



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PUBLIO VIBIO MARIANO"  
VIA VIBIO MARIANO 105 - 00189 ROMA

tel. 06 33264721 fax 06 33260156 C.F. 97197440585 - Cod. meccanografico RMIC86700A

PROT. N.6285/VI.9

ROMA, 14/11/2019

A TUTTO IL PERSONALE  
A TUTTE LE ASSOCIAZIONI  
OEPA  
ALL'ALBO  
AL SITO

**CIRCOLARE N. 54**

**OGGETTO: sicurezza**

SI INVIA IL PIANO DI EMERGENZA E INFORMAZIONE AI LAVORATORI.  
TUTTO IL PERSONALE E' TENUTO A PRENDERNE VISIONE.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Giulia Ponsiglione



Arch. Cristina Maiolati  
Via U. Saba, 72 - Roma  
Via Ulisse 28 - S. F. Circeo (LT)  
c. maiolati@tiscali.it

Data: Settembre 2019

# PIANO DI EMERGENZA

## E INFORMAZIONE AI LAVORATORI

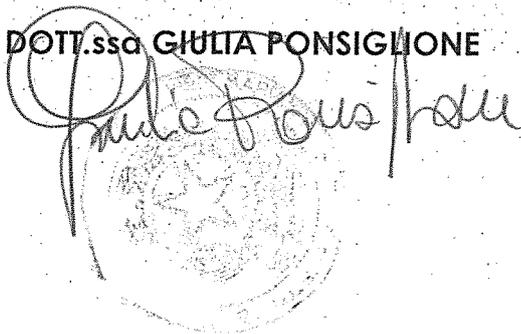
Redatto ai sensi degli art. 15 e 36 del D.Lgs. 81/08

I.C. STATALE "PUBLIO VIBIO MARIANO"	
15 NOV. 2019	
Prot. N.	6306
Pos.	vl. 9

## I.C. "Publio Vibio Mariano"

Via Vibio Mariano, 105 - Roma

D.L.: DOTT.ssa GIULIA PONSIGLIONE



Handwritten signature of Giulia Ponsiglione in black ink, written over a faint circular stamp.

RSPP: ARCH. CRISTINA MAIOLATI





# **PIANO DI EMERGENZA**

e

## **INFORMAZIONE AI LAVORATORI**

ai sensi degli art. 15) e 36) del D.LGS. 81/08 "T. U. Sicurezza"

**SCUOLA:** I. C. "Publio Vibio Mariano"

**DATORE DI LAVORO:** Dott.ssa Giulia Ponsiglione

**INDIRIZZO:** Via P. Vibio Mariano, 105 - Roma

**NUMERO DI PRESENZE/GIORNO:** 1362 (1181 alunni, 157 docenti, 24 ATA)

**IDENTIFICATIVO:** RMIC86700A

**REDATTORE DEL DOCUMENTO/RSPP:** Dr. Arch. Cristina Maiolati

**RSL:** Prof. Roberto Ghiani

**LAVORATORI PRESENTI:** 181 (157 docenti, 24 ATA)

## INDICE

### A – INFORMAZIONE AI LAVORATORI

#### A.1. - INDIRIZZI E NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

#### A.2 – ISTRUZIONI DI PRIMO SOCCORSO E PROCEDURA IN CASO D'INFORTUNIO

#### A.3 – GESTIONE DELL'EMERGENZA

##### A.3.1 – Il piano di esodo in emergenza

##### A.3.2 – Norme di comportamento in caso di emergenza

#### A.4 – PROCEDURE

##### A.4.1 Norme generali di esercizio dell'attività

*prevenzione del rischio incendio*

*prevenzione del rischio elettrico*

*prevenzione del rischio meccanico*

*prevenzione del rischio da postura/VdT*

*prevenzione del rischio da illuminazione*

*prevenzione del rischio da movimentazione manuale dei carichi*

*prevenzione del rischio microclimatico*

*prevenzione del rischio biologico*

##### A.4.2 Rischio Chimico e Utilizzo di sostanze detergenti

##### A.4.3 Movimentazione dei carichi e utilizzo di scale non fisse

##### A.4.4 Utilizzo dei laboratori scientifici

**A.1. - INDIRIZZI E NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA**

# **Numero Unico per le Emergenze: 112**

**O. VILLA S. PIETRO**

Via Cassia, 600 - Roma

Telefono : 0633581

**OSPEDALE S. FILIPPO NERI:**

Via G. Martinotti, 20 - 00135 Roma

Telefono : 0633061

**CENTRO ANTIVELENI POLICLINICO UMBERTO I**

Via del Policlinico, 155 - Roma

Telefono : 06490663

**CARABINIERI : Compagnia La Storta**

Via Cassia, 1781 - Roma

Telefono : 0630890221

**POLIZIA DI STATO: Commissariato "Flaminio Nuovo"**

P.zza M. Azzariti, 1 - Roma

Telefono : 063325811

**VIGILI DEL FUOCO: Comando Casermetta Monte Mario**

Via A. Verga, 2 - Roma

Telefono : 0630601230

**Le procedure di emergenza antincendio saranno attuate solo dal personale qualificato in attesa dei soccorsi.**

## **A.2 – ISTRUZIONI DI PRIMO SOCCORSO E PROCEDURA IN CASO D'INFORTUNIO**

**Allertare immediatamente i soccorsi** i cui numeri telefonici sono affissi nell'atrio e vicino ai principali apparecchi telefonici. Sarà bene ricordare che prima dell'arrivo dell'unità di soccorso, **l'infortunato non va mai mosso** dalla posizione in cui si trova dopo l'incidente, salvo casi di pericolo grave ed imminente in cui si avrà cura di trasportarlo senza ledere ulteriormente alla sua salute. In caso di incidente mantenere la calma: è fondamentale rendersi conto delle condizioni del ferito prima di spostarlo o di intervenire, allontanare immediatamente le persone o i curiosi dal luogo dell'incidente perché la persona infortunata ha bisogno di respirare liberamente, cercare inoltre di parlargli con calma per rendersi conto delle sue reali condizioni e per farlo rimanere vigile (ad esempio in caso di trauma cranico o shock).

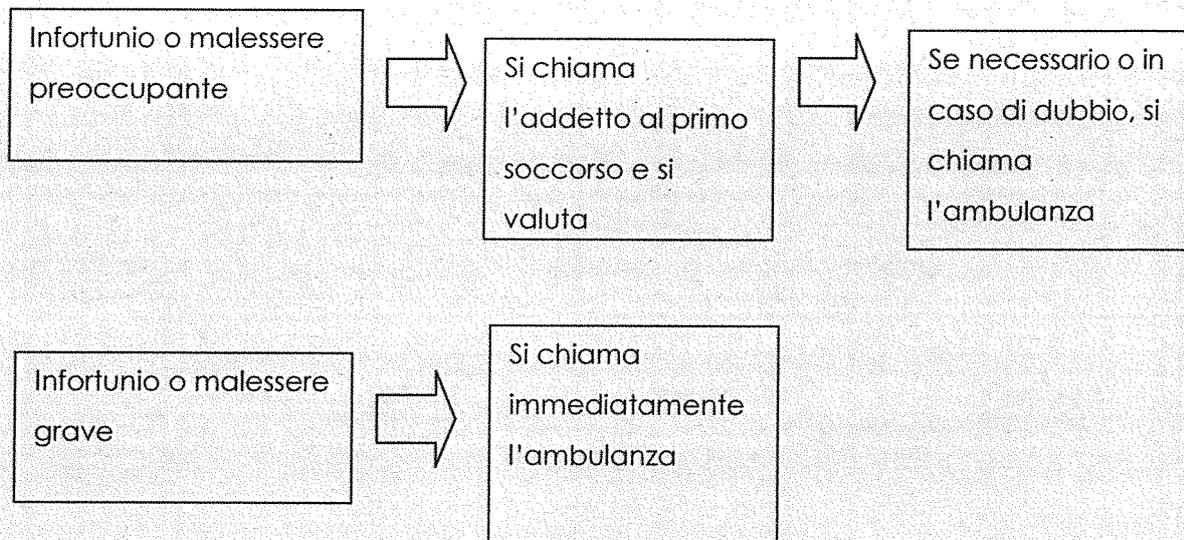
# **CHIAMARE IL 112**

**Le procedure di emergenza saranno attuate solo dal personale qualificato in attesa dei soccorsi.**

**N.B.:** E' fatto obbligo alle lavoratrici di comunicare al datore di lavoro il proprio stato di gravidanza, non appena accertato. Stesso obbligo hanno le lavoratrici che allattano, hanno avuto bambini in adozione o affidamento.

**QUANDO E' NECESSARIO FAR INTERVENIRE I SOCCORSI?**

Sempre partendo dal presupposto che è necessario agire secondo il buon senso, qualora si ravveda rischio o si nutrano dei dubbi sull'incolumità dell'alunno, sarà opportuno far intervenire i soccorsi.



I nominativi degli addetti al primo soccorso sono affissi all'albo di ogni plesso nell'organigramma della sicurezza.

La chiamata di emergenza va effettuata da persone presenti sul posto nel più breve tempo possibile, pertanto è fortemente consigliato l'uso del telefono cellulare, anche per poter comunicare lo stato dell'infortunato e i sintomi e per poter seguire gli eventuali consigli dell'operatore.

È necessario specificare: nome e cognome del soccorritore;  
luogo dell'infortunio: indirizzo, piano e classe/numero dell'aula;  
sintomi;  
eventuali altri pericoli presenti.

**Disposizioni preventive per tutto il personale:**

- il percorso verso l'esterno deve essere sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile.
- Portare a conoscenza del Dirigente e/o del Responsabile della sicurezza, ogni eventuale incidente (avvenimento che interrompe il normale svolgimento delle attività), segno premonitore di infortunio.
- Verificare l'idoneità degli strumenti, degli attrezzi e delle macchine utilizzate per le attività, segnalare eventuali anomalie o atti vandalici sull'attrezzatura antincendio.
- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
- I locali in genere con capienza oltre le 100 persone vengono assoggettate alla normativa per i locali dello spettacolo se utilizzate in orario di servizio. Eventuali manifestazioni possono essere svolte con un numero maggiore di utenti se non in contemporaneità con l'orario di servizio.

**Norme di comportamento in caso di emergenza**

LA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE in assenza di impianto autoalimentato verrà diramata mediante mezzo alternativo: campana, megafono o tromba da stadio

**1) preallarme: tre squilli brevi intervallati da un secondo l'uno dall'altro**

**2) evacuazione: uno squillo continuo per trenta secondi o più**

Qualora dovesse porsi la necessità di comunicare l'ordine di evacuazione a voce, aula per aula, sarà cura del personale non docente assicurare tale servizio.

**Modalità di gestione dell'emergenza per personale ed alunni:**

- Uscire dall'aula facendo attenzione a lasciare zaini, oggetti personali, ecc.
- Gli alunni si disporranno in file ordinate di una o due ed utilizzeranno le uscite di emergenza indicate nelle planimetrie affisse nei locali e nel presente Piano di Emergenza.
- Chi non si trovasse nella propria classe (bagni, corridoi ecc.) guadagni l'uscita più vicina seguendo le indicazioni affisse nei corridoi e successivamente raggiunga il luogo sicuro.
- Mantenere la calma ed evitare di correre o gridare per non ingenerare fenomeni di panico.
- Raggiungere il luogo sicuro senza fermarsi lungo il percorso e senza ostruire l'uscita.
- Raggiunto il luogo sicuro, raggrupparsi in attesa dell'appello che sarà fatto non appena ristabilita la calma, accertarsi che non manchi nessuno, nel qual caso evitare assolutamente di tornare indietro a cercarlo ma avvertire le forze dell'ordine.

- Allontanarsi di almeno 10 metri dall'edificio senza intralciare i soccorsi sostando lungo i passi carrabili e/o spazi verdi.
- Non allontanarsi per nessun motivo dal luogo sicuro ma attendere istruzioni.

### A.3.1 – PIANO DI ESODO IN EMERGENZA

Il seguente **piano di esodo** dispone le procedure da adottare nell'edificio in caso di emergenza nonché durante le esercitazioni di evacuazione rapida dello stabile.

Per LA **SEDE DI VIA VIBIO MARIANO** il punto di raccolta è:

**PR: SPAZIO ANTISTANTE LA SCUOLA.**

#### **PIANO SEMINTERRATO:**

Gli occupanti della **Palestra** e del **Refettorio** utilizzano le uscite di pertinenza; gli occupanti delle due aule (attività ludiche e riunioni) utilizzano l'uscita di emergenza della palestra.

#### **PIANO TERRA:**

Gli occupanti degli **uffici**, delle **aule** e dei **locali accessori** si dirigono all'ingresso principale e quindi al PR.

#### **PIANO PRIMO:**

Gli occupanti delle **aule** e **locali accessori** scenderanno per la scala interna e raggiungeranno il PR passando dall'ingresso principale.

**N.B.** Qualora fosse presente un alunno diversamente abile in uno dei locali della scuola questo verrà aiutato dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o dal collaboratore di piano a raggiungere una delle uscite con rampa presenti nell'edificio (ingresso principale), se si trovasse al piano primo verrà accompagnato sul **terrazzo** dall'uscita con rampa, dove attenderà i soccorsi.

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

**Il personale della mensa, al suono dell'allarme, provvederà all'apertura del cancello carrabile laterale.**

Per la **SEDE DI VIA SAN GODENZO** il punto di raccolta è:

**PR1 – SPAZIO SUL RETRO**

**PR2 – SPAZIO ANTISTANTE LA SCUOLA**

**PIANO SEMINTERRATO:** Gli occupanti del **Refettorio** utilizzano le uscite di pertinenza e raggiungono il PR2.

**PIANO TERRA:** Gli occupanti delle **aule** si dirigono all'uscita posta nell'atrio e quindi al PR1.

**PIANO RIALZATO:** Gli occupanti delle **aule** (EX DISTRETTO) raggiungono il PR1 passando dall'uscita di pertinenza al termine del corridoio. Gli occupanti della **Palestra** utilizzano l'uscita di emergenza presente nel locale, gli occupanti degli **ambienti accessori e del laboratorio multimediale** raggiungono il PR1 attraverso le uscite di emergenza della Palestra.

**PIANO PRIMO e SECONDO:**

Gli occupanti delle **aule** e **locali accessori** scenderanno per la scala interna e raggiungeranno il PR1 passando dall'ingresso principale o, in alternativa, il PR2 passando dal piano seminterrato e quindi dalle uscite di emergenza del refettorio.

Il personale in guardiola dopo aver diramato l'allarme, aperto il cancello principale e verificato lo sgombero dei locali dell'ala C, abbandonerà l'edificio dal piano seminterrato, allo scopo di avvertire gli occupanti della mensa e delle cucine, portando con se le chiavi del cancello sul retro per consentire lo sgombero del PR2 in caso di necessità.

**N.B.** Qualora fosse presente un alunno diversamente abile in uno dei locali della scuola questo verrà aiutato dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o dal collaboratore di piano a raggiungere una delle uscite con rampa presenti nell'edificio (ingresso principale).

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

**Il personale della mensa, al suono dell'allarme, provvederà all'apertura del cancello carrabile sul retro.**

Per la **SEDE DI VIA VI MIGLIO PRIMARIA** il punto di raccolta è:

**PR1- CORTILE ANTISTANTE L'EDIFICIO.**

**PR2- SPAZIO ESTERNO SUL RETRO.**

**PIANO TERRA:**

Gli occupanti della **Palestra** e locali accessori e del **Refettorio** e locali accessori utilizzano le uscite di pertinenza e raggiungono il PR2

Gli occupanti delle due **aule** e locali lato scuola dell'infanzia utilizzano l'uscita di emergenza posta nell'atrio e raggiungono il PR1.

**PIANO PRIMO E SECONDO:**

Gli occupanti delle **aule** e locali accessori scenderanno per la scala interna più vicina e raggiungeranno il PR1 passando dall'ingresso principale.

**N.B.** Qualora fosse presente un alunno diversamente abile in uno dei locali della scuola questo verrà aiutato dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o dal collaboratore di piano a raggiungere una delle uscite con rampa presenti nell'edificio (ingresso principale).

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

**Il personale della mensa, al suono dell'allarme, provvederà all'apertura del cancello carrabile sul retro.**

Per la **SEDE DI VIA VI MIGLIO SECONDARIA 1° GRADO** il punto di raccolta è:

**PR- SPAZIO ESTERNO ANTISTANTE LA SCUOLA.**

**PIANO SEMINTERRATO:**

Gli occupanti dell'**aula magna** utilizzano le uscite di pertinenza e raggiungono il PR. Gli occupanti delle **aula** adiacenti possono utilizzare le uscite dell'aula magna oppure l'ingresso principale per raggiungere il PR.

**PIANO TERRA:**

Gli occupanti della **Palestra** e locali accessori utilizzano le uscite di pertinenza; gli occupanti delle **aula** e **locali** utilizzano l'ingresso principale e si dirigono al PR.

**PIANO PRIMO e SECONDO:**

Gli occupanti delle **prime tre aula** del corridoio principale utilizzano l'ingresso principale e si dirigono al PR; gli occupanti delle **restanti tre aula** verso il termine del corridoio principale utilizzano l'uscita sulla scala esterna di emergenza e raggiungono il PR passando accanto al campo sportivo.

**N.B.** Qualora fosse presente un alunno diversamente abile in uno dei locali della scuola questo verrà aiutato dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o dal collaboratore di piano a raggiungere una delle uscite con rampa presenti nell'edificio (ingresso principale, uscita corridoio palestra); se presente ai piani superiori verrà accompagnato da un insegnante o da un collaboratore nel luogo sicuro: **pianerottolo delle scale esterne di emergenza**, dove attenderà i soccorsi.

**IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO E SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA SENZA INTRALCIARE IL PASSAGGIO DEI MEZZI DI SOCCORSO**

**A.3.1 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA****NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO**

1. Mantieni la calma.
2. Se le vie di fuga sono pervie esci subito chiudendo la porta.
3. Si scende in ordine di vicinanza alle uscite e alle scale, iniziando dal piano terra e proseguendo dai piani superiori.
4. Il docente, dopo aver verificato che nessuno sia rimasto in aula, prende il registro o un elenco degli alunni e segue la classe richiudendo la porta. Alternativamente sarà l'alunno/a aprifila a prendere il registro e l'alunno/a chiudifila a chiudere la porta.
5. Raggiunto il punto di raccolta, si procede all'appello.
6. L'elenco degli alunni è necessario ove utilizzato il registro elettronico perché in caso di incendio questo non funzionerebbe a causa dell'assenza di corrente elettrica; il verbale di esodo deve essere compilato nel punto di raccolta.
7. Se l'incendio si è sviluppato fuori dalla tua classe, ed il fumo rende impraticabili corridoio e scale, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagna la porta; apri la finestra, segnala la tua presenza e sdraiati sul pavimento, visto che il fumo tende a salire verso l'alto.
8. Gli alunni diversamente abili verranno aiutati dall'AEC, dall'insegnante di sostegno o, in assenza di questi, dal collaboratore scolastico del piano a raggiungere l'uscita con rampa più vicina oppure il pianerottolo delle scale esterne di emergenza, un terrazzo, uno spazio aperto oppure uno spazio calmo compartimentato (tra due porte tagliafuoco) dove attendere i soccorsi.
9. Gli alunni con diversabilità percettive saranno accompagnati dal docente di classe o da compagni incaricati.

## **COMPITI DEL PERSONALE ATA DI PIANO**

- La diramazione dell'allarme ha sempre la priorità assoluta. Alla percezione dell'emergenza o dell'allarme diramato da un altro piano, la prima cosa da fare è suonare la tromba da stadio per consentire l'inizio dello sgombero a tutte le classi e la diffusione ai piani superiori. A tale scopo sarà opportuno tenere sempre la tromba a portata di mano, in luogo facilmente accessibile nel giro di pochi secondi. Alternativamente l'allarme deve essere dato mediante campana scolastica o a voce classe per classe.
- In seguito alla diramazione dell'allarme il personale di piano verificherà che tutti abbiano recepito il segnale e abbiano iniziato le operazioni di esodo, contestualmente controllando l'avvenuto sgombero dei locali accessori (servizi igienici, aule destinate alle attività alternative ecc.).
- La verifica degli spazi accessori passerà in secondo piano rispetto all'aiuto da darsi ad eventuali alunni/e con problemi di deambulazione o con patologie psichiche gravi, in caso di assenza di insegnate di sostegno o AEC.
- In caso di classe scoperta, sarà il collaboratore a condurre la classe al punto di raccolta o, in caso di necessità di soccorso a persone diversamente abili, ad affidare la classe all'insegnante più vicina.
- La prima regola del soccorritore è il mantenimento della propria sicurezza: in nessun caso si rientra all'interno di un edificio in fiamme, sarà opportuno avvertire i VVF di qualsiasi situazione di rischio oppure anche solo di eventuali dubbi.

### NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

1. MANTIENI LA CALMA E NON PRECIPITARTI FUORI
2. RESTA IN CLASSE E RIPARATI SOTTO IL BANCO, SOTTO L'ARCHITRAVE DELLA PORTA O VICINO A MURI PORTANTI.
3. ALLONTANATI DALLE FINESTRE, PORTE A VETRI, ARMADI PERCHÉ CADENDO POTREBBERO FERIRTI.
4. SE SEI NEL CORRIDOI O NEL VANO DELLE SCALE RIENTRA NELLA TUA CLASSE O IN QUELLA PIÙ VICINA

In caso di necessità, in presenza di fumo o rischio di crolli e per decisione delle autorità competenti del il Dirigente scolastico o del responsabile di plesso, le classi lasceranno il punto di raccolta all'interno delle pertinenze della scuola e, previa interruzione del traffico da parte del personale incaricato (collaboratore in guardiola al piano terra), raggiugeranno i seguenti spazi aperti:

Per la sede di Via Vibio Mariano: largo Sperlonga

Per la sede di Via al VI Miglio secondaria: campo sportivo

Per la sede di Via al VI Miglio primaria : piazzale antistante la scuola

Per la sede di Via San Godenzo: posteggio di Villa S. Pietro

l'esodo verrà comunicato con il segnale consueto ma in caso di scossa tellurica è necessario prendere le giacche.

Una volta all'aperto:

1. ALLONTANATI DALL'EDIFICIO, DAGLI ALBERI, DAI LAMPIONI E DALLE LINEE ELETTRICHE PERCHÉ POTREBBERO CADERE E FERIRTI.
2. CERCA UN POSTO DOVE NON HAI NULLA SOPRA DI TE; SE NON LO TROVI CERCA RIPARO SOTTO QUALCOSA DI SICURO COME UNA PANCHINA
3. NON AVVICINARTI AD ANIMALI SPAVENTATI.

EMERGENZA MINACCIA ARMATA E PRESENZA DI UN FOLLE

IN QUESTO CASO **NON** SI DEVE EVACUARE L'EDIFICIO.

1. NON ABBANDONARE LA CLASSE O IL POSTO DI LAVORO PER NESSUN MOTIVO E NON AFFACCIARSI ALLE FINESTRE. NON AFFACCIARSI ALLE PORTE DEL LOCALE PER CURIOSARE ALL'ESTERNO.
2. NON CONTRASTARE CON IL PROPRIO COMPORTAMENTO LE AZIONI COMPIUTE DALL'ATTENTATORE.
3. MANTENERE LA CALMA E IL CONTROLLO PER OFFESE RICEVUTE; NON DERIDERE I COMPORTAMENTI SQUILIBRATI DEL FOLLE; ESEGUIRE I MOVIMENTI CON CALMA E NATURALITÀ.

**A.4.1 Norme generali di esercizio dell'attività**

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio incendio**:

- Tutte le vie di fuga e le uscite di sicurezza devono essere mantenute sgombre in permanenza, in particolare i percorsi verso le scale esterne e le uscite di emergenza.
- È fatto obbligo di non compromettere l'agevole apertura e la funzionalità delle uscite di sicurezza verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.
- Mettere al corrente gli alunni dei punti da raggiungere in caso di pericolo.
- È fatto divieto di fumare. Dovranno essere affissi i cartelli per il divieto di fumo con l'indicazione del nominativo dell'incaricato.
- In caso di pericolo grave e imminente, è necessario che i lavoratori abbandonino l'edificio mettendo in salvo gli alunni a loro affidati; particolare attenzione dovrà essere posta nella gestione delle emergenze in presenza di disabili, motori o psichici, per cui è stato individuato un incaricato che lo accompagnerà al punto di raccolta.
- Le attrezzature e gli impianti di sicurezza (luci emergenza, idranti, estintori, ecc.) devono essere controllati in modo da assicurare la costante efficienza.
- Tutti i lavoratori e gli utenti dell'edificio devono tenersi aggiornati sulle misure di prevenzione adottate, Piano di Esodo, predisposto dalla Direzione che è affisso all'Albo della scuola;
- In caso di manomissioni su attrezzature antincendio e dispositivi di protezione/ostruzione delle vie di fuga tutti i lavoratori sono tenuti ad avvisare il datore di lavoro o l'Addetto al SPP di plesso.
- Gli incaricati di plesso dovranno verificare la corretta revisione semestrale dei dispositivi di protezione antincendio (estintori).
- Nei locali ove sono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fare uso di fiamme libere (laboratori, biblioteca, ecc.). I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati, se non in locali appositi con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.
- Nei locali della scuola non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca.
- Si raccomanda a tutti cautela nella conservazione delle chiavi degli ambienti che devono essere accessibili in ogni momento in caso di emergenza.

**Si riportano di seguito le principali norme di prevenzione del rischio elettrico:**

- È vietato disporre i fili elettrici di macchine o prolunghe in modo che possano costituire rischio inciampo per gli utenti dei locali. È parimenti vietato manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine (interruttori, prese, ecc.).
- Nel caso di più utenze, è vietato l'utilizzo di prese multiple, è consigliabile l'uso della "ciabatta". Se fossero utilizzate dal personale macchine con assorbimento superiore ai 1000 W sarà necessaria l'installazione di prese interbloccate.
- E' necessario in caso di cambio di lampadine, pulizia, ecc. disattivare l'impianto elettrico tramite l'interruttore generale.
- In caso di manutenzione, non tirare mai il cavo di alimentazione di una macchina per disattivarla ma afferrare la spina saldamente premendo la presa verso la parete.
- In caso di anomalie di qualsiasi genere (scintille, rumori, fiammate, ecc.) interrompere l'attività, disinserire la corrente e, possibilmente, staccare la spina.
- È vietato utilizzare apparecchiature e macchine elettriche con mani bagnate o in presenza di acqua.
- Non utilizzare macchine ed attrezzature con parti o cavi elettrici danneggiati.
- Si dovranno conservare i libretti di certificazione, uso e manutenzione delle macchine. Le macchine in genere devono riportare le caratteristiche costruttive, la tensione, l'intensità e il tipo di corrente.

**Si riportano di seguito le principali norme di prevenzione del rischio meccanico:**

- Negli ambienti di lavoro sarà periodicamente controllato il contenuto della cassetta di pronto soccorso presente in luogo facilmente accessibile.
- Relativamente agli urti accidentali, dovranno essere opportunamente segnalati gli elementi radianti ad altezza uomo (circa 1,50 dal pavimento), le tubature esterne, gli infissi ad apertura verso l'interno e le vetrate non di sicurezza a rischio di contatto accidentale con le persone; sarà necessario, secondo le disponibilità finanziarie dell'Istituto, installare dei dispositivi di protezione (paratermosifoni) contro gli urti accidentali.
- Le superfici vetrate in materiale non di sicurezza, ad es. finestre, teche, ante degli armadi ecc., andranno rivestite di materiale adesivo antirottura.
- Tutti i gradini presenti nello stabile devono essere dotati di strisce di materiale antidrucciolevole, anche se utilizzati poco frequentemente, al fine di scongiurare il rischio di caduta accidentale.
- Le porte con maniglie malfunzionanti saranno sottoposte a una procedura di revisione da parte di un collaboratore con la mansione del "manutentore". Riguardo

le porte con cardini malfunzionanti, è necessaria una procedura di revisione perché siano fissati i cardini, la cui scarsa tenuta costituisce rischio di crolli delle porte sugli occupanti o ne vanno interdetti l'uso e il transito dove possibile.

- Qualora vi siano percorsi che presentino ostacoli o rami sporgenti si procederà all'interdizione del passaggio in attesa dell'intervento dell'Ente competente.
- Le attrezzature didattiche dovranno possedere sull'involucro sull'imballaggio o sul foglio informativo allegato, la marcatura CE la ragione sociale, il marchio, l'indirizzo del fabbricante o del suo mandatario per essere utilizzati in sede scolastica; in ogni caso le certificazioni di conformità di una apparecchiatura (o di un impianto) non sono sufficienti a stabilire che l'attrezzatura è sicura ai sensi di legge, ma si dovrà analizzare, oltre l'adeguatezza dell'oggetto, la corretta installazione della macchina/apparecchiatura.
- Dove gli infissi delle finestre sono apribili verso l'interno e le ante a libro pericolose, si raccomanda di controllare periodicamente che i banchi non siano troppo vicini a queste, specialmente nelle aule e laboratori. Gli infissi con apertura difettosa, che non garantiscono la sicurezza dei lavoratori, devono essere tenuti chiusi in permanenza e segnalati.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio da postura/VdT**:

- Dove l'arredo e le suppellettili non siano progettati secondo criteri ergonomici va programmata la sostituzione con altri rispondenti alla vigente normativa UNI e allegati al D.lgvo 81/08 (sedili, tavoli da lavoro). In attesa della sostituzione ed in caso di esposizione ad una postura statica i lavoratori dovranno effettuare delle pause o cambi nella attività.
- Gli operatori che utilizzano Videoterminali, apparecchi VDT e/o PC hanno un impegno inferiore ai limiti di legge (Titolo VII DL.gvo 81/08) delle quattro ore settimanali per tutte le settimane lavorative dell'anno. L'organizzazione del lavoro deve essere in ogni caso realizzata considerando la necessità di ridurre le condizioni di disagio psicofisico (ripetitività e monotonia) con pause dell'attività di 15 minuti ogni due ore.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio chimico**:

- I depositi contenenti tali liquidi o sostanze infiammabili vanno muniti di appositi cartelli indicanti pericolo di incendio e divieto di accesso al personale non autorizzato.
- Tutte le sostanze o i prodotti potenzialmente pericolosi devono essere stoccati in appositi armadietti in metallo con cartelli indicanti pericolo chimico; le chiavi degli armadi contenenti tali sostanze devono essere conservati da un incaricato, in genere il collaboratore scolastico di piano, sotto la sua responsabilità.

- È obbligatorio per i collaboratori particolari cautele e l'uso di dispositivi di protezione individuale come guanti, mascherine, ecc. nell'utilizzo di prodotti e sostanze detergenti e potenzialmente pericolosi previa consultazione delle schede tossicologiche allegate.
- Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, creando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m., eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio da illuminazione:**

Negli ambienti dovrà essere garantito un adeguato livello di illuminamento in riferimento a quanto indicato dalle norme di riferimento UNI 10380 e CEI 34-21; vanno, per quanto possibile, evitati fenomeni di abbagliamento o zone di ombra in particolare su banchi e piani di lavoro; le lampade e le sorgenti luminose devono essere mantenute in efficienza mediante la sostituzione periodica delle lampade e la pulizia periodica delle plafoniere; a tale proposito dovrà essere indicato un "manutentore" e dovranno essere rispettati gli impegni di pulizia periodica da parte dei collaboratori/Ditta di pulizie.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio da movimentazione manuale dei carichi**

I lavoratori non devono effettuare lo spostamento di carichi oltre i 25 kg. di peso per gli uomini ed a 15 kg per le donne; in caso di necessità sarà adottato l'ausilio meccanico (carrelli, muletti, ecc.) o l'aiuto di un altro lavoratore.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio microclimatico:**

- È necessario effettuare il ricambio d'aria almeno ogni ora: i docenti dovranno tenere la finestra aperta, compatibilmente con le condizioni meteorologiche, per qualche minuto. In presenza di condizionatori o macchine per il trattamento dell'aria, per evitare che noccano alla salute degli occupanti si prevederà una temperatura estiva di 26 °C ed invernale di circa 18/20 °C; la velocità dell'aria va mantenuta al di sotto del valore di 0,15 m/s; il grado di umidità relativa va mantenuta intorno al valore di 35/40 %.
- In caso di abbassamento improvviso della temperatura si dovrà provvedere adottando un abbigliamento adeguato al mantenimento del benessere.

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio biologico:**

- Per evitare l'insorgere di questo rischio è vietato conservare nelle aule e nei locali cibi in genere e alimenti particolarmente deperibili.
- È opportuna l'installazione di distributori di carta igienica/asciugamani e dosatori di sapone nei servizi igienici.

- Le lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento dovranno scrupolosamente attenersi a quanto indicato come misure di prevenzione e protezione nell'opuscolo specifico messo a disposizione dal DS.

#### A.4.2 Rischio Chimico e Utilizzo di sostanze detergenti

Si riportano di seguito le principali norme di **prevenzione del rischio chimico**:

- I depositi contenenti liquidi o sostanze infiammabili o potenzialmente pericolosi devono essere tenuti costantemente chiusi.
  - Vanno muniti di appositi cartelli indicanti pericolo di incendio e divieto di accesso al personale non autorizzato.
  - Tutte le sostanze o i prodotti potenzialmente pericolosi e/o infiammabili devono essere stoccati in appositi armadietti in metallo con cartelli indicanti pericolo chimico; le chiavi degli armadi contenenti tali sostanze devono essere conservati da un incaricato, in genere il collaboratore scolastico di piano, sotto la sua responsabilità.
- Tutte le sostanze nocive e potenzialmente pericolose devono essere utilizzate previa consultazione delle schede tossicologiche allegate.
- È obbligatorio l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale come guanti, mascherine, ecc. come da indicazioni della scheda tossicologica allegata.
  - Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, creando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m., eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.

Si riporta di seguito il corretto utilizzo delle **sostanze detergenti** e/o pericolose da parte dei collaboratori scolastici:

- Utilizzare le sostanze esclusivamente per l'uso cui sono destinate.
- Prima di utilizzare il prodotto leggere attentamente le etichette e fare attenzione alla simbologia su di essa riportata.
- Non miscelare per nessun motivo più prodotti e/o sostanze soprattutto se non se ne conosce la composizione chimica.
- Riporre flaconi e/o contenitori chiusi con il loro tappo in appositi armadietti destinati a questo scopo (meglio se di metallo).
- Non lasciare recipienti sotto pressione (bombolette spray) vicino a fonti di calore.
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuali che saranno forniti dall'Istituzione scolastica (per esempio i guanti).
- Fare attenzione all'uso e allo stoccaggio e conservazione dei prodotti tossici, nocivi e corrosivi che vanno riposti in luoghi non accessibili a terzi.

- Dopo aver lavato a terra durante il "ripristino" dei locali è consigliata l'apposizione dei cartelli di "bagnato a terra" sulla porta del servizio igienico; in questo frangente gli alunni ed i docenti si recheranno al servizio igienico momentaneamente disponibile al piano, per esempio il servizio per disabili.

Si riporta di seguito il corretto acquisto e stoccaggio delle **sostanze detergenti**:

- Acquistare prodotti a base di sostanze atossiche sia per le pulizie che per i lavori manuali e di laboratorio degli alunni.
- Acquistare i prodotti detergenti necessari all'espletamento delle pulizie e/o del ripristino delle aule corredati dalle relative schede tossicologiche.
- Sottoporre all'attenzione del personale ausiliario le schede sopra citate per quanto riguarda l'utilizzo in sicurezza dei prodotti detergenti.
- Predisporre lo stoccaggio e/o deposito di prodotti infiammabili e/o pericolosi in appositi armadietti, possibilmente con prese d'aria, chiusi a chiave.
- L'uso di piccoli quantitativi di sostanze potenzialmente pericolose come acqua regia, alcol, cloro, acido cloridrico, ecc. da parte del personale, docente e non, deve essere connesso alla sola attività didattica .

### **A.4.3 Movimentazione dei carichi e utilizzo di scale non fisse**

Le operazioni di sollevamento o trasporto da parte di uno o più lavoratori, comprese le operazioni di spingere, tirare, portare, spostare un carico possono provocare lesioni dorso lombari ai lavoratori:

**La movimentazione dei carichi deve essere effettuata nelle seguenti condizioni:**

- Il carico deve essere inferiore a 25 kg per gli uomini e 15 kg per la donne.
- Il carico deve essere facilmente afferrabile, il suo involucro deve avere dei manici o maniglie per una facile presa; non deve essere troppo ingombrante.
- il carico non deve essere in equilibrio instabile; Il lavoratore che solleva il carico deve trovarsi su pavimentazione o supporto stabile.
- Il carico non deve essere collocato in modo tale che per essere maneggiato il lavoratore debba assumere posizioni non naturali, ad esempio inclinando o torcendo troppo il busto.
- La struttura esterna del carico e/o la sua consistenza non devono comportare lesioni per il lavoratore in caso di urti, cadute, ecc.

**Utilizzo di scale portatili non fisse:**

- Il lavoratore deve avere a disposizione scale adeguate.
- Il lavoratore deve controllare lo stato dei pioli prima di salire sulla scala.
- La scala deve essere trattenuta al piede da altro lavoratore.
- Il lavoratore deve disporre di cintura porta oggetti che permetta di avere a portata di mano gli utensili.

#### A.4.4 Utilizzo dei laboratori scientifici

##### **Norme generali**

- Mantenere in ordine e pulito il laboratorio. Rimuovere prontamente vetreria e attrezzature quando non servono più. Non introdurre sostanze ed oggetti estranei all'attività lavorativa.
- E' vietato fumare e consumare cibi o bevande.
- E' scoraggiato l'uso dei tacchi alti e delle scarpe aperte. I capelli lunghi dovrebbero essere tenuti raccolti. Si sconsigli l'uso di lenti a contatto.
- Etichettare correttamente tutti i contenitori in modo da poterne riconoscere in ogni momento il contenuto. Non abbandonare materiale non identificabile nelle aree di lavoro.
- Comunicare con i colleghi per avvisare dell'esperimento in corso nel caso in cui si manipolino sostanze pericolose. Non lavorare da soli.
- Raccogliere separare e smaltire in modo corretto i rifiuti chimici senza scaricarli in fogna.
- Non bloccare le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso.

##### **Norme di Comportamento in caso di incidente o contaminazione**

- Prodigare le prime cure, se necessario.
- Decontaminare la cute eventualmente esposta con acqua corrente, docce, lavaggi oculari, antidoti, neutralizzanti, ecc., a seconda della sostanza. E' importante, comunque, affidarsi a un esperto.
- Avvisare immediatamente la Dirigenza della presenza di eventuali odori sgradevoli o di altre situazioni anomale nei laboratori.