

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

Data: Aprile 2022

PIANO DI EMERGENZA E INFORMAZIONE AI LAVORATORI

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

I.C. “Via Boccea”

Via Boccea, 590 - Roma

Dir. : PROF.ssa ERMENEGILDA ESPOSITO

RSPP: ARCH. CRISTINA MAIOLATI



Handwritten signature of Prof.ssa Ermenegilda Esposito

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. "Via Boccea" sede Centrale
DATORE DI LAVORO:	Dott.ssa Ermenegilda Esposito
INDIRIZZO:	Via Boccea, 590 - ROMA
NUMERO DI PRESENZE/GIORNO:	1278 (1100 alunni, 149 docenti, 29 ATA)
IDENTIFICATIVO:	RMIC84400N
REDATTORE DEL DOCUMENTO/RSPP:	Dr. Arch. Cristina Maiolati
MEDICO COMPETENTE:	Dott. Pieragostino Giofrè 
RSL:	Sig.ra Katia Palombi
LAVORATORI PRESENTI:	178 (149 docenti, 29 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 di emergenza:** **112**

POLICLINICO AGOSTINO GEMELLI

Largo Agostino Gemelli, 8 Roma

Telefono : 0630151

OSPEDALE S. FILIPPO NERI

Via G. Martinotti, 20 Roma

Telefono : 0633061

CENTRO ANTIVELENI POLICLINICO UMBERTO I

Via del Policlinico, 155 - Roma

Telefono : 06490663

CARABINIERI : Comando Stazione Roma Casalotti

Via Borgo Ticino - Roma

Telefono : 06 6156 6334

POLIZIA DI STATO: Commissariato "Pimavalle XIX"

Via Luigi Maglione, 9/11- Roma

Telefono : 06 355731

VIGILI DEL FUOCO: Comando Casermetta Monte Mario

Via A. Verga, 2 – Roma

Telefono : 06 355731

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).

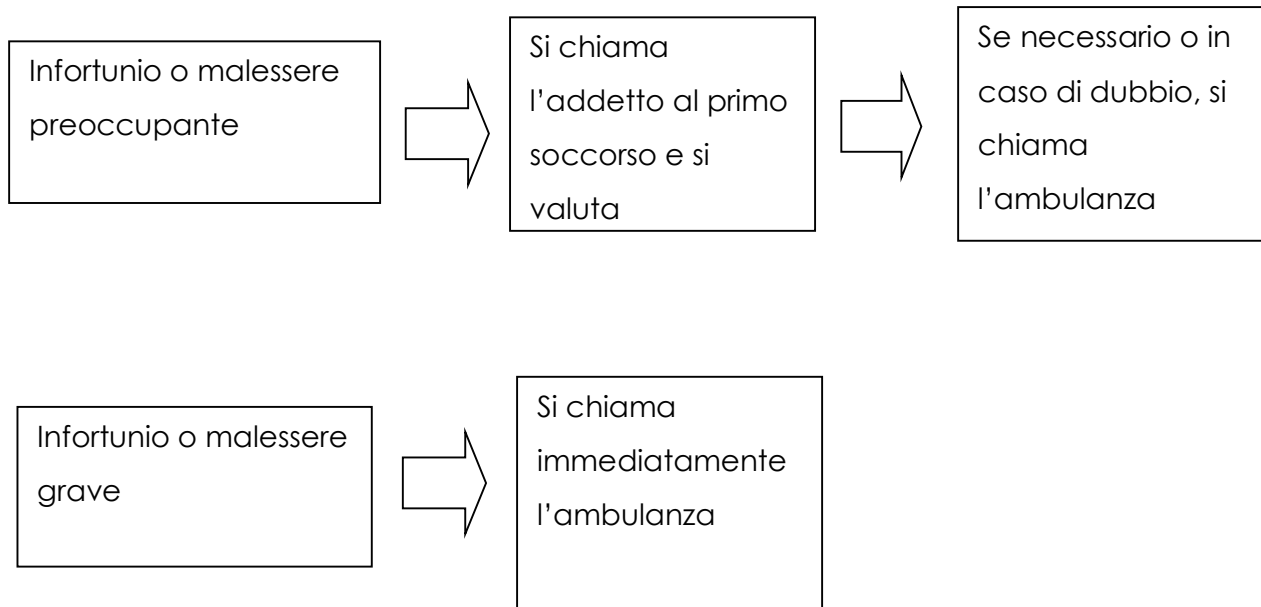
CHIAMARE IL 112

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.

A.3 – GESTIONE DELL'EMERGENZA

Disposizioni preventive:

- 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 che potrebbe o potrebbe aver causato un 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.

Il SEGNALE DI ALLARME, in assenza di impianto autoalimentato, viene diramato con mezzi alternativi (campana scolastica, tromba da stadio, corno da nebbia ecc.):

1) preallarme: tre o cinque 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.

Norme di comportamento in caso di emergenza:

- Uscire dall'aula facendo attenzione a lasciare zaini, oggetti personali, ecc.
- Gli alunni si disporranno in file ordinate ed utilizzeranno le uscite di emergenza assegnate.
- Chi non si trovasse nella propria classe (bagni, corridoi ecc.) guadagni l'uscita più vicina seguendo la prima classe che le indicazioni affisse nei corridoi e successivamente raggiunga il luogo sicuro.
- Mantenere la calma, evitare di correre o gridare per non ingenerare fenomeni di panico.
- Raggiungere il luogo sicuro senza mai 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 stando 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.

SEDE DI VIA BOCCEA

Il punto di raccolta è **PR: SPAZIO ANTISTANTE LA SCUOLA.**

PIANO SEMINTERRATO:

Gli occupanti dell'ambiente 1 e locali accessori raggiungeranno il PR dalle uscite D ed E.

Gli occupanti dell'ambiente 2 e spazi accessori raggiungeranno il PR dall'uscita F.

PIANO TERRA:

Gli occupanti degli **uffici** e locali accessori, del teatro e dell'**aula 15** si dirigono all'ingresso principale(uscita A) e quindi al PR.

Gli occupanti della **biblioteca**, degli **archivi** e depositi, dei **laboratori linguistico, multimediale e artistico**, degli spazi per attività alternative e delle **aula 16-20** si dirigono all'uscita B e quindi al PR.

PIANO PRIMO:

Gli occupanti delle **aula 10-13** e del **refettorio** e locali accessori scenderanno per la scala A e raggiungeranno il PR passando dall'ingresso principale.

Gli occupanti delle **aula 14-17** e locali accessori, della **palestra** e spogliatoi, delle **aula 28-30** e locali accessori usciranno dall'uscita C e raggiungeranno il punto di raccolta tramite la gradinata esterna.

PIANO SECONDO:

Gli occupanti delle **aula 3a-12** e locali accessori scenderanno per la scala A e raggiungeranno il PR passando dall'ingresso principale.

Gli occupanti delle **aula 13-17** e locali accessori, **dell'Ufficio (18)** e locali accessori scenderanno per la scala B e raggiungeranno il punto di raccolta passando dall'uscita B.

PIANO TERZO:

Gli occupanti delle **aula 9-13** e locali accessori scenderanno per la scala A e raggiungeranno il PR passando dall'ingresso principale.

Gli occupanti delle **aula 14-18** e locali accessori scenderanno per la scala B e raggiungeranno il punto di raccolta passando dall'uscita B.

PIANO QUARTO:

Gli occupanti delle **aule 10-15** e locali accessori, del **refettorio** e dei locali accessori scenderanno per la scala A e raggiungeranno il PR passando dall'ingresso principale.

Gli occupanti delle **aule 16-21** e locali accessori scenderanno per la scala B e raggiungeranno il punto di raccolta passando dall'uscita B.

N.B.: Gli alunni con difficoltà motorie verranno aiutati dal collaboratore scolastico del piano, dell'AEC o dal Doc. Sostegno a raggiungere le due uscite A o B, oppure il luogo sicuro: spazio tra due porte tagliafuoco.

IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI DISPORRANNO NEL POSTEGGIO CHE COSTEGGIA VIA BOCCEA

SEDE DI TENUTA SAN MARIO

il punto di raccolta è **PR – SPAZIO ANTISTANTE LA SCUOLA**

PIANO TERRA: Gli occupanti delle **aule dell'infanzia** utilizzano l'uscita D e quindi raggiungono il PR.

Gli occupanti delle **aule 12 e 13** utilizzano l'uscita C nel corridoio e raggiungono il PR.

Gli occupanti delle **aule 4 e 5**, del **refettorio** e delle **cucine** utilizzano l'uscita A nel refettorio e raggiungono il PR.

Gli occupanti dei depositi e dei locali accessori **9, 10, 16** usciranno dall'ingresso principale e raggiungono il PR.

N.B.: Gli alunni con difficoltà motorie verranno aiutati dal collaboratore scolastico del piano, dell'AEC o dal Doc. Sostegno a raggiungere l'ingresso principale.

Per la **SEDE DI PANTAN MONASTERO** i punti di raccolta sono:

PR1- SPAZIO ANTISTANTE ALL'INGRESSO PRINCIPALE.

PR2- SPAZIO ESTERNO LATO SCUOLA DELL'INFANZIA.

PIANO TERRA:

Gli occupanti dell'area assegnata alla scuola dell'infanzia (**locali 14.1-16.1 e locali 16.t-23.t**) utilizzano l'uscita di emergenza G dell'atrio e raggiungono il PR2.

Gli occupanti di **refettorio** e cucine utilizzano l'uscita C e raggiungono il PR1.

Gli occupanti delle aule **7 e 8** raggiungono il PR1 dall'ingresso principale (uscita B).

PIANO PRIMO:

Gli occupanti delle **aule 7-12** e locali accessori raggiungono la scala esterna di emergenza dall'uscita L e da qui il PR1.

I locali **1-6** scendono la scala interna A e raggiungono il PR1 passando dall'uscita A.

Le **aule 14 e 21** raggiungono la scala esterna dall'uscita I e da qui il PR1.

N.B.: Gli alunni con difficoltà motorie verranno aiutati dal collaboratore scolastico del piano, dell'AEC o dal Doc. Sostegno a raggiungere l'ingresso principale, l'ingresso secondario (portone in legno) oppure il pianerottolo di una delle due scale esterne.

IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI E SI ALLONTANERANNO LUNGO VIA DELLE PANTANELLE SENZA DISPERSI

Per la **SEDE DI CASTEL DI GUIDO** il punto di raccolta è **PR- SPAZIO ESTERNO.**

PIANO TERRA:

Gli occupanti della **Palestra**, del **laboratorio di informatica** e del **laboratorio di arte** utilizzano le uscite di pertinenza. Gli occupanti del **refettorio** e dei locali accessori si dirigono al PR passando dalle uscite B e C.

Gli occupanti delle **aule 3 e 8** utilizzano l'uscita D alla fine del corridoio e raggiungono il PR. Gli occupanti delle **aule 10-13** e locali accessori utilizzano l'uscita A (ingresso principale) e raggiungono il PR.

N.B.: Gli alunni con difficoltà motorie verranno aiutati dal collaboratore scolastico del piano, dell'AEC o dal Doc. Sostegno a raggiungere l'ingresso principale.

NEI PLESSI IN CASO DI NECESSITA', GLI ALUNNI USCIRANNO DALL'EDIFICIO E SI ALLONTANERANNO VERSO LA PIAZZA PRINCIPALE

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. 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.
7. In caso di necessità, in presenza di fumo o rischio di crolli, le classi lasceranno il punto di raccolta all'interno delle pertinenze della scuola e si disporranno lungo il marciapiede dal lato opposto della strada, previa interruzione del traffico da parte del personale incaricato (collaboratore in guardiola al piano terra).
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 lo spazio sicuro dove attendere i soccorsi al piano primo, ovvero 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.

A.3.1 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

INCENDIO DI AUTOMEZZO

IN QUESTO CASO **NON** SI DEVE EVACUARE IMMEDIATAMENTE L'EDIFICIO, A MENO CHE NON SIA NECESSARIO, MA VA VALUTATA L'IPOTESI DI ASPETTARE L'INTERVENTO DEI VVF .

TERREMOTO

Se ti trovi in un luogo chiuso

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
5. DOPO IL TERREMOTO, QUALORA VENISSE EMESSO L'ORDINE DI ESODO, ABBANDONA L'EDIFICIO E RICONGIUNGITI CON GLI ALTRI COMPAGNI DI CLASSE NELLA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA
6. NON FERMARTI SOTTO LE MURA DELLA SCUOLA.

Se sei 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.

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 AFFACCIARTI ALLE FINESTRE. NON AFFACCIARTI ALLA PORTA 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 eventuali attrezzature ludiche e didattiche dovranno possedere sul giocattolo, 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; la 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 nuocciano 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'istallazione 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 ragia, 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 30 Kg.
- 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.