



Prot. n. *vedi signature*

D.V.R.

(Documento di Valutazione dei Rischi)

Redatto in base al T.U. n° 81/2008 così come modificato dal
D.Lgs 106/2009

In collaborazione con:

- + Dirigente Scolastico: Alfonso Sforza
- + R.S.P.P.: Maffei Fiorenza
- + R.L.S. Avitabile Augusto
- + Referenti della sicurezza

Data di redazione:	29 /11/2022
Data di revisione:	Il presente D.V.R. è considerato documento dinamico, per cui sarà soggetto a revisione ogni volta che si presenta la necessità. Il presente documento è stato redatto in collaborazione degli ASPP, RLS, RSPP, DS, DSGA d'Istituto durante la riunione periodica Art.35 del T.U. sicurezza.
Data consegna RLS Prof. Avitabile Augusto	

Anno Scolastico 2022/2023

INDICE

Il presente documento di valutazione dei rischi (art. 28, Titolo I°, Sezione II^ del D.Lgs. n.81/2008), si compone delle seguenti parti:

1.1 Elaborazione ed aggiornamento	3
1.2 Obiettivi	3

1.3 Criteri	3
1.3.1 Criteri adottati per l'identificazione dei pericoli	3
1.3.2 Criteri adottati per la valutazione dei rischi	4
1.3.3 Criteri seguiti per l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione	7
1.3.4 Criteri adottati per la programmazione delle misure	8
2 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SCUOLA	8
2.1 Scheda anagrafica	8
2.2 Descrizione plessi	8
2.2.1 Scuola secondaria 1° grado Bortolan	8
2.2.2 Scuola primaria "L. Gonzati"	9
2.2.3 Scuola primaria "Lioy"	9
2.2.4 Scuola primaria "Magrini"	10
2.2.5 Scuola dell'infanzia "Settecà"	10
2.2.6 Scuola dell'infanzia "Montessori"	10
2.3 Descrizione dell'attività	11
2.4 Registro infortuni	11
2.5 Sostanze, prodotti e materiali pericolosi	11
2.6 Dispositivi di protezione individuale (DPI)	11
2.7 Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori	11
3 VALUTAZIONE DEI RISCHI	12
3.1 Rischi comuni	12
3.2 Rischi scuola	13
3.3 Rischi mense e refettori	14
3.4 Rischio chimico (D. Lgs. 25/02)	14
3.5 Rumore	14
3.6 Lavoro di minori, donne gestanti, lavori in appalto, impiego di lavoratori interinali, nuovi assunti	15
3.7 Valutazione dei rischi di incendi e Situazioni di emergenza	15
4. Programma di attuazione	16
5. DVR obiettivi - contenuti	17
6. Definizioni ricorrenti	18
7. Normativa di riferimento in materia di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro.....	207.
Normativa di riferimento in materia di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro	21
Allegati:	
1. Organigramma SPP	
2. DVR dinamico	
3. Planimetrie	
4. Certificati	

1 INFORMAZIONI RELATIVE AL DOCUMENTO

1.1 ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è elaborato a cura del Datore di Lavoro (DL), con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Medico competente (MC), previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). La valutazione e il documento devono essere rielaborati in caso di modifiche del processo produttivo o

dell'organizzazione del lavoro significative per la salute e la sicurezza dei lavoratori, o in relazione all'evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando la sorveglianza sanitaria ne evidenzia la necessità.

1.2 OBIETTIVI

1. Adempiere agli obblighi previsti dalle norme di riferimento
2. Avere uno strumento per il miglioramento continuo della sicurezza e salute dei lavoratori. Questi obiettivi sono stati perseguiti attraverso il percorso di seguito illustrato.
 1. Identificazione dei pericoli (definiti come tutto ciò che potrebbe provocare un danno per la salute o per la sicurezza dei lavoratori)
 2. Valutazione dei rischi: valutazione quantitativa della probabilità che si verifichi un danno per la salute o per la sicurezza e dell'entità del danno stesso
 3. Individuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi: individuare cioè tutte le misure tecniche, organizzative o procedurali che possono eliminare o ridurre i rischi, sia riducendo la probabilità di accadimento, che riducendo le conseguenze
 4. Programma di attuazione delle misure: indicazione dei tempi programmati per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione identificate e delle procedure per l'attuazione.

1.3 CRITERI

1.3.1 Criteri adottati per l'identificazione dei pericoli

Si è identificato ciò che, in qualunque modo, può provocare un danno per la salute o la sicurezza dei lavoratori. Questa ricerca si è basata su:

- sopralluoghi e verifiche dei luoghi di lavoro, delle attrezzature, macchine, impianti, delle attività e lavorazioni svolte (abituale ed occasionali), dei prodotti utilizzati
- confronto con la lista di controllo indicata di seguito e con gli standard indicati dalle norme in materia
- coinvolgimento dei lavoratori mediante colloqui ⓘ bibliografia in materia e riviste di settore ⓘ esperienza dei valutatori.

Per l'identificazione dei pericoli ci si è basati sulla lista di controllo riportata di seguito, tratta da "Dossier Ambiente" n. 82/2008 dell'Associazione Ambiente e Lavoro, sul documento d'intesa tra Associazione Industriali e Spisal della Provincia di Vicenza e sui titoli ed allegati del D.Lgs. 81/08

Famiglia di rischi	Rischi in dettaglio - note
Rischi legati ai luoghi di lavoro	Inquadramento territoriale; incidenti stradali; Aree esterne ed accessi Aree di transito interne Porte, vie ed uscite di emergenza Strutture, spazi di lavoro interni ed arredi Microclima, ventilazione, illuminazione,
	igiene degli ambienti Passaggi, pavimenti Scale fisse e portatili Lavoro in ambienti confinati
Rischi legati all'utilizzo di attrezzature di lavoro	Macchine, impianti, attrezzature di lavoro Rischi elettrici; Rischi termici

	Materiali pericolosi (taglienti, appuntiti)
Rischi legati a cantieri e lavori in quota	Ponteggi, trabattelli, altre strutture per lavori in quota
Movimentazione manuale dei carichi	Carico di lavoro fisico
Lavoro a videoterminale	
Agenti fisici	Rumore, vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche, radiazioni ionizzanti
Prodotti pericolosi – rischi chimici	Prodotti pericolosi; cancerogeni e mutageni; amianto
Rischi legati agli agenti biologici	
Rischi di incendio ed esplosione	
Rischi legati alle emergenze	Evacuazione, primo soccorso, altre emergenze
Rischi di stress lavoro - correlato	Carico di lavoro mentale, fattori oggettivi di stress, mobbing e altri rischi psicosociali
Rischi legati all'organizzazione	Lavoro in solitudine; compiti, funzioni e responsabilità
Rischi legati a categorie particolari di lavoratori	Lavoratrici madri; rischi legati all'età, al genere, alla provenienza da altri paesi; lavoratori temporanei

I rischi elencati sono stati considerati e analizzati. Quelli non evidenziati nel capitolo 3 sono stati considerati non rilevanti nel caso specifico aziendale.

1.3.2 Criteri adottati per la valutazione dei rischi

I criteri di valutazione sono stati quelli indicati dalle norme di riferimento, dove applicabili (es. rischi di incendio, rischio chimico). Per gli altri rischi, si è valutato il rischio in funzione di due variabili: la probabilità (intesa come probabilità che un certo evento si verifichi) ed il danno (inteso come gravità delle conseguenze dell'evento).

Per valutare la probabilità si è tenuto conto dei dati statistici riferiti al rischio considerato, sia in senso generale che nel caso specifico della realtà aziendale (informazioni fornite dai responsabili e dai lavoratori dell'azienda, esame del registro infortuni), della frequenza delle operazioni che espongono i lavoratori al rischio considerato, del numero di persone esposte, della durata delle operazioni e di tutti i fattori che aumentano la probabilità che il danno si verifichi.

Per quanto riguarda il valore da attribuire al danno, si è considerato il tipo di evento che si potrebbe verificare e le sue conseguenze, il numero di persone che potrebbero essere coinvolte, etc.

Attribuendo alla probabilità P ed al danno D un valore numerico variabile da 1 a 4, in base alle indicazioni riportate nelle tabelle seguenti, si è attribuito ad ogni rischio individuato un valore R, ottenuto dal prodotto della probabilità per il danno ($R = P \times D$).

Dalla combinazione di questi dati ($R = P \times D$) si quantifica l'entità del Rischio in Alto ($R > 8$), Medio ($4 \leq R \leq 8$), Basso ($R < 4$).

Tab. 1: Scala delle probabilità P

Valore	Livello	Definizioni/criteri
4	Altamente probabile	L'evento è ritenuto altamente probabile e non susciterebbe stupore
3	Probabile	L'evento è ritenuto probabile e susciterebbe moderato stupore
2	Poco probabile	L'evento è ritenuto poco probabile e susciterebbe grande stupore
1	Improbabile	L'evento è ritenuto improbabile e susciterebbe incredulità

Tab. 2: Scala dell'entità del danno D

Valore	Livello	
4	Gravissimo	Effetti letali o di invalidità totale (superiore al 40%)
3	Grave	Effetti di invalidità parziale o reversibili a lungo termine (oltre 40 giorni)
2	Medio	Effetti reversibili nel medio termine (tra 10 e 40 giorni)
1	Lieve	Effetti rapidamente reversibili (meno di 10 giorni)

La metodologia adottata nella Valutazione dei Rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D.L. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) dello stesso D.Lgs. 81/08, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ha riguardato tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli inerenti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

La valutazione del rischio ha avuto ad oggetto la individuazione di tutti i pericoli esistenti negli ambienti e nei luoghi in cui operano gli addetti.

In particolare è stata valutata la **Probabilità** di ogni rischio analizzato (con gradualità: improbabile, possibile, probabile, molto probabile) e la sua **Magnitudo** (con gradualità: lieve, modesta, grave, gravissima).

Dalla combinazione dei due fattori si è ricavata la **Entità del rischio**, con gradualità:

MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
-------------	-------	-------	------

Gli orientamenti considerati si sono basati sui seguenti aspetti:

1. osservazione dell'ambiente di lavoro (requisiti dei locali di lavoro, vie di accesso, sicurezza delle attrezzature, microclima, illuminazione, rumore, agenti fisici e nocivi);
2. identificazione dei compiti eseguiti sul posto di lavoro (per valutare i rischi derivanti dalle singole mansioni);
3. osservazione delle modalità di esecuzione del lavoro (in modo da controllare il rispetto delle procedure e se queste comportano altri rischi);
4. (microclima, aerazione);
5. esame dell'organizzazione del lavoro;
6. rassegna dei fattori psicologici, sociali e fisici che possono contribuire a creare stress sul lavoro e studio del modo in cui essi interagiscono fra di loro e con altri fattori nell'organizzazione e nell'ambiente di lavoro.

Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute in base a:

1. Norme nazionali ed internazionali;
2. Norme tecniche e buone prassi;
3. Linee Guida predisposte dai Ministeri, dalle Regioni, dall'ISPEL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;

Principi gerarchici della prevenzione dei rischi:

1. eliminazione dei rischi;
2. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso e lo è meno;
3. combattere i rischi alla fonte;
4. applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuarli;
5. adeguarsi al progresso tecnico e ai cambiamenti nel campo dell'informazione;
6. cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.

Azioni da intraprendere in funzione del livello di RISCHIO

Livello di Rischio	Azione da intraprendere	Scala di tempo
MOLTO BASSO	Instaurare un sistema di verifica che consenta di mantenere nel tempo le condizioni di sicurezza preventivate	1 anno
BASSO	Predisporre gli strumenti necessari a minimizzare il rischio ed a verificare la efficacia delle azioni preventivate	1 anno
MEDIO	Intervenire al più presto sulla fonte di rischio, provvedendo ad eliminare le anomalie che portano alla determinazione di livelli di rischio non accettabili	6 mesi
ALTO	Intervenire immediatamente sulla fonte di rischio, provvedendo a sospendere le lavorazioni sino al raggiungimento di livelli di rischio accettabili	Immediatamente

1.3.3 Criteri seguiti per l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione

Si sono individuate le misure che possono contribuire a eliminare o ridurre i rischi evidenziati, sia attraverso la prevenzione (ridurre la probabilità), che attraverso la protezione (limitare il danno).

Si sono ricercate sia misure tecniche (interventi sui luoghi di lavoro e su macchine, impianti e attrezzature), che misure organizzative (interventi sull'organizzazione del lavoro, informazione, formazione e addestramento, scelta delle persone più idonee alle diverse attività) e misure procedurali

(procedure di sicurezza per le attività abituali e per quelle occasionali, per l'affidamento dei lavori in appalto, per l'inserimento di nuovi assunti e lavoratori interinali, per la manutenzione e per le attività a maggior rischio, etc.) .

Per ogni rischio si sono cercate più misure, perché raramente un problema ha un'unica soluzione. Tra le misure, si sono preferite quelle che possono eliminare un rischio, piuttosto che ridurlo o trasferirlo altrove e quelle collettive a quelle individuali.

1.3.4 Criteri adottati per la programmazione delle misure

I criteri adottati sono stati, in ordine di importanza:

- gravità del rischio considerato: sono state considerate prioritarie le misure di prevenzione o protezione a fronte dei rischi valutati più gravi, dalla combinazione di probabilità e danno •
- considerazioni di carattere organizzativo, tecnico ed economico: secondo il criterio generale della migliore tecnica concretamente attuabile, si è data priorità alle misure di più semplice ed immediata adozione.

La verifica dell'efficacia delle misure adottate sarà effettuata almeno una volta all'anno (es. in occasione della riunione periodica di sicurezza) e consisterà nella verifica di:

1. attuazione interventi programmati (esaminando i motivi di eventuali ritardi o inadempienze)
2. accettazione e giudizio da parte dei lavoratori e preposti sugli interventi
3. insorgenza di nuovi rischi connessi alle soluzioni adottate
4. eventuali modifiche nell'attività e relative conseguenze per la valutazione dei rischi
5. eventuali infortuni occorsi e relative conseguenze per la valutazione dei rischi

2 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SCUOLA

2.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Dirigente scolastico: Prof Alfonso Sforza

Medico competente: presente

RSPP: Maffei Fiorenza

RLS: Avitabile Augusto

Addetti all'antincendio: presenti

Addetti al primo soccorso: presenti

Coordinatore delle emergenze: Presente

2.2 DESCRIZIONE PLESSI

2.2.1 Scuola secondaria 1° grado Bortolan

Indirizzo: Via Piovene 31, Vicenza
Numero docenti: 38

Numero allievi: 217

Numero collaboratori: 5

Numero Amministrativi: 5 e D.s.g.a.

Referente di plesso: Avitabile Augusto

A.S.P.P.: Cassaro Antonio

Coordinatore delle emergenze: Presente

La scuola, un edificio a due piani con annessa palestra, ha un ingresso per il personale e il pubblico direttamente da Via Piovene, mentre gli alunni accedono dall'entrata situata a sud nei pressi della pista ciclo pedonale e del parco giochi.

Gli spazi esterni sono dotati di un ampio cortile, utilizzato per la ricreazione, quando non piove, e per le altre attività (come l'attività sportiva, la campestre, la festa organizzata dai genitori in primavera) e di un giardino che è utilizzato dai docenti per svolgere attività legate allo studio di ambiente.

Gli spazi interni, sono costituiti da:

- Locale Dirigenza n.1; locale DSGA n.1; locale di segreteria n.1; in tutti i locali sono installati i condizionatori per i quali si richiede controllo periodico per eventuale pulizia e/o sostituzione filtri onde evitare il rischio Salmonella;
- 1 auditorium di grandi dimensioni fruibile per riunioni collegiali, per rappresentazioni teatrali e corsi di aggiornamento ed è a disposizione per incontri richiesti da utenza territoriale esterna;
- 13 aule tutte dotate di L.I.M., per le quali è stata ripetutamente richiesto l'installazione di canalette;
- 1 sala riunioni;
- 1 aula di tecnologia;
- 1 aula di musica;
- 2 aule di artistica;
- 1 laboratorio di informatica dotato di 12 computer collegati a Internet e in rete, una stampante laser a colori in rete e un videoproiettore;
- 1 laboratorio di scienze e STEAM;
- 2 archivi;
- 4 uffici
- 1 bagno per dirigenti e personale della segreteria;
- 1 palestra (dotata di un ambulatorio, uno spogliatoio per docenti, 2 spogliatoi);
- 2 aule per i diversamente-abili, di cui una utilizzata per la psicomotricità
- 1 bagno (per diversamente-abili);
- 4 bagni per gli alunni
- 1 biblioteca;
- 1 mensa;
- 1 aula per i docenti;
- 2 bagni per docenti
- 1 aula Covid

N.B. Tutte le aule e i laboratori sono cablati in modo da collegare i computer in rete e ad internet, ma sono privi di canalette.

2.2.2 Scuola primaria "L. Gonzati"

Indirizzo: Via Ca' Balbi 249 Vicenza

Numero docenti: 13

Numero allievi: 84

Numero collaboratori: 3

Referente di plesso: Corti Stefania

A.S.P.P.: Politi Domenico

Questa sede è costituita da tre livelli di cui uno seminterrato (adibito a deposito ed accessibile solo al personale Ata).

La scuola dispone dei seguenti spazi interni:

- 10 aule, di cui una denominata Arte e inibita a tutto il personale per motivi di sicurezza ⌚ 1 biblioteca
- spazi mensa
- 1 ambulatorio
- 1 aula adibita a palestra per alunni di classe prima e seconda
- 1 aula per gli insegnanti
- bagni per alunni di cui uno per portatori di handicap
- piccole stanze per il sostegno
- 1 aula covid

2.2.3 Scuola primaria “Lioy”

Indirizzo: Viale Camisano 197, Vicenza

Numero docenti: 34

Numero allievi: 214

Numero collaboratori: 4

Referente di plesso: Nicetto Donata

R.S.P.P.: Fiorenza Maffei

Questa sede è costituita da tre livelli di cui uno seminterrato (in cui sono collocati i contatori zona inibita a tutta l'utenza scolastica perché insalubre e si allaga)

2.2.4 Scuola primaria “Magrini”

Indirizzo: Strada Setteca' 11, Vicenza
Numero docenti: 7

Numero allievi: 35

Numero collaboratori: 2

Referente di plesso: Ludovica Zocca, Chiara Donadello

A.S.P.P.: Pierobon Elisa

La scuola si presenta come un edificio a due piani circondato da cortile alberato ed un piccolo piazzale all'ingresso della scuola stessa. Lo stabile dispone dei seguenti spazi interni:

- 5 aule e 1 aula blindata attrezzata a laboratorio audiovisivo ed informatico
- 1 spazio mensa in comune con la Scuola dell'Infanzia
- 4 bagni per gli alunni di cui 1 bagno attrezzato per i disabili
- 1 aula polifunzionale (biblioteca, laboratorio arte e immagine)

L'edificio scolastico è sprovvisto della palestra, pertanto l'attività di educazione fisica viene svolta presso la palestra della scuola secondaria di primo grado Bortolan, con servizio di trasporto.

2.2.5 Scuola dell'infanzia “Settecà”

Indirizzo: Strada Setteca' 11, Vicenza

Numero docenti: 2

Numero allievi: 23

Numero collaboratori: /

Referente di plesso: Baglio Maria Carmela

A.S.P.P.: Pierobon Elisa

Questa sede è costituita esclusivamente da un piano terra. Il plesso accoglie nella stessa struttura la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria. Per la scuola dell'Infanzia sono disponibili:

- 2 aule al piano terra: una è adibita a dormitorio nella quale è installato un condizionatore per il quale si richiede controllo periodico per eventuale pulizia e/o sostituzione filtri onde evitare il rischio Salmonella
- 2 aule adibite a mensa e condivisa con la scuola Primaria
- un ampio corridoio
- un bagno con sei servizi igienici per i bambini;
- giardino con strutture per il gioco;
- 1 aula Covid

2.2.6 Scuola dell'infanzia "Montessori"

Indirizzo: Strada Comunale Bertesina,
Vicenza

Numero docenti: 8

Numero allievi: 67

Numero collaboratori: 2

Referente di plesso: Ceccato Antonella

A.S.P.P.: Riccardi Assunta

La scuola si presenta come un edificio a due piani. Al piano terra si trovano 3 aule, la stanza del riposo, i servizi igienici per i bambini, la sala da pranzo, lo spazio biblioteca, un ripostiglio, l'entrata. Al primo piano si trovano la cucina, l'ambulatorio, l'ufficio, la dispensa, il ripostiglio, un'aula polifunzionale

2.3 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Le attività svolte comprendono:

Mansione	Attività/compiti
Docente	Attività didattica in classe, attività di laboratorio, attività di palestra, sorveglianza mensa
Impiegato	Attività di segreteria, videoterminale
Collaboratore scolastico	Attività di portineria, pulizie ed assistenza utenti

Il servizio mensa è gestito da ditte esterne che provvede a somministrare i cibi già pronti.

2.4 REGISTRO INFORTUNI

Il registro infortuni non evidenzia infortuni e/o malattie che rappresentino indicazioni utili per la valutazione dei rischi.

2.5 SOSTANZE, PRODOTTI E MATERIALI PERICOLOSI

L'attività svolta negli uffici non comporta utilizzo di prodotti chimici: il toner di stampanti e fotocopiatrici viene sostituito in cartucce sigillate che non espongono gli impiegati a polveri e i prodotti per le pulizie (detergenti e disinfettanti) sono utilizzati esclusivamente dagli addetti alle pulizie e non sono comunque prodotti particolarmente pericolosi.

2.6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

Si rinvia per l'utilizzo dei DPI tutto il personale all'allegato 1 “

2.7 INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI

Per l'attività specifica della scuola le necessità formative sono:

I contenuti, i verbali e gli elenchi dei partecipanti sono conservati presso l'ufficio personale della scuola, presso la scuola media Bortolan.

Lavoratori interessati	Argomento	Durata (ore)
Tutti i lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale secondo l'Accordo Stato Regioni 4 - Formazione specifica secondo l'Accordo Stato Regioni - Aggiornamento ogni 5 anni 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 - 8 - 6
Preposti	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale secondo l'accordo Stato Regioni - Formazione specifica secondo l'accordo Stato Regioni - Formazione aggiuntiva preposti secondo l'Accordo Stato Regioni 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 - 8 - 8
Dirigenti	- Formazione minima secondo Accordo Stato Regioni	16
Addetti antincendio	<ul style="list-style-type: none"> - Corso base antincendio - Aggiornamento corso antincendio (entro 3 anni) 	<ul style="list-style-type: none"> - 8 - 5
Addetti al primo soccorso	<ul style="list-style-type: none"> - Corso base primo soccorso - Aggiornamento per primo soccorso (entro 3 anni) 	<ul style="list-style-type: none"> - 12 - 4

3 VALUTAZIONE DEI RISCHI

3.1 RISCHI COMUNI

RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
<p>Rischi legati agli impianti elettrici.</p> <p>P = 1, D = 4, R = 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Divieto ai lavoratori di intervenire su impianti o parti elettriche • Segnalazione di eventuali esigenze di intervento • Documentazione di sicurezza degli impianti (progetti, dichiarazioni di conformità con specifico riferimento all'impianto e al progetto, denunce impianti di terra, etc.)
	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche periodiche dell'impianto di terra (a cura del Comune) • Affidamento di lavori di manutenzione o modifica solo a ditte specializzate e abilitate, con rilascio di documentazione (a cura del Comune) • Utilizzo di adattatori, spine e prese multiple adatte al voltaggio previsto e marcate CE • Controlli periodici di sicurezza (protezione dei punti con possibili contatti diretti, stato di cavi e conduttori visibili, ...) • Divieto di manomissione di quadri elettrici, coperchi e barriere di protezione dal contatto con parti sotto tensione

Scivolamenti e cadute P = 1, D = 2, R = 2	<ul style="list-style-type: none"> • Strisce antisdrucciolo su scale di ingresso principale e nei passaggi più utilizzati • Scelta adeguata dei prodotti e degli orari per la pulizia dei pavimenti. Segnalare le aree a rischio con segregazione e catenella plasticata o cartelli indicanti il rischio-divieto di accesso
Valutazione rischio stress e rischi correlati (ai sensi del D. Lgs 81/08) Rischio BASSO	Tale valutazione tiene conto dei criteri fissati nella linea guida emanata in relazione al testo unico della sicurezza. ☹ Si rimanda alla valutazione specifica della scuola
Microclima P = 1, D = 1, R = 1 ☹	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei principali parametri di comfort termico (es. umidità relativa tra il 40% ed il 60%, temperatura adeguata, ridotta escursione termica tra interno ed esterno durante l'estate e l'utilizzo di condizionatori) • Migliorare il riscaldamento durante la stagione invernale in particolare in segreteria.
Rischi igienici legati alla qualità dell'aria P = 1, D = 2, R = 2	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguato ricambio d'aria • Divieto di fumo in tutta la scuola
Emergenze sanitarie e malori P = 1, D = 3, R = 3	<ul style="list-style-type: none"> • Ripetere periodicamente la formazione di primo soccorso a tutta la squadra • Controllo periodico del contenuto della cassetta di primo soccorso (adeguamento DM 388/03)
Rischi di cadute delle scaffalature P = 3, D = 1, R = 3	☹ Fissare alle pareti o controventare le scaffalature
Rischi di urti contro spigoli vivi e parti in rilievo (es. termosifoni) P = 1, D = 3, R = 3	☹ Proteggere gli spigoli vivi di arredamenti e strutture ed eventualmente sostituire con attrezzature dai bordi arrotondati
Rischi di sfondamento e taglio con vetri dei serramenti delle porte e degli specchi P = 1, D = 3, R = 3	☹ Sostituire i vetri con lastre antisfondamento o in alternativa applicare pellicole di sicurezza
Rischi legati al possibile crollo delle strutture (il crollo generalizzato è improbabile) es. distacco e caduta di intonaco o calcinacci per infiltrazioni di umidità P = 1, D = 3, R = 3	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione e sopralluoghi periodici dell'ufficio tecnico del comune (vetri, intonaco, crepe, infiltrazioni di umidità, etc.) • Segnalazione immediata anche da parte dei lavoratori dell'eventuale presenza di crepe e altri rischi strutturali
Rischi di urti contro parti sporgenti (es. supporti termosifoni rimossi, appendini) P = 1, D = 3, R = 3	☹ Eliminare le parti sporgenti

3.2 RISCHI SCUOLA

RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Stress e sforzo vocale per i docenti P = 1, D = 2, R = 2	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione del lavoro • Abbattimento della rumorosità ambientale con una migliore disposizione degli spazi
Rischi legati all'utilizzo di videotermini in segreteria e direzione didattica P = 2, D = 2, R = 4	☹ Informazione e formazione addetti <ul style="list-style-type: none"> • Dotazione di tende per schermare eventuali riflessi sullo schermo • Eventuale sostituzione delle sedie non facilmente regolabili nelle postazioni più utilizzate (non in aula computer) • Eventuale sorveglianza sanitaria, in accordo col medico competente (per chi utilizza il VDT più di 20 ore a settimana) • Posizionamento dei monitor in asse con la tastiera se la profondità della scrivania lo consente • Posizionamento del monitor all'altezza degli occhi

Rischi biologici per il personale della scuola P = 2, D = 2, R = 4	<ul style="list-style-type: none"> Fornire al personale Dispositivi di protezione individuale (guanti in gomma monouso) Concordare col medico competente ed il dirigente scolastico la sorveglianza sanitaria
Movimentazione manuale dei carichi per il personale non docente della scuola P = 1, D = 2, R = 2	<ul style="list-style-type: none"> Informazione e formazione degli addetti sulle corrette modalità di sollevamento Verificare col dirigente scolastico la necessità di accertamenti sanitari preventivi e periodici per il personale non docente
Cadute da scale a libro durante le operazioni di pulizia P = 1, D = 3, R = 3	<ul style="list-style-type: none"> Sostituire le scale che non rispondono ai requisiti di sicurezza stabiliti dalle norme UNI EN 131 (es. targhetta di conformità) Formazione e procedura di sicurezza per la pulizia in altezza dei vetri
Rischi igienici durante la distribuzione dei pasti P = 2, D = 2, R = 4	<ul style="list-style-type: none"> ☉ Stilare piano di autocontrollo igienico secondo il metodo HACCP (D. Lgs. 155/97)
Rischi di urto connessi agli arredamenti (tavolini, sedie, ecc.) P=2, D=2, R=4	<ul style="list-style-type: none"> Organizzare in maniera ergonomica gli spazi in questione Vigilare sui comportamenti e situazioni di pericolo

3.4 RISCHIO CHIMICO (D. Lgs. 25/02)

RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Rischi legati all'esposizione a prodotti chimici (detergenti, disinfettanti, detersivi, etc.). In considerazione dei quantitativi e delle caratteristiche dei prodotti chimici presenti e delle modalità di utilizzo, il rischio chimico è valutato moderato per il personale educatore e moderato per il personale che opera le pulizie	<ul style="list-style-type: none"> Stoccaggio adeguato e ventilato dei prodotti chimici (es. infiammabili, acidi, incompatibilità, inaccessibili ai bambini, chiusi a chiave, etc.) Utilizzo di quantitativi limitati / limitazione delle quantità in deposito < 20 litri alcol etc.; Misure igieniche adeguate (es. non mangiare non bere e non fumare durante l'utilizzo e in prossimità dello stoccaggio); Dispositivi di protezione individuali, qualora non si riesca a prevenire con altri mezzi l'esposizione (es. dotazione di occhiali o visiere quando si utilizzano sostanze con la frase di rischio R41); Inserire fra i numeri telefonici di emergenza quello del centro antiveneni del Niguarda: 02-66101029 ☉ Formazione e informazione sugli agenti chimici pericolosi presenti sul luogo di lavoro (es. non mischiare prodotti incompatibili come varechina e acidi o ammoniaca) Integrazione del piano di emergenza con indicazioni relative al rischio chimico

3.5 RUMORE

RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Rischi da esposizione a rumore. La valutazione specifica, non richiede rilevazioni fonometriche. I livelli di esposizione personali (Lep) hanno valori stimati inferiori a 80 dBA P = 1, D = 3, R = 3	<ul style="list-style-type: none"> La valutazione del rischio rumore ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. 277/91 è stata fatta sulla base del confronto con attività simili (linee guida dell'ISPESL) e sul fatto che non sono presenti sorgenti di rumore superiori agli 80 dB. Studiare l'acustica della mensa

3.6 LAVORO DI MINORI, DONNE GESTANTI, LAVORI IN APPALTO, IMPIEGO DI LAVORATORI INTERINALI, NUOVI ASSUNTI

RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Rischi legati alla presenza di lavoratori interinali o di nuovi assunti P = 1, D = 3, R = 3	<ul style="list-style-type: none"> Procedura per l'impiego di lavoratori interinali e nuovi assunti Informazione e formazione specifica
Rischi legati all'eventuale presenza di lavoratori minorenni.	⌚ Non sono attualmente impegnati lavoratori minorenni
Rischi legati ai lavori in appalto (P = 2, D = 2, R = 4)	<ul style="list-style-type: none"> Procedura di sicurezza per i lavori in appalto ad esempio fornire un estratto della valutazione dei rischi all'ufficio tecnico del comune e agli altri manutentori (lavoratori autonomi) e ditte esterne Richiedere alle ditte che fanno interventi di manutenzione all'interno della scuola una dettagliata relazione sui rischi che verranno introdotti nella normale attività didattica a causa dei lavori (es. rischi elettrici, sostanze chimiche, rumore, polveri, utensili, gru con carichi sospesi, incendio, etc.)
Rischi per le lavoratrici madri (gestanti e in allattamento). Attività potenzialmente critiche sono: esposizione ad agenti biologici (contatto con bambini), sforzi fisici, posture, stazionamento in piedi, postura incongrua (addetta cucine) lavori su scale o in altezza (per pulizie) (P = 2, D = 2, R = 4)	<ul style="list-style-type: none"> Procedura di sicurezza per lavoratrici madri (tempestiva comunicazione da parte della lavoratrice dello stato di gravidanza, valutazione delle azioni da intraprendere, astensione anticipata dal lavoro o modifica delle condizioni di lavoro, altre misure di sicurezza) Informazione alle lavoratrici sulla procedura, sui rischi specifici e su eventuali misure di sicurezza da adottare
	Attività vietate in gravidanza
	Attività vietate in gravidanza e allattamento
	<ul style="list-style-type: none"> Stazione eretta prolungata (se superiore a 4h) Postura incongrua Uso scale portatili
	<ul style="list-style-type: none"> Movimentazione e manuale dei carichi ⌚ Rischio biologico Rischio chimico (prodotti pulizie)

3.7 VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INCENDI E SITUAZIONI DI EMERGENZA

RISCHIO INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
<p>Rischi di incendio.</p> <p>Presenza di combustibili: sono presenti alcuni arredi in legno, documenti ed altro materiale cartaceo</p> <p>Inneschi: le possibili fonti di innesco possono essere legate all'impianto ed attrezzature elettriche e alla possibile presenza di fumatori.</p> <p>Persone esposte: l'affollamento e l'evacuazione sono il problema principale</p> <p>P = 1, D = 3, R = 3 (medio)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica e formazione sulle procedure di emergenza • Aggiornamento di planimetrie e procedure di emergenza • Verifiche e controlli periodici nei luoghi di lavoro (uscite, vie di fuga, estintori, pericoli presenti, dotazioni di sicurezza, allarmi, etc.) con registrazione (Registro controlli antincendio) • Informazione ai lavoratori sui luoghi di lavoro e sulle dotazioni di sicurezza (estintori, segnaletica, impianti di allarme, dotazioni di primo soccorso, etc.) • Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori (nomi addetti all'emergenza, procedure e dotazioni di emergenza) • Nomine, formazione e addestramento degli addetti all'antincendio e all'evacuazione • Verifica presenze squadre di emergenza • Procedure specifiche per la gestione delle emergenze in presenza di persone esterne o disabili • Prove periodiche di evacuazione • Indicazioni sulle funzioni dei pulsanti di allarme antincendio e di sgancio elettrico
<p>Rischi legati a emergenze sanitarie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina e formazione addetti al primo soccorso (PS) • Procedure di PS (allarme, chiamate al 118, primi interventi) • Informazione e formazione ai lavoratori sui nomi degli addetti al PS, sulle procedure e dotazioni di PS • Verifica periodica delle dotazioni di PS

4 PROGRAMMA DI ATTUAZIONE

Misura di prevenzione / protezione	Data
Effettuare almeno due prove di evacuazione durante l'anno scolastico	Ogni sei mesi
Valutare la necessità di nominare il Medico Competente	Ogni anno
Verificare la presenza degli addetti alle emergenze e aggiornarne la relativa formazione	Ogni anno
Realizzare la formazione prevista dall'Accordo Stato Regioni del dicembre 2011	4 ore di formazione generale (permanente) e 8 ore di formazione specifica (con 6 ore di aggiornamento quinquennale)
Verificare l'efficienza dell'impianto di terra e verifiche periodiche	Comune (quinquennale)
Controlli periodici di sicurezza	Addetto incaricato (referente di plesso e ASPP) per controlli periodici visivi su presidi di sicurezza (preferibilmente trimestrali) e controlli da parte di ditte specializzate (semestrali)
Lasciare liberi e accessibili i presidi antincendio e le vie di fuga	Misura continuativa
Effettuare la riunione periodica della sicurezza	Annuale
Segnalare tempestivamente al Comune situazione	Misura continuativa

di pericolo connesse alle strutture, agli impianti, e agli spazi all'aperto di pertinenza della scuola	
--	--

Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.LGS. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni

OBIETTIVI E SCOPI

Il presente documento, redatto ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e successive modifiche ed integrazioni, ha lo scopo di effettuare la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

CONTENUTI

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/08, il presente documento, redatto a conclusione della valutazione, contiene:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono stati specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri; • l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.), del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il contenuto del documento rispetta le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nel D.Lgs. 81/08.

In armonia con quanto definito dalle linee guida di provenienza comunitaria, con la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 102 del 07.08.95, con le linee guida emesse dall'ISPESL, si è proceduto a:

- Individuare i lavoratori così come definiti all'art. 2, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/08. Individuare le singole fasi lavorative a cui ciascun lavoratore può essere addetto
- Individuare i rischi a cui sono soggetti i lavoratori in funzione delle fasi lavorative a cui possono essere addetti.
- Individuare ed analizzare le metodologie operative ed i dispositivi di sicurezza già predisposti.
- Analizzare e valutare i rischi a cui è esposto ogni singolo lavoratore.
- Ricercare le metodologie operative, gli accorgimenti tecnici, le procedure di sistema che, una volta attuate, porterebbero ad ottenere un grado di sicurezza accettabile.
- Analizzare e valutare i rischi residui comunque presenti anche dopo l'attuazione di quanto previsto per il raggiungimento di un grado di sicurezza accettabile.
- Identificare eventuali D.P.I. necessari a garantire un grado di sicurezza accettabile.

Il presente documento non è quindi stato predisposto solamente per ottemperare alle disposizioni di cui al T.U. n°.81/08, e successive modifiche ed integrazioni, ma anche per essere lo strumento principale per procedere all'individuazione delle procedure atte a mantenere nel tempo un grado di sicurezza accettabile.

Si procederà alla rielaborazione del documento in caso di variazioni nell'organizzazione scolastica ed ogni qualvolta l'implementazione del sistema di sicurezza scolastica, finalizzato ad un miglioramento continuo del grado di sicurezza, la faccia ritenere necessaria.

3 DEFINIZIONI RICORRENTI

Pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

Rischio: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;

Il rischio (R) è funzione della magnitudo (M) del danno provocato e della probabilità (P) o frequenza del verificarsi del danno.

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

Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

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

Azienda: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;

Unità produttiva: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;

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

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

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione : persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

Servizio di prevenzione e protezione dei rischi insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

Addetto al servizio di prevenzione e protezione : persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dei rischi

Medico competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, dello stesso D.Lgs., con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;

Requisiti formativi e professionali del medico competente (art. 38)

Per svolgere le funzioni di medico competente è necessario possedere uno dei seguenti titoli o requisiti:

- a) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
- b) docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
- c) autorizzazione di cui all'articolo 55 del decreto legislativo 15 agosto 1991, n. 277;
- d) specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale.

I medici in possesso dei titoli di cui al comma 1, lettera d), sono tenuti a frequentare appositi percorsi formativi universitari da definire con apposito decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica di concerto con il Ministero della salute. I soggetti di cui al precedente periodo i quali, alla data di entrata in vigore del presente decreto, svolgano le attività di medico competente o dimostrino di avere svolto tali attività per almeno un anno nell'arco dei tre anni anteriori all'entrata in vigore del presente decreto legislativo, sono abilitati a svolgere le medesime funzioni. A tal fine sono tenuti a produrre alla Regione attestazione del datore di lavoro comprovante l'espletamento di tale attività.

Per lo svolgimento delle funzioni di medico competente è altresì necessario partecipare al programma di educazione continua in medicina ai sensi del decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, e successive modificazioni e integrazioni, a partire dal programma triennale successivo all'entrata in vigore del presente decreto legislativo. I crediti previsti dal programma triennale dovranno essere conseguiti nella misura non inferiore al 70 per cento del totale nella disciplina "medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro".

I medici in possesso dei titoli e dei requisiti di cui al presente articolo sono iscritti nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero della salute.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

Sorveglianza sanitaria: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;

Salute : stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;

Sistema di promozione della salute e sicurezza : complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori;

Prevenzione il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;

Agente L'agente chimico, fisico o biologico, presente durante il lavoro e potenzialmente dannoso per la salute.

Norma tecnica: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria;

Buone prassi: soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 81/08, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 81/08, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione;

Linee Guida: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;

Formazione: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

Informazione: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

Addestramento: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;

Modello di organizzazione e di gestione: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, comma 3, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;

Organismi paritetici: organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per: la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; lo sviluppo di azioni inerenti la salute e sicurezza sul lavoro; la l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia; ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla legge o dai contratti collettivi di riferimento;

Responsabilità sociale delle Imprese: integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

Libretto formativo del cittadino: libretto personale del lavoratore definito, ai sensi dell'accordo Stato-regioni del 18 febbraio 2000, di concerto tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, previa intesa con la Conferenza unificata Stato-regioni e sentite le parti sociali, in cui vengono registrate le competenze acquisite durante la formazione in apprendistato, la formazione in contratto di inserimento, la formazione specialistica e la formazione continua svolta durante l'arco della vita lavorativa ed effettuata da soggetti accreditati dalle regioni, nonché le competenze acquisite in modo non formale e informale secondo gli indirizzi della Unione europea in materia di apprendimento permanente, purché riconosciute e certificate.

7. NORMATIVA DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI SICUREZZA E DI SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO

1. Normativa di carattere generale

- D.P.R. 27 aprile 1955, n. 547 - Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro
- D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 - Norme generali per l'igiene del lavoro
- D.M. 28 luglio 1958 - Presidi chirurgici e farmaceutici aziendali
- D.M. 12 settembre 1958 - Istituzione del registro degli infortuni
- D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 - Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
- Legge 29 maggio 1974, n. 256 - Classificazione e disciplina dell'imballaggio e della etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi
- D.P.R. 24 novembre 1981, n. 927 - Recepimento della direttiva del Consiglio delle Comunità europee n. 79/831 del 18 settembre 1979, recante la sesta modifica della direttiva n. 67/548/CEE, relativa alla classificazione, imballaggio ed alla etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi
- D.P.R. 8 giugno 1982, n. 524 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro
- D.M. 10 agosto 1984 - Registro infortuni
- D.P.R. 20 febbraio 1988, n. 141 - Modificazioni all'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1981, n. 927, e recepimento delle direttive CEE n. 86/467 e n. 86/431 che adeguano per la quinta e la settima volta al progresso tecnico la direttiva CEE n. 67/548 sulla classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi
- Legge 5 marzo 1990, n. 46 - Norme per la sicurezza degli impianti
- D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277 - Attuazione delle direttive n. 80/1107/CEE, n. 86/188/CEE e n. 88/CEE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro
- D.P.R. 6 dicembre 1991, n. 417 - Regolamento di attuazione della legge 5 marzo 1990, n. 46, in materia di sicurezza degli impianti
- D.P.R. 13 aprile 1994, n. 336 - Regolamento recante le nuove tabelle delle malattie professionali nell'industria e nell'agricoltura
- D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 - Attuazione delle direttive nn. 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE e 90/679/CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro
- D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 493 - Attuazione della direttiva n. 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro
- D.M. 28 aprile 1997 - Attuazione dell'art. 37, commi 1 e 2, del D.Lgs. 3 febbraio 1997, n. 52, concernente classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose
- D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37 - Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'art. 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59
- D.M. 10 marzo 1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
- Ministero lavoro circolare 31 marzo 1998 n. 40 - Vigilanza per la sicurezza del lavoro. D.P.C.M. 14 ottobre 1997, n. 412, D.P.C.M. 5 dicembre 1997
- D.M. 4 maggio 1998 - Disposizioni relative alle modalità di presentazione ed al contenuto delle domande per l'avvio dei procedimenti di prevenzione incendi, nonché all'uniformità dei connessi servizi resi dai Comandi provinciali dei vigili del fuoco
- Norme CEI in materia di impianti elettrici
- Norme UNI-CIG in materia di impianti di distribuzione di gas combustibile

2. Normativa di carattere speciale

- D.P.R. 19 marzo 1956, n. 302 - Norme di prevenzione degli infortuni sul lavoro integrative di quelle generali emanate con D.P.R. 27 aprile 1955, n. 547

- D.M. 13 luglio 1965 - Approvazione dei modelli dei verbali per l'esercizio dei compiti di verifica da parte dell'Ente nazionale prevenzione infortuni delle installazioni e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e degli impianti di messa a terra
- D.M. 22 marzo 1975 - Estensione dell'obbligo della vaccinazione antitetanica ad altre categorie di lavoratori
- D.M. 16 febbraio 1982 - Modificazioni del D.M. 27 settembre 1965, concernente la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi
- D.P.R. 29 luglio 1982, n. 577 - Approvazione del regolamento concernente l'espletamento dei servizi di prevenzione e di vigilanza antincendio
- D.M. 20 dicembre 1982 - Norme tecniche e procedurali, relative agli estintori portatili d'incendio, soggetti alla approvazione del tipo da parte del Ministero dell'interno
- Legge 7 dicembre 1984, n. 818 - Nullaosta provvisorio per le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, modifica degli artt. 2 e 3 della legge 4 marzo 1982, n. 66, e norme integrative dell'ordinamento del Corpo nazionale dei vigili del fuoco
- Legge 5 giugno 1990, n. 135 - Programma di interventi urgenti per la prevenzione e la lotta contro l'AIDS
- Ministero interno lettera circolare 12 marzo 1997, n. prot. 770/6104 - Direttive sui corsi di formazione e modalità personale di accertamento dell'idoneità tecnica del personale incaricato di svolgere, nei luoghi di lavoro, mansioni di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 626/94 in base al disposto art. 3, del D.L. 1 ottobre 1996, n. 512, convertito in legge 28 novembre 1996, n. 609

3. Normativa sull'armonizzazione delle leggi dei paesi dell'Unione europea

- D.Lgs. 4 dicembre 1992, n. 475 - Attuazione della direttiva n. 89/686/CEE, in materia di riavvicinamento della legislazione degli Stati membri relativa ai dispositivi di protezione individuale
- D.Lgs. 25 novembre 1996, n. 626 - Attuazione della direttiva n. 93/68/CEE in materia di marcatura CE del materiale elettrico destinato ad essere utilizzato entro taluni limiti di tensione
- D.P.R. 24 luglio 1996, n. 459 - Regolamento per l'attuazione delle direttive nn. 89/392/CEE, 91/368/CEE, 93/44/CEE e 93/68/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine
- D.M. 30 maggio 1997 - Elenco delle norme armonizzate adottate ai sensi del comma 2, dell'art. 3, del D.P.R. 24 luglio 1996, n. 459: "Regolamento per l'attuazione delle direttive del Consiglio 89/392/CEE, 91/368/CEE, 93/44/CEE e 93/68/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle medesime"

4. Normativa riguardante limitazioni sul lavoro

- Legge 30 dicembre 1971, n. 1204 - Tutela delle lavoratrici madri
- D.P.R. 25 novembre 1976, n. 1026 - Regolamento di esecuzione della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, sulla tutela delle lavoratrici madri
- Legge 9 dicembre 1977, n. 903 - Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro
- D.Lgs. 25 novembre 1996, n. 645 - Recepimento della direttiva 92/85/CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento

Allegati al presente documento:

Allegato n. 1 "Organigramma della sicurezza"

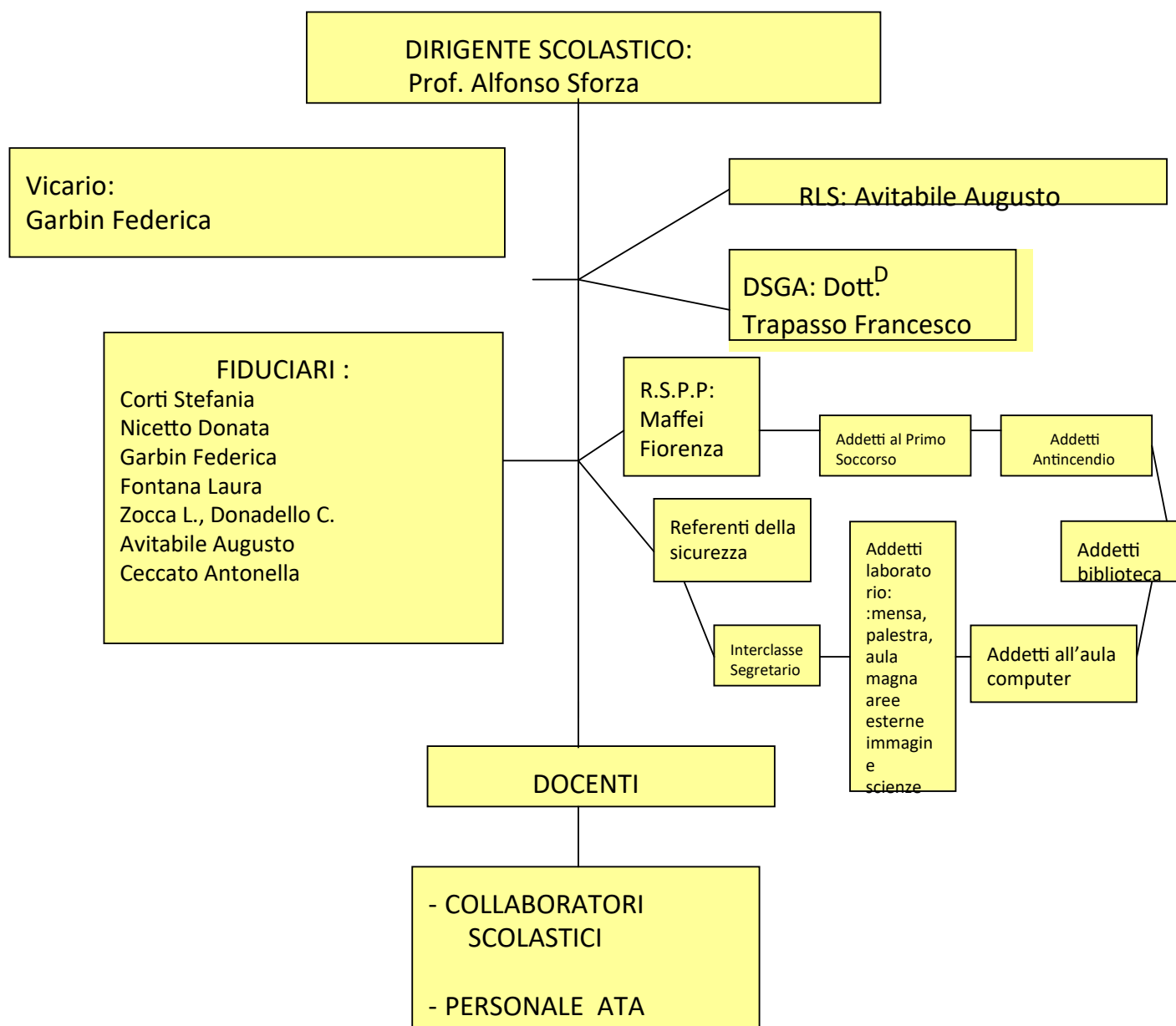
Allegato n. 2 "Protocollo di sicurezza nell'emergenza covid 19"

Allegato n. 3 “DVR dinamico +planimetrie”



Allegato 4 “Certificati dell’Istituto Vicenza 2 “

Allegato 5 “Piano antincendio gestione delle emergenze”

Allegato 1 Organigramma dell’ Istituto Comprensivo Vicenza 2

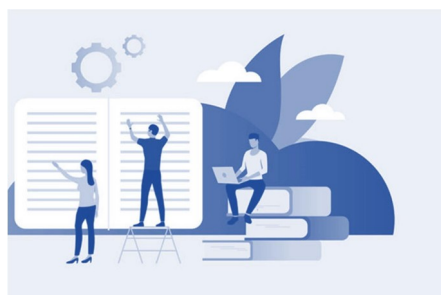




	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO N.2 "G.BORTOLAN" - Via C.Piovene, 31 – 36100 V I C E N Z A Tel. 0444/1813211- Fax 0444/1813220 sito www.icvicenza2.edu.it e-mail viic872001@istruzione.it posta certificata viic872001@pec.istruzione.it Codice fiscale 80015210240 – Codice scuola VIIC872001</p>	
---	---	---

Allegato n. 2

PROTOCOLLO DI SICUREZZA NELL'EMERGENZA COVID 19 "PREPARARSI ED ESSERE PRONTI" Settembre 2022



PREMESSA

“La scuola si inserisce nel contesto più ampio della comunità, per cui le misure applicate in ambito scolastico, affinché possano essere effettivamente efficaci, devono tenere conto ed essere preferibilmente omogenee con le misure previste in ambito comunitario. I presupposti da tenere in considerazione per i futuri interventi nel setting scolastico in relazione al quadro epidemiologico ed alle evidenze progressivamente disponibili consistono nella necessità di garantire la continuità scolastica in presenza e di prevedere il minimo impatto delle misure di mitigazione sulle attività scolastiche.”

L'IC Marconi dà attuazione alle indicazioni fornite nei documenti “Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023) Versione 5 agosto 2022 e nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata (a.s. 2022 -2023)” - Versione 11 agosto 2022.

Vengono quindi adottate a partire dal 01 settembre 2022 le misure standard di prevenzione riportate nel paragrafo successivo (tabella A e B) e definiti possibili ulteriori interventi da modulare progressivamente in base alla valutazione del rischio e all'evolvere delle condizioni epidemiologiche del periodo (tabella C) . Tali misure, che si applicano nelle scuole del primo ciclo e nella scuola dell'infanzia intese come preventive del virus SARS-CoV-2, rappresentano uno strumento per prevenire anche altre malattie infettive, ad esempio le infezioni da virus influenzale, e per sostenere quindi la disponibilità di ambienti di apprendimento sani e sicuri.

Si specifica inoltre che i servizi educativi dell'infanzia presentano delle peculiarità didattiche ed educative che non rendono possibile l'applicazione di alcune misure di prevenzione invece possibili per studenti di età maggiore, sia di tipo non farmacologico (ad esempio, mantenimento del distanziamento fisico e utilizzo delle mascherine) che farmacologico (la vaccinazione anti COVID-19 è autorizzata per i bambini a partire dai 5 anni di età).

MISURE STANDARD DI PREVENZIONE

Si riportano di seguito le misure standard di prevenzione (Tab A) adottate dall'Ic 2 Vicenza e le misure per ridurre la trasmissione del virus (Tab B):

TAB A - MISURE DI PREVENZIONE		
MISURE ADOTTATE	INDICAZIONI	MISURE GESTIONALI E COMPORTAMENTALI
PERMANENZA A SCUOLA	<p>Le infezioni respiratorie sono comuni in età scolare, soprattutto durante i mesi invernali. La sintomatologia può essere causata da diversi agenti eziologici, ma nella maggior parte dei casi si tratta di infezioni di grado lieve. Limitare l'accesso nel setting scolastico ai soggetti sintomatici riduce il rischio di trasmissione durante la fase infettiva. Si ricorda che la PERMANENZA A SCUOLA NON È CONSENTITA nel caso di:</p> <p>sintomatologia compatibile con COVID-19, quale, a titolo esemplificativo: sintomi respiratori acuti come tosse e raffreddore con difficoltà respiratoria, vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere), diarrea (tre o più scariche con feci semiliquide o liquide), perdita del gusto, perdita dell'olfatto, cefalea intensa;</p> <p>- e/o - temperatura corporea superiore a 37.5°C; e/o - test diagnostico per la ricerca di SARSCoV-2 positivo.</p> <p>I genitori NON DEVONO CONDURRE I FIGLI A SCUOLA IN PRESENZA DELLE SUDETTE CONDIZIONI.</p>	<p>Gli studenti con sintomi respiratori di lieve entità ed in buone condizioni generali che non presentano febbre, frequentano in presenza, prevedendo l'utilizzo di mascherine chirurgiche/FFP2 fino a risoluzione dei sintomi, igiene delle mani, etichetta respiratoria. Si ricorda che, soprattutto nei bambini, la sola rinorrea (raffreddore) è condizione frequente e non può essere sempre motivo in sé di non frequenza o allontanamento dalla scuola in assenza di febbre.</p>
IGIENE DELLE MANI	<p>E' necessario mantenere e promuovere le norme di prevenzione delle infezioni acquisite nei precedenti anni scolastici.</p>	<p>I gel igienizzanti saranno collocati in tutti i locali scolastici..</p> <p>Allegato 1</p>

ETICHETTA RESPIRATORIA	L'etichetta respiratoria si riferisce a specifici comportamenti da mettere in atto per tenere sotto controllo il rischio di trasmissione di microrganismi (virus etc.), da persona a persona. La malattia si trasmette quando la persona infetta tossisce o starnutisce e le goccioline (droplets) vengono depositate su un'altra persona o nell'ambiente.	Tutti sono tenuti a seguire le seguenti indicazioni: 1. Proteggere la bocca e il naso durante starnuti o colpi di tosse utilizzando fazzoletti di carta o, in mancanza d'altro, usando la manica del proprio abito; 2. Smaltire il fazzoletto di carta in un portarifiuti immediatamente dopo l'utilizzo; 3. Effettuare l'igiene delle mani con acqua e sapone oppure con soluzione alcolica per mani; 4. Tenere sotto controllo l'ansia da contagio grazie all'adesione ai corretti comportamenti.
UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE RESPIRATORIA (FFP2)	Il personale scolastico e gli allievi (con esclusione degli allievi della scuola dell'infanzia) che in base a certificazione medica risultano a rischio di sviluppare forme severe di Covid -19 ed hanno dunque la prescrizione medica dell'utilizzo delle mascherine FFP2 sono tenuti ad indossarle.	

TAB B - MISURE PER RIDURRE LA TRASMISSIONE DEL VIRUS

MISURE ADOTTATE	INDICAZIONI	MISURE GESTIONALI E COMPORTAMENTALI
RICAMBIO D'ARIA FREQUENTE	I frequenti ricambi d'aria ne migliorano la qualità e garantiscono una minore trasmissione dei virus.	Occorre garantire il ricambio costante dell'aria durante gli intervalli ed al cambio dell'ora. Non si individua una durata minima che deve essere commensurata alle condizioni metereologiche e microclimatiche presenti. Laddove presenti finestre nei corridoi antistanti le aule anche queste andranno periodicamente aperte per garantire il ricambio dell'aria integrando tale apertura con l'apertura delle porte delle aule didattiche. Nei locali servizi igienici le finestre saranno permanentemente aperte nel rispetto delle norme di sicurezza e dunque solo in presenza dei sistemi di protezione delle finestre che rendono l'apertura solo parziale (presenza di gancio di sicurezza). Si valuterà una apertura periodica delle finestre se le condizioni meteo e microclimatiche dovessero imporre delle restrizioni.
SANIFICAZIONE ORDINARIA	E' uno strumento per ridurre la trasmissione del virus. Tale sanificazione è da intendersi periodica. Per la scuola dell'infanzia si specifica che dopo la sanificazione dei giochi che vengono messi in bocca dai bambini, gli stessi vengono lavati e lasciati ad asciugare.	Si adotteranno le misure contenute nell'Allegato 2

SANIFICAZIONE STRAORDINARIA	E' da intendersi quale intervento tempestivo nel caso si siano verificati uno o più casi confermati di positività.	Si adotteranno le misure contenute nell'Allegato 2
STRUMENTI PER LA GESTIONE DI CASI COVID	<p>CASO SOSPETTO COVID PRESENTE A SCUOLA il personale scolastico o l'alunno che presenti sintomi indicativi di infezione da SARS-CoV-2 viene ospitato nella stanza covid dedicata, appositamente predisposta e, nel caso di alunni minorenni, devono essere avvisati i genitori. Il soggetto interessato raggiungerà la propria abitazione e seguirà le indicazioni del MMG/PLS, opportunamente informato.</p> <p>CASO COVID CONFERMATO Necessario verificare se in comunità al momento dell'inizio della scuola sarà previsto isolamento dei casi confermati Per il rientro a scuola è necessario l'esito negativo del test al termine dell'isolamento previsto.</p> <p>GESTIONE CONTATTI DI CASO POSITIVO Necessario verificare se in comunità al momento dell'inizio della scuola sarà prevista quarantena dei contatti in comunità o secondo altre disposizioni.</p>	

In aggiunta a quanto contenuto nelle tabelle A e B si riportano le seguenti norme comportamentali e modalità organizzative generali a cui attenersi:

- E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche (igienizzazione mani) e comportamentali (evitare assembramenti) utili a ridurre la propagazione del virus.
- Il personale scolastico deve recarsi a scuola secondo gli orari assegnati e permanere il tempo lavorativo necessario.
- L'utilizzo del distributore automatico dovrà avvenire evitando assembramenti ed utilizzando sempre il gel igienizzante.
- Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno preferibilmente con acqua e sapone neutro a disposizione nei servizi igienici, utilizzando in alternativa le soluzioni igienizzanti che vengono messe a disposizione dalla scuola.
- E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini.
- L'Istituto assicura la pulizia e la disinfezione costante dei luoghi e delle postazioni di lavoro. Il lavoratore collabora nel mantenere puliti e disinfettati gli ambienti ed evita di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi
- L'uso dei pc presenti nelle aule insegnanti o nei laboratori potrà avvenire solo dopo aver igienizzato le mani con apposita soluzione.

NORME PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

- 🕒 Ciascun membro del personale amministrativo presente è dotato di propria postazione o ufficio. La distanza tra le postazioni è maggiore di un metro. Il pubblico non viene ricevuto negli uffici. Lo sportello del front office è dotato comunque di vetro di protezione. Tutti gli

utenti (sia quelli che richiedono servizi in segreteria amministrativa che didattica) vengono ricevuti dietro lo sportello del front-office e non nel corridoio.

INGRESSO/USCITA DALLA SCUOLA

Gli allievi faranno accesso nell'Istituto al suono della campanella ed entreranno dall'accesso che è stato assegnato alla propria classe evitando di creare assembramenti.

INFORMAZIONE DEI LAVORATORI e DEGLI UTENTI

I lavoratori e gli utenti esterni (allievi, genitori, Ditte, ecc) sono informati sui seguenti aspetti:

- Obbligo di rimanere nel proprio domicilio nel caso di febbre oltre 37,5°C;
- Impegno nel rispettare le disposizioni del datore di lavoro in materia di sicurezza (mantenere distanza di sicurezza ed osservare una corretta igiene delle mani).
- Obbligo di evitare assembramenti;
- Divieto di utilizzare il distributore automatico di cibo e bevande creando assembramenti.

COMPORTAMENTO DEL LAVORATORE e DEGLI UTENTI PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

Il lavoratore, i genitori, gli studenti (e in generale chiunque voglia recarsi a scuola) hanno l'obbligo di rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e/o il Distretto sanitario territorialmente competente.

COMPORTAMENTO DEL LAVORATORE e DEGLI UTENTI A SCUOLA

Il lavoratore e chiunque sia presente a scuola (esterni, allievi, ecc) hanno l'obbligo di segnalare improvvisi sintomi influenzali. Se durante l'attività lavorativa un soggetto presente a scuola avverte la presenza di un qualsiasi sintomo influenzale ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore (nel caso di dipendenti), un qualsiasi altro membro del personale Ata (nel caso di alunni o esterni) avendo cura di rimanere a distanza. In caso di malore l'addetto al primo soccorso potrà avvicinarsi munito di tutti i DPI descritti nel piano di primo soccorso ed opportunamente adattati alla specifica situazione emergenziale.

COLLOCAZIONE DEI BANCHI NELLE AULE

Le aule andranno costantemente areate soprattutto durante gli intervalli. Una migliore circolazione dell'aria sarà garantita durante le lezioni nelle aule che si affacciano su corridoi dotati di finestre che saranno aperte con frequenza tenendo conto delle condizioni meteorologiche e microclimatiche interne (e sempre nel rispetto delle norme di sicurezza dunque con blocco della finestra inserito).

RICREAZIONI

Le ricreazioni nei plessi avverranno in maniera sfalsata se ritenuto opportuna dalla Dirigenza (due o più turni a seconda della necessità ovvero del numero di classi presenti). Sarà da preferire l'effettuazione della ricreazione nei cortili esterni. Il dettaglio della scansione degli orari delle ricreazioni sarà stilato con la ripresa delle attività collegiali in quanto si valuterà l'impatto sulla

didattica. La merenda andrà consumata da seduti nei primi 5 minuti della ricreazione in modo da garantire un preventivo distanziamento. E' vietato scambiare le merende ed usare oggetti di uso personale quali borracce. Successivamente l'insegnante guiderà gli studenti nello spazio preposto per la ricreazione.

Nel caso di ricreazioni svolte all'interno dell'Istituto, le classi occuperanno preferibilmente lo spazio antistante l'aula.

SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa viene garantito per la scuola dell'infanzia e primaria a tempo pieno e in alcuni giorni nelle primarie a T. N.

IL PRELIEVO DEI BAMBINI DA PARTE DEI GENITORI A FINE LEZIONE O PER CAUSE STRAORDINARIE DURANTE LE LEZIONI

Dovrà avvenire all'esterno dei locali o al più in prossimità dell'accesso (ma all'aperto). Caso particolare è il caso di prelievo per temperatura del bambino superiore a 37,5°C, che avverrà all'interno dei locali scolastici.

IL REFERENTE COVID

Per ogni plesso scolastico viene nominato anche per quest'anno scolastico un referente COVID ed un sostituto.

In caso confermato di COVID 19 il referente COVID dovrà collaborare con il DdP e il DS nella gestione dei casi positivi e nell'organizzazione della prevenzione scolastica. Si è in attesa di comunicazioni da parte dei DdP circa le modalità di gestione dei casi Covid valide nel corrente a.s.. Qualsiasi nuova indicazione da parte degli organi competenti verrà preventivamente comunicata.

In caso di bisogno verrà anche attivata al bisogno la squadra di primo soccorso che contatterà il 118 e seguirà le disposizioni impartite. Gli addetti al PS indosseranno guanti, mascherina chirurgica e visiera (oppure maschera FFP2) se dovessero avvicinarsi al soggetto che si trova nelle condizioni descritte sopra.

Nel caso di soggetto in arresto cardiaco non verrà effettuata la respirazione bocca a bocca ma solo il massaggio cardiaco.

I locali occupati dai soggetti con febbre superiore ai 37,5°C andranno poi puliti e disinfettati.

SERVIZI DI PRE E POST ACCOGLIENZA – ESPERTI ESTERNI

Questi servizi sono ancora fattibili, ma nel rispetto di tutte le misure di prevenzione e protezione imposte dall'attuale situazione d'emergenza. Nel caso in cui le famiglie volessero richiedere tale servizio occorrerà redigere, congiuntamente al personale esterno gestore del servizio, un documento organizzativo e gestionale, che dettagli luoghi, tempi e modi dei suddetti servizi, anche tenendo conto delle diverse casistiche di criticità ed emergenza che potrebbero nascere (esempio: bambino con temperatura corporea superiore a 37,5 °C in fase di pre-accoglienza).

OGGETTI DI USO PERSONALE

Gli oggetti di uso personale (zaini, borse, borracce per l'acqua, ecc) non sono specificatamente normate nei documenti tecnico-scientifici. E' pur vero che l'attenzione maggiore è rivolta alle superfici e agli oggetti toccati frequentemente da diverse persone, non di uso personale, senza dimenticare la necessità di garantire una pulizia e una disinfezione efficaci e realizzabile in tempi ragionevoli. Gli oggetti personali possano essere dunque gestiti come di consueto. E' altresì interessante e senz'altro utile da seguire il suggerimento di evitare di lasciare in aula sotto i banchi al termine delle lezioni, materiali personali degli allievi, specie se in tessuto (borse, sacche, ecc.), proprio per facilitare le successive operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Si potranno lasciare oggetti personali a scuola purché riposti in scaffali o armadi. Gli oggetti personali come bottiglie o borracce dovranno essere facilmente identificabili ed appartenere al singolo bambino. Il personale scolastico che utilizza camici di lavoro avrà cura di riporli a fine turno nel proprio armadietto e di pulirli periodicamente).

USO DEI SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. Sarà quindi necessario da un lato porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), e dall'altro, evitare assembramenti all'interno dei servizi.

CONCESSIONE DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA AD ESTERNI

Ferma restando dunque la competenza dell'Ente locale in merito, si possono concedere spazi alle Cooperative o a soggetti esterni in genere, dopo la fine delle lezioni, con la previsione che gli stessi assicurino la pulizia e la disinfezione degli ambienti al termine del loro utilizzo. La concessione deve essere attentamente valutata in relazione agli spazi occupati dagli utenti della scuola.

ASPETTI INFORMATIVI

Il materiale informativo è presente nel sito web della scuola (sezione "sicurezza a scuola"). Tutto il personale e gli utenti sono tenuti a visionarlo.

Con l'avvio del nuovo a.s. verranno previsti dei momenti formativi per tutto il personale.

**TAB C – EVENTUALI ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE
NEL CASO DI PEGGIORAMENTO DELLE CONDIZIONI EPIDEMIOLOGICHE**

MISURE DA ADOTTARE	INDICAZIONI
DISTANZIAMENTO DI ALMENO 1 m (DOVE POSSIBILE)	Misura per ridurre la possibilità di contagio da adottare per il personale e per gli studenti (a partire dalla scuola primaria).
PRECAUZIONI NEI MOMENTI DI AGGREGAZIONE	Limitare assembramenti negli spazi comuni garantendo il distanziamento di 1m a partire dalla scuola primaria.
SANIFICAZIONE PERIODICA SETTIMANALE	Di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. Per la scuola dell'infanzia si prevede che le superfici toccate più frequentemente andranno disinfettate almeno una volta al giorno.
SOSPENSIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	Misura per evitare assembramenti.
GESTIONE ATTIVITA' EXTRACURRICULARI E LABORATORI	Si garantirà distanziamento e mascherine a partire dalla scuola primaria.
UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE DELLE VIE AEREE IN CONDIZIONE STATICA E DINAMICA	I dispositivi saranno di tipo chirurgico o FFP2 per gli studenti (a partire dalla scuola primaria) e per chiunque acceda o permanga nei locali scolastici, da modulare nei diversi contesti e fasi della presenza scolastica.
UTILIZZO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE RESPIRATORIA (FFP2)	Per tutto il personale scolastico da modulare nei diversi contesti e fasi della presenza scolastica.
LA CONCESSIONE DELLE PALESTRE E DI ALTRI LOCALI SCOLASTICI A SOGGETTI TERZI	Consentita solo se, tramite accordi scritti, siano regolati gli obblighi di pulizia approfondita e sanificazione, da non porre in carico al personale della scuola e da condurre obbligatoriamente a conclusione delle attività nel giorno di utilizzo.
SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI NEI LOCALI DELLE MENSE SCOLASTICHE CON TURNAZIONE	Misura per evitare assembramenti. Nella scuola dell'infanzia si avrà cura di evitare la promiscuità tra bambini appartenenti a gruppi diversi.
CONSUMO DELLE MERENDE	A partire dalla scuola primaria la merenda viene somministrata al banco per evitare assembramenti. Per la scuola dell'infanzia, dove si prevede il consumo della merenda nel locale comune, nel caso dovessero peggiorare le condizioni epidemiologiche, la merenda verrà distribuita nello stesso spazio di esperienza dedicato al gruppo dei bambini.
GRUPPI STABILI – SCUOLA DELL'INFANZIA	Per la scuola dell'infanzia le attività educative si svolgono prevedendo gruppi stabili di bambini, compatibilmente con gli spazi disponibili e le potenzialità organizzative.
UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA	L'utilizzo dei bagni da parte dei bambini della scuola dell'infanzia è controllato in modo tale da evitare affollamenti e l'intersezione tra gruppi diversi.
USO PROMISCUO DI GIOCATTOLI	Evitare l'uso promiscuo di giocattoli, tra bambini appartenenti a gruppi diversi, con particolare attenzione a quelli che possono essere portati alla bocca e condivisi tra i bambini stessi. Non è consentito portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa.
ACCOGLIENZA E RICONGIUNGIMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA	Ove possibile, organizzare la zona di accoglienza all'esterno; qualora in ambiente chiuso, si provvede con particolare attenzione alla pulizia approfondita e all'aerazione frequente e adeguata dello spazio. L'accesso alla struttura può avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo adulto. Come misura precauzionale nella scuola dell'infanzia si adottano le stesse misure stabilite per i precedenti anni scolastici; le stesse potranno essere attenuate nel caso di un positivo andamento della condizione epidemiologica.

ALLEGATO 1

LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

E' necessario lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
 - prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
 - prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
 - prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso. In tutti i locali della scuola sono presenti dispenser di soluzioni igienizzanti.



Allegato 2

NOTE SULLE PULIZIE e sull'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

AVVIO A.S. 22_23

OPERAZIONI DI PULIZIA

DEFINIZIONI E TERMINI

Spesso i termini pulizia, disinfezione e sanificazione vengono utilizzati come sinonimi, ma si intendono nella realtà complessi procedimenti e operazioni molto diversi, realizzati con metodologie e prodotti differenziati che si pongono obiettivi diversi.

- a) sono attività di **PULIZIA** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) sono attività di **DISINFEZIONE** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- c) sono attività di **DISINFESTAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;
- d) sono attività di **DERATTIZZAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;
- e) sono attività di **SANIFICAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

La pulizia delle superfici e degli ambienti è l'azione preliminare da effettuare e indispensabile per una eventuale successiva disinfezione.

La disinfezione non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite. Le operazioni di pulizia tipologicamente sono inquadrate come:

- pulizie ordinarie: comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;
- pulizie periodiche: comprendono attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;
- pulizie straordinarie: comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali; dopo un'adeguata valutazione dei rischi, la programmazione deve essere rivista, anche in base alla destinazione d'uso dell'ambiente stesso e dei flussi di persone.

E' necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;

- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

PRODOTTI UTILIZZATI PER LA PULIZIA

Vedi schede di sicurezza dei prodotti.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Nell'attività di pulizia e disinfezione, essenzialmente è necessario proteggersi dagli agenti chimici e da eventuale presenza di agenti biologici. Il contatto con gli agenti biologici può avvenire in vari modi: attraverso la pelle, le mucose, le vie aeree, l'ingestione accidentale o per via parenterale anche tramite morsi, graffi e punture di insetti.

I collaboratori scolastici ricevono ad inizio anno i DPI necessari secondo le indicazioni contenute nel DVR. Se il collaboratore scolastico non è di nuova nomina, deve indicare quali DPI risultano danneggiati dallo scorso anno perché si possa provvedere al reintegro degli stessi.

Protezione degli occhi: sono costituiti da occhiali, visiere e schermi.

Protezione delle vie respiratorie: sono le maschere, le semi-maschere, i facciali filtranti, gli autorespiratori.

Non sono da confondere con i DPI:

- le mascherine chirurgiche, che sono dispositivi medici;
- gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non specificatamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore;

Si ricorda che i collaboratori scolastici devono recarsi al lavoro con scarpe comode prive di tacchi ed idonee alle attività lavorative da svolgere. Durante il servizio dovrà sempre essere indossato il camice da lavoro.

DISPOSIZIONI PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA

COMPORTAMENTO IN CASO DI CONTAGIO

Si adotteranno le misure già previste nel precedente a.s. e “nell'eventualità di caso confermato di positività a scuola, relativamente alla sanificazione straordinaria da effettuarsi in conseguenza, il CTS indica che questa:

- va effettuata se non sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura,
- non è necessario sia effettuata da una ditta esterna,
- non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione straordinaria,
- potrà essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per la sanificazione ordinaria”.

Le operazioni di pulizia con prodotti dedicati finalizzati alla corretta igienizzazione dei locali dovranno essere effettuate quotidianamente.

REGISTRO DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA E SCHEDE DI VERIFICA

Anche per quest'anno scolastico ed in condizioni ordinarie l'IC 2 di Vicenza adotta un programma di verifica periodica delle operazioni effettuate, documentando, alla fine di ogni turno su un apposito registro, le operazioni e i controlli effettuati. Il registro sarà collocato nelle portinerie dei plessi. Si raccomanda, la tenuta e la conservazione di un registro in cui vengono annotate le attività di pulizia/disinfezione/sanificazione svolte nelle diverse aree dell'Istituto scolastico con l'indicazione di informazioni, quali attrezzature e mezzi utilizzati, data e ora, prodotti utilizzati e operatore che ha svolto l'attività. Di seguito viene riportata una copia di tale registro.

Fermo restando il dettaglio delle operazioni di pulizia previste nel mansionario, si riportano nella tabella seguente le indicazioni sulla periodicità delle principali operazioni di pulizia:

CRONOPROGRAMMA Nel caso in cui le condizioni epidemiologiche peggiorassero, il presente cronoprogramma verrà aggiornato	
ATTIVITA' (vedi fonte Inail Sicilia 2020 – Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche)	Frequenza
Pulizia e disinfezione rubinetteria, accessori dei servizi igienici, maniglie ed interruttori bagni.	G2 (ad inizio secondo turno e a fine attività didattica)
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Al bisogno
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia e disinfezione dei pavimenti delle aule, dei servizi igienici, degli uffici e dei corridoi.	G
Pulizia e disinfezione di pavimenti dei pavimenti e degli spogliatoi della palestra	G
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	G
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, ecc.	G
Disinfezione di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G
Pulizia e disinfezione dei locali dormitorio	G
Lavaggio e disinfezione delle brandine.	S
Pulizia e disinfezione dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia e disinfezione di corrimani e ringhiere.	S
Lavaggio delle lavagne	G
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	G
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	G
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	G

G2 = 2 VOLTE AL GIORNO

G = UNA VOLTA AL GIORNO

S = settimanale

Il presente protocollo sarà pubblicato sul sito della scuola e dovrà essere visionato da tutti i genitori.

I docenti avranno cura di spiegare le disposizioni contenute nel presente protocollo agli studenti (per le parti loro riguardanti) durante i primi giorni di scuola. Occorrerà educarli al rispetto delle norme e regole definite affinché si possa ridurre il rischio di contagio.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2 di VICENZA

REGISTRO DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA

(Il presente registro va compilato da ciascun collaboratore in ogni sua parte alla fine di ogni turno)

PLESSO:				
GIORNO	TURNO	LOCALI/AREE PULITE E DISINFETTATE	INDICAZIONI SUI PRODOTTI UTILIZZATI	NOME, COGNOME E FIRMA DEL COLLABORATORE

Allegato
n. 3
Vicenza,
29
Novembre
2022

       	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA N.2 Via C. Piovene, 31 – 36100 V I C E N Z A Tel. 0444/1813211- Fax 0444/1813220 sito www.icvicenza2.edu.it e-mail viic872001@istruzione.it posta certificata viic872001@pec.istruzione.it Codice fiscale 80015210240 – Codice scuola VIIC872001</p>	
--	---	---



All'attenzione AMCPS fax 0444/955699

all'attenzione di

Dirigente Settore Lavori Pubblici Comune di Vicenza Matteo Celebron
assessore.lavoripubblici@comune.vicenza.it

Assessore Tolio Cristina
assessore.formazione@comune.vicenza.it

Servizio Prevenzione e sicurezza
segreteria.valorecitta@aimvicenza.it

Assessore Ierardi
assessore.infrastrutture@comune.vicenza.it
mierardi@comune.vicenza.it

Oggetto: richiesta interventi di manutenzione c/o l'Istituto Comprensivo Vicenza 2.

Il sottoscritto Prof. Alfonso Sforza, Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Vicenza 2, in collaborazione con il RSPP Fiorenza Maffei, e gli ASPP dei singoli plessi, a seguito degli ultimi sopralluoghi effettuati richiedono gli interventi di manutenzione specificati di seguito per ciascun plesso. Questi, sono stati distinti in termini di priorità in una scala che va dalla programmazione delle attività di manutenzione fino alla realizzazione delle stesse con la massima urgenza, chiedendo su queste ultime una prioritaria concentrazione degli interventi.

Tenuto conto inoltre dei persistenti problemi di danneggiamento (crepe, infiltrazioni, ecc) di alcuni locali dei plessi Bortolan e Lioy al fine di scongiurare la possibilità di crolli o cedimenti di soffitti e controsoffitti, si chiede un sopralluogo da parte dell'Ente proprietario per valutare la vulnerabilità degli elementi strutturali e non strutturali che risultano non definibili a semplice vista.

Al fine di programmare questi sopralluoghi, si forniscono i contatti del nuovo Rspp dell'Istituto:

Maffei Fiorenza

Cell: 3887381463

fiorenzamaffei@icvicenza2.edu.it

Si ringrazia per la gentile e sicuramente celere collaborazione.

Il RSPP
Maffei Fiorenza

Il Dirigente Scolastico
Prof. Alfonso Sforza

Plesso Bortolan				
FATTORI DI PERICOLO	RISCHIO INDIVIDUATO	ENTITA' DEL DANNO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PROGRAMMA
Spazi di lavoro	Area inibita ai genitori	Medio	Sistemare le aule sopra la palestra indecorose, umide, fatiscenti	Urgente
Spazi di lavoro	Salmonella	Alto	Nei locali della segreteria, Dirigenza sono installati condizionatori per i quali si richiede controllo periodico per sostituzione e/o pulizia filtri.	Quanto prima

VIIC872001 - A59BE9A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003594 - 30/11/2022 - VI.9 - U

Spazi di lavoro	Cadute accidentali	Medio	Collocare un corrimano in alcuni punti dell'aula magna Collocare dei parapetti in alto. Si richiede inoltre impianto per sostenere i riflettori. Inserire scalini con colori alternati sulle vie di fuga con strisce antiscivolo.	Quanto prima
Spazio esterno	Cadute accidentali, ferite, abrasioni, rottura ossa	Alto	Sistemare tutte le postazioni di atletica leggera presenti che sono utilizzate durante le gare d'Istituto. Presentano enormi buche.	
Spazio di lavoro	Freddo	Alto	Aula informatica termo non funzionante	Urgente
Spazio di lavoro	Blocco	Alto	Sostituzione ascensore vecchio.	Urgente
Struttura	Elettrocuzione Scarica elettrica Morte	Alto	Segreteria: tinteggiare tutta la segreteria. Canalette fili	Urgente
Utilizzo di apparecchiature elettriche	Elettrocuzione Scarica elettrica Morte	Medio Grave	Aula informatica: presa da sistemare. Due finestra che non si aprono. Tinteggiare l'aula. Calorifero non funzionante.	Urgente
Struttura	Caduta calcinacci	Medio	Sistemare le crepe nel punto di unione del corpo scuola con la palestra (aula 26, aula scienze, aula 44). Tubatura scoperta da sistemare.	Urgente
Aree di transito	Cadute accidentali	Medio	Livellare il pavimento sotto la porta della via di fuga della palestra che crea anche un rallentamento durante le procedure di evacuazione. Sistemare la pensilina all'uscita della palestra.	Quanto prima
Incendio	Ustioni e intossicazioni	Medio Grave	Collocare un estintore a CO ₂ nel laboratorio di informatica.	Urgente
Area di transito	Tagli urti contusioni	Medio -basso	Predisporre protezioni su tutti i termosifoni	Quanto prima

Struttura	Ambiente insalubre	Medio- basso	Tinteggiare dopo i lavori di manutenzione richiesta tutte le aule dove sono presenti infiltrazioni	Quanto prima dopo i lavori di manutenzione
-----------	--------------------	--------------	--	--

Plesso Gonzati				
FATTORI DI PERICOLO	RISCHIO INDIVIDUATO	ENTITA' DEL DANNO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PROGRAMMA
Aree di transito	Cadute accidentali Bloccata via di esodo	Medio- Grave Morte	Livellare le buche del giardino nel retro della scuola che viene attraversato durante le evacuazioni. Il terreno del giardino presenta buche.	Quanto prima
Spazi di lavoro	Ferite, contusioni, tagli e mancanza di areazione rischio contagio.	Medio-grave	Infissi finestre di tutto il plesso vecchi, con legno scheggiato e vetri sottili Il legno delle finestre non è liscio, potrebbe rilasciare schegge. Gli spigoli sono pericolosi ma gli infissi non permettono l'apertura a ribalta. I vetri sono sottili e disperdono il calore	
Area di transito	Tagli urti contusioni	Medio- Basso	Eliminare tutti i corpi con sporgenze	Quanto prima
Spazi di lavoro	Rottura neon , tagli e abrasioni	Medio	Proteggere i neon della palestra con le grate di protezione. Collocare pellicola protettiva sopra i vetri in attesa di sostituzione infissi.	Quanto prima
Aree interne	Tagli, urti, contusioni	Medio- grave	Corpi con sporgenze da eliminare	Quanto prima
Spazi di lavoro	Crollo	Alto	Soffitto piano primo: Caduta calcinacci quando piove molto, ambiente insalubre	Urgente

VIIC872001 - A59BE9A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003594 - 30/11/2022 - VI.9 - U

Aree di transito	Tagli, urti, contusioni	Medio	Alcuni appendiabiti sono in ferro. Rischio di urti e ferite.	Quanto prima
Aree di transito	Ambiente insalubre	Medio	Aula di pittura piano terra: a seguito di sopralluogo i tecnici del Comune a seguito di verifica con laser hanno dichiarato alla referente di plesso che un punto del soffitto è fragile e sopra è collocata un'aula. (Inibita l'aula). Aula inibita.	Quanto prima
Aula informatica	Elettrocuzione Scarica elettrica Morte Cadute accidentali	Grave	Collocare canalette in tutta l'aula di informatica	Urgente
Aree di transito	Tagli contusioni morte	Grave	Collocare su tutti i vetri delle porte delle aule la pellicola protettiva	Urgente
Aree di transito	Cadute accidentali, tagli, contusioni.	Medio- grave	Ripristinare fascette antiscivolo su tutti i gradini della scuola	Quanto prima
Area interna di transito	Cadute accidentali, morte	Alto	Tromba delle scale: alzare le ringhiere, ovvero aggiungere un ulteriore protezione su tutta la tromba delle scale per evitare cadute	Urgente
Area esterna	Cadute accidentali, morte	Grave	Mettere fascette antiscivolo sui gradini esterni di accesso all'edificio	Urgente
Area esterna	Garantire la privacy dei bambini	Medio	Ripristinare telo ombreggiante intorno a tutto il perimetro del giardino	Da programmare
Area interna	Contusioni	Medio	Installare le protezioni ai termosifoni dove mancano per evitare botte, contusioni	Da programmare
Area interna	Aula inibita a tutte le persone che accedono all'edificio	Alto	A seguito di un sopralluogo di tecnici, una parte del soffitto dell'aula di pittura è stata definita come "debole"	Urgente
Area esterna	Crolli	Alto	Un vecchio locale abbandonato da tempo presenta parte della grondaia arrugginito e rotto. Molto pericoloso. Segnalato al Comune.	Urgente

			Uscito un tecnico per visionare (maggio 2021) e ha comunicato che verrà rimosso	
--	--	--	---	--

Plesso Montessori				
(già comunicati* in data antecedente)				
FATTORI DI PERICOLO	RISCHIO INDIVIDUATO	ENTITA' DEL DANNO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PROGRAMMA
Aree di transito*	Tagli, Abrasioni	Medio	Collocare delle apposite protezioni sui termosifoni	Quanto prima
Spazi di lavoro	Salmonella	Alto	Nel locale del dormitorio è installato un condizionatore per il quale si richiede controllo periodico per sostituzione e/o pulizia filtri.	Quanto prima
Spazi di lavoro*	Tagli, Abrasioni	Medio	Collocare dei parasigoli sulle mensole più basse	Quanto prima
Aree esterne*	Scavalco area	Medio	Alzare la recinzione perimetrale in prossimità dell'ingresso	Quanto prima
Spazio interno	Ferite, tagli, abrasioni	Medio - Alto	Sostituire tutte le porte di legno con porte antipanico per permettere la compartimentazione in attesa sostituire tutte le porte in legno danneggiate, eliminare il vetro sovrastante e sostituirlo con vetro antisfondamento (o dotarle di pellicola protettiva).	Urgente
Aree esterne	Cadute, ferite, abrasioni, incidenti auto con possibile coinvolgimento delle persone	Alto	Sistemare area parcheggio collocato tra la struttura materna e la struttura di accoglienza	Urgente
Area di transito e di lavoro	Difficoltà respiratorie	Medio	Procedere con sanificazione dell'area antibagno e atrio principale in cui è presente muffa e sono visibili cadute di calcinacci	Urgente

VIIC872001 - A59BE9A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003594 - 30/11/2022 - VI.9 - U

Spazio interno	Intrappolamento	Alto	Apertura porte finestre delle aule sez. A e C verso l'esterno e collocazione di un maniglione antipanico.	Urgente
Spazio interno	Ustioni, cadute	Alto	Messa in sicurezza dei tubi dei termosifoni e della botola in sez A. Sulla botola è stato messo un tappeto che però impedisce la chiusura della porta Per non far arrivare i bambini ai tubi è stato appoggiato davanti un tavolino	Urgente
Spazio interno	Contusioni, morte, tagli	Alto	Copertura dei termosifoni in ghisa –sez. A – C- bagno –biblioteca e aula polifunzionale e tinteggiatura dei termoconvettori in quanto arrugginiti	Urgente
Spazio esterno	Contusioni, tagli, traumi	Medio	Inserimento piastre anti-trauma attorno allo scivolo Quando cadono sul ghiaino si sbucciano facilmente le ginocchia e le mani	Da programmare

Plesso Magrini -Settecà

FATTORI DI PERICOLO	RISCHIO INDIVIDUATO	ENTITA' DEL DANNO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PROGRAMMA
Spazi di lavoro	Infiltrazioni	Medio-Alto	Agire sulle infiltrazioni d'acqua del primo piano che creano un ambiente insalubre e formazione di crepe che potrebbero a lungo andare danneggiare le strutture .	Urgente
Spazio di lavoro	Salmonella	Alto	Nel locale del dormitorio è installato un condizionatore per il quale si richiede controllo periodico per sostituzione e/o pulizia filtri.	Quanto prima
Aree interne*	Ambiente malsano	Medio	Eliminare la cassetta in ghisa dello sciacquone del bagno al piano terra; eliminare le infiltrazioni nell'aula della scuola dell'infanzia.	Quanto prima

Spazi di lavoro	Le collaboratrici non sentono le chiamate se sono impegnate alla Primaria o fuori in cortile.	Alto	Nelle classi del plesso Settecà non sono presenti dei campanelli per chiamare le collaboratrici per le varie necessità. NB.: nella prima settimana di ottobre 2020 è stato effettuato un controllo da parte del personale addetto, che ha riferito che questi campanelli sono dismessi e che non verranno ripristinati.	Quanto prima
Area esterna	I genitori dei bambini dell'Infanzia che accompagnano i figli a scuola, o che li prelevano da scuola, al di fuori del normale orario di inizio lezione o di fine lezione, spesso suonano al cancelletto della Scuola Primaria e transitano all'interno del cortile della scuola.	Medio	Il cancelletto d'ingresso alla Scuola dell'Infanzia è ancora privo di campanello e citofono	Quanto prima
Aree esterne	Cadute accidentali	Medio	Ripristinare in alcuni punti il ghiaino e il telo sottostante del giardino della scuola dell'infanzia	Quanto prima
Aree esterne	Tagli, cadute, caduta disabili con rovesciamento carrozzina.	Medio	Livellare uno spuntone metallico fuoriuscente con martello e mettere cemento per livellare sito sulla rampa disabili. Caduta di persone che passano, ribaltamento sedia a rotelle delle persone disabili	Quanto prima
Spazi di lavoro	Graffi, schegge che entrano nel gambe o mani dei bimbi	Medio	Mobili: 45 sedie nuove quasi tutte rotte con schegge di legno	Quanto prima
Vie di fuga	Intrappolamenti	Medio-Alto	Dotare tutte le vie di fuga di luci di emergenza .	Urgente
Aree di transito	Cadute accidentali	Medio	Sistemare le strisce antiscivolo della scala di accesso principale e riattaccare marmo staccato sull'angolo della scala. Gradino esterno entrata principale e unica della scuola scollato da ancorare immediatamente	Quanto prima
Aree interne	Ambienti umidi e malsani	Medio-Alto	Bonificare il locale seminterrato perché eccessivamente umido e malsano ed è un ambiente dove proliferano topi.	Quanto prima

VIIC872001 - A59BE9A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003594 - 30/11/2022 - VI.9 - U

Aree di transito	Ambiente malsano e insalubre	Medio - Alto	Rifacimento ex novo dei bagni della scuola primaria e dell'infanzia. Per i bagni infanzia nell'attesa di rinnovo eliminare le porte.	Urgente
Area di transito	Urti contusioni tagli	Medio	Munire tutti i termosifoni di protezioni	Quanto prima
Aree di transito	Intrappolamenti durante l'evacuazione. Intrusioni nell'edificio scolastico da parte di personale non addetto.	Grave	Collocare apertura automatica al cancello grande di accesso alla scuola primaria. Impedisce l'evacuazione ed il salvataggio in caso di necessità. Collocare chiusura automatica al cancello giardino.	Urgente
Spazi di lavoro	Dispersione termica; rottura vetri, ferite, tagli gravi fino a dissanguamento	Grave	Gli infissi delle finestre sono molto obsoleti e non a norma i vetri sono molto sottili/fragili. Sostituzione di tutte le finestre	Urgente
Spazi di lavoro	Tagli, urti, abrasioni, traumi	Grave	Mobilio: armadio di legno in corridoio piano terra da eliminare. Armadi di legno presenti da eliminare tutti. Tavolo giardino con panche da eliminare	Da programmare
Area esterna	Intrappolamento, intrusioni.	Medio	Presenza di due cancelli grandi privi di chiusura manuale ed elettrica. Vengono chiusi con un catenaccio e un lucchetto	Urgente
Spazi di lavoro	Ferite, tagli	Medio	Apporre paraspigoli su tutti gli angoli vivi	Quanto prima
Spazio esterno	Scivolamenti, tagli, contusioni	Medio	Nuova scala per la nuova uscita di sicurezza: posizionare "grip" antiscivolo sul pianerottolo e sui quattro gradini	Urgente

Spazio esterno all'edificio scolastico	I bambini possono essere investiti	Medio	Segnaletica orizzontale e verticale del parcheggio auto (in particolare quella del posto auto riservato ai disabili). Posto auto per disabili occupato da altri ; pericolo per i bambini che transitano nella zona al momento dell'entrata e dell'uscita da scuola.	Urgente
--	------------------------------------	-------	--	---------

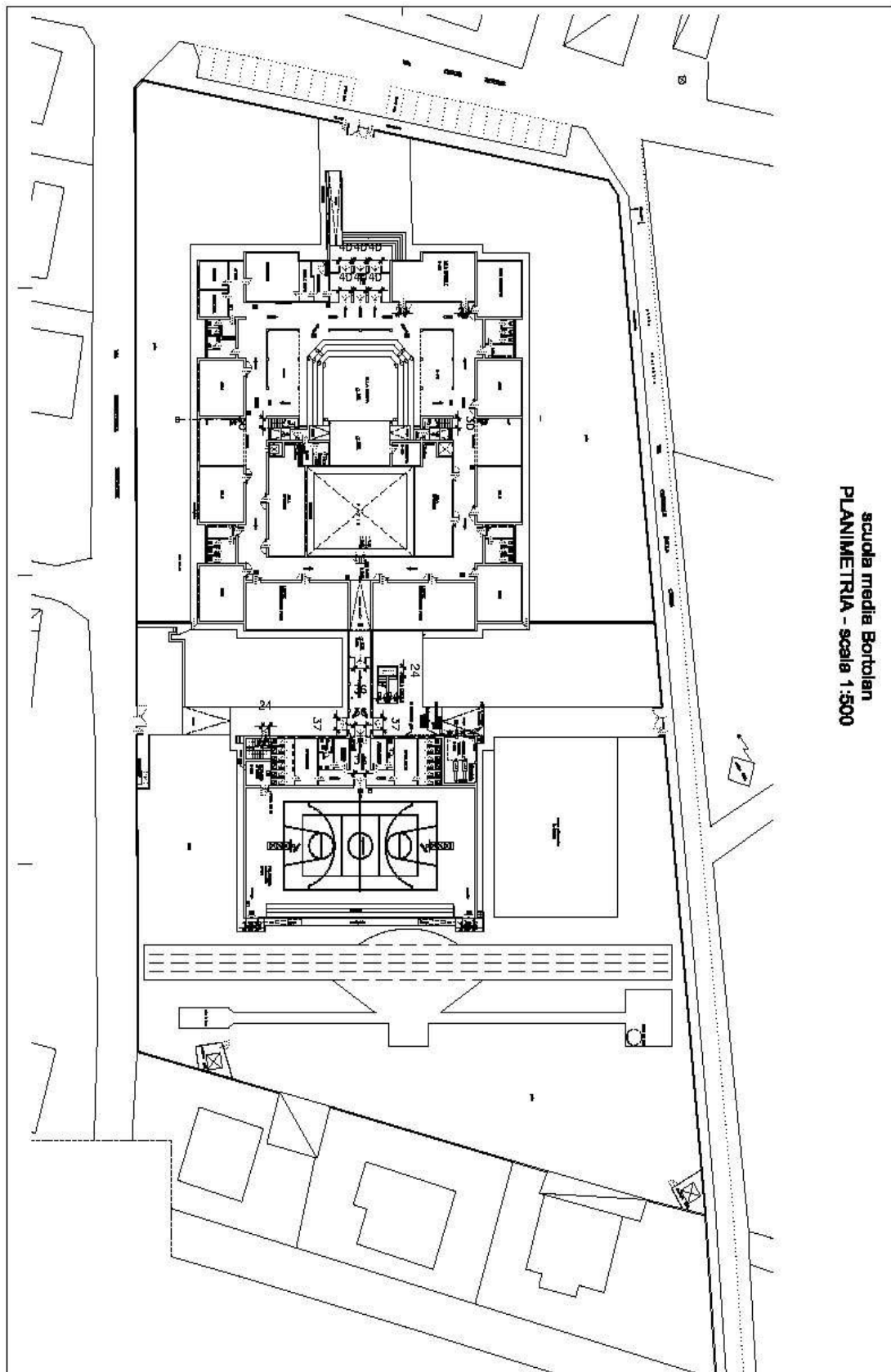
Plesso Lioy

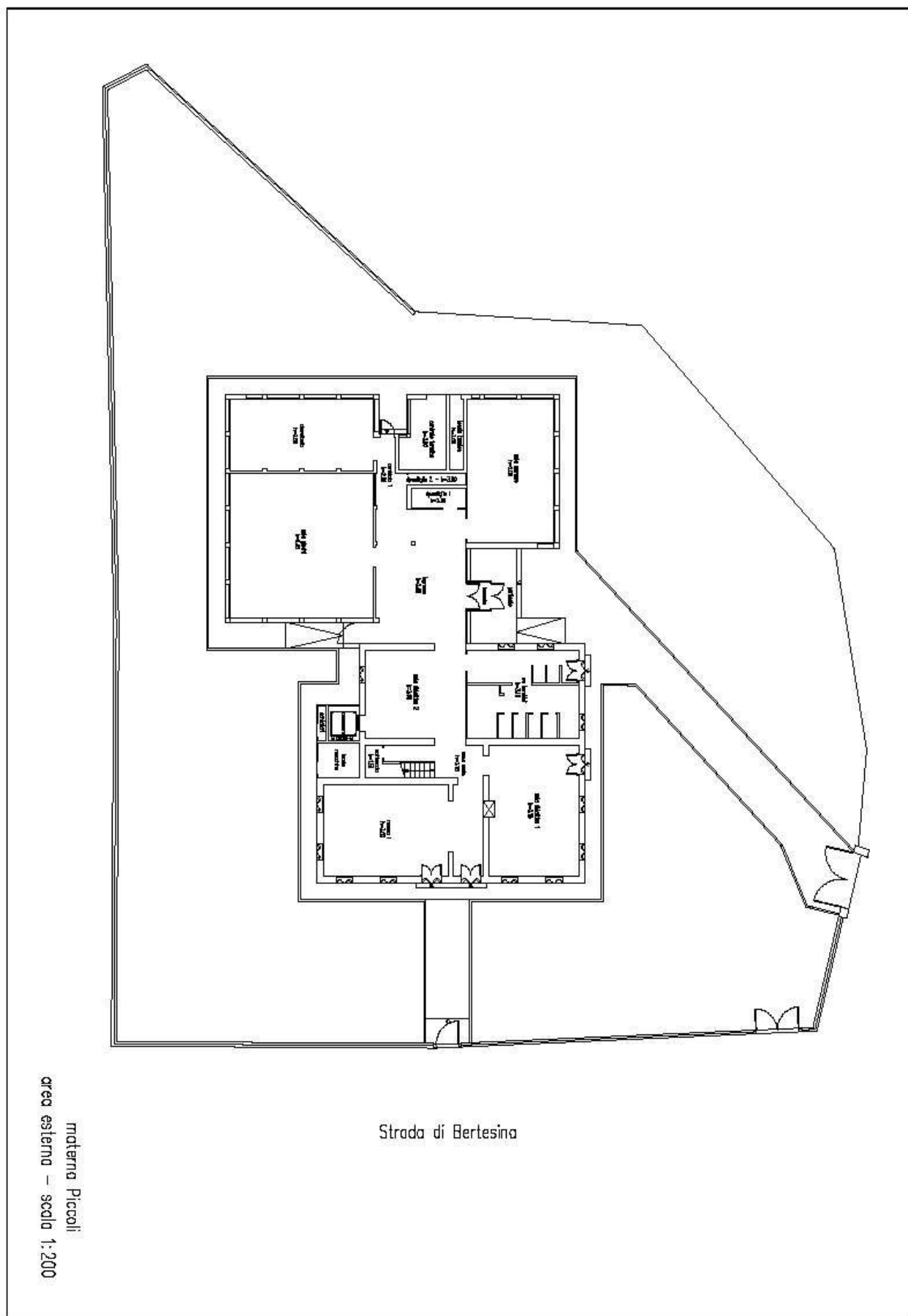
FATTORI DI PERICOLO	RISCHIO INDIVIDUATO	ENTITA' DEL DANNO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PROGRAMMA
Aree esterne	Allagamenti	Medio	Sistemazione asfalto cortile adiacente caserma Ederle, che con le piogge si allaga e non consente il deflusso in entrata e in uscita dell'utenza.	Quanto prima
Spazio esterno	Caduta del capitello: morte	Alto	Capitello non aderente	Urgente
Spazi di lavoro	Infiltrazioni. Ambiente malsano Cadute calcinacci Canalette corrente elettrica	Medio- Alto	Agire sulle infiltrazioni d'acqua che creano un ambiente insalubre, formazione di crepe che potrebbero a lungo andare a danneggiare le strutture delle seguenti zone: <ul style="list-style-type: none"> • bagni al piano terra rifatti da poco • Aula 10 e aula 11 e visionare tutto il piano primo dove sono presenti ingenti infiltrazioni di acqua; • Corridoio di fronte aula 11 • Soffitto scala 	Urgente
Spazi di lavoro: Palestra	Rottura neon , tagli e abrasioni	Medio- Alto	Proteggere i neon della palestra con le grate di protezione. Inoltre manca la manopola che permette l'apertura delle finestre e ciò incide sull'areazione. Avanzata richiesta in data 3 novembre 2021	Quanto prima
Aree di transito	Allagamenti, scosse elettriche	Medio-Alto	Agire sulle cause che determinano l'allagamento del piano seminterrato; in questo livello sono presenti i contatori elettrici che spesso vanno riavviati quando il locale è allagato. Il locale è inibito al personale della scuola.	Urgente
Vie di fuga e accessi	Intrappolamenti durante le evacuazioni	Alto	Dotare le porte delle aule adibite a mensa di un sistema che le renda apribili a semplice spinta; dotare queste aule di una uscita di sicurezza che dia direttamente all'esterno; collocare, sui vetri di tutte le porte delle aule dell'edificio scolastico, la pellicola protettiva.	Urgente
Area di transito	Tagli contusioni urti	Alto	Munire tutti i termosifoni di protezioni o sostituirli si procederà con nuova richiesta specifica. Alcuni termo del piano inferiore sono stati ricoperti l'anno 2020/ 2021 ed è stato effettuato un nuovo sopralluogo ad inizio anno per munire di copritermo le aule adibite alle STEM e alla Biblioteca	Quanto prima
Spazi di lavoro	Ferite, tagli, abrasioni	Medio-Alto	Sostituire tutte le porte di legno con porte antipanico per permettere la compartimentazione in attesa su tutte le porte in legno danneggiate, eliminare il vetro sovrastante e sostituirlo con vetro antisfondamento (o dotarle di pellicola protettiva).	Quanto prima
Aule spazi di lavoro	Elettrocuzione Scarica elettrica Morte	Alto- grave	Dotare di canalette tutte le aule con Dital Board	Urgente
Aule spazi di lavoro	Presunto crollo solaio richiesta sopralluogo con esito scritto da consegnare D.S.	Grave	Crepe pavimento orizzontali piano superiore	Quanto prima
Cancello passo carraio e cancello passaggio pedonale	Intrusione di estranei a scuola. Già verificatosi due volte con intervento della Polizia.	Alto	Dotarlo di chiusura automatica e il cancello passaggio pedonale dotarlo di videocitofono	Quanto prima

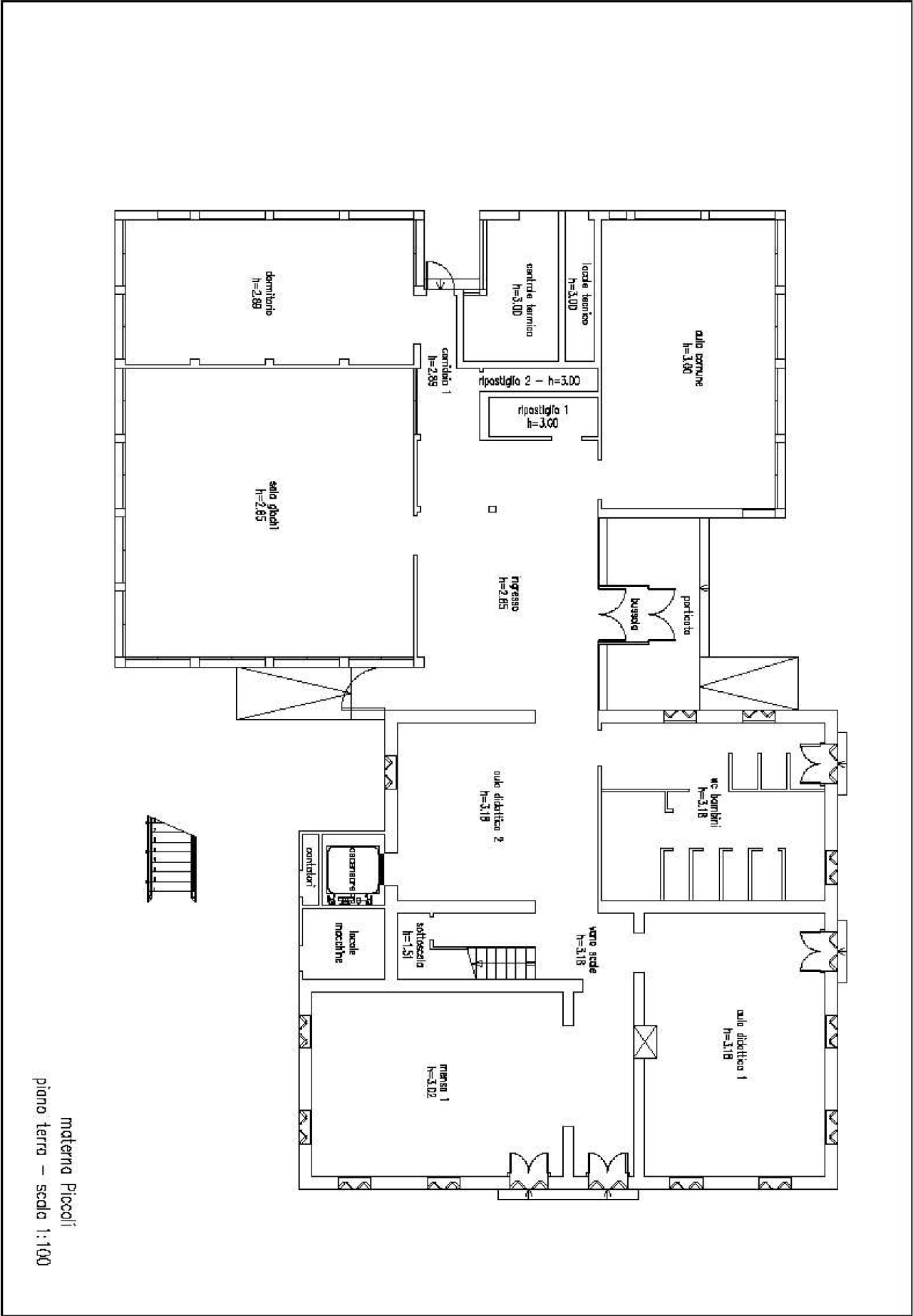
VIIC872001 - A59BE9A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003594 - 30/11/2022 - VI.9 - U

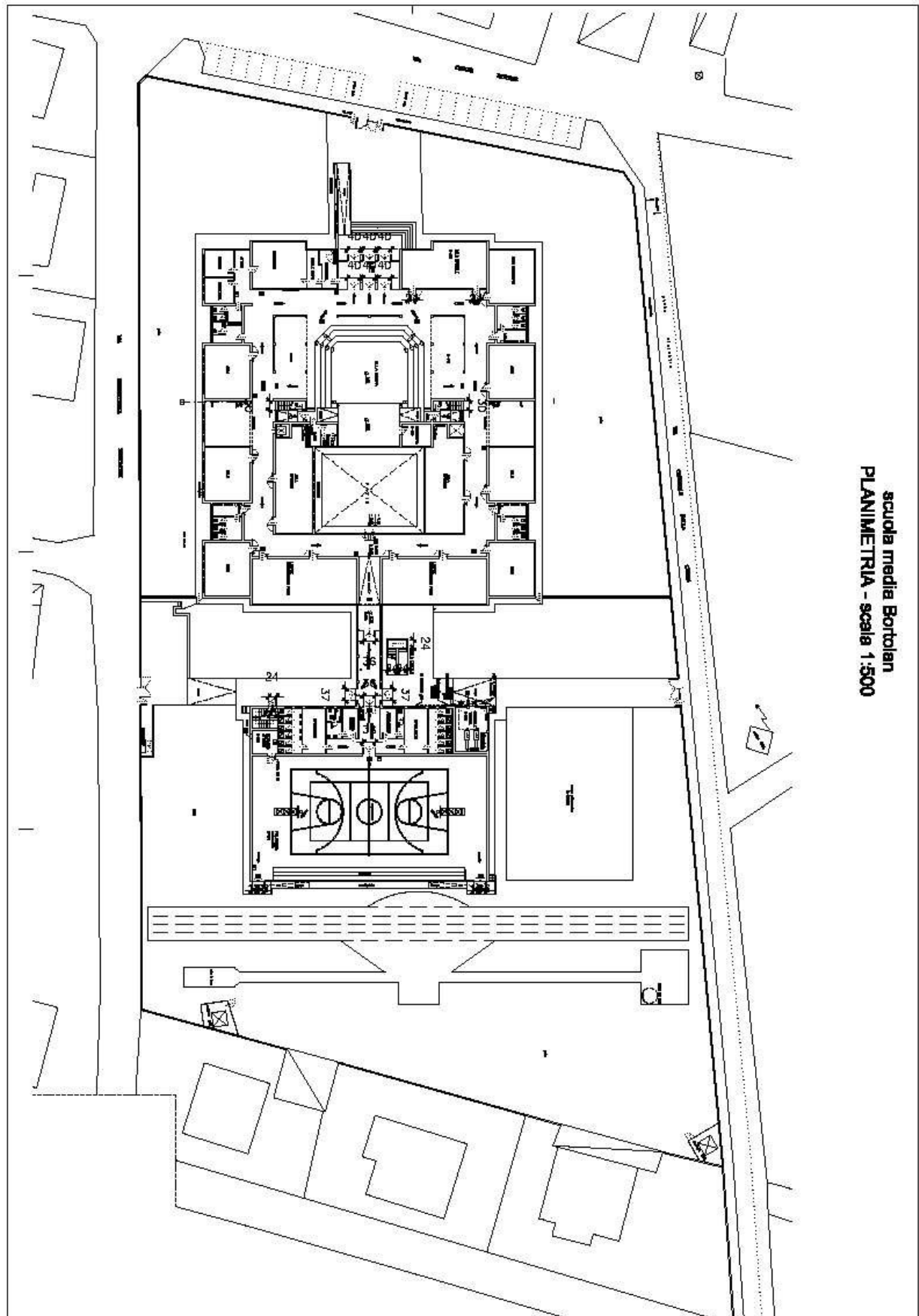
Grondaie	Invasamento con conseguenti e ulteriori infiltrazioni d'acqua	Grave	Pulizia grondaie	Quanto prima
Corridoio piano primo	Ferite, abrasioni, tagli, rottura testa, morte	Grave	Eliminazione tubo sporgente a metà corridoio	Quanto prima
Scala secondaria	Crollo	Grave	Tromba delle scale laterali obsolete con presenza di crepe sugli scalini per i quali si richiede sopralluogo N.B. Gradino rotto	Urgente
Palestra	Peso eccessivo, crollo	Grave	Verifica stabilità tetto della palestra sulla quale sono stati apposti pannelli solari. Sopralluogo con esito scritto da consegnare al D.S.	Quanto prima
Giardino	Contusioni, abrasioni, tagli, ferite, morte.	Grave	Eliminare in giardino trave di cemento	Urgente
Montascale	Limitazioni per i diversamente abili anche in stato temporaneo.	Grave	Diversamente abili non possono accedere all'intero edificio scolastico al piano primo	Urgente
Esterno edificio	Caduta di calcinacci con conseguenti ferite di gravità diversa fino alla morte		Tinteggiare e mettere in sicurezza tutto l'esterno dell'edificio scolastico	Urgente

Allegato 3 Planimetrie

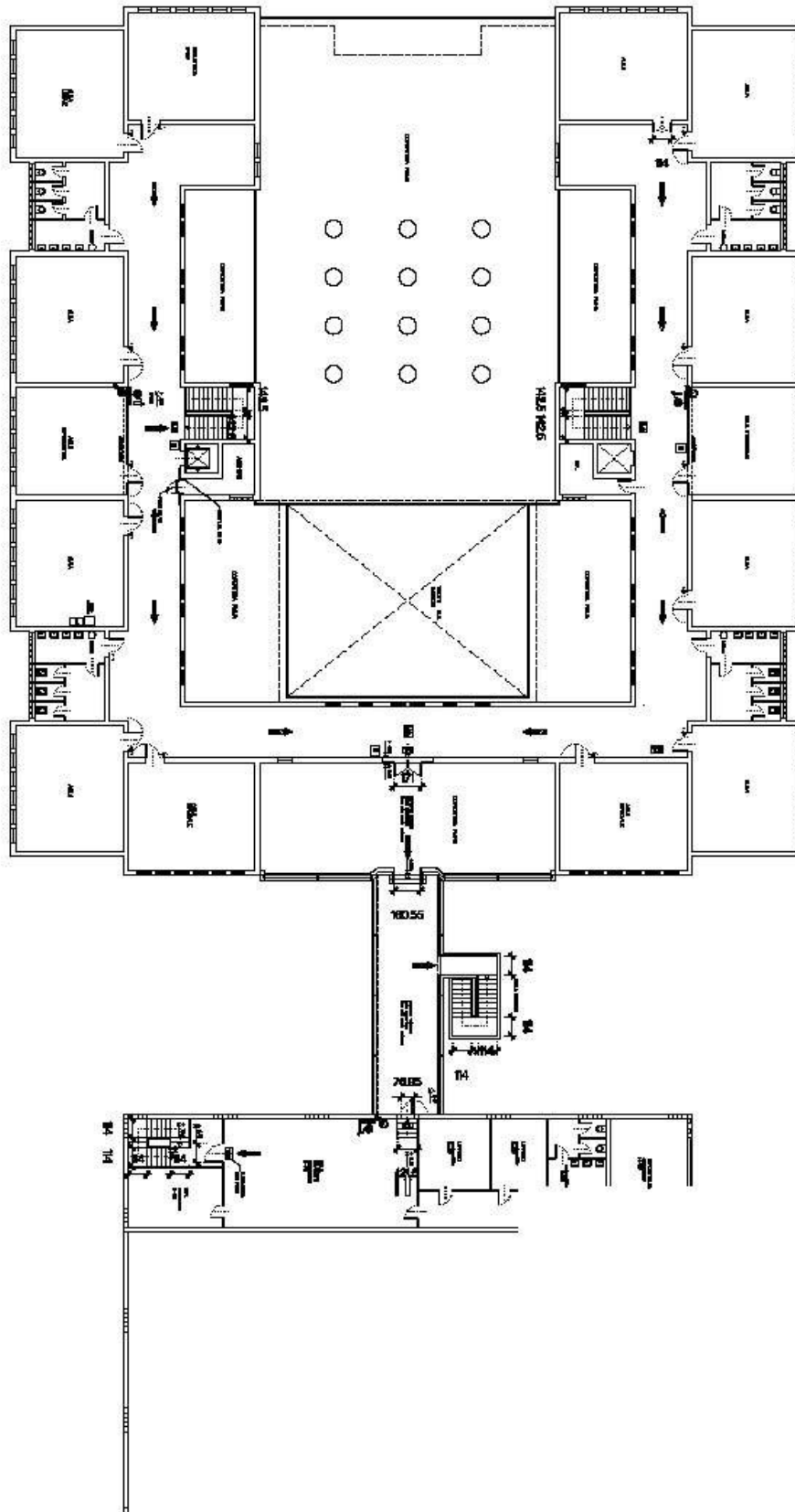


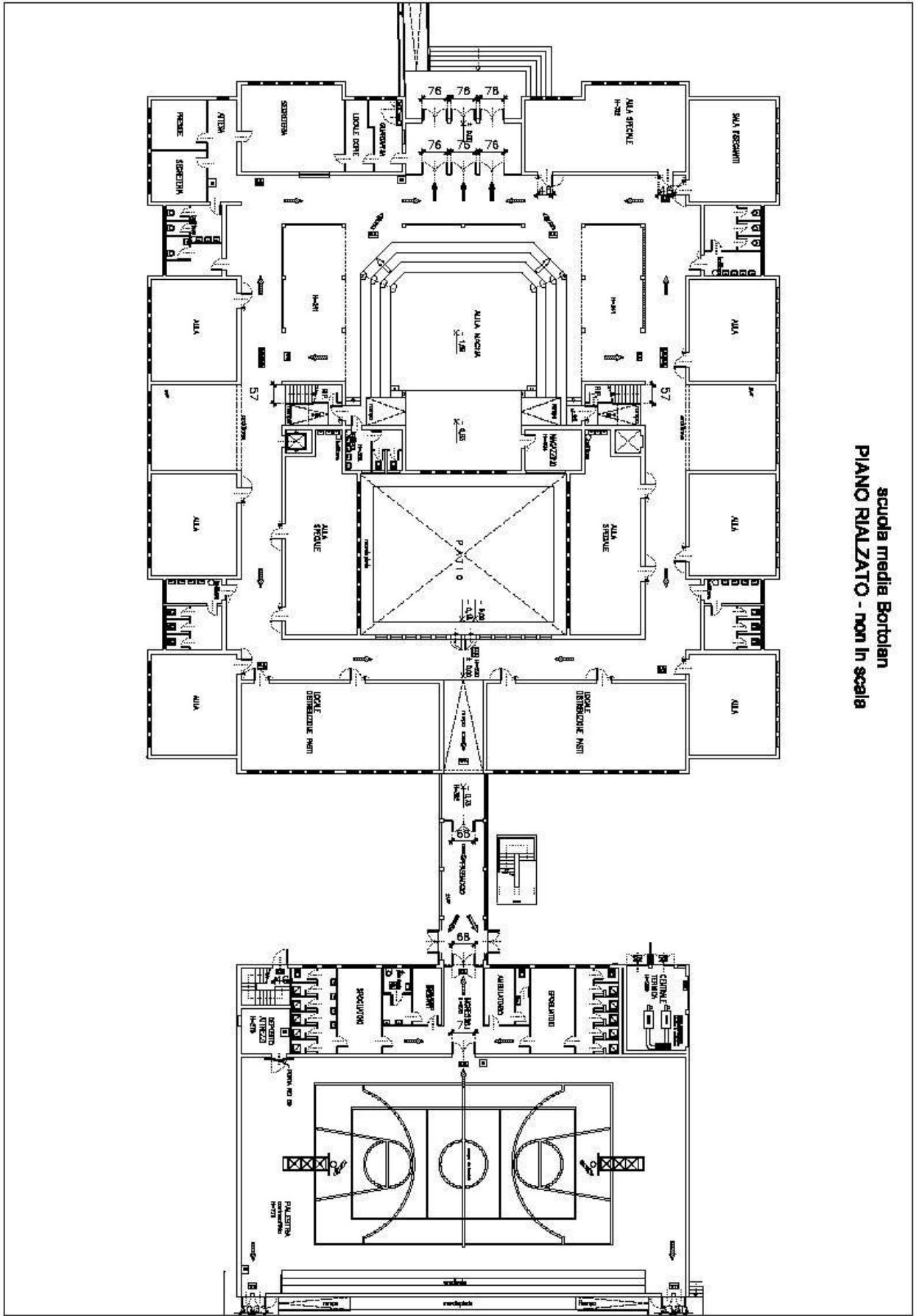


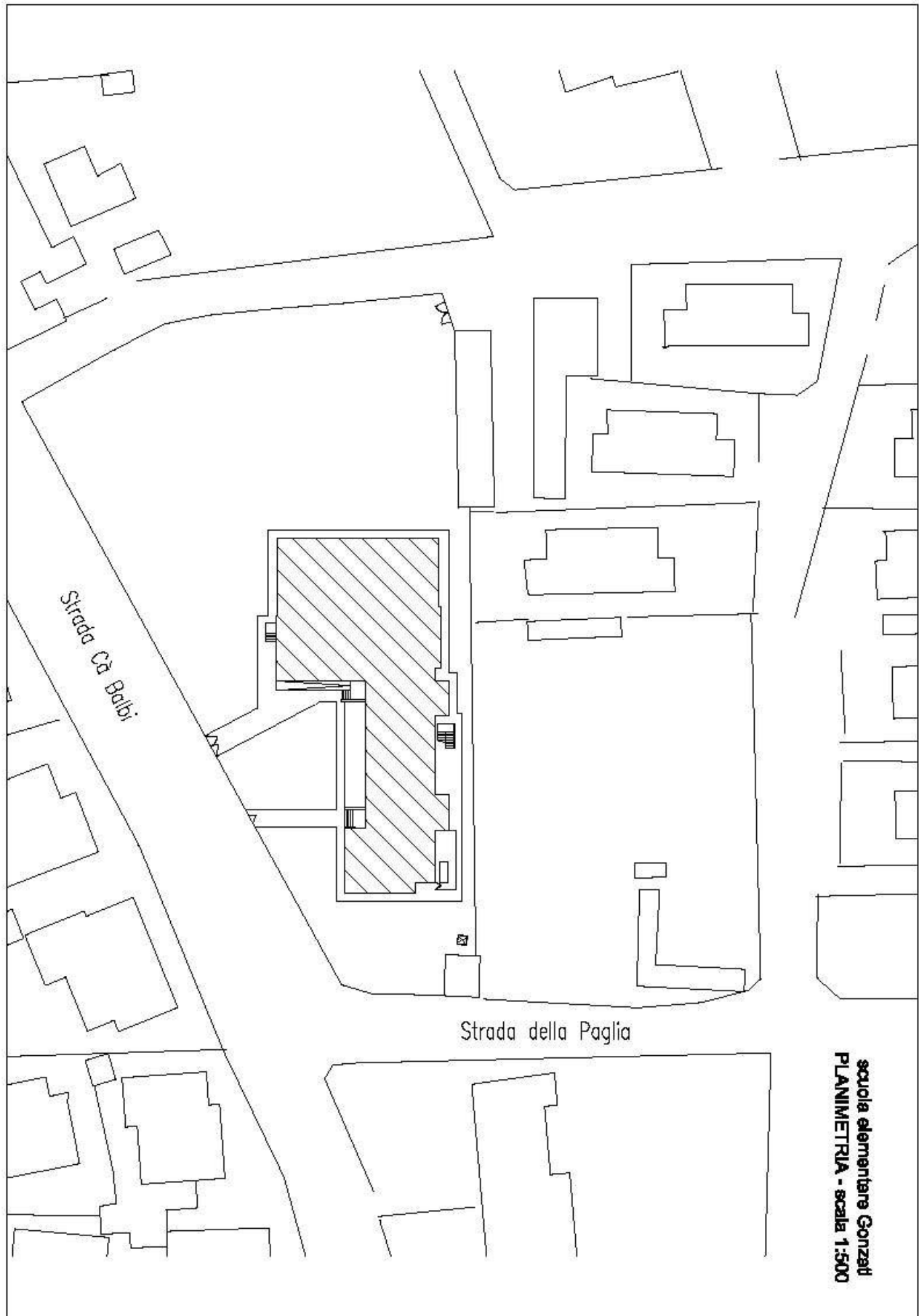




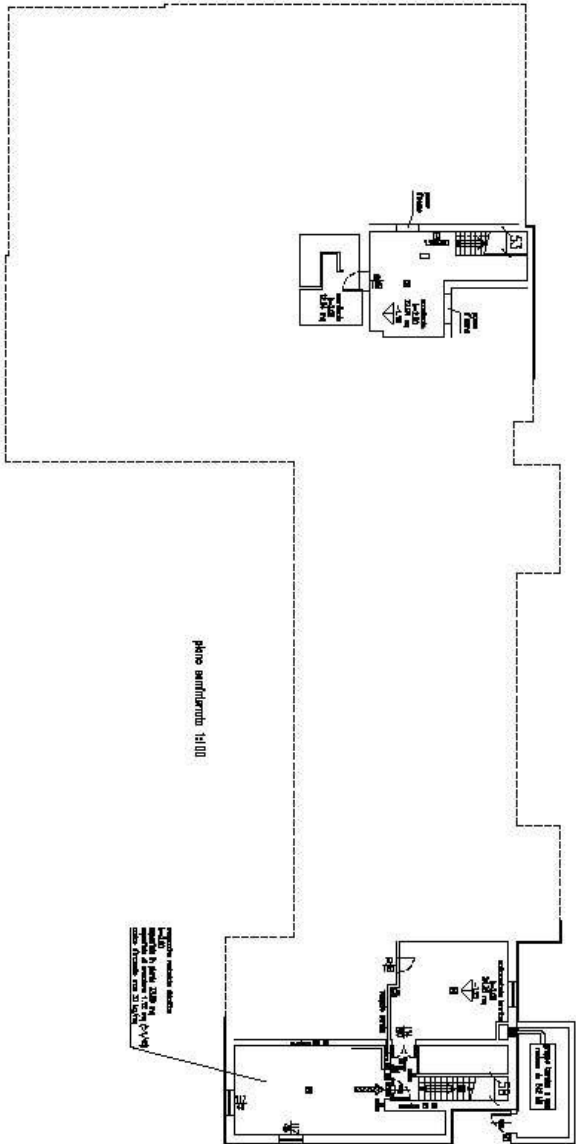
scuola media Bortolan
PIANO PRIMO - non in scala

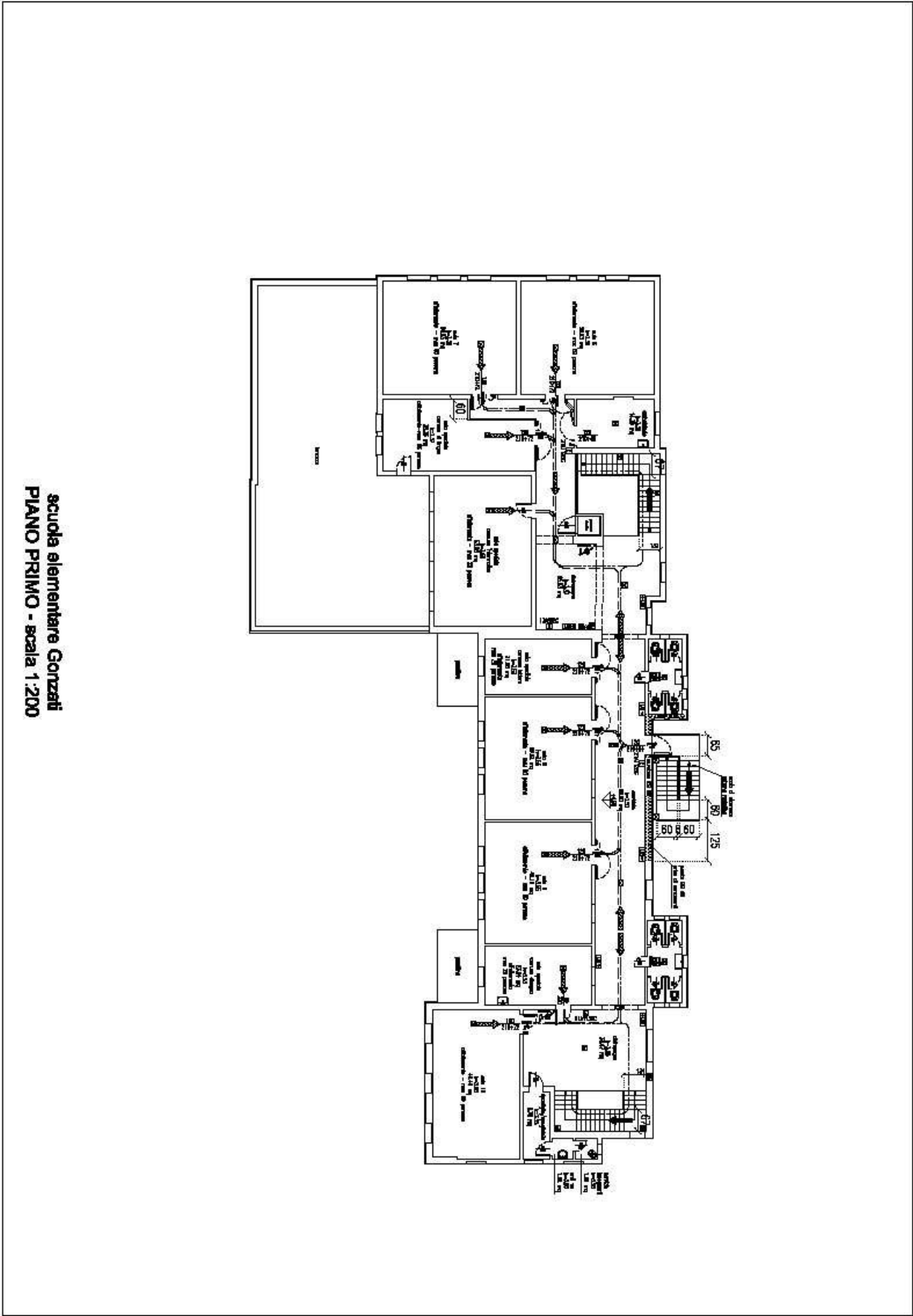




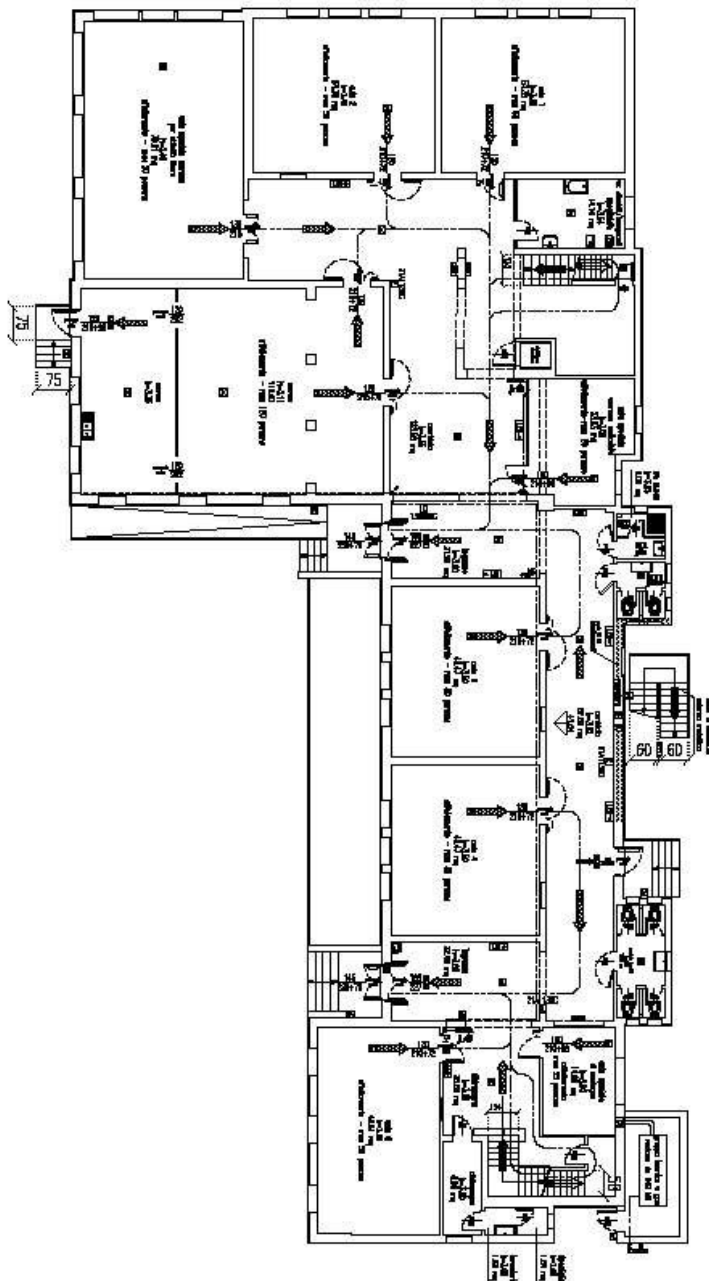


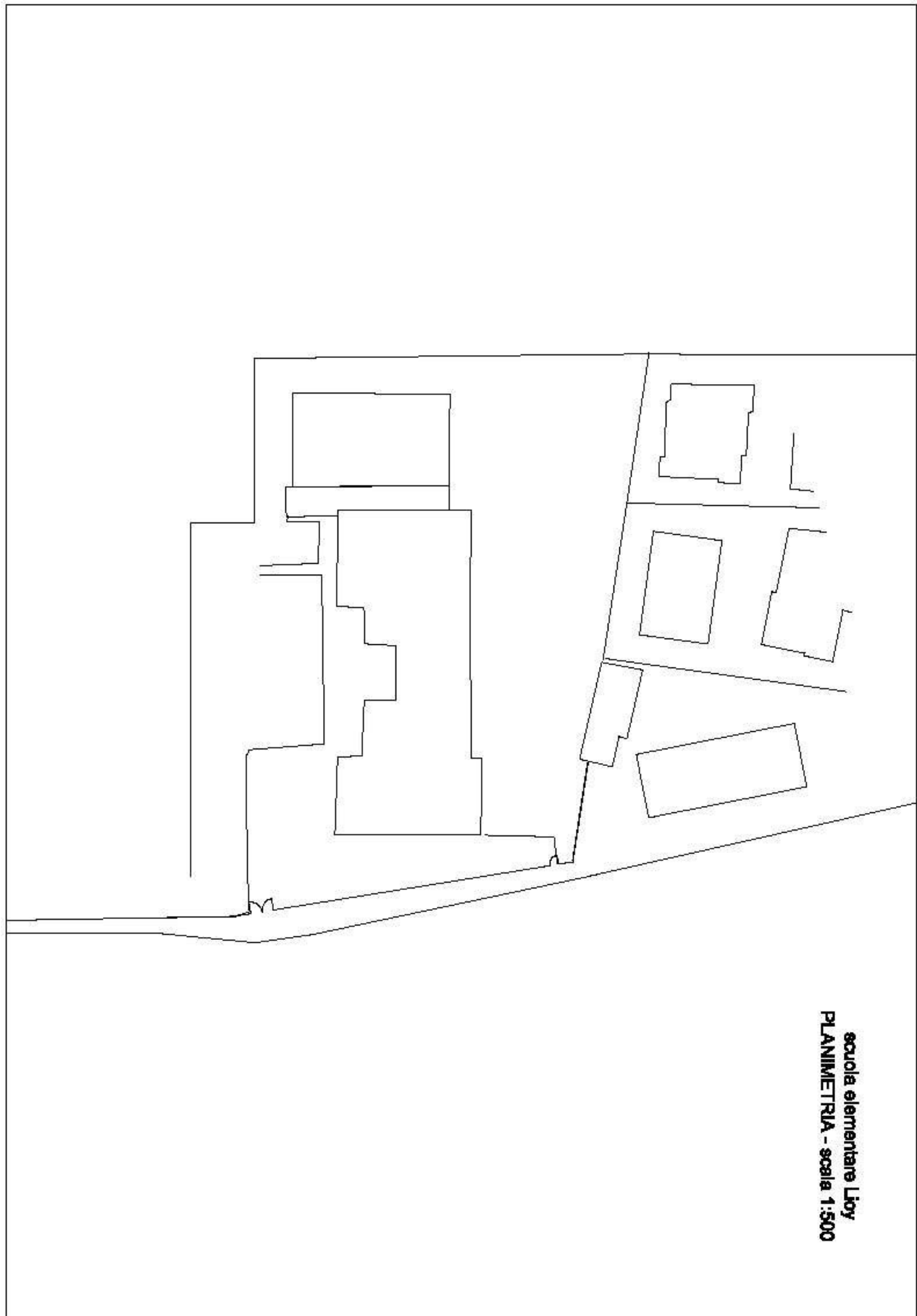
scuola elementare Gonzatti
PIANO SEMINTERATO - scala 1:200

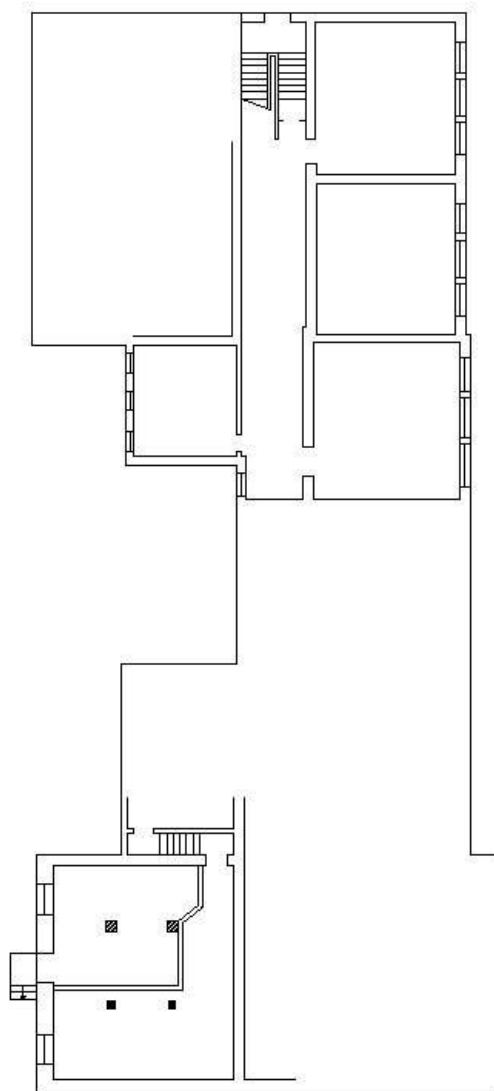




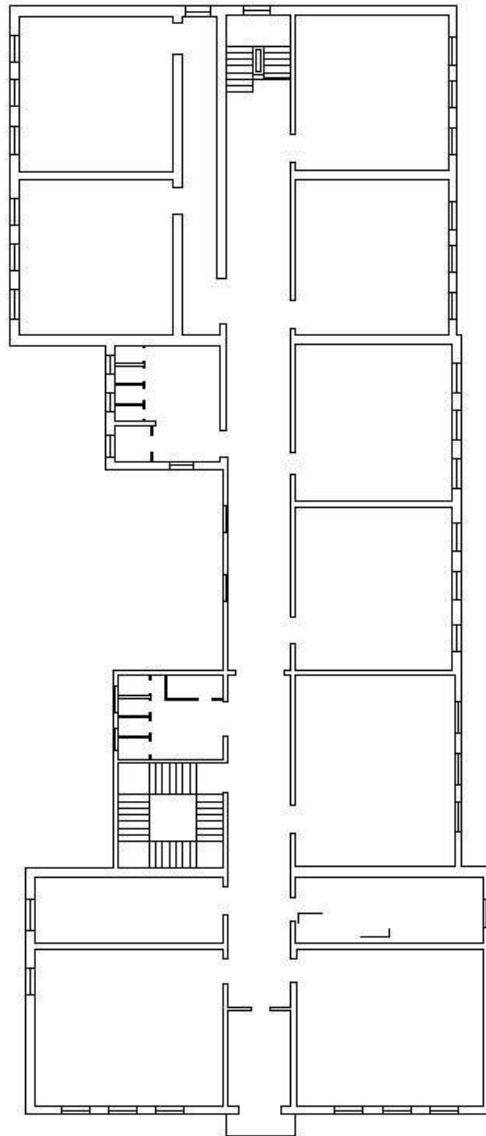
scuola elementare Gonzati
PIANO RIALZATO - scala 1:200



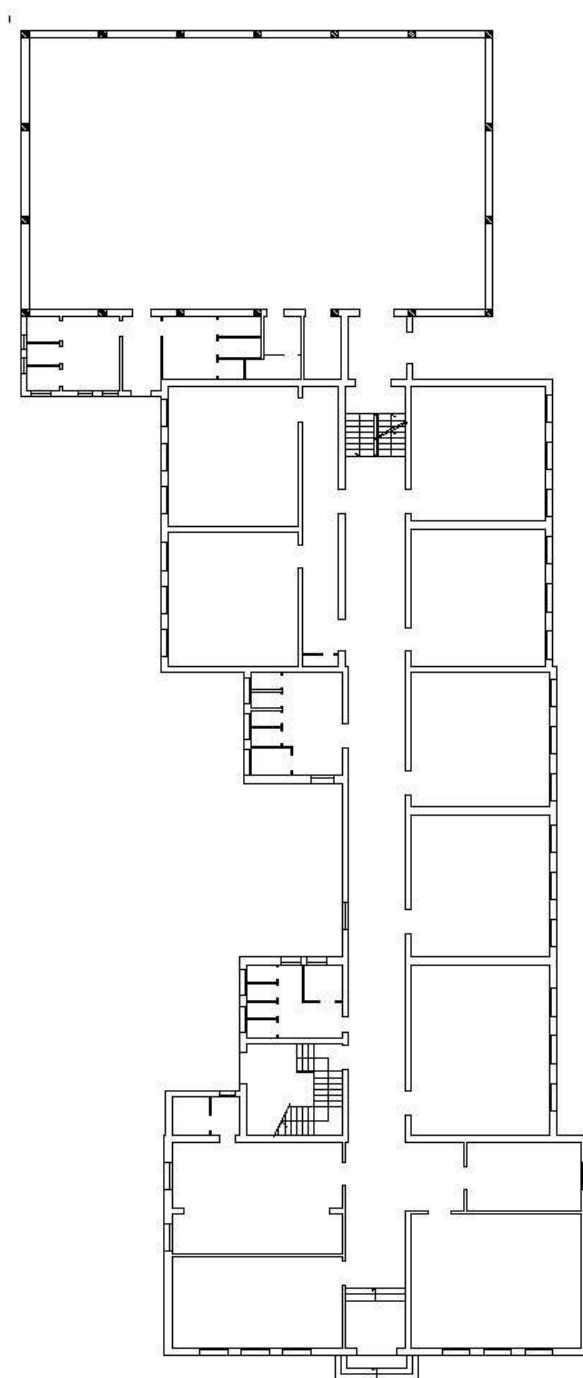




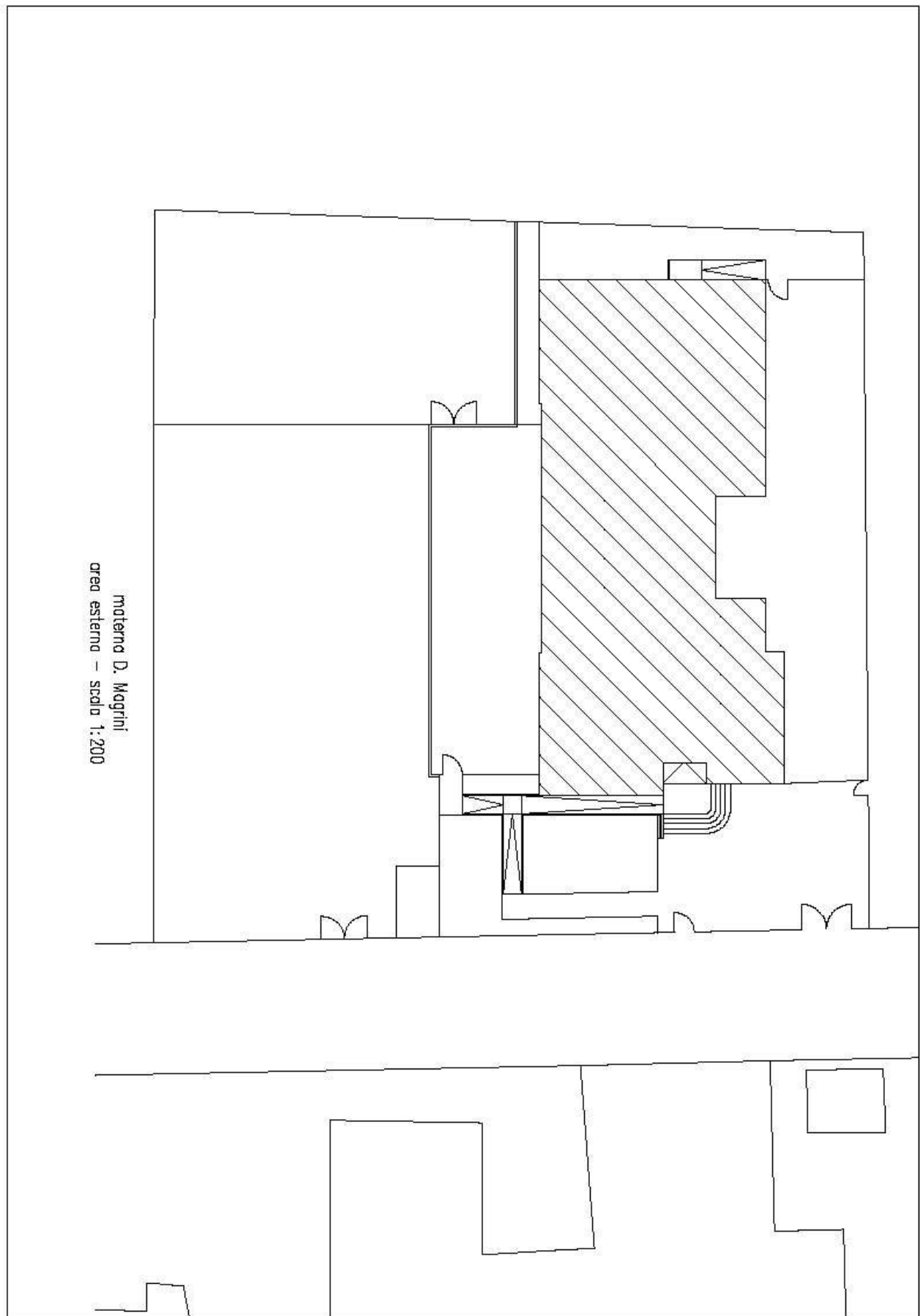
scuola elementare Lioy
PIANO SEMINTERATO - scala 1:200



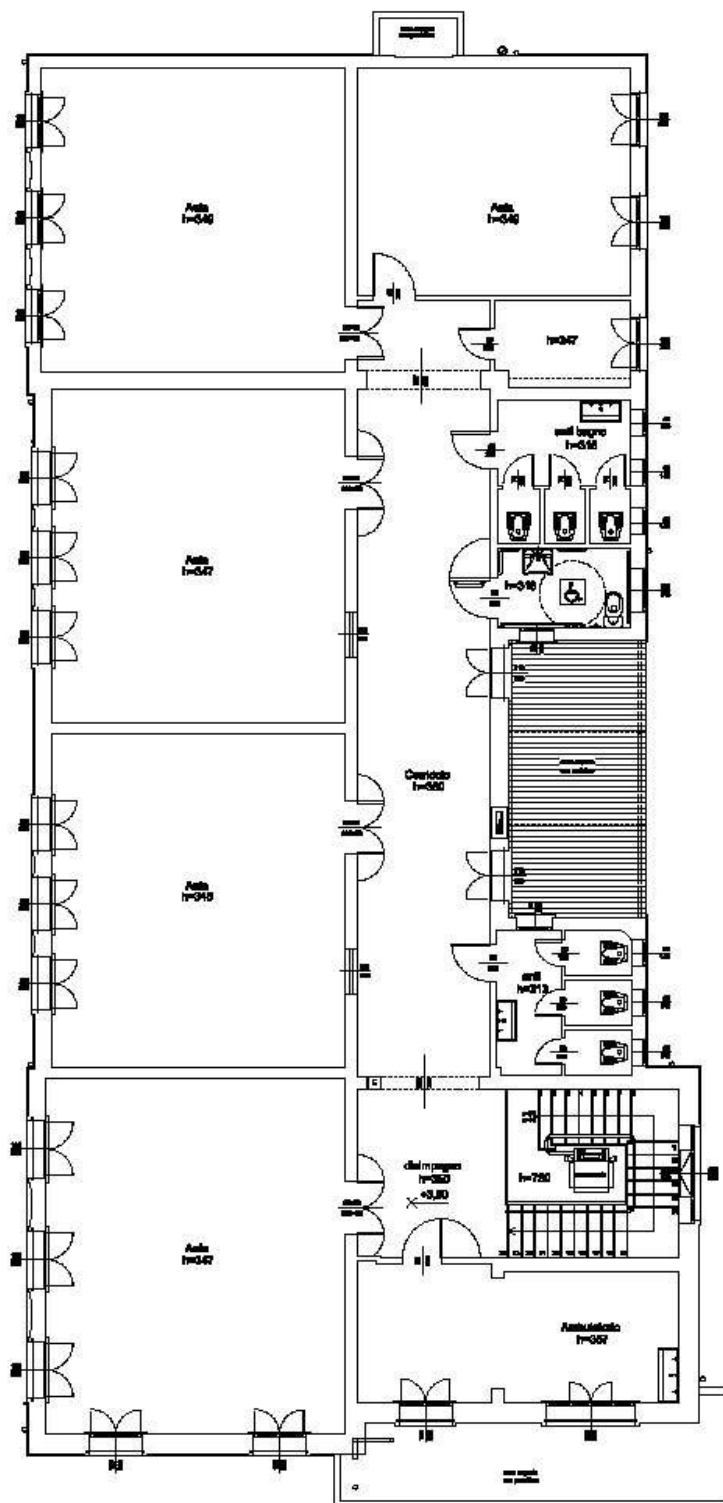
scuola elementare Lloy
PIANO PRIMO - scala 1:200

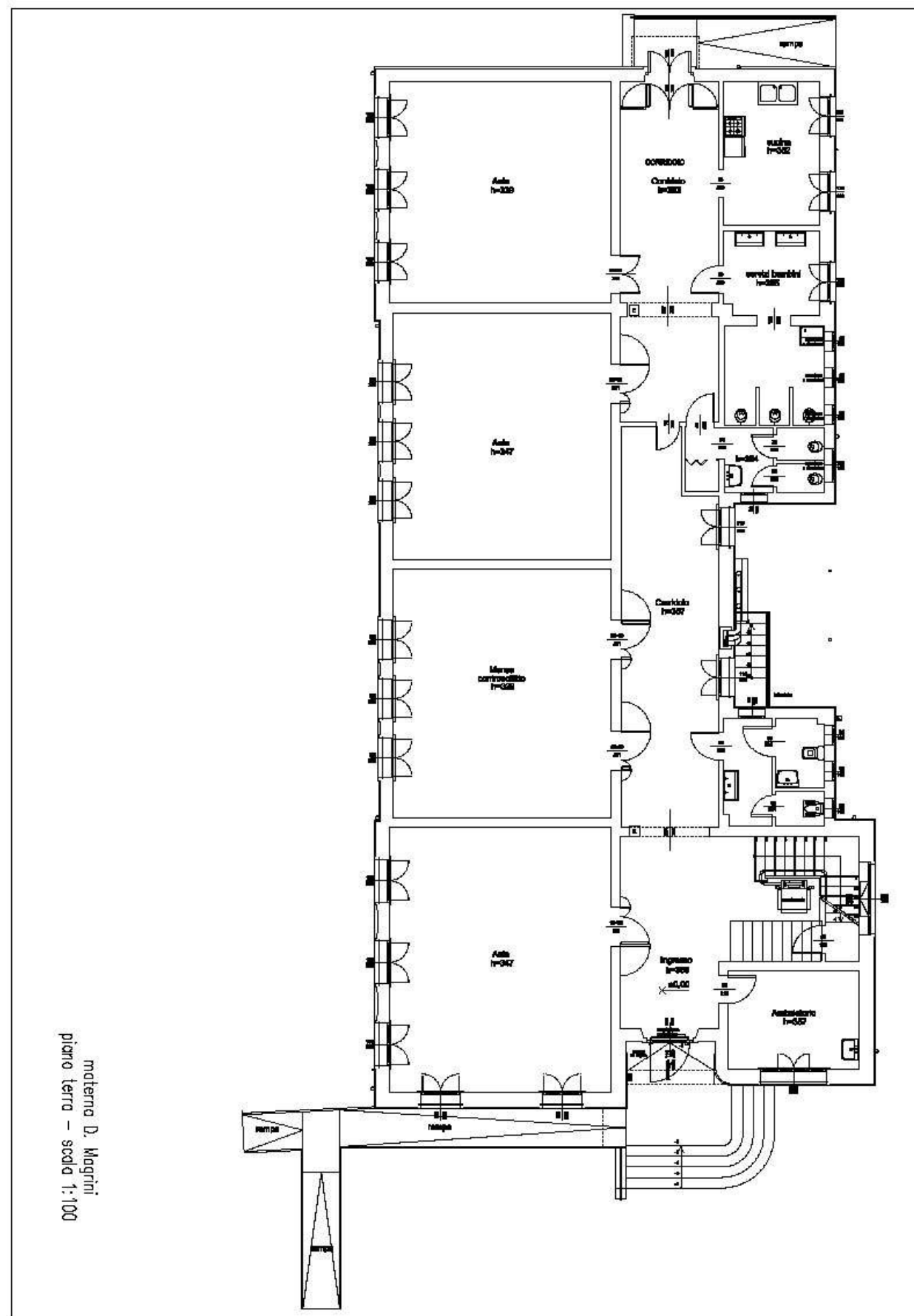


scuola elementare Lloy
PIANO RIALZATO - scala 1:200

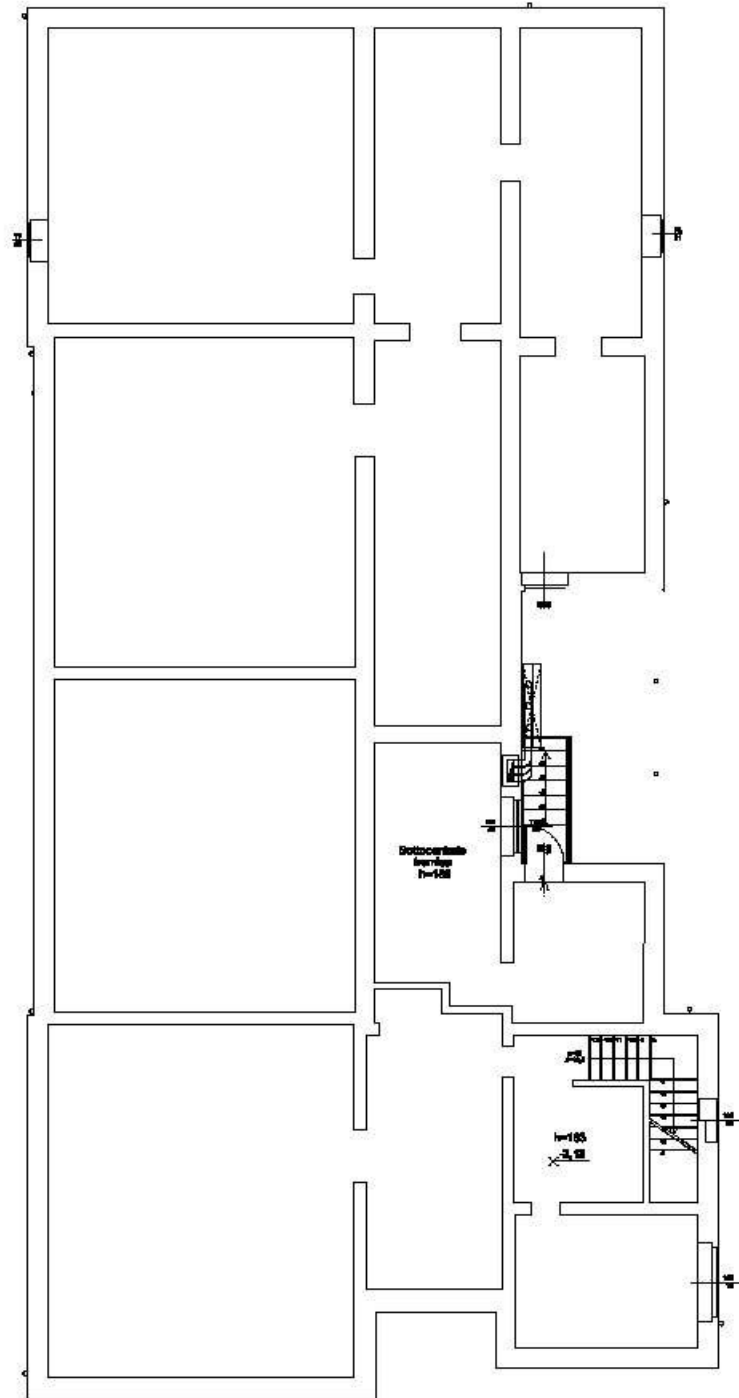


materna D. Magrini
piano primo – scala 1:100





materna D. Magrini
piano seminterrato – scala 1:100



Documentazione agli atti inerenti all'agibilità, staticità e collaudo dell'I.C. di Vicenza 2

Premesso che:

- il Certificato di collaudo è stato introdotto nel 1971 con legge n° 1086 per i soli edifici costruiti dopo l'entrata in vigore della legge
- il Certificato di abitabilità è stato introdotto nel 1934 per i soli edifici costruiti dopo l'entrata in vigore della normativa relativa

si attesta che i plessi dell'edificio scolastico "Vicenza 2" sono stati costruiti nelle seguenti date:

Scuola	Data di costruzione
Scuola Primaria "Lioy", Viale Camisano n° 197	Anno 1910
Scuola Primaria "Gonzati", Cà Balbi 249-Bertesinella	Anno 1953
Scuola Primaria " Magrini", STR. Settecà n°11	Anno 1954
Scuola Infanzia " Settecà", STR. Settecà n°11	Anno 1954
Scuola Infanzia "Montessori", Str. Comunale Bertesina n°35	Anno 1950
Scuola secondaria primo grado "Bortolan, Via Piovene n° 31	Anno 1981

Scuola Primaria “Lioy”		
Certificato di idoneità statica		
Certificato di collaudo	In base alla legge n°1086/1971 è esente	
Certificato di agibilità	Certificato introdotto per gli edifici costruiti dopo il 1934	
Dichiarazione conformità impianto elettrico	Prot.n° 2709/A23 del 14/05/2010	
Denuncia ISPEL impianto di terra	Agli atti acquisito	
Verbale di verifica ISPEL	Rilasciato in data 28/01/2004	
Scuola Primaria “Gonzati”		

Certificato di idoneità statica	Rilasciata dall'ing. Cappellari in data 23/03/1992	
Certificato di collaudo	Rilasciato in data 17/12/1953	
Certificato di agibilità		Richiesta fatta con Prot. n°
Dichiarazione conformità impianto elettrico	Acquisito agli atti	
Denuncia ISPESL impianto di terra	Acquisito agli atti	
Scuola Primaria/Infanzia “Magrini/Settecà”		
Certificato di idoneità statica		Richiesta fatta con Prot. n°
Certificato di collaudo	Eseguito in data 24/02/1956 acquisito agli atti	
Certificato di agibilità		Richiesta fatta con Prot. n°
Dichiarazione conformità impianto elettrico	Acquisito agli atti	
Dichiarazione conformità impianto elettrico scaldavivande	Acquisito agli atti	
Scuola dell'infanzia “Montessori”		
Certificato di idoneità statica		Richiesta fatta con Prot. n°
Certificato di collaudo	In base alla legge n°1086/1971 è esente	
Certificato di agibilità		Richiesta fatta con Prot. n°
Dichiarazione conformità impianto elettrico	Acquisito agli atti	
Denuncia ISPESL impianto di terra	Acquisito agli atti	
Scuola Secondaria primo grado "Bortolan"		
Certificato di idoneità statica	Acquisito agli atti	
Certificato di collaudo	Acquisito agli atti	
Certificato di agibilità		Richiesta fatta con Prot. n°
Dichiarazione conformità impianto elettrico	Acquisito agli atti	
Denuncia ISPESL impianto di terra	Acquisito agli atti	
Dichiarazione conformità impianto elettrico scaldavivande	Acquisito agli atti Prot. n° 7452/B18 del 28/12/2009	

Con la comunicazione del Comune di Vicenza Prot. n° 487/A23a del 1/02/2011 si rende noto che nessuna delle scuole dell'I.C. Vicenza 2 è dotato di Certificato Prevenzione incendi, certificati nuovamente richiesti dall'Istituto Comprensivo Vicenza 2.

Allegato 5 “Piano antincendio delle gestioni delle emergenze”

PIANO DI EMERGENZA E DELLE PROCEDURE DA ATTUARE PER RIDURRE LA PROBABILITÀ DI INSORGENZA DEGLI INCENDI

Istituto Comprensivo 2 di Vicenza

a.s 2022 2023

D. LGS. 81/08 e s.m. e i.

DI.

Primo Soccorso D. LGS. 81/08 art. 45

D.M. 338/03

Prevenzione Incendi D. LGS. 81/08 art. 46

D.M. 10/03/98

D.M. 26/08/92

DPR 151/2011

SOMMARIO





Introduzione	
3APERTURA AL PUBBLICO DELL'ISTITUTO	
PRESENZA DI ESTERNI PRESSO L'ISTITUTO	
Segnali di Emergenza	
Chiamata di Emergenza	
SCHEDA ANAGRAFICA	
SCHEDA 00 Organizzazione del Servizio di Gestione dell'Emergenza	
Incarichi per l'Evacuazione	
SCHEDA 01 Comportamenti Generali	
SCHEDA 02 Comportamenti del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA	
SCHEDA 03 Comportamenti degli Addetti Squadra Antincendio	
SCHEDA 04 Comportamenti degli Addetti Squadra Primo Soccorso	
SCHEDA 05 Comportamenti del Personale Docente.....	
SCHEDA 06 Comportamenti degli Allievi	
SCHEDA 07 Comportamenti dei Collaboratori Scolastici	
SCHEDA 07a Comportamenti del Collaboratore Scolastico di turno al piano	
SCHEDA 08 Comportamenti del Personale Amministrativo	
SCHEDA 09 Assistenza ai Disabili	
SCHEDA 10 Emergenza Incendio	
Comportamento generali	
Intervento della Squadra Primo Intervento	
SCHEDA 11 Emergenza Terremoto	
26Comportamento generali	
Intervento della Squadra Primo Intervento	
SCHEDA 12 Emergenza Alluvione - Allagamento Interno - Trombe d'aria - Nube tossica	
Comportamenti generali	

Alluvione	.....
Allagamento Interno	.....
Trombe d'aria - Nube Tossica	.....
Intervento della Squadra Primo Intervento	.....
SCHEDA 13 Emergenza in caso di malore e/o infortunio	.....
Comportamenti generali in caso di malore e/o infortunio	.....
Intervento della Squadra di Primo Soccorso	.....
PROCEDURE DA ATTUARE PER RIDURRE LA PROBABILITÀ' DI INSORGENZA DEGLI INCENDI	.....
(G00) RISPETTO DELL'ORDINE E DELLA PULIZIA	.....
(G01) GESTIONE MANIPOLAZIONE E CONSERVAZIONE DI LIQUIDI COMBUSTIBILI	.....
LIQUIDI FACILMENTE INFIAMMABILI (Benzina, acetone, alcool, ecc)	.....
LIQUIDI INFIAMMABILI (gasolio, petrolio, ecc.)	.....
LIQUIDI COMBUSTIBILI (olio combustibile, olio lubrificante, ecc)	.....
(G02) GESTIONE MANIPOLAZIONE ED IMMAGAZZINAMENTO materiale pulizia	.....
(G03) APPARECCHI INDIVIDUALI O PORTATILI DI RISCALDAMENTO	.....
(G04) IMPIANTI ED ATTREZZATURE ELETTRICHE	.....
(G05) IMPIANTI DEL GAS	.....
(G06) LAVORI DI MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE	.....
(G07) MANTENIMENTO DELLE MISURE ANTINCENDIO	.....
ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE:	.....
ESTERNI IN VISITA ALLA SCUOLA	.....
DITTE ESTERNE PER LAVORI DI MANUTENZIONE	.....
ACCESSO GENITORI DURANTE INGRESSO USCITA E FESTE	.....
PERSONALE DELLA SCUOLA DI PRIMO INGRESSO	.....
PERSONALE DELLA SCUOLA E ALLIEVI	.....

Introduzione

Il Piano di Emergenza raccoglie le informazioni necessarie alla gestione delle emergenze e contiene le procedure da seguire e i comportamenti che devono essere tenuti da tutte le persone presenti a scuola in conseguenza dell'emergenza.

Gli obiettivi del Piano di Emergenza sono:

-  Proteggere la vita e la sicurezza delle persone
-  Minimizzare i danni alle cose (strutture e beni materiali)
-   Minimizzare i danni all'ambiente esterno.

Il Piano affronta specificamente gli eventi considerati più probabili in base alla tipologia dell'edificio.

APERTURA AL PUBBLICO DELL'ISTITUTO

Durante l'anno scolastico l'Istituto viene aperto al pubblico per le seguenti circostanze:

1. Genitori colloqui individuali e visitoni;
2. Assemblee dei genitori;
3. "Visite" scuola aperta;
4. Concessione locali ad associazioni del territorio su richiesta in orario extra scolastico

La fattibilità di tutti questi eventi verrà valutata alla luce dell'emergenza sanitaria Covid 19.

PRESENZA DI ESTERNI PRESSO L'ISTITUTO

La presenza di esterni all'interno dell'Istituto si può verificare per:

1. Presenza di ditte di manutenzione esterne;
2. Presenza di esperti esterni;
3. Presenza di genitori per il colloquio con le insegnanti.

Le feste con superamento del normale affollamento dei locali (festa di Natale, recite ecc) devono essere autorizzate preventivamente dal Dirigente Scolastico.

Durante le riunioni collegiali, visitoni, feste ecc in presenza di alunni e genitori tutte le porte devono essere aperte e le vie di fuga sgombre, inoltre deve essere presente ed attiva la squadra di primo soccorso e antincendio. **Il periodo di emergenza sanitaria che stiamo vivendo impone che vengano evitati gli assembramenti. Per cui i locali collettivi potranno essere ospitati solo garantendo il distanziamento di 1m. Inoltre tutti i locali scolastici potranno essere usati solo per attività didattiche.**

Segnali di Emergenza

L'ordine di diramare i Segnali di Emergenza viene disposto da una sola delle persone sotto riportate partendo dalla prima persona presente a scuola, nell'ordine:

1. **Dirigente di plesso per la Sicurezza**
2. **Dirigente di plesso per la didattica e l'organizzazione (Referente di plesso)**
3. **Addetto alle Squadre di Emergenza**
4. **Collaboratore Scolastico**
5. **Chiunque**

ALLARME PER EMERGENZA PRIMO SOCCORSO: SEGNALE VOCALE

**ALLARME DI EMERGENZA senza EVACUAZIONE per terremot, alluvione, fuga di nube tossica:
SEGNALE VOCALE**

EVACUAZIONE: TRE SQUILLI INTERMITTENTI

**EVACUAZIONE PER INCENDIO: SE PRESENTE ATTIVARE ALLARME
INCENDIO**

**Se non dovesse funzionare uno dei segnali usare la campanella (squilli
intermittenti)**

Chiamata di Emergenza

La Chiamata di Emergenza ad Enti esterni, **Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, Polizia ecc.**, viene **disposta (disposizione all'Addetto alla Chiamata di Emergenza) o effettuata direttamente da una sola delle persone** sotto riportate partendo dalla prima persona presente a scuola, nell'ordine:

1. **Dirigente di plesso per la Sicurezza**
6. **Dirigente di plesso per la didattica e l'organizzazione (Referente di plesso)**
2. **Addetto alle Squadre di Emergenza**
3. **Collaboratore Scolastico**
4. **Chiunque**

N° TELEFONICO DI EMERGENZA	
Vigili del Fuoco	115
Pronto Soccorso	118
Polizia di Stato	113
Carabinieri	112
Centro antiveleni	118 o 02/66101029

Schema CHIAMATA EMERGENZA:

Comporre numero telefono

Nome Cognome di chi chiama

Denominazione Scuola e indirizzo

Tipo di emergenza ***specificare il più possibile dove - come - le persone coinvolte***

Ubicazione cassette primo soccorso: Vedi Piano di Primo Soccorso

SCHEMA ANAGRAFICA

Classificazione dei plessi

Classificazione dei plessi sulla base delle attività soggette alla prevenzione incendi secondo DM 26/08/92 e DPR 151/2011

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

ATTIVITA' 67.1.A :

categoria A Scuola con numero di presenze contemporanee a 100 a 150 persone attività soggetta a SCIA

ATTIVITA' 67.2.B: categoria B Scuola con numero di presenze contemporanee da 151 fino a 300 persone attività soggetta a progetto preliminare e SCIA

ATTIVITA' 67.4.C: categoria C Scuola con numero di presenze contemporanee superiore a 300 persone attività soggetta progetto preliminare SCIA rilascio CPI

Scuola Secondaria di primo grado "Bortolan"

1

Indirizzo	CORPI	N°	PERSONALE	N°
Via Piovene, 31	Interrato		Collaboratori scol.	
Telefono	Seminterrato		Docenti	34
0444/1813211	Terreno		Allievi	212
E - mail	Rialzato	1		0
viic872001@istruzione.it	Primo	1		0
E - mail PEC	Secondo			0
	TOTALE	2	TOTALE	
Proprietario dell'immobile	CATEGORIA B			
COMUNE DI Vicenza				

Scuola primaria "Paolo Lioy"

2

Indirizzo	CORPI	N°	PERSONALE	N°
Via Camisano, 197	Interrato		Collaboratori scol.	5
Telefono	Seminterrato	1	Docenti	
0444/500174	Terreno		Allievi	216
E - mail	Rialzato	1		0
viic872001@istruzione.it	Primo	1		0
E - mail PEC	Secondo			0
	TOTALE	3	TOTALE	
Proprietario dell'immobile	CATEGORIA B			
COMUNE DI Vicenza				

Scuola Primaria "Gonzati"

3

Indirizzo	CORPI	N°	PERSONALE	N°
Via Cà Balbi, 149	Interrato		Collaboratori scol.	
Telefono	Seminterrato	1	Docenti	
0444/911026	Terreno		Allievi	85
E - mail	Rialzato	1		0
viic872001@istruzione.it	Primo	1		0
E - mail PEC	Secondo			0
	TOTALE	2	TOTALE	
Proprietario dell'immobile	CATEGORIA B			
COMUNE DI Vicenza				

Scuola Primaria "Magrini"- Scuola dell'infanzia "Settecà"

4

Indirizzo	CORPI	N°	PERSONALE	N°
Via Settecà, 11	Interrato		Collaboratori scol.	2
Telefono	Seminterrato	1	Docenti	6
0444/239204 0444/239097	Terreno		Allievi	34+27
E - mail	Rialzato	1		0

VIIC872001 - A59BE9A - REGISTRO PROTOCOLLO 0003594 30/11/2022 - VI.9 - U				
viic872001@istruzione.it	PRIMO	I		0
E - mail PEC	Secondo			0
	TOTALE	3	TOTALE	69
Proprietario dell'immobile	CATEGORIA A			
COMUNE DI Vicenza				

5

Scuola dell'infanzia "Piccoli"				
Indirizzo	CORPI	N°	PERSONALE	N°
Via Cà Balbi, 149	Interrato		Collaboratori scol.	2
Telefono	Seminterrato		Docenti	7
0444/911026	Terreno		Allievi	70
E - mail	Rialzato	1		0
viic872001@istruzione.it	Primo	1		0
E - mail PEC	Secondo			0
	TOTALE	2	TOTALE	79
Proprietario dell'immobile	CATEGORIA A			
COMUNE DI Vicenza				

Scheda 00 **Organizzazione del Servizio di Gestione dell'Emergenza**

ORGANIGRAMMA SICUREZZA
PLESSO "PAOLO LIOY"
VIALE CAMISANO, 196- 36100-VICENZA
A.S. 2022 2023

D. Lgs n.81/2008 e s.m.i.

DATORE DI LAVORO	PROF. SFORZA ALFONSO
RSPP	MAFFEI FIORENZA
DIRIGENTE	NICETTO DONATA
MEDICO COMPETENTE	
RLS	AVITABILE AUGUSTO

SQUADRA GESTIONE	SQUADRA PRIMO SOCCORSO
-------------------------	-------------------------------

EMERGENZE

COORDINATORE: CANOLA ELISA	COORDINATORE: ZEN NADIA
1. LONGHINI ELISABETTA	1.NICETTO DONATA
2.LIEVORE EMANUELA	2.POLITI VITALBA
3. BERTOLI BARBARA	3.BERARDI MARIA FRANCESCA
4. SANVITI SABRINA	4.CRACA NADIA
5. FAZARI RITA	5.GARBIN FEDERICA
6.GUBELLO MARIA CARLA	6.CONSAGRO OLGA
7.MILAN ANNA	7.PIAZZA ORNELLA
8 TREVISANUTTO FRANCESCA	8.BORTOLAMEI EMANUELA
9. OMETTO GIULIANA	9.VENTURI ALESSANDRA
10.ZAMUNARO PAOLA	10.NIGRO ASSUNTA
11. NAPOLI LORENZO	11.TOMELLERI CHIARA
	12.RAGONA VERONICA
	11. FRANCESCHINI DIEGO

VIGILANTE SUL DIVIETO DI FUMO

Politi Vitalba

ORGANIGRAMMA SICUREZZA PLESSO "PAOLO BORTOLAN"

VIA PIOVENE,31- 36100-VICENZA

A.S. 2022 2023

D. Lgs n.81/2008 e s.m.i.

DATORE DI LAVORO	PROF. SFORZA ALFONSO
RSPP	MAFFEI FIORENZA
DIRIGENTE	AUGUSTO AVITABILE
ASPP	ANTONIO CASSARO
MEDICO COMPETENTE	
RLS	AVITABILE AUGUSTO

SQUADRA GESTIONE EMERGENZE	SQUADRA PRIMO SOCCORSO
---------------------------------------	-------------------------------

COORDINATORE: PIEMONTESE BIAGIO	COORDINATORE: PONTALTI DAVIDE
1. CURCI CARMELA	1.FRANCHI MELISSA
2. MONTINARI PAOLA ROBERTA	2. FORGHIERI ERIKA
3. RICCHIERI CRISTINA	3.MANCA ANGELA
4. FASOLATO UMBERTO	4. MAZZA LAURA
5. IGLIO CHIARA	5.KLAUS BROZ
6.MONTAGNINI NICOLA	6.ARMINIO AMALIA
7. GOLIN GIANCARLO	7. COSTANZI DANIELE
8 FABBIAN SILVIA	8. PIANEGONDA ANGELICA
9. RASSU ALBERTO	9. FODALE ANNALISA
10.URSELLI ANTONIO	10. CASTIGLIONI LORENZA
11. PALASCIANO ANNALISA	
12. SAGGIN MARA	

VIGILANTE SUL DIVIETO DI FUMO

Avitabile Augusto

ORGANIGRAMMA SICUREZZA

PLESSO "PICCOLI"

Strada Comunale Bertesina, 353
- 36100-VICENZA

A.S. 2022 2023

D. Lgs n.81/2008 e s.m.i.

DATORE DI LAVORO	PROF. SFORZA ALFONSO
RSPP	MAFFEI FIORENZA
DIRIGENTE	CECCATO ANTONELLA
ASPP	RICCARDI ASSUNTA
MEDICO COMPETENTE	
RLS	AVITABILE AUGUSTO

SQUADRA GESTIONE EMERGENZE		SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
COORDINATORE: CECCATO ANTONELLA		COORDINATORE: ASSUNTA RICCARDI	
1. MORETTO MICHELA		1. MILAN LUCIA	
2. NOALE FEDERICA		2. MANUELA PETTINA'	
3. AGOSTA EMANUELA		3. LIDIA MORO	
		4. COSTANTINO CATERINA	

VIGILANTE SUL DIVIETO DI FUMO

ASSUNTA RICCARDI

ORGANIGRAMMA SICUREZZA PLESSO "MAGRINI- SETTECA'"

Setteca', 11- 36100-VICENZA

A.S. 2022 2023

D. Lgs n.81/2008 e s.m.i.

DATORE DI LAVORO	PROF. SFORZA ALFONSO
RSPP	MAFFEI FIORENZA
DIRIGENTE	DONADELLO-ZOCCA- BAGLIO
ASPP	PIEROBON ELISA
MEDICO COMPETENTE	
RLS	AVITABILE AUGUSTO

SQUADRA GESTIONE EMERGENZE	SQUADRA PRIMO SOCCORSO
COORDINATORE: TRESSO CARLA	COORDINATORE: CERQUA ANTONIETTA
1. DONADELLO CHIARA	1. BAGLIO MARIA CARMELINA
2. VACCARIELLO CRISTINA	2. ZOCCA LUDOVICA
3. PIEROBON ELISA	3. TRESSO CARLA
4. BAGLIO MARIA CARMELINA	4. DONADELLO CHIARA
5. BELTEMPO ANTONELLA	5. PIEROBON ELISA
6. CERQUA ANTONIETTA	6. BELTEMPO ANTONELLA
	7. VACCARIELLO CRISTINA

VIGILANTE SUL DIVIETO DI FUMO

CERQUA ANTONIETTA – BAGLIO MARIA CARMELINA

ORGANIGRAMMA SICUREZZA PLESSO "GONZATI"

Ca' Balbi, 249- 36100-VICENZA

A.S. 2022 2023

D. Lgs n.81/2008 e s.m.i.

DATORE DI LAVORO	PROF. SFORZA ALFONSO
RSPP	MAFFEI FIORENZA
DIRIGENTE	CORTI STEFANIA
ASPP	POLITI DOMENICO
MEDICO COMPETENTE	
RLS	AVITABILE AUGUSTO

SQUADRA GESTIONE EMERGENZE		SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
COORDINATORE: POLITI DOMENICO		COORDINATORE: DIODATI SAMUELA	
1. CORTI STEFANIA		1. SERAFINI ANNA	
2. SILVESTRO MARIA		2. BRUNO DANIELE	
3. SECONDIN MARTA		3. GOTTARDO TIZIANA	
4. TREVISAN LUCIA		4. PAPASIDERO ROSANNA	
5. IANNACCONE MAURIZIO		5. PIPINATO MICHELA	
6. CAZZOLA DENISE		6. CAZZOLA DENISE	

VIGILANTE SUL DIVIETO DI FUMO

GABIN SILVIA

Incarichi per l'Evacuazione per i plessi dell'Istituto

	Incarico	Figura <i>(ordine di priorità)</i>	Nominativo <i>(in ordine in base alla presenza)</i>
1	Responsabile dell' Ordine di diramare i Segnali di Emergenza di effettuare la Chiamata di Emergenza	1. Dirigente di plesso per la Sicurezza 2. Dirigente di plesso per la didattica e l'organizzazione 3. Addetto alle Squadre di Emergenza 4. Collaboratore Scolastico 5. Chiunque	

2	Addetto a Diramare i Segnali di Emergenza	<ul style="list-style-type: none"> Collaboratore Scolastico in organico Collaboratore Scolastico Supplente esterno 	
3	Addetto alla Chiamata di Emergenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigente sicurezza 2. Referente di plesso 3. Addetto alle Squadre 4. Collaboratore scolastico 	
4	Responsabile dell' Evacuazione della Classe	Docente della Classe	<i>Secondo l'orario di servizio</i>
5	Apri-fila della Classe	Alunno	<i>Alunno individuato dal Docente</i>
6	Chiudi-fila della Classe	Alunno	<i>Alunno individuato dal Docente</i>
7	Addetto all' Assistenza di alunno disabile	Docente di Sostegno (o della Classe) + eventuale Collaboratore Scolastico di turno al piano	<i>Secondo l'orario di servizio</i>
8	Responsabile del Centro Esterno di Raccolta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigente sicurezza 2. Referente di plesso 3. Addetto alle Squadre 4. Collaboratore scolastico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspp di plesso 2. Dirigente di plesso per la didattica e l'organizzazione
9	Addetto all' Interruzione dell'energia elettrica	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratore Scolastico in organico • Collaboratore Scolastico supplente esterno 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. Supplenti dei precedenti con la stessa priorità
10	Addetto all' Interruzione del gas della cucina	Personale del Comune	
11	Addetto all' Interruzione del gas degli altri locali (non presente nel plesso)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Collaboratore Scolastico in organico 2. Collaboratore Scolastico Supplente esterno 	
12	Addetto al Controllo delle operazioni di Evacuazione al Piano	Collaboratore Scolastico di turno al piano	<i>Secondo l'orario di servizio</i>
13	Addetto all' Apertura dei cancelli	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboratore Scolastico in organico • Collaboratore Scolastico Supplente esterno 	<ol style="list-style-type: none"> 1.

N.B. In caso di assenza del "Docente della Classe" o del "Collaboratore Scolastico di turno", l'Incarico è svolto dal personale che supplisce.

E' a cura del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA l'informazione degli Incarichi al personale supplente esterno.

SCHEDA 01 Comportamenti Generali

- **Chiunque** rilevi o venga a conoscenza di una situazione di pericolo o di emergenza anche di tipo strutturale (crepe insolite, caduta di calcinacci, avvallamenti o spostamenti e/o caduta di controsoffitti, piastrelle sollevate, ecc.)
- Segnala la situazione di emergenza a voce o, se necessario, diramando o facendo diramare il Segnale di Emergenza e avvisando le persone presenti nei locali vicini

- In caso di pericolo grave ed immediato evacua immediatamente il locale
- Se è persona addestrata e trattasi di una situazione che egli stesso ritiene di poter affrontare interviene immediatamente con i mezzi a disposizione
- **L'Addetto alle Squadre di Emergenza (A.I. e P.S.),** non appena avvertito della situazione:
 - Si porta nel luogo dell'emergenza per effettuare l'intervento di sua competenza, riferendo successivamente sulla situazione al Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO
 - Qualora lo ritenga opportuno, dirama o fa diramare i Segnali di Emergenza, riferendo successivamente sulla situazione al Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO
 - Qualora lo ritenga opportuno chiama, o fa chiamare dall'Addetto alla Chiamata di Emergenza, i competenti Servizi Pubblici di Emergenza: Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, Polizia, ecc., riferendo successivamente sulla situazione al Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO
 - Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, riferisce al Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO (o in sua assenza al Responsabile del Plesso) sulla situazione in atto.
- **DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA,** accertata la situazione:
 - Valuta, unitamente al Dirigente Scolastico (o in sua assenza al Responsabile del Plesso) e agli Addetti alle Squadre di Emergenza, la necessità di effettuare la Chiamata di Emergenza e di diramare i Segnali di Emergenza
 - Emanando, in caso di necessità, i relativi ordini: diffusione Segnali di Emergenza, Chiamata di Emergenza.

SCHEDA 02 Comportamenti del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA e in sua assenza vedi tabella incarichi per l'evacuazione punto 1

Alla segnalazione di una situazione di emergenza o al suono dei Segnali di Emergenza, IL RESPONSABILE DEL PLESSO PER LA SICUREZZA deve:

- Ricarsi nel luogo dell'incidente per valutare la situazione
- Attivare gli Addetti alle Squadre di Emergenza
- Coordinare l'azione delle Squadre di Emergenza
- Valutare la necessità di chiamare soccorsi esterni (Vigili del fuoco, Pronto soccorso, Protezione civile, Forze dell'ordine, ecc.)
- Valutare il rischio di impatto sull'ambiente esterno e decidere se informare e coinvolgere altri Enti esterni (Protezione Civile, Questura, Prefettura, Vigilanza urbana ecc.)
- Disporre (o effettuare o verificare che sia stata fatta) la chiamata dei mezzi di soccorso esterni, qualora necessaria
- All'arrivo dei soccorsi, mettersi a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie all'intervento; planimetrie dei luoghi, rischi specifici, dislocazione dei mezzi di intervento della Scuola, delle fonti di energia ed approvvigionamento idrico
- **Valutare, unitamente al Dirigente Scolastico (se presente) e agli Addetti alle Emergenze, se il rischio per il personale presente richiede l'evacuazione dell'edificio**
- **Se lo ritiene necessario dare disposizione di Evacuazione all'Addetto alla Diffusione del segnale (Collaboratore Scolastico di turno)**
- In caso di evacuazione, portarsi presso il Centro Esterno di Raccolta e raccogliere le comunicazioni relative ai moduli di evacuazione
- Accertarsi, attraverso i moduli di evacuazione, che tutte le persone presenti siano state evacuate; in caso vi siano dispersi, coordinarne la ricerca ed il soccorso, dandone comunicazione ai Servizi Pubblici di Emergenza
- Rimanere a disposizione dei Servizi Pubblici di Emergenza e del Dirigente Scolastico
- Comunicare la fine dell'emergenza
- Redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.


SCHEMA 03 Comportamenti degli Addetti Squadra Antincendio (A.I)

Gli Addetti alla Squadra di Primo Intervento Lotta Antincendio devono:

Alla chiamata o al suono dell'ALLARME senza EVACUAZIONE

- Abbandonare immediatamente ogni attività e recarsi nella zona interessata dall'emergenza per effettuare l'intervento di competenza, conformemente all'addestramento e alle altre istruzioni ricevute
- Se ci sono persone in pericolo, provvedere immediatamente al loro soccorso, senza correre rischi per la propria incolumità e per quella degli altri
- Qualora lo ritengano opportuno, diramare o far diramare i Segnali di Emergenza
- Circoscrivere l'eventuale principio d'incendio utilizzando gli estintori portatili e provvedere eventualmente anche all'uso di idrante
- Chiudere le valvole di intercettazione del gas/o altri combustibili (o verificare che sia stata fatto)
- Disattivare l'interruttore elettrico del piano
- Controllare che nessuno sia rimasto bloccato all'interno dell'ascensore
- Attivarsi, se la situazione lo richiede o se richiesto dal Dirigente del Plesso per la Sicurezza, per la chiamata ai Vigili del Fuoco (Tel. 115)
- Restare in contatto con il Dirigente del Plesso per la Sicurezza informandolo sulla situazione in atto e sui possibili sviluppi, anche per valutare la necessità di evacuare l'edificio

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Abbandonare immediatamente ogni attività e recarsi nella zona interessata dall'emergenza per effettuare l'intervento di competenza, conformemente all'addestramento e alle altre istruzioni ricevute
- Circoscrivere l'eventuale principio d'incendio utilizzando gli estintori portatili e provvedere eventualmente anche all'uso di idrante
- Chiudere le valvole di intercettazione del gas/o altri combustibili (o verificare che sia stata fatto) 
- Disattivare l'interruttore elettrico del piano
- Attivarsi, se la situazione lo richiede o se richiesto dal Dirigente del Plesso per la Sicurezza, per la chiamata ai Vigili del Fuoco (Tel. 115)
- Provvedere a fare evacuare i locali evitando di far transitare gli alunni e il personale nella zona interessata dall'eventuale incendio, in collaborazione con gli Addetti al Primo Soccorso, i Docenti presenti e il Collaboratore Scolastico del piano.
- Controllare che nessuno sia rimasto bloccato all'interno dell'ascensore

- Verificare locale per locale in collaborazione con gli Addetti alla Squadra di Primo Soccorso e il Collaboratore Scolastico del piano, dividendosi le zone di controllo e partendo dalla zona interessata dall'emergenza, che l'evacuazione sia stata completata
- Chiudere le porte dei singoli locali
- Attendere il benestare da parte del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA, dopodiché abbandonare l'edificio recandosi presso il Centro Esterno di Raccolta
- In caso di incompleta evacuazione, informati dal Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO che all'appello risultano persone assenti, cercare di individuarli e metterli al sicuro, senza mettere in pericolo se stessi o altri
- Riferire al Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO l'avvenuta verifica della completa evacuazione ed eventuali situazioni di pericolo
- Rimanere a disposizione dei Vigili del Fuoco e del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA.

SCHEDA 04 Comportamenti degli Addetti Squadra Primo Soccorso

Gli Addetti al Primo soccorso devono (cfr. SCHEDA 13):

Alla chiamata o al suono del segnale di ALLARME senza EVACUAZIONE

- Abbandonare immediatamente ogni attività e recarsi sul luogo dell'emergenza, per fornire agli eventuali infortunati i primi soccorsi
- Attivare, se necessario, la chiamata al Soccorso Pubblico d'Emergenza (Tel. 118), restando poi a disposizione del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA per eventuali esigenze
- Qualora lo ritengano opportuno, diramare o far diramare i Segnali di Emergenza

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Abbandonare immediatamente ogni attività e recarsi sul luogo dell'emergenza, per fornire agli eventuali infortunati i primi soccorsi
- Nel caso di feriti gravi valutare la loro trasportabilità ed organizzare, con la Squadra di Primo Intervento od in mancanza di questa con l'aiuto del personale scolastico, la loro evacuazione
- Collaborare con gli Addetti della Squadra di Primo Intervento all'evacuazione dei locali e a verificare locale per locale, dividendosi le zone di controllo, che l'evacuazione sia stata completata chiudendo le porte dei singoli locali
- Attendere il benestare da parte del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA, dopodiché abbandonare l'edificio recandosi nel Centro Esterno di Raccolta
- Riferire al Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO l'avvenuta verifica della completa evacuazione ed eventuali situazioni di pericolo
- Rimanere a disposizione del personale del Soccorso Pubblico d'Emergenza e del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA.

SCHEDA 05 Comportamenti del Personale Docente

Al suono del segnale di ALLARME senza EVACUAZIONE

L'insegnante deve:

- Sospendere ogni attività ed intervenire prontamente laddove si dovessero determinare, fra gli alunni, situazioni critiche dovute al panico
- Invitare gli alunni a lasciare immediatamente ogni cosa, compresi cappotti, sacche ecc. e predisporli per l'eventuale evacuazione, individuando un alunno capo-fila ed uno chiudi-fila
- Contare gli alunni presenti e prendere il registro con relativo modulo di evacuazione
- Cercare di gestire l'emergenza fino alla fine della stessa seguendo le indicazioni del Piano di Emergenza, senza mettere in pericolo l'incolumità propria e degli alunni.

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

L'insegnante, unitamente agli allievi, deve abbandonare il posto di lavoro e raggiungere il Centro Esterno di Raccolta destinato alla propria classe. In particolare deve:

- Vigilare che gli allievi seguano le indicazioni del Piano di Emergenza
- Portare con sé il Registro di Classe (oppure l'elenco degli allievi della classe) e il relativo Modulo di Evacuazione
- Ordinare gli allievi in fila e farli uscire ordinatamente dal locale
- Usciti tutti gli allievi, provvedere a spegnere le luci ed alla chiusura delle porte
- Nel caso di evacuazione dopo una scossa tellurica bisogna rimanere sempre lontani dalle finestre o porte con vetri e percorrere le scale lungo le pareti
- Nel caso di presenza di alunno disabile, collaborare con l'Insegnante di Sostegno e il Collaboratore Scolastico di turno al piano per la sicura evacuazione del disabile
- Guidare gli alunni verso l'uscita di sicurezza per raggiungere il Centro Esterno di Raccolta seguendo il percorso indicato dal Piano di Evacuazione
- Nel caso in cui le vie di fuga convenzionali siano impraticabili trovare un'alternativa sicura altrimenti rimanere nella propria aula chiamando i soccorsi se possibile dalla finestra e rimanendo in attesa dell'intervento.
- Appena arrivati presso il Centro Esterno di Raccolta, effettuare l'appello al fine di verificare la presenza e la condizione degli allievi
- Nel caso mancasse qualcuno all'appello informare immediatamente il Dirigente del Plesso per la Sicurezza

- Compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al Dirigente di Plesso per la sicurezza
- Provvedere alla sorveglianza della classe e a far rispettare il divieto di telefonare per lasciare libere le linee telefoniche
- Rimanere in attesa di istruzioni.

N.B. Il Personale Docente, incaricato di compiti specifici per l'emergenza, dovrà attivarsi in tal senso solo dopo essersi fatto sostituire in aula da un Collaboratore Scolastico (NON DELLA SQUADRA) o da altro Docente DELLA CLASSE VICINA.

SCHEDA 06 Comportamenti degli Allievi

Al suono del segnale di ALLARME senza Evacuazione

Gli allievi devono:

- Cercare di mantenere la calma
- Non gridare
- Restare al proprio posto
- Seguire le istruzioni dell'insegnante
- Qualora, per qualsiasi ragione, si trovassero isolati rispetto alla propria classe, raggiungere immediatamente la propria classe.

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

Gli allievi devono:

- Non precipitarsi fuori dall'aula
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti
- Uscire in fila ordinatamente dall'aula
- Non correre, camminare senza abbandonare la fila in modo sollecito senza fermarsi e senza spingere i compagni che sono davanti
- Nel caso di evacuazione dopo una scossa tellurica bisogna rimanere sempre lontani dalle finestre o porte con vetri e percorrere le scale lungo le pareti
- Fare attenzione alle indicazioni dell'insegnante soprattutto nel caso in cui si verificano contrattempi che richiedano una modifica delle modalità di uscita

- Non tornare indietro
- Appena giunti presso il Centro Esterno di Raccolta, restare riuniti, non usare i telefoni e collaborare con l'insegnante che farà l'appello per verificare la presenza di tutti i compagni
- Qualora, per qualsiasi ragione, si trovassero isolati rispetto alla propria classe, uscire immediatamente dall'edificio utilizzando la porta di emergenza più vicina
- Se ciò non fosse possibile unirsi al gruppo della classe più vicina e seguire i comportamenti dello stesso
- Se non è possibile aggregarsi a nessun gruppo raggiungere l'esterno senza correre, seguendo le vie di fuga indicate dalla segnaletica fino al Centro Esterno di Raccolta e aggregarsi alla propria classe facendosi riconoscere.

N.B. Al fine di favorire l'evacuazione, è importante che zaini, cartelle, cappotti ed altro non siano d'intralcio; è buona norma di prevenzione che gli stessi siano sempre riposti negli appositi appendiabiti o posizionati sotto il banco. E' FONDAMENTALE LASCIARE LA PORTA DI USCITA DALL'AULA LIBERA (PORTA DA 90CHE SI APRE VERSO L'INTERNO

SCHEDA 07 Comportamenti dei Collaboratori Scolastici

Al suono del segnale di ALLARME senza EVACUAZIONE

I Collaboratori Scolastici (esclusi gli Addetti alle Squadre di Emergenza) devono:

- Sospendere il lavoro
- Spegnerne eventuali attrezzature ed apparecchiature elettriche in uso
- Chiudere le finestre eventualmente aperte nella zona circostante
- Aprire le porte di emergenza nella zona circostante
- Predisporre all'eventuale evacuazione

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Predisporre nei punti cruciali quali incroci di corridoi in modo da indirizzare il flusso degli studenti verso le vie di esodo più brevi e verso quelle non interessate da un eventuale incendio o pericolose
- Aiutare il personale esterno eventualmente presente a raggiungere il Centro Esterno di Raccolta

- Nel caso di presenza di alunni disabili nella zona di propria assegnazione raggiungere il luogo in cui è presente il disabile e attuare la relativa procedura di evacuazione
- Verificare i locali ausiliari quali bagni, ripostigli, ecc. al fine di verificare l'avvenuto esodo completo
- Chiudere le porte dei locali evacuati, al fine di segnalare agli Addetti alle Squadre di Emergenza l'avvenuta evacuazione di tutti i presenti
- Nel caso di evacuazione dopo una scossa tellurica bisogna rimanere sempre lontani dalle finestre o porte con vetri e percorrere le scale lungo le pareti
- Raggiungere il Centro Esterno di Raccolta e rimanere a disposizione dei docenti e del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA.

N.B. I Collaboratori Scolastici di turno alla mattina devono quotidianamente controllare all'inizio dell'attività che le vie di esodo siano prive di ostacoli e che le porte siano facilmente apribili.

SCHEDA 07a Comportamenti del Collaboratore Scolastico di turno al piano

Al suono del segnale di ALLARME senza EVACUAZIONE

Il Collaboratore Scolastico di turno al piano (se non si tratta di Addetto alle Squadre di Emergenza), per il proprio piano di competenza, provvede a:

- Verificare che le vie di esodo siano prive di ostacoli e che le porte siano facilmente apribili
- Aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo
- Controllare che nessuno sia presente all'interno dell'ascensore
- Chiudere le valvole di intercettazione del gas/o altri combustibili del piano
- Collaborare con la Squadra di Emergenza
- Aprire il cancello o portone e lasciarlo aperto, per facilitare l'ingresso dei mezzi di soccorso (solo per il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso)
- Impedire l'ingresso a persone o mezzi che possano intralciare le operazioni di soccorso (solo per il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso).

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

Per il proprio piano di competenza, il Collaboratore Scolastico di turno provvede a:

- Interdire ai presenti l'accesso all'ascensore, alle scale ed ai percorsi non previsti dal Piano di Evacuazione o comunque non utilizzabili
- Favorire il deflusso ordinato dal piano
- Disattivare l'interruttore elettrico del piano
- Nel caso di evacuazione dopo una scossa tellurica bisogna rimanere sempre lontani dalle finestre o porte con vetri e percorrere le scale lungo le pareti
- Nel caso in cui l'evacuazione comporti l'uscita all'esterno del perimetro scolastico, attivarsi per bloccare l'eventuale traffico veicolare (solo per il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso)
- Collaborare con gli Addetti alle Squadre di Emergenza per verificare che il piano sia stato evacuato completamente
- Dirigersi verso il Centro Esterno di Raccolta.

SCHEDA 08 Comportamenti del Personale Amministrativo

Al suono del segnale di ALLARME senza EVACUAZIONE

Il Personale Amministrativo (se non si tratta di persone Addette alle Emergenze), deve:

- Mantenere la calma ed infondere un atteggiamento calmo
- Sospendere il lavoro
- Spegnerne eventuali attrezzature ed apparecchiature elettriche in uso
- Chiudere le finestre eventualmente aperte nella zona circostante
- Aprire le porte di emergenza nella zona circostante
- Predisporre all'eventuale evacuazione

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

- Non prendere nulla con sé
- Uscire in modo ordinato dall'Ufficio senza correre: il lavoratore che per ultimo abbandonerà il proprio ufficio, dovrà spegnere le luci e chiudere la porta dietro di sé, al fine di segnalare agli Addetti alle Squadre di Emergenza l'avvenuta evacuazione di tutti i presenti dall'ufficio
- Aiutare il pubblico presente a raggiungere il Centro Esterno di Raccolta
- Nel caso di evacuazione dopo una scossa tellurica bisogna rimanere sempre lontani dalle finestre o porte con vetri e percorrere le scale lungo le pareti
- Raggiungere il Centro Esterno di Raccolta
- Non telefonare per lasciare libere le linee telefoniche
- Restare a disposizione del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA.


N.B. Visitatori e persone esterne, presenti nella scuola durante l'emergenza, dovranno essere assistiti dal loro interlocutore ed accompagnati al Centro Esterno di Raccolta.

SCHEDA 09 Assistenza ai Disabili

In caso di presenza di disabile, di soggetto particolarmente emotivo e/o in stato di evidente disagio o di persona comunque non deambulante, sono previste di norma due persone incaricate della sua assistenza, di cui di norma uno è l'insegnante di sostegno, qualora presente, o l'insegnante di classe, e l'altro uno dei Collaboratori Scolastici (se presente nella zona vicina all'aula dell'alunno).

Costoro aiutano materialmente ed assistono il disabile nell'esodo dal settore interessato dall'emergenza, in modo tale che questi possa abbandonare l'edificio in sicurezza. In particolare:

Al suono del segnale di ALLARME senza EVACUAZIONE

 Raggiungono immediatamente il disabile al quale sono stati preventivamente assegnati, oppure le persone indicate dal Dirigente di Plesso per la sicurezza o dagli Addetti alle Squadre di Emergenza.

Al suono del segnale di EVACUAZIONE

Il docente di classe provvede all'evacuazione del disabile, in collaborazione con il Collaboratore Scolastico presente e con gli **Addetti alle Squadre di Emergenza se disponibili, rispettando la seguente sequenza:**

- Attendere che tutta la classe sia uscita
- Verificare che il corridoio sia sgombro
- Procedere all'evacuazione del disabile seguendo la via di esodo più breve se non interessata dal fumo e/o fuoco o pericolosa
- Nel caso di evacuazione dopo una scossa tellurica bisogna rimanere sempre lontani dalle finestre o porte con vetri e percorrere le scale lungo le pareti
- Assistere il disabile anche dopo aver raggiunto il Centro Esterno di Raccolta.

N.B. Nel caso in cui il disabile sia il docente, sarà cura dei collaboratori scolastici di zona, e dagli addetti alle Squadre di Emergenza se disponibili, a provvedere all'evacuazione del disabile.

SCHEMA 10 Emergenza Incendio

Comportamento generali

- In presenza di fiamme o fumo, allontanarsi rapidamente dal locale chiudendo la porta dietro di sé ed avvisare immediatamente le persone nei locali vicini e gli Addetti alle Emergenze
- In presenza di fumo sulle vie di esodo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, respirare tramite un fazzoletto o un pezzo di stoffa possibilmente bagnato
- Nel caso in cui non fosse possibile uscire dall'aula o da qualsiasi altro locale in quanto il fumo o le fiamme rendono impraticabili le scale e i corridoi, rimanere nel locale chiudere la porta, cercando di sigillare le fessure, aprire la finestra per chiedere soccorso

- E' vietato, a chiunque non abbia una preparazione specifica, tentare di spegnere gli incendi con le dotazioni mobili esistenti; è comunque vietato usare acqua per spegnere eventuali focolai di incendio in prossimità di apparecchiature o quadri elettrici
- Se l'incendio ha coinvolto la vostra persona, non correre (le fiamme si alimentano), distendersi a terra e rotolarsi, strapparsi i vestiti, tentare di soffocare le fiamme con indumenti non infiammabili, coperte o altro
- Se l'incendio ha coinvolto un'altra persona, impedirgli di correre, cercare di farlo distendere a terra e tentare di soffocare le fiamme con indumenti non infiammabili, coperte o altro
- Tutte le linee telefoniche debbono essere lasciate libere fino all'avvenuta cessazione dello stato di allarme.

Intervento della Squadra Primo Intervento

- Gli Addetti antincendio, senza mettere a rischio la propria incolumità, intervengono sul focolaio d'incendio con i mezzi di estinzione portatili disponibili
- Qualora non sia possibile domare l'incendio, avvisano immediatamente i Vigili del fuoco e il Dirigente del Plesso per la Sicurezza per l'eventuale ordine di evacuazione
- Il Dirigente del Plesso per la Sicurezza decide o meno di emanare l'ordine di evacuazione generale.

SCHEDA 11 Emergenza Terremoto

Comportamento generali

Vista l'impossibilità di prevedere con certezza l'approssimarsi di scosse telluriche è fondamentale essere preparati ad adottare comportamenti sicuri in caso di terremoto.

- Evitare di uscire immediatamente dai locali in maniera disordinata e caotica, spesso alcuni infortuni si verificano durante la fuga non controllata più che per i danni del terremoto

- Alle prime scosse telluriche occorre ripararsi sotto banchi, cattedre ed altri arredi che abbiano funzione protettiva per la testa e le parti vitali
- Evitare di restare al centro del locale (allontanandosi anche da armadi, scaffalature e superfici vetrate) raggruppandosi in prossimità delle pareti perimetrali, vicino agli angoli o sotto gli architravi delle porte
- Al termine della scossa lasciare ordinatamente l'edificio, se:
 1. viene dato il segnale di evacuazione
 2. in caso di pericolo grave ed immediato
- Evitare l'uso dei telefoni
- Se si è all'esterno, tenersi lontani da edifici, da alberi e da linee elettriche aeree.

Intervento della Squadra Primo Intervento

- Una volta terminate le scosse telluriche, gli Addetti della Squadra di Primo Intervento, senza mettere a rischio la propria incolumità, si accerteranno con cautela che le vie d'esodo siano integre e fruibili comunicandone l'esito al Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO per la decisione di evacuare eventualmente l'edificio
- Il Dirigente Scolastico o il Referente di Plesso o il Dirigente del Plesso per la Sicurezza, rispetto al tipo e all'intensità del terremoto e rispetto a quanto di propria conoscenza sullo stato strutturale dell'edificio, dopo aver verificato lo stato delle vie di fuga, decide o meno di emanare l'ordine di evacuazione generale.

N.B. SI RESTA IN PROTEZIONE SOTTO AL BANCO O VICINO AL AMURO PORTANTE FINO A QUANDO NON VIENE DATO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE.

SCHEDA 12 Emergenza Alluvione - Allagamento Interno - Trombe d'aria - Nube tossica

Comportamenti generali

Alluvione

- Non evacuare l'edificio se non avvisati per tempo dalla Protezione Civile, dal Sindaco o dal Prefetto
- Sganciare Energia elettrica generale
- Disattivare alimentazione combustibile
- Raggiungere i piani superiori
- Non usare l'ascensore
- Restare uniti e non disperdersi all'interno dell'edificio
- Evitare di usare il telefono
- Attendere istruzione dal Dirigente di Plesso per la sicurezza o dal Referente di Plesso.

Allagamento Interno

- Evacuare i locali o l'edificio
- Sganciare Energia elettrica generale
- Disattivare alimentazione combustibile
- Non usare l'ascensore
- Chiamare i Servizi Pubblici di Emergenza
- Attendere istruzione dal Dirigente di Plesso per la sicurezza

Trombe d'aria - Nube Tossica

- Non evacuare l'edificio se non avvisati per tempo dalla Protezione Civile, dal Sindaco o dal Prefetto
- Sganciare Energia elettrica generale
- Disattivare alimentazione combustibile
- Chiudere tutte le aperture verso l'esterno (finestre, ecc.)
- Non usare l'ascensore 🕒 Allontanarsi da finestre, porte a vetri e superfici vetrate raggiungendo il punto più lontano da queste all'interno del locale
- Restare uniti e non disperdersi all'interno dell'edificio
- Evitare di usare il telefono
- Attendere istruzione dal Dirigente di Plesso per la sicurezza

Intervento della Squadra Primo Intervento

- Gli Addetti alle Squadre di Emergenza restano a disposizione del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA
- Il Dirigente del Plesso per la Sicurezza decide o meno di emanare l'ordine di evacuazione generale.

SCHEMA 13 Emergenza in caso di malore e/o infortunio

Classificazione della Scuola ai sensi del D.M. 388/03

GRUPPO B


Ubicazione Presidio di Primo Soccorso:

locale

infermeria

La Cassetta di Primo Soccorso

Il contenuto minimo della Cassetta è dato dall'Allegato 1 del DM 388/2003, integrato sulla base dei rischi specifici presenti sul luogo di lavoro, è:

- 5 paia di guanti sterili monouso
- 1 visiera paraschizzi
- 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro
- 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml
- 10 compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole
- 2 compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole
- 2 teli sterili monouso
- 2 pinzette da medicazione sterili monouso
- 1 confezione di rete elastica di misura media
- 1 confezione di cotone idrofilo
- 2 confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso
- 2 rotoli di cerotto alto cm. 2,5  1 paio di forbici.
- 3 lacci emostatici
- 2 confezioni di ghiaccio pronto uso
- 2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
- 1 termometro
- 1 apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa
- 2 telo termico

Mezzo di comunicazione per allertare il 118

E' preferibile l'utilizzo del cellulare in quanto consente di comunicare al 118 vicino al luogo dell'evento (la chiamata è gratuita).

Comportamenti generali in caso di malore e/o infortunio

- Assistere l'infortunato e tranquillizzare i presenti (in particolare gli alunni)

- Evitare affollamenti intorno alla persona da soccorrere
- Avvisare tempestivamente - a voce o attraverso un alunno - il collaboratore di turno al piano; se questi non è formato, dovrà a sua volta avvisare la Squadra di Primo Soccorso
- Insieme valutare la situazione e decidere le modalità e la natura dell'intervento:
- procedere alla eventuale medicazione in caso di leggere abrasioni, sbucciature, lievi contusioni e piccole ferite superficiali, ecc.
- sentire la famiglia in caso di malori occasionali ed inaspettati
- nei casi ritenuti seri ed importanti chiamare il 118 e la famiglia dell'infortunato; in questo caso chi effettua le chiamate è persona diversa da colui che soccorre l'alunno, e ciò per non creare vuoti operativi è importante che chi effettua la Chiamata al 118 si trovi vicino all'infortunato per poter fornire informazioni precise sulle condizioni di salute; il 118 può essere chiamato anche per chiedere consigli
- In caso di Chiamata al 118, rispondere con calma alle domande dell'operatore:
 1. comunicare denominazione della scuola, indirizzo, nome e cognome dell'interlocutore e numero di telefono
 2. fornire informazioni sulle condizioni dell'infortunato (coscienza, polso, ferite, malore, ecc.) e sull'accaduto
 3. indicare con precisione il raggiungimento del luogo dell'infortunato
 4. concordare con la Centrale Operativa il percorso, se il luogo è difficile da raggiungere, far in modo che qualcuno accolga l'ambulanza all'ingresso sulla via principale
 5. non riagganciare sino a che non siano state completate le disposizioni impartite dalla Centrale Operativa
- Assicurare la costante sorveglianza degli altri alunni della classe affidandoli, se necessario, a personale disponibile o suddividendoli nelle restanti classi
- **Mai** muovere l'infortunato nel caso di incidente, senza prendere le precauzioni necessarie ad evitare che il movimento procuri un aggravamento delle lesioni (possono esistere lesioni non evidenti come frattura della colonna, emorragia interna)
- **Non** perdere tempo, ma non farsi prendere dall'agitazione, né fare nulla di cui non si sia più che sicuri
- **Non** tentare di sollevare l'infortunato se si trova in stato di incoscienza
- **Non** tentare di far bere la persona in stato di incoscienza: normalmente ha perso i riflessi e quindi il liquido potrebbe incanalarsi nelle vie aeree (andare di traverso)
- **Non** somministrare farmaci a meno che ciò non sia formalmente e specificatamente previsto per il soggetto interessato dal Protocollo individuale di somministrazione farmaci.

N.B. E' di fondamentale importanza conoscere le manovre da effettuare e quelle da non effettuare nei diversi casi, e questo è compito degli operatori formati

GLI ADDETTI AL PS INDOSSERANNO GUANTI, MASCHERINA E VISIERA PROTETTIVA

Intervento della Squadra di Primo Soccorso

Una volta allertato, l'Addetto al Primo Soccorso:

- **Sospende** ogni lavoro
- Prende la **valigetta** con il materiale di Primo Soccorso. e indossa i **guanti**
- Giunto sul posto, **valuta** la situazione e la gravità dell'infortunio o del malore
- Rassicura e conforta l'infortunato
- Se la causa dell'infortunio agisce ancora, la rimuove ovvero allontana l'infortunato
- Qualora lo ritenga opportuno, **chiama**, o fa chiamare da altra persona presente, il **118 e i famigliari dell'infortunato**, riferendo successivamente sulla situazione al Dirigente di Plesso per la sicurezza
- Qualora ritenga di non poter affrontare direttamente, con efficacia e sicurezza, la situazione, riferisce al Dirigente di Plesso per la sicurezza DEL PLESSO (o in sua assenza al Responsabile del Plesso) sulla situazione in atto
- In caso di attivazione del 118 un componente della Squadra predispone **l'apertura del cancello** e si assicura che il passaggio per l'ambulanza sia libero ed indirizza i soccorritori verso il luogo dell'infortunio
- Nel caso in cui, in attesa dei sanitari, la situazione richieda un intervento diretto, l'Addetto al Primo Soccorso interviene secondo le **istruzioni ricevute**, attuando misure di sopravvivenza anche attraverso una corretta posizione
- In caso di trasporto in ospedale prima dell'arrivo dei famigliari, un addetto al Primo Soccorso deve **accompagnare l'interessato in Ospedale** e rimanere con lui fino a quando non sopraggiunga in Pronto Soccorso un famigliare
- In caso di malore di persone per le quali è previsto un Protocollo di somministrazione farmaco, l'Addetto al Primo Soccorso interviene secondo la procedura prevista dal protocollo
- Al termine dell'intervento, l'Addetto al Primo Soccorso compila la scheda di registrazione degli interventi di Primo Soccorso.

N.B. L'Addetto al Primo Soccorso è esonerato, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività di sua competenza e, se necessario, viene sostituito dal Collaboratore Scolastico di turno al piano o temporaneamente da chi lo ha allertato

L'Addetto al Primo Soccorso è opportunamente formato per decidere, agire e impartire istruzioni senza condizionamenti

L'Addetto al Primo Soccorso interviene sempre assicurando in ogni momento la propria sicurezza (PAS: Proteggere sé stessi e l'infortunato, Avvisare, Soccorrere), ricordando la regola di base di un primo soccorritore: "primum non nocere".

In caso di evacuazione tutti gli Addetti al Primo Soccorso presenti in istituto sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di Addetto Antincendio) ed escono dall'edificio solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento e con il benestare del DIRIGENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA.

PROCEDURE DA ATTUARE PER RIDURRE LA PROBABILITÀ' DI INSORGENZA DEGLI INCENDI

(G00) RISPETTO DELL'ORDINE E DELLA PULIZIA

Un ambiente ordinato, in cui tutte le cose sono riposte negli spazi a loro destinati, e pulito determina un abbassamento intrinseco del rischio incendio.

Pertanto si dovrà:

- Riporre ogni materiale ed attrezzatura negli scaffali, armadi e/o luoghi di normale conservazione (ripostigli) tenuti sottochiave e le chiavi devono essere facilmente reperibili
- Mantenere in ordine e puliti il pavimento ed il tavolo di lavoro;
- Rimuovere immediatamente eventuali sversamenti;
- Riporre le cartacce e gli scarti di lavorazione all'interno degli appositi contenitori;
- Non costituire deposito di materiale combustibile nelle vicinanze di prese di corrente, scatole di derivazione e di fili volanti;
- Mantenere una idonea distanza (60 cm) fra il soffitto e il materiale combustibile di deposito;
- Lasciare sempre libere e sgombrare le vie di fuga e le porte per l'esodo;
- Non accumulare materiale combustibile lungo le vie dell'esodo;
- Alla fine della giornata allontanare il materiale di scarto, in particolar modo se è combustibile;

(G01) GESTIONE MANIPOLAZIONE E CONSERVAZIONE DI LIQUIDI COMBUSTIBILI

I liquidi, ai fini della classificazione della loro reazione al fuoco, si suddividono in:

- Facilmente infiammabili, caratterizzati da avere una temperatura di infiammabilità dei vapori inferiore a 21 °C (Benzina, acetone, alcool, ecc.)
- Infiammabili, caratterizzati da avere una temperatura di infiammabilità dei vapori compresa tra 21°C e 65 °C (gasolio, petrolio, ecc.)
- Combustibili, caratterizzati da avere una temperatura di infiammabilità dei vapori compresa tra 65°C e 125°C (es. olio combustibile, olio lubrificante, ecc)

LIQUIDI FACILMENTE INFIAMMABILI (Benzina, acetone, alcool, ecc)

- Eliminare tali liquidi;
- Sostituirli con altri liquidi meno pericolosi se compatibili con l'uso;
- Se non eliminabile o sostituibile il liquido deve essere conservato in armadio apposito o frigo (chiuso a chiave)
- Manipolare e conservare il liquido lontano dalle vie dell'esodo;
- Tali liquidi devono essere manipolati con cautela da personale esperto che ha piena conoscenza delle caratteristiche del liquido trattato, e non dagli allievi;
- Chi utilizza tale liquido deve conoscere le procedure di sicurezza da osservare per il liquido specifico;
- Il travaso deve essere fatto sopra un catino per il contenimento di eventuali perdite;
- La manipolazione e l'uso deve essere fatto in assenza di fiamme libere;
- L'uso deve essere fatto in ambiente fortemente aerato o sotto cappa o all'aperto;
- L'uso od il travaso deve essere fatto lontano da fonti di calore, macchine od apparecchiature elettriche in tensione;
- Subito dopo il travaso e/o l'uso il contenitore deve essere riposto entro il luogo di normale conservazione;
- E' assolutamente vietato lasciare contenitori aperti per lungo tempo ed incustoditi anche con piccole tracce di liquido in questione;
- Conservare in luogo idoneo ben aerato, presidiato e all'interno di un vano frigo;
- La cella frigo deve essere dotata di idonea massa termica per rallentare almeno di un giorno l'innalzamento della temperatura o deve essere asservito ad un idoneo sistema di continuità.
- Il personale addetto alla gestione di questi materiali deve vigilare sul corretto funzionamento del frigo con controllo giornaliero sul suo stato di funzionamento.

LIQUIDI INFIAMMABILI (gasolio, petrolio, ecc.)

- Eliminare tali liquidi

LIQUIDI COMBUSTIBILI (olio combustibile, olio lubrificante, ecc) – (NON PRESENTI NEL PLESSO)

- Eliminare tali liquidi se non più utilizzati;
- Sostituirli con altri liquidi meno pericolosi se compatibili con l'uso;
- Manipolare e conservare il liquido lontano dalle vie dell'esodo;
- Mantenere stoccato all'interno del laboratorio una quantità massima per una settimana di utilizzo e comunque non superiore a 2l;
- Tali liquidi devono essere manipolati con cautela da personale esperto che ha piena conoscenza delle caratteristiche del liquido trattato, e non dagli allievi;
- Chi utilizza tale liquido deve conoscere le procedure di sicurezza da osservare per il liquido specifico;
- Il travaso deve essere fatto sopra un catino di contenimento di eventuali perdite;
- La manipolazione e l'uso deve essere fatto in assenza di fiamme libere;

- L'uso deve essere fatto in ambiente aerato o all'aperto;
- L'uso od il travaso deve essere fatto lontano da fonti di calore, macchine od apparecchiature elettriche in tensione;
- Subito dopo il travaso e/o l'uso il contenitore deve essere riposto entro il luogo di normale conservazione;
- E' assolutamente vietato lasciare contenitori aperti per lungo tempo ed incustoditi anche con piccole tracce di liquido in questione;
- Conservare in luogo idoneo, aerato e presidiato (chiuso con chiave);

(G02) GESTIONE MANIPOLAZIONE ED IMMAGAZZINAMENTO materiale pulizia

- La gestione, l'utilizzo e l'immagazzinamento di ogni prodotto e/o sostanza deve essere fatto secondo le prescrizioni riportate nella scheda di sicurezza redatta dal produttore.
- Chiunque intenda usare un prodotto deve aver prima preso visione della Scheda di Sicurezza inerente il prodotto stesso;
- Lo stoccaggio dei prodotti chimici deve essere fatto tenendo conto della loro compatibilità e del fatto che possono dare origine a reazioni esotermiche e/o vapori tossici e nocivi;
- I prodotti che possono dare origine a fumi tossici e/o nocivi a seguito di esposizione al calore o all'incendio devono essere stoccati in locale separato esterno all'edificio;
- Non devono essere stoccati materiali combustibili assieme ai prodotti che a seguito di esposizione al calore possono dare origine a vapori tossici e/o nocivi;
- I materiali di pulizia devono essere tenuti su locali o armadi appositi sotto chiave come i carrelli delle pulizie. Durante le pulizie i carrelli devono comunque essere sempre presidiati

(G03) APPARECCHI INDIVIDUALI O PORTATILI DI RISCALDAMENTO

- E' fatto divieto assoluto, per prima disposizione, dell'utilizzo di apparecchiature individuali o portatili di riscaldamento per qualsiasi uso e di qualsiasi fonte energetica;
- L'eventuale utilizzo deve esser sempre autorizzato per iscritto dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Responsabile della Sicurezza; nell'autorizzazione saranno specificate le modalità, i tempi e l'uso consentito di tali apparecchiature;
- E' comunque sempre fatto divieto di utilizzo di apparecchiature di riscaldamento a fonte energetica diversa dall'Energia Elettrica all'interno dell'Istituto;
- L'utilizzo è subordinato al rispetto delle disposizioni del costruttore;
- E' vietato utilizzare apparecchiature non soggette ad un programma di manutenzione pianificato e documentato; ⌚ E' fatto divieto di allacciare più apparecchiature elettriche a prese di corrente multiple o ciabatte prima di aver fatto verificare a personale esperto la congruità della potenza singola e totale con le prese e la linea di alimentazione;
- E' fatto divieto di posizionare le apparecchiature in vicinanza o sotto a materiale combustibile;
- Deve essere verificato che nessuna porzione della superficie libera dell'apparecchiatura raggiunga a regime una temperatura tale da produrre scottature per contatto anche accidentale;

(G04) IMPIANTI ED ATTREZZATURE ELETTRICHE

- Ogni lavoratore deve essere formato per l'uso corretto delle attrezzature e degli impianti elettrici; ⌚ Il personale ausiliario deve essere formato all'uso dei quadri elettrici di piano per la gestione della forza motrice ed illuminazione delle aule e dei corridoi;
- Devono essere evitati accumuli di materiale combustibile in vicinanza di prese di corrente, cavidotti, canalette contenenti cavi, cavi in tensione, scatole di derivazione;
- Nel provvedere ad un allacciamento provvisorio di una attrezzatura elettrica con cavo volante si deve porre attenzione a svolgere tutto il cavo e possibilmente utilizzare un cavo più corto possibile. Esso deve essere posto lontano da materiale combustibile e in posizione tale da non essere danneggiato o costituire intralcio; deve essere comunque effettuata una verifica a priori da personale esperto sull'idoneità elettrica del cavo adottato;
- Le riparazioni o modifiche dell'impianto elettrico dovrà essere fatto da personale esperto;
- Le lampade devono essere montate e mantenute a congrua distanza da materiale combustibile. ⌚ Tutto l'impianto sarà soggetto ad una verifica periodica al massimo annuale;

(G05) IMPIANTI DEL GAS

- La caldaia deve essere sottoposta a controlli periodici da parte ditta autorizzata e specializzata
- Tutte le linee del gas, quando non utilizzate devono rimanere inattive tramite la chiusura delle valvole interne ed esterne d'intercettazione.
- E' vietato fumare, usare fiamme libere, sorgenti di calore o lampade non stagne in vicinanza dei box bombole, contattori gas o gruppi di riduzione;
- Ogni sei mesi si dovrà verificare lo stato della tubazione e la tenuta delle valvole (dove esistenti)

(G06) LAVORI DI MANUTENZIONE E RISTRUTTURAZIONE

LE DITTE ESTERNE PRIMA DI ACCEDERE ALL'ISTITUTO PER LE LAVORAZIONI DI LORO COMPETENZA DEVONO ATTUARE:

- Raccordo del Piano di Sicurezza e del POS tra il Dirigente per la Sicurezza in fase di Progettazione e il Responsabile della Sicurezza della Scuola;
- Riunione preliminare con il Dirigente per la Sicurezza in fase Esecutiva, il Responsabile della Sicurezza dell'Impresa e il Responsabile della Sicurezza della Scuola compilazione del DUVRI documento unico valutazione del rischio da interferenza
- Definizione delle eventuali variazioni delle vie di esodo e stesura, a cura dell'impresa delle nuove planimetrie corrette da esporre all'interno dell'Istituto in più punti;
- Informazione con consegna di planimetria dell'Istituto (in possesso dall'Ente proprietario) circa le zone a rischio specifico d'incendio e/o deposito di sostanze pericolose, linee gas, acqua e cavi elettrici per quanto di conoscenza dell'Istituto; ⌚ Messa in atto della procedura per l'accesso all'Istituto da parte di ditte esterne.

DURANTE LA FASE LAVORATIVA ESSE DEVONO ATTUARE LE SEGUENTI MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

- Non ostruire le vie dell'esodo;
- Non bloccare in apertura porte tagliafuoco che sono previste chiuse per la compartimentazione;

- Non realizzare aperture su muri, o solai di compartimentazione senza autorizzazione;
- Non accumulare materiale lungo le vie di esodo;
- Non accumulare materiale combustibile in adiacenza delle vie dell'esodo;
- Non disattivare le misure antincendio se non autorizzate;
- Alla fine della giornata lavorativa le misure di antincendio devono comunque essere riattivate e controllata la loro efficacia;
- Tutti i materiali combustibili debbono essere rimossi e riposti in luogo sicuro, ventilato lontano da fonti di innesco d'incendio.
- Le bombole del gas non devono essere depositate entro il luogo di lavoro;

(G07) MANTENIMENTO DELLE MISURE ANTINCENDIO

Per il mantenimento delle misure antincendio vengono nominati degli addetti che verificano con scadenza periodica tutti i dispositivi e gli impianti vedi registro periodico dei controlli.

ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE:

ESTERNI IN VISITA ALLA SCUOLA

Accoglienza supporto lungo il percorso a cura del personale della scuola incaricato

DITTE ESTERNE PER LAVORI DI MANUTENZIONE

Raccordo del Piano di Sicurezza e del POS tra il coordinatore per la Sicurezza del committente in fase di Progettazione e il Responsabile della Sicurezza della Scuola;

Riunione Preliminare con il coordinatore per la Sicurezza del committente in fase di esecuzione dei lavori, il Responsabile della Sicurezza dell'Impresa e il Responsabile della Sicurezza della Scuola stesura del DUVRI o del PSC.

Definizione delle eventuali variazioni delle vie di esodo e stesura, a cura dell'impresa delle nuove planimetrie corrette da esporre all'interno dell'Istituto in più punti;

Informazione con consegna di planimetria dell'Istituto (in possesso dall'Ente proprietario) circa le zone a rischio specifico d'incendio e/o deposito di sostanze pericolose, bombole di gas compresso, linee gas, acqua e cavi elettrici per quanto di conoscenza dell'Istituto;

Messa in atto della procedura per l'accesso all'Istituto da parte di ditte esterne.

PER L'ACCESSO DELLE DITTE ESTERNE IN QUESTO PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA FARE RIFERIMENTO AL PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID - 19 PER LA RIPRESA IN SICUREZZA DELL'ANNO SCOLASTICO.

ACCESSO GENITORI DURANTE INGRESSO USCITA E FESTE

Gli alunni vengono accompagnati e ripresi a scuola dai genitori durante l'ingresso e l'uscita un collaboratore scolastico deve rimanere sulla porta d' ingresso per il controllo e la gestione.

Le feste d'Istituto non devono mai superare il normale affollamento dei locali (festa di Natale, recite ecc) e devono essere autorizzate preventivamente dal Dirigente Scolastico.

Durante le riunioni collegiali, visitoni, feste ecc in presenza di alunni e genitori tutte le porte devono essere aperte e le vie di fuga sgombre, inoltre deve essere presente ed attiva la squadra di primo soccorso e antincendio.

La fattibilità di tutti questi eventi verrà valutata alla luce dell'emergenza sanitaria Covid 19.

L'attività di formazione prevede le seguente fasi:

PERSONALE DELLA SCUOLA DI PRIMO INGRESSO

tale personale è composto da docenti collaboratori scolastici e/o amministrativi e che vengono a far parte per la prima volta del personale dell'Istituto.

Per loro è prevista inizialmente una attività di formazione sulle seguenti tematiche:

1. problematiche che possono attivare l'evacuazione, (terremoto, incendio, incidenti rilevanti sia interni che esterni all'Istituto);
2. attività lavorative e luoghi a rischio incendio e/o scoppio;
3. come prevenire l'incendio; cosa si deve conoscere prima:
 1. la posizione in cui si è localizzati, vie di esodo, pulsanti di allarme, posizione degli estintori e degli idranti e le modalità di segnalazione dell'ordine di evacuazione;
 2. i propri compiti nella fase dell'emergenza;
 3. come comportarsi nell'esodo;
 4. come comportarsi dopo l'esodo;

PERSONALE DELLA SCUOLA E ALLIEVI

Per tutto il personale soprattutto quello di primo ingresso e gli alunni si dovrà effettuare

1. una prova di esodo guidata, classe per classe, fatta dal docente che condurrà la classe lungo il percorso di esodo facendo loro notare i segnali, le luci di emergenza, i mezzi di primo intervento (Estintori ed idranti), le porte antipánico ecc.
2. almeno due prove generali con emissione di ordine DI EVACUAZIONE senza preavviso per terremoto, e quattro prove di evacuazione per incendio.

FORMAZIONE FIGURE SENSIBILI		Durata (h)	
Corso rischio medio antincendio Allegato IX D.M. 10/03/98	ENTE	8 con idoneità tecnica rilasciata comando VVF	
Aggiornamento antincendio	ENTE	5	
Corso base primo soccorso Allegato 4 D.M 388. 15/07/2003	ENTE	12	
Aggiornamento per primo soccorso (ogni 3 anni)	ENTE	4	
CORSO RSPP A-B-C	ENTE	100	

CORSO ASPP A -B	ENTE	76	
AGGIORNAMENTO RSPP	ENTE	40 IN 5 ANNI	
AGGIORNAMENTO ASPP	ENTE	20 IN 5 ANNI	

PIANO FORMAZIONE PERSONALE SCOLASTICO EX ACCORDO STATO REGIONI 21.12.2011

PERSONALE	FORMAZIONE ORE	AGGIORNAMENTO	
RSPP- DS	32	10 ORE IN 5 ANNI	
DIRIGENTE	16	6 ORE IN 5 ANNI	
PREPOSTI	20	6 ORE IN 5 ANNI	
LAVORATORI	12	6 ORE IN 5 ANNI	

Rspg
f.to Fiorenza Maffei

Il Dirigente Scolastico
Prof. *Alfonso Sforza*

