



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO MARCELLINA  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO



*La Scuola informa:*

**LA SICUREZZA NELLA SCUOLA**  
**adempimenti, responsabilità, diritti e doveri**

**INFORMAZIONE**

**a tutto il personale dell'Istituto Comprensivo di Marcellina**  
*ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81*

## **UNA NUOVA CONCEZIONE DELLA PREVENZIONE: DALLA PREVENZIONE OGGETTIVA ALLA PREVENZIONE SOGGETTIVA**

Il Decreto Legislativo n° 626 del 19 settembre 1994 rappresenta una svolta epocale nel campo della organizzazione della sicurezza sul lavoro, in quanto pone il lavoratore e la sua formazione professionale al centro del sistema della prevenzione aziendale. Infatti si passa da un'impostazione tecnologica di prevenzione passiva ad un sistema di sicurezza globale, coinvolgendo in modo attivo tutte le parti interessate, integrando così la prevenzione tecnica con i nuovi aspetti della prevenzione soggettiva, affermando il principio dell'autotutela in cui <<ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza ...>> (art. 5, comma 1).

Naturalmente essere coinvolti in modo attivo, essere partecipi della "propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro", comporta una responsabilità individuale anche del lavoratore che prima, con il sistema della tutela "oggettiva" data dalle norme e regolamenti di natura prescrittiva, era prevalentemente a carico dei soggetti specificatamente preposti alla sicurezza.

Il D.Lgs n° 81 del 9 aprile 2008, il cosiddetto, sebbene impropriamente, definito "Testo Unico", ha abrogato il "vecchio" D.Lgs 626/94, ma ne conferma l'impostazione, integrandone ed ampliandone i contenuti.

### **I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE**

Il D.Lgs. 81/08, coerentemente con lo spirito legislativo alla base del concetto di prevenzione soggettiva, nella sue disposizioni generali, prevede una serie di obblighi a carico di tutti i soggetti che operano nel posto di lavoro, a seconda dei loro diversi ruoli, individuandoli prioritariamente attraverso specifiche definizioni.

<<**LAVORATORE**: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni>>;

<<**DATORE DI LAVORO**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto

che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo>>;

<<**DIRIGENTE**>>: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa>>;

<<**PREPOSTO**>>: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa>>;

<<**RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**>>: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi>>;

<<**ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**>>: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di prevenzione e protezione>>;

<<**MEDICO COMPETENTE**>>: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto>>;

<<**RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**>>: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro>>.

## **L'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA: A.S. 2018-'19**

- ➔ **DATRICE DI LAVORO**: Dirigente Scolastica prof.ssa Mariapia Metallo;
- ➔ **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - RSPP**: arch. Mario Giovagnoli (libero professionista esterno);
- ➔ **ADDETTA AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - ASPP**: assistente amministrativa Carmela Groccia;
- ➔ **MEDICO COMPETENTE**: in fase di nomina;
- ➔ **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**: docente Irene Danieli;
- ➔ **DIRIGENTI E PREPOSTI**: in merito alla corretta individuazione nella scuola delle figure del "Dirigente" e del "Preposto" nella scuola si riporta di seguito quanto indicato nel testo *Gestione del sistema di sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola* (ed. 2013), a cura di I.N.A.I.L. e M.I.U.R. a cui si

rimanda per ogni necessario approfondimento circa le caratteristiche e le responsabilità di queste due figure nella scuola.

Figura scolastica - Dirigente	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di dirigente	Figura scolastica - Preposto	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Personale amministrativo e ausiliario e, se presente, tecnico	Insegnanti tecnico-pratici e docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche, durante l'utilizzo dei laboratori	Allievi della propria classe, limitatamente alle condizioni nelle quali questi sono equiparati a lavoratori
Vicario del DS (nel caso svolga il suo incarico in modo permanente e non solo in sostituzione del dirigente scolastico)	Tutto il personale della scuola	Insegnanti di area scientifica, durante l'utilizzo di laboratori o di aule attrezzate	Allievi della propria classe, limitatamente alle condizioni nelle quali questi sono equiparati a lavoratori
Responsabile (o referente) di plesso o di succursale	Tutto il personale del plesso o della succursale	Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente nell'organizzazione della scuola)	Personale ausiliario
Responsabile di laboratorio (nei casi in cui organizza, con poteri gerarchici e funzionali, le attività del personale di laboratorio)	Insegnanti e assistenti tecnici di laboratorio	Capo Ufficio Tecnico	Personale assegnato al proprio ufficio
		Responsabile del magazzino	Personale addetto al magazzino
		Coordinatore della biblioteca	Personale addetto alla biblioteca
		Responsabile di ufficio, capoufficio	Personale del proprio ufficio

#### → SQUADRE DI EMERGENZA:

MANSIONI	SCUOLA SECONDARIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA DELL'INFANZIA
EMANAZIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE	BOTTIGONI	OFFREDA	SANTARELLI
DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE	BOTTIGONI	OFFREDA	SANTARELLI
CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE	ROZZI ANNARITA	DANIELI IRENE	PITTIGLIUO C. - LORI R.
RESPONSABILE/I DELL'AREA DI RACCOLTA	DOCENTI (DI TURNO)	DOCENTI (DI TURNO)	DOCENTI (DI TURNO)
APERTURE PORTE E CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA ED EVENTUALE INTERRUZIONE DEL TRAFFICO	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI
INTERRUZIONE EROGAZIONE ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI
CHIAMATA DI SOCCORSO	GROCCIA	COLLABORATORE IN PORTINERIA	COLLABORATORE IN PORTINERIA
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	GROCCIA	LAURANO L.	GIOSI I. - LORI R.
ADDETTI ANTINCENDIO	DEL SAVIO S.	ALESSANDRINI T.	PITTIGLIO C.
ASSISTENZA ALLE PERSONE CON IMPEDITE O RIDOTTE CAPACITÀ MOTORIE	=====	COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO	=====

## I COMPITI DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

Ognuno di questi soggetti (dal "semplice" lavoratore al Dirigente/Datore di Lavoro) deve quindi svolgere, obbligatoriamente, dei compiti per garantire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro; ne segue di conseguenza che sono previste, per tutti, sanzioni sia di tipo amministrativo che penale in caso di inadempienza.

L'organizzazione della prevenzione che deriva da questo totale coinvolgimento è così riassumibile:

Il **Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro** provvede a:

- istituire, un **Servizio di Prevenzione e Protezione - SPP** coordinato da un **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP**, nominato all'interno del posto di lavoro o facendo ricorso competenze esterne e composto da un numero adeguato di **Addetti al Servizio di Prevenzione e**

**Protezione -ASPP**, designati fra i lavoratori interni alla scuola appositamente formati. Il Servizio di Prevenzione e Protezione, che sostanzialmente è un organo di consulenza del Dirigente Scolastico, ha prevalentemente il compito di individuare i fattori di rischio presenti nell'ambito dell'attività lavorativa e nei luoghi dove questa si svolge e proporre le relative misure di prevenzione;

- istituire una squadra di **addetti alle emergenze**, designati tra il personale scolastico, tra i quali gli **addetti antincendio** e gli **addetti al primo soccorso**. I lavoratori designati, vista l'importanza del coinvolgimento di tutti i lavoratori alla procedura di prevenzione, non possono rifiutare tale designazione, se non per gravi e documentati motivi e devono ricevere una adeguata formazione a carico della Scuola;
- nominare il **Medico Competente - MC**, nei casi in cui la valutazione dei rischi ha evidenziato la presenza di rischi per la salute dei lavoratori per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria.

Il **Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro**, avvalendosi della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, provvede inoltre a:

- individuare i pericoli presenti sul luogo di lavoro;
- valutare i rischi per la salute e la sicurezza che possono derivare dalle situazioni di pericolo rilevate;
- definire ed attuare, le necessarie misure di prevenzione e protezione per garantire un grado di sicurezza "equivalente";
- formare ed informare i lavoratori relativamente a:
  - la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro;
  - l'organizzazione per la prevenzione adottata dalla scuola;
  - le situazioni di rischio rilevate e le relative misure di prevenzione adottate;
  - le disposizioni decise in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
  - le procedure di emergenza e di evacuazione;
- far sottoporre, se necessario, i lavoratori a sorveglianza sanitaria;
- formare in maniera specifica il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, gli Addetti alle emergenze, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- consultare il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS** (designato dalle RSU nell'ambito delle rappresentanze sindacali o eletto dai lavoratori) in merito all'organizzazione della scuola circa la prevenzione, la formazione dei lavoratori, la valutazione dei rischi, il piano di prevenzione ed i dispositivi di protezione individuale in uso;
- elaborare il **Documento di Valutazione dei Rischi - DVR**, in cui devono essere indicati:
  - la metodologia utilizzata nella valutazione dei rischi;
  - l'esito della valutazione dei rischi;
  - il programma con i tempi di attuazione delle misure preventive;
- elaborare un **Piano di Emergenza** e relative procedure di evacuazione;
- istituire il **Registro dei controlli periodici e verifiche antincendio**.

I **Dirigenti** sostanzialmente espletano poteri gerarchici e funzionali, attuano le direttive del datore di

lavoro, organizzano l'attività lavorativa.

I **Preposti** in funzione di una loro posizione "preminente" su altri lavoratori, che deriva loro dal loro ruolo all'interno dell'organigramma aziendale, espletano anch'essi poteri gerarchici e funzionali, sovrintendono alle attività e controllano l'esecuzione del lavoro.

I **lavoratori** hanno l'obbligo di:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella di tutte le altre persone su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni;
- segnalare al Dirigente Scolastico ogni situazione di rischio individuata;
- osservare le istruzioni e disposizioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti;
- sottoporsi, ove previsto, ai controlli sanitari;
- collaborare con il Datore di lavoro, Dirigenti e Preposti nell'attuazione delle misure di prevenzione;
- rispettare le norme e le disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

*Gli allievi sono equiparati ai lavoratori quando utilizzano laboratori, macchine, attrezzature di lavoro e sostanze pericolose.*

Di seguito si riporta il testo dell'**art.20** del **D.Lgs. 81/2008 <<Obblighi dei lavoratori>>**:

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

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

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

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle **lettere c) e d)**, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla **lettera f)** per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente Decreto Legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

## **DISPOSIZIONI DI PREVENZIONE**

Oltre i compiti come sopra descritti e specificati in via generale, la scuola prevede le seguenti disposizioni, a carico di tutto il personale scolastico, tese a facilitare le azioni di prevenzione.

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

**Ogni lavoratore dovrà:**

- evitare di ostruire o rendere impraticabili i percorsi di fuga e le uscite d'emergenza;
- evitare di lasciare oggetti o strumenti ingombranti sul pavimento o su piani sopraelevati con rischio di caduta;
- riporre sempre, dopo l'uso, i materiali e le attrezzature utilizzate, nei rispettivi luoghi di deposito o custodia;
- mantenere accuratamente chiusi i locali (magazzini, depositi ecc.) potenzialmente pericolosi;
- impartire, agli altri lavoratori, agli studenti ed a eventuali visitatori esterni, le istruzioni atte ad eliminare o ridurre i rischi segnalati e vigilare sulla loro corretta osservanza;
- evitare di sistemare gli arredi ed i materiali in modo tale che costituiscano pericolo per i lavoratori ed impediscano la percorribilità delle vie di esodo;
- richiudere sempre cassette ed ante degli armadi dopo l'uso;
- evitare il deposito di qualsiasi oggetto sopra gli armadi e gli arredi verticali compreso il piano alto delle scaffalature;
- evitare di portare nel posto di lavoro contenitori personali di sostanze classificate come pericolose (infiammabili, corrosive, nocive, velenose etc.);
- evitare di utilizzare fiamme libere;
- osservare il divieto di fumo sul luogo di lavoro;
- verificare sempre che i veicoli lasciati in sosta non ostacolano le vie di fuga, le uscite di emergenza i punti di raccolta ed i percorsi di accesso ed uscita degli edifici;
- prendere visione e, ove necessario, memorizzare con cura:
  - la cartellonistica di sicurezza;
  - gli organigrammi relativi ai compiti specifici della sicurezza;
  - le segnalazioni d'emergenza;
  - i percorsi e le vie di fuga;
  - il posizionamento dei presidi antincendio (estintori, idranti ecc);
  - le indicazioni di comportamento prescritte;
  - i nominativi degli addetti alle emergenze;

- i numeri telefonici d'emergenza;
- evitare di salire/scendere le rampe di scale quando sono bagnate;
- evitare di salire/scendere le rampe di corsa;
- evitare di compiere operazioni utilizzando basi di appoggio instabili (seggiole; scale mobili instabili ecc);

Il personale dipendente, ed in particolare quanti, in relazione all'attività svolta o degli incarichi assegnati esplicano funzioni di **Preposto**, dovranno vigilare affinché le prescrizioni contenute nel presente documento siano osservate e condivise da tutti, alunni compresi, anche con una sensibilizzazione didattica sui temi della prevenzione.

In particolare, **nei confronti degli alunni**, chi addetto alla loro vigilanza dovrà porre particolare attenzione:

- ai movimenti delle classi o dei gruppi, al fine di evitare affollamenti, corse, spinte ecc.;
- agli spigoli vivi, ai radiatori non protetti, alle finestre con apertura verso l'interno o alle porte con apertura verso l'esterno, alle strutture sporgenti, agli arredi con spigoli vivi ecc., al fine di evitare gli urti accidentali;
- ai comportamenti del proprio gruppo-classe durante l'intervallo destinato alla ricreazione;

**Il lavaggio dei pavimenti** dovrà avvenire sempre in orari nei quali non è previsto il passaggio delle persone. In caso di necessità le persone in transito dovranno essere adeguatamente avvertite mediante apposita segnalazione.

**In caso di lavori condotti da personale esterno** che, in qualche modo, dovessero interferire con l'attività scolastica, si dovrà avvertire il Dirigente Scolastico ovvero il Dirigente affinché siano valutati gli eventuali rischi da attività interferenti e disposte le conseguenti misure di prevenzione.

I lavoratori che, anche occasionalmente, dovessero prestare la loro opera presso l'Istituzione Scolastica dovranno, ancor prima dell'inizio dei lavori, essere avviati al Dirigente per:

- essere informati sulle possibili situazioni di rischio presenti all'interno della scuola e le modalità d'accesso alla documentazione di prevenzione;
- definire, in caso di interferenza delle lavorazioni con l'attività scolastica, il necessario coordinamento.

**In ogni locale adibito a deposito** il personale addetto dovrà provvedere a:

- non superare il limite di carico dei solai e delle scaffalature
- lasciare un percorso interno di accesso/uscita di almeno 0.90 m;
- mantenere fra i materiali depositati ed il soffitto una distanza di almeno 60 cm.
- riporre i materiali in maniera ordinata;
- riporre sempre gli oggetti più pesanti nella parte bassa delle scaffalature.

**In caso di infortunio o malore**, chiunque sia presente deve:



- attivarsi immediatamente per eliminare le eventuali cause di infortunio ancora presenti e, se non si hanno specifiche conoscenze per prestare le cure di primo soccorso, richiedere l'intervento dell'addetto al primo soccorso;
- in assenza di questi, attivare prioritariamente l'intervento sanitario pubblico di emergenza a mezzo del numero telefonico unico di emergenza 112, facendo una descrizione il più possibile dettagliata della sintomatologia evidenziata;
- se l'infortunio/malore riguarda uno studente, avvisare anche i genitori o affidatari per richiedere eventuali informazioni sanitarie utili;
- avvisare tempestivamente la Direzione della scuola;
- in caso di possibile contatto con fluidi corporei, (sangue, feci, saliva ecc.) utilizzare sempre guanti monouso.

Il lavoratore oltre a conoscere ed a mettere in pratica le **disposizioni e le procedure antincendio** contenute nel piano di emergenza, deve evitare di:

- lasciare accumuli cartacei nei locali scolastici;
- lasciare nelle aule, al termine delle lezioni, eventuali residui infiammabili (cestini pieni di carta etc.);
- depositare materiali cartacei e tessili sopra i piani di armadi o altre strutture non espressamente deputate allo scopo;
- coprire con qualsiasi materiale infiammabile (carte geografiche, cartelloni, poster, tendaggi ecc) prese di corrente, interruttori, scatole di derivazione, dispositivi elettrici e la segnaletica di sicurezza;
- impiegare fiamme libere e apparati riscaldanti con parti surriscaldate a vista o non protette;
- impiegare dispositivi o apparecchiature personali dotate di resistenza elettrica
- collegare le apparecchiature elettriche ad una presa elettrica, senza prima assicurarsi che la presa utilizzata sia correttamente dimensionata per l'assorbimento richiesto;
- fare un uso improprio degli interruttori e delle prese della corrente elettrica, o di collegarvi apparecchi elettrici personali di qualsiasi natura;
- fare uso di solventi infiammabili. Qualora necessario eventuali strofinacci o batuffoli imbevuti di solventi, terminato l'impiego e prima di essere riposti, dovranno essere accuratamente risciacquati in acqua;
- fumare nei locali scolastici ed in tutto il perimetro scolastico comprese le aree esterne;
- gettare mozziconi accesi, fiammiferi o altro materiale incandescente nei cestini dei rifiuti, sul pavimento e in prossimità degli arredi;
- usare fiamme libere, se non nei laboratori attrezzati, quando è indispensabile, e per le operazioni espressamente programmate;
- ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga, nonché intralciare o bloccare l'apertura delle uscite di sicurezza.

### **Segnalazione dei rischi o delle anomalie strutturali**

In riferimento agli obblighi dei lavoratori previsti dal dettato legislativo, coerentemente con il suo signifi-

cato fondante che interpreta la sicurezza del luogo di lavoro come un diritto/dovere collettivo al raggiungimento e mantenimento del quale tutti devono partecipare, è a disposizione del personale, per tutta la durata dell'anno scolastico, una apposita scheda di segnalazione, che si riporta di seguito, per una più concreta e agevole comunicazione dei rischi e/o delle eventuali anomalie strutturali.

Le schede potranno essere consegnate direttamente al Responsabile di plesso oppure all'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione oppure direttamente al Dirigente Scolastico; le schede saranno opportunamente valutate dal Servizio di Prevenzione e Protezione al fine dell'adozione delle necessarie misure di prevenzione e protezione e formalmente registrate.

<b>SCHEDA DI SEGNALAZIONE DEI RISCHI</b>			
<b>DATI IDENTIFICATIVI LOCALE / AMBIENTE:</b>			
<i>PLESSO</i>	<i>PIANO</i>	<i>DESTINAZIONE D'USO</i>	
<b>DATI OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE:</b>			
<i>ELEMENTO INTERESSATO</i>	<i>ANOMALIA RISCONTRATA</i>		
<b>Porta</b> (telaio, ante, maniglie, vetri, ecc.)			
<b>Finestra</b> (telaio, ante, maniglie, vetri, tende, serrande, ecc.)			
<b>Pavimento</b>			
<b>Pareti/Soffitto</b>			
<b>Arredi</b>			
<b>Presidi antincendio</b> (estintori, idranti, ecc)			
<b>Cassettina primo soccorso</b>			
<b>Macchine</b>			
<b>Attrezzature manuali</b>			
<b>Ascensore</b>			
<b>Impianto elettrico</b> (interruttori, prese, corpi illuminanti, ecc.)			
<b>Impianto termico</b> (tubazioni, corpi radianti, centrale termica, ecc.)			
<b>Impianto idrico</b> (tubazioni, rubinetti, sanitari, ecc.)			
<b>Impianto gas</b> (tubi, rubinetti, ecc.)			
<b>Cortile</b> (pavimentazione, recinzione, muretti, aree a verde, scale, ecc.)			
<b>Edificio</b> (tetto, grondaie, discendenti, cornicioni, intonaco esterno, ecc.)			
<b>Altro</b>			
<b>DATI AUTORE DELLA SEGNALAZIONE:</b>			
<i>DATA</i>	<i>NOME E COGNOME</i>	<i>QUALIFICA / MANSIONE</i>	<i>FIRMA</i>

### **Rischi connessi all'uso di macchine e attrezzature**

Tutto il personale è tenuto ad utilizzare solamente macchine ed attrezzature di cui conosce il corretto funzionamento e le modalità di utilizzo, **autorizzate dalla Dirigenza Scolastica**.

L'utilizzo di macchine ed apparecchiature è limitato esclusivamente allo scopo cui sono destinate, in riferimento alle modalità riportate nelle apposite istruzioni, senza apportare in alcun modo modifiche alle stesse macchine e attrezzature.

Laddove previsto il personale deve utilizzare i dispositivi di protezione individuale che il datore di lavoro deve fornire.

Chiunque utilizzi, avendone titolo, macchine e attrezzature che devono essere collegate alla rete di alimentazione elettrica, si deve assicurare che esse siano collegate ad una presa idonea, per voltaggio e potenza, come riportato nella targhetta identificativa e nei rispettivi manuali di istruzioni che devono essere ben conservati e essere sempre disponibili e facilmente reperibili.

### **Rischi elettrici**

Oltre a quanto sopra disposto si rammenta che è fatto divieto a tutto di effettuare interventi su attrezzature elettriche in tensione.

Per un'informazione più completa circa i rischi elettrici il personale è tenuto a prendere conoscenza dei contenuti dell'apposito opuscolo informativo, redatto a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola, presente nel sito della scuola.

### **Rischi da movimentazione di carichi**

È vietato muovere carichi manualmente per un peso superiore a superiore a 25 Kg per gli uomini e 15 Kg per le donne.

Per un'informazione più completa circa i rischi dovuti alla movimentazione manuale dei carichi il personale è tenuto a prendere conoscenza dei contenuti dell'apposito opuscolo informativo, redatto a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione della Scuola, presente nel sito della scuola.

### **Rischi connessi all'uso di apparecchiature dotate di videoterminale**

#### **Evitare riflessi e abbagliamenti:**

posizionare lo schermo e il tavolo parallelamente alla finestra per evitare riflessi e abbagliamenti fastidiosi sullo schermo. In qualsiasi caso, si consiglia di non lavorare con le tapparelle abbassate.

#### **Regolazione della sedia:**

- fatta eccezione per pochi centimetri, le cosce devono aderire al piano del sedile e i piedi devono poggiare completamente sul pavimento;
- le ginocchia devono formare un angolo di 90 gradi o poco più;
- la schiena deve esercitare una leggera pressione sullo schienale.

#### **Altezza del tavolo:**

Verificare innanzi tutto che vi sia spazio sufficiente sotto il tavolo e togliere qualsiasi elemento che limita o blocca il movimento delle gambe o dei piedi. Quindi impostare l'altezza secondo la "regola dei gomiti":

altezza dei gomiti = altezza del tavolo più altezza della tastiera. Se non è possibile regolare l'altezza del tavolo, si raccomanda di sollevare l'altezza della seduta in modo da rispettare la "regola dei gomiti". Per evitare di lavorare con le gambe "penzoloni" si consiglia di usare un poggiapiedi che lasci la massima libertà di spazio ai piedi.

**Posizionamento dello schermo, della tastiera e dei documenti:**

posizionare lo schermo e la tastiera di fronte a sé e parallelamente al bordo del tavolo. Poggiare preferibilmente i fogli di carta su un portadocumenti (alto al massimo 7 cm) tra schermo e tastiera;

**Regolazione dell'altezza dello schermo:**

il bordo superiore dello schermo si deve trovare a circa 10 cm (un palmo) al di sotto degli occhi. Inclinare lo schermo in modo che lo sguardo sia perpendicolare allo stesso;

**Mantenere la distanza:**

per poter leggere senza difficoltà anche i caratteri più piccoli (per es. le voci dei menu ecc.) lo schermo deve trovarsi a una distanza di 70-90 cm dagli occhi. Se necessario, usare la funzione *zoom* per ingrandire i caratteri sullo schermo;

**Fare movimento e pause regolari:**

cambiare spesso la posizione (per es. variare la postura con la seduta dinamica); sfruttare al meglio lo spazio di movimento; sgranchire le gambe di tanto in tanto e fare qualche esercizio di *stretching*; intervallare regolarmente il lavoro con delle pause di qualche minuto; fare almeno 15 minuti di pausa ogni 2 ore.

**Rischi connessi all'uso di sostanze pericolose**

Al fine di prevenire i rischi derivanti all'uso di sostanze pericolose, tutti coloro che utilizzano sostanze e/o preparati pericolosi devono:

- utilizzare i prodotti contenenti tali sostanze secondo le prescrizioni d'uso e di conservazione presenti nelle schede di sicurezza e/o inserite nelle etichette;
- conservare i prodotti in specifici luoghi accessibili esclusivamente alle persone autorizzate;
- utilizzare i necessari Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) messi a disposizione; qualora i DPI non fossero disponibili segnalare tempestivamente la loro assenza al Dirigente Scolastico o al preposto.

**Gravidanza**

La lavoratrice dovrà, appena ne sia a conoscenza, segnalare nei modi di legge al datore di lavoro di essere in stato di gravidanza. Si provvederà quindi a ripetere la valutazione dei rischi che la riguarda individualizzandola, ma utilizzando come base di partenza la valutazione dei rischi presente nel DVR. Sarà anche l'occasione per verificare concretamente che non sia intervenuta alcuna variazione nell'organizzazione, nelle condizioni lavorative, nei processi produttivi e nell'ambiente di lavoro.

## IN CASO DI EMERGENZA

### Norme di comportamento generali e per i soggetti esterni

#### ISTRUZIONI IN CASO DI INCENDIO

- ⇒ AVVERTIRE I VIGILI DEL FUOCO AL NUMERO UNICO EUROPEO DI EMERGENZA 112;
- ⇒ AZIONARE I SISTEMI DI ALLARME PRESENTI;
- ⇒ NON USARE MAI L'ACQUA SULLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE;
- ⇒ PREPARARSI PER L'EVENTUALE EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO.

#### ISTRUZIONI IN CASO DI TERREMOTO

- ⇒ RESTARE ALL'INTERNO DEI LOCALI E RIPARARSI SOTTO TAVOLI O SCRIVANIE O IN PROSSIMITÀ DI ELEMENTI PORTANTI DELLA STRUTTURA;
- ⇒ ALLONTANARSI DA SUPERFICI VETRATE E DA ARMADI O SCAFFALATURE;
- ⇒ CESSATA LA SCOSSA, AL SUONO DI EVACUAZIONE, RAGGIUNGERE SOLLECITAMENTE I PUNTI DI RACCOLTA, SEGUENDO LE INDICAZIONI VALIDE, IN GENERALE, IN CASO DI EVACUAZIONE E PRESTANDO PARTICOLARE ATTENZIONE AD EVENTUALI STRUTTURE PERICOLANTI.

#### ISTRUZIONI PER LO SFOLLAMENTO DELL'EDIFICIO

- ⇒ SFOLLARE A PIEDI, UTILIZZANDO I PERCORSI INDICATI (SEGNALETICA);
- ⇒ IN PRESENZA DI FUMO BAGNARE SE POSSIBILE UN FAZZOLETTO PER UTILIZZARLO COME MASCHERA E, NEL CASO, CAMMINARE CARPONI (A LIVELLO DEL PAVIMENTO L'ARIA RISULTA GENERALMENTE MENO SATURA CHE VERSO L'ALTO);
- ⇒ MUOVERSI RAPIDAMENTE SENZA CREARE PANICO, SENZA SPINGERE E SENZA GRIDARE;
- ⇒ NON PORTARE OGGETTI INGOMBRANTI;
- ⇒ CHIUDERE LE PORTE SE SICURI CHE NEI LOCALI NON VI SIA NESSUNO;
- ⇒ SEGUIRE LE EVENTUALI ISTRUZIONI DIFFUSE DAL PERSONALE ADDETTO ALL'EMERGENZA;
- ⇒ NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO;
- ⇒ RAGGIUNGERE I PUNTI DI RACCOLTA ESTERNI AVENDO CURA DI PORSI IL PIÙ LONTANO POSSIBILE DALL'EDIFICIO.

#### EMERGENZA SANITARIA

INOLTRE RICHIESTA DI INTERVENTO DEL SERVIZIO PUBBLICO DI EMERGENZA AL NUMERO UNICO EUROPEO DI EMERGENZA 112 E/O RIVOLGERSI AGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO DESIGNATI

### Disposizioni particolari per le classi

#### DISPOSIZIONI PREVENTIVE

LASCIARE SEMPRE LIBERO IL PERCORSO VERSO L'ESTERNO DA QUALSIASI OSTACOLO, COME AD ESEMPIO BANCHI O ZAINI.

ORGANIZZARE QUOTIDIANAMENTE LE ATTIVITÀ IN MODO DA AVERE SPAZIO A SUFFICIENZA PER GARANTIRE IN SICUREZZA UN RAPIDO ESODO E L'EVENTUALE INTERVENTO DEI SOCCORSI.

AGGIORNARE QUOTIDIANAMENTE ED IN QUALUNQUE MOMENTO DELLA GIORNATA NEL CASO DI VARIAZIONE, ANCHE MOMENTANEA, SUL REGISTRO DI CLASSE O SULL'ELENCO CARTACEO DA USARE IN CASO DI EVACUAZIONE, L'ELENCO DEGLI ALUNNI PRESENTI.

INDIVIDUARE LO STUDENTE APRI-FILA E LO STUDENTE CHIUDI-FILA AVENDO CURA DI SPIEGARE I LORO COMPITI.

IN CASO DI PRESENZA DI PERSONE CON DISABILITÀ E/O CON DIFFICOLTÀ MOTORIE, ANCHE TEMPORANEE O LIEVI, ASSICURARSI SEMPRE CHE SIANO STATI INDIVIDUATI E CHE SIANO PRESENTI COLORO CHE DOVRANNO PRESTARE LORO ASSISTENZA.

PRENDERE CONOSCENZA DELLE VIE DI FUGA INDICATE DALLE APPOSITE PLANIMETRIE AFFISSE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA IN OGNI

PIANO.

CONOSCERE L'ORGANIGRAMMA DELLA SCUOLA RIGUARDO LE EMERGENZE.

TUTTI DEVONO CONOSCERE I PERCORSI DI FUGA DA QUALUNQUE ZONA DELLA SCUOLA IN CUI SI POSSONO TROVARE DURANTE IL LORO SERVIZIO.

### **DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE**

L'ORDINE DI EVACUAZIONE, FINO A DISPOSIZIONE DIVERSA, AVVIENE ATTRAVERSO UN SUONO PROLUNGATO DI UN DISPOSITIVO TIPO "TROMBA DA STADIO" O DELLA CAMPANELLA O DALLA SIRENA DELL'ALLARME ANTINCENDIO SE IN DOTAZIONE ALLA SCUOLA.

PUÒ ANCHE ESSERE EMESSE A VOCE DAL COLLABORATORE SCOLASTICO/ADDETTO ALL'EMERGENZA.

PUÒ ESSERE PRECEDUTO DA UNA SERIE DI SUONI INTERMITTENTI RAVVICINATI, DI NORMA CINQUE, AD INDICARE UNO STATO DI ALLARME CHE PREAVVISA L'ORDINE DI EVACUAZIONE.

### **COMPORAMENTI IN CASO DI EVACUAZIONE**

*I DOCENTI EVENTUALMENTE DESIGNATI PER COMPITI SPECIFICI PER L'EMERGENZA DEVONO PRIMA FARSI SOSTITUIRE IN AULA DAL PERSONALE PRECEDENTEMENTE INDIVIDUATO*

#### **IL DOCENTE RESPONSABILE DI CLASSE DEVE:**

**ORDINARE** LA CLASSE IN FILA CON GLI STUDENTI APRI-FILA E CHIUDI-FILA.

**PRENDERE** IL FOGLIO CON I NOMINATIVI DEGLI STUDENTI PRESENTI E L'APPOSITO MODULO DI EVACUAZIONE.

**LASCIARE L'AULA** PER ULTIMO DOPO LO STUDENTE CHIUDI-FILA. **ACCERTARSI** CHE NESSUNO SIA RIMASTO DENTRO L'AULA E **QUINDI CHIUDERE** LA PORTA E LA LUCE (LA PORTA CHIUSA È ANCHE UN SEGNALE CONVENZIONALE PER INDICARE L'ASSENZA DI PERSONE NEL LOCALE). **POSIZIONARSI** SOLO IN SEGUITO IN TESTA ALLA FILA.

**DIRIGERSI** CON LA CLASSE NEL LUOGO DI RACCOLTA SEGUENDO I PERCORSI STABILITI E, ALL'ESTERNO, TENENDOSI LONTANO DALL'EDIFICIO.

**IN CASO DI IMPEDIMENTO** DIRIGERSI VERSO UN LUOGO SICURO O PROCEDERE ATTRAVERSO IL PERCORSO DI ESODO ALTERNATIVO PIÙ VICINO SENZA CREARE INTRALCIO AD ALTRI GRUPPI E SEGUENDO LE EVENTUALI INDICAZIONI DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA. IN ALTERNATIVA RESTARE NELL'AULA, CHIUDENDO PORTE E FINESTRE.

**GIUNTO NEL LUOGO DI RACCOLTA** FARE L'APPELLO E COMPILARE IL MODULO DI EVACUAZIONE AVENDO CURA DI SEGNALARE EVENTUALI DISPERSI).

#### **LO STUDENTE APRI-FILA DEVE:**

**INQUADRARE** LA FILA IN MODO ORDINATO E CURARE CHE NEL CORSO DELL'EVACUAZIONE ESSA RIMANGA COMPATTA EVITANDO ECCESSIVI ALLUNGAMENTI.

#### **LO STUDENTE CHIUDI-FILA DEVE:**

**ACCERTARSI** INSIEME ALL'INSEGNANTE CHE NESSUNO SIA RIMASTO DENTRO L'AULA E **QUINDI CHIUDERE** LA PORTA E LA LUCE.

#### **GLI STUDENTI DEVONO:**

**INTERROMPERE** IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITÀ.

**SPINGERE** LA SEDIA VERSO IL BANCO.

**CERCARE** DI MANTENERE LA CALMA.

**METTERS**I IN FILA ORDINATEMENTE, TENENDOSI PER MANO, LASCIANDO IN CLASSE TUTTO IL PROPRIO MATERIALE E GLI EVENTUALI CAPPOTTI, GIACCHETTI ECC., SEGUENDO LA POSIZIONE DEGLI ALUNNI APRI-FILA E CHIUDI-FILA.

**NON TORNARE** INDIETRO PER NESSUN MOTIVO.

**NON GRIDARE.**

**NON SPINGERE.**

**NON CORRERE.**

**GLI STUDENTI CON DISABILITÀ O COLORO CON DIFFICOLTÀ DI DEAMBULAZIONE, ANCHE TEMPORANEE :**

INTERROMPERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITÀ.

DEVONO ESSERE AIUTATI DAL DOCENTE/PERSONALE APPOSITAMENTE DESIGNATO.

DEVONO LASCIARE L'EDIFICIO PER ULTIMI, SEMPRE COMUNQUE ACCUDITI E ASSISTITI, E RICONDOTTI NEI LORO GRUPPI DI APPARTENENZA.

**CHI NON SI TROVA NELLA PROPRIA CLASSE AL MOMENTO DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE**

DEVE UNIRSI ALLA FILA PIÙ VICINA E SEGUIRNE IL PERCORSO; RAGGIUNTA L'AREA DI RACCOLTA, DEVE SEGNALARE AL DOCENTE DI CLASSE LA PROPRIA PRESENZA. IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ AD UNIRSI AD UNA FILA DEVE RECARSÌ VERSO L'USCITA AD ESSO PIÙ VICINA SEGUENDO I PERCORSI INDICATI E CONOSCIUTI PREVENTIVAMENTE.

### **ORDINE DI EVACUAZIONE**

PER RAGGIUNGERE I PUNTI DI RACCOLTA CONVENUTI, OGNI CLASSE SI MUOVERÀ SEGUENDO UN ORDINE DALLA PIÙ VICINA ALLA PIÙ LONTANA ALL'USCITA DI EMERGENZA DA UTILIZZARE, EVITANDO OGNI TIPO DI AFFOLLAMENTO LUNGO I CORRIDOI E/O GLI SPAZI COMUNI.

QUESTO ORDINE DI USCITA PUÒ ESSERE MODIFICATO IN FUNZIONE DEGLI ESITI DELLE PERIODICHE PROVE DI EVACUAZIONE; È QUINDI NECESSARIO PRENDERE SEMPRE CONOSCENZA DEGLI ESITI DELLE STESSE ATTRAVERSO LA CONSULTAZIONE DEGLI APPOSITI VERBALI.

### **COMPORAMENTI IN CASO DI TERREMOTO**

RESTARE ALL'INTERNO DEI LOCALI E PROTEGGERSI SOTTO TAVOLI O BANCHI, O IN PROSSIMITÀ DI ELEMENTI PORTANTI DELLA STRUTTURA, SOTTO LE PORTE, AGLI ANGOLI DEGLI AMBIENTI;

ALLONTANARSI DA SUPERFICI VETRATE E DA ARMADI O SCAFFALATURE;

CESSATA LA SCOSSA, AL CONSUETO SEGNALE DI EVACUAZIONE, RAGGIUNGERE SOLLECITAMENTE I PUNTI DI RACCOLTA PRESTANDO PARTICOLARE ATTENZIONE AD EVENTUALI STRUTTURE PERICOLANTI.