



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "BRUNO MUNARI"

Via Costantino Perazzi, 46 – 00139 Roma
Cod. M.P.I. RMIC8B400C – C.F. 97567140583
Tel. 06/87136922 Fax 06/87236301

La Scuola informa:

manuale
della
sicurezza

a cura del SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – S.P.P.

ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n.81 del 6 aprile 2008

INDICE

↪ PRESENTAZIONE	3
↪ INTRODUZIONE	
IL NUOVO REGIME LEGISLATIVO	5
↪ PER CAPIRE MEGLIO...ALCUNE DEFINIZIONI	7
↪ L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	11
↪ EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO	17
↪ RIASSUMENDO, ECCO I COMPITI DELLA SICUREZZA ...PER TUTTI !	21

PRESENTAZIONE

La scuola rappresenta il contesto quotidiano nel quale tutti gli operatori, docenti, personale ATA e genitori, concorrono a strutturare, articolare ed approfondire la cultura della sicurezza affinché nei bambini e nei ragazzi la prevenzione dei rischi e più in generale il concetto di cultura della sicurezza diventi stile di vita.

Di seguito sono indicati alcuni degli aspetti normativi fondamentali , nonché le scelte organizzative e gestionali adottate dall'Istituto che a diversi livelli richiedono l'impegno di tutti.

INTRODUZIONE

IL NUOVO REGIME LEGISLATIVO

Il 15 maggio 2008 è entrato in vigore il nuovo il [D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81](#), pubblicato sul supplemento ordinario n. 108/L della Gazzetta Ufficiale del 30 aprile 2008 n. 101. Tale decreto attua l'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Successivamente il [D.Lgs. 3 Agosto 2009, n° 106](#) ha integrato e corretto definitivamente l' 81.08.

Il nuovo dettato legislativo si pone come un [testo unico della sicurezza](#) che coordina diverse norme di vasta portata dirette verso più direzioni.

Con la sua entrata in vigore è quindi necessario tener conto dei nuovi adempimenti e delle nuove scadenze che si propongono in materia graduale, tra disposizioni di immediata operatività e obblighi con diverse cadenze.

Tra questi un'attenzione particolare deve essere rivolta alla revisione del processo di valutazione dei rischi con la conseguente produzione del documento di valutazione dei rischi.

Tuttavia, di fatto, la legge riconosce nel comparto scuola, al pari di altri specifici comparti, quelle caratteristiche che rendono sia la valutazione dei rischi che, forse soprattutto, l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, quali peculiarità insite nella sua struttura; tra tutte sicuramente, alla luce delle difficoltà emerse fino ad oggi, la

presenza di due soggetti responsabili della loro messa in atto, ovvero l'ente proprietario degli edifici scolastici e il dirigente scolastico.

Un'azione realmente rispondente allo spirito legislativo, mirata cioè alla realizzazione di una architettura di azioni che comportino la certezza del raggiungimento dell'obiettivo, cioè la sicurezza nella scuola, passa quindi anche attraverso specifiche norme e percorsi culturali.

A questo proposito l'art. 3, anche per <<gli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado>> recita che <<le disposizioni del presente decreto legislativo sono applicate tenendo conto delle effettive particolari esigenze connesse al servizio espletato o alle peculiarità organizzative,... individuate entro e non oltre ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo con decreti emanati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988 n. 400, dai Ministri competenti di concerto con i Ministri del lavoro e della previdenza sociale, della salute e per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sentite le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale>> e al successivo comma 3 << Fino alla scadenza del termine di cui al comma 2, sono fatte salve le disposizioni attuative dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, nonché le disposizioni di cui al decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 271, al decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 272, al decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 298, e le disposizioni tecniche del decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, e del decreto del Presidente della Repubblica 7 gennaio 1956, n. 164, richiamate dalla legge 26 aprile 1974, n. 191, e dai relativi decreti di

attuazione; decorso inutilmente tale termine, trovano applicazione le disposizioni di cui al presente decreto>>.

PER CAPIRE MEGLIO...ALCUNE DEFINIZIONI

Estratto dal Decreto:

Articolo 2 - DEFINIZIONI

<<1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per:

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

b) **«datore di lavoro»**: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto

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

c) «azienda»: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;

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

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

f) «responsabile del servizio di prevenzione e protezione»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

g) «addetto al servizio di prevenzione e protezione»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l);

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

- i) «**rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**»: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- l) «**servizio di prevenzione e protezione dai rischi**»: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- m) «**sorveglianza sanitaria**»: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- n) «**prevenzione**»: il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;
- o) «**salute**»: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;
- p) «**sistema di promozione della salute e sicurezza**»: complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori;
- q) «**valutazione dei rischi**»: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- r) «**pericolo**»: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;
- s) «**rischio**»: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;

t) «**unità produttiva**»): stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;

u) «**norma tecnica**»): specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria;

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

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

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

bb) «**informazione**»): complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

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

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

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

ff) «**responsabilità sociale delle imprese**»): integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.>>

L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Compiti, funzioni e responsabilità sono chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali.

È stato organizzato il **Servizio di Prevenzione e Protezione** ai sensi del D.Lgs 81/2008 e nominato il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**.

E' prevista la **consultazione periodica del Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori** e dei Lavoratori mediante incontri organizzati nei momenti di riunioni collegiali.

E' in via di attuazione la procedura di verifica/nomina del Medico Competente.

E' redatto il [Documento di Valutazione dei Rischi – DVR](#), con indicate le priorità degli interventi necessari ed i tempi di realizzazione (art. 18,D.Lgs 81/2008).






Nel DVR, in funzione delle criticità individuate, sono state indicate le [misure di prevenzione e protezione](#) di esclusiva competenza dell'istituzione scolastica, quelle dell'ente proprietario dell'edificio e di quello deputato alla sua manutenzione; inoltre sono state valutate e descritte le azioni da mettere in atto in attesa degli interventi degli enti al fine di garantire un livello di sicurezza equivalente.

A tal fine è importante conoscere il significato dei [cartelli di segnalazione, prescrizione, divieto](#). La segnaletica svolge infatti un ruolo importante ai fini della sicurezza: un appropriato segnale trasmette con immediatezza un messaggio che fornisce un'utile indicazione in merito a divieti, obblighi di comportamento, pericoli, informazioni, ubicazione dei mezzi antincendio e di soccorso, vie di fuga, ecc.


Per questo motivo tutto il personale è tenuto al rispetto dei significati della segnaletica esposta all'interno della scuola e deve evitare che essa sia compromessa dalla presenza di altra segnaletica o di altri oggetti che ne impediscano l'adeguata visibilità; in caso di situazioni anomale deve provvedere alla segnalazione al Dirigente Scolastico.

Ai fini di una più diretta comprensione della metodologia comunicativa della segnaletica e, soprattutto, ai fini di una corretta trasmissione dei suoi significati agli studenti e alunni di ogni età e livello scolastico da parte dei docenti, si riporta di seguito uno schema esplicativo.

COLORAZIONI E FORMA DELLA SEGNALETICA IN RELAZIONE ALLA INDICAZIONE CHE DEVE FORNIRE

COLORE	FORMA	SIGNIFICATO E SCOPO	INDICAZIONI E PRESCRIZIONI
Colore Rosso		Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
		Pericolo-Allarme	Alt, Arresto, Dispositivi di emergenza. Sgombero
		Materiali e attrezzature antincendio	Identificazione e ubicazione
Colore Giallo oppure Giallo Arancio		Segnali di Avvertimento	Attenzione, Cautela, Verifica
Colore Azzurro		Segnali di Prescrizione	Obbligo o azione specifica - Obbligo di portare un mezzo di sicurezza personale
Colore Verde		Segnali di Salvataggio o di Soccorso	Porte, Uscite, Percorsi, Materiali, Postazioni, Locali
		Situazione di Sicurezza	Ritorno alla normalità

CARATTERISTICHE INTRINSECHE DEI CARTELLI

CARTELLI	SIGNIFICATO	CARATTERISTICHE
	Cartelli di Divieto	<ul style="list-style-type: none"> • forma rotonda; • pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).
	Cartelli Antincendio	<ul style="list-style-type: none"> • forma quadrata o rettangolare; • pittogramma bianco su fondo rosso.
	Cartelli di Avvertimento	<ul style="list-style-type: none"> • forma triangolare; • pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	Cartelli di Prescrizione	<ul style="list-style-type: none"> • forma rotonda; • pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).
	Cartelli di Salvataggio	<ul style="list-style-type: none"> • forma quadrata o rettangolare; • pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50 % della superficie del cartello).

Se sono affidati lavori in appalto da parte della scuola, il Committente fornisce agli appaltatori, e viceversa, informazioni relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui operano, e le procedure a cui dovranno attenersi, alla presenza di eventuali impianti ed attrezzature pericolose.

L'ente proprietario dell'edificio scolastico, quale committente dei lavori in appalto, promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 art. 26 D.Lgs. 81/2008, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non é possibile, ridurre al minimo i **rischi da interferenze**.

Per "interferenze" si intendono, secondo la determinazione della norma, <<le circostanze nelle quali si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti>>.

Tale documento é allegato al contratto di appalto o di opera e prende il nome di **DUVRI**.

Nella fase di coordinamento tra il committente, l'azienda appaltatrice e la direzione scolastica si provvede a fornire tutte le informazioni utili a definire i fattori di rischio interferenti con l'attività di appalto.

Tutti i lavoratori ricevono una **informazione e formazione** sufficiente ed adeguata specificamente incentrata sui rischi relativi alla mansione ricoperta.

È stato definito un programma di formazione per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi.

Tutta la documentazione attestante le azioni di informazione e formazione, ed in particolare la formazione relativa ai soggetti direttamente coinvolti alla gestione della sicurezza e dell'emergenza attraverso nomine ed incarichi specifici, è presente agli atti della scuola ed inserita nella sezione "**ALLEGATI**" del **DVR**.

Il Dirigente Scolastico svolge con frequenza almeno annuale la riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi (art. 35,D.Lgs 81/2008).

Esiste una collaborazione attiva fra Datore di lavoro, Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Ente proprietario dell'edificio (art. 35, 47, 25, 31,D.Lgs 81/2008).

Questo l'organigramma della scuola ai fini della prevenzione e protezione:

DATORE DI LAVORO (DL)	
PREPOSTI	
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (SPP)	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	

EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO

Estratto dal Decreto (come integrato e corretto dal D.Lgs. 106/09):

SEZIONE VI – GESTIONE DELLE EMERGENZE

N° 4 articoli (da art. 43 a art. 46)

Articolo 43 - DISPOSIZIONI GENERALI

<<1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera f), il datore di lavoro:

a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;

b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);

c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;

d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;

e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.

2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46.

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Con riguardo al personale della Difesa la

formazione specifica svolta presso gli istituti o la scuole della stessa Amministrazione è abilitativa alla funzione di addetto alla gestione delle emergenze

4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.>>

L'Istituto comprensivo è dotato di un proprio Piano di Emergenza, il cui contenuto è adeguato alle necessità della Scuola, noto ai lavoratori e periodicamente simulato (almeno due volte nel corso dell'anno scolastico).

Ogni anno scolastico si ridetermina il quadro organizzativo delle procedure specifiche, anche quelle relative alla formazione e informazione.

La popolazione scolastica è stata informata e formata sulle modalità di prevenzione e protezione nei casi di evacuazione e di comportamenti da tenere in caso di emergenza.

La Scuola ha predisposto una propria organizzazione interna sia riguardo i controlli periodici da attuare per prevenire le situazioni di emergenza sia riguardo le azioni da compiere al suo insorgere. Si vedano le mansioni affidate al personale scolastico interno indicate nei prospetti allegati distinti per sede

In caso di emergenza queste sono le principali indicazioni da rispettare:

IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA DEVE:

attivare l'allarme di evacuazione, avvertire gli enti esterni di soccorso e i responsabili di piano, coordinare le operazioni.

GLI ALUNNI DEVONO:

apprestarsi all'esodo ordinatamente, spingere la sedia verso il banco, lasciare le cartelle sul posto, non ostacolare i compagni, disporsi in fila tenendosi per mano. Un alunno "apri fila" ed uno "serra fila" delimitano la disposizione della classe.

IL DOCENTE RESPONSABILE DI CLASSE DEVE:

prendere il registro delle presenze, lasciare l'aula dopo l'alunno "serra fila", posizionarsi solo in seguito in testa.

LE CLASSI DEVONO:

dirigersi verso le uscite di emergenza, rispettare la sequenza di esodo stabilita, raggiungere le aree di raccolta; verificare la presenza di eventuali dispersi, attenersi alle disposizioni dei vigili del fuoco e degli organi di soccorso.

CHI SI TROVA FUORI AULA DEVE:

unirsi alla fila più vicina e seguirne il percorso; raggiunta l'area di raccolta, segnalare al docente di classe la propria presenza.

IL RESPONSABILE DI PIANO DEVE:

Coordinare l'esodo delle classi, stabilire percorsi alternativi in caso di vie di fuga inagibili, seguire le indicazioni del coordinatore dell'emergenza.

IL PERSONALE AUSILIARIO DEVE:

Aprire i cancelli esterni; assicurarsi che non siano rimaste persone nell'edificio.

I GENITORI DEVONO SAPERE:

cosa faranno i loro figli a scuola durante l'emergenza, quali sono i comportamenti corretti da tenere nei confronti della scuola.

RIASSUMENDO, ECCO I COMPITI DELLA SICUREZZA ...PER TUTTI!

OGNI LAVORATORE DEVE:

1. contribuire insieme al datore di lavoro (DL), ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
3. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
4. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
5. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai numeri lettere 3) e 4), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi

direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera 5) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

6. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
7. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
8. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
9. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.LGS. 81/08 o comunque disposti dal medico competente;
10. prendere visione delle procedure di evacuazione.

OGNI PREPOSTO DEVE:

1. fare quanto già previsto nei compiti dei lavoratori
2. sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a sua disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i suoi superiori diretti;
3. verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

4. richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
5. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
6. astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
7. segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
8. frequentare appositi corsi di formazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) DEVE:

1. collaborare all'individuazione e valutazione dei rischi;
2. elaborare misure di prevenzione e protezione;
3. definire procedure di sicurezza per le fasi lavorative;
4. proporre programmi di formazione e informazione dei lavoratori;
5. fornire ai lavoratori le informazioni relative ai rischi individuati, alle misure da adottare, alle procedure di gestione delle emergenze;

6. partecipare alle riunioni periodiche del SPP.

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS):

1. deve fare quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
2. accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
3. è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
4. è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
5. è consultato in merito all'organizzazione della formazione ai lavoratori ed al RLS;
6. riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
7. riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
8. riceve una formazione adeguata;
9. promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;

10. formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
11. partecipa alla riunione periodica;
12. fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
13. avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
14. può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

GLI ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP) DEVONO:

1. fare quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
2. partecipare all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
3. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
4. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
5. proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
6. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;

7. fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi, nominativi RSPP, ASPP, addetti, medico competente, ecc;
8. tenere il segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

IL MEDICO COMPETENTE (se nominato)DEVE:

1. collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collaborare inoltre all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
2. collaborare con il datore di lavoro nel processo di valutazione dei rischi riguardanti l'aspetto della riproduzione (lavoratrici gestanti, puerpere ed in periodo di allattamento);
3. programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
4. istituire, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità,

una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il medico competente deve concordare con il datore di lavoro il luogo di custodia;

5. consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, con salvaguardia del segreto professionale;
6. consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e fornirgli le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
7. inviare all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal D.Lgs. 81/08, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il lavoratore interessato può chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale;
8. fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornire altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
9. informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, rilasciare copia della documentazione sanitaria;

10. comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
11. visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi.

GLI A.E.C. E GLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO DEVONO:

1. fare quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
2. aiutare gli alunni disabili a loro affidati ad evacuare in caso d'emergenza.

GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO DEVONO:

1. fare quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
2. valutare se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio;
3. accertarsi del danno subito;
4. spostare la persona dal luogo dell'incidente solo se necessario o c'è pericolo imminente;
5. porre nella posizione più opportuna l'infortunato ed apprestargli le prime cure;

6. telefonare all'ambulanza in caso di infortunio grave;
7. se possibile mettere l'infortunato in posizione sdraiata e coprire la persona con coperta o cappotti se la temperatura è relativamente bassa;
8. aiutare la respirazione allentando la cravatta o foulard, scacciando il colletto della camicia, la cinta dei pantaloni o il reggiseno;
9. effettuato il soccorso, coprire l'infortunato e restargli vicino sorvegliandolo e confortandolo con la propria presenza.

GLI ADDETTI ANTINCENDIO DEVONO:

1. fare quanto già previsto nei compiti dei lavoratori;
2. adottare le misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio;
3. intervenire per limitarne le conseguenze in caso d'incendio;
4. utilizzare unicamente i mezzi antincendio su cui sono stati istruiti e addestrati (es. gli estintori portatili).
5. telefonare ai vigili del fuoco;
6. tenersi a disposizione dei vigili del fuoco e collaborare con essi;
7. azionare gli eventuali segnalatori d'allarme.
8. cercare di circoscrivere l'incendio in casi di particolare gravità, laddove ritengano che i mezzi portatili siano insufficienti per lo spegnimento, e provvedere ad allontanare il materiale combustibile che può essere raggiunto dalle fiamme e alimentarle, in attesa dell'arrivo dei vigili del fuoco.

