione dell'ordine di evacuazione</b>	Collaboratori scolastici presenti ai piani al momento dell'allarme	Collaboratori scolastici	Lanciano il segnale di evacuazione, (3 suoni prolungati di campanella) <b>(10 secondi circa) in successione, intervallati da 3 secondi di pausa.</b>  In assenza di alimentazione elettrica, l'ordine di evacuazione viene emanato <b>mediante altri mezzi convenuti (es. megafono)</b>
<b>Controllo delle operazioni di evacuazione</b>	Collaboratori scolastici e Docenti in servizio ai piani	Collaboratori scolastici e Docenti	Udito il segnale di evacuazione provvedono all'apertura delle porte di sicurezza verso le scale esterne; se impossibilitati, all'apertura delle porte di sicurezza provvedono i docenti in servizio nelle aule più vicine alle uscite di emergenza. Guidano ordinatamente le classi verso le vie di esodo; aiutano chi ne ha bisogno (infortunati e/o diversamente abili); al termine dell'evacuazione verificano che al piano non ci sia più nessuno ed escono per ultimi.
	<b>Piano terra:</b> Collaboratori scolastici in servizio e docenti presenti	Collaboratori scolastici e Docenti	
<b>Chiamate di soccorso</b>	Addetti al primo soccorso	CC.SS.	effettuano le chiamate di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad ogni altro organismo ritenuto necessario
<b>Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di fuga</b>	Collaboratori scolastici per i rispettivi reparti	Collaboratori scolastici	Controllano giornalmente l'efficienza delle uscite di sicurezza <b>(provvedendo alla loro chiusura se non c'è emergenza)</b> , la loro accessibilità e la praticabilità delle scale esterne

COMPITO	NOMINATIVO	Qualifica	Note
<b>Interruzione erogazione energia elettrica e acqua</b>	Collaboratore scolastico in servizio al piano terra	Collaboratori scolastici	Al segnale di evacuazione provvedono all'interruzione dell'erogazione di energia elettrica disattivando l'interruttore generale o il pulsante di sgancio
<b>Interruzione erogazione gas</b>	CC.SS. piano terra	CC.SS.	Al segnale di evacuazione provvedono all'interruzione dell'erogazione di gas chiudendo le valvole
<b>Controllo apertura dei cancelli esterni su Via Vieste e Via Nizza</b>	Collaboratori scolastici in servizio ai rispettivi ingressi	Collaboratori scolastici	Al segnale di evacuazione provvedono all'apertura del cancello d'ingresso

All'interno dell'Istituto operano inoltre le seguenti **SQUADRE D'INTERVENTO:**

**Addetta al Servizio Prevenzione Protezione  
Ins. Vincenzina Vena**

**Addette Primo Soccorso (APS)**

COGNOME	NOME	MANSIONE
PISANI	STEFANIA	APS TITOLARE
VENA	VINCENZINA	APS TITOLARE
COCONATO	IDA V. LUCIA	APS SUPPLENTE
FUSARO	ANGELINA	APS SUPPLENTE

**Addette Emergenza e Evacuazione Incendio (AEEI)**

COGNOME	NOME	MANSIONE
GAROFALO	NINETTA	AEEI TITOLARE
LIRANGI	CONCETTA	AEEI TITOLARE
CAPPUCCIO	FRANCESCA	AEEI SUPPLENTE
RUSSO	CARMELA M. ANTONIA	AEEI SUPPLENTE
ZANZURINO	ANNA MARIA	AEEI SUPPLENTE

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione sia del **D.V.R.** (Documento **V**alutazione **R**ischi), sia del **Piano di Evacuazione**, nonché delle schede di competenza allegate alla parte II del "**Piano**", pubblicati sul sito [www.icleonetti.edu.it](http://www.icleonetti.edu.it) all'interno della sezione **SICUREZZA**.

## **5.2 Compiti degli allievi delle classi**

In ogni classe, il Coordinatore deve individuare alcuni alunni ai quali attribuire le seguenti mansioni:

= **2 ragazzi apri-fila** (1 + 1 di riserva), con il compito di aprire la porta dell'aula e guidare i compagni alla zona di raccolta, attraverso il percorso predeterminato;

▪ **2 ragazzi chiudi-fila** (1 + 1 di riserva), con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la fila; gli stessi, una volta raggiunta l'area di raccolta, si occupano di trasmettere al Coordinatore delle operazioni (D.S.) il modulo di evacuazione, compilato dall'insegnante;

4 ragazzi con il compito di aiutare i diversamente abili e gli infortunati ad abbandonare l'aula e raggiungere l'area di raccolta.

Gli incarichi assegnati dal Coordinatore di classe vanno eseguiti sotto la diretta sorveglianza del Docente presente in aula al momento dell'evacuazione.

### 5.3 Compiti dei docenti

**Durante le normali attività lavorative**, il docente **Coordinatore di classe** ha innanzitutto i compiti di:

- informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi e agli altri;
- illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico, a seguito del verificarsi di un terremoto
- comunicare alla classe qual è lo stallo ad essa assegnato nell'area di raccolta di competenza;
- comunicare alla classe qual è lo stallo appositamente individuato per il Coordinatore delle operazioni di emergenza (D.S.).

**In caso di evacuazione**, il **docente in servizio in classe** in quel momento:

- deve intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- deve controllare che gli allievi apri e chiudi-fila eseguano correttamente i compiti;
- deve portare con sé il registro di classe e una penna per effettuare un controllo delle presenze, una volta raggiunta l'area di raccolta
- deve compilare l'apposito modulo di evacuazione (allegato alle ultime pagine del registro di classe), riportando i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e/o feriti. Tale modulo dovrà essere consegnato al coordinatore delle operazioni tramite i ragazzi individuati come chiudi-fila.

Gli insegnanti di sostegno, se presenti in aula al momento dell'evacuazione, con l'aiuto degli alunni appositamente individuati e/o dei collaboratori scolastici, cureranno le operazioni di sfollamento degli alunni diversamente abili loro affidati. Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di un'evacuazione, la loro uscita va predisposta in coda alla classe.

### 5.4 Compiti dei collaboratori scolastici

Come risulta dalla tabella di cui al punto 5.1, ai collaboratori scolastici sono assegnati i seguenti compiti:

**Durante la normale attività lavorativa:**

controllare quotidianamente la praticabilità delle vie di fuga e la fruibilità delle uscite di emergenza

**in caso di evacuazione:**

- diffondere l'ordine di evacuazione
- effettuare le chiamate di soccorso
- controllare le operazioni di evacuazione
- interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e dell'acqua
- controllare l'apertura dei cancelli esterni

**PER TUTTO IL PERSONALE:**

**E' VIETATO PRESTARE SOCCORSO E/O INTERVENIRE IN SITUAZIONI DI PERICOLO, A MENO CHE NON SI POSSIEDANO SPECIFICHE COMPETENZE (acquisite con apposito addestramento).**

Avvertito il terremoto (o il suono di simulazione), tutto il personale presente all'interno dell'Istituto deve innanzitutto:

- Mantenere la calma;
- Non precipitarsi fuori: l'esperienza dimostra che per un istituto scolastico, come per altri ambienti con affollamento di persone, ***il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante la fuga precipitosa e non regolata.***

Contemporaneamente, il personale deve provvedere a mettersi in **STATO DI PROTEZIONE**, rispettando le indicazioni di seguito riportate.

- 1) Se ci si trova in un'aula o in un laboratorio è possibile:
  - mettersi in ginocchio sotto un banco (o la cattedra o una scrivania) e proteggere soprattutto la testa e la colonna vertebrale;
  - rifugiarsi al di sotto dei punti di congiunzione trave – pilastro (se presenti nell'aula).
- 2) Se ci si trova nei corridoi o per le scale interne, occorre entrare nell'aula o nella stanza più vicina e proteggersi (v. punto precedente).
- 3) Se ci si trova in altri ambienti (bar, atrii, palestra) occorre individuare i punti di congiunzione trave – pilastro e rifugiarsi al di sotto di questi.
- 4) **Ovunque** è necessario **mantenersi lontani da finestre e porte a vetri** (perché potrebbero esplodere), **da armadi alti, dalle tramezzature** (pareti non portanti di separazione tra vani contigui) e **dalle pareti esterne**.
- 5) Se ci si trova all'aperto occorre allontanarsi dall'edificio, dai cornicioni, dagli alberi, dagli animali spaventati, dai lampioni e dalle linee elettriche, cercando un posto sgombro da oggetti spioventi e/o rialzati.

La prova è da intendersi quale parte fondamentale del processo formativo di educazione alla sicurezza previsto a favore degli studenti e del personale di tutto l'Istituto.

L'educazione alla prevenzione e alla sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro non consiste in una semplice trasmissione di saperi disciplinari e di conoscenza tecniche, né in una impostazione di regole e di norme, bensì si sostanzia in un processo continuo di apprendimento e di sviluppo delle capacità cognitive, relazionali, comunicative che accompagna l'individuo nel proprio percorso di crescita nell'arco di tutta l'esistenza e che è finalizzato all'acquisizione di habitus mentali e comportamentali consapevoli e responsabili, in armonia con gli irrinunciabili principi del rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente.

Si raccomanda pertanto ai docenti di ricordare agli alunni le norme di comportamento da tenere in caso di emergenza/evacuazione e di allegare al registro di classe nella propria aula il modulo di evacuazione presente nel piano. I docenti avranno il compito di fare applicare le disposizioni indicate nel Piano di Emergenza predisposto per ogni plesso dell'Istituto, trasmesso in uno alla presente alle SS.LL. e pubblicato sul sito web dell'Istituto. Il Piano deve essere illustrato agli alunni nel corso delle attività didattiche, conservato in copia nel plesso, per un'azione di riferimento continua, e tutti gli operatori scolastici sono tenuti a prenderne visione e farne oggetto di conoscenza.

Le prove di evacuazione obbligatorie sono due e la prima si svolgerà in giorni ed orari diversi al fine di consentire l'eventuale partecipazione ad essa del RSPP di Istituto, che vigilerà sul corretto svolgimento della prova e verificherà le possibili e necessarie modifiche da apportare ai Piani di emergenza delle scuole.

Nel periodo intercorrente tra la prima e la seconda prova, è indispensabile che le SS.LL. attuino esercitazioni ed interventi mirati a far acquisire, soprattutto agli alunni nuovi iscritti della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria di 1° grado, comportamenti idonei a salvaguardare la propria e l'altrui incolumità.

Inoltre, i coordinatori dell'emergenza programmeranno ulteriori prove di evacuazione da proporre all'improvviso e all'insaputa di tutti, per meglio simulare la gestione di un'emergenza (da scegliere tra quelle indicate nel Piano) e i docenti ne proporranno altre (almeno due) per ciascuna classe in diversi momenti dell'anno scolastico, nel lasso di tempo che separa le due prove obbligatorie semestrali al fine della completa acquisizione delle procedure di emergenza da parte degli alunni.

Si ricorda che **tutti i docenti** sono coinvolti nelle azioni relative ai propri compiti specifici in merito alla gestione delle emergenze e che ciascuno dovrà farsi carico di adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire, nel miglior modo possibile, la riuscita delle applicazioni del Piano soprattutto con riferimento alle procedure da seguire, agli scenari delle emergenze che potrebbero verificarsi, all'organizzazione dell'emergenza, alle norme di comportamento da assumere ecc..

**I Coordinatori dell'emergenza** avranno cura di verificare che tutte le vie d'uscita siano sempre in perfetta efficienza, coadiuvati dagli addetti all'uscita del piano (collaboratori scolastici) che ne garantiranno con controlli quotidiani l'immediato accesso e la continua fruibilità.

**Ai Collaboratori scolastici** si raccomanda di prendere visione delle misure di emergenza predisposte di loro competenza, da adottare in caso di necessità nonché di attuare le procedure ed assumere quei comportamenti indicati nel Piano in relazione all'incarico conferito.

**Ai docenti** responsabili di plesso, individuati come preposti, si raccomanda altresì di controllare che la segnaletica e la planimetria, che deve essere presente in ogni classe e nei corridoi, atri, laboratori ecc. del plesso per indicare il percorso da effettuare per raggiungere l'uscita di emergenza, sia comprensibile e posta ad altezza adeguata rispetto

alla visuale degli alunni. A tale riguardo, ove mancante o non perfettamente visibile, provvederanno a riprodurre la planimetria del plesso (generale e per ogni classe/sezione) con l'indicazione precisa delle vie di fuga e aree di raccolta e la segnaletica di cui si raccomanda la riproduzione a colori (bianco su sfondo verde, bianco su sfondo rosso). Si suggerisce di far riprodurre agli alunni, rispettandone le caratteristiche originarie, i più importanti segnali di emergenza quali: Uscita di emergenza, direzione via di fuga, presidio pronto soccorso, estintore, idrante. Si allegano ad ogni buon fine le planimetrie di plesso per l'occorrenza. La segnaletica riprodotta va collocata in modo funzionale e in particolare le frecce **direzione via di fuga** devono consentire a tutti i presenti di indirizzarsi facilmente verso le uscite di emergenza. Ove mancante vicino all'apparecchio telefonico, si chiede ai docenti responsabili di plesso di affiggere il modulo LA CHIAMATA DI SOCCORSO.

I verbali delle prove di evacuazione, da effettuare nelle date programmate, vanno riportati sul modulo allegato mentre quelli delle ulteriori prove proposte dai docenti alle classi di competenza vanno riportati, come attività effettuata, sul registro di classe.

### - PROCEDURE OPERATIVE DA SEGUIRE DURANTE IL TERREMOTO

Il terremoto è un evento naturale chiaramente avvertibile, che non ha bisogno di un particolare tipo di allertamento (es. suono della campana, allarme, sirena) per essere notificato alla comunità scolastica.

Va comunque sempre tenuto presente che:

**ANCHE IN CASO DI TERREMOTO CHIARAMENTE AVVERTITO, NON SI DEVE PROCEDERE AD ABBANDONARE IL LOCALE IN CUI CI SI TROVA, A MENO CHE NON VENGA EMANATO L'APPOSITO ORDINE DI EVACUAZIONE.**

Ai fini dell'esercitazione per la simulazione di terremoto, l'evento sismico viene indicato con TRE LUNGI SUONI DELLA CAMPANELLA (10 secondi), inframezzati da 3 secondi di pausa.

Avvertito il terremoto (o il suono di simulazione), tutto il personale presente all'interno dell'Istituto deve innanzitutto:

- Mantenere la calma;
- Non precipitarsi fuori: l'esperienza dimostra che per un istituto scolastico, come per altri ambienti con affollamento di persone, il rischio maggiore è quello derivante dal panico durante la fuga precipitosa e non regolata.

Contemporaneamente, il personale deve provvedere a mettersi in STATO DI PROTEZIONE, rispettando le indicazioni di seguito riportate.

1) Se ci si trova in un'aula o in un laboratorio è possibile:

- Mettersi in ginocchio sotto un banco (o la cattedra o una scrivania) e proteggere, soprattutto, la testa e la colonna vertebrale;
- Rifugiarsi al di sotto dei punti di congiunzione trave – pilastro (se presenti nell'aula).

2) Se ci si trova nei corridoi o per le scale interne, occorre entrare nell'aula o nella stanza più vicina e proteggersi (v. punto precedente).

3) Se ci si trova in altri ambienti (bar, atri, palestra) occorre individuare i punti di congiunzione trave – pilastro e rifugiarsi al di sotto di questi.

4) Ovunque è necessario mantenersi lontani da finestre e porte a vetri (perché potrebbero esplodere), da armadi alti, dalle tramezzature (pareti non portanti di separazione tra vani contigui) e dalle pareti esterne.

5) Se ci si trova all'aperto occorre allontanarsi dall'edificio, dai cornicioni, dagli alberi, animali spaventati, dai lampioni e dalle linee elettriche, cercando un posto sgombro da oggetti spioventi e/o rialzati.

### - PROCEDURE OPERATIVE

In caso di terremoto, il Coordinatore delle operazioni di emergenza (Dirigente Scolastico), se lo ritiene necessario, provvede ad impartire l'ordine di evacuazione.

Come già descritto, il segnale di evacuazione è costituito da tre squilli di campanella in successione, intervallati da tre secondi di pausa. In caso di mancanza di energia elettrica, il Coordinatore delle operazioni (il D.S.) provvederà a emanare l'ordine di evacuazione mediante altri mezzi convenuti (ad esempio con megafono).

Affinché le procedure previste dal piano evacuazione possano garantire la necessaria efficacia, gli adulti dovranno rispettare le seguenti regole:

- Esatta osservanza di tutte le disposizioni riguardanti la sicurezza;
- Osservanza del principio che tutti gli operatori sono al servizio degli allievi per salvaguardarne l'incolumità.

#### - Sequenza delle operazioni di evacuazione

L'edificio va evacuato iniziando dal piano terra e terminando con il più elevato

1) piano terra (TUTTI i plessi) e palestra (solo plesso Centrale), contemporaneamente,

2) primo piano (plessi Nizza e Vieste)

3) secondo piano (per il solo plesso di via Vieste)

L'evacuazione di un piano ha inizio solo quando viene completata quella del piano che precede nella sequenza di evacuazione. I collaboratori scolastici in servizio provvedono a far pervenire ai diversi piani le necessarie segnalazioni.

Per ogni locale, gli occupanti escono attraverso la via di esodo più vicina e, compatibilmente con la situazione di emergenza in atto, camminano lungo il percorso esterno che congiunge le aree di raccolta e raggiungono lo stallo ad essi assegnato.

E' possibile che lo stallo si trovi in un'area di raccolta che non è quella più vicina alla via di esodo seguito. Ad esempio, ciò può verificarsi per le classi che, al momento dell'ordine di evacuazione, si trovano in laboratori distanti dall'aula abitualmente occupata dalla classe.

A tal proposito, è necessario che tutti prendano visione delle piantine e dei percorsi di emergenza previsti dal Piano.

In ogni caso, è possibile rivolgersi ai docenti e/o ai collaboratori per avere conferma della posizione dello stallo da raggiungere.

Nei diversi piani dell'edificio, la sequenza delle classi in uscita viene indicata dal **personale di piano**, che si distribuisce nei diversi piani mentre è in corso l'evacuazione del piano terra e della palestra.

Come criterio generale, per ogni via di esodo escono per primi gli occupanti il locale più vicino all'uscita di emergenza.

#### PER TUTTO IL PERSONALE:

**E' ASSOLUTAMENTE VIETATO PERCORRERE A RITROSO LE VIE DI ESODO (CIOE' MUOVERSI "CONTROCORRENTE") O RIENTRARE NELL'EDIFICIO SCOLASTICO PER CERCARE QUALCUNO.**

#### - Procedure specifiche per i docenti in aula

Il Docente presente in aula, al ricevimento dell'ordine di evacuazione:

- sospende immediatamente l'attività didattica;
- preleva il registro di classe e una penna, tralasciando altri effetti personali (es. borse da lavoro)
- apre la porta dell'aula e si immette nel corridoio;
- assiste all'uscita degli studenti dall'aula, che dovrà avvenire in fila per due in modo ordinato, silenzioso e celere, senza correre e senza prelevare alcun indumento o materiale

(giacche o giubbotti possono essere prelevati solo se a portata di mano e se la giornata è davvero fredda).

La fila sarà aperta dai due compagni designati come apri-fila e chiusa dai due chiudi-fila;

- Il docente presente in aula si accerterà che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula e NON chiuderà la porta per dar modo di verificare che nessuno sia rimasto bloccato all'interno.

- Si mette in testa alla fila di alunni e li conduce lungo il percorso d'uscita indicato dalla planimetria affissa nell'aula, rispettando le precedenze indicate dal "Corpo di alunni volontari" ed evitando, nel modo più assoluto, l'uso degli ascensori e delle scale interne;

- Una volta all'esterno, guida gli studenti verso l'area di raccolta più vicina alla via di esodo percorsa e, compatibilmente con la situazione di emergenza in atto, conduce la classe verso lo stallo ad essa assegnato (individuato da apposita segnaletica), camminando lungo il percorso esterno che congiunge le aree di raccolta;

- completato l'abbandono dell'edificio scolastico da parte di tutti gli occupanti – per consentire agli alunni eventualmente provenienti da altre vie di esodo di raggiungere lo stallo – procede all'appello della classe e compila il "Modulo di Evacuazione" riportato nelle ultime pagine del registro di classe;

- provvede a inoltrare il "Modulo di Evacuazione" al Coordinatore delle operazioni, presso l'area di raccolta **assegnata**, tramite i ragazzi individuati come chiudi-fila;

- si attiene alle disposizioni dei soccorritori.

Qualora in aula fossero presenti due (o più) docenti, uno di essi precede gli alunni apri-fila; l'altro si accoda agli alunni chiudi-fila.

Se viene abbandonato un laboratorio, il docente presente provvederà ad interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e delle altre utenze.

L'evacuazione degli studenti diversamente abili – che avviene al termine dell'uscita degli allievi dall'aula – viene curata dai docenti di sostegno, se presenti, e/o dagli studenti appositamente incaricati dal Coordinatore di classe, con l'eventuale supporto dei collaboratori scolastici presenti nel piano.

L'evacuazione degli allievi **portatori temporanei di handicap** (infortunati) sarà curata dai compagni di classe appositamente incaricati dal Coordinatore.

### 7.3 Procedure specifiche per gli allievi in aula

Non appena avvertito il segnale d'allarme, gli allievi dovranno adottare il seguente comportamento:

- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- Tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, zaini e quant'altro Giacche e giubbotti dovranno essere prelevati solo nel caso in cui la giornata sia fredda);
- Disporsi in fila per due evitando confusione e mantenendo il silenzio. La fila è aperta dai compagni designati come apri-fila e chiusa dai due chiudi-fila;
- Seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagna la classe, assicurando il rispetto delle precedenze indicate dai docenti e dai collaboratori;
- Camminare in modo sollecito, **senza soste non preordinate e senza spingere**, soprattutto sulle scale esterne di emergenza;
- Collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- Attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso si verificano contrattempi che richiedano una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

Prima di abbandonare l'aula, gli alunni appositamente individuati dal Coordinatore di classe curano le operazioni di sfollamento degli alunni infortunati.

Una volta raggiunto lo stallo assegnato nell'area di raccolta, e successivamente alla compilazione del "Modulo di Evacuazione", da parte dell'insegnante, gli alunni chiudi-fila prendono in consegna tale modulo e lo fanno pervenire al Coordinatore delle operazioni di Emergenza (D.S.), presso lo stallo appositamente individuato all'interno dell'area di raccolta.

#### 7.4 Il personale fuori dalle aule

A) Adulti che non hanno incarichi specifici nella gestione del piano di evacuazione.

Al momento in cui viene emesso il segnale di evacuazione, tutto il personale che NON si trova in aula (docenti non impegnati nelle classi, personale A.T.A., eventuale altro personale presente) si avvia AUTONOMAMENTE verso il percorso di esodo più vicino e raggiunge lo stallo appositamente previsto all'interno di ciascuna area di raccolta.

B) Adulti con incarichi specifici nella gestione del piano di evacuazione

Al segnale di evacuazione, tutto il personale cui sono assegnati incarichi specifici (si veda il punto 5) si attiva per mettere in opera le procedure previste.

Solo dopo aver espletato quanto necessario, il personale in oggetto abbandona l'edificio scolastico, seguendo il percorso di fuga più vicino e raggiungendo lo stallo assegnato.

C) Studenti

Al segnale di evacuazione, l'alunno che si trova temporaneamente fuori dall'aula deve accodarsi alla classe più vicina, abbandonare l'Istituto e, raggiunta l'area di raccolta, ricongiungersi alla propria classe. Se questa si trova presso un'altra area di raccolta, l'alunno deve raggiungere tale area spostandosi esclusivamente lungo i percorsi esterni che collegano le diverse aree di raccolta.

Al segnale di evacuazione, l'alunno che si trova temporaneamente fuori dall'aula deve accodarsi alla classe più vicina, abbandonare l'Istituto e, raggiunta l'area di raccolta, ricongiungersi alla propria classe. Se questa si trova presso un'altra area di raccolta, l'alunno deve raggiungere tale area spostandosi esclusivamente lungo i percorsi esterni che collegano le diverse aree di raccolta.

#### 7.5 I genitori

Per agevolare le operazioni di emergenza e di soccorso, innanzitutto non devono precipitarsi a prendere i figli con i propri mezzi di trasporto. Questo contribuisce a non intralciare gli eventuali movimenti dei mezzi di soccorso.

Nel caso in cui i genitori siano presenti a scuola durante un'eventuale emergenza, **devono adeguarsi alle disposizioni Loro impartite dal Personale della scuola**, secondo le modalità previste dal Piano di Emergenza.

### 8 – COSA FARE DOPO AVER ABBANDONATO L'EDIFICIO

Una volta evacuata la scuola, occorre permanere nelle aree di raccolta e attendere notizie e/o istruzioni da parte dei soccorritori.

Apposite squadre tecniche, che possono essere costituite da personale interno dell'Istituto (Opportunamente addestrato) o da personale esterno, effettueranno sopralluoghi tecnici per verificare la solidità strutturale dell'edificio.

Il Coordinatore delle operazioni (D.S.), sulla base degli esiti di tali sopralluoghi, deciderà se rientrare o meno nella scuola.

L'ordine di rientro sarà emanato dallo stesso Coordinatore delle operazioni (D.S.) a mezzo megafono. Se il rientro sarà impossibile per il danneggiamento riportato dall'edificio, il Coordinatore delle operazioni darà ulteriori specifiche comunicazioni, in accordo con le indicazioni provenienti dai soccorritori.

Si specifica che le più vicine AREA DI ATTESA, sono indicate da appositi segnali, sia sulle piantine interne all'edificio, sia con segnali all'esterno.

### Procedure per l'evacuazione

#### IN CASO DI INCENDIO

- lasciare nel più breve tempo possibile il locale e chiudere la porta;
- non correre, ma camminare con passo speffico;
- se l'incendio è fuori del proprio locale di lavoro ed il fumo rende impraticabile le scale e i corridoi, chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati; quindi aprire la finestra, senza esporci troppo, e chiedere soccorso;
- in presenza di fumo mettersi carponi e muoversi rasoterra, cercando di filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato;
- non usare l'ascensore;

#### RICHIEDERE SEMPRE L'INTERVENTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

#### IN CASO DI GUASTO ELETTRICO

- restare calmi;
- dirigersi con calma verso le uscite dei locali e/o verso le zone di sicurezza seguendo le indicazioni della Squadra di Emergenza

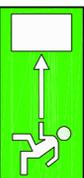
#### IN CASO DI INFORTUNIO O DI MALORE

- convocare sul posto dell'infortuito gli addetti della Squadra del Pronto Soccorso;
- astenersi da qualsiasi intervento fino all'arrivo degli addetti al Pronto Soccorso;
- collaborare con gli addetti al Pronto Soccorso.

#### NORME DI EVACUAZIONE

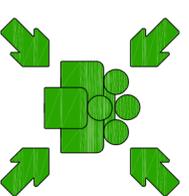
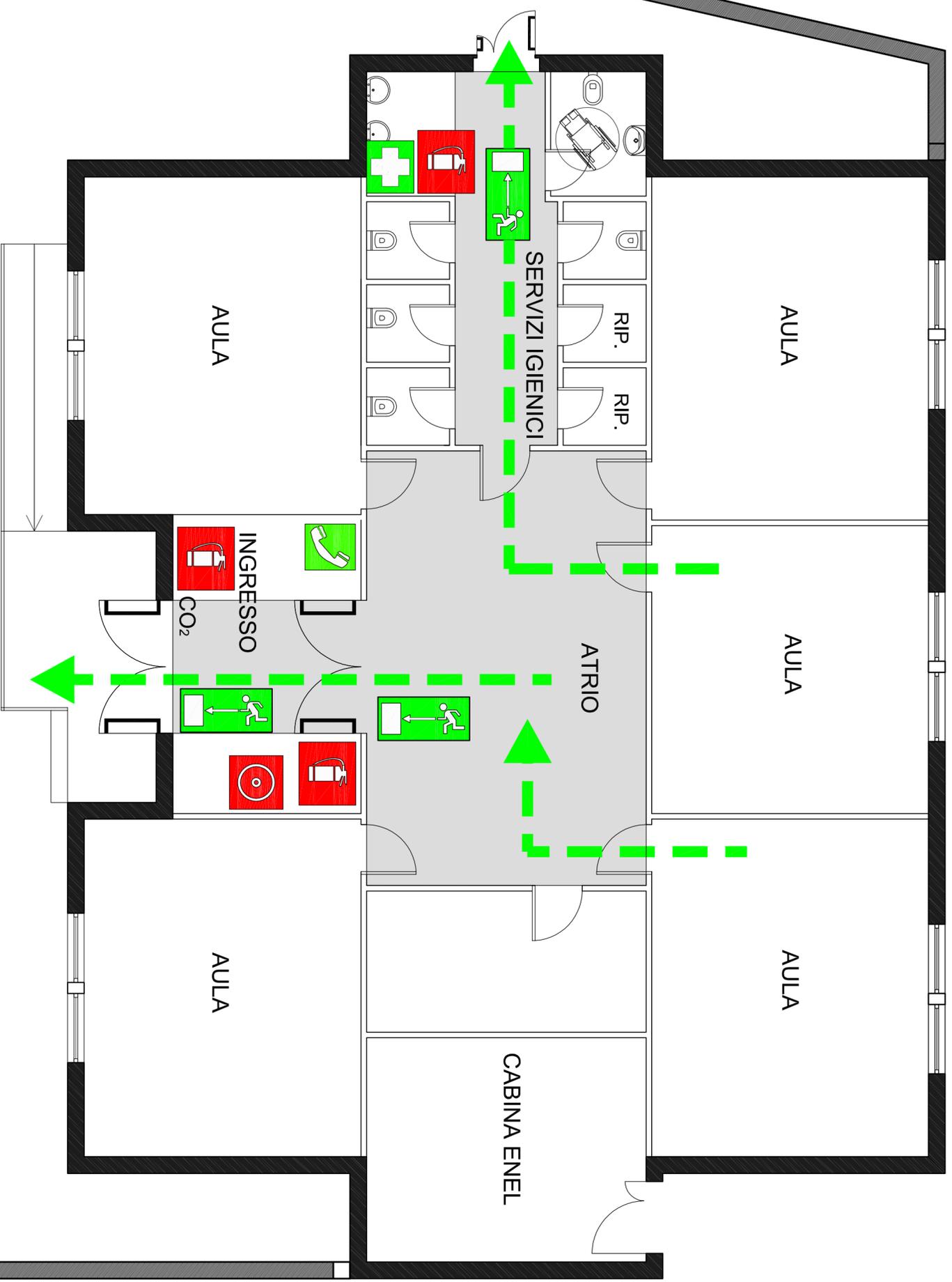
- Chiunque accetti l'esistenza o l'insorgere di un evento pericoloso deve tempestivamente avvertire il Responsabile delle Emergenze;
- **Nel caso Venga Impartito l'Ordine di Stollimento** abbandonare i locali lasciando le attrezzature in condizioni di sicurezza;
- abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente con calma e senza creare allarmismi e confusione;
- non spingere;
- non portare al seguito oggetti voluminosi e non tornare indietro per nessun motivo;
- dirigersi verso il Punto di Raccolta Prestabilito.

### Legenda Simboli

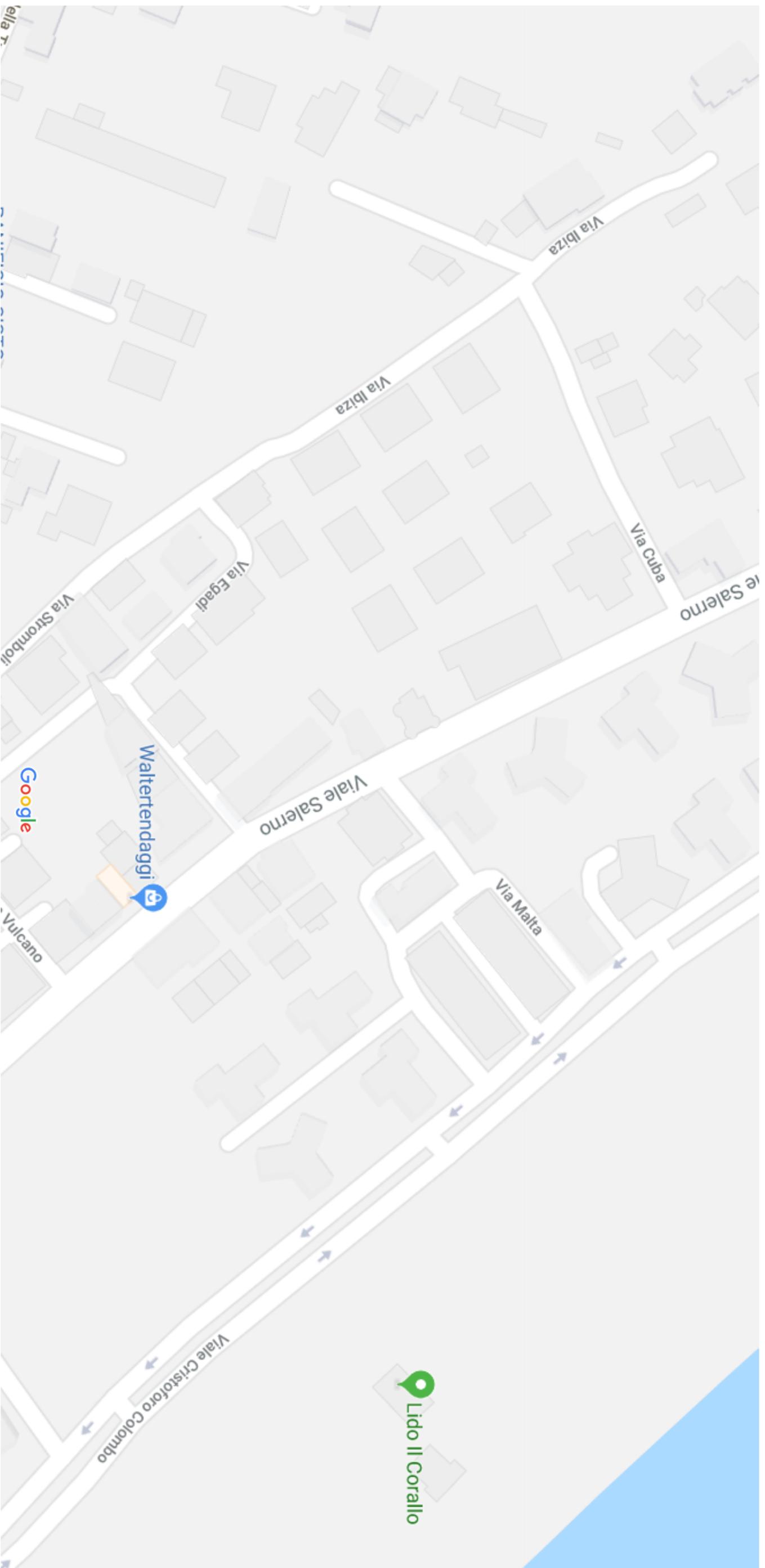
		
Percorso uscita emergenza	Cassetta pronto soccorso	Tel. pronto soccorso
		
Percorso uscita emergenza	Estintore	Pulsante Allarme

### Numeri di Emergenza

- Vigili del Fuoco.....115
- Emergenza sanitaria.....118
- Carabinieri.....112
- Soccorso pubblico di emergenza...113
- Enel segnalazioni guasti ..800-638183



**LUOGO SICURO**  
Area a cielo aperto



Dati cartografici ©2019 50 m



Immagini ©2019 Google, Immagini ©2019 Maxar Technologies, Dati cartografici ©2019 20 m



Immagini ©2019 Google, Immagini ©2019 Maxar Technologies, Dati cartografici ©2019 10 m

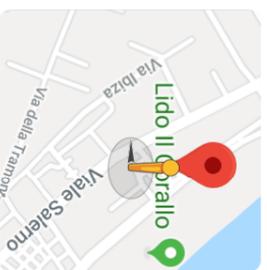
Schiavonea, Calabria



Data dell'immagine: apr 2010 © 2019 Google



Street View - apr 2010



**DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

**24.4. Note finali e chiusura del documento**

Il presente documento:

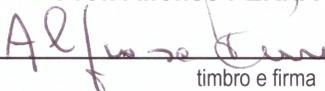
È composto da n.ro **107** pagine comprensive di foto e Piano di Evacuazione;

È stato elaborato dal sottoscritto Datore di Lavoro (previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) in collaborazione con:

- a) Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) Il RLS

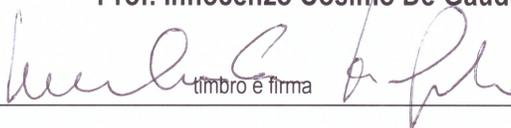
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Alfonso PERNA**

Il Datore di Lavoro

  
timbro e firma

**Prof. Innocenzo Cosimo De Gaudio**

Il RSPP

  
timbro e firma



timbro e firma

Per presa visione del documento

**Signor Raffaele PEDACE**

Il RLS

  
firma