

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

*Data: Settembre 2018*

# PIANO DI EMERGENZA E INFORMAZIONE AI LAVORATORI

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

## **I. C. “Pio La Torre”**

**Via di Torrevecchia, 793- Roma**

**D.L.: DOTT. FLAVIO DI SILVESTRE**

**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. "Pio La Torre"

---

**DATORE DI LAVORO:** Dott. Flavio Di Silvestre

---

**INDIRIZZO:** Via di Torrevecchia, 793 – Roma

---

**NUMERO DI PRESENZE/GIORNO:** 934 (805 alunni, 111 docenti e 18 ATA)

---

**IDENTIFICATIVO:** RMIC846009

---

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

---

**RSL:** Prof. Andrea Pizzuti

---

**LAVORATORI PRESENTI:** 129 (111 docenti e 18 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**

**POLICLINICO A. GEMELLI**

L.go A. Gemelli, 8 - Roma

Telefono : 06301511

**OSPEDALE CTO Centro Traumatologico Ortopedico:**

Via S. Nemesio, 28 - Roma

Telefono : 06514911

**CENTRO ANTIVELENI POLICLINICO UMBERTO I**

Via del Policlinico, 155 - Roma

Telefono : 06490663

**CARABINIERI : Stazione Monte Spaccato**

Largo Reina, 20 - Roma

Telefono : 066240690

**POLIZIA DI STATO: Commissariato "Primavalle"**

Via Maglione, 11 - Roma

Telefono : 06355731

**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.

**A.3 – GESTIONE DELL'EMERGENZA****Disposizioni preventive valide per tutti da trasmettere agli alunni:**

- 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 (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.

- Uscire dall'aula facendo attenzione a lasciare cartelle, oggetti personali, ecc.
- Gli alunni si disporranno in file ordinate di una o due alunni ed utilizzeranno le uscite di emergenza indicate nelle planimetrie affisse nei locali.
- 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 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 negli edifici in caso di emergenza nonché durante le esercitazioni di evacuazione rapida dello stabile.

#### **PIANO DI ESODO SEDE CESARE PAVESE**

Per **la Sede Centrale** i punti di raccolta sono:

- 1) **CORTILE ANTISTANTE L'EDIFICIO**
- 2) **AREA GIOCHI SUL RETRO**
- 3) **GIARDINO SUL RETRO, LATO REFETTORIO**

#### **PIANO TERRA**

Gli occupanti degli **uffici** raggiungono il PR1 dall'uscita di emergenza C presente nel corridoio.

Gli occupanti della **palestra** raggiungono il PR1 dall'uscita di emergenza D presente nel corridoio. Alternativamente raggiungono il PR3 dall'uscita F presente nell'atrio.

Gli occupanti del **refettorio** utilizzano l'uscita E di pertinenza del locale e raggiungono il PR3

Gli occupanti dello spazio ex laboratorio multimediale e delle **aule e locali 002-006** e spazi accessori raggiungono il PR1 dall'ingresso principale A e B.

Gli occupanti delle **aule e locali 007-011** e spazi accessori raggiungono il PR2 dall'uscita G nell'atrio.

#### **PRIMO PIANO**

Gli occupanti delle **aule e locali 101-105** e spazi accessori raggiungono il PR1 dall'ingresso principale scendendo lungo la scala A.

Gli occupanti delle **aule e locali 106-110** e spazi accessori raggiungono il PR1 dall'ingresso principale scendendo lungo la scala B.

#### **SECONDO PIANO**

Gli occupanti dei **locali 201-205** e spazi accessori raggiungono il PR1 dall'ingresso principale scendendo lungo la scala B.

**N.B.:** Se è presente un alunno con difficoltà motorie verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano, dall'AEC o dal docente di sostegno a raggiungere **l'uscita più vicina**.

**IN CASO DI NECESSITA', ANCHE GLI ALUNNI RACCOLTI NEL PR2 USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA APERTURA DEL CANCELLO E INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI. SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

### **PIANO DI ESODO SEDE RANALDI**

Per **la Sede succursale di Via di Torrevecchia** i punti di raccolta sono:

**PR1: CORTILE ANTISTANTE L'EDIFICIO**

**PR2: GIARDINO SUL RETRO (di pertinenza dell'istituto Gassman)**

#### **PIANO TERRA**

Gli occupanti dell'**aula magna** raggiungono il PR2 dall'uscita di emergenza presente nel locale, percorrendo il viale esterno.

Gli occupanti delle **aule e laboratori 005-006** raggiungono il PR2 dall'uscita D nel corridoio.

Gli occupanti delle **aule e laboratori 007-009** raggiungono il PR2 dall'uscita C nel corridoio.

Gli occupanti della **palestra** raggiungono il PR1 dalle uscite B di pertinenza del locale.

#### **PRIMO PIANO**

Gli occupanti delle **aule e locali** raggiungono il PR1 dall'ingresso principale scendendo lungo la scala A.

**N.B.:** Se è presente un alunno con difficoltà motorie verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano, dall'AEC o dal docente di sostegno a raggiungere l'uscita più vicina.

**IN CASO DI NECESSITA', ANCHE GLI ALUNNI RACCOLTI NEL PR2 USCIRANNO DALL'EDIFICIO  
PREVIA APERTURA DEL CANCELLO E INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI.  
SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

## **PIANO DI ESODO SEDE ILARIA ALPI**

Per **la Sede succursale di Via Decio Azzolino** i punti di raccolta sono:

**PR1: SPAZIO ANTISTANTE L'EDIFICIO**

**PR2: GIARDINO SUL RETRO**

### **PIANO TERRA**

Gli occupanti della **palestra** raggiungono il PR2 dalle uscite di pertinenza del locale.

Gli occupanti dell'**aula magna** raggiungono il PR2 dall'uscita di emergenza presente nel locale.

Gli occupanti del **refettorio** raggiungono il PR2 dall'uscita di emergenza presente nel locale.

Gli occupanti delle **aule e laboratori 001-007** e degli spazi accessori raggiungono il PR1 dall'uscita B posta alla fine del corridoio.

### **PRIMO PIANO**

Gli occupanti delle **aule e locali 101-108** raggiungono il PR1 scendendo lungo la scala di emergenza esterna, accessibile dall'uscita D posta alla fine del corridoio.

**N.B.: Se è presente un alunno con difficoltà motorie verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano, dall'AEC o dal docente di sostegno a raggiungere l'uscita più vicina oppure lo spazio calmo (pianerottolo della scala esterna di emergenza).**

**IN CASO DI NECESSITA', ANCHE GLI ALUNNI RACCOLTI NEL PR2 USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA APERTURA DEL CANCELLO E INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI. SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

## **PIANO DI ESODO SEDE ANDERSEN**

Per **la Sede succursale di Via del Podere Trieste** i punti di raccolta sono:

### **PR1: SPAZIO ANTISTANTE L'EDIFICIO**

#### **PIANO TERRA**

Gli occupanti della **palestra** e degli spazi accessori raggiungono il PR1 dalle uscite C di pertinenza del locale.

Gli occupanti del **refettorio** raggiungono il PR1 dall'uscita di emergenza E presente nel locale.

Gli occupanti del **teatro** e degli spazi accessori raggiungono il PR1 dall'uscita di emergenza presente al termine del corridoio, alternativamente si usa l'ingresso principale.

#### **PRIMO PIANO**

Gli occupanti della **biblioteca 101** e delle **aule e locali 102-106** raggiungono il PR1 scendendo lungo la scala 1 e utilizzando l'ingresso principale.

Gli occupanti delle **aule e locali 105-106** raggiungono il PR1 scendendo lungo la scala 2 e utilizzando l'uscita D posta alla base.

Gli occupanti delle **aule e locali 108-112** raggiungono il PR1 scendendo lungo la scala esterna accessibile dall'uscita F presente nell'atrio.

Gli occupanti delle aule e laboratori e degli spazi accessori della **sezione di scuola secondaria** scendono lungo la scala esterna accessibile dall'uscita al termine del corridoio e raggiungono il PR1.

**N.B.: Se è presente un alunno con difficoltà motorie verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano, dall'AEC o dal docente di sostegno a raggiungere l'uscita più vicina oppure lo spazio calmo (pianerottolo della scala esterna di emergenza).**

**IN CASO DI NECESSITA', ANCHE GLI ALUNNI RACCOLTI NEL PR2 USCIRANNO DALL'EDIFICIO PREVIA APERTURA DEL CANCELLO E INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI. SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

## **PIANO DI ESODO SEDE NICOLA II**

Per **la Sede succursale di Via Ceva** i punti di raccolta sono:

### **PR1: GIARDINO LATERALE**

#### **PIANO TERRA**

Gli occupanti delle **aule 001-002** raggiungono il PR1 dall'uscita B posta alla fine del corridoio.

Gli occupanti dello **spazio polivalente** raggiungono il PR1 dall'uscita A di pertinenza del locale (utilizzata come ingresso).

Gli occupanti delle **aule e spazi accessori 003-005** raggiungono il PR1 dall'uscita C sita nell'atrio di ingresso-guardiola.

Gli occupanti delle **aule e spazi accessori 006-009** raggiungono il PR1 dall'uscita D sita nel corridoio.

Gli occupanti delle **aule e spazi accessori 010-011** raggiungono il PR1 dall'uscita E sita al termine del corridoio.

**N.B.:** Se è presente un alunno con difficoltà motorie verrà aiutato dal collaboratore scolastico del piano, dall'AEC o dal docente di sostegno a raggiungere **l'uscita più vicina**.

**IN CASO DI NECESSITA', ANCHE GLI ALUNNI RACCOLTI NEL PR2 USCIRANNO DALL'EDIFICIO  
PREVIA APERTURA DEL CANCELLO E INTERRUZIONE DEL TRAFFICO DA PARTE DEGLI INCARICATI.  
SI DISPORRANNO LUNGO IL MARCIAPIEDE DALL'ALTRA PARTE DELLA STRADA**

### **A.3.1 – NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA**

#### MODALITA' DI ESODO

- GLI ALUNNI E I DOCENTI SCENDERANNO IN ORDINE DI VICINANZA ALLE USCITE ED ALLE SCALE INIZIANDO DAL PIANO TERRA PROSEGUENDO CON I PIANI SUPERIORI.
- IL DOCENTE, DOPO AVER VERIFICATO CHE NESSUNO SIA RIMASTO IN AULA, PRENDE IL REGISTRO E SEGUE LE PROPRIE CLASSI RICHIUDENDO CON CURA LA PORTA.
- I COLLABORATORI SCOLASTICI SI ACCERTERANNO CHE NESSUNO SIA RIMASTO NEI SERVIZI IGIENICI, BIBLIOTECA, AULE DI SOSTEGNO, ecc. PRIMA DI USCIRE A LORO VOLTA.
- RAGGIUNTO IL PUNTO DI RACCOLTA, SI PROCEDE ALL'APPELLO.
- EVENTUALI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI SARANNO AIUTATI: DAL DOCENTE DI SOSTEGNO/AEC, SE PRESENTE, DAL DOCENTE DI CLASSE O DAI COMPAGNI, A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA:
  1. Gli eventuali disabili motori saranno accompagnati dall'AEC/docente sostegno nel luogo sicuro più vicino.
  2. In tutte le sedi eventuali non vedenti saranno accompagnati dal docente di classe o da compagni incaricati.
  3. In tutte le sedi eventuali disabili motori momentanei saranno accompagnati al punto di raccolta insieme ai compagni dal docente di classe o dal collaboratore di piano disponibile.

#### 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 .

#### NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

1. MANTIENI LA CALMA
2. SE L'INCENDIO SI E' SVILUPPATO IN CLASSE ESCI SUBITO CHIUDENDO LA PORTA
3. SE L'INCENDIO SI E' SVILUPPATO FUORI DELLA TUA CLASSE ED IL FUMO RENDE IMPRATICABILI LE SCALE E I CORRIDOI CHIUDI BENE LA PORTA E CERCA DI SIGILLARE LE FESSURE CON PANNI (POSSIBILMENTE BAGNATI)
4. APRI LA FINESTRA E, SENZA ESPORTI TROPPO, CHIEDI SOCCORSO
5. SE IL FUMO NON TI FA RESPIRARE FILTRA L'ARIA ATTRAVERSO UN FAZZOLETTO, MEGLIO SE BAGNATO, E SDRAIATI SUL PAVIMENTO (IL FUMO TENDE A SALIRE VERSO L'ALTO).

### NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI 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, ALL'ORDINE DI ESODO, ABBANDONA L'EDIFICIO E RICONGIUNGITI CON GLI ALTRI COMPAGNI DI CLASSE NELLA ZONA DI RACCOLTA ASSEGNATA

*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.

### 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; 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 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'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 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.