

**PRIMARIA DE AMICIS**

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DI TUTTI I RISCHI  
PRESENTI NELL'EDIFICIO UTILIZZATO DALLA  
SCUOLA PRIMARIA STATALE  
"DE AMICIS"  
VIA 1° MAGGIO, 60 - CARBONERA**

**REVISIONI DEL PIANO DELLA SICUREZZA**

| sopralluogo<br>24/05/16 | Rsp<br>SCARINZI Roberto | DS      | RLS                  | MC |
|-------------------------|-------------------------|---------|----------------------|----|
| 2019                    | BENATO NICOLA           | MERCURI | ARGENTO<br>FRANCESCO |    |
|                         |                         |         |                      |    |
|                         |                         |         |                      |    |
|                         |                         |         |                      |    |

## **INDICE**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>2. MODALITÀ OPERATIVE</b>                                     | <b>7</b>  |
| <b>3. PROCEDURE E PROVVEDIMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO</b>  | <b>9</b>  |
| <b>4. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b> | <b>10</b> |
| <b>4.1 INTERVENTI DI PREVENZIONE</b>                             | <b>10</b> |
| <b>4.2 PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE</b>                 | <b>10</b> |
| <b>5. DATI GENERALI</b>  | <b>11</b> |
| <b>6. COMPLETAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO</b>            | <b>12</b> |
| <b>7. MISURE GENERALI</b>  | <b>13</b> |
| <b>7.1 DIMENSIONI DEI LOCALI</b>                                 | <b>13</b> |
| <b>7.2 AREA ESTERNA</b>  | <b>13</b> |
| <b>7.3 RISCHIO SISMICO</b>                                       | <b>14</b> |
| <b>7.4 DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE ALLA SICUREZZA</b>              | <b>14</b> |
| <b>8. MISURE DI PREVENZIONE INCENDI</b>                          | <b>16</b> |
| <b>8.1 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI INCENDIO</b>    | <b>16</b> |
| <b>8.2 INCARICATI PER L'EVACUAZIONE DELLA SCUOLA</b>             | <b>21</b> |
| <b>8.3 PIANO DI EVACUAZIONE</b>                                  | <b>22</b> |
| <b>8.4 SEPARAZIONI</b>   | <b>22</b> |
| <b>8.5 COMPARTIMENTAZIONE</b>                                    | <b>22</b> |
| <b>8.6 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b> | <b>22</b> |
| <b>8.7 DISPOSIZIONI E MISURE DI PREVENZIONE</b>                  | <b>22</b> |
| <b>8.8 SISTEMA DI ALLARME INCENDIO</b>                           | <b>23</b> |
| <b>8.9 VIE DI ESODO</b>  | <b>23</b> |
| <b>8.10 SEGNALETICA</b>  | <b>27</b> |
| <b>8.11 ESTINTORI</b>  | <b>28</b> |
| <b>8.12 RETE IDRICA ANTINCENDIO</b>                              | <b>29</b> |
| <b>8.13 ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA</b>                           | <b>30</b> |
| <b>8.14 REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO</b>      | <b>30</b> |
| <b>8.15 CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI</b>                   | <b>31</b> |
| <b>9. SERVIZI GENERALI</b>                                       | <b>32</b> |
| <b>9.1 SERVIZI IGIENICI</b>                                      | <b>32</b> |
| <b>9.2 LAVABI</b>  | <b>32</b> |
| <b>9.3 PULIZIE</b>   | <b>32</b> |
| <b>10. AULE DIDATTICHE</b>                                       | <b>33</b> |
| <b>11. SALA INSEGNANTI</b>                                       | <b>34</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>12.BIBLIOTECA E INFORMATICA</b>                                      | <b>35</b> |
| <b>13.SALA MENSA</b>  | <b>36</b> |
| <b>14.PALESTRA</b>  | <b>37</b> |
| <b>15.CENTRALE TERMICA</b>  | <b>38</b> |
| <b>16.IMPIANTO ELETTRICO GENERALE</b>                                   | <b>39</b> |
| <b>17.IMPIANTO DI TERRA</b>   | <b>41</b> |
| <b>18.PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE E LE SOVRATENSIONI</b> | <b>42</b> |
| <b>19.NORME DI ESERCIZIO</b>  | <b>42</b> |
| <b>20.RIEPILOGO INTERVENTI A CARICO DEL COMUNE</b>                      | <b>43</b> |

## **0- DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'**

### **DATI GENERALI**

In data 25 maggio 2016 il sig. **SCARINZI Roberto dell'ICS S.r.l.**, al quale il dirigente scolastico ha affidato l'incarico di RSPP ha svolto il sopralluogo degli ambienti didattici presso l'immobile utilizzato dalla scuola secondaria "Pino da Zara" di Carbonera (TV) in via Roma, 56, per aggiornare il documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del Decreto legislativo 81/08.

I dati relativi al numero dei dipendenti, dei docenti e degli studenti presenti nella scuola sono stati forniti dalla segreteria della scuola.

Attualmente la scuola è frequentata da 281 alunni, 29 insegnanti, e n. 5 collaboratori scolastici, 5 assistenti amministrativi, una DSGA ed una DS, pertanto ai sensi del DM 26/8/92 la scuola è classificabile "tipo 2".

La scuola utilizza un edificio su due piani ed è separata dalla palestra da un filtro a prova di fumo.

Al piano terra sono ubicati gli uffici, l'aula insegnanti, le aule di sostegno, le aule di artistica, l'aula di scienze, l'aula di tecnica, l'aula di informatica dei docenti, l'aula di informatica n. 1, la mensa, l'aula magna, la biblioteca, un deposito, un archivio annesso agli uffici ed i bagni.

Al primo piano sono ubicate le aule, l'aula di informatica n. 2, l'aula di informatica dei docenti, l'aula di musica, l'aula video, il laboratorio di lingue ed i bagni.

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

### **0.1 POPOLAZIONE SCOLASTICA TABELLA RIASSUNTIVA**

.....

**0-2 USLL                    N. 2 – TREVISO**

**0-3 COMUNE              CARBONERA - TV    tel .....**

## **1. PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il procedimento per la valutazione dei rischi utilizzato fa riferimento ai criteri definiti dal Titolo 1 Capo III sezione II del D.Lgs. 81/2008 e pertanto si basa sull'esame sistematico di tutti gli aspetti di ciascun luogo di lavoro.

Il procedimento adottato prevede la:

- ↪ Individuazione delle fonti di pericolo in relazione:
  1. all'ambiente di lavoro
  2. agli impianti tecnologici installati
  3. alle apparecchiature, attrezzature, sostanze e agenti biologici utilizzati
  4. alle attività svolte
- ↪ Individuazione dei rischi connessi alle fonti di pericolo
- ↪ Individuazione del personale esposto ai rischi generici
- ↪ Individuazione del personale esposto a rischi specifici
- ↪ Individuazione delle norme giuridiche e/o tecniche di riferimento
- ↪ Valutazione dei rischi con riferimento alle disposizioni delle norme in vigore
- ↪ In mancanza di norme, valutazione della probabilità e della gravità dell'infortunio e/o della malattia professionale.

## **2. MODALITÀ OPERATIVE**

### **RISCHI CORRELATI ALL'EDIFICIO, AGLI IMPIANTI, ALLE ATTREZZATURE ED ALLE SOSTANZE**

Il procedimento di base, per la valutazione dei rischi consiste in un esame sistematico di tutti gli aspetti del luogo di lavoro riguardanti:

- le caratteristiche costruttive dell'edificio;
- gli impianti tecnologici installati;
- i dispositivi, le macchine, le attrezzature, le sostanze e gli agenti biologici utilizzati.

L'analisi di quanto sopra esposto è stata attuata mediante la verifica documentale ed i sopralluoghi tecnici adottando i seguenti procedimenti.

#### **VERIFICA DOCUMENTALE**

La verifica documentale, è volta alla raccolta della documentazione inerente alle caratteristiche dell'immobile, degli impianti tecnologici in essa presenti, delle attrezzature, delle sostanze e degli agenti biologici utilizzati nelle attività svolte al fine di:

- individuare i documenti la cui elaborazione è prescritta da norme vigenti (es. C.P.I., dichiarazioni di conformità/rispondenza relative ad impianti installati, denuncia impianti, verbali di verifica periodica rilasciati dagli organi di vigilanza e/o da ditte/professionisti incaricati, ...)
- verificare che copia di tali documenti sia archiviata presso l'istituto, che in ciascun documento sia presente la data di redazione/sottoscrizione e che il documento si riferisca in modo esplicito all'impianto/struttura ecc. oggetto di verifica
- verificare che il documento sia sottoscritto da soggetto abilitato/autorizzato
- verificare che le norme di riferimento richiamate siano congruenti all'oggetto
- verificare che ci sia coerenza fra le norme di riferimento ed il contenuto
  
- predisporre l'elenco dei documenti mancanti/carenti per chiederne copia all'ente locale competente

- verificare la coerenza fra quanto indicato nella documentazione e lo stato di fatto (sopralluogo)

## **SOPRALLUOGHI**

I sopralluoghi, hanno lo scopo di:

- ispezionare le sedi di lavoro, rilevandone i principali parametri strutturali e di impianto, anche in relazione alle attività che vi si svolgono,
- verificare la coerenza fra lo stato di fatto, le norme di riferimento e/o la documentazione acquisita nella verifica documentale al fine di individuare i provvedimenti da adottare per conformarsi alle norme vigenti e/o per realizzare un livello di sicurezza accettabile.

## **RISCHI CORRELATI ALLE ATTIVITÀ SVOLTE**

Per la valutazione dei rischi derivanti da attività lavorative ne è stata effettuata l'analisi al fine di:

- individuare le attività svolte, le rispettive modalità di esecuzione, le attrezzature utilizzate,
- identificare i pericoli connessi alle attività svolte ed i conseguenti rischi di infortunio e/o malattie professionali,
- identificare i rischi connessi alla correlazione fra attività e l'ambiente in cui sono svolte,
- valutare i rischi (confronto con le norme di riferimento, in mancanza di norme valutazione della probabilità e della gravità dell'infortunio e/o della malattia professionale),



- studiare le possibilità per eliminare o ridurre i rischi con riferimento alle prescrizioni delle norme vigenti ed alla valutazione della probabilità e della gravità dell'infortunio e/o della malattia professionale,
- individuare il personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria,
- definire il contenuto della formazione e informazione di base del personale.
- definire il contenuto della formazione, informazione e addestramento del personale con incarichi specifici (addetti emergenza, pronto soccorso, preposti, ecc.).

### **3. PROCEDURE E PROVVEDIMENTI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

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

- piano di emergenza;
- piano di pronto soccorso;
- regolamento generale per la sicurezza durante le attività che vengono svolte dai dipendenti della scuola;
- informazione e formazione di base del personale, dei preposti e dei dipendenti con incarichi specifici (addetti emergenza, lotta antincendio, primo soccorso);
- programmi di verifiche periodiche;
- riorganizzazione del lavoro;
- emissione di disposizioni di servizio (circolari);
- segnalazione all'ente locale delle misure da adottare per acquisire e mantenere ad un livello di sicurezza accettabile l'immobile, gli impianti tecnologici e gli arredi;
- segnalazione all'ente locale di guasti rilevati durante le verifiche periodiche.

## 4. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

### 4.1 INTERVENTI DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione che dovranno essere adottate dall'Ente locale e dalla Direzione Scolastica (Datore di lavoro) sono state evidenziate nei capitoli successivi.

### 4.2 PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE

L'ordine di priorità delle misure di prevenzione è stato predisposto sulla base dei seguenti criteri.

*Magnitudo del rischio ipotizzato*

*Prescrizioni di norme in vigore*

*Grado di efficacia dell'intervento individuato*

*Acquisizione di approvazioni preventive degli Enti preposti*

*Semplicità dell'intervento*

*Disponibilità di risorse tecnico - economiche*

Sulla base di tali criteri l'urgenza degli interventi è indicata dai seguenti numeri:

- **IMMEDIATI**                   ⇒ **interventi con priorità 1**
- **BREVE TERMINE**           ⇒ **interventi con priorità 2**
- **MEDIO TERMINE**          ⇒ **interventi con priorità 3**
- **LUNGO TERMINE**           ⇒ **interventi con priorità 4**

## **5. DATI GENERALI**

In data 24 maggio 2016 il sig. SCARINZI Roberto dell'ICS S.r.l., al quale il dirigente scolastico ha affidato l'incarico di RSPP ha svolto il sopralluogo degli ambienti didattici presso l'immobile utilizzato dalla scuola primaria "De Amicis" di Carbonera (TV) in via 1° maggio, 60, per aggiornare il documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del Decreto legislativo 81/08.

I dati relativi al numero dei dipendenti, dei docenti e degli studenti presenti nella scuola sono stati forniti dalla segreteria della scuola.

Attualmente la scuola è frequentata da 204 alunni, 18 insegnanti, n. 3 collaboratori scolastici.

La scuola utilizza un edificio su due piani.

Al piano terra sono ubicati i seguenti locali: n. 2 aule, un'aula non utilizzata, la mensa ed i bagni.

Al primo piano sono ubicate 8 aule, l'aula di informatica e biblioteca, l'aula di inglese ed i bagni.

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

La presente relazione è stata ultimata in data 7 giugno 2016

## **6. COMPLETAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO**

L'articolo 29 ( Comma 3) del Decreto legislativo 81/08 prescrive che il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato "in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori" e prescrive che il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) "aggiorna le misure di prevenzione e di protezione in relazione ai mutamenti organizzativi ..... ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione".

Il presente documento è aggiornato ogni anno previa raccolta delle opportune informazioni e l'esecuzione di un sopralluogo:

- ⇒ sulla base delle misure di prevenzione e di protezione che saranno adottate dall'Ente Locale e/o dal Dirigente Scolastico,
- ⇒ nel caso vengano introdotte modifiche significative nell'uso dei locali (ad esempio in caso di spostamento di laboratori da un locale all'altro o di trasformazione di un'aula normale in laboratorio),
- ⇒ qualora vengano introdotte modifiche significative nelle apparecchiature, attrezzature, sostanze utilizzate,
- ⇒ nel caso vengano introdotti mutamenti significativi ai fini della sicurezza nell'organizzazione del lavoro (ad esempio introduzione di nuove mansioni per il personale dipendente),
- ⇒ nel caso vengano promulgate o modificate le norme attinenti la sicurezza e la salute sul lavoro (leggi, decreti, circolari, ecc.),
- ⇒ nel caso vengano recepite ulteriori norme tecniche o modificate quelle attualmente in vigore (Norme CEI - UNI – ecc.).

## **7. MISURE GENERALI**

### **7.1 DIMENSIONI DEI LOCALI**

L'altezza e il volume dei locali attualmente utilizzati sono conformi a quanto stabilito dall'articolo 6 del DPR 303/56 come modificato dal Titolo II del Decreto legislativo 81/08 (Allegato IV).

### **7.2 AREA ESTERNA**

La protezione dei ritti che sorreggono la rete di recinzione è stata rimossa in più punti.

I cordoli sporgono dal terreno e possono causare la caduta degli alunni.

#### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Ripristinare la protezione ai ritti che sorreggono la rete di recinzione nei punti in cui è stata rimossa. [Priorità 2]

Riportare ghiaia in prossimità dei cordoli del marciapiede per evitare che gli alunni possano inciampare e cadere. [Priorità 3]

Per quanto sopra si rimanda alle griglie di emergenza presenti nelle varie sedi

## 7.3 RISCHIO SISMICO

### Classificazione sismica

La **classificazione sismica** del territorio nazionale ha introdotto **normative tecniche** specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico.

In basso è riportata la **zona sismica** per il territorio di Carbonera, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Deliberazione del Consiglio Regionale Veneto n. 67 del 3.12.2003.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Zona sismica</b><br><br><b>3</b> | Zona con pericolosità sismica bassa, che può essere soggetta a scuotimenti modesti. |
|-------------------------------------|---|

I criteri per l'aggiornamento della mappa di **pericolosità sismica** sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'**accelerazione orizzontale massima (ag)** su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

## 7.4 DOCUMENTAZIONE FUNZIONALE ALLA SICUREZZA

Presso la sede della Direzione è conservato il documento relativo alla indagine eseguita sui solai della scuola.

Il Comune con lettera inviata via pec del 28/03/2014 ha consegnato alla Direzione dell'istituto comprensivo copia della lettera inviata al Presidente del Consiglio dei Ministri nella quale viene segnalata la necessità di proseguire con la realizzazione del plesso scolastico di Carbonera.

### Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Consegnare alla Direzione della scuola i seguenti documenti:

[Priorità 1]

- certificato di collaudo statico;
- certificato di idoneità sismica;
- certificato di agibilità;
- certificato di idoneità igienico – sanitaria.

Dovrà essere consegnata alla Direzione la documentazione indicata negli specifici capitoli del documento di valutazione dei rischi relativi agli impianti tecnologici (esempio: impianto di terra, impianto elettrico, impianto di riscaldamento, ecc.).

[Priorità 1]

In occasione della consegna di verbali rilasciati da organi di vigilanza (ASL, ISPEL, VVF) a seguito di sopralluoghi, approvazioni, rinnovi di certificati relativi all'edificio e/o agli impianti tecnologici, inviarne una copia alla Direzione Scolastica.

[Priorità 2]

## **8. MISURE DI PREVENZIONE INCENDI**

### **8.1 CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DI INCENDIO**

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

- dall'Allegato I ( Cap. 1.4.4) del D.M. 10/03/1998,
- dall'Allegato IX ( Capitoli 9.2, 9.3, 9.4) del D.M. 10/03/1998,
- dalla Circolare n. 16 MI. SA. del 08/07/1998,

poiché sono presenti più di cento persone contemporaneamente la scuola presenta un livello di rischio **MEDIO**.

Le misure indicate nei successivi capitoli tengono conto di:

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

In particolare il sopralluogo ha permesso di individuare quali luoghi a maggiore rischio incendio il locale caldaia (che è separato dagli edifici scolastici); le misure da adottare sono indicate nello specifico capitolo del documento di valutazione dei rischi.

L'attività didattica nelle aule e nei laboratori non comporta particolari rischi di incendio. Il personale parteciperà ad una azione formativa in materia di prevenzione incendio.

Considerato che il riscaldamento dell'edificio è realizzato mediante una caldaia esterna all'edificio; tenuto conto che il carico di incendio è costituito prevalentemente dagli arredi scolastici e dai sussidi didattici, considerato che al Comune sono state segnalate le misure da adottare in applicazione del DM 26/08/1992 e gli è stato chiesto di verificare periodicamente l'impianto elettrico e l'impianto di messa a terra e di certificare che l'edificio è autoprotetto dalle scariche atmosferiche; tenuto conto che ad ogni persona che opera nella scuola

sono state impartite disposizioni ed assegnati compiti per la gestione delle emergenze e che ogni anno vengono eseguite le prove di evacuazione, il rischio di incendio residuo può essere considerato **accettabile**.



Sulla base delle indicazioni riportate negli allegati I, II e IX del DM 10 marzo 1998 (Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" la classificazione del livello di rischio, le cause ed i pericoli di incendio individuabili all'interno della scuola, l'identificazione dei lavoratori esposti e le singole misure adottate per prevenire gli incendi nei locali sottodescritti sono riassunte nella tabella seguente.

| <b>Locale</b>   | <b>Livello di rischio</b> | <b>Cause e pericolo d'incendio</b>   | <b>Persone esposte</b>                                      | <b>Misure per prevenire gli incendi adottate dalla scuola</b>   |
|---|---------------------------|--|---|---|
| <b>Locali didattici</b><br><br><b>Corridoi</b><br><br><b>Locali ad uso collettivo</b> | <b>BASSO</b>              | deposito di sostanze facilmente combustibili in luogo non idoneo o la loro manipolazione senza le dovute cautele | <b>Alunni</b><br><br><b>Personale Docente e non docente</b> | Il quantitativo di materiale combustibile è limitato a quello strettamente necessario per la normale conduzione dell'attività ed è tenuto lontano dalle vie d'esodo.<br><br>Il personale è stato informato della proprietà delle sostanze e delle circostanze che possono causare il rischio incendio.<br><br>I materiali di pulizia sono tenuti in appositi ripostigli o armadi chiusi a chiave. |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  |  | <p>Presenza della documentazione cartacea, rifiuti o altro materiale combustibile (arredi e tendaggi) che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente.</p> <p>Inadeguata pulizia delle arre di lavoro..</p> |  | <p>I rifiuti, documentazioni varie o altro materiale combustibile non viene mai depositato, neanche in via temporanea, lungo le vie d'esodo o dove possono entrare in contatto con sorgenti di innesco.</p> <p>Per evitare l'accumulo di rifiuti si provvede alla loro rimozione giornaliera e successivo deposito all'esterno dell'edificio.</p> |
|  |  | <p>Negligenza relativamente all'uso di fiamme libere e di apparecchi generatori di calore</p>   |  | <p>All'interno di tutti i locali è stato imposto il divieto di fumare; è stato proibito di usare fiamme libere; è stato vietato l'uso di apparecchi generatori di calore.</p>   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <p>Uso di impianti elettrici e di eventuali attrezzature didattiche elettriche.</p> <p>Presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione anche quando non sono utilizzate</p> <p>Riparazione o modifica di impianti elettrici effettuati da persone non qualificate.</p> <p>Utilizzo non corretto di apparecchi di riscaldamento portatili (stufette con resistenze a vista; fornelli ecc.).</p> |  | <p>Gli impianti sono stati realizzati a regola dell'arte e sono dotati di messa a terra (le anomalie vengono segnalate all'Ente locale proprietario dell'immobile).</p> <p>Il personale è stato informato sul corretto uso delle attrezzature elettriche utilizzate nelle aule e sull'utilizzo degli impianti elettrici.</p> <p>Le riparazioni elettriche sono eseguite esclusivamente da personale competente e qualificato.</p> <p>E' stato vietato l'uso di stufette e fornelli.</p> |
|  | <p>Inadeguata formazione del personale sull'uso di materiali ed attrezzature pericolose,</p>   |  | <p>Il personale docente e non docente è stato formato ed informato sull'uso di materiali ed attrezzature pericolose.</p>  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | Negligenza degli addetti alla manutenzione (incaricati dall'Ente locale proprietario dell'immobile) |  | Alle persone, ditte o artigiani che entrano nella scuola per manutenzione viene consegnata una lettera con i divieti (es. non ostruire le vie d'esodo); viene inoltre illustrato il piano di evacuazione, chi sono gli addetti antincendio; le norme comportamentali da seguire; le persone da avvisare. |
|--|--|---|--|--|

## **8.2 INCARICATI PER L'EVACUAZIONE DELLA SCUOLA**

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

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

Sono stati nominati e formati gli addetti alla prevenzione e lotta incendio.

Sono stati nominati e formati gli addetti al primo soccorso.

Presso la segreteria della scuola sono conservate le lettere con le quali si è proceduto alla assegnazione degli incarichi e gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione del personale incaricato della prevenzione incendio e del primo soccorso.

### **Promemoria per il Dirigente scolastico**

Qualora per effetto della mobilità del personale non fossero presenti gli addetti alla prevenzione incendio ed al primo soccorso in numero tale da garantire la presenza sempre di una persona addestrata nell'intero arco della giornata lavorativa, dovranno essere nominati e formati nuovi addetti. Gli addetti alla prevenzione incendio e quelli del primo soccorso di nuova nomina devono partecipare ai corsi di formazione previsti per legge. Durata e contenuti del corso di formazione per la prevenzione incendi sono regolamentati dal DM 10 marzo 1998. Durata e contenuti della formazione degli addetti al primo soccorso sono stabiliti dal DM n. 388 del 3 febbraio 2004; la parte pratica del corso va ripetuta ogni tre anni.

[Priorità 1]

### **8.3 PIANO DI EVACUAZIONE**

La scuola dispone di un piano di evacuazione.

Nei locali e lungo i corridoi sono installate le planimetrie con indicato il percorso di esodo.

Ogni anno sono eseguite le prove di evacuazione.

### **8.4 SEPARAZIONI**

La scuola comunica con la palestra che è utilizzata anche da esterni in orario diverso da quello didattico.

#### **Misure da adottare a carico dell'Ente locale**

Separare la palestra dai locali didattici tramite una parete e porta REI 120 ai sensi del punto 2.4 del DM 26/08/1992, salvo deroga concessa dal Comando Provinciale dei VV.F.

[Priorità 3]

### **8.5 COMPARTIMENTAZIONE**

La compartimentazione dell'edificio non è richiesta in quanto la scuola ha una superficie complessiva inferiore a 6000 m<sup>2</sup>.

### **8.6 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il sig. **SCARINZI Roberto della I.C.S. S.r.l.** è stato incaricato dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

### **8.7 DISPOSIZIONI E MISURE DI PREVENZIONE**

La Direzione della scuola ha predisposto documenti informativi con l'indicazione dei compiti che devono essere assolti dagli insegnanti, dagli alunni, dai collaboratori scolastici; ha inoltre predisposto il piano di emergenza ed ha fornito al personale le indicazioni comportamentali per fare fronte alla emergenza incendio e terremoto. Inoltre la Direzione ha segnalato ai collaboratori scolastici i comportamenti da adottare durante la pulizia dei locali con l'utilizzo di prodotti chimici.

## **8.8 SISTEMA DI ALLARME INCENDIO**

Il Comune ha realizzato nel corso dell'estate 2015 un sistema di allarme incendio costituito da segnalatori ottico acustici installati ai piani, attivabili mediante pulsanti. Il sistema dispone di alimentazione elettrica di riserva. La centralina è stata installata nella stanza del piano rialzato dove c'è il contatore. Al personale è stato illustrato il funzionamento del sistema e le azioni da compiere per tacitare il segnale acustico.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Archiviare la dichiarazione di conformità, rilasciata dalla ditta installatrice, nella quale risulti evidenziato che l'impianto è stato realizzato conformemente alle indicazioni previste dal DM 26/8/92 e dalla Norma CEI 64/8 (Capitoli. 35, 56). [Priorità 3]

Fornire copia della documentazione al Dirigente scolastico. [Priorità 2]

### **Misure a carico del Dirigente scolastico**

Chiedere al Comune copia della dichiarazione di conformità. [Priorità 2]

## **8.9 VIE DI ESODO**

Il numero massimo delle persone presenti nella scuola è pari a 225.

Il massimo affollamento è presente al primo piano.

I punti di raccolta sono stati individuati nell'area esterna e sono indicati nelle planimetrie appese nell'edificio.

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

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

### **8.9.1 USCITE VERSO LUOGO SICURO**

La scuola dispone delle seguenti uscite di sicurezza:

- un'uscita di sicurezza (ingresso principale) è composta da n. 2 porte a due battenti larghe 180 cm (90 + 90 ), in serie tra loro che si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipanico;
- una uscita di sicurezza (verso la palestra) è costituita da una porta a due battenti larga 200 cm (100 + 100) che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico certificato CE;
- una uscita di sicurezza (primo piano) è costituita da una porta a due battenti larga 130 cm (90 + 40) che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico ed immette sulla scala esterna di sicurezza.

Le uscite di sicurezza sono segnalate.

Il maniglione antipanico installato sulle uscite di sicurezza è certificato CE ed è conforme alla norma UNI EN 1125 come prescritto dal DM 03/11/2004.



## **8.9.2 SCALE**

A servizio della scuola sono state realizzate n. 1 scala interna e n. 1 scala esterna di sicurezza.

### **Scala interna**

La larghezza delle rampe è pari a 130 cm. Il parapetto di affaccio è alto 120 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo.

Non è installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile.

I gradini sono rivestiti di linoleum.

Lungo la scala non sono presenti rivestimenti in legno.

### **Scala esterna di sicurezza**

La larghezza della scala è pari a 120 cm.

La scala serve il primo piano.

I parapetti della scala sono alti 120 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo.

Non è installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra a qualunque materiale.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Il numero di moduli a servizio del primo piano è pari a 4, in ragione del massimo affollamento la larghezza delle scale è conforme a quanto stabilito dal DM 26/8/92.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Per il rivestimento in linoleum dei gradini della scala interna adottare le misure indicate al capitolo "reazione al fuoco dei materiali di rivestimento" del documento di valutazione dei rischi. [Priorità 3]

### **8.9.3 CORRIDOI**

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

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

Gli armadi depositati lungo i corridoi non intralciano l'esodo.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile; il pavimento è rivestito di linoleum.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Ad ogni piano sono posizionati estintori portatili a polvere del peso di 6 kg, omologati, verificati, segnalati e con capacità di estinzione pari a 34 A, 233 B, C.

Lungo le pareti perimetrali dell'edificio è stata realizzata una rete idrica antincendio mediante l'installazione di idranti UNI 45 segnalati, verificati, muniti di lancia a getto regolabile. I caloriferi e gli spigoli sono protetti.

Lungo il corridoio del primo piano è stata realizzata una scala interna larga 180 cm, priva di corrimano.

Il parapetto delle finestre è alto 100 cm e le lastre di vetro sono di sicurezza (vetrocamera).

**Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Installare il corrimano lungo la scala posta lungo il corridoio del primo piano. [Priorità 3]

**8.10 SEGNALETICA**

Sono stati installati i cartelli con l'indicazione del percorso d'esodo; le uscite di sicurezza sono segnalate; in prossimità del quadro elettrico generale e del locale caldaia è affissa la segnaletica di sicurezza. L'ubicazione degli estintori e degli idranti è segnalata.

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

## **8.11 ESTINTORI**

Ad ogni piano sono posizionati estintori portatili a polvere del peso di 6 kg, omologati, verificati, segnalati e con capacità di estinzione pari a 34 A, 183 B, C.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Concordare con la ditta incaricata delle verifiche periodiche che nel caso gli estintori vengano momentaneamente asportati essi devono essere sostituiti con estintori del medesimo tipo. [Priorità 1]

In ottemperanza a quanto stabilito da D.M. del Ministero degli interni del 7/01/2005 (G.U. n. 28 del 4/02/2005) aggiornare il contratto con la ditta incaricata in modo tale che le verifiche, le revisioni ed i collaudi degli estintori vengano eseguite secondo le modalità e la periodicità stabilite dalla Norma UNI 9994 - 1 edizione 2013. [Priorità 4]

### **Misure a carico del Dirigente scolastico**

Annotare l'esito della verifica semestrale sull'apposito registro.

[E' opportuno che venga eseguito il rilievo minuzioso di tutti gli apprestamenti antincendio presenti per consentire una diligente sorveglianza](#) [Priorità 2]

## **8.12 RETE IDRICA ANTINCENDIO**

E' stata realizzata una rete idrica antincendio mediante l'installazione di idranti UNI 45, all'esterno dell'edificio lungo i muri perimetrali. Gli idranti sono segnalati, verificati e muniti di sportello con inserita protezione safe crash; è stato installato l'attacco per la motopompa dei VV.F. segnalato e verificato.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Archiviare il progetto e la dichiarazione di conformità, rilasciati dal progettista e dalla ditta incaricati della realizzazione dell'impianto, attestanti che la rete idrica antincendio è stata realizzata e collaudata in modo conforme a quanto previsto dal Cap. 9.1 del D.M. 26/8/92 ed alle Norme UNI CIG. [Priorità 2]

Chiedere alla ditta incaricata di verificare la rete idrica antincendio di annotare l'esito del controllo sul registro antincendio presente presso la scuola ed accertarsi che la manutenzione periodica degli idranti sia fatta in conformità alla norma UNI – EN 671/3.. [Priorità 3]

### **Misure a carico del Dirigente scolastico**

Richiedere al Comune copia della documentazione suddetta. [Priorità 1]

Registrare l'esito della verifica semestrale sull'apposito registro. [Priorità 2]

### **8.13 ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA**

La scuola dispone di apparecchi di illuminazione di sicurezza installati lungo i corridoi, nelle aule, nei laboratori, nella mensa e nella palestra.

#### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Archiviare la dichiarazione di conformità, rilasciata dalla ditta installatrice, nella quale risulti evidenziato che l'impianto è stato realizzato conformemente alle indicazioni previste dal DM 26/8/92, dalla Norma UNI EN 1838 del marzo 2000 e dalla Norma CEI 64/8 (Capitoli 35, 56). [Priorità 3]

Fornire copia della dichiarazione di conformità al Dirigente scolastico. [Priorità 1]

#### **Misure a carico del Dirigente scolastico**

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

### **8.14 REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO**

I gradini delle scale interne ed il pavimento dei corridoi e dei locali è rivestito di linoleum.

#### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Archiviare la certificazione di reazione al fuoco del rivestimento in linoleum. Verificare che il certificato attesti che il materiale è conforme al punto 3.1 comma 3 del DM 26/08/92. Fornire copia della certificazione alla Direzione della scuola. I materiali non certificati per classi di reazione al fuoco ammesse dal D.M. 26/8/92 (Cap. 3.1) dovranno essere rimossi o sostituiti. [Priorità 2]

Gli eventuali rivestimenti che saranno installati dovranno essere di tipo incombustibile o certificati secondo quanto stabilito dall'articolo 3.1 del D.M. 26/8/92. [Priorità 2]

## **8.15 CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI**

La scuola, in quanto frequentata da più di 100 persone deve disporre del certificato di prevenzione incendi per l'attività n. 67 del D.P.R.151 del 1/08/2011 (ex attività n. 85 del DM 16/02/1982).

Poiché la centrale termica ha una potenza nominale di 252 Kw, la scuola deve disporre di un certificato di prevenzione incendi relativo all'attività n. 74 del D.P.R.151 del 1/08/2011 (ex attività n. 91 del DM 16/02/1982).

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

### **Misure da adottare a carico dell'Ente locale**

Qualora non si sia già provveduto affidare ad un tecnico abilitato di predisporre il progetto di adeguamento dell'edificio scolastico alla Norma di Prevenzione Incendi (DM 26/08/1992). [Priorità 1]

Realizzare le misure previste dal progetto ed eventuali integrazioni richieste dal Comando Provinciale dei VV.F. [Priorità 1]

A lavori ultimati presentare al Comando Provinciale dei VV.F la S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività); la ricevuta della segnalazione costituisce titolo autorizzatorio all'inizio dell'attività; successivamente chiedere il rilascio del C.P.I. [Priorità 1]

### **Adempimenti a carico del Dirigente scolastico**

Chiedere al Comune ed archiviare copia della documentazione sopra richiamata.

## **9. SERVIZI GENERALI**

### **9.1 SERVIZI IGIENICI**

La scuola dispone di servizi igienici, separati per uomini e donne, in numero adeguato rispetto a quanto previsto dal Decreto 18 dicembre 1975 (una tazza ogni 25 alunni).

I servizi igienici sono dotati di finestre apribili.

### **9.2 LAVABI**

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

### **9.3 PULIZIE**

Le pulizie sono adeguate e sono svolte dai collaboratori scolastici.



## **10. AULE DIDATTICHE**

Le aule sono ubicate al piano terra (n. 2) ed al primo piano (n. 8)..

L'aerazione e l'illuminazione naturale dei locali è assicurata da finestre. I parapetti delle finestre sono alti più di 100 cm e le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza (vetrocamera).

Le porte dei locali sono larghe 120 cm (60 + 60) e si aprono nel senso dell'esodo. Un battente è bloccato dal fermo porta.

Nelle aule è affissa la planimetria con indicato il percorso d'esodo e le norme comportamentali da seguire in caso di sicurezza.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile; il pavimento è rivestito di linoleum.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Le aule dispongono di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

Nelle aule è installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 ( Allegato II - Cap. 2.3) il quantitativo di materiale combustibile è limitato allo stretto necessario per la normale conduzione della attività.

Il soffitto di alcune aule del primo piano presenta numerose crepe.

Nell'aula di sostegno si è formata una crepa.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Si consiglia di tendere una rete al disotto dei soffitti delle aule che presentano numerose crepe analogamente a quanto fatto nel corridoio del primo piano. [Priorità 2]

Archiviare la certificazione di reazione al fuoco del rivestimento in linoleum. Verificare che il certificato attesti che il materiale è conforme al punto 3.1 comma 3 del DM 26/08/92.

Fornire copia della certificazione alla Direzione della scuola. [Priorità 2]

Monitorare con un vetrino la crepa che si è formata nell'aula di sostegno. [Priorità 2]

**Promemoria per il Dirigente scolastico**

Emettere una disposizione affinché entrambi i battenti delle porte delle aule siano agevolmente apribili (sbloccare il fermo porta). La norma prevede una larghezza utile per il passaggio delle persone di 80 cm. [Priorità 2]

## **11. SALA INSEGNANTI**

Il locale è ubicato al piano terra.

L'aerazione e l'illuminazione naturale è assicurata da finestre. I parapetti delle finestre sono alti più di 100 cm e le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza (vetrocamera).

La porta è larga 120 cm (60 + 60) e si apre nel senso dell'esodo. Un battente è bloccato dal fermo porta.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile; il pavimento è rivestito di linoleum.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Le prese elettriche sono integre e munite di alveoli protetti.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

## **12. BIBLIOTECA E INFORMATICA**

Il locale è ubicato al primo piano.

Il carico d'incendio è inferiore a 30 kg/m<sup>2</sup> equivalenti.

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

L'aerazione e l'illuminazione naturale è assicurata da finestre. I parapetti delle finestre sono alti più di 100 cm e le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza (vetrocamera).

La porta è larga 120 cm (60 + 60) e si apre nel senso dell'esodo. Un battente è bloccato dal fermo porta.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile; il pavimento è rivestito di linoleum. Il soffitto del locale presenta numerose crepe.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Le prese elettriche sono integre e munite di alveoli protetti.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

Nel locale sono installati n. 9 PC, a monte dell'alimentazione elettrica è stato installato un interruttore generale.

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

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Tendere una rete al disotto del soffitto dell'aula analogamente a quanto fatto nel corridoio del primo piano perché sono presenti numerose crepe. [Priorità 2]

Archiviare la certificazione di reazione al fuoco del rivestimento in linoleum. Verificare che il certificato attesti che il materiale è conforme al punto 3.1 comma 3 del DM 26/08/92.

Fornire copia della certificazione alla Direzione della scuola. [Priorità 2]

Posizionare un estintore a CO2.

[Priorità 2]

**Promemoria per il Dirigente scolastico**

Emettere una disposizione affinché entrambi i battenti delle porte delle aule siano agevolmente apribili (sbloccare il fermo porta). La norma prevede una larghezza utile per il passaggio delle persone di 80 cm.

[Priorità 2]

### **13. SALA MENSA**

Il locale è utilizzato da 82 persone in un unico turno

La capienza del locale è di 60 persone..

L'aerazione e l'illuminazione naturale è assicurata da finestre. I parapetti delle finestre sono alti più di 100 cm e le lastre di vetro hanno caratteristiche di sicurezza (vetrocamera).

Il locale è servito da n. 2 porte larghe 120 cm (60 + 60) che si aprono nel senso dell'esodo con maniglione antipánico non certificato CE ed immettono nel corridoio.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile; il pavimento è rivestito di linoleum.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Le prese elettriche sono integre e munite di alveoli protetti.

E' installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza su ciascuna uscita di sicurezza.

Sono posizionati n. 2 estintori portatili a polvere.

**Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Archiviare la certificazione di reazione al fuoco del rivestimento in linoleum. Verificare che il certificato attesti che il materiale è conforme al punto 3.1 comma 3 del DM 26/08/92.

Fornire copia della certificazione alla Direzione della scuola.

[Priorità 2]

**Promemoria per il Dirigente scolastico**

Convenire con il Comune di organizzare il servizio in 2 turni in modo da rispettare la capienza massima del locale indicata in 60 persone max. per turno. [Priorità 2]

**14. PALESTRA**

La scuola comunica con la palestra. La palestra è utilizzata anche da persone esterne in orario diverso da quello didattico. L'ingresso alla palestra è costituito da una porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico non certificato CE.. L'uscita è costituita da una porta larga 120 cm (90 + 30) che si apre nel senso dell'esodo con maniglione antipanico non certificato CE. Le porte sono segnalate.

Nel corridoio sono posizionati n. 2 estintori portatili a polvere con capacità di estinzione pari a 55 A, 233 B, C e 34 A, 233 B, C.

Nella palestra sono stati installati gli apparecchi di illuminazione di sicurezza ed i cartelli con l'indicazione del percorso d'esodo..

I componenti dell'impianto elettrico sono integri. Le prese sono dotate di alveoli protetti.

**Misure da adottare a carico dell'Ente locale**

Separare la palestra dai locali didattici tramite una porta REI 120 ai sensi del punto 2.4 del DM 26/08/1992, salvo deroga concessa dal Comando Provinciale dei VV.F. [Priorità 3]

## **15. CENTRALE TERMICA**

Il riscaldamento dell'edificio scolastico è realizzato tramite un impianto a vaso chiuso alimentato da una caldaia funzionante a metano. La potenza termica è pari a 250900 Kcal/h. La centrale termica è soggetta al controllo dei VVF. L'impianto elettrico è del tipo a tenuta.

La superficie di aerazione è conforme a quanto stabilito dalla Circolare n. 69 del 25 novembre 1969 (Par. 2.1.b).

E' installata la valvola di intercettazione del combustibile esterna al locale, correttamente segnalata.

All'esterno del locale è installato l'interruttore elettrico generale, segnalato.

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

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

Nel locale caldaia è presente il libretto di centrale.

Le tubazioni a vista di adduzione del metano sono colorate di giallo oca.

Nella zona a ventilazione impedita non sono presenti apparecchiature elettriche.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Relativamente all'impianto termico dovrà essere recuperata ed archiviata la seguente documentazione: [Priorità 1]

- progetto redatto da professionista abilitato;
- dichiarazione di conformità rilasciata dalla ditta installatrice;
- copia delle richieste (compreso gli allegati RR e RD) e dei verbali rilasciati dall'ISPESL: approvazione progetto e verifica di conformità;
- verbali di verifica quinquennale dell'ASL.

Consegnare copia della documentazione al Dirigente scolastico. [Priorità 1]

Incaricare un tecnico di predisporre un progetto complessivo ed una pratica al fine di ottenere un Certificato di Prevenzione Incendi comprendente anche l'attività n. 74 (DPR n. 151).

Fornire al Dirigente scolastico copia della suddetta documentazione. [Priorità 1]

**Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico**

Chiedere al Comune ed archiviare copia della documentazione sopra richiamata.  
[Priorità 3]

## **16. IMPIANTO ELETTRICO GENERALE**

Il contatore ed il quadro elettrico generale sono installati in un locale del piano terra.

Nel locale è installato un apparecchio di illuminazione di sicurezza.

Sul quadro elettrico sono presenti i cartelli con l'indicazione di tensione pericolosa e di divieto di usare acqua in caso di incendio.

I componenti in vista (interruttori, prese, ecc.) sono integri.

Le prese sono munite di alveoli protetti.

L'impianto elettrico é dotato di comando di sgancio a distanza dell'interruttore elettrico generale, installato all'esterno dell'ingresso e segnalato.

Non sono stati reperiti i progetti e le dichiarazioni di conformità relativi ai lavori realizzati dopo il 1990.

**Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Eeguire le verifiche periodiche con scadenze e modalità indicate dalla norma CEI 64 – 52 dell'aprile 1999. [Priorità 2]

L'esito di tali verifiche e gli eventuali interventi di manutenzione conseguenti saranno annotati su apposito registro costituito da schede simili a quelle riportate nell'appendice F della Guida CEI 0-10 (Fascicolo 6366 "Guida alla manutenzione degli impianti elettrici"); ogni scheda dovrà essere datata e sottoscritta dal tecnico incaricato. [Priorità 3]

Eeguire la manutenzione o la sostituzione dei componenti elettrici deteriorati o danneggiati; programmare la ripetizione periodica di tale manutenzione in funzione delle segnalazioni che perverranno da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione della scuola. [Priorità 1]

Archiviare i progetti e/o le dichiarazioni di conformità relativi agli interventi realizzati dopo il 1990 e consegnarne copia alla Scuola. [Priorità 2]

Fornire al Dirigente scolastico copia delle dichiarazioni di conformità rilasciate dalla ditta incaricata dei lavori. [Priorità 1]

**Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico**

Chiedere al Comune copia della dichiarazione di conformità. [Priorità 1]

Segnalare all'Ente Locale eventuali componenti danneggiati, deteriorati o guasti. [Priorità 1]

Non consentire la realizzazione di impianti elettrici improvvisati o da parte di persone non competenti. [Priorità 1]



## **17. IMPIANTO DI TERRA**

Durante il sopralluogo non è stata reperita copia della denuncia dell'impianto di terra.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Qualora la denuncia dell'impianto non sia stata presentata incaricare una ditta abilitata affinché proceda: [Priorità 1]

- alla realizzazione e/o alle verifiche dell'impianto, alle misure della resistenza di terra ed al controllo del coordinamento delle protezioni contro i contatti indiretti;
- alla denuncia dell'impianto (consegna a ISPESL e all'ASL della dichiarazione di conformità).

Dovranno essere archiviati: progetto, verbali di verifiche periodiche dell'ASL o ARPA, dichiarazioni di conformità rilasciate dalle ditte installatrici ed esecutrici di manutenzioni straordinarie, modifiche, verifiche ecc. [Priorità 1]

Come prescritto dal DPR n. 462 del 22/10/01, ogni due anni presentare all'ASL la richiesta di verifica periodica dell'impianto (la scuola è un luogo a maggior rischio in caso di incendio). [Priorità 2]

Consegnare al Dirigente Scolastico copia della dichiarazione di conformità e dei verbali relativi alle verifiche biennali eseguite da parte della ASL (almeno il verbale relativo alla verifica eseguita nell'ultimo biennio). [Priorità 2]

### **Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico**

Chiedere al Comune ed archiviare copia della documentazione sopra richiamata.[Priorità 3]

## **18. PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE E LE SOVRATENSIONI**

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

A monte dell'impianto elettrico non sono installati scaricatori di tensione (SPD).

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

[Priorità 1]

E' necessario affidare ad un tecnico abilitato l'incarico di valutare **nuovamente** se l'edificio è autoprotetto dalle scariche atmosferiche e se l'impianto elettrico è protetto dalle sovratensioni, in conformità alla norma CEI EN 62305-2 del marzo 2013.

## **19. NORME DI ESERCIZIO**

La Direzione dell'istituto comprensivo deve concordare con l'Amministrazione Comunale le modalità organizzative per ottemperare a quanto prescritto dalle norme di esercizio descritte al Cap. 12 del DM 26/8/92. In particolare devono essere convenute le competenze relative all'attuazione di quanto previsto ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10.(vedi verbale riunione 18/07/2002).

### **Misure da adottare a carico del Comune**

[Priorità 1]

Sulla base degli accordi convenuti con la Direzione adottare i provvedimenti di propria competenza e annotarne l'esito su apposito registro che sarà custodito presso la scuola.

### **Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico**

[Priorità 1]

Sulla base degli accordi convenuti con l'Amministrazione comunale adottare i provvedimenti di propria competenza e annotarne l'esito su apposito registro che sarà custodito presso la scuola.

## 20. RIEPILOGO INTERVENTI A CARICO DEL COMUNE

| ADEMPIMENTI  | PROGRAMMAZIONE<br>DEGLI INTERVENTI<br>DA PARTE DEL<br>COMUNE |
|--|--|
| <p><b>Documentazione funzionale alla sicurezza</b> - consegnare alla Direzione della scuola copia della documentazione relativa agli impianti tecnologici presenti nella scuola. Consegnare inoltre copia dei seguenti certificati: certificato di collaudo statico, di idoneità sismica; di conformità igienico- sanitaria; di agibilità.</p>   |  |
| <p><b>Separazioni</b> - Separare la palestra dai locali didattici tramite una parete e porta REI 120 ai sensi del punto 2.4 del DM 26/08/1992, salvo deroga concessa dal Comando Provinciale dei VV.F.</p>   |  |
| <p><b>Area esterna</b> - Ripristinare la protezione ai ritti che sorreggono la rete di recinzione nei punti in cui è stata rimossa. Riportare ghiaia in prossimità dei cordoli del marciapiede per evitare che gli alunni possano inciampare e cadere.</p>   |  |
| <p><b>Scala</b> - Installare il corrimano lungo la scala posta lungo il corridoio del primo piano.</p>   |  |
| <p><b>Rete idrica antincendio</b> – consegnare alla Direzione dell’istituto comprensivo copia del progetto e della dichiarazione di conformità, rilasciati dal progettista e dalla ditta incaricati della realizzazione dell’impianto, attestanti che la rete idrica antincendio è stata realizzata e collaudata in modo conforme a quanto previsto dal Cap. 9.1 del D.M. 26/8/92 ed alle Norme UNI CIG.</p> |  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Luce di sicurezza</b> - consegnare alla Direzione dell'istituto comprensivo copia della dichiarazione di conformità, rilasciata dalla ditta installatrice, nella quale risulti evidenziato che l'impianto è stato realizzato conformemente alle indicazioni previste dal DM 26/8/92, dalla Norma UNI EN 1838 del marzo 2000 e dalla Norma CEI 64/8 (Capitoli. 35, 56).</p> |  |
| <p><b>Reazione al fuoco dei materiali di rivestimento</b> - consegnare alla Direzione dell'istituto comprensivo copia della certificazione di reazione al fuoco del rivestimento in linoleum del pavimento.</p>  |  |
| <p><b>Certificato di Prevenzione Incendi</b> - qualora non si sia già provveduto affidare ad un tecnico abilitato di predisporre il progetto di adeguamento dell'edificio scolastico alla Norma di Prevenzione Incendi (DM 26/08/1992).</p>  |  |
| <p><b>Aula informatica/biblioteca – tendere una rete di protezione analogamente a quanto fatto nel corridoio considerate le numerose crepe presenti nel soffitto. Si consiglia di estendere tale protezione anche alle aule del primo piano parallele al suddetto corridoio.</b></p>   |  |
| <p><b>Aula di sostegno – monitorare con un vetrino la crepa che si è formata nell'aula.</b></p>  |  |
| <p><b>Laboratorio di informatica</b> - Posizionare un estintore portatile a CO<sub>2</sub> nel laboratorio di informatica (l'estintore a polvere esterno al locale può essere utilizzato anche su apparecchiature in tensione, ma se dovesse essere utilizzato nel laboratorio rovinerebbe tutti gli altri apparecchi).</p>  |  |
| <p><b>Impianto di messa a terra</b> - incaricare una ditta abilitata della verifica biennale dell'impianto di messa a terra.</p>   |  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Protezione scariche atmosferiche</b> - E' necessario affidare ad un tecnico abilitato l'incarico di valutare nuovamente se l'edificio è autoprotetto dalle scariche atmosferiche e se l'impianto elettrico è protetto dalle sovratensioni, in conformità alla norma CEI EN 62305-2 del marzo 2013.</p>  |  |
| <p><b>Impianto elettrico</b> - incaricare un tecnico abilitato delle verifiche periodiche dell'impianto elettrico ai sensi della norma CEI 64/52 dell'aprile 1999.</p>  |  |
| <p><b>DUVRI</b> - segnalare preventivamente alla Direzione della scuola l'affidamento di lavori, da eseguire presso la sede scolastica, ad imprese, ditte o artigiani. La segnalazione dovrà essere accompagnata dal DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) per poterlo eventualmente integrare a maggiore tutela della salute e della sicurezza degli alunni e dei dipendenti della scuola.</p> |  |
| <p><b>Modalità di esercizio</b> - convenire con la Direzione della scuola le modalità organizzative per ottemperare a quanto prescritto dalle norme di esercizio descritte al Cap. 12 del DM 26/8/92. In particolare devono state convenute le competenze relative all'attuazione di quanto previsto ai punti 12.1, 12.2, 12.3, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10.</p>  |  |

AGGIUNTE: IMPIANTO FOTOVOLTAICO, PORTE REI, PULSANTE SGANCIO ENERGIA, RILEVATORI DI FUMO, IMPIANTO COMUNICAZIONE INTERNA LABORATORI, WC DOCENTI, AULA MAGNA, CUCINA, UFFICI, RIPOSTIGLIO, INFERMERIA, ARCHIVIO, WC HANDICAP, AULE SOSTEGNO, AREE DI COMPETENZA, MACCHINE

### **Compiti delle figure inserite nel SERVIZIO di PREVENZIONE e PROTEZIONE (SPP)**

Il gruppo di lavoro si compone dal RSPP, dagli addetti alle emergenze, dai preposti, dai dirigenti per la sicurezza (coordinatori di plesso), dal RLS e dal DS.

Compito del SERVIZIO è individuare misure compensative nella prevenzione all'incendio quali:

- promuovere comportamenti quotidiani mirati a prevenire incendi;
- effettuare controlli periodici su materiali combustibili e inneschi;
- effettuare controlli periodici su misure di protezione passiva (porte Rei.....) e attiva (estintori, idranti....);
- adottare procedure di emergenza;
- tenere sotto controllo il numero di persone per aula;
- garantire vie di fuga sgombrare.

Nello specifico il SPP provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36. Inoltre nella realizzazione delle procedure del primo soccorso il SPP:
  - elabora le procedure di intervento con particolare riferimento alle attività scolastiche che comportano maggiori rischi di infortunio (laboratori/palestra);
  - individua ruoli e compiti degli incaricati;
  - elabora i sistemi di controllo dell'efficacia delle procedure di sicurezza ed apporta le modifiche necessarie (riesame periodico).

#### **A) Compiti del RSPP**

Tenendo conto della presenza di studenti oltre che del personale in servizio e che i rischi più comuni in ambito scolastico sono:

- rischio rumore;
- rischio da esposizione a radiazioni ionizzanti;
- rischio da esposizione a campi elettromagnetici o onde elettromagnetiche a bassa energia;
- rischio da esposizione agenti chimici;
- rischio da esposizione ad agenti cancerogeni;
- rischio biologico;
- rischio incendio;
- rischio videoterminali e computer;
- rischio stress lavoro correlato;
- rischio da utilizzo di macchine, attrezzature e componenti.

#### **A1) Il RSPP dovrà:**

- effettuare sopralluogo con il medico competente nelle varie sedi;
- individuare i fattori rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica

conoscenza

dell'organizzazione;

- elaborare le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- erogare a ciascun neoassunto una prima sintetica formazione circa:
  - Il Dlgs 81/2008 e il ruolo dei lavoratori nel sistema sicurezza;
  - il Servizio di Prevenzione e Protezione; l'organizzazione della prevenzione, le procedure di prevenzione e protezione;
  - i documenti sulla sicurezza adottati dalla scuola;
  - i rischi legati all'attività professionale;
- formare gli allievi per le attività in azienda;
- organizzare, due volte l'anno, la PROVA DI EVACUAZIONE con le squadre addette all'emergenza e inviare verbale in direzione per la pubblicazione sul sito;
- revisionare annualmente il DVR di ogni edificio dell'Istituto con eventuale stesura del DUVRI per le sedi interessate;
- stabilire il calendario sopralluoghi da concordare con i direttori di sede e il calendario prove evacuazione;
- rilevare tramite questionario di situazioni problematiche riconducibili a:
  - stress correlato;
  - uso dei videoterminali.

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

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

Nello specifico il piano dovrà dare indicazioni chiare riguardo:

- doveri del personale incaricato e non;
- provvedimenti affinché tutto il personale sia informato sulle procedure;
- specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
- procedure per alunni disabili o personale con mobilità limitata;
- procedure per la chiamata dei mezzi soccorso e per l'assistenza in loco.

Dovrà inoltre includere una planimetria con:

- destinazione delle varie aree alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
- piani dell'edificio e area circostante;
- tipo, numero e ubicazione attrezzature e impianti estinzione;
- zone raccolta esterne;
- ubicazione allarmi e centrale di controllo;
- ubicazione interruttore generale alimentazione elettrica/valvole di intercettazione adduzione idriche/gas/fluidi combustibili.

Redigere anche il **piano di primo soccorso** con il MC precisando:

- il numero e i compiti dei lavoratori con incarico dell'attuazione delle misure di primo soccorso;
- le procedure da attuare in attesa dei servizi pubblici di emergenza;
- le indicazioni per coloro che presenziano nel luogo dell'infortunio.

## **B) Compiti del MEDICO COMPETENTE (MC)**

Tenendo conto che per quanto riguarda la **sorveglianza sanitaria** i rischi più comuni in ambito scolastico sono:

- rischio chimico;
- rischio biologico;
- rischio movimentazione carichi;
- rischio videoterminali;
- rischio rumore;
- rischio per le lavoratrici in stato di gravidanza.

Il MC dovrà:

- collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della **sorveglianza sanitaria**, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.

- collaborare inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- programmare ed effettuare la **sorveglianza sanitaria** di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

- istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;

- consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;

- consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del datore di lavoro, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;

- fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornire altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;

- comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;

- visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel



documento di valutazione dei rischi;

● partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.

Il MC formulerà pertanto un protocollo sanitario con le indicazioni in ordine a:

- mansioni e relativi rischi specifici;
- tipologia degli accertamenti sanitari;
- periodicità delle visite mediche.

### **C) Compiti del DSGA/UFFICI AMMINISTRATIVI**

Il DSGA in qualità di preposto dovrà:

● sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei lavoratori ATA degli obblighi di legge, nonché sulle disposizioni interne in materia di salute e sicurezza sul lavoro (linee guida e SGSL) e di uso dei mezzi di protezione collettivi e di individuali (DPI).

● Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenze e dare istruzioni affinché in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

● segnalare tempestivamente al DS situazioni di non conformità di luoghi, attrezzature, dispositivi.....

● Protocollare tempestivamente il DVR con data certa e controllare che tutti i documenti abbiano firma digitale.

● Inviare all'ente competente il PIANO DI MIGLIORAMENTO inserito in ogni DVR dopo la revisione annuale/biennale.

● Controllare la tempistica indicata per le procedure attribuite ad ogni ufficio amministrativo seguendo l'elenco dei documenti rilevanti per l'Istituto.

● Controllare della presenza di tutta la documentazione inerente il D.LGS 81/09 e segnalare tempestivamente al ds di eventuali mancanze per la richiesta all'Ente competente.

● verificare se dopo le richieste dello scorso anno (2017/2018) sono pervenuti per tutte le sedi:

- certificato di agibilità scolastica;
- certificato di Prevenzione Incendi (CPI);
- dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici e attrezzature, ove previsto;
- certificazioni di attestazioni di efficienza dei presidi di sicurezza nelle emergenze ed evacuazioni.

● Predisporre calendario visite mediche da concordare con il medico competente (se necessario).

● Vietare tramite avviso (cartello) l'uso di stufe, fornellini e qualsiasi apparecchio a fiamma libera o ad incandescenza nei locali della scuola.

**● Verificare la DOCUMENTAZIONE IMPIANTI ed APPARECCHIATURE con il RSPP e darne immediata comunicazione al DS per procedere con la richiesta all'Ente locale.**

● Verificare se eseguiti i controlli e la manutenzione per

- il regolare funzionamento degli impianti e dei dispositivi di sicurezza destinati alla prevenzione o eliminazione dei pericoli;
- per il regolare funzionamento dell'impianto idrico-antincendio.

● Verificare biennialmente:

- impianti elettrici di messa a terra;
- controllo periodico illuminazione di sicurezza;

- uscite di emergenza.

● **Verifica esistenza della DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA** PER OGNI PLESSO SULL'AREA SPECIFICA DEL SITO.

#### **D) COMPITI dei DOCENTI REFERENTI DI SEDE/ DIRIGENTI SICUREZZA:**

● Accertarsi della presenza della documentazione di ogni sede sull'area specifica del sito. Organigramma appeso in ogni edificio. Controllo segnalazioni vie di fuga.

- Verifica giornaliera delle vie di fuga.

● Verifica strumentazione/cassetta pronto soccorso (coperta ignifuga in ogni lab, eventuale frigo per farmaci) /estintori. E' indispensabile richiedere i sussidi mancanti tramite comunicazione protocollata al dsqa.

● **Prove mensili** di evacuazione degli edifici con raccolta della documentazione di ogni classe, senza la presenza del RSPP al fine di familiarizzare personale e docenti con un'eventuale emergenza. Possono essere effettuate senza preavviso. Con le prove si verifica l'efficacia delle procedure ideate a tavolino e formalizzate nel piano di emergenza, identificando le eventuali carenze tecniche ed operative. Invio attraverso scanner del verbale delle prove da inserire nell'area specifica del sito.

● Concordare con DS e RSPP misure alternative che garantiscano un equivalente livello di sicurezza in attesa dei lavori di adeguamento alle norme. In presenza di rischi rilevati e comunicati all'ENTE preposto, nelle more della realizzazione degli interventi, concordare con il DS e assumere misure temporanee idonee ad evitare danni ai lavoratori e agli allievi.

#### **E) COMPITI degli ADDETTI ALLE EMERGENZE**

I lavoratori incaricati non possono rifiutare la designazione.

Gli addetti devono essere distribuiti nei vari turni giornalieri al fine di garantire sempre la presenza di incaricati durante la giornata e hanno l'incarico di controllare:

- **pronto soccorso:** completezza cassetta ps e verbale sul faldone plesso;
- **prevenzione incendi:** controllo vie esodo (nel registro)apertura porta, presenza estintore;
- **dirigente sicurezza (coordinatore sede):** coordina evacuazione, raccoglie verbali raggiunto punto raccolta; verifica nomi alunni apri fila/chiudi fila nel registro classe cartaceo...

Il coordinatore degli addetti al primo soccorso o gli stessi addetti devono:

- recarsi sul luogo dell'infortunio con la valigetta del primo soccorso e indossare i guanti;
- verificare che il luogo dell'infortunio non presenti pericoli (per se e per gli altri);
- a seconda dell'infortunio attivare le operazioni di primo soccorso;
  - astenersi da effettuare spostamenti;
  - in presenza di pericoli imminenti trasportare l'infortunato in un luogo sicuro, proteggerlo e rassicurarlo se possibile;
  - non somministrare farmaci;
  - non effettuare manovre di pertinenza medica;
  - non toccare le ferite;
- mettere in sicurezza la zona se necessario;
- usare i DPI in dotazione;
- verificare il malessere e comunicare al centralino la necessità di chiamare i soccorsi (se necessario dopo la valutazione);

- fornire indicazioni precise all'operatore sul luogo e modalità dell'infortunio e sulle azioni messe in atto;
- valutare l'opportunità di trasportare in ospedale l'infortunato.

#### F) PERSONALE ATA

- MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
  - Rispettare quanto previsto nel DVR segnalando al RSPP eventuali variazioni.
  - Controllare che i collaboratori Scolastici movimentino sacchi dei rifiuti, mobili, suppellettili, generi alimentari non pesanti di 10 kg usando, ove possibile, attrezzature meccaniche.
- PRODOTTI DI PULIZIA
  - Accertarsi che tutti i prodotti di pulizia, e non solo, siano corredati da scheda informativa in materia di igiene e sicurezza contenente informazioni su:
    1. *composizione/informazione sugli ingredienti*: identificazione dei rischi rappresentati dalla sostanza/preparato;
    2. *identificazione dei pericoli*: i principali rischi per la salute/ambiente, gli eventuali usi impropri che possono essere previsti e i sintomi connessi all'esposizione;
    3. *misure di primo soccorso*: sintomi, effetti, operazioni da compiere in caso di infortunio; effetti da attendersi in caso di esposizione;
    4. *misure antincendio*: prescrizioni/informazioni per la lotta contro gli incendi causati dal prodotto chimico che si possono sviluppare nelle vicinanze del preparato;
    5. *misure in caso di fuoriuscita accidentale*: informazioni relative alle precauzioni per le persone, per l'ambiente ed i metodi di bonifica;
    6. *manipolazione ed immagazzinamento*: precauzioni per una manipolazione sicura, cioè informazioni sugli accorgimenti tecnici (ventilazione locale/generale; prevenzione formazione aerosol e polveri, nonché fuoco.....); informazioni per lo stoccaggio sicuro, le condizioni di stoccaggio e i materiali incompatibili;
    7. *controllo esposizione e protezione individuale*: misure precauzionali per ridurre al minimo l'esposizione; fornitura eventuale DPI.Qualora mancasse richiederla al DSGA tempestivamente.

#### G) COLLABORATORI SCOLASTICI

Si indirizzano alle SS.LL. le seguenti istruzioni sulla modalità di svolgimento delle pulizie, al fine di assicurare **adeguate misure igieniche** e la **prevenzione contro i rischi**.

##### 1 – Misure igieniche

- a. Fare la pulizia dei locali prima dell'inizio delle lezioni verificando se le aule o i laboratori o la palestra sono idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere col piumino, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare frequentemente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.).
- b. Arieggiare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte.
- c. Verificare se i bagni sono igienicamente idonei prima dell'inizio dell'attività didattica.
- d. Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori di alcool, solventi, detersivi, ecc. in quanto pericolosi per gli alunni.

e. Non utilizzare la segatura in quanto, se inalata, è dannosa.

2 – Istruzioni per la prevenzione dai rischi sia nell'uso sia nella conservazione dei prodotti di pulizia.

a. Conservare i prodotti chimici in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni.

b. Non lasciare alla portata degli alunni: i contenitori dei detergenti o solventi, quali candeggina, alcool, acido muriatico, ecc., ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta).

c. Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso.

d. Ogni prodotto va conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta.

e. Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare.

f. Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici, come, per es., fra candeggina (ipoclorito di sodio) e acido muriatico (acido cloridrico);

g. Utilizzare i guanti e la visiera paraschizzi per evitare il contatto della cute e degli occhi con i prodotti chimici.

h. Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati da acidi.

i. Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo DOPO l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. Al fine di evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti, il Collaboratore scolastico deve iniziare il lavaggio partendo da una certa zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato.

Ad ogni buon conto, durante il lavaggio dei pavimenti è obbligatorio indossare le scarpe con suola anti-sdrucchiolo date in dotazione a ciascun Collaboratore scolastico dalla Scuola (D.P.I.: Dotazione Protezione Individuale, prevista dal D. Lgs. n. 81/2008).

Si consiglia, altresì, di collocare il cartello sulla porta del locale o su una sedia, davanti alle zone bagnate, con la scritta: "Pericolo! Pavimento sdrucchiolevole, non calpestare".

Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta, del tipo:

a. prelevare i predetti cartelli con la scritta: "Pericolo! Pavimento sdrucchiolevole. Non calpestare", e posizzarli (anche su una sedia, se non hanno il piedistallo), davanti all'area che sarà lavata;

b. procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie;

c. durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);

d. dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della

superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.

e. Non utilizzare detergenti per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di sdruciolamento.

f. Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo.

g. Evitare l'uso di acido muriatico (acido cloridrico: HCl) per pulire le turche o i lavandini, in quanto corrode (danno) ed emana gas pericoloso (rischio).

h. Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni.

i. I contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica.

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

k. Nella movimentazione sui piani dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell'ausilio degli appositi carrelli; per il trasporto da un piano all'altro utilizzare l'ascensore.

l. Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detergente desunte dalla "Scheda tecnica".

m. Durante la sostituzione del toner nelle fotocopiatrici utilizzare la mascherina antipolvere e i guanti, ed arieggiare il locale.

#### **RACCOMANDAZIONI PER TUTTI I LAVORATORI**

Il lavoratore deve contribuire insieme al datore di lavoro e ai preposti all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Deve osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti al fine della Protezione collettiva individuale.

- Deve segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui si venga a conoscenza adoperandosi direttamente in caso di urgenza nell'ambito delle proprie competenze.

- Deve inoltre "non compiere" di propria iniziativa operazioni e manovre che non sono di competenza per non compromettere la sicurezza propria e degli altri e non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione di controllo.

## **PIANO DI PRIMO SOCCORSO**

Aggiornamento ottobre 2019-20

Il Piano di primo soccorso dell'Istituto scolastico integra il Documento di valutazione dei rischi e il programma degli interventi ad esso allegato.

#### **COS'È IL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO INTERNO**

E' un'organizzazione interna alla scuola che detta le regole in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro al fine di:

1. effettuare piccole medicazioni o interventi per i quali non si ravvisi la necessità di ricorrere al pronto soccorso ospedaliero
2. valutare gli eventi di una certa gravità che richiedono l'intervento di personale medico (invio al pronto soccorso)
3. assistere il paziente con interventi pratici e psicologici che lo mantengano nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del personale sanitario

L'Istituto non ha "unità produttive" separate fornite di autonomia amministrativa, pertanto le sedi diverse da quella principale, da essa separate fisicamente, corrispondono ad altrettanti "luoghi di lavoro" (plessi scolastici) che compongono l'Istituto.

L'attività è ripartita tra otto luoghi di lavoro/sedi diverse:

| SEDE  | SEZIONI | ALUNNI | DOCENTI | COLL. SC. | PERS. AMM.VO |
|---|---------|--------|---------|-----------|--------------|
| Scuola dell'infanzia di Candelù                       |         |        |         |           |              |
| Scuola primaria "C. Collodi" - Candelù                |         |        |         |           |              |
| Scuola primaria "M. del Monaco" - Varago              |         |        |         |           | 8 + D.S.     |
| Scuola primaria "G. Pascoli" - Maserada               |         |        |         |           |              |
| Scuola secondaria di 1° grado "Don Milani" - Maserada |         |        |         |           |              |

Il personale amministrativo, ausiliario e docente dell'Istituto è costituito da:

| PERSONALE AMMINISTRATIVO |  |
|--------------------------|--|
|                          | direttore dei servizi generali ed amministrativi |
|                          | assistenti amministrativi                        |

| PERSONALE AUSILIARIO |                          |
|----------------------|--------------------------|
|                      | collaboratori scolastici |

Va premesso che il dirigente scolastico:

- ha compiuto gli atti conseguenti alla classificazione dell'Istituto (rischio medio) definendo le dotazioni dei presidi sanitari presso ciascuna sede scolastica
- ha disposto che per ciascuna sede il telefono fisso/cordless venga messo a disposizione per chiamare il servizio 118
- ha stabilito il numero degli Addetti al Primo Soccorso e alla lotta antincendio per ciascuna sede

### LE PRIORITÀ DEL SOCCORSO INTERNO

Si ribadisce che il primo soccorso interno ha come scopo:

- 1) effettuare piccole medicazioni o interventi per i quali non è necessario andare al pronto soccorso ospedaliero o dal medico (o quanto meno non andarci urgentemente)
- 2) valutare eventi di possibile gravità, decidere se chiamare o meno il 118 e quale messaggio dare per far comprendere esattamente l'effettiva situazione

3) nei casi in cui viene chiamato il soccorso esterno specializzato, assistere il paziente con interventi pratici e psicologici che lo mantengano nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del soccorso esterno. In questo caso si presentano 2 tipi di scenari:

A) in eventi pur gravi ed urgenti ma che non comportano pericolo di vita, impedire che comportamenti inappropriati causino effetti collaterali gravi e fare in modo che il paziente mantenga le migliori condizioni in attesa dell'arrivo del soccorso specializzato (esempio: una sospetta lesione vertebrale può attendere senza problemi anche a lungo l'arrivo dell'ambulanza ma solo a patto che la persona non si muova e non venga mossa)

B) nelle situazioni d'emergenza in cui c'è pericolo di vita in pochi minuti, per cui il soccorso specializzato arriverebbe sempre troppo tardi (arresto cardiaco e/o respiratorio, emorragia imponente, soffocamento, ecc. determinano la morte o danni irreversibili entro pochissimi minuti), effettuare semplici interventi "salvavita" per i quali l'Addetto al Primo Soccorso interno è stato addestrato.

E' evidente che l'intervento n. 1, il più frequente, non necessita di particolare urgenza. Basta che sia disponibile un solo soccorritore, anche se bisogna attendere qualche minuto perché arrivi. Non è questa la tipologia determinante per l'impostazione del servizio di Primo Soccorso; sono invece le successive casistiche che richiedono un'organizzazione del soccorso che per legge dev'essere "adeguata", ancorché ragionevole rispetto alle forze disponibili e ai rischi effettivi.

Già nel caso n. 2 l'intervento rapido del soccorritore interno è fondamentale per una corretta gestione dell'evento. Nel caso n. 3 A) è necessario che il soccorritore arrivi entro un tempo brevissimo per valutare la situazione, chiamare il 118, prestare quelle cure che è stato comunque addestrato a praticare, spesso consistenti nel mettere il paziente in una certa postura (e anche per prevenire comportamenti inappropriati e dannosi).

Nel caso 3 B) l'intervento rapidissimo del soccorritore prima che sia trascorso un certo tempo può essere decisivo per salvare la vita di una persona.

Per esempio, un arresto cardiaco o respiratorio determina danni irreversibili gravi o la morte se non si avvia la rianimazione cardiocircolatoria di norma entro 4-6 minuti.

### **FATTORE RISCHIO SPECIFICO DELL ' ISTITUTO SCOLASTICO**

In generale si ritiene che il fabbisogno di soccorritori dipenda dal grado di probabilità di eventi che richiedono intervento urgente o di emergenza. Tale probabilità dovrebbe evincersi:

- dalla natura dell'attività e dei rischi specifici che comporta (normalmente ne tratta il Documento di valutazione dei rischi, è utile anche la consultazione del Registro degli infortuni degli ultimi anni)
- dalle caratteristiche della popolazione presente (una popolazione prevalentemente giovane è statisticamente meno esposta a certe patologie improvvise)

Nella scuola la maggior parte degli infortuni avviene nelle seguenti circostanze:

- 1) in itinere a dipendenti e alunni
- 2) agli alunni durante attività motorie in palestra o all'aperto
- 3) agli alunni durante la ricreazione e nei momenti dell'entrata a scuola e dell'uscita

Ovviamente gli infortuni in itinere sono estranei alla sfera di responsabilità e di intervento della scuola.

Gli infortuni dipendenti da attività motorie, durante la ricreazione o all'entrata/uscita, sono in genere lievi (contusioni, traumi, distorsioni) o di media gravità (fratture, slogature, traumi



importanti), tuttavia, dal punto di vista del soccorso, non si configurano quasi mai come "urgenze".

Tolti questi infortuni, l'altra casistica frequente consiste nelle cadute e nei traumi degli alunni dovute a sbadataggine – irruenza – tendenza a giochi pericolosi; tipologie anch'esse normalmente non necessitanti intervento urgente di soccorso.

Quanto ai malori gravi che richiedono soccorso urgente, quali infarti e disturbi cardiocircolatori gravi, folgorazioni, colpi di calore, ecc. sono al di sotto della media degli altri settori, considerata l'età media molto bassa.

Ci sono o ci potrebbero essere alunni con problemi di asma, allergia a punture d'insetto e altro, ma di norma, portano con sé kit di autosoccorso. Casistiche di malattie gravi con possibili crisi acute improvvise sono già note agli interessati e non necessitano di interventi specializzati ma soprattutto di realizzare tempestivamente operazioni già predisposte.

La stessa tabella Inail utilizzata come riferimento per la classificazione delle aziende ai sensi del DM 388, registra le categorie "uffici" e "istruzione" (a cui sono principalmente riconducibili le varie figure presenti nella scuola) come quelle aventi l'indice più basso di infortuni.

## REGOLE COMPORTAMENTALI

1. Nel caso una persona abbia perdita di coscienza, emorragia, un malore o infortunio di qualche entità, deve essere immediatamente chiamato con la massima urgenza il più vicino Addetto al Primo Soccorso, il quale, dal momento del suo arrivo, avrà la piena direzione delle attività di soccorso. Si richiama l'attenzione sul fatto che anche pochi secondi in certi casi possono essere decisivi per salvare una vita. In questi casi, soprattutto se c'è perdita di coscienza, è urgentissimo chiamare il 118, evidenziando tale circostanza.
2. Di regola è preferibile che siano i dipendenti in possesso dell'attestato di Addetto al Primo Soccorso a intervenire in soccorso di persone che abbiano un malore o infortunio anche lieve, **pertanto dovrà sempre essere chiamato un Addetto**. Soltanto in attesa dell'arrivo di un Addetto, o se in sede non è presente alcun Addetto, altri potranno eseguire con la necessaria cautela gli interventi ritenuti davvero urgentissimi e non rinviabili.
3. Per chiamare il 118 e per qualunque esigenza di soccorso in emergenza sanitaria è disponibile il telefono fisso/cordless della scuola.
4. Quando appare necessario chiamare il 118 è preferibile che sia l'Addetto a chiamarlo, se è in grado di arrivare in tempo brevissimo. Chi chiama il 118 deve dire all'incirca: *"C'è stato un infortunio/malore grave che richiede il Vs intervento urgente/urgentissimo perché il paziente presenta questi segni (perdita di coscienza / arresto cardiaco / apparente infarto / rilevante emorragia ecc.....). Il paziente si trova presso la scuola "....." sita a ..... telefono ..... Una persona attenderà l'ambulanza in strada per indicare il cancello e poi il percorso interno ...."*
5. E' fatto divieto a chiunque di muovere o anche solo girare una persona infortunata o vittima di malore, salvo che per prevenire che costui sia vittima di eventi palesemente dannosi (caduta, crollo, incendio, ecc.). Infatti in certi casi la movimentazione può essere dannosa. Per la stessa ragione, se la persona vittima di malore o d'infortunio è cosciente, è invitata a non alzarsi e a non muoversi fino a che non ha ricevuto il benestare dell' Addetto al Primo Soccorso (il paziente può non rendersi conto dei reali danni subiti e muoversi può a volte peggiorare la situazione).
6. Contemporaneamente alla chiamata dell'Addetto (o subito dopo), uno dei presenti in servizio deve andare a prendere la più vicina cassetta di pronto soccorso.
7. Nel caso in cui la persona vittima di malore o infortunio non sia in grado di riferire le circostanze del suo infortunio/malore all'Addetto al Primo Soccorso, necessarie per comprendere meglio la natura dell'evento, chi fosse al corrente con cognizione di causa è chiamato a riferirlo all'Addetto.



8. Nessuna regola è prospettata per i comportamenti dell'Addetto al Primo Soccorso, in quanto dovrà applicare le conoscenze e le istruzioni ricevute nei corsi di formazione.
9. Chiunque abbia un malore o infortunio anche lieve deve consultare un Addetto al Primo Soccorso, perché a volte l'interessato non ha gli elementi per valutare i possibili effetti, anche gravi, di un evento apparentemente privo di conseguenze.  
9A. Qualora l'infortunio consistesse in una ferita facilmente diagnosticabile ma di difficile cura e il 118 si rifiutasse di intervenire allora sarà necessario accompagnare l'infortunato al più vicino punto di Pronto Soccorso con le seguenti modalità:
  1. Avvertire i genitori di accompagnare il proprio figlio se sarà loro possibile arrivare a scuola nell'arco di 15 minuti assieme all'insegnante;
  2. Qualora nessun genitore fosse disponibile, l'infortunato andrà consegnato al più vicino Pronto Soccorso dall'insegnante di classe e una persona designata dal Dirigente Scolastico e dal medesimo autorizzata all'uso della propria vettura per ogni ora del giorno e per tutti i giorni di attività
10. In caso di fratture di denti si prega di attenersi alle seguenti norme di comportamento:
  - recuperare il dente o il frammento di dente limitando la manipolazione allo stretto necessario;
  - riporlo immediatamente in un contenitore riempito di soluzione fisiologica reperibile nella cassetta di primo soccorso o, in mancanza di questa, nel latte o nell'acqua (non disinfettare, poiché questa operazione potrebbe danneggiare i tessuti);
  - fare in modo che l'infortunato sia condotto al pronto soccorso portando con sé i frammenti di dente o il dente intero, conservati nel modo descritto sopra.
11. Tutti i presenti e comunque coloro che venissero a conoscenza di informazioni relative allo stato di salute della persona vittima di malore o infortunio sono tenuti per legge al riserbo verso terzi in base alla normativa sulla privacy (legge 196/2003), tranne che per informazioni di servizio e ai soccorritori.
12. Tutti sono invitati a collaborare alla buona riuscita degli interventi di primo soccorso, sia seguendo le presenti istruzioni, sia astenendosi dai comportamenti vietati.

### **PRESTAZIONE DI PRIMO SOCCORSO IN OCCASIONE DI USCITE**

In caso di uscite/visite guidate è necessario:

1. poter disporre in qualunque momento di un telefono mobile per allertare il 118 in caso di grave infortunio
2. avere ben chiaro l'itinerario del viaggio in modo da dare informazioni puntuali al 118 sul luogo in cui è accaduto un sinistro
3. avere con sé il pacchetto di medicazione

### **ASSICURAZIONE INAIL PER CASI DI INFORTUNIO** (dalla Circolare n. 19 del 04.04.2006)

In materia di istruzione e formazione professionale la distinzione tra "scuola elementare" e "scuola media inferiore" è stata abolita con l'introduzione del "primo ciclo di istruzione", inteso come percorso formativo unico.

Questo nuovo ciclo comprende due fasi:

- la scuola primaria (ex scuola elementare)
- la scuola secondaria di primo grado (ex scuola media inferiore)

I piani di studio relativi alle due fasi prevedono obiettivi di apprendimento sostanzialmente analoghi, che si differenziano solo per i diversi gradi di complessità. Tra gli obiettivi dell'intero ciclo rientrano anche le "scienze motorie e sportive", che comportano sin dal primo anno della scuola primaria lo svolgimento di attività che, in quanto caratterizzate dai requisiti della manualità e della gestualità, sono pienamente assimilabili alle "esercitazioni pratiche" previste dal D.P.R. n. 1124 del 1965.

Considerato che:

- il rischio di infortunio che lo svolgimento delle esercitazioni di scienze motorie e sportive comporta è lo stesso nella scuola primaria e nella secondaria di primo grado
- sotto il profilo della tutela assicurativa non si può quindi distinguere tra scuola primaria (ex elementare) e scuola secondaria di primo grado (ex scuola media inferiore)
- vige il principio della "parità di tutela a parità di rischio", la circolare n. 79/2004 è integrata con le seguenti disposizioni:

Gli alunni della scuola primaria pubblica e privata, oltre che per gli infortuni che si verificano nel corso delle lezioni di alfabetizzazione informatica e di lingua straniera, sono assicurati anche per gli infortuni che si verificano durante lo svolgimento delle esercitazioni di "scienze motorie e sportive".

## **SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI**

*(con riferimento alla Nota congiunta tra il Ministero dell'Istruzione e il Ministero della Salute del 25.11.2005)*

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio dell'ULSS o dal medico e in riferimento a una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno, con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere. I criteri a cui si atterranno i medici curanti per la somministrazione di farmaci a scuola sono:

- l'assoluta necessità;
- la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- la fattibilità della somministrazione da parte del personale non sanitario.

La prescrizione deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità d'equivoci e/o errori:

- nome e cognome dell'alunno/a
- nome commerciale del farmaco o principio attivo per i farmaci generici
- posologia
- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco
- durata della terapia.

## **SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI DA PARTE DI GENITORI DEGLI ALUNNI O DELEGATI**

Il dirigente scolastico concede l'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni o a loro delegati per la somministrazione dei farmaci.

## **AUTO-SOMMINISTRAZIONE**

È possibile, su richiesta scritta della famiglia, che gli alunni già autonomi possano procedere con l'auto-somministrazione del farmaco anche a scuola.

## **SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

La richiesta per la somministrazione dei farmaci da parte del personale scolastico può essere presentata nel caso in cui i genitori siano assolutamente impossibilitati a provvedere loro stessi a tale esigenza. Preso atto della richiesta il dirigente scolastico verificherà la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la somministrazione dei farmaci. Questi andranno prioritariamente individuati tra il personale docente ed A.T.A. che abbia seguito i corsi di primo soccorso. Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il dirigente scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni (Croce Rossa, Unità Mobili di Strada, ecc).

In difetto delle condizioni sopradescritte il dirigente scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

## GESTIONE DELLE EMERGENZE

Resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmati per i casi concreti presentatisi.

## REGOLAMENTO PER LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Al fine di prevenire fatti che possono comportare gravi responsabilità si chiede ai docenti e ai collaboratori scolastici di attenersi costantemente e con la massima diligenza alle norme che regolano gli obblighi di servizio connessi alla sorveglianza degli alunni.

In caso di evento dannoso il personale scolastico non è responsabile solo quando, nonostante la più assidua e abituale vigilanza in atto, l'evento stesso non poteva essere assolutamente evitato (repentinità e/o imprevedibilità dell'evento).

In particolare, ferme restando tutte le altre incombenze a qualunque titolo dovute, si richiama l'attenzione sulle norme di comportamento di seguito descritte.

### FASE DELL'INGRESSO A SCUOLA

La vigilanza degli insegnanti inizia 5 minuti prima dell'avvio delle lezioni, siano esse antimeridiane che pomeridiane. Ad eccezione degli alunni che arrivano a scuola con il pulmino, per tutti gli altri valgono le seguenti prescrizioni:

**Scuole dell'infanzia:** i genitori consegnano i figli alle insegnanti nel salone o nelle sezioni secondo le indicazioni fornite dal personale della scuola e nel rispetto delle regole e consuetudini dei singoli plessi. L'orario della presa in carico dei bambini da parte della scuola va dalle 8.00 alle 9.00. Per la consegna prima delle 8.00 è necessaria l'autorizzazione a fruire del servizio di accoglienza anticipata (custodia degli alunni a partire dalle 7.30).

**Scuole primarie:** per motivi di sicurezza i genitori sono invitati a non lasciare con troppo anticipo i figli davanti alla scuola. L'orario della presa in carico dei bambini da parte della scuola comprende i dieci minuti che precedono l'avvio delle lezioni. Per la consegna o l'arrivo prima dei suddetti dieci minuti è necessaria l'autorizzazione a fruire del servizio di accoglienza anticipata (custodia degli alunni a partire dalle 7.30). Ricordo la necessità di rispettare anche l'orario pomeridiano. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa dovranno infatti ritornare a scuola nei dieci minuti che precedono l'avvio delle lezioni pomeridiane. Una volta entrati nelle pertinenze della scuola gli alunni non potranno più tornare indietro ed uscire per nessun motivo.

**Scuola secondaria:** per motivi di sicurezza i genitori sono invitati a non lasciare con troppo anticipo i figli davanti alla scuola. In ogni caso il cancello rimane chiuso fino alle 7.50 in quanto l'orario della presa in carico dei ragazzi da parte della scuola va dalle 7.50 alle 8.00. Per la consegna o l'arrivo prima delle 7.50 è necessaria l'autorizzazione a fruire del servizio di accoglienza anticipata (custodia degli alunni a partire dalle 7.30). Una volta entrati nelle pertinenze della scuola gli alunni non potranno più tornare indietro ed uscire per nessun motivo.

## Vigilanza pre-scuola

La vigilanza sugli alunni che giungono a scuola in sensibile anticipo non costituisce un obbligo per la scuola, né un diritto per i genitori. Essa viene svolta dai collaboratori scolastici, se necessario con l'ausilio di personale esterno a pagamento, ed è riservata agli alunni i cui genitori abbiano prodotto motivata richiesta in segreteria (lavoro di entrambi i genitori in orari non compatibili con l'accompagnamento dei figli a scuola in prossimità dell'inizio delle lezioni, mancanza in famiglia di altri adulti in grado di accompagnare a scuola i figli, altri problemi adeguatamente motivati).

I genitori interessati al servizio di accoglienza anticipata devono pertanto recarsi in segreteria e compilare l'apposito modulo di richiesta. Gli alunni ammessi al servizio saranno inseriti in un apposito elenco. Il servizio di accoglienza, normalmente affidato ai collaboratori scolastici, se

necessario verrà potenziato con il ricorso a personale esterno. In tal caso ai genitori degli alunni che arriveranno a scuola anticipatamente verrà chiesto un contributo economico annuale di € 50,00 a titolo di compartecipazione alle spese.

### **Ritardi scuola dell'infanzia**

Quella dell'infanzia, preme ricordarlo, è scuola a tutti gli effetti.

Come tale ogni momento della giornata è intenzionalmente programmato dal personale docente ed è quindi necessario che i bambini siano a scuola entro le 9.00 per il regolare avvio delle attività educative. In caso di ritardi frequenti e ingiustificati i docenti informeranno il dirigente per i necessari contatti con le famiglie.

### **Ritardi scuola primaria e secondaria**

Dovranno essere osservati scrupolosamente gli orari al mattino e al pomeriggio, evitando i ritardi che, comunque, dovranno sempre essere giustificati. Le giustificazioni dei ritardi verranno firmate per presa visione dal docente in servizio al momento dell'ingresso a scuola dell'alunno.

In caso di ritardi frequenti e ingiustificati i docenti informeranno il dirigente per i necessari contatti con le famiglie.

## **DURANTE L'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

### **Permanenza dell'alunno nella scuola**

Giunto a scuola un alunno può uscire solo al termine dell'orario scolastico. Le famiglie degli alunni debbono essere sicure che, una volta varcato il cancello d'ingresso della scuola, nessuno ne esca se non per necessità e con le dovute cautele (ad esempio per invio al Pronto Soccorso in assenza dei familiari o per uscite/visite guidate di cui i genitori devono comunque essere informati).

L'insegnante consente l'uscita anticipata dell'alunno dalla scuola solo se prelevato personalmente dal genitore o da un familiare. Richiedere, in quest'ultimo caso, una delega scritta e firmata dai genitori o un accordo telefonico tra genitore e docente.

### **Sorveglianza durante l'attività scolastica**

Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo. I collaboratori scolastici vigilano, in conformità con le istruzioni impartite, in occasione dei movimenti interni degli alunni, singoli o in gruppi.

In caso di attività parascolastiche, attività di integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

### **Sorveglianza degli ambienti comuni**

I collaboratori scolastici, qualora non impegnati in altre attività di servizio, svolgono un'attenta e assidua sorveglianza degli ambienti comuni (corridoi, atri, antibagni, ecc.) nei quali potrebbero trovarsi alunni non soggetti alla diretta vigilanza dei docenti.

### **La ricreazione della scolarità (sc. primaria e secondaria)**

E' appena il caso di ricordare che i ragazzi hanno diritto alla ricreazione e che, quando il tempo lo consente, tale attività deve svolgersi all'aperto, nel cortile della scuola. I collaboratori scolastici curano la preventiva ricognizione delle aree dove si svolge la ricreazione degli alunni.

Per gli alunni il cui stato di salute sia tale da consigliare la loro permanenza all'interno dell'edificio scolastico (con richiesta scritta da parte dei genitori, salvo i casi di malessere manifestati all'inizio della mattinata, per i quali decideranno di volta in volta gli insegnanti) occorre organizzare un

apposito servizio di sorveglianza, raggruppando gli alunni in un unico locale sotto la vigilanza di un insegnante o avvalendosi, se necessario, dei collaboratori scolastici.

Considerata la frequenza degli infortuni durante la ricreazione, i docenti dovranno garantire il massimo controllo sulla scolaresca pur permettendo agli alunni di gestire autonomamente (ma in sicurezza) tale fase della giornata scolastica. Gli insegnanti avranno quindi cura di organizzarsi per presidiare adeguatamente il momento della ricreazione adottando tutti quegli accorgimenti che valgano a prevenire possibili incidenti. In particolare, andranno assolutamente evitati giochi di contatto aggressivo o violento e corse eccessivamente veloci.

In particolare per la ricreazione all'aperto è necessario che i docenti si accordino preventivamente sulle aree di vigilanza più che sulle scolaresche da vigilare. Durante la ricreazione, infatti, non è sempre possibile garantire che tutti gli alunni della stessa classe rimangano in un'area circoscritta. Vigilare su una porzione del cortile significa quindi considerare tutti gli alunni che in tale spazio sono presenti, indipendentemente dalla classe di appartenenza.

Nei casi in cui si adotti la vigilanza riferita al gruppo classe, e in tutti i casi in cui la ricreazione si svolga all'interno dell'edificio, sarà il docente dell'ora precedente ad assumersi il compito di sorvegliare sulla classe. La deroga a tale disposizione è possibile solo nel caso in cui il docente dell'ora precedente la ricreazione debba prestare successivamente servizio in altro plesso scolastico. In classe o all'interno della scuola, durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano, come già detto, all'insegnante dell'ora precedente la ricreazione, il quale ha il dovere di restare in aula o nel corridoio e comunque là dove si svolgerà la ricreazione, pena la "colpa grave" e le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità il docente delegherà la sua funzione ad altro collega il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.

Si eviti assolutamente, inoltre, che gli alunni vengano a trovarsi in zone della scuola o del cortile non sottoposte alla diretta sorveglianza dei docenti.

L'uscita e il rientro dalla ricreazione dovranno avvenire ordinatamente, classe per classe, in presenza dell'insegnante.

Si ricorda che la giurisprudenza ha ritenuto che la mancata o insufficiente sorveglianza durante la pausa di ricreazione costituisce un'ipotesi di colpa grave. In tale periodo è infatti richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Il responsabile organizzativo di ciascun plesso redige fin dall'inizio dell'a.s. il piano di vigilanza con indicati i nominativi dei responsabili di ciascun settore/area in cui ha luogo la ricreazione.

### **Spostamenti all'interno della scuola**

All'interno della scuola ogni movimento individuale o di gruppo deve avvenire ordinatamente e in silenzio, sotto la sorveglianza del docente o del collaboratore scolastico designato.

### **Educazione fisica**

Quando si svolge all'aperto appare necessaria una preliminare ricognizione del terreno al fine di accertare che non sussistano ostacoli o oggetti costituenti pericolo. In ogni caso è cura dell'insegnante sia proporre esercizi proporzionali alla comune capacità, forza fisica, abilità e destrezza dei propri alunni, sia attuare quegli interventi che risultano idonei a moderare la naturale irruenza dei ragazzi nei giochi liberi e organizzati.

### **Uscite e visite guidate**

L'uscita dalla scuola pone in essere una situazione che è definita dai seguenti principali fattori: il luogo che si intende visitare, l'itinerario da percorrere, l'attività che si prevede verrà svolta dai ragazzi, il numero e l'età degli alunni e il loro abituale comportamento.

In rapporto a tali fattori spetta agli insegnanti valutare se sussistano pericoli o difficoltà, di fatto prevedibili o probabili e, in ragione di ciò, stabilire l'adeguatezza del servizio di vigilanza, custodia e protezione della scolaresca.

### **Assenza dell'insegnante dalla scuola**

In caso di assenza di un docente e non potendo contare su insegnanti in contemporaneità, spetta agli insegnanti del plesso provvedere alla custodia degli alunni del collega assente fino all'arrivo dell'insegnante supplente. In linea di massima, il servizio di vigilanza può essere assicurato tramite misure provvisorie quali, ad esempio, l'abbinamento di due classi, la ripartizione degli alunni tra le varie classi, oppure, per brevi ritardi, l'affidamento della classe ad un collaboratore scolastico, sotto la supervisione dell'insegnante dello stesso team o di classe contigua che provvederà ad assegnare dei compiti agli alunni. In nessun caso gli alunni presenti possono essere lasciati incustoditi né, tanto meno, possono essere rimandati a casa. L'insegnante responsabile organizzativo di plesso, se presente, coordinerà personalmente le operazioni sopra descritte.

### **Sciopero, assemblea**

In caso di scioperi/assemblee che riducano, sospendano o non garantiscano la regolarità del servizio, è cura degli insegnanti trasmettere ai genitori quanto disposto dal dirigente scolastico. È altresì cura degli insegnanti accertarsi della presa visione della comunicazione da parte dei genitori.

Gli insegnanti e il personale ausiliario in servizio nel giorno dello sciopero agevolano i genitori che accedono alla scuola per informarsi sulla presenza in servizio degli insegnanti dei propri figli.

Qualora giungano a scuola alunni non accompagnati dai genitori, gli alunni stessi sono trattenuti e ripartiti fra le varie classi. Nel caso risulti impossibile garantire un idoneo servizio di vigilanza a causa dell'eccessivo numero di alunni i genitori verranno avvisati telefonicamente e invitati a ritirare i figli nel più breve tempo possibile.

## **FASE DELL'USCITA DA SCUOLA**

**Scuole dell'infanzia:** i bambini vengono affidati ai genitori (o a persone maggiorenni delegate dai genitori) direttamente all'interno delle pertinenze scolastiche. Preso in consegna il figlio il genitore non può rimanere all'interno della scuola, né è consentito sostare nell'area esterna e utilizzare i giochi del giardino.

Chi usufruisce del servizio di trasporto verrà accompagnato al pulmino da un collaboratore scolastico e affidato al responsabile del trasporto.

**Scuole primarie e Scuola secondaria:** gli insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, garantiranno l'ordinato deflusso degli alunni:

- che utilizzano il servizio di trasporto (sui pulmini la vigilanza è curata dai conducenti)
- che sono attesi dai familiari
- che fanno ritorno a casa autonomamente

Dal momento dell'uscita da scuola la responsabilità della vigilanza è dei genitori o di chi è tenuto a prendere in carico i minori.

Per facilitare il deflusso e consentire la vigilanza da parte dei docenti i genitori presenti attenderanno i figli negli spazi che saranno loro indicati.

Inoltre, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di vigilanza sui minori, i genitori devono dichiarare in uno stampato che verrà loro consegnato a inizio anno in quale modo i figli faranno rientro a casa al termine delle lezioni.



### **Uscite anticipate scuola dell'infanzia**

Solo in caso di assoluta necessità gli alunni potranno essere prelevati prima degli orari normali di uscita. Salvo i casi d'emergenza è necessario che il genitore comunichi tale esigenza fin dal mattino, al momento della consegna del figlio all'insegnante.

### **Uscite anticipate scuola primaria e secondaria**

In caso di necessità gli alunni potranno lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, previa giustificazione scritta che verrà firmata per presa visione dal docente in servizio al momento dell'uscita anticipata.

Di ciò dovrà essere informato anche un collaboratore scolastico che, al momento dell'uscita dell'alunno, verificherà la presenza all'ingresso della scuola del genitore o di persona maggiorenne formalmente delegata dai genitori.

In assenza di questi l'alunno non potrà lasciare la scuola in anticipo.

In caso di frequenti e regolari richieste di uscita anticipata (o ingressi ritardati), i genitori interessati dovranno inoltrare al dirigente scolastico motivata domanda scritta per il rilascio dell'eventuale autorizzazione.

### **Ritardi in uscita**

La scuola non dispone di personale da adibire alla custodia degli alunni dopo il termine delle lezioni. Pertanto, nel caso un alunno rimanga occasionalmente a scuola, trascorso qualche minuto i genitori saranno rintracciati utilizzando tutti i recapiti telefonici a disposizione.

Nel caso il ritardo dei genitori nel prelevare il figlio sia ripetuto o abituale i docenti informeranno il dirigente per i necessari contatti con le famiglie.

### **Acquisizione di "liberatorie"**

È fatto divieto di chiedere ai genitori speciali autorizzazioni, in gergo "liberatorie", che si sostanziano in formule di esonero da responsabilità dell'amministrazione scolastica per gli eventuali danni conseguenti ad attività o situazioni che non assicurino la vigilanza sugli allievi. Dette "liberatorie" non solo non costituiscono cause esimenti la responsabilità in capo alla Scuola, ma costituiscono, in un eventuale giudizio risarcitorio, elemento probatorio di responsabilità. Esse, infatti, si risolvono in un'implicita ammissione dell'omessa vigilanza sugli alunni.

**ALLEGATO: NOTA USR IN TEMA DI VIGILANZA E RESPONSABILITÀ**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prot. n.5227/C41/S.P.

Venezia, 2 Novembre 2005

**OGGETTO: VIGILANZA DEGLI ALUNNI - RESPONSABILITÀ**

Sono circa 200.000 i sinistri che coinvolgono le scuole italiane ogni anno. Poiché il fenomeno è in continua crescita e dovendosi registrare la frequente soccombenza dell'Amministrazione scolastica nelle cause civili per il risarcimento danni, quest'Ufficio ritiene opportuno richiamare alle Istituzioni Scolastiche il quadro normativo di riferimento e gli orientamenti giurisprudenziali in materia. Ciò nell'intento di fornire un utile supporto all'adozione delle misure organizzative che le SS.LL. sono tenute ad assumere, anche a superamento di prassi consolidate in contrasto con le disposizioni di legge.

La vigilanza è obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche gli ausiliari e, a diverso titolo, i dirigenti scolastici (omissione rispetto agli obblighi organizzativi).

Le forme di responsabilità ascrivibili al personale scolastico scaturenti dall'omessa vigilanza sono:

1. la *responsabilità civile extracontrattuale verso i terzi* (cioè verso gli alunni e le loro famiglie);
2. la *responsabilità disciplinare* (per violazione dei doveri collegati allo status di pubblico dipendente);
3. la *responsabilità amministrativa e patrimoniale* (che si genera quando, per effetto della condotta dolosa o colposa del dipendente, l'Amministrazione di appartenenza ha subito un pregiudizio economico);
4. la *responsabilità penale* (solo in caso di violazione di norme penalmente sanzionate).

Soffermandosi sulla **responsabilità civile extracontrattuale** si riportano le fondamentali disposizioni normative del Codice civile:

1. art. 2047 c.c. " *in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto*".
2. art. 2048 c.c. " *i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la vigilanza*".
3. *Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto.*"

Quindi, la responsabilità civile extracontrattuale sussiste sia nel caso in cui l'alunno autore del fatto sia incapace di intendere e volere sia nel caso in cui il soggetto sia capace; e ancora sia nell'ipotesi in cui il comportamento dannoso dell'alunno sia compiuto nei confronti di terzi sia nell'ipotesi di danno procurato a se stesso.

Tuttavia, in virtù del rapporto d'immedesimazione organica che lega l'Amministrazione ai dipendenti, all'Amministrazione stessa è estesa la responsabilità civile per i fatti cagionati dai propri funzionari e dipendenti (art. 28 Cost.), venendo chiamata al risarcimento ogniqualvolta si riscontri l'ingiustizia del danno e la sussistenza del dolo o colpa per il fatto del dipendente.

In particolare per quanto riguarda il docente, lo stesso non può essere personalmente citato a giudizio a rispondere del risarcimento del danno (fatta salva la facoltà di un suo intervento volontario nel processo civile) poiché, secondo l'attuale orientamento della Cassazione, legittimata passiva è solo l'Amministrazione scolastica.

Inoltre bisogna ricordare che l'art. 61 della L. 312/80 limita la **responsabilità patrimoniale** dell'insegnante soltanto ai casi di *dolo o colpa grave* nell'esercizio della vigilanza, sia per i danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni, sia quando l'Amministrazione risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza.

La scuola, quindi, condannata a risarcire il danno all'infortunato può rivalersi contro il docente ma solo se questi abbia, con dolo o colpa grave, violato obblighi di servizio. La rivalsa ha luogo mediante l'esercizio dell'azione di responsabilità innanzi alla Corte dei Conti.

Vediamo in concreto come si articola l'**obbligo di vigilanza**.

L'arco temporale di estensione di tale obbligo perdura, senza soluzione di continuità, dal momento in cui ha avuto inizio l'affidamento dello studente alla scuola fino a quando il minore, riconsegnato ai genitori o lasciato in un luogo dove, secondo la normalità, non sussistono situazioni di pericolo, rientra ad ogni effetto giuridico nell'alveo della sorveglianza parentale (Cass. – SS.UU. – 05.09.1986, N. 5424). A tal proposito si pone l'attenzione sulla circostanza che in giurisprudenza è stato affermato che non valgono ad escludere la responsabilità della scuola eventuali disposizioni o consensi impartiti dalla famiglia, ove essi non assicurino l'incolumità dell'alunno al momento della riconsegna.

È appena il caso di rilevare che il periodo di vigilanza non si esaurisce al tempo delle lezioni, ma si estende all'attività scolastica in genere (ivi compresa ricreazione, gite scolastiche o attività di svago che si svolgono nei locali scolastici



o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.

Il dovere di vigilanza sugli alunni non viene meno neppure quando sia stato consentito l'ingresso anticipato o la successiva sosta nell'edificio scolastico. La giurisprudenza ha, infatti, affermato la responsabilità dell'autorità scolastica per le lesioni riportate da un alunno all'interno di un istituto in relazione ad un fatto avvenuto al di fuori dell'orario di lezione, giacché lo stesso era venuto a trovarsi legittimamente nell'ambito della struttura (Cass. 19.02.94 n. 1623).

Relativamente poi alla vigilanza durante la pausa di ricreazione, la giurisprudenza ha ritenuto che la mancata sorveglianza costituisce un'ipotesi di colpa grave poiché, in tale periodo, è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Tuttavia il grado di responsabilità attribuito al docente non è sempre uguale, ma è proporzionato alle circostanze soggettive ed oggettive nelle quali si è verificato l'evento. Essa sarà inversamente proporzionale all'età e al grado di maturità degli alunni.

Ancora riguardo alla vigilanza durante la pausa di ricreazione, è da escludere la legittimità di disposizioni interne all'istituto che comportino la richiesta ai genitori degli alunni minorenni di "autorizzazioni" a far svolgere tale intervallo fuori dall'edificio scolastico e dalle sue pertinenze e, in ogni caso, con modalità che non assicurino la vigilanza degli allievi. Nel gergo in uso tali autorizzazioni sono definite "liberatorie" perché si sostanziano in formule di esonero da responsabilità dell'Amministrazione scolastica per gli eventuali danni conseguenti alla descritta situazione.

Al contrario dette "liberatorie", non solo non costituiscono cause esimenti la responsabilità dell'Istituzione Scolastica, ma integrano, in un eventuale giudizio risarcitorio, elemento probatorio di responsabilità. Infatti, esse si risolvono in un'implicita ammissione dell'omessa vigilanza sugli alunni.

Presupposto della responsabilità per la cosiddetta *culpa in vigilando* è l'accertamento che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone affidate alla sorveglianza. Il docente pertanto si ritiene possa liberarsi dalla responsabilità (cd prova liberatoria) solo se riesce a dimostrare che, pur essendo presente, non ha comunque potuto evitare l'evento poiché lo stesso si sarebbe manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso. Vi è quindi una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

Nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe il docente dovrà provare che l'attività svolta dagli studenti (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo per loro e non potrà liberarsi se l'assenza non è giustificata o non si sia fatto sostituire da altro personale qualificato. Quindi, l'insegnante che abbandona gli alunni senza seri e validi motivi e senza adottare le opportune cautele è responsabile del danno.

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, è annoverato anche tra gli obblighi spettanti al personale A.T.A.. A riguardo il vigente CCNL del comparto scuola individua nell'allegata tabella A, per il profilo professionale di Area A, rilevanti mansioni di accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; inoltre il dovere di ordinaria vigilanza per detto profilo professionale è esteso dalle norme contrattuali anche ai tempi di somministrazione del pasto nelle mense scolastiche.

Al dirigente scolastico non spettano, invece, compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex art. 2043 e 2051 c.c.).

In sostanza il dirigente scolastico sarà ritenuto responsabile, ex art. 2043 c.c., nel caso in cui non abbia posto in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Ciò comporta che le scelte organizzative effettuate dalle SS.LL. sono assoggettabili a sindacato giudiziale, volto ad accertare la violazione di regole di diligenza e prudenza imposte dal dovere del *neminem laedere* (Cass. 6635/1998), di fronte al quale resta irrilevante l'invocare eventuali motivi di economia di spesa o vincoli di bilancio.

IL DIRRETTORE GENERALE

**Piano di emergenza**

**E -7**

Anno scolastico 2019- 2020

- **Organizzazione della scuola**
- **Indicazioni agli allievi su come stare in aula**
- **Indicazioni per l'evacuazione in casi di incendio**
- **Indicazioni per l'evacuazione in caso di terremoto**

**1- La scuola ha un'organizzazione interna che si fa carico di gestire la prima emergenza in attesa dell'arrivo degli altri soccorritori.**

Il responsabile è il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal **Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione** (RSPP). Ci sono delle procedure condivise da seguire per prevenire / ridurre gli effetti derivanti da un accadimento calamitoso che può comportare conseguenze nocive sia per la salute /incolumità dei presenti sia per i possibili danni al patrimonio e l'ambiente esterno. In ogni plesso ci sono delle figure di riferimento:

- **Referente per la sicurezza**
- **Coordinatori dell'emergenza**
- **Incaricati di Primo Soccorso**
- **Addetti alla lotta antincendio**

Il numero degli addetti antincendio e di primo soccorso sono decisi in funzione dell'orario scolastico in vigore, in modo da assicurare una presenza costante di almeno un componente per squadra durante tutte le ore di attività scolastica.

I rispettivi nomi e ruoli sono riportati nell'organigramma che è parte integrante del DVR assieme alla griglia degli addetti alle emergenze e a quella delle sorveglianze ( All. 1-2 ; All. 4-5 )

I suddetti moduli devono essere esposti in bella vista nei punti strategici di ciascun plesso in modo da consentirne una lettura immediata a tutto il personale.

- **INDICAZIONI PER STARE IN AULA IN MODO CORRETTO:**
  - mantenere una corretta disposizione dei banchi, decisa dal consiglio di classe , che permetta una agevole uscita nel caso di emergenza.

(si consiglia di non modificare la disposizione dei banchi decisa. Qualora un docente lo ritenesse necessario assumerà la propria responsabilità; nel caso delle esigenze didattiche particolari < es. disposizione a spina di pesce – isole > il Coordinatore di classe è invitato a consultarsi prima col il RSPP )

- allontanare la prima fila dei banchi dalle finestre onde evitare l'eccesso di calore proveniente dai termosifoni accesi oppure il pericolo caduta vetri nel caso di emergenza

- mantenere corretta la postura da seduti ( gambe non incrociate; busto dritto)
- mantenere un corretto posizionamento degli zaini (a fianco, appesi al gancetto del banco quando lo spazio lo consente , oppure sotto il banco in mezzo fra due banchi affiancati) in modo da lasciare le vie di fuga libere
- rispettare il posizionamento delle cartelle da disegno in fondo all'aula o altro sito, scelto dal docente, fuori dal percorso di esodo; le sacche da ginnastica invece vanno riposte negli appendini sotto gli indumenti.

E' **INDISPENSABILE** preparare la pianta dell'aula con la disposizione dei banchi e fissarla in vista.

### **13. INDICAZIONI PER L'EVACUAZIONE NEL CASO D'INCENDIO:**

#### **2.1 Fuoco incipiente fuori dall'aula : ci si muove al suono dell'allarme;**

#### **2.2 Fuoco all'interno dell'aula: il docente ordina subito di uscire, adotta le misure immediate possibili e provvede a dare l'allarme.**

a) i ragazzi della I fila si alzano dalle sedie, mettono le sedie sotto il banco, mettono la mano destra sulla spalla destra di chi li precede rivolti con il corpo verso la porta. Le stesse azioni vanno ripetute dagli alunni della II, III, IV e V fila in ordine progressivo.

Durante le discesa delle scale si sganciano le mani dalle spalle.

b) l'alunno che si trova vicino alla porta dell'uscita (l'apri fila) deve fare 3 mosse:

- leggere la via di esodo sulla planimetria appesa sulla porta ;
- aprire completamente la porta;
- contare fino a 10 dal momento del suono dell'allarme (nel frattempo gli allievi tenendosi per mano, fila dopo fila, lo raggiungono)

b) quando l'alunno finisce di contare, i compagni capiscono che è il momento di uscire;

c) il prof./la prof.ssa con il registro e la busta con elenco allievi ("Materiali sulla sicurezza") chiude la fila

d) nel corridoio, l'apri fila deve accodarsi alla fila della classe uscita prima in modo tale da trovarsi sulle scale in un'unica fila e cercando di non occupare l'intero spazio della scala!

e) l'insegnante segue la fila controllando il corretto deflusso e portando con se l'elenco dei presenti.

### **3. INDICAZIONI PER L'EVACUAZIONE NEL CASO DI TERREMOTO:**

- Nella realtà Non ci sarà il suono dell'allarme di preavviso !
- E' necessario solo per le prove: sarà concordato con tutto il personale e indicato nella segnaletica.
- (su questo punto ci sono opinioni diverse, in quanto si è visto che a piano terra le scosse di grado moderato non vengono percepite ).
- qualora il sisma fosse di lieve entità si procede al suono della sirena di evacuazione, come per l'incendio!

- Alle prime scosse tutti gli alunni devono proteggersi mettendosi sotto il banco, mentre i docenti vanno sotto la cattedra oppure, appoggiandosi al muro libero dagli oggetti appesi o ingombranti (possibilmente portante), ovvero almeno proteggersi la testa con la sedia rovesciata.

**DA RICORDARE: importante proteggere la testa dalla eventuale caduta dei corpi pesanti che cadono dall'alto!**

- La decisione del momento idoneo per uscire dall'aula è a carico del/della docente, il/la quale, quando le scosse si sono esaurite, dà l'ordine di uscire guidando il gruppo e controlla man mano se la via d'esodo sia libera
- Solo nei casi gravi ( feriti o qualcuno che sta male ) si chiama il soccorso al 118!
- Non si esce, se la porta è bloccata: in tal caso ricorrere ai soccorsi interni e, se necessario, a quelli esterni!
- Se ci si trova in PALESTRA, mettersi con le spalle al muro libero dagli oggetti appesi e senza finestre per evitare pericolo caduta vetri (se ci sono le finestre su tutto il perimetro è necessario mettersi al centro)
- Quando le scosse si sono esaurite il docente conduce, ponendosi in testa alla fila, il gruppo classe fuori nel punto di raccolta seguendo il tracciato fruibile ritenuto più sicuro.

### **3.1. COSA FARE NEL CASO DEL TERREMOTO, SE TI TROVI FUORI DALL'EDIFICIO?**

- stare distanti dai cavi elettrici
- stare distanti dai lampioni
- stare distanti dai cartelloni pubblicitari- segnaletica -semafori- ecc
- non mettersi sotto gli alberi
- stare distanti dai fabbricati ( porsi alla distanza di 5 passi per ogni piano dell'edificio)

- evitare le strade strette
- evitare gli animali, specialmente i cani, perché possano essere aggressivi

**RIEPILOGO SINTETICO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

|             |                |                |                     |                 |  |
|-------------|----------------|----------------|---------------------|-----------------|--|
| Probabilità | 1              | 2              | 3                   | 4               |  |
| Gravità     | 1              | 2              | 3                   | 4               |  |
| RISCHIO     | 1-2:<br>basso; | 3-4:<br>medio; | 4- 6- 8- 9<br>alto; | 12-16<br>grave. |  |
| 1 - 16      |                |                |                     |                 |  |

|   |   |    |    |
|---|---|----|----|
| 1 | 2 | 3  | 4  |
| 2 | 4 | 6  | 8  |
| 3 | 6 | 9  | 12 |
| 4 | 8 | 12 | 16 |

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

SCUOLA:

| PERICOLI RICONTRATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI |                             |                             |             |         |                    |   |
|--|-----------------------------|-----------------------------|-------------|---------|--------------------|---|
|  | PERICOLI                    | Fonti di rischio            | probabilità | gravità | Rischio risultante | misure di prevenzione   |
| 1  | Esondazione                 | Corsi d'acqua               | 1           | 1       | 1                  | Informazioni sui corsi d'acqua vicini trascurabile  |
| 2  | Terremoto                   | ovunque                     | 2           | 2       | 4                  | - chiedere Comune verifica elementi portanti e secondari<br>- istruire presenti a proteggersi dalla caduta degli elementi secondari |
| 3  | Tromba d'aria               | Zone collinari              | 2           | 4       | 8                  | - Adeguare edifici per quanto possibile   |
| 4  | Frane                       | Montagne e colline          | 1           | 1       | 1                  | nessuna   |
| 5  | Nube tossica                | ovunque                     | 1           | 2       | 2                  | istruire personale ad assumere comportamenti adeguati sotto la guida delle referenti di plesso                                      |
| 6  | Sismicità struttura         | Muri portanti               |             |         | comune             | Chiedere al comune il coefficiente sismico attuale ed eventuale Adeguamento   |
| 7  | Barriere architettoniche    | Scuola                      |             |         | comune             | Rampa giardino non adeguata   |
| 8  | CPI - Incendio              |                             |             |         | comune             | Chiedere il certificato al comune   |
| 9  | Regolarità edilizia         | Scuola                      |             |         | comune             | Chiedere al Comune agibilità  |
| 10   | Destinazione locali         |                             |             |         |                    | compatibile   |
| 11   | Parametri illuminanti aero- | Finestre e pavimentazione   |             |         |                    | Vanno bene  |
| 12   | Segnaletica                 |                             |             |         |                    | ok  |
| 13   | Ascensore                   | Scuola                      |             |         | comune             | no  |
| 14   | Impianto fotovoltaico       | Tetto                       |             |         | comune             | no  |
| 15   | Centrale termica            |                             |             |         | comune             | Si  |
| 16   | Cisterna- idrante           | Tubature                    |             |         | comune             | no  |
| 17   | V.D.T.                      |                             | 2           | 1       | 2                  | istruire personale all'uso corretto   |
| 18   | M.M.C.                      |                             | 2           | 1       | 2                  | istruire personale sulle posture corrette da assumere   |
| 19   | Affollamento                | Nei luoghi comuni           |             |         |                    | ok  |
| 20   | Biologici                   | Cucina/ mensa               | 2           | 2       | 4                  | Fornire Informazioni al personale e istruire i bambini  |
| 21   | Chimici                     | Bagni , laboratorio chimica | 1           | 2       | 2                  | Riguarda solo la conservazione e l'uso dei prodotti per pulire usati da addetti pulizie   |
| 22   | Stress correlato            |                             | 1           | 1       | 1                  | Eseguire Monitoraggio triennale   |

|    |                            |                            |                 |         |         |   |
|----|----------------------------|----------------------------|-----------------|---------|---------|---|
| 23 | Vibrazioni                 | Muri                       | 0               | 0       | 0       | nessuna   |
| 24 | Elettricità                | Prese elettriche, computer | 1               | 2       | 2       | Uso corretto apparecchiature e conoscenza dei punti di intercettazione                                      |
| 25 | Amianto                    | Tetti                      |                 |         |         | nessuna   |
|    | PERICOLI                   | Fonti di rischio           | proba<br>bilità | gravità | rischio | misure di prevenzione   |
| 26 | Rumore                     | ovunque                    |                 |         |         | nessuna   |
| 27 | Rifiuti                    |                            |                 |         |         | Occorre eseguire attentamente la raccolta differenziata comunale  |
| 28 | Donne in gravidanza        |                            |                 |         |         | Assumere decisioni al momento idoneo secondo la normativa vigente   |
| 29 | Portatori di Handicap      |                            |                 |         |         | NO  |
| 30 | fibre                      |                            |                 |         |         | no  |
| 31 | Macchine                   |                            |                 |         |         | Solo apparecchiature elettriche   |
| 32 | Apparecchiature elettriche | computer, stampanti        |                 |         |         | Uso corretto apparecchiature  |
| 33 | C.E.M.                     |                            |                 |         |         | --- no  |
| 34 | Radiazioni ionizzanti      |                            |                 |         |         | ---- no   |
| 35 | Radon                      |                            |                 |         |         | --- no  |
| 36 | Laboratori 1               |                            |                 |         |         |   |
| 37 | Laboratori 1               |                            |                 |         |         |   |
| 38 | Laboratori 1               |                            |                 |         |         |   |
| 39 | Laboratori 1               |                            |                 |         |         |   |
| 40 | Laboratori 1               |                            |                 |         |         |   |
| 41 | Uscite didattiche          |                            |                 |         |         | Rispettare regolamento istituto   |
| 42 | Aria Esterna               |                            |                 |         |         | Rispettare regolamento istituto e segnalare eventuali anomalie in tempo reale evidenziando i pericoli nuovi |
| 43 | Fornitori abituali         |                            |                 |         |         | Predisporre DUVRI   |
| 44 |                            |                            |                 |         |         |   |
| 45 |                            |                            |                 |         |         |   |
| 46 | Teatro                     |                            |                 |         |         | no  |
| 47 | Aula Magna                 |                            |                 |         |         | no  |
| 48 | Palestra 1                 |                            |                 |         |         | no  |
| 49 | Palestra 1                 |                            |                 |         |         |   |
| 50 | PERICOLI                   | Fonti di rischio           | proba<br>bilità | gravità | rischio | misure di prevenzione   |
|    | LUOGHI DI LAVORO           |                            |                 |         |         |   |
| 51 | Aule                       |                            |                 |         |         | Si : ok   |
| 52 | Uffici                     |                            |                 |         |         | Si :ok  |
| 53 |                            |                            |                 |         |         |   |
|    |                            |                            |                 |         |         |   |

|    | PERICOLI           | Fonti di rischio | proba bilità | gravità | rischio | misure di prevenzione                           |
|----|--------------------|------------------|--------------|---------|---------|---|
| 54 | Bullismo           |                  |              |         |         | no  |
| 55 | Fulmini            |                  |              |         |         | Staccare spina a tutte gli apparecchi elettrici |
| 56 | Gestione Guasti    |                  |              |         |         | Usare il modulo predisposto                     |
| 57 | Passaggio consegne |                  |              |         |         | Usare il modulo predisposto                     |
| 58 |                    |                  |              |         |         |   |
| 59 |                    |                  |              |         |         |   |
| 60 |                    |                  |              |         |         |   |