

SCUOLA Primaria “G.CARDUCCI”

CRITICITÀ E DISPOSIZIONI D'USO DEI LOCALI DA PARTE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA

□ **TETTO+SCALA ESODO IN FERRO a fianco aula D26:** la scala è una via di fuga dal corridoio D33 ma permette anche di salire verso il tetto (zona pericolosa vietata a lavoratori e studenti della Direzione Didattica), occorrono cartelli di divieto, chiusure con lucchetto e procedure di accesso (procedure scritte da chi svolge i lavori e comunicate alla scuola che deve sempre sapere se qualcuno è salito sul tetto, ad esempio con firma di entrata ed uscita dalla scuola da parte dei tecnici incaricati dal Comune). Dalla scala in ferro è possibile accedere al tetto che ha impianti fotovoltaici alimentanti più inverter con cavi a vista e parapetti insufficienti/mancanti in diversi punti, oltre a lucernai dei quali non è nota robustezza/integrità. Al pavimento del tetto vi è quasi ovunque una guaina dalle caratteristiche non note (probabilmente combustibile), zone di ristagno acqua piovana, abbondanti foglie secche ed escrementi di piccione. La scuola necessita che venga effettuata pulizia del tetto (ai fini antincendio ed igienici) e di comunicazioni ufficiali da parte del Comune sulla gestione della sicurezza di tali ambienti. Il divieto ai lavoratori della scuola di accedere al tetto deve essere totale.

□ **LOCALE CED:** nel locale CED vi è un quadro per impianto vocale/altoparlanti che sul retro è privo della apposita chiusura (quindi sul retro ha parti in tensione accessibili) la chiusura deve essere immediatamente ripristinata. Il locale CED contiene anche diverse altre apparecchiature, tra le quali la centralina antincendio. Tutte le informazioni/documentazione tecnica per la gestione del locale CED devono essere fornita dal Comune alla scuola con comunicazioni scritte (i numeri di telefono da chiamare devono essere esposti immediatamente all'esterno del locale CED). Mancano in prossimità della centrale antincendio istruzioni per il riarmo e planimetria per la identificazione delle apparecchiature antincendio. Occorre istruire il personale sull'uso corretto e sul riarmo/reset delle apparecchiature. Si chiede l'aggiunta di un estintore a CO2 a servizio del locale per migliorare la protezione antincendio.

□ **COMUNICAZIONI:** è necessario tenere efficienti le procedure di comunicazione col Comune e con chi può provvedere a risolvere situazioni di emergenza. Le segnalazioni possono essere fatte via mail, ma in una situazione di emergenza la scuola si deve accertare TELEFONICAMENTE, IMMEDIATAMENTE, della corretta ricezione di mail, fax ecc..., identificando il nome della persona del Comune con cui si è parlato, chiarendo che si tratta di una URGENZA IMMEDIATA. Il comune deve fornire tali numeri per l'urgenza/emergenza.

□ Devono essere comunicate in forma scritta alla scuola chi si deve chiamare in caso di malfunzionamenti agli impianti (anche in orari serali/extra ufficio) e chi bisogna avvisare quando si fa funzionare il sistema allarme incendio per le prove evacuazione.

□ Devono essere comunicate in forma scritta alla scuola dove e quali sono tutte le sorgenti di energia/acqua/gas che devono essere sezionate in caso di emergenza (che devono essere segnalati da apposito cartello) e le eventuali procedure particolari. Vi sono diversi pulsanti di sgancio, ma non hanno indicazione di cosa sganciano (fotovoltaico? Centrale termica? Distributore energia elettrica? ...), occorre cartellonistica adeguata, occorrono informazioni e istruzioni relativamente all'impianto fotovoltaico.

□ Devono essere comunicate in forma scritta alla scuola quali sono le procedure di sicurezza a

conoscenza del comune per tutti gli ambienti del plesso, compresa la gestione delle chiavi delle aree comuni. Devono essere scritte e conosciute da tutti, le procedure e gli spazi per la gestione del prescuola e delle altre attività che si svolgono negli ambienti.

- ☐ Da inizio anno scolastico, prima delle prove di evacuazione, occorre fare sentire ai bambini il suono della nostra centralina allarme incendio come attività didattica, affinché non si spaventino quando la sentono.
- ☐ La catena di comando/incarichi sicurezza deve rimanere affissa all'albo del plesso, tutte le persone nominate devono adempiere a quanto affisso. Nella scuola deve sempre essere presente un coordinatore delle emergenze previsto dal piano. Le prove di evacuazione tipo incendio devono essere effettuate facendo suonare la sirena allarme comandata dalla centralina antincendio, solo in caso di malfunzionamento della centralina, possono essere usate soluzioni di riserva (campanella scuola, trombe stadio...).
- ☐ Ricordare che il rientro nell'edificio può avvenire solo dopo la dichiarazione di fine emergenza da parte del coordinatore delle emergenze e che nessuno si deve allontanare senza il consenso del coordinatore delle emergenze.
- ☐ Devono essere tenute in evidenza in portineria le procedure per il riarmo della alimentazione elettrica, degli allarmi e sblocco cancelli. Occorre istruire il personale sull'uso corretto e sul riarmo/reset delle apparecchiature.
- ☐ Devono essere tenute in evidenza, in corrispondenza del telefono, le procedure scritte per chiamata pronto soccorso e VVF.
- ☐ Nella scuola devono essere sempre presenti addetti antincendio: occorre coordinarsi con le altre attività presenti nei locali (pre e post scuola, mensa, ecc...) per avere la sicurezza di un loro addetto antincendio sempre presente in aggiunta a quelli della scuola.
- ☐ Controllare periodicamente la CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO con la dotazione di legge.
- ☐ Manca armadietto con dispositivi di protezione antincendio.
- ☐ Le chiavi dei quadri elettrici, degli armadi, dei locali tecnici, della cucina, dei ripostigli ecc. devono essere a disposizione del solo personale addestrato (non di tutti) pertanto non devono essere lasciate sul posto ma in locale custodito/chiuso a chiave, ben catalogate, perfettamente conosciute agli incaricati. Deve essere stilato un elenco chiavi (e copia) con indicata la loro ubicazione.
- ☐ Occorre potenziare la dimestichezza del personale incaricato della gestione delle chiavi e dei quadri elettrici e impiantistici.
- ☐ Per eventuali spostamenti in situazioni di emergenza, occorre che la scuola abbia disponibilità delle chiavi per i cancelli interni ed esterni.
- ☐ I locali ciechi devono rimanere chiusi a chiave (per il locale con quadro elettrico principale occorrono valutazioni specifiche con il contributo dei lavoratori del plesso).
- ☐ Tutti i lavoratori devono conoscere e sapere distinguere i suoni convenuti per i diversi tipi di

allarme, compreso il diverso suono per richiesta soccorso bagni/WC/ascensore ecc..

☐ ASCENSORI: occorrono manuali ed istruzioni per l'uso, il sistema di chiamata soccorso è udibile solo nelle immediate vicinanze della sala macchine, non vi è un dispositivo di telesoccorso, fino a che non verrà installato il telesoccorso, l'uso dell'ascensore deve essere regolamentato (presenza di più persone nella scuola in zona udibilità chiamata soccorso, informate che qualcuno sta per usare l'ascensore).

☐ SALE MACCHINE ASCENSORI: vietare l'accesso ai lavoratori scuola.

☐ In tutte le stanze in carico d'incendio deve essere ridotto al minimo e le porte di tutte le stanze devono restare chiuse quando all'interno non vi sono persone.

☐ SCALA B03: è la scala interna principale della scuola occorre eliminare ogni materiale combustibile.

☐ Piantane porta estintori: Tutte le piantane porta estintori devono essere mantenute in posizioni che non intralcino l'esodo e possibilmente fissate/legate a strutture fisse. La piantana porta estintori in zona scala SCALA B03 vicina al corridoio D33 deve essere fissata/legata alla colonna della scala.

☐ ARCHIVIO C24: i faldoni in alto devono lasciare uno spazio di almeno 60cm dal soffitto per permettere al rilevatore di fumo di funzionare correttamente.

☐ Sottoscala C19: occorre togliere tutto il materiale combustibile da tutto l'ambiente scala e Sottoscala.

☐ In tutti gli ambienti, ed in particolare nelle aule sezionare l'impianto elettrico al termine dell'uso, sfilando le spine

☐ Vi sono porte di uscita dalle aule che sono ricoperte di plastica e carta, poiché sono vie di fuga devono essere rimosse tutte le parti combustibili aggiunte.

☐ Le fotocopie coi percorsi di esodo appesi nelle singole aule sono fuorvianti e devono essere rimossi, tutti devono informarsi guardando le planimetrie ufficiali appese nei corridoi.

☐ Stanza D41: locale è una ampia stanza cieca usata come deposito/ripostiglio, l'accesso al locale deve essere consentito solo a persone specificatamente autorizzate, vi è rischio di intrappolamento pertanto quando vi si accede bisogna essere in due (uno fuori dalla stanza).

☐ Le ringhiere devono arrivare praticamente fino al pavimento per evitare la caduta/rotolamento di oggetti dal piano superiore, occorre vigilare in particolare sugli oggetti rotolanti.

☐ Tutte le apparecchiature elettriche non indispensabili devono essere sezionate (disalimentate con idonei dispositivi) ad esempio staccando la spina di alimentazione.

☐ Per come è realizzato l'impianto elettrico, è possibile che avvenga un blackout parziale, senza accensione delle luci di sicurezza, pertanto tutti devono essere istruiti all'uso del proprio telefonino come torcia.

☐ PRESE-SPINE: Attenzione a non infilare la SPINA TEDESCA nella PRESA ITALIANA (E' VIETATO E PERICOLOSO).

☐ Le uscite di sicurezza devono essere lasciate sempre sgombre e tutte le mattine deve esserne verificata la funzionalità. Molte porte a due ante, con maniglione antipánico, si aprono bene solo se viene premuto prima il maniglione di un'anta (se si apre prima il maniglione dell'altra anta, la porta si inceppa) in attesa della manutenzione/riparazione (in particolare di quelle della mensa, ma anche delle altre) tutti devono esercitarsi ad aprire le porte difettose, compresi i bambini.

☐ Occorre prevedere paraspigoli in materiale plastico delle parti potenzialmente spigolose/taglienti.

☐ Devono essere forniti agli operatori i guanti monouso per protezione da liquidi biologici, sangue ecc... e si devono formare gli operatori sul rischio biologico.

☐ Si devono formare gli operatori sul modo più opportuno di movimentare i carichi.

☐ Non deve essere posto materiale sopra gli armadi.

☐ Nel corridoi interni alla scuola devono essere ridotti al minimo le sorgenti di innesco e il carico di incendio, è importante non vi siano fogli di carta in prossimità di porte e apparecchiature / impianto elettrico.

☐ Deve sempre essere lasciato sgombro il percorso per le vie di esodo.

☐ Nei bagni deve essere evitato lo spargimento di acqua che rende scivoloso il pavimento, qualora accada il pavimento deve essere asciugato al più presto.

☐ Si devono chiedere ai fornitori le schede di sicurezza relative ai prodotti chimici (usati per le pulizie, per pittura, ...).

☐ Le porte dei locali con acidi o materiale pericoloso devono essere chiuse a chiave. Sotto i contenitori di materiali pericolosi vi deve essere una bacinella di contenimento per evitare spandimenti. Le sostanze chimiche è bene siano posizionate nella parte bassa degli armadi.

☐ Tutti i locali devono essere frequentemente ventilati.

☐ Nessun lavoratore deve mai restare solo, in particolare al termine della giornata gli ultimi due devono uscire insieme.

☐ Realizzare protezione contro urti per vetri finestre (quelli non infrangibili) sostituendoli con altri più resistenti o con pellicole antiriflesso vetro, per i vetri in corrispondenza delle uscite e delle uscite di sicurezza, le uscite con vetro non robusto devono essere aperte dal personale scolastico al termine delle lezioni.

☐ Gli armadi devono essere fissati alle pareti. Non deve essere posto materiale sopra gli armadi.

☐ Ottenere attestato che le tende sono ignifughe o prevedere di sostituirle con altre non Combustibili.

☐ CONTROLLO ACCESSI: Scrivere procedura per accesso ai locali controllati dalla scuola

(durante le lezioni) da parte di terzi.

☐ Devono essere scritte e conosciute da tutti, le procedure e gli spazi per la gestione del pre e post scuola e delle altre attività che si svolgono negli ambienti.

☐ Si devono seguire le indicazioni fornite al servizio sanitario regionale contro la zanzara tigre (opuscolo: facciamoci in 4), in particolare evitare i ristagni di acqua e chiedere al Comune di programmare l'installazione di zanzariere.

☐ Si deve completare la formazione dei dipendenti secondo quanto previsto da Accordo Stato-Regioni.

☐ ABBIGLIAMENTO LAVORATORI: tutti i lavoratori devono avere un abbigliamento tale da poter svolgere correttamente le attività ordinarie ed in emergenza, in particolare tutti devono avere scarpe chiuse (no zoccoli, ciabatte e tacchi alti perché inadatti in caso di esodo) e abbigliamento che non possa essere causa di impigliamento nelle attrezzature di lavoro. Per le loro attività, i collaboratori scolastici devono sempre avere scarpe con suola in gomma antisdrucciolo, per qualche caso specifico può essere fatta la valutazione per eventuali scarpe antinfortunistiche.

☐ SOTTOTETTO/Lucernari/esterno/animali pericolosi: il controllo e la rimozione dei nidi di animali pericolosi situati in posizioni inaccessibili spetta al Comune, il controllo visivo e le ispezioni di tutte le zone accessibili/visibili spetta ai lavoratori della scuola.

☐ Cucina AULE D20-D21: L'uso della cucina tipo abitazione, con top a infrarossi, forno elettrico tradizionale e frigorifero deve essere regolamentato con apposita procedura (trattare il locale come un laboratorio), quindi chiuso a chiave con accesso consentito solo a persone nominate dal datore di lavoro, sezionamento impianto quando non usato, uso del TOP a infrarossi, forno e frigo solo come da manuale istruzioni, controllo che la levetta antiapertura forno sia sempre posizionata e funzionante come blocco. Le posate devono essere conservate in armadio/contenitore chiuse a chiave.

☐ Tutti devono conoscere ove sono le sorgenti di energia elettrica, gas, acqua. Si potrà agire sul loro dispositivo di sezionamento solo dopo comunicazione del Comune che tale dispositivo è accessibile in modo sicuro.

☐ REGISTRO CONTROLLI ANTINCENDIO: la compilazione del registro spetta ai tecnici del Comune per i controlli specialistici ed alla scuola per le verifiche elencate nella seconda parte del registro (sorveglianza). Il registro deve essere sempre reso disponibile ai tecnici del Comune, ma la scuola deve pretendere la compilazione corretta (firma leggibile, nome di chi ha effettuato il controllo, ditta, esito del controllo). In caso di compilazione non corretta o esito del controllo non chiaramente buono, occorre inviare fotocopia della pagina al Comune affinché chiarisca.

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
ING. MARINO FERRARI