

# NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SQUADRA DI EMERGENZA E PER IL PERSONALE INCARICATO

ISTITUTO TECNICO STATALE - "M.  
Prot. 0000733 del 17/02/2018  
01-03 (Uscita)

LGS. 81/08, D.M. 26/08/92, DM 10/03/98

## COMPITI DEL PERSONALE INCARICATO

### COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il Coordinatore dell'Emergenza, ricevuta una segnalazione di "allarme", attiva gli altri componenti della squadra di emergenza e si reca sul posto segnalato. Valuta la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Dà, eventualmente, ordine agli addetti di disattivare gli impianti di piano o generali. Dà il segnale di evacuazione generale ed eventualmente ordina all'addetto di chiamare i mezzi di soccorso necessari. Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che degli enti di soccorso. Impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa. Dà il segnale di fine emergenza.

### COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (DOCENTI)

All'ordine di evacuazione dell'edificio i responsabili dell'area di raccolta:

- effettuano l'evacuazione della loro classe, come previsto dalla procedura d'emergenza,
- sul punto di raccolta verificano la presenza dei loro studenti compilando il modulo di evacuazione,
- acquisiscono il modulo di evacuazione dagli altri docenti della loro Area di Raccolta,
- consegnano i moduli di evacuazione raccolti al Coordinatore dell'Emergenza.

### COMPITI DEI RESPONSABILI DELL'AREA DI RACCOLTA (NON DOCENTI)

All'ordine di evacuazione dell'edificio i responsabili dell'area di raccolta:

- svolgono gli eventuali compiti per cui sono stati designati,
- abbandonano l'edificio raggiungendo l'area di raccolta prevista,
- acquisiscono il modulo di evacuazione dai docenti della loro area di raccolta,
- consegnano i moduli di evacuazione raccolti al Coordinatore dell'Emergenza.

### DOCENTE RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE

All'insorgere di una emergenza, il docente contribuisce a mantenere la calma in tutta la classe e si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stata segnalata. Udito il segnale generale d'allarme, il docente presente in aula avvia le procedure di esodo portando con se il registro di classe contenente il "modulo di evacuazione". Egli, aiutato dal serrafila, si accerta che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula e che la porta sia chiusa. Raggiunta l'area di raccolta, ciascun insegnante responsabile della classe procede alla conta degli alunni presenti, segnando il risultato sul "modulo di evacuazione" e, nell'eventualità di alunni dispersi, ne dà immediato avviso al Coordinatore dell'Emergenza attraverso il Responsabile dell'area di raccolta.

### ADDETTO AL CONTROLLO OPERAZIONI DI EVACUAZIONE (NON DOCENTE)

Favorisce il deflusso ordinato dal piano, gestendo il flusso degli alunni nei punti critici, aprendo le porte di uscita, vietando l'uso degli ascensori, vieta i percorsi non di sicurezza.

Provvede ad un rapido controllo per individuare l'eventuale presenza degli alunni nei locali e nei bagni. Al termine dell'evacuazione del piano, dopo i controlli, si dirige verso l'area di raccolta esterna.

### **ADDETTO ALLA DIFFUSIONE DELL'ALLARME TRAMITE SIRENA O CAMPANELLA.**

Da l'allarme di evacuazione secondo il segnale convenzionale opportunamente concordato su ordine del responsabile dell'emergenza o suo sostituto.

### **ADDETTO ALL'APERTURA DEI CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA**

Chiude i cancelli pedonali e carrai, per impedire che coloro che escono dall'edificio si riversino in strada in massa creando intralci ai soccorsi e situazioni di maggior pericolo. Rimane vicino all'ingresso carraio per aprire i cancelli all'arrivo dei soccorsi e per allontanare i curiosi.

### **ADDETTI ALLA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI FINALIZZATI ALLA SICUREZZA ANTINCENDIO.**

Il D.M. 26/08/92 *Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica* all'art. 12 dispone che sia a cura del titolare dell'attività predisporre un registro dei controlli periodici in cui siano annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività. Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente. Gli addetti alla compilazione del registro dei controlli periodici attueranno una sorveglianza consistente in un **controllo visivo** atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, facilmente accessibili, e non presentino palesi danni materiali. La sorveglianza sarà effettuata, con cadenza mensile, dal personale normalmente presente nella struttura. Le eventuali anomalie riscontrate nel corso degli accertamenti saranno prontamente eliminate (se possibile) od immediatamente segnalate per l'assunzione dei provvedimenti necessari, finalizzati alla sicurezza antincendio.

## **COMPITI SQUADRA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

### **INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI**

1. Un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente un altro operatore procura un nuovo estintore predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore, allontana le persone, allontana, se possibile, dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione
2. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
  - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
  - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
  - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
  - dirigere il getto alla base delle fiamme;
  - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
  - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.
3. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.

### **INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI**

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile degli impianti.

4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare i naspi per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti

### **COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi provvede (art. 33 D.lgs. 81/08):

- a) 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;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale, sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, sui nominativi dei lavoratori incaricati alla prevenzione incendi, primo soccorso, responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

### **ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**

La figura degli addetti al Primo Soccorso è prevista nell'articolo 18 del D.Lgs. 81/2008, mediante nomina da parte del datore di lavoro. Il Servizio di Primo Soccorso è un'organizzazione interna alla scuola e ad ogni azienda. Essa ha come scopo:

- effettuare piccole medicazioni o interventi per i quali non è necessario andare al pronto soccorso ospedaliero o dal medico (o quanto meno non andarci subito o d'urgenza),
- valutare eventi di possibile gravità, decidere se chiamare o meno il 118 e quale messaggio dare per far comprendere esattamente l'effettiva situazione,
- nei casi in cui viene chiamato il soccorso esterno specializzato, assistere il paziente con interventi pratici e psicologici che lo mantengano nelle migliori condizioni possibili fino all'arrivo del soccorso esterno.

### **ADDETTO ALLA DISATTIVAZIONE DELLE FORNITURE ENERGETICHE**

In caso di sfollamento rapido dello stabile, l'addetto alla disattivazione delle forniture energetiche deve attendere le disposizioni del responsabile dell'emergenza o del sostituto. Egli deve tenersi pronti a:

- interrompere l'erogazione dell'energia elettrica fornita dalla rete (quadro generale);
- chiudere il condotto di alimentazione del combustibile della centrale termica;
- chiudere la saracinesca dell'acqua ad uso sanitario e ad assicurarsi che la rete idranti sia in pressione.

Le predette operazioni, in particolare l'interruzione dell'erogazione di energia elettrica, vanno effettuate con l'autorizzazione del responsabile dell'emergenza o di un suo sostituto.

### **ADDETTO CONTROLLO CONTENUTO DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO.**

L'incaricato al controllo provvede mensilmente, salvo eventi rilevanti che abbiano inciso significativamente sulla completezza delle dotazioni, al controllo dell'integrità e della

funzionalità del contenuto delle cassette di primo soccorso, utilizzando la scheda predisposta, presente in ogni cassetta.

### **INCARICATI DELL'ASSISTENZA AI PORTATORI DI HANDICAP**

Nella scuola possono essere presenti studenti affetti da handicap più o meno gravi di conseguenza il Piano di Emergenza è predisposto tenendo conto della loro presenza.

Il personale incaricato dell'assistenza ai portatori di handicap dovrà, durante l'esodo, assistere gli alunni con difficoltà motorie guidandoli lungo le vie di fuga fino all'uscita. Il personale docente o educatore, che affianca alunni disabili, deve provvedere alla loro informazione sulle modalità di allarme e deve renderli partecipi delle azioni volte alla loro sicurezza.

### **PERSONALE SENZA INCARICHI SPECIFICI**

Il personale non docente senza incarichi specifici e gli Insegnanti che non stanno svolgendo lezione, nel caso venga dato l'ordine di evacuazione devono:

- aiutare e indirizzare gli alunni, il pubblico e le persone in difficoltà verso i punti di raccolta,
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi,
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di esodo indicate sulle planimetrie senza correre,
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore all'Emergenza non abbia dato il segnale di fine emergenza.

### **COMPITI DELL'ADDETTO ALLA CHIAMATA DI SOCCORSO**

All'ordine di evacuazione dell'edificio l'addetto alla chiamata di soccorso:

- attende l'avviso del Coordinatore dell'Emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le apposite istruzioni;
- terminata la chiamata dei mezzi di soccorso si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

#### **ISTRUZIONI PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO**

Le chiamate di soccorso sono fatte per telefono utilizzando preferibilmente l'apparecchio telefonico della segreteria, dove sono affissi i cartelli con i recapiti telefonici degli enti esterni.

<b>ENTI ESTERNI</b>	<b>TELEFONO</b>
PRONTO SOCCORSO	<b>118</b>
VIGILI DEL FUOCO	<b>115</b>
POLIZIA	<b>113</b>
CARABINIERI	<b>112</b>

All'atto della chiamata specificare in modo particolareggiato:

- il nome della scuola, la località ed il relativo numero di telefono;
- il motivo per cui si chiede l'intervento;
- il numero di persone coinvolte
- chi sta effettuando la chiamata (presentazione con nome, cognome e qualifica nella scuola);
- prima di riagganciare chiedere se siano necessarie altre informazioni.

In caso di Incendio: **115 Vigili del Fuoco**

"Pronto qui è la scuola \_\_\_\_\_ ubicata in \_\_\_\_\_, il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_ è richiesto il vostro intervento per un incendio di dimensioni \_\_\_\_\_ (piccole, medie, grandi) o altra tipologia di evento \_\_\_\_\_ (crollo, fuga di gas, ecc). Si segnala la presenza di persone in pericolo. Il locale o la zona interessata dall'incendio è \_\_\_\_\_. Il materiale che brucia è \_\_\_\_\_. La quantità di materiale interessato è \_\_\_\_\_. L'impianto antincendio esistente è \_\_\_\_\_. Il mio nominativo è \_\_\_\_\_, Con chi sto parlando?"

In caso di malore o infortunio:

## 118 Pronto Soccorso

"Pronto qui è la scuola \_\_\_\_\_ ubicata in \_\_\_\_\_, il nostro numero di telefono è \_\_\_\_\_ è richiesto il vostro intervento per un incidente. Si tratta di \_\_\_\_\_ (caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.) la vittima è \_\_\_\_\_ (rimasta incastrata, ecc.), (c'è ancora il rischio anche per altre persone) la vittima è \_\_\_\_\_ (svenuta, sanguina abbondantemente, non parla, non respira) in questo momento è assistita da un soccorritore che gli sta praticando (una compressione della ferita, la respirazione bocca a bocca, il massaggio cardiaco, l'ha messa sdraiata con le gambe in alto, ecc.). mandiamo subito una persona che vi aspetti nel punto (sulla strada davanti al cancello, all'ingresso generale della scuola, sulla via \_\_\_\_\_). Il mio nominativo è \_\_\_\_\_, Con chi sto parlando? "

**Importante:** prima di riagganciare il telefono chiedere all'operatore in contatto se siano necessarie altre informazioni.

## PREPOSTO

Il Preposto è la 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. I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono (Art. 19 D.Lgs. 81/08):

- a) 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 loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro 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;
- g) frequentare appositi corsi di formazione.

## STUDENTI APRI-FILA E CHIUDI-FILA

I 2 ragazzi apri-fila hanno l'incarico di aprire la porta e guidare la classe fino al punto di raccolta.

I 2 ragazzi serra-fila hanno l'incarico di controllare che nessuno dei compagni sia rimasto in classe, uscire dalla classe per ultimi e chiudere la porta dell'aula una volta usciti.

I 2 ragazzi di riserva hanno l'incarico di aiutare eventuali disabili o infortunati ad abbandonare l'aula ed a raggiungere il punto di raccolta.

Gli incaricati devono essere sempre controllati dall'Insegnante nello svolgimento dei loro compiti.

# MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

AL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE  
ALL'ALBO  
SEDE

Oggetto: Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) – Misure di prevenzione e protezione dai rischi

In considerazione della valutazione del rischio effettuata e delle modalità organizzative e procedurali dell'attività lavorativa, si elencano le seguenti disposizioni finalizzate alla riduzione dei rischi, alla prevenzione degli infortuni, alla protezione della salute.

## DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO A TUTTO IL PERSONALE

### COMPORAMENTI VIETATI

- È vietato fumare in tutti gli ambienti interni ed esterni dell'edificio scolastico.
- È vietato usare e/o detenere sostanze infiammabili (alcool, ecc.) e usare fiamme libere.
- È vietato usare apparecchiature non espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico (stufe, fornelli, frigoriferi, ecc.).
- È vietato usare mezzi impropri per svolgere lavori in altezza come, sedie e banchi.
- È vietato utilizzare apparecchiature elettriche non a norma o non allacciate a rete secondo norma.
- È vietato utilizzare in modo improprio rispetto alle istruzioni strumenti e/o attrezzature.
- È vietato l'abbandono o il mancato rigoverno di strumenti o materiali dopo l'uso.
- È vietato l'abbandono anche temporaneo di materiali o sostanze nocive come i materiali per la pulizia.
- È vietato l'utilizzo di materiali, senza aver verificato se siano dannosi alla salute.
- È vietato l'utilizzo di attrezzi senza adottare le cautele del caso.
- È vietato consentire agli studenti di accedere in aule speciali o laboratori senza l'adulto responsabile.
- È vietato consentire il passaggio su pavimentazioni bagnate o con materiale scivoloso in particolare nei servizi e nelle scale.
- È vietato utilizzare spazi per le attività degli alunni senza aver preventivamente verificato l'assenza di pericoli.
- È vietato utilizzare i sottoscala come depositi.
- È vietato accatastare materiale combustibile in aule e/o depositi.
- È vietato ingombrare con arredi o altro le vie di fuga da utilizzare nei casi di emergenza.
- È vietato depositare sugli armadi o altri appoggi elevati, in prossimità di bordi, oggetti che possono cadere e arrecare danno alle persone.
- È vietato affiggere alle pareti materiale di qualunque genere a meno di due metri dalla segnaletica di sicurezza.
- È vietata la somministrazione di farmaci agli alunni senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- È vietato lasciare anche temporaneamente apparecchiature collegate alla rete elettrica.
- È vietato indossare scarpe con tacchi a spillo, eccessivamente alte o instabili che comportano rischi di caduta e che in caso di emergenza non consentirebbero un rapido e sicuro esodo.

## **COMPORAMENTI** **OBBLIGATORI**

- È obbligatorio segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico ogni forma di pericolo come vetri rotti, fili elettrici scoperti, caduta di strutture fisse e di materiali che possano essere indicatori di pericolo.
- È obbligatorio durante le operazioni di primo soccorso e medicazione, in presenza di liquidi biologici, utilizzare guanti monouso.
- È obbligatorio per le lavoratrici in gravidanza informare tempestivamente il Dirigente Scolastico del loro stato.
- È obbligatorio, negli interventi consentiti su apparecchiature elettriche (sostituzione cartucce stampanti, pulizia, ecc), staccare la spina o aprire l'interruttore bipolare del quadro elettrico a monte, assicurandosi che l'erogazione della corrente elettrica sia mantenuta sospesa per tutta la durata dell'operazione.
- È obbligatorio leggere le avvertenze descritte sull'etichetta dei prodotti usati prima dell'utilizzo.
- È obbligatorio prestare soccorso all'infortunato.
- È obbligatorio il rispetto degli orari di lavoro.
- È obbligatoria la vigilanza ininterrotta sui minori in consegna.
- È obbligatorio utilizzare gli impianti tecnologici con la massima cautela nell'uso.

### **DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO AI DOCENTI**

- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
- Esercitare ininterrottamente il compito di vigilanza in tutti i momenti della permanenza scolastica degli studenti. In caso di allontanamento, per giustificato motivo, affidare la classe ad un collaboratore scolastico.
- Illustrare agli studenti le procedure di evacuazione e le modalità di comportamento da adottare in caso di situazioni di emergenza.
- Indicare il percorso di esodo da seguire in caso di evacuazione e nominare apri fila e chiudi-fila.
- Organizzare attività di movimento degli studenti soltanto in ambienti privi di ostacoli o ingombri.
- È vietato svolgere attività di qualunque genere in prossimità di spigoli vivi come termosifoni non protetti, spigoli di finestre ed arredi scolastici.
- Non impartire compiti o incombenze che possano procurare danni agli alunni, in particolare, non utilizzare gli studenti per il trasporto di arredi.
- Utilizzare soltanto sussidi con il marchio di conformità CE e non utilizzare strumenti danneggiati o arrugginiti.
- Mantenere il materiale scolastico in modo da non creare ingombri, in particolare disporre gli zainetti in modo da evitare il rischio cadute.
- Organizzare le attività didattiche in modo da evitare per gli alunni un eccesso di peso di libri da trasportare. In classe indicare e richiedere agli alunni una postura corretta.
- È vietato utilizzare chiodi, ganci, puntine da disegno e simili dispositivi per affiggere alle pareti eventuale materiale scolastico o altro. Per tali esigenze è consentito esclusivamente l'utilizzo di nastro adesivo o velcro.
- In caso di infortunio durante le lezioni o le attività aggiuntive, indagare e denunciare subito le eventuali cause relazionando dettagliatamente per iscritto l'accaduto.

## **DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO A COLORO CHE UTILIZZANO VIDEOTERMINALI**

- Ogni 120 minuti di applicazione continuativa ai videoterminali, sospendere per 15 minuti l'attività.
- Nelle attività alla scrivania mantenere una posizione eretta della spina dorsale.
- Operare alla scrivania in posizione di luce naturale o artificiale favorevole.

## **DISPOSIZIONI ED ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO AI COLLABORATORI SCOLASTICI**

- È vietato spostare/sollevarsi da soli carichi superiori a 25 kg (uomini) o 15 kg (donne), per pesi superiori farsi aiutare.
- Non sollevare carichi flettendo il tronco ma alzandosi sulle gambe tenendo le braccia tese.
- Provvedere ad una frequente pulizia dei servizi igienici.
- Quando il pavimento è bagnato interdire l'accesso all'ambiente provvedendo all'immediata asciugatura.
- Nelle operazioni di piccola manutenzione, movimentazione manuale dei carichi e di pulizia usare i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) messi a disposizione (guanti, ecc).

### **NELLE OPERAZIONI DI PULIZIA È NECESSARIO:**

- Utilizzare SEMPRE i dispositivi di protezione individuali.
- Essere a conoscenza della scheda tecnica di sicurezza del prodotto chimico utilizzato e leggere le avvertenze riportate nella scheda e sulla confezione prima dell'utilizzo di qualsiasi prodotto.
- Avere cura ed attenzione nel mantenere l'etichetta sull'apposito contenitore.
- Non travasare i prodotti in contenitori diversi dall'originale.
- Non miscelare prodotti/detersivi diversi
- Non lasciare in giro incustoditi, anche se temporaneamente, i prodotti di pulizia.
- Non usare prodotti chimici per la pulizia in modo difforme dalle modalità d'uso riportate nelle istruzioni.
- Custodire sempre i prodotti per la pulizia in ambienti chiusi a chiave.

In considerazione dell'entrata in vigore DM 12/05/2016, che impone anche l'applicazione di quanto stabilito nelle Norme di Esercizio del DM 26 agosto 1992, con la presente si dispone inoltre quanto segue:

- Ogni Collaboratore Scolastico dovrà vigilare affinché le vie di uscita siano tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale che possa comprometterne l'utilizzo.
- Ogni Collaboratore Scolastico dovrà assicurare l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti segnalando per iscritto ogni anomalia.
- Ogni Collaboratore Scolastico, nell'ambito della propria area di lavoro, dovrà verificare l'efficienza delle uscite di sicurezza, prima dell'inizio delle lezioni e durante i periodi di attività della scuola, segnalando per iscritto ogni anomalia.

## GESTIONE DELL'EMERGENZA COLLETTIVA A TUTTO IL PERSONALE

In caso di necessità il Preposto da inizio all'esodo attivando il segnale generale d'allarme (suono della sirena antincendio oppure suono intermittente della campanella oppure segnale dato a voce dai Collaboratori Scolastici). Durante l'esodo tutti i locali devono essere abbandonati rapidamente, con ordine e senza panico, per raggiungere le aree esterne di raccolta prestabilite. In ogni aula e lungo i corridoi sono affisse le planimetrie della scuola, su di esse è indicata la via di fuga da percorrere per raggiungere il punto di raccolta.

Il comportamento da seguire non appena udito il segnale d'allarme deve essere il seguente:

- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano (libri, cartelle, soprabiti, ecc.).
- Mantenere la calma, non spingere, non correre, non urlare.
- Mettersi in fila evitando le grida e il vociare confuso.
- Uscire ordinatamente dall'aula, restando uniti e incolonnati dietro gli alunni apri-fila.
- Camminare in modo sollecito, senza correre e senza spingere i compagni.
- **In presenza di fumo** coprirsi bocca e naso con un fazzoletto, possibilmente umido, e respirare con il viso rivolto verso il suolo.
- **In caso di terremoto** proteggersi dalla caduta di oggetti, riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi. Cessata la scossa uscire dall'aula secondo le istruzioni.
- Rispettare le precedenze derivanti dalle priorità dell'evacuazione.
- Non usare mai l'ascensore (se presente).
- Seguire le vie di fuga indicate e raggiungere l'area di raccolta assegnata.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Nel caso di contrattempi di qualsiasi genere attenersi a quanto ordinato dall'insegnante.

Il Docente presente in aula, udito il segnale generale d'allarme, avvia le procedure di esodo portando con se il registro di classe contenente il "**modulo di evacuazione**". Raggiunta l'area di raccolta, ciascun insegnante responsabile della classe procede all'appello, segnando il risultato sul "**modulo di evacuazione**" e, nell'eventualità di alunni dispersi, ne dà immediato avviso al Coordinatore dell'emergenza (Dirigente Scolastico o Responsabile di plesso).

Gli allievi eventualmente isolati si aggregheranno alla classe più vicina e appena giunti nell'area di raccolta l'insegnante della classe ospitante comunicherà il nome dell'alunno aggregatosi al Coordinatore dell'emergenza.

## GESTIONE DELL'EMERGENZA INDIVIDUALE A TUTTO IL PERSONALE

1. In caso di infortunio o di malore il Lavoratore presente (Docente o Personale ATA) provvederà a chiamare il personale Addetto al Primo Soccorso per le misure di primo intervento.
2. In base alla gravità dell'incidente l'Addetto al Primo Soccorso valuta se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118).
3. Nel caso di trasferimento al PRONTO SOCCORSO un Docente o un Collaboratore Scolastico dovrà accompagnare l'infortunato e dovrà rimanervi fino all'arrivo dei genitori.
4. Il giorno stesso il Lavoratore che ha assistito all'incidente consegnerà in segreteria una esaustiva relazione dell'accaduto.
5. I genitori quanto prima dovranno consegnare la documentazione ospedaliera o medica in segreteria.
6. La segreteria provvederà ad espletare tutte le formalità previste per la denuncia dell'infortunio.

**Si riporta l'art. 20 del D.Lgs. 81/08 riguardante gli OBBLIGHI DEI LAVORATORI**

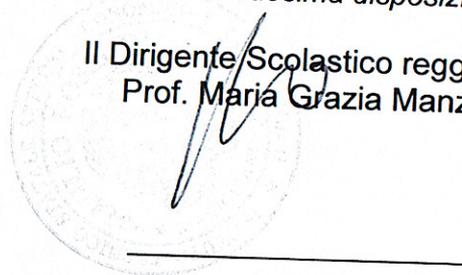
1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), 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 f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

**Si riporta l'art. 59 del D.Lgs. 81/08 riguardante le SANZIONI PER I LAVORATORI**

1. I lavoratori sono puniti:
  - a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i);
  - b) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3; la stessa sanzione si applica ai lavoratori autonomi di cui alla medesima disposizione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e  
Protezione Prof. Arch. Travaglino Francesco

Il Dirigente Scolastico reggente  
Prof. Maria Grazia Manzo



**Segue elenco firme di tutti i lavoratori per presa visione e notifica.**