

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. LEONETTI SENIOR"

Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado
Via Vieste - Corigliano - Rossano (Cs)
Codice Ministeriale CSIC81100L - Codice Fiscale 84000530786



I. C. "P.LEONETTISENIOR" - SCHIAVONEA (CS)



Elaborato:

Documento Valutazione Rischi

Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado
Plesso Centrale, via Vieste, snc

DATORE DI LAVORO: Prof. Alfonso PERNA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO <small>Timbro e firma</small> (Prof. Alfonso Perna)
R.S.P.P.: Prof. Innocenzo C. De Gaudio	 Firma
RLS: Sig. Raffaele Pedace	 Firma
Addette al Servizio Prevenzione e Protezione Rischi Prof.ssa Ada FERA - Ins. M. Giuseppina GUERRIERO	 Firma



Data: **11 novembre 2019**

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

1.	PREMESSA	.....	5
2.	DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI	.....	9
3.	ORGANIGRAMMA SICUREZZA	.....	10
3.1	Datore di Lavoro	.....	11
3.2	Responsabile Servizio Prevenzione	.....	11
3.3	Addette/a al Servizio Prevenzione e Protezione	.....	11
3.4	Addetti Primo Soccorso (APS)	.....	12
3.5	Addetti Emergenza e Evacuazione Incendio (AEEI)	.....	12
3.6.	Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS)	.....	12
4.	ELENCO LAVORATORI	.....	13
4.1	Alunni equiparati ai lavoratori	.....	18
5.	Elenco macchine ed attrezzi	.....	19
7.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	.....	22
8.	RELAZIONE VALUTAZIONE RISCHI	.....	23
9.1	INDIVIDUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO	.....	27
	Individuazione generale del complesso	.....
	Individuazione dei piani	.....
10.	MISURE DI PREVENZIONE PRIMO SOCCORSO	.....	28
11.	RISCHI PER LA SICUREZZA	.....	31
11.1	STRUTTURE	.....	31
11.1.1.	Condizioni generali dei Locali	.....	33
11.1.2.	Altezza, Cubatura e Superficie dell'Ambiente	.....	34
11.1.3.	Illuminazione (Naturale ed Artificiale)	.....	34
11.1.4.	Pavimenti	.....	34
11.1.5.	Pareti (aule, servizi igienici e corridoi)..	.....	34
11.1.6.	Scale Fisse e Ascensore	.....	35
11.1.7.	Finestre	.....	36
11.1.8.	Porte	.....	37
11.1.9.	Vie e Uscite di Emergenza	.....	39
11.1.10.	Servizi Igienici Assistenziali	.....	39
11.1.11.	Piazzale esterno	.....	40
11.1.12.	Arredamento dei Locali	.....	41
11.1.13.	Manutenzione dell'Edificio e degli Ambienti di Lavoro	.....	41
11.1.14.	Pulizia dei Locali e Smaltimento dei Rifiuti	.....	41
11.2.	Aree a Rischio Specifico	.....	42
11.2.1.	Area Destinata all'Amministrazione (Uffici)	.....	42
11.2.2.	Laboratorio di Informatica	.....	42
11.2.3.	Palestra	.....	44
11.2.4.	Locale tecnico (locale caldaia)	.....	45
11.3	SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA	.....	46
11.4	ATTREZZATURE DI LAVORO	.....	47
11.4.1	Requisiti Generali di Sicurezza	.....	47
11.5.	Sostanze pericolose	.....	48
11.5.1	Locale per la Custodia dei Materiali per la Pulizia	.....	48
11.6.	IMPIANTO ELETTRICO	.....	49
11.6.1	Certificato di conformità dell'impianto elettrico	.....	49
11.6..2	Manutenzione Impianto Elettrico	.....	50
11.6.3	Rischio elettrico	.....	51
11.7	IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO	.....	53
11.7.1	Manutenzione Impianto di Condizionamento	.....	53
11.8	IMPIANTO TERMICO	.....	54
11.8.1.	Manutenzione Impianto Termico	.....	55
11.9.	INCENDIO – ESPLOSIONE	.....	56
11.9.1.	Certificato Prevenzione Incendi	.....	56
11.9..2.	Classificazione in base al D.M. 26 agosto 1992	.....	56
11.9.3.	Rischi d'Incendio	.....	57
11.9.4.	Mezzi di estinzione incendi	.....	58
11.9.5.	Rischio Esplosione	.....	59
12.	RISCHI PER LA SALUTE	.....	60
12.1	Rischio chimico	.....	61
12.2	Rischi Fisici	.....
12.2.1	Rumore	.....
12.2.2	Vibrazioni	.....	62
12.2.3	Microclima	.....	62

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

12.3	RISCHIO BIOLOGICO	.....	63
13.	RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE	.....	65
13.1.	Organizzazione del lavoro	.....
13.1.1	Movimentazione manuale dei carichi	.....	66
13.1.2	Lavoro al Videoterminale	.....	67
13.1.3	Fattori Psicologici	.....	68
13.2	Fattori Psicologici	.....	68
13.2.1.	Stress Lavoro – Correlato	.....
14.	PROFILI DI RISCHIO DELLE FIGURE PROFESSIONALI	.....	69
14.1	NELLA SCUOLA		
14.2	Personale Docente (Insegnante)	.....	70
14.3	Collaboratore Scolastico	.....	72
14.4.	Funzione Direttiva ed Amministrativa	.....	73
14.5	Alunni	.....	75
15.	ATTREZZATURE (ANALISI)	.....	76
15.1.	Computer	.....	77
15.2	Scala Portatile in Alluminio	.....	80
15.3.	Fotocopiatrice	.....	81
15.4	Stampante	.....	83
15.5.	Attrezzi Manuali utilizzati durante le attività didattiche e e d'ufficio	.....	84
15.6.	Attrezzature Sportive	.....	85
15.7.	Utensili Manuali	.....	86
16.	SOSTANZE (ANALISI)	.....	87
16.1.	Toner	.....	87
16.2.	Detergenti di uso comune	.....	89
17.	GESTIONE DELLE LAVORATRICI MADRI		90
17.1.	Situazioni che motivano l'astensione anticipata dal lavoro		90
17.2.	Situazioni che motivano l'astensione dal lavoro per allattamento		91
18.	GESTIONE DEI LAVORI IN APPALTO		92
19.	GESTIONE DEL FENOMENO INFORTUNISTICO		93
19.1	Analisi Andamento Infortunistico		93
20.	DESCRIZIONE RISCHI RESIDUI		94
21.	VALUTAZIONI FINALI		95
21.1	Modalità di scelta DPI		
22.	PROGRAMMA MIGLIORAMENTO, REVISIONE E FORMAZIONE		96
22.1.	Programma riunioni periodiche sulla sicurezza		
22.2.	Programma percorsi Formativi-informativi		
22.3	Programma miglioramento		98
22.4	Programma revisione periodica delle misure prevenzione e protezione		100
23.	AUTODICHIARAZIONE		101
24.	ALLEGATI		102
24.1.	Allegati documenti		
24.2	Allegati valutazioni rischi specifici e Piano di Emergenza		104
24.3	Allegati grafici		121
24.5	Note finali e chiusura del documento		125

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 ⁽¹⁾ **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) Signor **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.

⁽¹⁾ *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. Lg n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.*

⁽²⁾ *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:

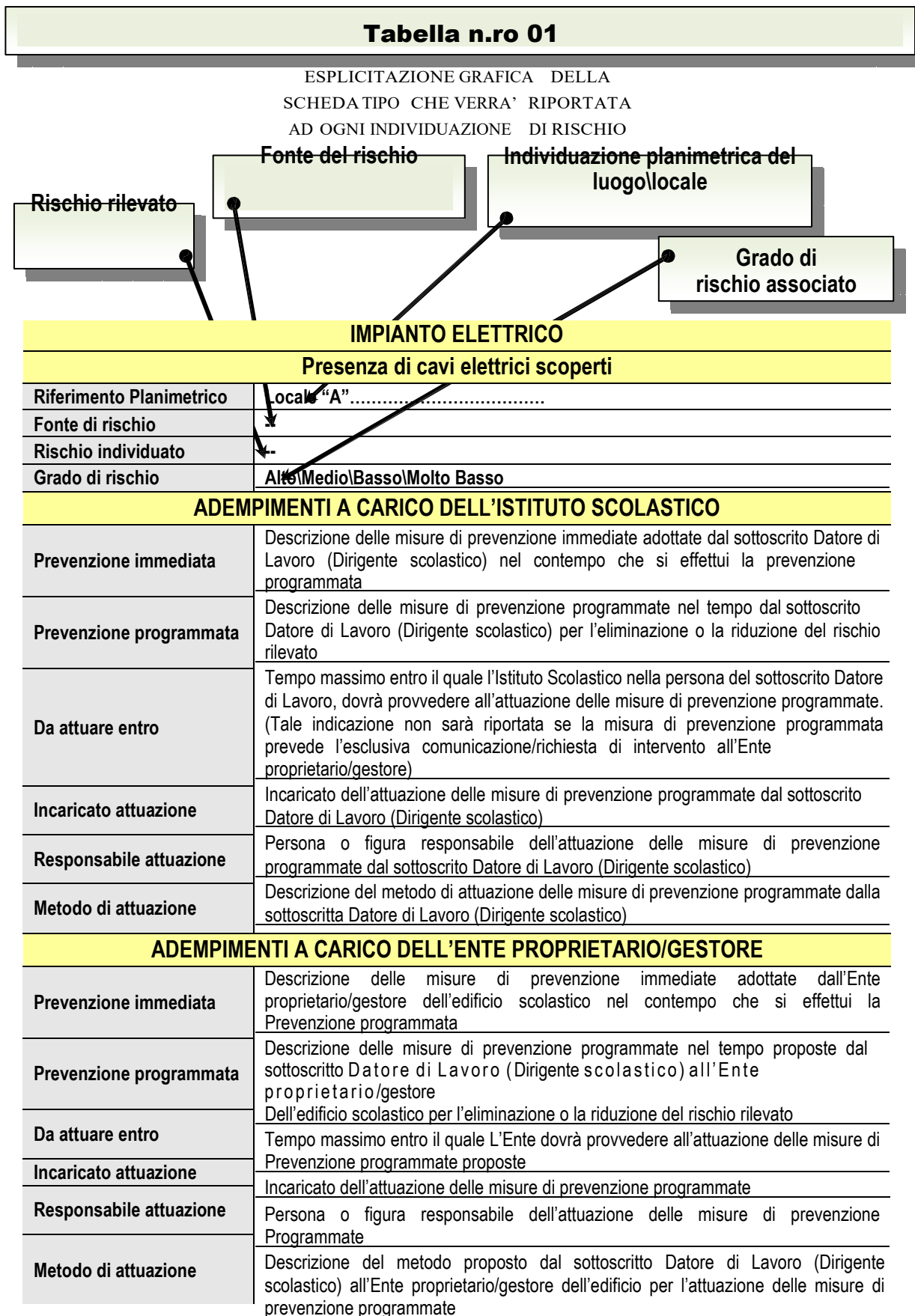
- Verifica documentale inerente gli obblighi di legge;
- Verifica delle fonti di rischio;
- Analisi del grado di rischio;
- Adempimenti da attuare immediatamente per la riduzione del rischio;
- Adempimenti programmati nel tempo in riferimento al grado di pericolosità del rischio rilevato.

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, 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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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 (**D**ocumento **V**alutazione dei **R**ischi) 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: Via Vieste, snc

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)

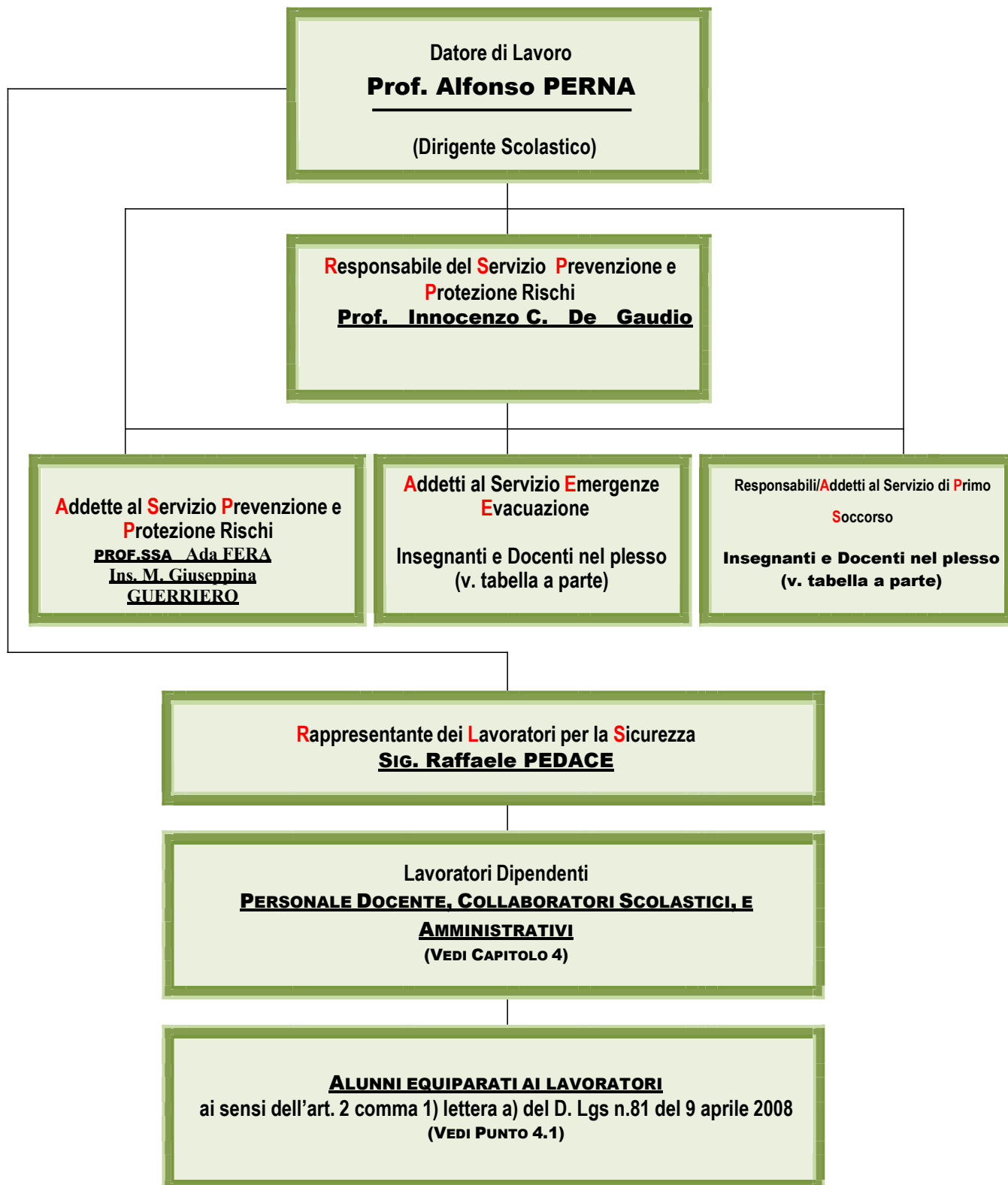
Telefono: 0983/856636

Fax: 0983/856636

Scuola: Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado

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 .
e-mail: Innocenzo.degaudio@gmail.com

Note: Docente Scuola Secondaria 1° Grado

3.3. Addette al Servizio Prevenzione Protezione

Cognome: FERA
Nome: ADA
Note: Responsabile Scuola Sec. I grado

Cognome: GUERRIERO
Nome: MARIA GIUSEPPINA
Note: Responsabile Scuola Primaria

3.4. Addetti Primo Soccorso (APS)

COGNOME	NOME	MANSIONE
ADAMO	MARIA	APS TITOLARE
BORROMEO	CARMELA	APS TITOLARE
CAMODECA	GIULIA	APS TITOLARE
DE GAUDIO	INNOCENZO C.	APS TITOLARE
FERA	ADA	APS TITOLARE
GUERRIERO	MARIA GIUSEPPINA	APS TITOLARE
BONANNO	ANNALISA	APS SUPPLENTE
DE ROSIS	ADELE	APS SUPPLENTE
INGENITO	TERESA	APS SUPPLENTE
LAERA	MARIA LORES	APS SUPPLENTE
MACRI'	ANGELINA	APS SUPPLENTE
NICOLETTI	IVANO F.	APS SUPPLENTE

3.5. Addetti Emergenza e Evacuazione Incendio (AEEI)

COGNOME	NOME	MANSIONE
ORANGES	PIERA LUISA	AEEI TITOLARE
PALMIERI	IMMACOLATA	AEEI TITOLARE
VITERITTI	COSIMO	AEEI TITOLARE
FORMARO	MARIAFRANCESCA	AEEI TITOLARE
RENZO	MARIA TERESA	AEEI TITOLARE
ZICARO	ANGELA M. A.	AEEI TITOLARE
COZZOLNO	FAUSTO	AEEI SUPPLENTE
DE LUCA	M. CARMELA CONCETTA	AEEI SUPPLENTE
MARINO	RAFFAELE	AEEI SUPPLENTE
PARISE	M. GIOVANNA	AEEI SUPPLENTE
TERRANOVA	ROSANNA	AEEI SUPPLENTE
FORCINITI	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.

COGNOME	NOME	MANSIONE
ADAMO	MARIA	docente
AMIRANDO	GIUSEPPINA	docente
BEVACQUA	MARIA ISABELLA	docente
BONANNO	ANNALISA	docente
BORROMEO	CARMELA	docente
CAMODECA	GIULIA	docente
CAMPANA	ANTONELLA	docente
CASCIARO	ASSUNTA	docente
CIRO'	IVONNE CARMELINA	docente
CONFORTI	COSIMINA ANTONELLA	docente
COZZOLINO	FAUSTO	docente

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

DE GAUDIO	INNOCENZO COSIMO	docente
DE LUCA	GERARDO VINCENZO	docente
DE LUCA	Maria Carmela Concetta	docente
DE ROSIS	ADELE TERESA	docente
FERA	ADA	docente
FORCINITI	MARIA	docente
FORMARO	MARIA FRANCESCA	docente
FRASCA	ANTONIETTA ANNA	docente
GARASTO	SERENA	docente
GUERRIERO	MARIA GIUSEPPINA	docente
GRANATA	GIUSEPPE	docente
GRECO	GIUSEPPE LUIGI	docente
INGENITO	TERESA	docente
LAERA	MARIA LORES	docente
LAVORATO	ISABELLA	docente
LE VOCI	MARIA CARMELA	docente
LUZZI	FILOMENA	docente
MACRI'	ANGELINA	docente
MADEO	GIUSEPPINA	Docente
MARINO	RAFFAELE	docente
MARINO	SIMONA	Docente

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

MARRAZZO	FRANCO	Docente
MAZZEI	GIULIA	Docente
MEDURI	VALERIA	Docente
MICIELI	ANTONIETTA	docente
NICOLETTI	IVANO FRANCESCO	Docente
NICOLETTI	PINA	Docente
NIGRO	ANNA	Docente
ORANGES	PIERA LUISA	Docente
PALMA	AMALIA IMMACOLATA	Docente
PALMIERI	IMMACOLATA	Docente
PAPASSO	SALVATORE	docente
PARISE	MARIA GIOVANNA	Docente
PELLICONE	GAETANO	docente
PERNA	ALFONSO	D.S.
PRESTIA	IOLANDA	docente
RENZO	MARIA TERESA	docente
ROBERTO	MARIA	D.S.G.A.
ROMIO	FILOMENA	docente

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

RUSSO	MARIA	docente
SCARCELLA	ANTONIETTA	docente
SCARCELLO	CARMELA RITA	docente
TERRANOVA	ROSANNA	docente
TRUCELLITO	LUCIANA	docente
VITERITTI	COSIMO	docente
ZICARO	ANGELA MARIA ANNUNZIATA	docente
ZOTTOLO	MARIA	docente
DONADIO	MARIA FRANCA	Ass. Amm.vo
LO GIUDICE	ROSARIO	Ass. Amm.vo
STRAFACE	CHIARINA	Ass. Amm.vo
TEMPESTOSO	RENATA	Ass. Amm.vo
AMICA	ANTONIO	Collab. Scol.co
ASTORINO	PIERINO	Collab. Scol.co
MAGLIO	GIORGIO	Collab. Scol.co

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

MORRONE	TERESA	Collab. Scol.co
RUGGIANO	DOMENICO	Collab. Scol.co
SCILINGO	FRANCESCO	Collab. Scol.co
VITERITTI	MARIA GIUSEPPINA	Collab. Scol.co

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:

- 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.** ⁽³⁾ in collaborazione con il sottoscritto **Alfonso PERNA**, Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico).

⁽³⁾ *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 , 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 ⁽⁴⁾.

Tipologia Personale	N° dei presenti Cifre suscettibili di variazioni annuali in relazione al numero degli iscritti
Personale Docente	62
Dirigente Scolastico	1
Personale ATA Collab.	7
Personale ATA Amministr./te	4
D.S.G.A	1
Componente Studentesca	217 Primaria + 247 secondaria di 1° grado
TOTALE	539 pers.
Visitatori (ipotizzati)	20

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

5. Elenco macchine ed attrezzi

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

MACCHINA/ATTREZZO	CE
PC (laptop, desktop, notebook)	x
Monitor	x
Stampanti	x
Scanner	x
Fotocopiatrice	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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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 alla sottoscritta 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 ed aver informato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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 mansione

Collaboratore scolastico utilizzano detergenti di uso comune.

Di seguito vengono individuati i prodotti utilizzati.

SOSTANZA	FRASI DI RISCHIO	CONSIGLI DI PRUDENZA	CLASSE DI PERICOLOSITA'
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
DETERGENTE 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

La Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado, sede centrale dell'Istituto Comprensivo "P. Leonetti Senior", è sita in Via Vieste, s.n.c., nella frazione Schiavonea di Corigliano - Rossano in provincia di Cosenza. L'edificio che ospita tale plesso è di proprietà comunale ed è adibito a scuola Primaria e Secondaria di I grado, degli Uffici Amministrativi e dell'Ufficio di Dirigenza.

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 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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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.

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 ISPEL.

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					
2	RISCHIO BASSO					
3	RISCHIO MEDIO					
4	RISCHIO ALTO					
			MOLTO LIEVE	LIEVE	MEDIA	ALTA
			MAGNITUDO			
			1	2	3	4
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:

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

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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.

Livello di Rischio	Azione da intraprendere	Scala di tempo
<u>MOLTO BASSO</u>	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate.	<u>24 Mesi</u>
<u>BASSO</u>	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare l'efficacia delle azioni Preventivate.	<u>12 Mesi</u>
<u>MEDIO</u>	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio provvedendo ad eliminare le anomalie che portano	<u>6 mesi</u>
<u>ALTO</u>	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 "Vieste"

Nazione: **Italia**

Regione: **Calabria**

Provincia: **Cosenza**

Comune di: **Corigliano - Rossano**

CAP: **87064**

Via: **Vieste**, s.n.c.

9.2. Individuazione dei piani

Edificio scolastico denominato "Vieste"

Organizzazione strutturale dell'edificio scolastico

PIANO TERRA aule didattiche, uffici, archivio, biblioteca/laboratorio, sala docenti, palestra, laboratori (informatico e musicale) e servizi igienici. _

Planimetria grafica allegata di riferimento n.ro 01

PIANO PRIMO aule e servizi igienici. *Planimetria grafica allegata di riferimento n.ro 02*

PIANO SECONDO aule, laboratorio scientifico, e servizi igienici. _ *Planimetria grafica allegata di riferimento n.ro 03*

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 Inali 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 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 ermo statici (3);

Ghiaccio pronto uso (due confezioni);

Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2);

Termometro;

Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa (unica dotazione).



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

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

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

MISURE DI PREVENZIONE PRIMO SOCCORSO	
Cassette di Primo Soccorso	
Riferimento Planim.	Le cassette di primo soccorso sono ubicate nei locali bidelleria
Fonte di rischio	Infortunio, Malore Improvviso
Rischio individuato	Misure di Primo Soccorso
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Controllare periodicamente il contenuto della cassetta di primo soccorso e la scadenza dei medicinali
Incaricato attuazione	Incaricata al primo soccorso aziendale
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Da attuare	Periodicamente
Metodo di attuazione	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.
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE GESTORE	
Prevenzione immediata	--
Prevenzione programmata	--
Da attuare entro	--
Incaricato attuazione	--
Responsabile attuazione	--
Metodo di attuazione	--

11. Rischi per la sicurezza⁽⁵⁾

11.1. Strutture

L'edificio è ubicato in Vieste, 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 tre livelli:

Al **PIANO TERRA** si trovano distribuite: le stanze per DSGA, per il personale amministrativo e per il Dirigente Scolastico; due servizi igienici (Maschi/Femmine); un'aula spaziosa adibita a biblioteca-sala riunioni/ laboratorio linguistico; un archivio; due bindellerei, una posta centralmente dove è sistemato il telefono e l'altra è situata al lato Via Vieste; due piccoli depositi per i collaboratori;

⁽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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

La sala docenti; la palestra (corpo a parte); i laboratori (informatico e musicale); le aule didattiche; i servizi igienici per gli alunni (divisi per maschi e femmine), ma non adeguati per gli alunni portatori di handicap; un servizio igienico con vasca da lavare in porcellana ad uso dei collaboratori, per le pulizie giornaliere; altra guardiola per i bidelli, situata al lato Via Vieste. Nell'atrio di ingresso si sviluppano le rampe delle scale per l'accesso ai piani superiori.

- Al **PIANO PRIMO** si può accedere, da quello sottostante, attraverso la scala di comunicazione interna. Lo stesso piano, è dotato di due uscite di emergenza, una immette nel cortile scolastico (lato nord) e l'altra, tramite una scala esterna in carpenteria metallica, immette nel cortile della scuola, dal lato di Via Vieste.

Al piano in esame si trovano distribuite le aule didattiche; due impianti igienici a servizio degli alunni (divisi per maschi e femmine) e una bidelleria.

- Al **PIANO SECONDO** si può accedere, da quello sottostante, attraverso la scala di comunicazione interna. Al piano in esame, si trovano distribuite le aule didattiche; un'aula adibita a laboratorio scientifico; due impianti igienici ad uso degli alunni (divisi per maschi e femmine) e una bidelleria. Lo stesso piano (come il primo), è dotato di due uscite di emergenza, una immette nel cortile scolastico (lato nord) e l'altra, tramite una scala esterna in carpenteria metallica, immette nel cortile della scuola, dal lato di Via Vieste.

Il fabbricato in oggetto ha la struttura portante in c.a. Lo stesso fabbricato è dotato di spazio di isolamento, perimetralmente delimitato da muretto con soprastante recinzione metallica ove sono ricavati tre varchi di accesso, dotati di cancelli metallici, due ad apertura manuale e l'altro ad apertura automatici. Tutti i cancelli sono carrabili, ma normalmente ne vengono utilizzati quotidianamente solo due.

Gli spazi esterni dell'edificio sono in parte bitumati, in parte in terreno battuto, in parte in cemento.

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 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 non rispetta alcune 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:

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

Affollamento

L'eccessivo affollamento è uno stato 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 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, degli uffici e dei laboratori, 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 scarsa o assente manutenzione accelera il processo di degrado determinando condizioni igieniche non soddisfacenti (pitture scrostate, muffe, scarichi non funzionanti); in tal senso, 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 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 m³ di cubatura e di 10 m² di superficie.

11.1.3. Illuminazione (Naturale ed 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 effettuati e redatte Da una 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 interventi che li rendano antisdrucciolevoli e vengano mantenuti in condizioni tali da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone. I giunti tecnici in acciaio necessitano di manutenzione, specie nei punti di passaggio frequenti.

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.

In alcune pareti interne ed in alcune parti dei soffitti sono presenti zone umide e ammuffite.

STRUTTURA	
Presenza di Umidità	
Fonte di rischio	Pareti interne e soffitti umidi ed ammuffiti
Rischio individuato	Igienico – sanitario, caduta materiale dall'alto.
Grado di rischio	basso
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta applicazione di prodotti antimuffa e antiumidità o attuazione di altri interventi equivalenti per eliminare l'umidità all'ente proprietario 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 consentirgli di programmare gli interventi da attuare.
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Applicazione di prodotti antimuffa e antiumidità o attuazione di altri interventi equivalenti
Prevenzione programmata	12 mesi
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 di prodotti antiumidità e antimuffa o attuare altri interventi equivalenti per eliminare o ridurre l'umidità.
Metodo di attuazione	

11.1.6. Scale Fisse e Ascensore

All'interno dell'edificio scolastico sono presenti scale fisse a gradini, che sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi derivanti dal massimo affollamento prevedibile. I gradini delle stesse scale hanno pedata e alzata dimensionata a regola d'arte e larghezza adeguata alle esigenze del transito, ma sono provvisti di strisce antiscivolo ormai usurate e non più idonee. La scala di comunicazione interna è provvista di muro continuo su un lato e di ringhiera corrimano sull'altro atto ad evitare la caduta delle persone. **L'ascensore per disabili, recentemente installato non è attualmente agibile per mancanza di manutenzione e per potenza elettrica non sufficiente a un sicuro e corretto funzionamento.**

11.1.7. Finestre

La maggior parte delle finestre sono in alluminio con apertura a libro e rappresentano un pericolo per l'utenza a causa degli spigoli vivi esistenti.

STRUTTURA	
Finestre	
Fonte di rischio	Spigoli vivi delle finestre con apertura a libro
Rischio individuato	Urti, Colpi.
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiedere all'ente proprietario dell'edificio di sostituire le finestre con apertura a libro con finestre a base scorrevole
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 di programmare gli interventi da attuare
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Sostituzione delle finestre con apertura a libro con finestre a base scorrevole
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 specializzata per sostituire le finestre con apertura a libro con quelle a base scorrevole.

Inoltre, in alcune finestre i vetri sono rotti.

STRUTTURA	
Finestre - Vetri rotti	
Fonte di rischio	Vetri rotti
Rischio individuato	Tagli, infortuni, ecc.
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta sostituzione/riparazione dei vetri rotti all'ente proprietario 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 consentirgli di programmare gli interventi da attuare.
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Sostituzione vetri rotti
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 specializzata in materia per riparare i vetri rotti e sostituirli con altri infrangibili.

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.

STRUTTURA	
Porte Uscite di sicurezza	
Riferimento Planim.	Edificio scolastico denominato "Vieste" – Tutti I piani
Fonte di rischio	Maniglioni antipanico da reVISIONARE/sostituire/INSTALLARE
Rischio individuato	Difficoltosa evacuazione in caso di emergenza.
Grado di rischio	Alto
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta adeguamento 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 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	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Adeguamento delle porte lungo le vie di esodo
Da attuare entro	6 mesi
Incaricato attuazione	Ditta specializzata in materia
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Metodo di attuazione	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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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 staccate.

STRUTTURA	
Porte – maniglie rotte	
Fonte di rischio	Maniglie rotte
Rischio individuato	Emergenza ed evacuazione; Infortuni
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
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
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
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

STRUTTURA	
Porte (servizi igienici ad uso degli alunni)	
Fonte di rischio	Porte dei servizi igienici staccate/rotte
Rischio individuato	--
Grado di rischio	--
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
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 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	
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 dall'addetta all'emergenza ed evacuazione. **Sostituire/Revisionare I maniglioni antipanico lungo tutte le vie di esodo.**

Particolare attenzione si presta a mantenerle sgombre al fine di consentire ai lavoratori, agli alunni, al Personale A.T.A. e alle altre persone presenti nell'edificio scolastico di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro in caso di emergenza.

La struttura è dotata di due scale di emergenza, una all'interno dell'edificio (lato nord) e l'altra in ferro (Lato sud), ricadente sul lato di Via Vieste.

L'eccessivo affollamento (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 (porte di emergenza della palestra) potrebbero rendere l'evacuazione difficoltosa. Si segnala, in particolare, una tamponatura al primo piano, che crea un imbuto pericoloso lungo la via di esodo che conduce verso una delle più importanti uscite di sicurezza. **Una delle due principali vie d'uscita, lungo la via di fuga AL PIANO TERRA È BLOCCATA E DEVE ESSERE IMMEDIATAMENTE SOSTITUITA.**

11.1.10. Servizi Igienici Assistenziali

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. Alcune piastrelle di rivestimento delle pareti risultano staccate.

STRUTTURA	
Servizi Igienici ad uso degli alunni	
Fonte di rischio	Mattonelle staccate
Rischio individuato	Igienico - sanitario
Grado di rischio	Basso
ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta ripristino delle mattonelle all'ente proprietario 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 di programmare gli interventi da attuare
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Ripristino mattonelle
Incaricato attuazione	Ditta specializzata in materia
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Da attuare entro	12 mesi
Metodo di attuazione	L'ente proprietario dovrà incaricare una ditta o un operaio per il ripristino delle mattonelle

11.1.11. Piazzale esterno

Nel piazzale esterno della scuola sono presenti aree in terreno battuto, spesso infestato da erbacce.

Area verde: aiuole alberi alto fusto

STRUTTURA	
Piazzale esterno	
Fonte di rischio	Diserbo e sfalcio delle erbe infestanti su marciapiedi e nel piazzale
Rischio individuato	Ricettacolo di infezioni
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta Diserbo e sfalcio delle erbe infestanti
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 di programmare gli interventi da attuare
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Diserbo e sfalcio delle erbe infestanti
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 installare un parapetto o di un altro sistema idoneo ad evitare la caduta delle persone

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 (aule 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:

11.2.1. Area Destinata all'Amministrazione (Uffici)

In seguito alle indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale del 18/12/75, gli uffici sono collocati al piano terra dell'edificio e sono suddivisi in:

- Ufficio del sottoscritto Dirigente scolastico;
- Uffici Amministrativi (segreteria e D.S.G.A.).

Gli uffici rispettano i requisiti minimi previsti dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. e dalle norme sull'edilizia scolastica vigenti, in particolare:

L'altezza è superiore o uguale a m. 3;

Sono dotati di adeguata e sufficiente luce naturale diretta ed adeguata luce artificiale;

Rispettano i requisiti minimi in termini di aereazione e ventilazione.

Essendo luoghi di lavoro al cui interno vi sono postazioni di lavoro munite di VDT (Videoterminali), trovano applicazione le disposizioni di cui all'allegato XXXIV del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. e del Decreto Ministeriale del 2 ottobre 2000.

11.2.2. Laboratorio di Informatica

Premesso che i lavoratori che utilizzano le attrezzature munite di Vdt non operano per periodi tali da essere considerati videoterminalisti ⁽⁶⁾, si deve comunque disporre di ambienti e di attrezzature che abbiano i requisiti richiesti dalla normativa vigente (Decreto Legislativo 81/08 e Decreto Ministeriale 02/10/2000).

In tal senso, negli uffici e nei laboratori di informatica le pareti hanno colore chiaro e le superfici degli arredi sono poco riflettenti; è garantita, inoltre, efficiente ventilazione ed una confortevole condizione microclimatica. L'illuminazione naturale e artificiale è adeguata e sufficiente, i corpi illuminati sono installati in modo da non produrre fastidiosi riflessi sugli schermi ma le finestre non sono munite di opportuni tendaggi.

Le attrezzature presenti, comprese quelle munite di videoterminale non costituiscono fonte di rischio per gli utilizzatori; in ottemperanza alle indicazioni del D.M. 02/10/2000:

- I caratteri sullo schermo sono chiari e ben definiti;
- L'immagine sullo schermo è stabile ed esente da farfallamenti;
- Lo schermo è orientabile ed inclinabile;
- La tastiera è inclinabile e dissociata dallo schermo, ha superficie opaca e tasti facilmente leggibili;
- Il sedile di lavoro è stabile.

⁽⁶⁾ **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.*

11.2.3. Palestra

Le superfici calpestabili sono in cemento grezzo e la pavimentazione è stata ricoperta recentemente con materiale plastico idoneo. Le finestre presenti nella palestra non possono essere aperte, chiuse, regolate e fissate dai lavoratori in tutta sicurezza. Mentre le porte delle uscite di emergenza **NON** sono idonee a consentire una rapida uscita delle persone in caso di emergenza e non sono dotate di maniglione antipánico.

STRUTTURA	
Palestra	
Fonte di rischio	Apertura delle Finestre; Porte delle Uscite di emergenza non adeguate. Igienico – sanitario, caduta, ferite; Emergenze ed Evacuazione.
Rischio individuato	Alto
Grado di rischio	
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Interdire l'utilizzo della palestra a porte di sicurezza chiuse
Prevenzione programmata	Richiesta adeguamento SICUREZZA della palestra all'ente proprietario dell'edificio
Incaricato attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Metodo di attuazione	Sarà interdetto l'utilizzo della palestra; inoltre, sarà segnalato, tramite PEC, all'ente proprietario tale situazione al fine di consentire di
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Adeguamento della palestra con servizi igienici
Da attuare entro	Immediatamente
Incaricato attuazione	Ditta specializzata in materia
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Metodo di attuazione	Lente proprietario dell'edificio dovrà provvedere ad attuare tutti gli interventi necessari per adeguare la palestra

11.2.4. Locale tecnico (locale caldaia)

La caldaia è installata in un locale esterno alla scuola, che si presenta naturalmente ventilato mediante adeguate aperture (finestre). **Dal marzo del 2019 è inutilizzabile. Sostituzione immediata**
La porta del locale si apre nel verso dell'esodo, è incombustibile, ma non si apre con facilità.

STRUTTURA	
Locale Caldaia	
Fonte di rischio	La porta di accesso al locale non si apre con facilità.
Rischio individuato	Incendio ed esplosione
Grado di rischio	Alto
ADEMPIMENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta riparazione della porta di accesso al locale tecnico all'ente proprietario dell'edificio scolastico
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 consentirgli di programmare gli interventi da attuare
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Riparazione/sostituzione della porta del locale tecnico
Incaricato attuazione	Ditta specializzata in materia
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Metodo di attuazione	L'ente proprietario dovrà incaricare una ditta o degli operatori specializzati per riparare/sostituire la porta del locale tecnico.

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 "A"
Fonte di rischio	Emergenze ed Evacuazione Infortuni, Malori Rischio elettrico Fumo passivo
Rischio individuato	Segnaletica di sicurezza da integrare
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Integrare la segnaletica di sicurezza già predisposta
Da attuare entro	6 mesi
Incaricato attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Metodo di attuazione	Con l'ausilio di tecnici specializzati in materia, provvedere ad integrare la segnaletica di sicurezza già predisposta.
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);

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 nella Scuola.

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 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

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

11.6.2. Manutenzione Impianto Elettrico

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

11.6.3. Rischio elettrico

Negli uffici, ubicati al piano terra e in molte aule, 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 - Uffici – Aule con presenza di LIM e PC
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	ALTO
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 all'interno degli Uffici
Da attuare entro	Immediatamente
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Metodo di attuazione	Nei limiti della disponibilità economica, il sottoscritto provvederà all'acquisto di adeguate canaline di protezione, che saranno adeguatamente sistemate dai collaboratori scolastici o da ditta specializzata. Inoltre, i lavoratori dipendenti, che prestano la propria attività all'interno degli Uffici, 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 multi presa 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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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

L'impianto di condizionamento è presente esclusivamente negli uffici e nel laboratorio linguistico.

Le pareti metalliche dell'impianto di condizionamento sono collegate in modo efficace all'impianto a terra. Le prese dell'aria esterna dell'impianto sono installate in zone con aria non inquinata. La manutenzione periodica, effettuata in modo da prevenire il verificarsi di guasti o blocchi, spetta all'ente proprietario dell'edificio scolastico, al quale sarà data tempestiva comunicazione al fine di stabilire un programma temporale di manutenzione.

Riguardo la distribuzione dell'aria, le bocchette sono posizionate in modo che il getto non investa direttamente i lavoratori e/o altre persone presenti nell'ufficio. E' necessario verificare periodicamente che non siano state ostruite parzialmente o completamente una o più bocchette di distribuzione al fine di garantire il corretto funzionamento dell'impianto ed effettuare dei controlli periodici da parte di tecnici specializzati sulla quantità e velocità dell'aria distribuita per assicurare il funzionamento ottimale dell'impianto ed il massimo comfort microclimatico.

11.7.1. Manutenzione Impianto di Condizionamento

IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO	
Manutenzione dell'Impianto di Condizionamento	
Riferimento Planim.	Piano terra - Uffici – laboratorio linguistico
Fonte di rischio	Impianto di Condizionamento
Rischio individuato	Microclima e qualità dell'aria
Grado di rischio	Medio
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Richiesta, all'ente proprietario dell'edificio, della manutenzione periodica dell'impianto di condizionamento. Sostituzione filtri
Incaricato attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Da attuare entro	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Responsabile attuazione	Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)
Metodo di attuazione	Verrà richiesta, tramite PEC, la manutenzione periodica dell'impianto di condizionamento e la sostituzione dei filtri, che dovrà essere effettuata da personale qualificato.
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Manutenzione periodica dell'impianto di condizionamento Sostituzione filtri
Da attuare entro	Periodicamente
Incaricato attuazione	Ditta specializzata
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Metodo di attuazione	L'ente proprietario dell'edificio dovrà incaricare una ditta specializzata per la manutenzione periodica dell'impianto di condizionamento e la sostituzione dei filtri

11.8. Impianto Termico

Il fabbricato è riscaldato con un sistema di radiatori.

La superficie dei corpi radianti è tale da assicurare condizioni di temperatura confortevoli indipendentemente dalle temperature esterne.

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 "Vieste"
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	Richiesta del libretto di uso e manutenzione all'ente proprietario dell'edificio.
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 tramite PEC.
ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO	
Prevenzione immediata	Nessuna
Prevenzione programmata	Consegna del libretto di uso e manutenzione dell'edificio scolastico
Da attuare entro	Immediatamente
Incaricato attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Responsabile attuazione	Ente proprietario dell'edificio scolastico
Metodo di attuazione	Consegna del libretto di uso e manutenzione dell'impianto termico

11.8.1. Manutenzione Impianto Termico

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

AREA OMOGENEA	GRADO DI RISCHIO	DESCRIZIONE
<u>1</u>	Basso	Area Didattica <i>Aule didattiche ove vengono svolte le normali attività educative.</i>
<u>2</u>	Medio	Area tecnica <i>Locale caldaia, laboratori, gli uffici e bidelleria.</i>
<u>3</u>	Basso	Area deposito <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 descritto dal Decreto Ministeriale del 10 marzo 1998.

11.9.4. Mezzi di estinzione incendi

All'interno dell'edificio NON è presente un Estintore a CO₂ nei pressi dell'Interruttore generale dell'Impianto Elettrico.

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

11.9.5. Rischio Esplosione

Il locale caldaia, presente nell'edificio scolastico, **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.

VALUTAZIONE RISCHIO CHIMICO			
Sostanza	Ammoniaca detergente	Grado di Esposizione	Moderato
Sostanza	Candeggina	Grado di Esposizione	Moderato
Sostanza	Sgrassatore per pavimenti	Grado di Esposizione	Moderato
Sostanza	Detergente per vetri	Grado di Esposizione	Moderato
Sostanza	Detergente per WC	Grado di Esposizione	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 ed 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 ⁽⁸⁾

Il condizionamento e la ventilazione dell'ambiente, in linea generale, 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 sarà effettuata in futuro da una specialista, 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 sarà valutata la temperatura dell'aria, l'umidità relativa e la velocità dell'aria.

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

⁽⁸⁾ 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 termoigrometrico 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 ⁽⁹⁾

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 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.

⁽⁹⁾ *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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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 ⁽¹⁰⁾

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

⁽¹⁰⁾ 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.

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

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.

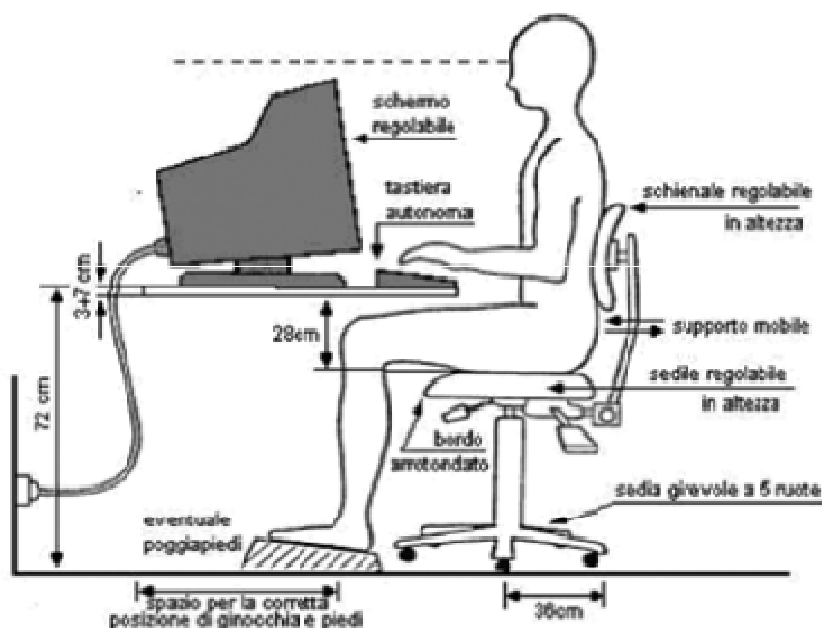
13.1.1. Movimentazione manuale dei carichi

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

Dall'esame dei luoghi di lavoro è emerso che le postazioni di lavoro nelle quali si utilizzano attrezzature munite di videotermini rispettano le prescrizioni minime (monitor, tastiera, mouse, sedia) contenute nell'allegato XXXIV Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. e rispondono alle indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale del 2 ottobre 2000.

Rappresentazione grafica dei parametri delle postazioni munite di VDT.



13.2. Fattori Psicologici

13.2.1. Stress ⁽¹¹⁾ Lavoro - Correlato

La valutazione del rischio stress lavoro-correlato e del rischio mobbing, viene 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, previa consultazione del RLS.

Ai fini della valutazione dei rischi da Stress Lavoro-Correlato sarà avviata **una** valutazione preliminare che consiste 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.

⁽¹¹⁾ 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.

Costrittiva 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

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. Nella stagione più calda si possono rilevare temperature più alte, che si possono regolare grazie alla presenza dei condizionatori. 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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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 (Videoterminale)

Descrizione:

Un computer, anche detto calcolatore, elaboratore, oppure ordinatore, è un dispositivo fisico che implementa il funzionamento di una macchina di Turing.

Essendo un'attrezzatura munita di Videoterminale rientra nell'applicazione del Titolo VII Capo I del Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008.

L'utilizzo in condizioni ambientali e organizzative non idonee può provocare:

Affaticamento visivo (astenopia);

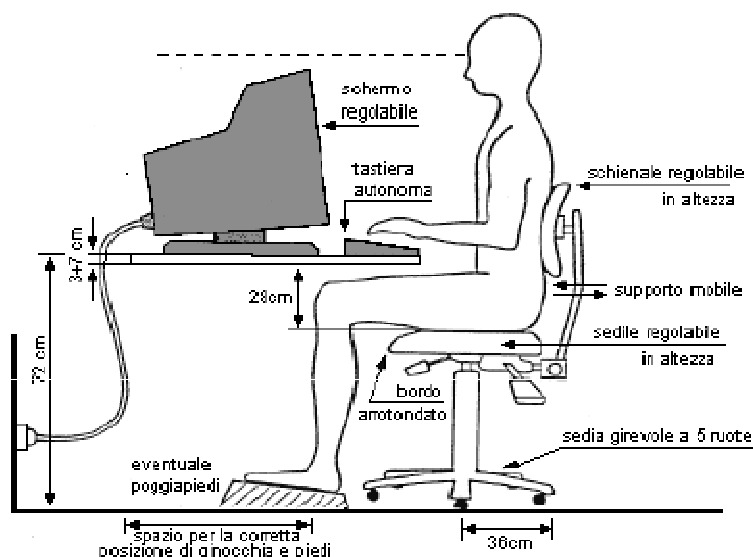
Disturbi muscolo-scheletrici da postura e movimenti ripetitivi

Affaticamento mentale (stress)

Misure di prevenzione ed istruzioni per 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:

Rappresentazione grafica delle postazioni munite di VDT



Per evitare disturbi visivi:

- Regolare correttamente il contrasto e la dimensione dei caratteri;
- Fare in modo che sullo schermo siano visualizzate solo le icone e gli strumenti di lavoro necessari per vostro lavoro.
- Posizionare lo schermo di fronte in modo da evitare di girare continuamente la testa ed il tronco mentre si lavora.
- Assicurare una distanza occhi-schermo pari a 50:70 cm.
- Illuminare correttamente il posto di lavoro, possibilmente con luce naturale ovvero con luce artificiale adeguata (lampade al neon prive di sfarfallio dotate di schermi protettivi antiriflesso).
- Posizionare lo schermo in modo da avere le finestre né di fronte né di spalle e l'illuminazione artificiale al di fuori del campo visivo.
- Orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla superficie.
- Distogliere periodicamente lo sguardo dal video e fissare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo.
- Durante le pause ed i cambiamenti di attività previsti, dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo.
- Curare la pulizia della tastiera e della superficie del video.
- Utilizzare gli eventuali mezzi di correzione della vista, qualora prescritti.

Per evitare disturbi muscolo-scheletrici

- Assumere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale.
- Posizionare il video di fronte, in modo tale che il margine superiore dello schermo sia posto alla stessa altezza o un po' più in basso rispetto agli occhi, in modo tale da favorire una posizione naturale del collo.
- Posizionare la tastiera frontalmente allo schermo, in modo da evitare frequenti spostamenti del capo e torsioni del collo;
- Posizionare la tastiera ad una distanza dal bordo della scrivania di almeno 10:15 cm, in modo da poter poggiare comodamente gli avambracci ed alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- Evitare irrigidimenti delle dita e del polso durante la digitazione e l'utilizzo del mouse e, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati.

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

- Mantenere polsi distesi e dritti durante la digitazione.
- Utilizzare il mouse tenendolo il più possibile vicino alla tastiera ed allo stesso livello, in modo da non doversi allungare per usarlo.

Per evitare Affaticamento mentale (stress):

- Evitare il più possibile ripetitività e monotonia.
- Rispettare la corretta distribuzione delle pause.
- Seguire le indicazioni e la formazione ricevute per l'utilizzo dei programmi e delle procedure informatiche.

È buona prassi controllare periodicamente lo stato dei conduttori elettrici e gli altri elementi in tensione.

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

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

- **Utilizzare dispositivi speciali di correzione visiva (se necessario e prescritto da visita specialistica).**

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 sui quali una persona può salire, scendere e spostare questa a mano senza l'uso di mezzi meccanici.

Rischi analizzati
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

Descrizione:

Macchina utilizzata per la copia conforme dei documenti.

Rischi analizzati

Elettrocuzione

Liberazione di fumi, vapori e sostanze chimiche (ozono) che possono essere fonte di allergie, infiammazioni agli occhi e alle vie respiratorie

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:

Attenersi scrupolosamente a quanto prescritto sul libretto uso e manutenzione fornito dal costruttore;

PRIMA DELL'USO

Accertare la stabilità ed il corretto posizionamento della macchina;

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti;

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni;

Verificare il corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo;

Liberare l'area di lavoro da eventuali materiali d'ingombro;

Evitare di effettuare la sostituzione del toner se non si è pratici;

DURANTE L'USO

Tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura;

Evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;

Durante l'utilizzo della macchina tenere chiuso il pannello copri-piano al fine di evitare affaticamento o danni alla vista;

- evitare di intervenire sulle fotocopiatrici e stampanti, accedendo alle loro parti interne, senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica;

DOPO L'USO

Lasciare la macchina in perfetta efficienza in tutte le sue parti;

Segnalare eventuali anomalie riscontrate;

Il toner usato non deve essere disperso, ma gettato in appositi contenitori differenziati.

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

D.P.I. da utilizzare obbligatoriamente

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

- **Guanti monouso durante la sostituzione del toner**

15.4. Stampante

Descrizione:

Consiste nell'attrezzo indispensabile al computer per poter ottenere le stampe.

Rischi analizzati

Elettrocuzione

Radiazioni non ionizzanti

Irritazione vie respiratorie

Misure di prevenzione ed istruzioni per 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:

Attenersi scrupolosamente a quanto prescritto sul libretto uso e manutenzione fornito dal costruttore;

PRIMA DELL'USO

Accertare la stabilità ed il corretto posizionamento della stampante;

Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti;

Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni;

Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione;

Evitare di effettuare la sostituzione del toner se non si è pratici;

L'operazione di sostituzione del toner va effettuata in modo da non generare polvere;

DURANTE L'USO

Aerare l'ambiente di lavoro periodicamente;

DOPO L'USO

Lasciare la macchina in perfetta efficienza in tutte le sue parti;

Segnalare eventuali anomalie riscontrate;

Effettuare la manutenzione periodica;

D.P.I. da utilizzare obbligatoriamente

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

- Guanti monouso durante la sostituzione del toner

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 d'ufficio.

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, strizzatoi, 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

Descrizione:

Il **toner** è una polvere finissima contenente particelle di carbone, ossidi di ferro e resina. Viene usato nel processo di stampa e/o nelle fotocopiatrici.

Rischi Analizzati:

Il preparato non è classificato come pericoloso né per l'uomo né per l'ambiente. Evitare comunque l'inalazione delle polveri.

Procedure di sicurezza da adottare per il cambio del toner:

Conservare il toner di ricambio in un luogo (o armadietto) non facilmente accessibile alle persone non autorizzate.

Disattivare l'alimentazione elettrica (utilizzando l'apposito interruttore installato sulla macchina), prima di effettuare qualsiasi intervento (sostituzione del toner, recupero dei fogli incastrati, ecc.), facendo attenzione a non venire in contatto con parti ustionanti della macchina.

Utilizzare sempre i DPI (guanti, mascherina monouso) messi a disposizione dal proprio Responsabile e restare concentrati sui propri movimenti durante le operazioni di sostituzione della cartuccia del toner.

Evitare lo spargimento del contenuto della cartuccia nell'ambiente durante la sostituzione delle cartucce, procedere con cautela e attenersi alle disposizioni date dal costruttore.

Smaltire la cartuccia esaurita ponendola in una busta di plastica ben chiusa e riposta negli appositi contenitori che verranno ritirati dalla ditta incaricata dello smaltimento.

Lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di maneggio e sostituzione del toner.

Chiamare, in caso di incidente (contatto con gli occhi, pelle, ingestione, ecc.), l'addetto al pronto soccorso e/o recarsi al Pronto soccorso.

Le sostanze contenute nella cartuccia del toner non devono venire in contatto con gli indumenti poiché possono macchiare in modo indelebile. In caso di contatto seguire le

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

Indicazioni del costruttore e comunque non lavare con acqua calda (la polvere verrebbe fissata immediatamente).

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.

Interventi di primo soccorso:

Inalazione: Fare gargarismi con acqua, spostarsi in un posto in cui vi sia aria fresca. In caso di bisogno, sentire il medico.

Contatto con la pelle: Lavare abbondantemente con acqua e sapone.

Contatto con gli occhi: Lavare immediatamente con abbondante acqua. In caso di bisogno, sentire il medico.

Ingestione: Diluire il contenuto dello stomaco con abbondante acqua. In caso di bisogno, sentire il medico.

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).

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 ⁽¹²⁾

Infortuni nell'ultimo triennio

2017	2018	2019

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

⁽¹²⁾ 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 (Dispositivi di Protezione Individuale) 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
Guanti in lattice monouso	Pulizia ambiente di lavoro

Docenti:

DPI consegnati	Fase Lavorativa
Guanti in lattice monouso	Sostituzione Toner stampanti e fotocopiatrice

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**

_ **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** _ *Prof. 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**, ha provveduto a dare una specifica formazione e informazione a tutti i lavoratori, in particolare gli argomenti trattati sono stati 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 VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. 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
<p style="text-align: center;">STRUTTURA</p> <p style="text-align: center;">(PORTE)</p> <p>i) non si aprono nel verso dell'esodo ii) maniglione antipanico</p>	ALTO	Richiedere, all'ente Proprietario dell'edificio, di adeguare l'apertura delle porte (apertura nel verso del esodo) e maniglioni antipanico	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
<p style="text-align: center;">STRUTTURA</p> <p style="text-align: center;">(LOCALE CALDAIA)</p>	ALTO	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di riparare/sostituire la porta del locale tecnico	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
<p style="text-align: center;">STRUTTURA</p> <p style="text-align: center;">(PALESTRA)</p> <p>Superfici calpestabili in cemento grezzo; Porte delle uscite di emergenza non adeguate; ecc..</p>	ALTO	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di adeguare la palestra scolastica	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
<p style="text-align: center;">IMPIANTO ELETTRICO</p> <p style="text-align: center;">(Certificato di Conformità dell'Impianto Elettrico)</p>	ALTO	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, il certificato di conformità dell'impianto.	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
<p style="text-align: center;">IMPIANTO TERMICO</p>	ALTO	Proprietario dell'edificio, il libretto di uso e manutenzione	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (Cassetta di Primo Soccorso)	MEDIO	L'addetta al PS deve controllare il contenuto della cassetta e segnalare la necessità di integrare il suo contenuto.	Incaricata del Primo Soccorso	Periodicamente
STRUTTURA (PARETI) Presenza di umidità	MEDIO	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	MEDIO	Richiedere, all'ente Proprietario dell'edificio, di sostituire le finestre con quelle a base scorrevole	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (FINESTRE) Vetri rotti	MEDIO	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di sostituire i vetri rotti con quelli infrangibili	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (PORTE) Maniglie rotte	MEDIO	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di riparare/sostituire le maniglie rotte	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (PORTE)	MEDIO	Richiedere, all'ente proprietario installare/sistemare le porte dell'edificio	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (PIAZZALE ESTERNO) Pianerottoli esterni sprovvisti di parapetto o altro sistema idoneo ad evitare la caduta delle persone	MEDIO	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di installare un parapetto o altro sistema idoneo ad evitare la caduta delle persone	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA (SEGNALETICA DI SICUREZZA) Segnaletica di sicurezza carente	MEDIO	Integrare la segnaletica di sicurezza	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Entro 6 mesi
IMPIANTO ELETTRICO (Manutenzione e Verifica)	MEDIO	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio il controllo e la manutenzione periodica dell'impianto elettrico	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Periodicamente

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
D.V.R. Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

IMPIANTO TERMICO (Manutenzione e Verifica)	MEDIO	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)	MEDIO	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	MEDIO	Installazione Estintore CO2 nei pressi del quadro elettrico generale	Datore di Lavoro (Dirigente scolastico)	Immediatamente
STRUTTURA DEGLI ALUNNI)	BASSO	Richiedere, all'ente proprietario dell'edificio, di ripristinare le mattonelle	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.	BASSO	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.

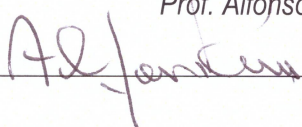
Dichiara, inoltre, che all'esito della suddetta valutazione, ha:

- 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) Individuato le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione che vi debbono provvedere.

Corigliano - Rossano, li 11/11/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Alfonso Perna)

Il Datore di Lavoro
Prof. Alfonso PERNA



24. Allegati

24.1. Allegati documenti

Attestati corsi R.S.P.P.

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.

Attestato 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.

24.3. Allegati grafici

In riferimento all'esplicitazione delle strutture al "punto 9)" si allegano le seguenti planimetrie, facente parte integrante del DVR ad esplicitazione comprensiva dei vari luoghi.

MODULO E PIANO DI EVACUAZIONE "VIESTE"

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

ORDINE DI SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI 1°
GRADO

CLASSE/SEZIONE..... PIANO N° AULA

NUMERO ALLIEVI PRESENTI IN AULA

NUMERO ALLIEVI EVACUATI

1) PIAZZALE ANTISTANTE INGRESSO PRINCIPALE (STALLI NUMERATI)

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 (stalli numerati assegnati).

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	3
2 – Comportamento dell’uomo di fronte a un’emergenza.....	3
3 – Generalità sui rischi che richiedono l’evacuazione dell’Istituto	4
4 – L’ambiente scolastico	5
5 – Incarichi	5
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 del personale non docente	9
6 – Procedure operative da seguire durante il terremoto o la sua simulazione	10
7 – Procedure operative da seguire per l’evacuazione della scuola	11
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) Inquadramento Urbanistico
- 2) VIE DI ESODO E PUNTI RACCOLTA (stalli numerati)
- 3) Planimetria del piano terra, "corpo palestra", vie di esodo e luogo di raccolta all'aperto (questi ultimi numerati).....
- Planimetria del primo piano e vie di esodo (indicate sempre dal colore verde).....
- Planimetria del secondo piano e vie di esodo (indicate dal colore verde).....
- Elenco stalli e punti di raccolta e attesa.....

1 - INTRODUZIONE

PIANO DI EVACUAZIONE

Questo fascicolo descrive quanto previsto dal PIANO DI EMERGENZA relativamente al verificarsi di un evento sismico o qualsiasi altro evento che comporti l'evacuazione parziale o totale dell'edificio; esso è redatto con lo scopo di informare tutto il personale docente e non docente, nonché gli studenti, sul **comportamento da tenere nel caso** si verifichi la **necessità di dover abbandonare rapidamente l'edificio scolastico**. Attraverso questo documento sono perseguiti i seguenti obiettivi:

- Indicare le procedure da seguire durante l'evacuazione;
- 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 evacuazione, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti l'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 Collaboratore Vicario prof.ssa Maria Loes Laera. Nel caso in cui il Dirigente Scolastico assuma direttamente il coordinamento delle operazioni, il collaboratore Vicario e le Responsabili di Plesso lo affiancano per coadiuvarlo.

Coordinatrici di Plesso: Prof.ssa **Ada FERA** – Ins. Giuseppina **Maria GUERRIERO**

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
Emanazione dell'ordine di evacuazione	Alfonso PERNA	Dirigente scolastico	al verificarsi dell'emergenza assume il coordinamento delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso e comunica ai collaboratori scolastici l'ordine di evacuazione
	Maria Loes Laera	Collaboratore Vicario	
	Innocenzo De Gaudio	RSPP	
Diffusione dell'ordine di evacuazione	Collaboratori scolastici presenti ai piani al momento dell'allarme	Collaboratori scolastici	Lanciano il segnale di evacuazione, tre squilli di CAMPANELLA (10 secondi ciascuno) in successione, intervallati da 3 secondi di pausa. In assenza di alimentazione elettrica, l'ordine di evacuazione viene emanato mediante altri mezzi convenuti (es. megafono)
Controllo delle operazioni di evacuazione	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
	Piano terra: Collaboratori scolastici in servizio e docenti presenti	Collaboratori scolastici e Docenti	
	Palestra: Collaboratori scolastici in servizio e docenti presenti	Collaboratori scolastici e Docenti	
Chiamate di soccorso	Addetti al primo soccorso	CC.SS. e AA.AA.	effettuano le chiamate di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'Ordine, al Pronto Soccorso e ad ogni altro organismo ritenuto necessario
Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di fuga	Collaboratori scolastici per i rispettivi reparti	Collaboratori scolastici	Controllano giornalmente l'efficienza delle uscite di sicurezza (provvedendo alla loro chiusura se non c'è emergenza), la loro accessibilità e la praticabilità delle scale esterne

COMPITO	NOMINATIVO	Qualifica	Note
Interruzione erogazione energia elettrica e acqua	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 e/o l'interruttore di sgancio; interrompono l'erogazione dell'acqua
Interruzione erogazione gas	CC.SS. piano terra	CC.SS.	Al segnale di evacuazione provvedono all'interruzione dell'erogazione di gas chiudendo le valvole
Controllo apertura dei cancelli esterni su Via Vieste e Via Nizza	Collaboratori scolastici in servizio ai rispettivi ingressi	Collaboratori scolastici	Al segnale di evacuazione provvedono all'apertura di tutti i cancelli su Via Pisacane e su Via Palermo

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

Addetti Primo Soccorso (APS)

COGNOME	NOME	MANSIONE
ADAMO	MARIA	APS TITOLARE
BORROMEO	CARMELA	APS TITOLARE
CAMODECA	GIULIA	APS TITOLARE
DE GAUDIO	INNOCENZO C.	APS TITOLARE
FERA	ADA	APS TITOLARE
GUERRIERO	MARIA GIUSEPPINA	APS TITOLARE
BONANNO	ANNALISA	APS SUPPLENTE
DE ROSIS	ADELE	APS SUPPLENTE
INGENITO	TERESA	APS SUPPLENTE
LAERA	MARIA LORES	APS SUPPLENTE
MACRI'	ANGELINA	APS SUPPLENTE
NIOLETTI	IVANO F.	APS SUPPLENTE

Addetti Emergenza e Evacuazione Incendio (AEEI)

COGNOME	NOME	MANSIONE
ORANGES	PIERA LUISA	AEEI TITOLARE
PALMIERI	IMMACOLATA	AEEI TITOLARE
VITERITTI	COSIMO	AEEI TITOLARE
FORMARO	MARIAFRANCESCA	AEEI TITOLARE
RENZO	MARIA TERESA	AEEI TITOLARE
ZICARO	ANGELA M. A.	AEEI TITOLARE
COZZOLNO	FAUSTO	AEEI SUPPLENTE
DE LUCA	M. CARMELA CONCETTA	AEEI SUPPLENTE
MARINO	RAFFAELE	AEEI SUPPLENTE
PARISE	M. GIOVANNA	AEEI SUPPLENTE
TERRANOVA	ROSANNA	AEEI SUPPLENTE
FORCINITI	MARIA	AEEI SUPPLENTE

=

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 squilli di CAMPANELLA (10 secondi ciascuno) in successione, intervallati 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.

Per come già accennato, il segnale di evacuazione è costituito da tre squilli di sirena (di 10 secondi ciascuno) 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 e palestra, contemporaneamente,
- 2) primo piano
- 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 da **personale di piano**, che si distribuiscono 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;

- si accerta che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula e chiude la porta. **[La chiusura della porta indica agli eventuali soccorritori che all'interno del locale non c'è più nessuno. Al contrario, la porta aperta indica la presenza di persone che non sono riuscite ad abbandonare il locale e che vanno quindi soccorse];**

- 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 (stalli), sono numerate e assegnate alle singole classi.

REGIONE CALABRIA
 COMUNE DI CORIGLIANO CALABRO
 MIUR
 UNIONE EUROPEA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
 Scuola dell'Infanzia Primaria Secondaria di 1° grado "P. LEONETTI Senior"

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
 PON 2007/2013
 CON L'EUROPA INVESTIAMO NEL NOSTRO FUTURO

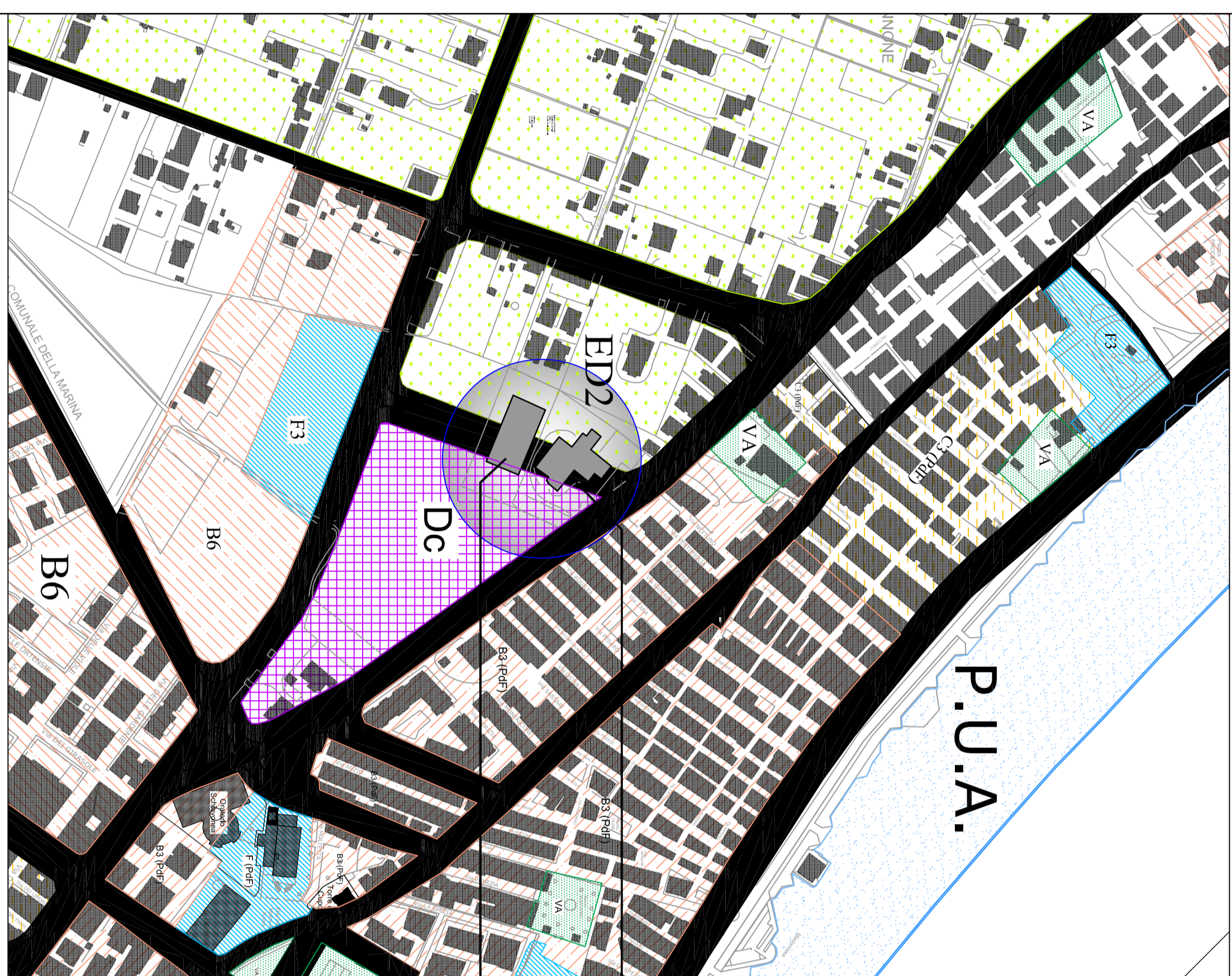
Ministero dell'Istruzione
 dell'Università e della Ricerca
 MIUR

UBICAZIONE - **Corigliano Calabro - Loc. Schiavonea**

NOME ELABORATO - **INGUADRAMENTO URBANISTICO**

TAVOLA
1

Scala -
 1/.



STRALCIO DI PRG STRALCIO CATASTALE
 Sc. 1:1000

Istituto Comprensivo
 Statale P. Leonetti Senior -

Palestra

Zona ED2/ DC

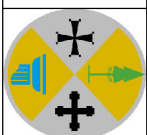


Visita aerea



Area ingresso alunni

REGIONE CALABRIA



CORIGLIANO CALABRO



MIUR



UNIONE EUROPEA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado "P. LEONETTI Senior" Plesso VIESTE



LEGENDA

PUNTO DI RACCOLTA

Indicazioni vie di esodo

Uscite di sicurezza

Scale di Emergenza

Planimetria generale

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

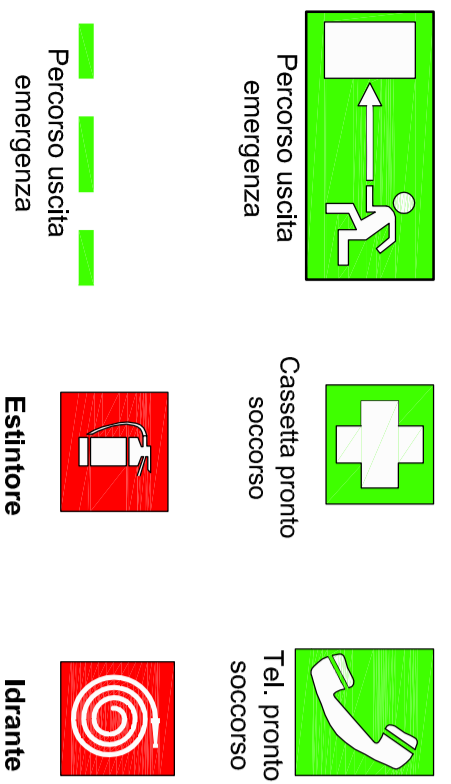
IN CASO DI INFORTUNIO O DI MALORE

- convocare sul posto dell'infortunio 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 Stollamento** - 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



Numeri di Emergenza

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



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 esporsi 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

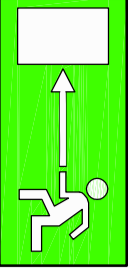
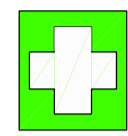


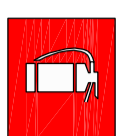

IN CASO DI INFORTUNIO O DI MALORE

- convocare sul posto dell'infortunio 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 accerti l'esistenza o l'insorgere di un evento pericoloso deve tempestivamente avvertire il Responsabile delle Emergenze;
- **Nel caso Venga Impartito l'Ordine di Stollamento** 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		Idrante

Numeri di Emergenza

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



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 speffito;
- 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

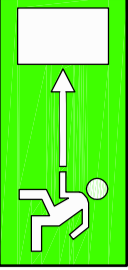


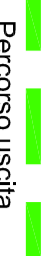


IN CASO DI INFORTUNIO O DI MALORE

- convocare sul posto dell'infortunio 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

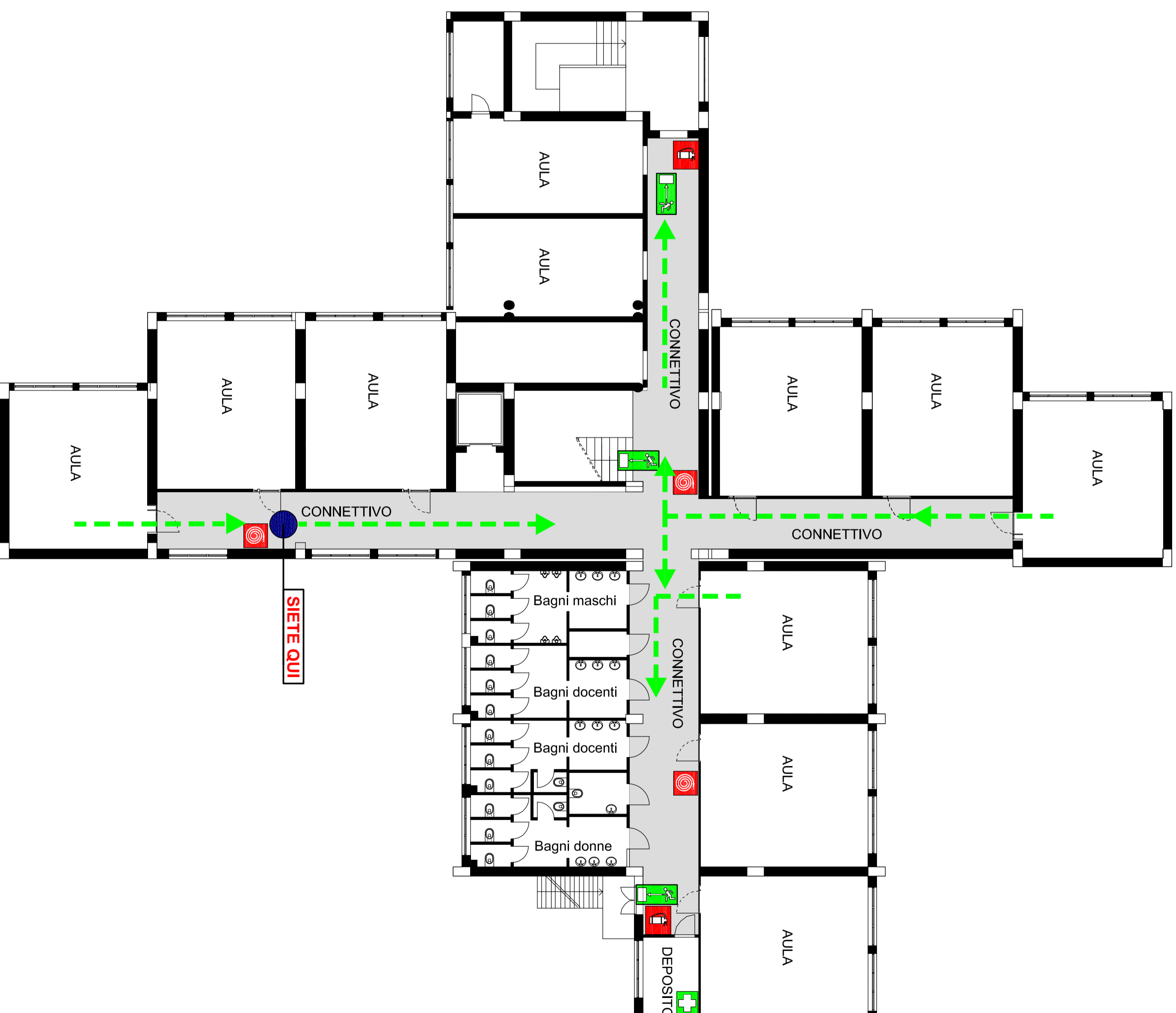
- Chiunque accerti l'esistenza o l'insorgere di un evento pericoloso deve tempestivamente avvertire il Responsabile delle Emergenze;
- **Nel caso Venga Impartito l'Ordine di Stollamento** abbandonare i locali lasciando le attrezzature in condizioni di sicurezza;
- abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente 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		Idrante

Numeri di Emergenza

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



24.4. Note finali e chiusura del documento

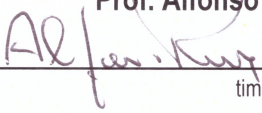
Il presente documento:

È composto da n.ro **125** pagine;


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;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Alfonso Perna)
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

