

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

II CIRCOLO DIDATTICO “G. RODARI”

**Plesso G. Rodari - Via Fiduccia 7/A
-90039 VILLABATE
Tel. / Fax 091/6159077 - Tel. 091/6144639
e-mail ministeriale: pae11300v@istruzione.it
posta certificata: pae11300v@pec.istruzione.it**

Elaborato

**DOCUMENTO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI**

D. Lgs. 9 aprile 2008, n° 81

Aggiornamento DVR anno scolastico 2014-2015 - Plesso Rodari

RSPP : Ing. Francesco Tribuna

Data : 14/03/2015

INDICE

Indice	pag. 1
Intestazione	pag. 3
Premessa	pag. 5
Cap. 1 Descrizione delle attività che si svolgono nell’istituto ...	pag. 6
Attività lavorativa del personale docente	
Attività lavorativa del Direttore dei S.G.e A.	
Attività lavorativa degli assistenti amministrativi	
Attività lavorativa dei collaboratori scolastici	
Attività didattiche degli scolari	
Attività organi collegiali	
Attività lavorativa prestatori d’opera occasionali	
Attività lavorativa personale inviato dal Comune o su progetti	
Attività enti concessionari	
Attività Tirocinio	
Cap. 2 Verifica della struttura	pag. 12
Struttura interna ed esterna	
Microclima	
Descrizione degli impianti	
Descrizione e verifica delle attrezzature	
Documentazione agli atti della scuola	
Recenti lavori di ristrutturazione e adeguamento	
Cap. 3 Verifica degli aspetti organizzativi	pag. 19
Compiti, funzioni e responsabilità per la sicurezza	
Informazione	
Formazione	
Piano di emergenza	
Squadra e piano di primo soccorso	
Utilizzo dei D.P.I.	
Ricognizione	
Cap. 4 Competenze comunali e dell’amministrazione scolastica	pag. 23
4.1 Compiti dell’amministrazione comunale	
4.2 Compiti dell’amministrazione scolastica	
Cap. 5 La valutazione del rischio	pag. 25
Premesse metodologiche	
Esame della serie storica degli incidenti	
Rischi specifici connessi alle strutture	

Rischi specifici connessi ad aule speciali o laboratori	
Rischi specifici connessi agli impianti	
Rischi generali	
Rischi da procedure di lavoro	

Cap. 6 Comportamenti di prevenzione generale pag. 42

Sorveglianza sanitaria	
Priorità interventi ente locale in termini di prevenzione e protezione	
Comportamenti alunni	
Comportamenti personale docente/ATA	
Comportamenti per prevenire il rischio elettrico	
Comportamenti per prevenire il rischio fuoco	
Norme di primo soccorso ad uso interno	

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO “G. RODARI”
II CIRCOLO DI VILLABATE
“PLESSO RODARI”**

Ordine	Scuola primaria
Indirizzo	Via Fiduccia n.7/A 90039 Villabate
Sede Legale	Via Fiduccia n. 7/A 90039 Villabate
Legale rappresentante	Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Frittitta
Collaboratore del Preside	Giuseppa Di Miceli
Rappresentante dei lavoratori	Collaboratore Scolastico Giuseppe Correnti
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Francesco Tribuna
Addetti al Primo soccorso	Calì Caterina (referente) Cottone Angela (referente) Galioto Claudia Li Vigni Maria Giardina Pietro Di Miceli Giuseppa Galioto Claudia
Addetti Antincendio e Piano di Evacuazione	Giardina Pietro(referente) Cassata Rita (referente) Lina La Torre Li Greci Angela Giaccone Maria Li Vigni Maria Picone Rosa
Personale di segreteria	D.S.G.A + 5 Assist. Amministr.
Docenti	33 (due prestano servizio anche al Plesso Palagonia)
Collaboratori Scolastici	7
Studenti	Numero 415 Scuola Primaria

PREMESSA

Il D.Lvo N. 626/94 ha recepito in Italia Direttive CEE la cui finalità è quella di promuovere e migliorare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Di recente, in attuazione dell'art. 1 della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, è stato approvato il **D.L.vo n. 81 del 9 Aprile 2008 (Testo Unico)**. Il procedimento per l'identificazione dei pericoli e la stima dei rischi ad esso connessi prende il nome di Documento di Valutazione dei Rischi, il quale rappresenta il centro gravitazionale del processo di prevenzione e fornisce una radiografia della situazione in termini strutturali e di organizzazione. E' il percorso per il miglioramento delle condizioni complessive specifiche. Dal Documento discende il **Piano di Emergenza** e la quantità/qualità professionale dei relativi addetti (emergenza, primo soccorso, antincendio). Questo richiede la creazione di un articolato sistema aziendale per la sicurezza costituito da: Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti, la cui sinergia ha l'obiettivo di ridurre al minimo tutte le situazioni e le condizioni che possono costituire fonte di rischio e migliorare la qualità delle condizioni di lavoro e delle prestazioni fornite. La collaborazione e la relazione tra i soggetti che a vario titolo intervengono, costituiscono il **Sistema di Sicurezza**.

La **Riunione Periodica** rappresenta il momento in cui sono formalizzate le relazioni tra i soggetti che vi partecipano ed è elemento importante del **Modello di Prevenzione**.

La **metodologia di valutazione**, che sta alla base della elaborazione del documento deve essere **semplice**, perché questa non deve essere solo materia di professionisti, ed essenzialmente **partecipata**, ovvero che abbia nei lavoratori l'elemento qualificante.

Possiamo prevedere una prima fase che faccia emergere i fattori di rischio, e successivamente un intervento mirato ad eliminare tutto ciò che è eliminabile. In seguito una seconda fase di misurazione dei rischi residui, finalizzata al loro controllo.

La normativa vigente in materia di sicurezza e salute nelle scuole è, per quanto attiene ai principi fondamentali, la stessa di tutti gli altri luoghi di lavoro più comuni, mentre per alcuni aspetti tipici del settore si deve far riferimento a norme specifiche emanate appositamente.

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' CHE SI SVOLGONO NELL'ISTITUTO

Le attività che si esplicano all'interno della scuola sono:

- Attività lavorative del personale docente
- Attività lavorativa del D.S.G.A.
- Attività lavorativa degli Assistenti Amministrativi
- Attività lavorative dei Collaboratori Scolastici
- Attività didattiche degli scolari
- Attività Organi Collegiali
- Attività lavorative di personale esterno che lavora su progetti specifici in modo occasionale e con contratti di prestazione d'opera;
- Attività di lavoro di personale inviato dal Comune per competenze di legge del Comune (mensa, assistenti igienico-personali per alunni diversabili, ecc.);
- Attività enti concessionari;
- Attività lavorative per tirocinio.

1.1 ATTIVITÀ LAVORATIVA DEL PERSONALE DOCENTE

L'attività del personale docente si esplica secondo la funzione prevista dalla normativa vigente, compresa l'attività di vigilanza sui minori in consegna. Gli obblighi di lavoro sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. L'attività di insegnamento si svolge in 22 ore + 2 di programmazione (Scuola Primaria) e 25 ore nella Scuola dell'Infanzia. Svolge in particolare i seguenti compiti:

- Attività d'insegnamento in aula.
- Attività funzionali all'insegnamento;
- Formazione didattica e aggiornamento da realizzarsi in momenti non coincidenti con l'orario di lezione.
- Realizzazione di iniziative educative in laboratori, in tali casi sono utilizzate apparecchiature quali televisore, videoregistratore, registratori, amplificatori. Sono presenti due aule multimediali al piano terra.
- Piccole spettacoli vengono eseguite nell'androne della scuola, utilizzando un piccolo impianto di amplificazione.
- Con il Progetto PON FESR 2007 e 2008 si è realizzato un laboratorio scientifico che, tuttavia, non prevede l'utilizzo di materiali pericolosi, dato l'ordine di scuola e considerata l'esiguità delle attrezzature (microscopi, modelli del corpo umano, vetrini già preparati, piccoli magneti, stazione meteorologica, solidi e figure piane, modello solare, banco ottico, collezioni di fossili, ecc.....). Molti insegnanti hanno già effettuato apposita formazione con esperti del settore. Solo il Banco Cattedra prevede i collegamenti elettrici, del gas e dell'acqua. Il banco cattedra è stato acquistato a norma ed esiste certificato di conformità.
- Esiste una piccola biblioteca con appena 735 libri.
- Le attività di ed. motoria si svolgono nel campo polifunzionale presente nell'atrio della scuola realizzato con tappeto sintetico. Installati i pali di Pallavolo anch'essi a norma.

Generalmente vengono svolti esercizi di psicomotricità non pericolosi e giochi di pallavolo, pallamano, badminton.

- La partecipazione alle riunioni degli organi collegiali.
- I colloqui individuali con i genitori degli alunni avvengono nelle singole classi. L'accesso ai genitori è consentito solo a piedi. I genitori che vengono ai ricevimenti con i figli si assumono l'onere della sorveglianza, considerato che i docenti sono impegnati a svolgere altro lavoro.
- L'adozione dei libri di testo. I rappresentanti delle case editrici si ricevono solo durante le ore destinate alla programmazione.
- I docenti per l'accoglienza arrivano almeno 5 minuti prima dell'inizio delle attività (ore 7.55). Nel caso di classe scoperta per assenza del titolare, si provvede alla vigilanza nei modi indicati dal regolamento di Circolo. I docenti vicari e le F.S. in collaborazione con il D.S. dispongono le sostituzioni nel tempo più breve possibile e, generalmente, prima dell'inizio delle lezioni, utilizzando il personale a disposizione. In assenza del titolare ed in attesa delle sostituzioni interne o di supplente da nominare, il DS o i suoi collaboratori dispongono anche l'accorpamento delle classi per evitare criticità relative alla culpa in vigilando. Tali ordini di servizio vengono dati generalmente per iscritto in apposito registro vidimato, ma in caso di emergenza il personale è tenuto ad accettare anche ordini orali. In ogni caso, è dovere di tutto il personale scolastico segnalare eventuali criticità relative alla culpa in vigilando, anche accorpendo classi o utilizzando collaboratori scolastici.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

1.2 ATTIVITA' LAVORATIVA DEL DIRETTORE DEI S.G.A.

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. La sede abituale di lavoro è nel Plesso Rodari di via Fiduccia dove sono allocati i servizi di Segreteria. I suoi compiti sono:

- Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze;
- Organizza autonomamente l'attività del personale ATA, nell'ambito del Piano delle Attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
- Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- E' funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili;
- Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi;
- Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale;
- Possono essergli affidati incarichi di natura ispettiva nell'ambito delle istituzioni scolastiche.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge.

1.3 ATTIVITA' LAVORATIVA DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Normalmente svolgono la loro attività lavorativa nel Plesso Rodari di via Fiduccia dove sono allocati i servizi di segreteria, ma per attività occasionali di verifica processi possono ritrovarsi occasionalmente anche al Plesso Palagonia.

Si distinguono in due aree:

Area B

Svolgono le seguenti attività specifiche con autonomia operativa e responsabilità diretta:

- Custodia, verifica, registrazione delle entrate e delle uscite del materiale in giacenza;
- Attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione;
- Competenza diretta della tenuta dell'archivio, del protocollo e del magazzino.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

Solo l'assistente amministrativo di ruolo Rosella Venturella ha acquisito la qualifica (Art. 7 C.C.N.L), dopo apposito corso di formazione gestito dall'USR Sicilia. In relazione a ciò la sig.ra Venturella svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche. Svolge le seguenti attività specifiche:

- Sostituisce il DSGA;
- Può svolgere attività tutorie nei confronti del personale neoassunto;
- Partecipa allo svolgimento di tutti i compiti del profilo dell'area B.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

1.4 ATTIVITA' LAVORATIVA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

L'attività dei collaboratori scolastici si esplica secondo la funzione prevista dal CCNL. Si distinguono due aree:

Area A

Eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiede preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di:

- Accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico;
- Pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- Vigilanza sugli alunni compresa l'ordinaria vigilanza anche nei servizi igienici (antibagno);
- Custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- Collaborazione con i docenti;
- Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

In modo più specifico:

- Pulizia spazi esterni;
- Pulizia periodica vetrate, aule riunioni, servizi igienici, palestra e i luoghi di passaggio abituale;
- Pulizia giornaliera degli ambienti scolastici utilizzati quotidianamente,

- Pulizia locali deposito, seminterrati, locale cisterna di approvvigionamento idrico;
- Trasporto arredi e materiali nelle aule/dalle aule e nei/dai locali di deposito;
- Commissioni interne (circolari, messaggi);
- Vigilanza continua all'ingresso;
- Apertura / chiusura accessi;
- Sorveglianza sugli alunni in caso di necessità;
- Assistenza generica a minori non autonomi;
- Comando ed uso quadro elettrico generale e di piano;
- Comando segnali acustici di avvertimento (campanello, sirena ...);
- Uso di macchine semplici (videoregistratore, fotocopiatore);
- Affissioni nella scuola;
- Riordino materiale;
- Conservazione materiale di pulizia in luoghi non accessibili ai minori;
- Raccolta, trasporto sacchi rifiuti solidi;
- Controllo scaldacqua nei servizi igienici.
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

Area AS

Solo i collaboratori scolastici di ruolo Antonia Pitarresi, Giuseppe Correnti, Antonio Barone, Rosa Terranova, Salvatore Pisciotta, Caltanissetta F. Paola hanno acquisito la qualifica, dopo apposito corso di formazione gestito dall'USR Sicilia (Art. 7 C.C.N.L). Svolgono, oltre alle normali mansioni dei collaboratori scolastici, le seguenti attività specifiche:

- Coordinamento delle attività del personale appartenente al profilo A, di cui comunque, in via ordinaria, svolge tutti i compiti;
- Attività qualificata di assistenza all'handicap;
- Monitoraggio delle esigenze igienico-sanitarie della scuola;
- Attività sindacali su esplicita richiesta autorizzata dal dirigente scolastico secondo i termini di legge. Nel caso di assemblea territoriale l'accesso è consentito solo a piedi.

1.5 ATTIVITÀ DIDATTICHE DEGLI SCOLARI

- Nella scuola primaria i bambini, per le attività curriculari, accedono alle ore 8.00. In tale fase di ingresso la vigilanza sui minori compete congiuntamente ai collaboratori scolastici di vigilanza all'ingresso e sulle scale ed al personale docente che attende gli alunni stando nell'androne e distribuisce gli alunni in fila e per classi. Eventuali ritardatari saranno accompagnati dai collaboratori scolastici.
- Nell'orario di lezione gli scolari alla presenza dei docenti designati svolgono attività formative sotto la responsabilità dell'insegnante, il quale è garante che siano coerenti con gli indirizzi del programma ministeriale vigente, che si realizzino gli obiettivi previsti dalla programmazione didattica e dal POF. Svolgono attività formative di educazione alla salute (ricerca benessere e della sicurezza).
- L'uso dei videoterminali avviene di norma per un'ora settimanale per gli alunni della scuola primaria. Nei casi in cui siano preordinate dall'insegnante attività formative in ambienti speciali (androni, spazi esterni, laboratorio di informatica, laboratorio scientifico.....), compete al docente l'adozione di ogni cautela per garantire efficacia delle attività programmate, nel rispetto della salute fisica dei minori.
- Gli alunni utilizzano i servizi igienici, ma è loro vietato entrare quando i pavimenti sono bagnati. Per l'utilizzo dei servizi igienici compete al collaboratore scolastico sorvegliare il

minore fino all'antibagno. I docenti possono anche accompagnare tutti gli alunni in bagno. In tal caso nessun alunno deve essere lasciato in classe senza adeguata sorveglianza.

- Gli alunni svolgono occasionalmente attività extracurricolari programmate su progetti approvati dagli OO.CC.
- In modo occasionale partecipano a gite e visite guidate d'istruzione.
- Alla fine delle lezioni gli alunni si impegnano a seguire le regole della scuola per l'uscita ed eseguono gli ordini impartiti dagli insegnanti, al fine di favorire un deflusso ordinato e non pericoloso.

Gli alunni si impegnano a rispettare quanto stabilito nel Regolamento d'Istituto. Per tale fine è compito dei docenti e dei genitori svolgere attività educativa in merito.

1.6 ATTIVITÀ ORGANI COLLEGIALI

Con riferimento alla normativa vigente D.L. n. 297/94, nella scuola si devono realizzare momenti di partecipazione democratica aperti ai genitori. Ciò comporta lo svolgimento di sedute dei seguenti organi collegiali:

- Consiglio di Circolo con le componenti elette e con l'apertura delle sedute al pubblico (normalmente solo al Plesso Rodari);
- Consigli d'Interclasse o di Intersezione con seduta allargata (anche genitori eletti) o seduta ristretta senza i genitori eletti (nelle aule del Plesso);
- Collegio dei Docenti. Tutti i docenti in servizio (normalmente solo al Plesso Rodari).

Si tengono ogni anno nelle scuole le elezioni dei rappresentanti di classe e ogni tre anni le elezioni dei componenti il Consiglio di Circolo. Esiste una R.S.U. composta da 3 membri. La RSU designa il R.L.S.

Nella scuola si tengono in orario extrascolastico ricevimenti dei genitori per informare gli stessi dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni.

Solo sporadicamente, su convocazione e senza calendarizzazione nel POF si svolgono assemblee con tutti i genitori. Generalmente per informative. Per esempio nel caso di iscrizioni.

Le riunioni degli OO.CC. si tengono generalmente al Plesso “Rodari” di via Fiduccia. Le riunioni dei consigli di interclasse e le assemblee, secondo le necessità e la tipologia, in entrambi i plessi.

1.7 ATTIVITÀ LAVORATIVE DI PERSONALE ESTERNO CHE LAVORA SU PROGETTI SPECIFICI IN MODO OCCASIONALE E CON CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Si tratta generalmente di prestazione d'opera intellettuale occasionale. Il contratto prevede sempre la copertura assicurativa da parte del prestatore d'opera. Il prestatore d'opera risponde di danni a se stesso e a terzi nell'esercizio delle sue funzioni.

1.8 ATTIVITÀ LAVORATIVE PERSONALE INVIATO DAL COMUNE PER COMPETENZE DI LEGGE O SU PROGETTI SPECIFICI

L'attività del personale non docente fornito dall'Ente locale è regolata dalle intese contrattuali facenti parte di progetti specifici o su mansioni specifiche dell'ente locale. Le tipologie di personale corrispondono:

- Smaltimento dei rifiuti;
- Personale specialistico addetto all'assistenza igienico-personale agli alunni H (apposita convenzione stipulata dall'ente locale);
- Ditta Appaltatrice del Servizio Mensa (apposita convenzione stipulata dall'ente locale);
- Personale addetto al trasporto degli alunni con mezzo comunale;
- Personale esperto esterno su progetti specifici;

- Servizio di Scuolabus.

Ai contratti di lavoro, ad affidare le mansioni e ad assicurare tale tipologia di personale è l'ente locale perché assolvono mansioni di diretta competenza dell'ente locale.

Tali servizi sono gestiti dal Comune di Villabate perché di competenza specifica. Compito della Scuola solo quello di evidenziare eventuali negligenze nel servizio svolto e rendicontare le presenze/assenze. Il personale deve essere istruito dal Comune di Villabate, che deve provvedere anche all'assicurazione del personale e del mezzo di trasporto.

1.9 ATTIVITÀ ENTI CONCESSIONARI

Attività di enti esterni concessionari di locali scolastici previo assenso del Consiglio di Circolo ed autorizzazione del Comune di Villabate. Le attività di terzi all'interno della scuola in orario extrascolastico vanno valutate secondo i rischi che possono determinare in rapporto a:

- Idoneità degli spazi messi a disposizione rispetto alle attività programmate da terzi;
- Rispetto e cura delle attrezzature della scuola;
- Controllo degli ingressi nell'orario extrascolastico per impedire intrusioni di estranei;
- Deposito, giacenza di materiali arredi di terzi che creano pericolo per gli utenti della scuola;
- Tempestività nell'informazione da parte dei concessionari alla scuola circa situazioni, eventi che possono determinare danni nel successivo uso degli stessi ambienti o attrezzature in orario scolastico.

Tale attività deve essere regolamentata da apposita convenzione concordata con l'ente locale. Tuttavia, le condizioni non efficienti relativamente ai sistemi di allarme hanno fatto deliberare il Consiglio di Circolo in termini negativi di assenso. Tanto anche in relazione all'età degli alunni. Quindi i locali non vengono concessi se non per attività occasionali particolari inserite nel POF, quali attività formative o manifestazioni di ed. alla legalità (carabinieri, Vigili Urbani, Associazioni che intrattengono attività di collaborazione previste nel POF o approvate con apposite delibere da parte degli OO.CC.). In ogni caso si sottolinea che gli edifici scolastici sono appena sufficienti per l'espletamento delle attività istituzionali di destinazione d'uso e che necessitano altri locali visto il sovradimensionamento della scuola dovuto ad un'edilizia scolastica insufficiente in relazione al notevole processo di immigrazione soprattutto da Palermo. Fino ad oggi non è stato mai concesso tale servizio.

1.10 ATTIVITÀ LAVORATIVE PER TIROCINIO

L'istituto fa parte dell'Osservatorio che, nel pieno rispetto della normativa vigente, ha stipulato apposita convenzione con l'Università per attività di tirocinio e/o di studio o ricerca. L'Istituto, quindi si trova ad ospitare occasionalmente, studenti per tirocini pre e post-laurea.

CAPITOLO 2

VERIFICA DELLA STRUTTURA

(DESCRIZIONE STRUTTURA INTERNA ED ESTERNA – DESCRIZIONE ANALITICA AMBIENTI – MICROCLIMA – DESCRIZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE – DOCUMENTI AGLI ATTI DELLA SCUOLA – INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO)

2.1 STRUTTURA INTERNA ED ESTERNA

Il lotto di terreno che ospita il Plesso “G. Rodari”, si trova in *Via Fiduccia n° 7/A*, nel comune di *Villabate*, provincia di *Palermo*. Esso è recintato, sul fronte principale, tramite inferriata e in quello laterale e posteriore, da muro di cinta. Attorno all’immobile che ospita la scuola si trovano degli spazi pavimentati in maniera diversa e presenza di verde in aiuole. Ad esso si accede tramite un cancello, prospiciente su uno spiazzo che ospita un parcheggio con pavimentazione in asfalto, utilizzato solamente dal personale docente e amministrativo del plesso. L’ingresso principale della scuola, si trova sulla destra rispetto al prospetto principale ed insiste su una strada di piccole dimensioni. Il cancello è scorrevole non elettrificato ed è tracciato da una pensilina con struttura in acciaio e copertura in materiale plastico trasparente. La pavimentazione è realizzata con piastrelle di cemento antiscivolo. La pensilina garantisce una buona protezione dalla pioggia nel periodo invernale ed dal sole nel periodo estivo. Sempre sul lato destro si trova uno spiazzo in asfalto su cui è realizzato un campo di Pallavolo in materiale sintetico. I pali installati, a norma, sono stati acquistati dalla scuola con il Progetto Perseus nel 2003. Il campo di Pallavolo è stato realizzato nell’anno scolastico 2008/09 dal Comune di Villabate, nell’ambito di tutti i lavori di manutenzione straordinaria dell’edificio. Viene utilizzato per attività non agonistiche di Pallavolo, pallamano, attività ricreative o di psicomotricità. I docenti e gli alunni, per le attività di educazione motoria, vista la vicinanza dei due plessi, possono anche utilizzare la palestra del Plesso Palagonia, dopo avere acquisito autorizzazione da parte dei genitori. Eventuale attività di tipo agonistico necessita di certificazione medica specifica. Sulla parte sinistra, rispetto all’ingresso principale e lateralmente rispetto all’immobile, si trova l’ingresso del personale docente, amministrativo e dell’utenza. L’edificio è stato costruito nel 1980 ma in due fasi: ad un corpo iniziale ne è stato aggiunto un altro, adeguatamente giuntato, nel rispetto della vigente normativa antisismica. Il primo corpo è costituito da aule, servizi igienici, piano semicantinato (dove si trova una cisterna per l’approvvigionamento idrico) e un grande atrio comune. Nella seconda parte vi sono aule, servizi igienici, segreteria, amministrazione, presidenza e spazi comuni. Ha struttura del tipo intelaiato in c.a. e, allo stato attuale, è costituito da un piano semi-interrato, da un piano terra e un primo piano. I vari livelli sono collegati fra di loro tramite una scala interna dotata di strisce adesive antiscivolo, un ascensore ed una scala esterna, che si trova sul prospetto principale. L’attuale entrata immette in un atrio che risulta illuminato dal lucernario che insiste sopra, dove si scorge l’affaccio del primo livello, sostenuto da quattro pilastri. Entrando, sulla destra si trovano le aule, a sinistra i servizi, un’aula multimediale realizzata nel mese di giugno 2006 e un laboratorio scientifico realizzato con due PON FESR nel 2008 e nel 2009. Di fronte la scala che collega il piano terra al piano primo e al piano interrato. Sempre di fronte, a sinistra rispetto alla scala c’è un corridoio che collega i due corpi dell’edificio, dove si trovano altre aule, un’ altra aula di informatica, servizi igienici e tutta la parte amministrativa, segreteria e presidenza, con ingresso autonomo. Attraversando l’atrio, ci si trova davanti la scala e sulla sinistra l’ingresso all’ascensore che collega i vari livelli. Arrivati al primo piano ci si trova davanti ad un ballatoio che si affaccia sull’atrio e tutto attorno ci sono le aule, i servizi igienici, una piccola aula utilizzata per riporre materiale di pulizia. Sulla sinistra l’uscita di emergenza, dove è posizionata una seconda scala esterna che permette di arrivare al piano terra e precisamente nel parcheggio prima descritto. Sopra, in corrispondenza della prima rampa della scala principale, c’è una passerella con struttura in acciaio e rivestimento in ferro. La

larghezza è adeguata per il piano di evacuazione in relazione al numero di alunni presenti in quest'ala della scuola (5 classi per circa cento alunni). La suddetta passerella, infatti, conduce nell'altra ala dell'immobile, dove oltre alle aule e ai servizi igienici, si trova una piccola aula adibita a biblioteca di modeste dimensioni. La copertura, ristrutturata nell'anno scolastico 2007/08, è a solaio piano, a cui si accede tramite una scala a chiocciola, posizionata in una delle terrazze del primo piano. L'accesso al solaio è consentita al solo personale addetto inviato dal Comune perché i muri perimetrali sono molto bassi e, quindi, pericolosi. Per tale motivo l'accesso al terrazzo è munito di cancello chiuso con relativo catenaccio e cartello di divieto di accesso. I punti di raccolta in caso di incendio o altra calamità sono: **Punto A e Punto B:** spiazzo antistante l'ingresso secondario; **Punto C:** spiazzo antistante l'ingresso principale. Le Planimetrie per il Piano di Evacuazione sono state realizzate su commissione della scuola nel 2003 dall'architetto Maurizio Parisi (Via Franzone 12 Chiusa Sclafani (PA)). Per ogni segmento è garantito lo standard di superficie minima per ogni alunno: 1.80 mq./alunno, in adeguamento della planimetria inviata dall'Ufficio Tecnico del Comune di Villabate. Gli spazi per gli uffici amministrativi corrispondono alla dimensione standard prevista dalla normativa. Le porte di emergenza sono a norma e consentono un deflusso più sicuro. Vengono rispettate le prescrizioni per i portatori di Handicap per ogni piano, attraverso: rampa sull'ingresso principale; ascensore; aperture adeguate; porte; servizi igienici. Nella scuola sono presenti estintori, idranti e segnali di allarme (vedi planimetrie), completi di segnaletica, come previsto dalla normativa vigente. Esiste una numero di estintori sufficiente, adeguato in seguito a verifica ispettiva da parte dei VV.FF. (Arch. Aiello). Vicino al quadro elettrico è presente un estintore a CO₂; gli altri sono a polvere. Gli estintori vengono controllati periodicamente dalla Ditta ISOFIRE ANTINCENDIO (Via Belmonte Chiavelli, 234, Palermo Tel/Fax 091/445048) con cui l'ente locale ha stipulato il contratto. Le verifiche, oltre che inviate al Comune, vengono conservate agli atti della scuola e registrate nel registro dei controlli. L'ascensore che collega il piano terra con il primo piano è adeguato per disabili e viene periodicamente controllato dalla Ditta *Ciulla Salvatore srl.* (Via Mammana, 272 - Palermo). La verifica viene effettuata ogni bimestre.

Si effettua adesso una descrizione analitica degli ambienti, dopo l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria che si sono conclusi nel mese di febbraio 2009:

Pavimento: Le piastrelle sono state sostituite e sono antiscivolo, tranne che nella parte degli uffici che è realizzato in segato di marmo. Negli ordini di servizio si precisa che la pulizia dei pavimenti deve essere effettuata in assenza di alunni ed utenza in genere. Nel caso ciò dovesse avvenire per motivi particolari, un collaboratore scolastico deve effettuare la sorveglianza evitando l'accesso e indirizzare verso altri servizi della scuola.

Zone di Passaggio: devono essere mantenute libere da ostacoli quali deposito di attrezzature e materiali.

Aule, uffici e laboratori: abbastanza sufficienti per garantire la sicurezza dei movimenti. L'altezza minima è superiore a 2,70 m; Il soffitto, le pareti sono regolari ed uniformi. Il pavimento è realizzato con materiali idonei.

Barriere architettoniche: sono rispettate le normative riferite ai portatori di handicap per ogni piano. L'ingresso principale, le aperture delle aule, degli uffici e dei servizi igienici sono adeguati.

Spazi per le attrezzature: gli spazi di lavoro e di studio sono sufficienti e dotati di attrezzature adeguate. Si è fatta richiesta all'ente locale di ulteriori armadi per la didattica e di armadi con chiusura per custodire il materiale di pulizia.

Scale: i piani sono collegati attraverso una scala interna con gradini dotati di strisce adesive antiscivolo. Nel solaio si accede attraverso una scala a chiocciola che è munita di cancello chiuso con catenaccio per vietare l'accesso ai non addetti e non autorizzati. Le strisce adesive antiscivolo vengono cambiate in relazione al loro consumo. La sostituzione avviene ad opera del personale scolastico e con i Fondi Stato per la Sicurezza. Presente una scala esterna antincendio in muratura che possiede un pannello di metallo per protezione dal fuoco dopo la prima rampa, come indicato dall'Ispettore Aiello Ispettore dei VV.FF.

Porte e Portoni: Sono presenti 4 uscite di emergenza, dotate di maniglione antipánico con apertura dall'interno. Le porte e le vie di emergenza sono sgombre da qualsiasi ostacolo per consentire l'esodo. Le porte con maniglione antipánico si sono incrementate e adeguate secondo norma con i lavori di manutenzione realizzati nel 2008/09.

Livello di illuminazione: Conforme alla normativa con una qualità luminosa idonea. I locali, sono dipinti in bianco puro per evitare scarsa luminosità. Il rapporto generale tra la superficie finestrata e la superficie dei locali è sufficiente se adeguata alla tinteggiatura delle pareti in bianco puro.

Servizi igienici: hanno una buona illuminazione, risultano igienicamente idonei, tutti i sanitari sono nuovi e adeguati per via della totale sostituzione dei servizi, della piastrellatura, della tubatura e degli scarichi; lavori realizzati nell'anno scolastico 2008/09. Il numero di water è stato incrementato, al fine di rendere la situazione più efficiente dal punto di vista igienico. Attualmente, nella zona più antica, il piano terra ospita 2 servizi per maschi e femmine con 2 postazioni indipendenti, 2 servizi non chiusi e due lavabi nella zona comune (antibagno) nell'androne del primo piano, più un bagno H. Nella zona nuova è presente un bagno con 6 postazioni indipendenti e una per diversabili. La situazione è simmetrica al piano superiore, dove però nell'androne si trova un altro servizio con ampio antibagno e 2 postazioni chiuse. Tutti i servizi sono muniti di sufficiente areazione e illuminazione.

2.2 MICROCLIMA

Siamo in una situazione oscillante tra i 18° ed i 26° C. Durante le attività didattiche, quindi, in presenza degli alunni, difficilmente si superano tali temperature. Per quanto riguarda il personale ATA della segreteria risulta garantita una circolazione di aria fresca nelle postazioni di lavoro per la presenza di climatizzatori. Sono presenti climatizzatori anche nelle aule di informatica. Molte finestre sono dotate di tende per evitare un soleggiamento eccessivo.

In pieno inverno raramente si raggiungono temperature inferiori a 18°. Nonostante ciò risulta particolarmente utile l'impianto di riscaldamento appena realizzato visto che l'attività didattica richiede spesso di stare seduti e senza adeguata attività motoria. La scuola, tuttavia, si impegna a comunicare alla ditta che gestisce controlli e manutenzioni la disattivazione dell'impianto nel caso di temperature elevate, anche in anticipo rispetto ai termini di chiusura nazionali e regionali stabiliti per legge. Tanto per garantire efficienza dal punto di vista sanitario, ma anche per evitare sprechi energetici.

2.3 DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI

Gli impianti esistenti nella scuola sono:

- **IMPIANTO TERMICO.** L'impianto di riscaldamento con piastre elettriche molto vecchio e non a norma è stato eliminato e sostituito con un impianto a gas metano. Si è in possesso della verifica ISPESL di impianto realizzato a norma. Deve essere effettuato da parte del Comune il controllo sull'efficienza energetica dell'impianto di riscaldamento secondo il DPR 74/2013. Il personale scolastico non interviene sulla gestione dell'impianto. Il Comune

di Villabate, infatti, ha predisposto la nomina di un terzo responsabile (Ditta “Impianti Tecnologici” di Vernengo Filippo, con sede in Palermo – Fondo Chiusa Grande, 9/D-C.F. VRNFPP66M22G273L – Tel. 091/6888847) che gestisce il controllo dei fumi di scarico e la manutenzione. L'impianto è munito di temporizzatore e, quindi, non è programmato l'intervento di personale della scuola, tranne quello di comunicare alla ditta eventuali anomalie evidenziate e conclamate o la segnalazione di interruzione del servizio nel caso di temperature troppo elevate. Indicare dati tecnici dell'impianto

- **IMPIANTO ELETTRICO.** Adeguato alla normativa vigente. Nel 2008, su richiesta della scuola, è stata effettuata una verifica di tutto l'impianto esistente, subito dopo il nubifragio del mese di settembre 2007. Esiste di ciò documentazione di verifica agli atti della scuola. Tale verifica è stata effettuata dalla Ditta Agostano Rosario (Via Milano n. 23 S. Giuseppe Jato PA). Da un controllo effettuato non si sono evidenziati fili scoperti o altre irregolarità. In ogni aula è presente un quadretto elettrico incassato dove si trovano gli interruttori che comandano la luce e le prese del locale; è presente un interruttore magnetotermico con corrente nominale da 20 A per la protezione delle prese dell'aula che non è a norma e deve essere sostituito con un interruttore con corrente nominale da 16A. Inoltre, è necessario che l'ente locale faccia acquisire certificazione aggiornata di impianto elettrico a norma e di conformità dell'impianto di messa a terra. Manca, infatti, agli atti della scuola il progetto degli impianti elettrici a firma di un professionista abilitato e la verifica biennale dell'impianto di messa a terra secondo il DPR 462/2001. Esistono in merito diverse comunicazioni inviate al Comune di Villabate. Come misura alternativa si verificherà il funzionamento dei differenziali ogni mese e si faranno più misure dell'impianto di terra durante l'anno scolastico.
- **IMPIANTO ANTINCENDIO.** Non si è in possesso di certificato di prevenzione incendi (CPI). Si utilizzano gli estintori che sono in numero sufficiente e che vengono controllati da ditta nominata dal comune di Villabate. L'impianto antincendio esiste ma le relative pompe antincendio sono non funzionanti. Il problema è stato sottoposto all'attenzione dell'ente locale. Come misura alternativa si effettueranno più di due prove di evacuazione generale durante l'anno scolastico e si aumenteranno il numero di addetti SPP per piano.
- **IMPIANTO IDROSANITARIO.** La cisterna di approvvigionamento idrico risulta sufficiente. I sanitari, gli scarichi, le piastrelle e i sanitari sono stati sostituiti con i lavori del 2008. La riserva idrica ed il relativo impianto autoclave sono ubicati al piano seminterrato a cui si accede dal prospetto laterale, dopo aver percorso una rampa di scala grezza ed un portone di ferro. La cisterna di 48.000 litri prevede un sistema che non consente mai di attingere acqua sotto ai 16.000 litri. Tale riserva è sempre disponibile per eventuali interventi in caso di incendio attraverso le manichette. Le manichette vengono regolarmente provate a cadenza mensile. Si occupa di ciò un collaboratore scolastico addetto alla sicurezza e all'antincendio. Davanti alla porta del vano-cisterna si trova una canaletta di scolo, per la raccolta dell'acqua piovana che risulta non allacciata alla rete fognaria. Per svuotare totalmente la cisterna bisogna quindi estrarre l'acqua con una pompa e riversarla all'esterno. Il problema è stato sottoposto all'attenzione dell'ente locale.
- **ASCENSORE:** viene regolarmente e periodicamente controllato dalla Ditta Ciulla Salvatore srl di Palermo. Gli interventi vengono annotati nel registro dei controlli.
- **IMPIANTO DI ALLARME.** E' funzionante ma poco efficiente perché non copre bene tutto l'edificio. Non si dispone di alcuna documentazione di conformità. Non si è a conoscenza della Ditta che lo ha installato. Nonostante ripetute richieste all'ente locale, non è stato preso alcun provvedimento per sanare la situazione e collegare l'allarme telefonicamente con le forze dell'ordine. E, del resto, per effettuare tale operazione le forze dell'ordine richiedono che l'impianto sia in regola e provvisto di documento di conformità.

Tale situazione risulta essere elemento di criticità, viste le ripetute azioni di vandali, anche in considerazione del fatto che la recinzione del perimetro esterno si scavalca con estrema facilità. Nonostante le numerose richieste l'ente locale non ha provveduto all'installazione di un nuovo impianto.

- **CABLAGGIO DELL'ISTITUTO.** Tutte le aule dell'istituto risultano cablate e da ogni stanza è possibile il collegamento via internet. Esiste un armadio per ogni piano per i router. Esiste apposita certificazione di conformità del cablaggio. Le due aule di informatica sono in rete LAN.

2.4 DESCRIZIONE E VERIFICA DELLE ATTREZZATURE

Le attrezzature e gli arredi presenti nell'edificio sono: armadi, cattedre, banchi, sedie, lavagne, attaccapanni, scrivanie, amplificatore, televisore, computer, LIM, videoregistratori, attrezzatura scientifica, televisore al plasma, sussidi audiovisivi, fotocopiatore, scale in ferro ed in alluminio anodizzato adeguate alle normative europee, attrezzature per attività motorie (palloni, cesti per pallacanestro, ecc.); decespugliatore con relativi D.P.I. a norma.

Si passa ad una disamina delle attrezzature:

Piano e sedili di lavoro: i piani di lavoro non presentano superfici riflettenti. Lo spazio utilizzato da ogni singolo lavoratore/studente è adeguato. Nelle aule di informatica ci sono sedie normali ma si è fatta richiesta all'ente locale per ottenere sedie ergonomiche a norma sia nelle aule di informatica che in segreteria. L'utilizzo da parte degli studenti è, tuttavia, molto più ridotto (un'ora di informatica settimanale). I banchi e le sedie per la mensa sono adeguati a norma e di recente acquisto.

Videoterminali e pc: esiste apposito regolamento di uso dei videoterminali. Le tastiere dei pc hanno superfici opache per evitare riflessi. Le immagini degli schermi non presentano instabilità o sfarfallamenti. Tutti i monitor utilizzati sono a norma e di recente fabbricazione. Le stampanti non rappresentano elementi di disturbo per i lavoratori/studenti. Il cablaggio delle due aule è stato eseguito a regola d'arte ed esiste la documentazione del collaudo. Le scrivanie utilizzate sono a norma. Esiste dichiarazione di conformità secondo il DM n. 37/2008 (ex legge 46/90) di tutto l'impianto elettrico, comprese le aule di informatica. Si usano sedie normali e non ergonomiche. Nonostante l'uso limitato nel tempo da parte di ciascun utente, si è fatta richiesta all'ente locale.

Fotocopiatrici e Fax: Le fotocopiatrici presenti, fatta eccezione per quella presente negli uffici di segreteria sono in comodato d'uso con apposito contratto con la Ditta Rag. Ornella La Rosa di Bagheria..

Utilizzo di attrezzi manuali: Nelle classi è vietato l'uso di forbici se non piccole e a punte arrotondate. Severamente vietato al personale e agli studenti l'uso di taglierini o coltelli di qualsiasi tipo.

Armadi: sono quasi tutti di recente acquisto ed in lamiera verniciata. Le caratteristiche di costruzione non prevedono la presenza di spigoli per evitare incidenti. Sono dimensionati in modo opportuno per evitare ribaltamenti. Alcuni sono in faggio, di vecchia costruzione, ma ancora in buono stato. Sono in numero insufficiente e si è fatta richiesta all'ente locale.

Televisori: sono tutti di recente costruzione (2002 e 2004). Rispettano i requisiti di sicurezza previsti dalle norme europee. Gli schermi sono disposti a distanza di almeno 5 volte la diagonale dello schermo, rispetto a chi osserva.

2.5 DOCUMENTAZIONE AGLI ATTI DELLA SCUOLA

La documentazione di base acquisita agli atti risulta non completa, non aggiornata o mancante. Agli atti della scuola i seguenti documenti forniti dall'ente locale nel mese di marzo 2007, dopo le continue richieste formali scritte da parte della scuola:

- **Collaudo Statico.** Effettuato dall'Ing. Vincenzo Tornatore (iscritto all'ordine degli ingegneri della Provincia di Palermo al n. 1735) in data 16/06/1987. Approvato con D.G.C. n. 439 del 1987.
- **Collaudo Finale 1° Stralcio:** Impresa esecutrice lavori 1° stralcio “Geom. Santi Pirrotta”. Direttore dei Lavori Ing. Attilio Rossi. Redatto dal Direttore dei lavori Ing. Prof. Attilio Rossi e approvato dalla Commissione Provinciale per l'Edilizia Scolastica della Provincia di Palermo con delibere N. 624 del 9-6-1972. Per l'Ufficio del Genio Civile di Palermo il Segretario Giuseppe Trizzino. Collaudatore il Dottor Arch. Pietro Greco. Palermo 25/02/1979.
- **Collaudo Finale 2° Stralcio:** Impresa “Lombardo Giuseppe”. Direzione dei lavori Ing. Giuseppe Butera. Progetto redatto dal Direttore dei Lavori Ing. Giuseppe Butera. (manca per il secondo stralcio il timbro dell'Ufficio del Genio Civile di Palermo).
- **Relazione di servizio per verifica edifici dopo sisma del 06/09/2002.** Effettuata dall'Ing. Agostino Andò e D'Ignoti Vincenzo dell'Ufficio Tecnico del Comune di Villabate, in data 10/09/2002 e pubblicato all'albo comunale in data 30/09/2002 – (Ns. Prot. 6386/A16 del 30/09/2002).
- **Calcoli di verifica scariche atmosferiche:** Effettuati da Tecno Proget s.r.l. (Via Cantieri Finocchiaro N° 9 Palermo – Professionista Antonio Biondo. (Maggio 1999).
- **Richiesta Verifica Impianti di messa a terra** all'ASL N. 6 di Palermo da parte dell'Ufficio tecnico di Villabate. Ing. Andò – del 29/11/2002;
- **Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico del Plesso Rodari** ai sensi dell'art. 9 della legge 46/1990 (ora DM n. 37/2008) rilasciato in data 30/04/1999 dalla Ditta Dragotta Salvatore (Via Giuseppe Di Stefano n. 1, Palermo – P. IVA 00590540829 – iscritta al registro delle Ditte della C.C.I.A.A. di Palermo al numero 234007/1996 - esecutrice dell'impianto elettrico ed antincendio del Plesso di via Fiduccia).
- **Visita ispettiva dei VV.FF.:** la visita ispettiva dei VV.FF. nella persona del dottor Arch. Antonino Aiello è stata inviata al Comune di Villabate, visto che le osservazioni riguardano competenze relative all'ente locale. Il Commissario Straordinario Dott. Salvatore Di Marco, ha inviato alla scuola la richiesta di evadere le richieste dell'ispettore Antonino Aiello. La scuola ha risposto che i lavori prescritti dai VV.FF. sono per legge di competenza comunale. Non compete, infatti alla scuola produrre grafici aggiornati alle variazioni apportate o effettuare invio di certificati che non sono stati inviati mai dall'ente locale, ne tanto meno installare protezione antincendio nella scala di emergenza esterna. Unica competenza quella di aggiornare il registro dei controlli. Negli anni successivi, dietro reiterate richieste da parte della scuola, l'ente locale ha effettuato i seguenti interventi in adeguamento alle richieste dei VV.FF.: a) Integrazione segnaletica di sicurezza; b) Installata idonea protezione sulla scala di emergenza esterna in corrispondenza delle pareti prefinestrate; c) Aggiornato Registro dei controlli; Numero di estintori adeguato secondo indicazioni della visita ispettiva; D) installazione Lancia tre effetti UNI 45 (Nr 7), Safe Crash UNI 45 (N. 7), Cartello seg. Idrante (N. 7), cartello seg. V.V.F.F. (N. 1), estintore tipo CO2 Kg 5 (N. 2), cartello segnalatore estintore (N. 2).
- **Contratto triennale fra il Comune di Villabate (Arch. Giordano) e la Ditta ISOFIRE** (Via Belmonte Chiavelli n. 234 – Palermo) stipulato in data 27 dicembre 2006.

- **Elenco aggiornato degli estintori** così come registrato e censito dalla ditta ISOFIRE ANTINCENDIO in data 5/3/2005 (scheda registro dei controlli 2006).
- **Certificato di Omologazione I.S.P.E.S.L. (ai sensi della Legge 12 agosto 1982, n. 597 – D.I. 23 dicembre 1982 – D.I. 4 febbraio 1984) e Libretto di Immatricolazione Ascensore in servizio Privato cat. A (N. Matricola PA/368/96).**
- **Contratto Manutenzione Ascensori Affidato Manutenzione ascensore alla Ditta Ciulla Salvatore srl** (Via Mammana, 272-Palermo) . Inserire contratto.
- **Nota di Comunicazione del Comune all’ASL n. 6 Palermo** (Servizio di Impiantistica ed antinfortunistica di V. M. Stabile 7 Palermo) e per conoscenza alla D.D. Rodari di **Affidamento Manutenzione ascensore alla Ditta ACMA snc** (Via Papa Paolo VI n. 10 Palermo) –
- **Verbale di ispezione del 21/06/2006 su controllo ascensori in dotazione**, da parte dell’ASL n. 6 di Palermo - Ing. A. Fasulo – Servizio di Medicina del Lavoro . Inviata da parte della Scuola al Comune di Villabate con Ns. Nota Prot. N. 5183/A16 del 23/06/2006, per i provvedimenti di competenza. Il verbale riporta la dicitura: può essere mantenuto in servizio.
- **Collaudo impianto di cablaggio Istituto.**
- **Collaudo cablaggio aule di informatica.**
- **Dichiarazione di conformità impianto elettrico aula di informatica SAX** (ai sensi dell’art. 9 della Legge n. 46/90 (ora DM n. 37/2008) e D.M. 20 febbraio 1992. Rilasciato dalla Ditta Tecnology System (Via G. Cesare Villabate. P. IVA 04779170820 iscritta all’albo provinciale delle imprese artigiane legge 8.8.1985, n. 443 di Palermo. Rilasciato in data 10/05/06.
- **Certificazione ISPESL della caldaia a metano.** Inserire dati impianto.

2.6 RECENTI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO

La scuola negli ultimi anni è stata interessata da lavori di ristrutturazione e adeguamento che si sono svolti in diversi periodi. Tali lavori, pur avendo migliorato in modo consistente le condizioni dell’edificio e degli impianti, necessitano di ulteriori interventi migliorativi descritti in appresso nelle misure di prevenzione e protezione. Si riportano adesso gli interventi più significativi effettuati:

- Nell’anno scolastico 2003/04, in seguito ad un evento sismico sono stati effettuati dei sopralluoghi e lavori di manutenzione straordinaria: a) sistemazione degli scarichi posizionati nella parte posteriore del plesso; b) impermeabilizzazione del terrapieno che insisteva direttamente sul muro, causando delle infiltrazioni, visibili nel piano cantinato; c) ristrutturazione di parti di prospetto e cornicioni che, per l’ incuria e la continua esposizione agli agenti atmosferici, hanno causato il distacco con la messa a nudo dell’armatura; d) nel piano cantinato e nel vano cisterna sono state messe a nudo alcune colonne portanti in cemento armato per la verifica del ferro e l’intervento di bonifica.
- Durante l’anno scolastico 2007/08 (dal mese di settembre al mese di gennaio) si sono effettuati lavori di ristrutturazione che riguardano:
 - a) Ristrutturazione totale del tetto con verifica dei solai;
 - b) Installazione di un impianto termico a metano a norma con sostituzione delle vecchie piastre elettriche non a norma.
- Nell’anno scolastico 2008/09 (da Giugno 2008 a febbraio 2009) si sono realizzati i seguenti lavori:
 - a) Sostituzione della pavimentazione non a norma con piastrelle antiscivolo e rifacimento massetto prima dell’installazione;

- b) Rifacimento totale dei bagni: sostituzione piastrelle, pavimenti, sanitari e tubatura;
 - c) Sostituzione di tutti gli infissi interni ed esterni con altri secondo normativa vigente, a scorrimento e con vetri antinfortunistica a doppia camera, con eliminazione delle situazioni di pericolo precedente (assenza di alcuni maniglioni antipánico, finestre a bandiera, lucernari delle porte con vetri di tre millimetri non a norma);
 - d) Tinteggiatura interna di tutto il Plesso;
 - e) Tinteggiatura di tutto il prospetto esterno;
 - f) Rifacimento della parte esterna che circonda l'edificio con mattoni autobloccanti;
 - g) Eliminazione e messa in sicurezza di crepe interne. Controllo di tutti i tetti interni con interventi di messa in sicurezza relativi a eventuali cedimenti.
 - h) Campo di pallavolo realizzato in materiale sintetico per le attività di educazione motoria;
 - i) Eliminazione del pericolo determinato dal cedimento di una zona del muro perimetrale;
 - l) Tinteggiatura della cancellata perimetrale e tinteggiatura degli imbotti delle finestre sul lato esterno;
 - m) Risistemazione esterna del vano di alloggio dei contatori elettrici;
 - n) Potatura degli alberi ritenuti pericolosi.
- Durante l'estate e l'inizio dell'anno scolastico nell'ambito del piano straordinario per il ripristino del decoro e della funzionalità degli immobili adibiti ad edifici scolastici in Sicilia, si sono svolte piccole attività di decoro e giardinaggio”, consistenti in:
 - a) Verniciatura delle pareti interne ed esterne, con cancellazione di scritte o segni sulle pareti con vernici , smalto o cementite;
 - b) Manutenzione del verde in aree esterne e delle strutture dedicate alle attività ludico-ricreative e sportive
 - c) Pulizie di fine cantiere

CAPITOLO 3

VERIFICA DEGLI ASPETTI ORGANIZZATIVI

3.1 COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITA' PER LA SICUREZZA

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è adeguato per quanto riguarda il numero dei componenti, per la loro capacità e preparazione e per i mezzi a disposizione. Sono chiaramente definite le funzioni relative alla prevenzione dei rischi sul lavoro per ciascun livello della struttura gerarchica della scuola: ad ogni livello gerarchico corrispondono doveri e responsabilità, secondo le rispettive competenze. La responsabilità, le funzioni e i compiti che attengono alla prevenzione dei rischi sul lavoro è distribuita in modo da coinvolgere tutto il personale della scuola, al di là delle singole figure di riferimento. Si prevedono visite di ispezione sui posti di lavoro e di studio, di approfondimento di eventuali casi particolari di infortunio, oltre a riunioni specifiche per affrontare queste tematiche. Nell'analisi delle situazioni di rischio sono stati coinvolti il **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** e gli **addetti al servizio di prevenzione**. Ogni anno, nei primi mesi dell'anno scolastico si svolge una riunione periodica, come previsto dall'art. 35 del DLgs n. 81/2008, anche al fine di adeguare il Documento. Partecipano alla riunione il Datore di Lavoro,

l'RSPP e RLS. Le figure professionali che agiscono in materia di sicurezza con apposita nomina da parte del D.S. sono:

1. FIGURE SENSIBILI

Le figure professionali che agiscono in materia di sicurezza con apposita nomina da parte del D.S. sono:

- **R.S.P.P.: Ing. Francesco Tribuna** – Laurea in Ingegneria Elettrica – Corso di formazione RSPP modulo B –Monosettore B8 – art. 8 bis, c. 2 e 4 Dlgs 626/94 e art. 2 c. 2,3,4,5 Dlgs 195/2003. ore 24 conseguito il 19/03/2007. – Corso modulo C art. 8 bis. C. 2 e 4 del Dlgs 626/94 e art. 2 c. 2,3,4,5 Dlgs 195/2003 ore 24 superamento esami 26/11/2007. Corso di formazione Sicurezza nei luoghi di lavoro Dlgs 19/09/94 n. 626 e successive modifiche, durata 20 ore nel 2003 presso IPIA E. Medi. – Corso di aggiornamento RSPP Moduli B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8 – durata 100 ore – Unione Professionisti Srl nel 2013. Aggiornamento Coordinatore in fase di progettazione ed esecuzione durata 40 ore, Grafill srl.
- **Datore di Lavoro - D.S. Frittitta Giovanni.** Corsi di formazione: a) **Prevenzione e Protezione incendi VV.FF.** con relativo esame; b) **Corso RSPP** Istituto Pareto 40 ore; c) **Formazione Primo Soccorso** Dott.ssa Guddo; d) **Corso di Primo Soccorso** con attestato rilasciato dalla **CRI**, con conseguimento di attestato normativa ministeriale 626; e) **Corso di Formazione per Rappresentante del Servizio di Prevenzione e Protezione** (modulo C di specializzazione – credito formativo permanente previsto dall'Accordo Stato Regioni del 14/02/06, Allegato 3, di cui all'art 8 bis, commi 2 e 4 del D.Lvo 626/94- durata 24 ore svoltosi dal /05/07); f) **Attestato di Aggiornamento per Responsabile/Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione** (art. 32, decreto legislativo n. 81/2008) – Soggetto formatore: Unione Nazionale Sindacale Imprenditori e Coltivatori, legittimato ope legis decreto 81/2008 art. 32 – Rilasciato in data 23/04/2009- Durata 8 ore – Credito formativo soggetto ad aggiornamento quinquennale obbligatorio; g) **Attestato di partecipazione Corso di “Lavoratori Addetti alla squadra Antincendio ed alla Gestione delle emergenze in attività di rischio medio della durata di 8 ore.** In conformità a quanto stabilito dal D.M. 10/03/98 – Tenutosi presso l'I.C. Castrense Civello” di Aspra-Bagheria, dalla “SG Consulenza e Servizi” Via dante Bagheria, nei giorni 30/31 marzo 2009
- **R.S.L.: Correnti Giuseppe** (segnalato e nominato da R.S.U. e da assemblea lavoratori). A) **Corso di formazione per R.L.S.** gestito dalla C.G.I.L. scuola; b) **Formazione Primo soccorso** Dott.ssa Guddo; c) **Addetto Prevenzione e Protezione incendi VV.FF.;** d) **Corso di formazione per assistenza igienico-sanitaria ad alunni H;** e) **Corso Formazione** con conseguimento di attestato normativa ministeriale 626); f) **Corso di formazione per RLS della durata di 32 ore** (art, 18 c. 7 e art 18 c. 4 del D.Lvo 626/94, art. 2 del D.M. 16/01/1997) svoltosi nei giorni 27, 28, 29 e 30/03/07 a cura della IDINET-FORMAZIONE; g) **Attestato di Aggiornamento “Rappresentante Lavoratori Sicurezza”** ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Durata 8 ore. In data 21/04/09 Rilasciato da SG Consulenza e Servizi (UNSIC). Aggiornamento effettuato nell'anno 2010; h) **Corso di aggiornamento di 8 ore** presso IPSSAR Pietro Piazza di Palermo (art. 37 comma, e 11 e art. 50 c. 1 D.Lvo n. 81/2008) svoltosi il 10/05/2011; i) **Corso di Aggiornamento per RLS** Leonardo Engineering Solutions -8 ore –Giugno 2013 – “Pareto”. L'attestato non è stato ancora rilasciato dalla Ditta
- **Squadra Addetti Prevenzione e Protezione incendi e al Piano di Evacuazione** (con compiti specifici relativi alla sicurezza e all'antincendio): Butera Maria Gabriella (plesso Rodari), Li Vigni Maria (plesso Rodari), Cassata Rita Anna (Plesso Rodari), Giardina Pietro (Plesso Rodari), Picone Rosa (Plesso Rodari), Giaccone Maria (Plesso Rodari).

Alcuni docenti hanno svolto un corso di formazione con i VV.FF. nell'anno scolastico 2001/02 e altri il Corso “Lavoratori Addetti alla squadra Antincendio ed alla Gestione delle emergenze in attività di rischio medio della durata di 8 ore, in conformità a quanto stabilito dal D.M. 10/03/98 – Tenutosi presso l'I.C. Castrense Civello” di Aspra-Bagheria, dalla “SG Consulenza e Servizi” Via Dante Bagheria, nei giorni 30/31 marzo 2009. Altri docenti (5) hanno svolto il corso di formazione per addetti antincendio nel mese di Dicembre 2012 con attestato rilasciato dalla Leonardo Engineering Solutions – Durata 8 ore – Docente Ing. Antonio Franco.

➤ **Squadra Addetti al Primo Soccorso:**

Cali Caterina (Plesso Rodari), Cottone Angela (Plesso Rodari), Giardina Pietro (Plesso Rodari), Li Vigni Maria (Plesso Rodari), Galioto Claudia (Plesso Rodari) Di Miceli Giuseppe (Plesso Rodari).

Referenti con compiti specifici relativi al primo soccorso: **Cali Caterina (Plesso Rodari), Cottone Angela (Plesso Rodari).**

Tutti hanno svolto un corso di *Primo Soccorso* con attestato rilasciato dalla CRI di “Addetto al Primo Soccorso in Azienda” (Alcuni nel 2004 per un totale di 12 ore nell'ambito di quanto previsto dal D.L. 388/03; altri nel 2010 per un totale di 8 ore come previsto dalla recente normativa). I docenti che avevano acquisito l'attestato nel 2004 hanno effettuato un aggiornamento *refresh* come previsto dalla normativa. Quasi tutto il personale ha svolto un corso di *Primo Soccorso* per tecniche di rianimazione di 4 ore tenuto dalla dott.ssa Guddo. Nel mese di Dicembre 2012 sei docenti hanno effettuato la formazione per addetti al primo soccorso con attestato rilasciato dall'ente di formazione Leonardo Engineering Solutions – Durata 12 ore – Responsabile del corso prof.ssa Angela Randazzo - Docente del corso Dott. Giovanni Vitale, Medico Chirurgo e specialista in medicina del lavoro..

3.2 INFORMAZIONE

L'*informazione* sui rischi comprende i risultati della valutazione dei rischi e i mezzi di protezione previsti. Nella riunione periodica (almeno una volta all'anno e all'occorrenza) viene aggiornato, se necessario, il presente documento, stabilite le procedure per la distribuzione dei D.P.I., stabiliti i criteri per la formazione e l'informazione. La riunione è preceduta da una ricognizione globale dei locali per verificare mutamenti e situazioni di pericolo. La ricognizione viene effettuata dall' RSPP e dall'RLS e gli stessi, per scelta dell'I.S., partecipano alla riunione periodica, assieme al D.S.. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso attivo alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi.

Sulla base di quanto deciso e scritto nel Documento e nel verbale della riunione periodica il D.S. effettua un'informativa secondo l'art. 36 del DLgs n. 81/08 al personale che non era in servizio nell'a.s. precedente. I nuovi lavoratori vengono messi al corrente sui rischi potenziali, sulle procedure di lavoro, sulla gestione dell'emergenza, utilizzo dei D.P.I. distribuiti e sui nominativi dei lavoratori incaricati del servizio di prevenzione e protezione. L'informativa non si limita alla semplice riunione annuale, ma prevede anche distribuzione di procedure di lavoro, nomine e nel caso di eventi straordinari ed imprevisti, una procedura di urgenza con comunicazioni al personale interessato ed eventuali cartelli di segnalazione pericolo o interdizione di zone. I lavoratori per segnalare eventuali problemi devono rivolgersi all'RLS che ha il compito di riferire la situazione per iscritto. Sarà compito del datore di lavoro verificare la situazione e proporre soluzioni. Il D.S., nel caso di incertezza per questioni di ordine tecnico potrà rivolgersi all'RSPP.

L'informativa agli studenti viene effettuata in classe dai docenti, sulla scorta di quanto scritto sul documento e quanto acquisito dal personale nella riunione destinata all'informazione. In ciascuna classe è presente la planimetria particolare per l'evacuazione e istruzioni relative alle prove di evacuazione in caso di incendi, terremoti, schede alunni aprifila e serrafila, numeri di emergenza

3.3 FORMAZIONE ADDETTI SICUREZZA (art. 32 del D.L.vo 81/08)

Tutti gli addetti hanno svolto appositi corsi di formazione con i VV.FF. e con la C.R.I.. Lo stesso RLS sig. Correnti Giuseppe ha svolto apposito corso di formazione, deve però svolgere il corso di aggiornamento annuale come RLS. Alcuni addetti del S.P.P devono svolgere l'aggiornamento triennale come richiesto dalle norme. Il DSGA Pintaldi Giuseppe e il collaboratore del Dirigente Prof. Giuseppa Di Miceli in quanto dirigenti ai fini della sicurezza svolgeranno il corso di formazione di 16 ore presso ANP Palermo come previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08 (cosiddetto Testo Unico sulla Sicurezza), secondo i contenuti e la durata previsti dall'**Accordo Stato Regioni del 21/12/2011**.

La scuola dispone dei Fondi Stato previsti per la formazione degli addetti. Gli addetti sono, inoltre, direttamente coinvolti nella formazione dei lavoratori attraverso la distribuzione/illustrazione di procedimenti di lavoro, circolari, dispense, comunicati, eccetera, soprattutto in relazione all'introduzione di nuove procedure o nuovi strumenti.

3.3.1 FORMAZIONE LAVORATORI (art. 37 del D.L.vo 81/08)

Il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione Ing. Francesco Tribuna ha svolto la formazione ai lavoratori della scuola (12 ore complessive) così suddivise: n. 4 ore formazione generale e n. 8 ore formazione specifica. Direttore del corso il dirigente scolastico. Ad ogni corsista è stato rilasciato attestato di formazione effettuata.

Il seguente personale non ha svolto la formazione perché non presente nel decorso anno scolastico:

1. Pisciotta Salvatore
2. Teresi Francesca
3. Giambanco Adalgisa
4. Cucci Maria Santa
5. Cannella Antonella
6. Troia Maria Grazia
7. Bascone Laura

3.4 PIANO DI EMERGENZA

La scuola possiede un proprio *Piano di Emergenza* che fa parte integrante del presente documento. Esso comprende procedure relative al Primo Soccorso, l'Antincendio e l'Evacuazione. Il Piano contiene i nominativi degli addetti designati per attuare le misure di salvataggio, prevenzione incendi e gestione delle emergenze in genere. Il Piano contiene le istruzioni affinché le persone coinvolte siano in grado di comportarsi correttamente e autonomamente in caso di emergenza. Esso viene adeguato nel caso di modifiche dei locali e di nuove norme. Vengono effettuate situazioni di simulazione almeno due volte all'anno, attraverso prove di evacuazione generali di tutto l'Istituto. Le prove di simulazione vengono registrate su appositi moduli e di ogni prova viene fatta apposita relazione da parte degli addetti. I contenuti del piano vengono divulgati in modo adeguato. Il Piano delle emergenze viene divulgato ai docenti attraverso l'affissione all'albo, l'informativa e ove occorre apposite circolari. La divulgazione agli studenti avviene attraverso lezioni di formazione/educazione in classe dagli stessi docenti.

3.5 SQUADRA E PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Tutti i dipendenti della scuola hanno seguito un corso di formazione per il **Primo Soccorso** con la Dott.ssa Guddo nell'anno scolastico 2003/04. Inoltre, 11 persone, D.S. compreso, hanno svolto un

Corso di *Primo Soccorso* con acquisizione di attestato rilasciato dalla C.R.I. nell'anno scolastico 2005/06. Nonostante il numero elevato di persone che hanno seguito formazione, la squadra degli addetti prevede un numero di 2 operatori per Plesso per assegnazione di incarichi specifici e assegnazione di responsabilità, anche in ordine a fasi di controllo delle cassette di primo soccorso (Referenti). E' compito degli Referenti segnalare eventuali ammanchi ed effettuare il ripristino del materiale. Essi interagiscono direttamente con il D.S. per provvedere alle scorte in tempo utile. E' cura del D.S.G.A. segnalare la riduzione delle scorte e indicare al D.S. l'ordine del materiale. I due Referenti sono:

- Cottone Angela (Assistente Amministrativo)
- Calì Caterina (Docente)

In entrambi i plessi esistono cassette di primo soccorso (una per ogni piano). Allo stato attuale esiste una dotazione sufficiente per iniziare l'anno scolastico e si sta provvedendo a reintegrare la dotazione di magazzino. Gli addetti effettueranno la ricognizione di verifica almeno una volta al mese. Sempre, dopo l'uso in seguito ad incidente. Nel Plesso è presente uno Sfigmomanometro Digitale Automatico per misurare la pressione e 2 termometri per misurare la temperatura.

Appare evidente che, al di là dei referenti nominati, tutte le persone formate con corso di formazione e attestato rilasciato dalla C.R.I., fanno parte della **Squadra di Primo soccorso**, che risulta così formata:

- 1) Li Vigni Maria (Docente Rodari)
- 2) Calì Caterina (Docente Rodari)
- 3) Cottone Angela (Assistente amministrativo)
- 4) Galioto Claudia
- 5) Di Miceli Giuseppa
- 6) Giardina Pietro

In caso di emergenza provvedono in prima istanza i referenti del Plesso, ma considerata la vicinanza dei due plessi è possibile richiedere anche aiuto agli addetti dell'altro Plesso. Ha titolo a prestare il primo soccorso un elemento qualsiasi della squadra. In ogni caso e soprattutto per emergenze rilevanti è necessario informare il D.S. o chi lo sostituisce.

3.6 UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI (D.P.I.)

Ogni anno vengono distribuiti i seguenti Dispositivi di Protezione Individuali al personale ATA:

1. **Elmetto di protezione del capo** (solo nelle persone di Correnti Giuseppe per il Plesso di Via Fiduccia). Da consegnare ad altro personale a richiesta, visto l'uso limitato e non contemporaneo).
2. **Guanti di protezione in cuoio** (solo nelle persone di Correnti Giuseppe per il Plesso di Via Fiduccia. Da consegnare ad altro personale a richiesta, visto l'uso limitato e non contemporaneo).
3. **Dispositivi di sicurezza a norma per il decespugliatore:** La dotazione consiste di visiera, maschera, occhiali, scarpe, tuta speciale di protezione secondo la normativa europea, guanti di cuoio, maschera di protezione delle vie respiratorie, occhiale di protezione del viso e degli occhi. Solo al collaboratore scolastico interessato, Borgese Salvatore per il plesso Rodari. Una sola dotazione visto che esiste un solo decespugliatore da utilizzare in modo alternato.
4. **Guanti in gomma per uso detersivi o polvere:** un paio a tutti i collaboratori scolastici. Reintegro dopo l'uso e su richiesta.
5. **Mascherina di protezione vie respiratorie:** una per ogni collaboratore scolastico per ambienti polverosi. Reintegro dopo l'uso e su richiesta.
6. Le due **scale in alluminio** acquistate nell'anno scolastico 2006/07, sono adeguate alla normativa vigente.

Gli addetti interessati all'utilizzo dei D.P.I. messi a loro disposizione devono segnalare tempestivamente eventuali difetti o reintegri in seguito all'uso. Non devono apportare modifiche di propria iniziativa.

3.7 RICOGNIZIONE

All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle attività didattiche viene effettuata una ricognizione globale di tutto l'edificio per eliminare situazioni di pericolo e per controllare le cassette di primo soccorso. Nonostante ciò si rammenta a tutti i lavoratori durante l'informativa di segnalare all'RLS e al D.S. qualsiasi situazione di pericolo. Il D.S. effettua il controllo dei locali e le procedure di lavoro periodicamente, anche senza registrazione dell'intervento e interviene all'occorrenza.

CAPITOLO 4

COMPETENZE COMUNALI E DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA IN MATERIA DI IMPIANTI E DI STRUTTURE

Definire, secondo termini di legge, le responsabilità del Comune e della Scuola, in relazione alle strutture e agli impianti, è *conditio sine qua non* per eliminare fattori di rischio di rilevante consistenza. Infatti, contrariamente ad altre amministrazioni, le competenze e le responsabilità in materia di sicurezza negli edifici scolastici, non appartengono in modo esclusivo al Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico), ma ad entrambi gli enti, anche se in modo differenziato. Nella fattispecie, per la scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, valgono le seguenti disposizioni:

- a) Proprietario dell'immobile è il Comune di Villabate che è obbligato per legge a darne esclusiva *destinazione d'uso* per le scuole dell'obbligo;
- b) Responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria è il Comune di Villabate che ha capacità di spesa in merito;
- c) Per quanto riguarda interventi urgenti di *piccola e ordinaria manutenzione* (sostituzione maniglie, flessibili, rubinetti, prese elettriche.....) la scuola dispone dei seguenti fondi: 1) 5.500 € erogati annualmente dal Comune di Villabate. Esiste apposito regolamento comunale che ne regola la spesa. Si tratta di interventi di scarsa entità e non sono previsti interventi consistenti relativamente alle strutture né competenza in merito. Il fondo è di piccola entità visto che il regolamento prevede che con la stessa cifra si assolve ad altre competenze (viaggi di istruzione, acquisto materiale di pulizia, arredi, registri, cancelleria, riparazione macchine ufficio, ecc). 2) Erogazione fondo Manutenzione ordinaria da parte della Regione Siciliana. Con questi fondi è possibile riparare o ripristinare l'esistente e non è dato utilizzare la cifra assegnata per opere nuove o acquisti; 3) Erogazione da parte dell'U.S.R. di una somma annuale di limitata entità con specifica finalizzazione (formazione del personale, piccoli interventi e acquisti in materia di sicurezza come cartelli, strisce antiscivolo, paraspigoli,). Da quanto specificato si comprende che non esistono fondi a disposizione delle scuole previsti *ad hoc* per interventi di ristrutturazione straordinaria sulle strutture, come lesioni pareti o simili. E del resto, le competenze professionali per valutare ed effettuare tali interventi riguardano l'amministrazione comunale ed in particolare l'Ufficio Tecnico e i Responsabili della Pubblica Istruzione del Comune di Villabate. Il problema non è relativo solo alle risorse esigue assegnate alle scuole, ma esiste anche in termini di competenze assegnate dalle disposizioni di legge e, in assenza di chiarezza in merito, potrebbero determinarsi conflitti di interesse relativamente ad interventi effettuati dalla scuola senza specifica autorizzazione.

4.1 COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Intervenire in merito alle strutture per controlli, verifiche ed effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strutture e sugli impianti di competenza;
- Fornire alla scuola tutta la documentazione e i certificati previsti dalla norma relativamente alle strutture e agli impianti tranne per quelli acquistati con fondi Stato, per consentire alla scuola di valutare, controllare, elaborare in termini corretti il documento di prevenzione e protezione, nonché per esibire la documentazione agli organi superiori di controllo.

4.2 COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA

- Segnalare all'ente locale situazioni critiche di emergenza, che riguardano strutture ed impianti, affinché il Comune possa attivarsi per i necessari controlli ed interventi. In seguito alla richiesta di controllo da parte della scuola l'ente locale **ha il compito di rispondere per iscritto dell'esito dei controlli e dei provvedimenti adottati o da adottare**. Nel caso di emergenze, nei limiti delle competenze assegnate, è titolo della scuola potere interdire zone ritenute pericolose in attesa delle necessarie verifiche e decisioni da parte dell'ente locale;
- Nel caso di assenza di risposte, per pericoli accertati, è titolo della scuola rivolgersi ad altri enti per tutelare l'incolumità degli utenti e/o del personale (VV.FF., ASL, Ispettorato del lavoro, Protezione Civile, Prefettura.....).
- Delle attività svolte e delle procedure di lavoro è responsabile esclusivamente l'amministrazione scolastica, salvo che eventuali incidenti non dipendano da negligenze e/o inefficienze da parte dell'ente locale. Particolare rilievo assumono in tal caso ritardi dell'amministrazione nel notificare per iscritto e con assunzione di responsabilità l'esito di verifiche e controlli eseguiti su segnalazione della scuola.
- Responsabile del **Piano di evacuazione** dell'edificio è l'amministrazione scolastica fino ai punti di raccolta. Dai punti di raccolta in poi la procedura deve prevedere un intervento coordinato fra la scuola e l'ente locale (Protezione civile). Ad oggi non si è attivato nessun piano coordinato e nessuna proposta è venuta dall'ente locale.
- Responsabile per la formazione e l'informazione del personale in materia di sicurezza è l'amministrazione scolastica.
- Responsabile dell'elaborazione del documento di prevenzione e protezione dell'istituto è l'amministrazione scolastica, anche se sarebbe opportuno, viste le responsabilità incrociate ed interdipendenti, che l'amministrazione locale fornisse consulenza in merito, anche al fine di stabilire procedure corrette in esito ad attività comuni (mensa scolastica, modalità di esecuzione dei controlli, attivazione di procedure univoche). Tanto per evitare disguidi e incomprensioni che potrebbero determinare rischi.

CAPITOLO 5

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

5.1 PREMESSE METODOLOGICHE

La valutazione dei rischi, con indicazione dei criteri adottati, costituisce il momento centrale dell'indagine conoscitiva sui luoghi di lavoro al fine dell'individuazione delle misure di miglioramento da adottare. Il presente documento illustra il complesso delle operazioni concernenti la valutazione dei rischi, effettuate ai sensi dell'art. 28 del D.Lvo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Per quanto riguarda i riferimenti tecnico-legislativi si è consultata la normativa vigente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e le norme di buona tecnica ad esse riferite. La normativa relativa alla sicurezza, alla prevenzione e alla protezione è diventata ormai consistente. Più che specifici riferimenti normativi si indicano qui di seguito i titoli delle materie che la normativa affronta: Agenti biologici; Agenti chimici; Attrezzature di lavoro; Eletticità; Illuminazione; Incendio; Luoghi, locali e posti di lavoro; Microclima e igiene sul lavoro; Movimentazione di carichi; Rumore; Videoterminali.

Il Documento contiene un'analisi dei pericoli e dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro, effettuata da un duplice punto di vista:

- **quello dei rischi che derivano dalle condizioni ambientali presenti nell'edificio;**
- **quello dei rischi derivanti dall'esercizio della propria mansione lavorativa.**

Ci troviamo quindi di fronte a un esame di rischi trasversali e specifici che coinvolgono tutti coloro che si trovano nell'edificio. Le due tipologie di rischio si sommano. Si sottolinea il concetto che oltre alla individuazione dei rischi oggettivi dovuti alle apparecchiature "di per se stesse", occorre tenere conto anche dei potenziali rischi residui, che sono legati alle modalità operative specificatamente seguite dalla persona addetta. Per l'analisi della serie storica degli incidenti si utilizza la formula generale del rischio

$$R = P \times D$$

Dove:

R = Indice rischio

P = Indice di frequenza = n° infortuni nell'anno $\times$ 1.000.000 / n° ore lavorate da tutti i dipendenti.

D = Indice di gravità = numero giornate di assenza $\times$ 1.000 / n° ore lavorate da tutti i dipendenti.

Il calcolo percentuale del rischio è, tuttavia, un problema più complesso della semplice formula generale perché le diverse realtà che si devono rappresentare per l'Istituto sono molto varie e coinvolgono non solo gli allievi ed il personale, ma anche le numerose persone che, a diverso titolo, utilizzano le strutture scolastiche (organi collegiali, genitori, fornitori, studenti esterni, docenti esterni, esperti, ecc.). I parametri **P** e **D** pertanto, sono di complessa valutazione e richiedono un'integrazione con l'analisi delle procedure utilizzate normalmente a scuola. Per procedere ad una corretta valutazione dei rischi il servizio di prevenzione e protezione ha provveduto a rilevare l'intera struttura, locale per locale. In occasione delle diverse ricognizioni si è proceduto all'analisi attenta ed approfondita dello stato dei luoghi. L'analisi è di tipo semiquantitativo ed è stata condotta attraverso:

- Analisi statistica degli incidenti nell'ultimo quinquennio, escluso l'anno in corso;
- Visita ispettiva nell'intento di valutare l'adeguatezza degli ambienti e posti di lavoro;
- Visita ispettiva sui luoghi di lavoro per il controllo di rispondenza degli edifici, impianti, macchine, attrezzature e sostanze pericolose;

- Analisi documentale della certificazione disponibile per gli impianti tecnologici, di sicurezza ecc.

Da tale lavoro di analisi e ricognizione si fanno scaturire gli ordini di priorità degli interventi di prevenzione e protezione. L'ordine di priorità viene stabilito dalla scala seguente che prevede 4 parametri indicati con i numeri da P0 a P3 come segue:

P 0 = interventi già posti in essere da mantenere o per migliorare processi

P 1 = azione migliorativa da valutare in fase di programmazione

P 2 = azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio termine

P 3 = azioni correttive necessarie da programmare con urgenza

5.2 ESAME DELLA SERIE STORICA DEGLI INCIDENTI (infortuni degli ultimi 5 anni)

5.2.1 TABELLA ANALITICA

A.S.	DATA	TIPOLOGIA INFORTUNATO	PROG NOSI	TOTALE N. INCID. PER A.S.	TIPOLOGIA INC.
2009/10	10/09/09	Coll. Scol.	30		Caduta accidentale
		Totale	30	1	
2010/11	08/11/2010	Docente	7		Caduta accidentale
		Totale	7	1	
2011/12	03/10/2011	Alunno	3		Corpo estraneo
	12/12/2011	Alunno	3		Colpo ai denti
		Totale	6	2	
2012/13	19/09/2012	Coll. Scol.	7		Caduta accidentale
	24/05/2013	Docente	3		Trauma mano sx
		Totale	10	2	
2013/14	01/10/2013	Docente.	10		Trauma
	29/11/2013	Alunno	4		Distorsione caviglia
		Totale	14	2	
		TOTALE	67	8	

5.2.2 CALCOLO RISCHIO INCIDENTI SCUOLA PRIMARIA FIDUCCIA ALUNNI

Il numero di alunni (addetti) si considera costante nel tempo perché si sono verificati solo piccoli scostamenti momentanei dipendenti da nullaosta in ingresso ed in uscita che si riequilibrano. Il numero di **ore lavorate** da tutti gli addetti è di **540.000** (6 ore compreso viaggio in itinere x 200 gg di lezioni in media x 450 addetti). La Scuola Primaria rispetta l'orario 8.30 – 13.30. L'ora in più viene considerata per il viaggio in itinere ma anche per le considerevoli attività extracurricolari, effettuando una valutazione di stima della media.

Totale	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
N° ADDETTI	450	450	450	450	450
N° INFORTUNI	0	0	2	0	1
N° GG PERSI	0	0	6	0	4
P = INDICE FREQ.	0	0	3,70	0	1,85
D = INDICE GRAVITÀ	0	0	0,011	0	0,0074
R = INDICE DI RISCHIO	0	0	0,04	0	0,0137
ORE LAVORATE	540.000	540.000	540.000	540.000	540.000

5.2.3 CALCOLO RISCHIO INCIDENTI PERSONALE

Il numero di dipendenti (addetti) si considera costante nel tempo perché si sono verificati solo piccoli scostamenti momentanei dipendenti da mobilità in ingresso ed in uscita che si riequilibra.

Il numero ore lavorate da tutti gli addetti è di **98.700** (7 ore compreso viaggio in itinere x 300 gg in media x 47 addetti). L'ora in più viene considerata per il viaggio in itinere ma anche per le considerevoli attività extracurricolari, effettuando una valutazione di stima della media.

Totale	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
N° ADDETTI	47	47	47	47	47
N° INFORTUNI	1	1	0	2	1
N° GG PERSI	30	7	0	10	10
P = INDICE FREQ.	10,13	10,13	0	20,26	10,13
D = INDICE GRAVITÀ	0,30	0,07	0	0,1	0,1
R = INDICE DI RISCHIO	3,03	0,7	0	2,05	1,01
ORE LAVORATE	98.700	98.700	98.700	98.700	98.700

5.2.4 TIPOLOGIA INCIDENTI

Si considerano tutti gli incidenti, tranne quelli con prognosi sotto i 3 giorni:

- **Procedure lavoro studenti** per problemi educativi e sorveglianza (comportamenti errati degli alunni quali corse, scontri, spinte, uso improprio di strumenti.....) = $3/8 = 37,5 \%$
- **Incidenti in itinere** = $0/8 = 0\%$
- **Malori** = $0/8 = 0 \%$
- **Procedure errate nel lavoro personale** = $5/8 = 62,5\%$

5.2.5 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCIDENTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI

Dall'analisi quantitativo/qualitativa della serie storica degli ultimi 5 anni emergono le seguenti considerazioni:

1. Il numero di incidenti in 5 anni è veramente limitato se rapportato al numero degli alunni, del personale, degli alunni e degli utenti che, in genere, frequentano la scuola.
2. La maggior parte degli incidenti sono di scarsa rilevanza.
3. La maggior parte degli incidenti è dovuta a comportamenti improvvisi degli alunni difficili da prevedere ma su cui si può impostare un'azione educativa preventiva, anche se il numero non è rilevante se solo si considera l'età di riferimento (solo tre incidenti di lieve entità in 5 anni).
4. Gli incidenti sul lavoro dei dipendenti sono solo 5 in 5 anni. Entrambi per disattenzione, disattendendo le procedure per distrazione.

5.3 RISCHI SPECIFICI CONNESSI ALLE STRUTTURE

Si delineano di seguito gli elementi di rischio che riguardano le strutture dell'edificio e le relative misure di prevenzione e protezione, per le responsabilità di competenza:

5.3.1 CERTIFICAZIONE MANCANTE O INCOMPLETA

Il mancato adeguamento della struttura alle norme costituisce un elemento di rischio. Negli ultimi anni, in seguito alle numerose richieste della scuola, si sono fatti progressi in tal senso e l'ente locale ha revisionato e fatto effettuare una nuova verifica di conformità dell'impianto elettrico secondo il DM n. 37/2008 (ex legge 46/90). La caldaia a metano è di nuova costruzione e sarà attivata con la certificazione completa. L'impianto antincendio (estintori) è stato adeguato alle indicazioni di una visita ispettiva dei VV.FF, compresa la relativa segnaletica. Nell'anno scolastico 2007/08 l'ente locale ha provveduto ad inviare alla scuola la certificazione in possesso che, tuttavia risulta ancora incompleta. Manca ancora il certificato di prevenzione incendi CPI rilasciato dai VVFF,

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

Richiesta all'ente locale di integrazione dei seguenti documenti:

- Agibilità (P 2);
- Abitabilità (P 2);
- Certificato di prevenzione incendi (P 3);
- Allaccio fognatura (P 2);

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

Tenere agli atti e per pronta consegna ad ispettori per eventuale controllo la seguente documentazione di competenza della scuola:

- Registro degli infortuni (P 0);
- Registro dei controlli (P 0);
- Registro dei verbali delle riunioni periodiche (P 0);
- Nomine delle squadre di addetti a: Prevenzione Antincendio; Evacuazione; Primo soccorso e relativa certificazione che attesta la formazione (P 0);
- Documento che attesta la distribuzione dei D.P.I. (P 0);
- Documento di Prevenzione e Protezione dei Rischi (P 0);
- Piano di Evacuazione (P 0);
- Planimetrie (P 0);
- Documentazione fornita dall'Ente Locale (P 3).

5.3.2 RISCHI LEGATI AL CONTESTO E STRADA DI ACCESSO ALL'EDIFICIO

La gestione del traffico nella strada prospiciente l'edificio (Via Fiduccia) non è di competenza della scuola. Si ritiene, tuttavia, che tale strada di carreggiata limitata costituisca pericolo per l'utenza se frequentata da autoveicoli. A tal fine si è richiesta apposita regolamentazione e controllo ai VV.UU. e al Comune di Villabate. Il problema non è relativo solo al parcheggio, ma anche alle emergenze con ambulanza per primo soccorso e all'eventualità di evacuazione dell'edificio in emergenza. Si tenga, inoltre, presente che in alcune fasce orarie arrivano o escono gli alunni anche del Plesso Rodari di Via Fiduccia. Il datore di lavoro ha reiterato di anno in anno una soluzione radicale del problema con interventi che richiedono modifiche all'assetto viario e ai parcheggi. Ad oggi l'unico intervento garantito dal Comune riguarda il divieto di accesso durante alcune fasce orarie e la presenza dei VV.UU. all'ingresso e all'uscita.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

La situazione è molto complessa e solo provvedimenti radicali da parte dell'amministrazione comunale potranno risolvere l'annoso problema, determinato in fase di edificazione della struttura.

- a) Provvedere con un Piano del traffico che preveda la presenza dei VV.UU. (P 3);
- b) Accelerare le fasi per la risoluzione definitiva del problema (P 2), con strada di accesso più larga e parcheggio;
- c) Garantire le emergenze di primo soccorso e di eventuale evacuazione (P 2) .

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

Convocare il Consiglio di Circolo per decisione in merito;

Verificare e chiedere revoca del provvedimento o in alternativa piano del traffico che tuteli la sicurezza degli alunni, del personale e degli utenti della scuola;

Avvisare l'utenza di attenersi alle prescrizioni fornite dall'ente locale in merito al divieto con fasce orarie in via Fiduccia (P 3).

Dare ordini di servizio specifici al personale. Non è consentito a nessuno l'accesso durante gli orari di ingresso e uscita dalla scuola(P 3).

5.3.3 RISCHI LEGATI ALL'EDIFICIO E AGLI SPAZI DI PERTINENZA

- Nell'anno 2005 sono stati effettuati controlli da parte di un ingegnere nominato dall'ente locale per verifiche che riguardavano la struttura dell'edificio. Gli esiti di tali verifiche non sono state inviate all'amministrazione scolastica.
- Manca un vero e proprio magazzino. Sarebbe opportuno ristrutturare la zona di magazzino e archivio nel locale seminterrato e dotare archivio e magazzino di armadi metallici.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Acquisizione certificazione antincendio e conformità impianto di messa a terra (P3);
- Adeguamento magazzino e archivio (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Segnalazione all'ente locale di acquisizione certificato di conformità messa a terra (P 3);
- Nel caso di evidente pericolo, stabilire l'interdizione degli spazi a tutta l'utenza e a tutto il personale con apposita segnaletica (nastro di divieto rosso e bianco e cartelli segnalatori) (P0);
- Si prevedono comunicazioni all'ente locale e ordini di servizio tendenti ad eliminare le eventuali condizioni di rischio (P3).

5.4 RISCHI SPECIFICI CONNESSI AD AULE PARTICOLARI O LABORATORI

Sono quelli connessi all'utilizzo degli impianti e dei laboratori o a particolari procedure o all'ambiente di lavoro. Non esistono a scuola, visto che si tratta di una direzione didattica, laboratori o aule particolari che prevedono procedure complesse o specifiche di lavoro. Il materiale utilizzato non prevede accorgimenti particolari come ad esempio un laboratorio di chimica delle scuole superiori perché si utilizza materiale non pericoloso e adatto per bambini di età compresa fra 3 e 10 anni. I laboratori e le aule speciali presenti nell'istituto sono i seguenti:

5.4.1 PALESTRA: Non esiste una palestra, ma un campo sportivo polifunzionale all'aperto con tappeto verde e attrezzatura a norma per la pallavolo ed esercizi di psicomotricità per attività non agonistica. Gli operatori addetti sono tutti i docenti della scuola primaria, oltre ai collaboratori scolastici. L'educazione motoria in questo ordine di scuola non prevede docenti specialisti (laureati in Scienze Motorie) e non prevede sport agonistico. Gli esercizi corrispondono ad esercizi di psicomotricità o giochi non pericolosi o stressanti dal punto di vista fisico. Gli studenti che la frequentano hanno età compresa fra i 5 e i 10 anni.

- **Fattori di rischio:** cadute e urti;
- **Organi esposti:** corpo intero e singoli organi;
- **Protezioni:** procedure di lavoro adatte – tappeti.

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Procedure di lavoro adatte (uso di attrezzi non pericolosi e di tappetini per esercizi a terra. Esercizi semplici e non pericolosi) e in linea con le indicazioni ministeriali (P0);
- Proibizione di qualsiasi attività sportiva agonistica (P0);
- Rispetto di eventuale interdizione di svolgimento di attività di educazione motoria in presenza di certificazione medica presentata dai genitori (P0);
- Adeguata programmazione degli interventi di pulizia (P0);
- Favorire la formazione dei docenti. Diversi docenti hanno svolto corsi di formazione programmati dal M.P.I. e un docente di sostegno del Plesso Palagonia è anche munito di laurea in Scienze Motoria. Tale condizione è di particolare ausilio per l'attivazione di procedure corrette di lavoro e per evitare esercizi pericolosi (P0).
- I docenti devono informare il D.S. per qualsiasi sospetto di patologia che sconsiglia lo svolgimento di attività di ed. motoria, a prescindere dalla presenza o meno di certificazione. Qualsiasi certificato medico deve essere depositato in segreteria, al fascicolo personale degli alunni, e sulla base di questo saranno emanati appositi ordini di servizio da osservare scrupolosamente (P0).

AULE MULTIMEDIALI: Ne esistono due: Una denominata aula SAX (realizzata con il Progetto SAX) situata nella stanza L 01. L'altra denominata aula PON (realizzata con il progetto PON mis. 2.1.g.) situata in L 06. L'aula SAX contiene: 11 postazioni multimediali collegate in rete LAN, un televisore al plasma 42", appeso al muro con staffe idonee e collegato al server dell'aula o a qualsiasi portatile, un lettore DVD, un'impianto di amplificazione. I PC sono distribuiti contro le pareti e non presentano problemi di riflessi sullo schermo. Al centro si trovano delle sedie messe in fila per la visione di film per una sola classe. La porta è blindata e alle finestre sono presenti delle inferriate. Proprio per tale motivo la porta blindata è stata programmata per evitare di chiudersi in modo accidentale. Il quadro elettrico e l'armadio per il cablaggio sono in alto e fuori dalla portata degli alunni. Uscendo dall'aula ci si immette direttamente nell'androne e cioè proprio davanti ad una delle vie di fuga principali in caso di evacuazione. L'aula PON presenta una situazione simile, con l'unica differenza che non possiede impianto di amplificazione e il televisore è posizionato in un

mobile di legno abbastanza stabile e robusto. Il numero dei PC è di 12. E' presente un digiproiettore che si utilizza anche in altre zone della scuola, visto che tutto l'edificio è cablato. Tutte e due le aule hanno l'impianto elettrico con certificato di conformità secondo il DM n. 37/2008, come del resto tutto l'istituto. Il cablaggio presenta collaudo rilasciato dalla ditta che lo ha installato. Ciò vale anche per le reti LAN delle due aule. Sarebbe opportuno acquistare un nuovo armadio rack perché quello che è posizionato nel corridoio, zona fotocopiatrice, è molto piccolo. Esso è stato predisposto, infatti, prima della realizzazione dell'aula SAX. Tutti i PC e gli strumenti multimediali sono stati acquistati in conformità alle norme CEE. L'impianto elettrico, munito di salvavita, non presenta allo stato situazioni di pericolo evidente come fili scoperti o ciabatte sovraccariche. Le due aule presentano climatizzatori. Compito di un collaboratore scolastico quello di pulire i filtri ogni 3 mesi max. Esiste apposito regolamento dietro la porta delle aule. Nessun alunno può entrare nell'aula senza la sorveglianza di docenti. L'aula viene utilizzata per le ore curriculari e per progetti extracurriculari. L'aula SAX viene utilizzata sia per i computer che per la visione di filmati sotto il controllo e la supervisione dei docenti. In piena estate non si svolge, generalmente, attività didattica, ma le aule sono utilizzate da docenti, soprattutto dello staff direttivo, per lavori di programmazione ed elaborazione di progetti. Tutto l'edificio, compresi i servizi di segreteria, sono serviti da una rete ADSL fornita dal Comune di Villabate, per i collegamenti internet. Al fine di tutelare da siti pericolosi o vietati è presente un Firewall hardware di cui si paga la relativa licenza d'uso ogni anno. Tutti i PC sono muniti di antivirus Norton. L'aggiornamento è effettuato dal docente F.S. A2 Firriolo Nicolò, che ha anche il compito di gestire l'organizzazione e la funzionalità dell'aula. A tutto il personale è vietato scaricare software, anche gratuito, senza la preventiva autorizzazione del D.S. e/o del docente F.S.

Fattori di rischio: elettricità, cadute e urti, visione di siti pericolosi;

Organi esposti: corpo intero e singoli organi, rischi sociali e che attengono all'educazione;

Protezioni: procedure di lavoro adatte, salvavita.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Verifica biennale e all'occorrenza dell'impianto elettrico (P1);
- Esecuzione rapida lavori di manutenzione e riparazione all'occorrenza e con personale specializzato (P1);

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Regolamento dell'aula di informatica (P0);
- Sorveglianza su minori con divieto per gli alunni di toccare parti elettriche (P0);
- Divieto di installazione prodotti non certificati e non di proprietà della scuola (ciabatte, prese elettriche, fili, ecc.) (P0);
- Utilizzo solo per l'ora curriculare programmata e per i progetti extracurriculari (circa 20 ore all'anno nelle ore pomeridiane) (P0);
- Anche per i docenti vale il divieto di utilizzo dei pc per più di 2 ore consecutive e, comunque, per non più di 20 ore settimanali.
- Segnalazioni all'ente locale di eventuali guasti elettrici;
- Per la manutenzione dei PC si dovrà predisporre apposita convenzione, visto che i termini di garanzia sono scaduti per entrambe le aule. Tanto, compatibilmente con i fondi a disposizione della manutenzione.

5.4.2 LABORATORIO SCIENTIFICO: In corso di realizzazione con un progetto PON-FESR. Sarà posizionato nell'aula L 05. Non si utilizzano sostanze reagenti chimiche pericolose, esplosive, radioattive e comunque dannose per la salute. Sarà utilizzata sempre sotto la sorveglianza dei docenti. Sarà previsto apposito regolamento. L'aula sarà frequentata anche dai collaboratori

scolastici per sorveglianza e pulizia. Tutti i prodotti e materiali da acquistare devono possedere certificazione di conformità CEE, compreso l'arredo.

- **Fattori di rischio:** elettricità, cadute e urti, vetreria, scottature, problemi di ordine igienico;
- **Organi esposti:** corpo intero e singoli organi;
- **Protezioni:** procedure di lavoro adatte, salvavita.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Acquisto arredi a norma (banchi, armadi, sedie);
- Installazione di un punto di acqua e lavabo con piano in ceramica o materiale comunque di facile pulizia;

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Acquisto arredi a norma (banchi, armadi, sedie);
- Procedure di lavoro adatte e regolamentate;
- Non effettuare spese su materiali reagenti pericolosi per la salute;
- Non effettuare spese su materiali elettrici pericolosi e non certificati;
- Controlli generali per pulizie e sistemazione del materiale.

5.4.3 MAGAZZINO: Il magazzino è situato nello scantinato. Sarebbe opportuno munire di Porta REI il locale. Di ciò si è fatta esplicita richiesta all'ente locale. In ogni caso sia all'esterno che all'interno del magazzino sono presenti estintori. Manca un sistema di rivelazione incendi. Non esiste un vero e proprio magazzino. Il materiale viene tenuto dentro armadi metallici. Il problema è rilevante ma si ovvia a tale inconveniente acquistando materiale in quantità limitate. Ciò vale in modo particolare per le scorte di alcool, che devono essere limitate e da posizionare esclusivamente in armadi metallici chiusi a chiave. L'amministrazione dovrebbe fornire nuovi locali. Le numerose richieste all'ente locale per ampliare gli edifici scolastici non hanno sortito effetto di alcun tipo.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- A breve termine fornire alla scuola armadi per contenere il materiale (P2);
- Collocare nel tetto dei rivelatori di fumo e calore (P3)
- A medio termine destinare un nuovo edificio (P1).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Rifornimenti di limitata entità ripetuti nel tempo;
- Il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) disporranno il materiale infiammabile e i detersivi pericolosi quali Acido muriatico (Rio Azzurro) e basi (Candeggina) in appositi armadi metallici;
- Si eviterà di fornire bottiglie di alcool a tutti i collaboratori scolastici. La consegna viene effettuata ad un solo collaboratore scolastico (uno per piano). Gli altri faranno riferimento al collaboratore scolastico che ha in consegna l'alcool. L'uso dell'alcool deve essere fatto in modo sporadico e per disinfettare banchi e arredi, non più di una volta al mese e all'occorrenza. Per la normale pulizia utilizzare detersivi a norma.

5.4.3.1 MAGAZZINO-ARCHIVIO: Il magazzino-archivio è pure situato nello scantinato. Sarebbe opportuno munire di Porta REI il locale. Di ciò si è fatta esplicita richiesta all'ente locale. In ogni caso sia all'esterno che all'interno del magazzino sono presenti estintori. Manca un sistema di rivelazione incendi. Non esiste un vero e proprio magazzino. Il materiale viene tenuto dentro armadi metallici. E' presente un pilastro che presenta delle spaccature che mettono a nudo i ferri d'armatura. Il pavimento risulta sollevato e ha divelto le piastrelle. L'amministrazione dovrebbe fornire nuovi locali. Le numerose richieste all'ente locale per ampliare gli edifici scolastici non hanno sortito effetto di alcun tipo.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- A breve termine fornire alla scuola armadi per contenere il materiale (P2);
- Collocare nel tetto dei rivelatori di fumo e calore (P3)
- A breve termine controllare la staticità delle strutture portanti (P3)
- A breve termine sistemare il pavimento e ripristinare la piastrellatura (P2)
- A medio termine destinare un nuovo edificio (P1).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Rifornimenti di limitata entità ripetuti nel tempo;
- Il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) disporranno il materiale in maniera ordinata e limitata

5.4.3.2 ARCHIVIO: L'archivio, originariamente situato nello scantinato, presentava situazioni di rischio relativamente all'assenza di adeguati sistemi antincendio. Il Dirigente scolastico ha proposto all'Ente locale di destinare ad archivio tre ex locali L18, L19 e L21 a piano terra. L'Ente locale, in adeguamento a tale proposta, ha svolto i seguenti lavori: a) modifica tramezzatura interna tra L21 e L19; b) installazione di n. 2 porte REI 60, acquistate con fondi di piccola manutenzione del Comune di Villabate; c) installazione di porta blindata. Le Planimetrie saranno adeguate nel corso dell'anno in conseguenza di tali modifiche.

Il materiale viene tenuto dentro scaffalature metalliche.

E' necessario installare un estintore a polvere all'esterno delle porte REI degli archivi.

Esiste attualmente un estintore nei pressi della porta blindata.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- A breve termine fornire alla scuola armadi per contenere il materiale (P2);
- Collocare nel tetto dei rivelatori di fumo e calore (P3)
- Collocare un estintore esternamente alle porte REI (P2).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Rifornimenti di limitata entità ripetuti nel tempo;
- Il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) disporranno il materiale in maniera ordinata e limitata

5.4.4 SERVIZI IGIENICI: Sono presenti servizi separati per il personale e per gli alunni. I bagni sono separati per alunne e alunni. Per il personale, non esistendo altra possibilità, le donne utilizzeranno il bagno del primo piano e gli uomini quello del secondo piano. Totalmente rifatti i servizi igienici e le tubature.

- **Fattori di rischio:** igienico sanitario per mancata pulizia, sanitari usurati, pareti scrostate, tubature intasate;
- **Protezioni:** igiene e pulizie quotidiane ed attente, cambio sanitari, interventi edili.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Programmazione di interventi non direttamente eseguibili dall'amministrazione scolastica per assenza di personale specializzato in organico (P3).
- Pulizia semestrale della cisterna e successivo controllo delle acque al rubinetto (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Ordini di servizio specifici per i collaboratori scolastici e informativa di vario tipo che prevede la pulizia fuori dall'orario di attività didattica. Le pulizie effettuate durante l'attività didattica devono prevedere la sorveglianza successiva

fino a quando non si asciugua il pavimento e interdire in tale periodo l'accesso a qualsiasi persona, docenti compresi (P0).

- In nessun caso si proibirà di mandare in bagno un alunno che lo richiede. Per casi di uso ripetuto avvertire i genitori per verificare se esistono problemi di salute o se si tratta di uso improprio da parte dell'alunno;
- Ordini di servizio per la sorveglianza da effettuare nell'antibagno (P0);
- Obbligo del collaboratore di segnalare immediatamente in segreteria qualsiasi problema connesso ad aspetti di funzionalità (P0);
- Piccoli interventi di manutenzione ordinaria (sostituzione rubinetti, flessibili, maniglie, cestini per la carta, portasaponi...) (P0);
- Azione educativa da parte dei docenti per: a) insegnare agli alunni che il materiale cartaceo si deve buttare nei cestini e non nel water; b) Che i servizi non devono essere imbrattati; c) che non devono sporcare a terra e sui muri; d) che devono rispettare la privacy di tutti gli altri; e) divieto assoluto di entrare nei servizi destinati all'altro sesso; f) Divieto assoluto di permanenza nei bagni per discutere; g) Divieto assoluto di andare in bagno muniti di cellulari; h) Andare nei servizi solo ed esclusivamente per espletare esigenze fisiologiche e non per evadere le lezioni. (P0).
- Controlli del D.S., dell'RLS e degli addetti alla squadra di primo soccorso per verificare l'igiene nei servizi (P0).

5.5 RISCHI SPECIFICI CONNESSI AGLI IMPIANTI

Gli impianti esistenti nella scuola sono:

5.5.1 IMPIANTO TERMICO: Il personale scolastico non interviene sulla gestione dell'impianto. Il comune di Villabate, infatti, ha predisposto la nomina di un terzo responsabile (Ditta “Impianti Tecnologici” di Vernengo Filippo, con sede in Palermo – Fondo Chiusa Grande, 9/D-C.F. VRNFPP66M22G273L – Tel. 091/6888847) che gestisce il controllo dei fumi di scarico e la manutenzione. L'impianto è munito di temporizzatore e, quindi, non è programmato l'intervento di personale della scuola, tranne quello di comunicare alla ditta eventuali anomalie evidenziate e conclamate o la segnalazione di interruzione del servizio nel caso di temperature troppo elevate. Esiste certificazione ISPEL. Manca il controllo sull'efficienza energetica dell'impianto secondo il DPR n. 74/2013.

5.5.2 IMPIANTO ELETTRICO: adeguato alla normativa vigente. Effettuata una verifica di conformità di tutto l'impianto nell'anno scolastico 2007/08 secondo il DM n. 37/2008. Esiste di ciò documentazione di verifica agli atti della scuola. Da un controllo effettuato non si sono evidenziati fili scoperti o altre irregolarità. Sostituire alcune prese segnalate dall'RLS. Sostituire, nei vari quadri elettrici presenti in ogni aula, l'interruttore magnetotermico con corrente nominale da 20 A con uno da 16 A.

5.5.3 IMPIANTO IDROSANITARIO: Il sistema di sollevamento dell'impianto idrico si trova al piano semi-interrato, dove è allocata la cisterna di 48.000 litri e l'autoclave. A questo locale tecnico si accede dal prospetto laterale lato ovest, dopo aver percorso pochi gradini per accedere al locale seminterrato. Il locale necessita di piastrellatura per potere effettuare una pulizia efficiente. Il coperchio in ferro dell'autoclave è arrugginito e deve essere sostituito. Di ciò si è fatta richiesta all'ente locale. I servizi igienici, compreso scarichi e le piastrelle, sono stati totalmente sostituiti nel 2008 e sono in perfetta efficienza.

5.5.4. IMPIANTO ANTINCENDIO: La cisterna è separata in due livelli per la riserva antincendio (16.000 litri a disposizione). L'autoclave presenta la certificazione ISPESL. Esistono pompe di sollevamento separate per approvvigionamento idrico e per antincendio. Per ogni impianto esistono due pompe: una si aziona automaticamente nel caso di mancato funzionamento dell'altra. Risultano non funzionanti le pompe antincendio. Il numero degli estintori è adeguato. L'estintore vicino al quadro elettrico è a CO2. Non è stata acquisita ancora la certificazione di conformità rilasciata dai VV.FF. Di ciò si è fatta esplicita richiesta all'ente locale.

5.5.5 ASCENSORE: Vi è un ascensore che viene regolarmente e periodicamente controllato dalla Ditta Ciulla di Palermo. I controlli vengono annotati nel registro dei controlli.

Misure di protezione e prevenzione a carico dell'ente locale

- Provvedere all'adeguamento delle strutture e degli impianti alle normative sulla sicurezza, con particolare riferimento all'impianto antincendio del Plesso e all'impianto elettrico (P3);
- Intervenire nel breve termine per riparare le pompe antincendio mal funzionanti (P3)
- Dotare la scuola della documentazione completa e aggiornata relativa alle strutture e agli impianti (P3);
- Visite periodiche da parte di tecnici dell'ente locale e/o apposita ditta che ne abbia competenza per controlli degli impianti e della struttura (P0);
- Effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti. La scuola assolve il proprio compito con la semplice richiesta di quanto sopra all'ente preposto (P3).

Misure di protezione e prevenzione a carico dell'amministrazione scolastica

- Segnalare all'ente locale situazioni di emergenza in relazione alle strutture e agli impianti (P0);
- Intervenire ad apporre segnaletica di interdizione di ambienti che determinano situazione di pericolo, in attesa dei controlli effettuati dall'ente locale (P0);
- Intervenire provando il funzionamento degli interruttori differenziali almeno una volta al mese (P3);
- Effettuare ulteriori prove di evacuazione generale rispetto a quelle programmate (P3);
- Aumentare il numero di addetti SPP rispetto a quelli richiesti dalla normativa (P0);
- Per tutti gli strumenti acquistati dall'I.S. viene verificata la rispondenza o meno degli strumenti agli standard normativi indicati dalle norme vigenti (P0).
- Si è fatta richiesta all'ente locale per: a) pulizia semestrale della cisterna di approvvigionamento idrico (P3); b) controllo delle acque al rubinetto con relativa analisi effettuata dall'Ufficio di Igiene (P3); c) Sostituzione del coperchio della cisterna in ferro con altra nuova in alluminio o altro materiale adatto e non ossidabile (P3).

5.6 I RISCHI GENERALI

5.6.1 INCENDIO: E' specialmente dovuto a: cattivo funzionamento o scoppio della centrale termica; accensione di materiale infiammabile; cattivo funzionamento di impianti o macchine elettriche ed elettroniche. La scuola dispone di un numero di estintori ritenuti sufficienti, che vengono periodicamente controllati dalla Ditta ISOFIRE e di apposito impianto antincendio con idranti, collegati alla cisterna, che vengono controllati periodicamente. Il presente documento è comprensivo di Piano di Evacuazione in caso di incendio. Le vie di fuga sono sufficienti e le porte con maniglione antipánico in numero sufficiente anche se appare opportuno sostituire la porte P6 (vicino presidenza) e P28 (di accesso alla scala di emergenza del primo piano). Entrambe sono senza maniglione antipánico adeguata al numero di utenti. Esiste a scuola personale formato con appositi corsi svolti dai VV.FF. (addetti). Le procedure di lavoro non prevedono l'utilizzo di

quantitativi elevati di materiali infiammabili (poche bottiglia di alcool in tutto l’edificio, chiuse negli armadi dei collaboratori scolastici. Una per ogni collaboratore scolastico).

Le due pompe dell’impianto antincendio non sono funzionanti. L’impianto non porterà acqua alle manichette antincendio.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Fornire ulteriori armadi metallici per materiale cartaceo e per materiale di pulizia (P1).
- Acquisire e fornire certificazione antincendio da parte dei VV.FF. (P3);
- Parcheggi e nuovo accesso per consentire ai VV.FF. di intervenire in modo più efficiente in caso di emergenza (P3).
- Sostituzione pompe guaste dell’impianto antincendio e acquisizione della certificazione antincendio (P3);

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Distribuire in ogni piano le planimetrie generali dell’evacuazione (P0);
- Distribuire in ogni classe le planimetrie specifiche che riguardano il locale (P0);
- Fare più prove di evacuazione all’anno rispetto alle due programmate dopo aver fatto informazione nelle singole classi e prove di evacuazione parziali nelle singole classi (P1);
- Verificare il controllo degli estintori e segnare nel registro dei controlli (P0);
- Evitare di accatastare materiali infiammabili nei locali (P0);
- Divieto di fumo in tutto l’edificio (P0);
- Ordini di servizio scritti per togliere l’elettricità in tutte le aule, lasciando accese solo le luci di emergenza, quando si chiude l’edificio (P0);

5.6.2 CALAMITA’ NATURALI (terremoti ecc...): Non sono prevedibili e rientrano tra i potenziali rischi.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Nuova strada di accesso e parcheggio per situazioni di emergenza (P3);
- Organizzazione del piano con la protezione civile dell’ente locale che preveda l’esodo ordinato dai punti di raccolta esterni all’edificio all’esterno (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Designazione responsabile sicurezza (P0);
- Costituzione gruppo prevenzione gestione delle emergenze e pronto soccorso (P0);
- Informazione e formazione del personale (P0);
- Sistemazione segnaletica emergenza (P1);
- Predisposizione piano di evacuazione (P0).

5.6.3 RUMORE: Non è fattore di rischio in Istituto: i maggiori rumori sono dovuti alle urla dei ragazzi durante la ricreazione, ai giochi in palestra, durante la mensa, nel caso di manifestazioni conclusive di attività progettuali.

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Ordini di servizio e circolari di ordine educativo per evitare rumorosità eccessiva durante le lezioni e le manifestazioni che prevedono la partecipazione di un numero elevato di classi (P0).
- Opera di sensibilizzazione nei confronti dei genitori per la gestione ordinata dei ricevimenti e di manifestazioni conclusive di progetti (P1).

5.6.4 OSTRUZIONE DELLE VIE DI FUGA: Interessa tutti i lavoratori, specialmente in caso di fuga.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Fornire arredo e armadi in numero sufficiente (P3);
- Fornire altri locali per esatta collocazione del materiale di magazzino (P1).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica

- Esistono appositi ordini di servizio per lasciare libere le vie di fuga e si effettua un controllo costante da parte del D.S., degli addetti, del personale ATA (P0).
- Informativa al personale (P0).

5.6.5 SPORGENZE: Chiodi sporgenti, spigoli di banchi, armadi e cattedre. I locali, sufficientemente ampi, evitano rischio in tal senso.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Sostituire banchi e cattedre vecchi e rovinati (P1).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica

- Controllo del rispetto della normativa relativamente ai Mq/alunno (P0);
- Appositi controlli e ordini di servizio (P0);
- Circolari e azione educativa nei confronti degli alunni (P0);
- Installazione di paraspigoli in caso di distacco di quelli esistenti (P0);
- Verificare situazione spigoli vivi termosifoni e finestre. Nell'anno 2011 si sono posizionati diversi paraspigoli che si erano deteriorati. Quest'ultima azione, pur se di competenza dell'ente locale, è stata effettuata dalla scuola con fondi ad hoc per la sicurezza. (P0).

5.6.6 RISCHI ELETTRICI: Dovuti a cortocircuiti o a non osservanza delle norme di prudenza.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Esiste apposita certificazione di conformità dell'impianto elettrico (2008), ma non la verifica e certificazione dell'impianto di messa a terra. Programmare verifiche periodiche di controllo e aggiornamento della certificazione (P0). Effettuare lavori di controllo e acquisire certificazione di denuncia di conformità impianto di terra.
- Interventi urgenti di manutenzione straordinaria o ordinaria non di competenza della scuola (es: interventi sulle linee, nuove linee da installare, interventi sui contatori generali e sui differenziali, sugli interruttori magnetotermici.....) (P1);
- Installazione impianto di allarme e video (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica

- Con l'edificio chiuso si interrompe l'erogazione della corrente elettrica e rimane solo la luce di emergenza (P0).
- E' vietato l'uso di ciabatte private e non a norma (P0).
- Qualsiasi anomalia alle prese deve essere segnalata immediatamente al D.S. per gli opportuni provvedimenti (P0).
- Il regolamento prevede che gli alunni non maneggino prese o fili. I docenti, soprattutto nell'aula di informatica, curano la sorveglianza in tal senso, oltre ad un'azione preventiva dal punto di vista educativo (P0).
- Controllo degli estintori e soprattutto quello a CO2 messo davanti al quadro elettrico generale (P0).
- E' severamente vietato introdurre a scuola apparecchi elettrici di qualsiasi tipo (stufe, ventilatori, ecc.) (P0).

5.6.7 RISCHIO LEGATO AL MICROCLIMA E ALL'ILLUMINAZIONE

La soluzione adottata di tinteggiare in bianco puro tutte le pareti si è rivelata molto efficiente in termini di luminosità. Tutte le stanze sono munite di adeguata luce artificiale con neon. Raramente si

raggiungono situazioni estreme di temperature troppo elevate o troppo basse. Nel periodo estivo si mettono in funzione i climatizzatori presenti in segreteria e nelle aule di informatica. E' stato realizzato un impianto di riscaldamento a metano che si rivela molto efficiente. In inverno non si registrano temperature ambientali molto basse.

Misure di protezione e prevenzione ente locale

- Sostituzione di 3 climatizzatori guasti. In particolare: due nei locali di segreteria e uno nell'aula di informatica PON (P2);
- Acquisizione delle certificazioni previste per l'impianto termico (verifica ISPESL) e invio alla scuola per documentazione da tenere agli atti;
- Attivazione del nuovo impianto termico e designazione del terzo responsabile.

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Comunicare esigenze all'ente locale (P0);
- Comunicare al terzo responsabile la chiusura dei riscaldamenti o diversa programmazione del timer quando le temperature divengono eccessivamente elevate. Tanto per questioni sanitarie e per risparmio energetico (P0).
- Avere l'accortezza di far ventilare le aule per necessario ricambio, soprattutto nel caso di temperature ambiente elevate (P0).

5.6.8 RISCHIO DERIVANTE DA ARREDI E AMBIENTI

Le vetrate sono tutte a norma, a scorrimento e con vetri a doppia camera e antinfortunistica. Tutti gli spigoli vivi dei muri sono dotati di paraspigoli. Il numero limitato di armadi per contenere materiale didattico determina, talvolta, un uso improprio da parte del personale. Banchi e sedie sono a norma ma alcuni usurati dal tempo.

Misure di protezione e prevenzione ente locale

- Fornitura di ulteriori armadi, sia per la didattica che per il materiale di pulizia. Fornitura di banchi, sedie alunni e docenti, cattedre (P3).
- Fornitura di sedie ergonomiche per aule multimediali, segreteria e presidenza (P2).
- Fornitura mezzi e personale per eliminazione di arredo comunale desueto (P1).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Eliminare gli arredi non in buono stato (P1);
- Effettuare la sostituzione di vetrate rotte con materiale infrangibile (P0).
- Ordini di servizio e procedure per utilizzo degli arredi. Particolare attenzione alla disposizione che vieta di porre oggetti sopra gli armadi, per sicurezza ma anche perché ricettacolo di polvere (P0).
- Segnalazione al D.S. di arredi pericolosi (P0);
- Azione educativa nei confronti degli alunni per evitare situazioni di pericolo (correre, litigare, salire sopra banchi, aprire armadi o cassetti in modo brusco e improprio, ...) (P0);

5.7 RISCHI DA PROCEDURE DI LAVORO

Molte cause di infortunio derivano dall'abitudine e dalla confidenza con il rischio che portano a banali dimenticanze o distrazioni delle norme elementari di prudenza. Ogni procedura di lavoro comporta un rischio quando è scorretta. Anche i comportamenti scorretti degli allievi comportano rischio.

5.7.1 ACCENSIONE CALDAIE: E' nominata una ditta terzo responsabile dal Comune di Villabate, che si occupa di effettuare la manutenzione, il controllo periodico dei fumi di scarico, l'accensione e lo spegnimento. Esiste apposito apparecchio temporizzatore programmato dalla ditta per l'accensione e lo spegnimento automatico.

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Compito della scuola è quello di segnalare al Comune e alla Ditta incaricata eventuali anomalie nel funzionamento come la mancata accensione di termosifoni o perdite (P0).
- Nel caso di temperature troppo elevate o troppo basse è compito della scuola segnalare ciò alla ditta e al Comune (P0).
- E' severamente vietato al personale della scuola intervenire sulla caldaia (P0).
- E' severamente vietato utilizzare altri apparecchi di riscaldamento come stufe elettriche private (P0).

5.7.2 USO FOTOCOPIATORE e STAMPANTI: L'uso e il funzionamento di fotocopiatore può determinare rischi. Maneggiare toner e nastri senza adeguate protezioni, può provocare danni alla salute. Esposto a questo rischio fondamentalmente il personale ausiliario e di segreteria. Il Comune di Villabate non provvede in modo adeguato allo smaltimento dei rifiuti speciali. In merito si è fatta esplicita richiesta.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Deve provvedere allo smaltimento dei rifiuti speciali (P3).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Disposizioni di servizio, procedure di lavoro (P0);
- Utilizzare guanti e mascherine per la sostituzione del toner e dei nastri (P0);
- Installazione aeratore nel locale della fotocopiatrice (P3);
- In attesa di risposta da parte dell'ente locale si conservano le cartucce delle stampanti in buste di plastica con evidenziata una scritta che descrive il contenuto. I toner vengono prelevati dalla ditta che fornisce le fotocopiatrici in noleggio (P0).

5.7.3 PULIZIA VETRI: Rischi connessi sono collegati allo sporgersi per pulire le superfici esterne, all'uso di poca cautela. Il personale a rischio è costituito dai collaboratori scolastici e dal personale di segreteria. I vetri sono a norma e antinfortunistica.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Sostituire i vetri rotti con vetri antinfortunistica;
- Assegnare fondi adeguati per la sostituzione di vetri rotti o infissi rovinati (P0).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Provvedere alla sostituzione dei vetri lesionati con vetri infrangibili. E' competenza dell'amministrazione comunale, ma per questo compito provvede la scuola come da apposito regolamento usando i fondi elargiti dal comune per piccoli ed urgenti interventi di manutenzione, fino ad esaurimento dei fondi (P0).
- Disposizioni e procedure di lavoro (evitare di sporgersi, utilizzare appositi strumenti per la pulizia esterna dei vetri, utilizzare giornali e guanti per prelevare o toccare vetri rotti (P0)).

5.7.4 USO DELLE SCALE A GRADINI: Le scale acquistate sono tutte a norma. Sono da utilizzare con estrema cautela. Costituisce rischio per tutti e specialmente per il personale ausiliario.

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- L'utilizzo è riservato ai soli collaboratori scolastici ed è vietato a studenti, docenti e personale di segreteria o utenti in genere (P0);
- Il personale che le utilizza non deve lasciare le scale a vista e a disposizione degli alunni o di utenti in genere. Nessun utente e nessun docente le può utilizzare senza preventiva autorizzazione (P0).
- I collaboratori scolastici non devono salire o scendere dalle scale a gradini con arnesi in mano. Se necessario l'utilizzo di utensili farseli passare da altro collaboratore scolastico che attende ai piedi della scala (P0).

5.7.5 CADUTA PESI SUI PIEDI E URTI: Interessa tutto il personale e gli alunni, soprattutto durante lo spostamento di sedie e armadi. La casistica degli incidenti di tale tipo è di lieve entità. Da parte della scuola è stato acquistato un carrello adatto per trasportare pesi consistenti.

Misure di protezione e prevenzione

- Informativa a tutto il personale per spostare pesi consistenti (banchi, cattedre, armadi,) (P0). Istruzioni d'uso del carrello;
- Informativa al personale e agli studenti perché non si tengano scatole accatastate sopra gli armadi (P0);
- Azione educativa e controllo per evitare che gli alunni corrano nelle aule e nei corridoi (P1);
- Azione educativa coordinata con le famiglie nei confronti degli alunni. Spiegazione del riferimento normativo di colpa in educando da inserire nel Patto educativo di Corresponsabilità (C.C. art. 2048) (P1).

5.7.6 UTENSILI IMPROPRIAMENTE UTILIZZATI: E' un rischio per tutto il personale e per tutti gli alunni.

Misure di protezione e prevenzione

- Il regolamento d'Istituto prevede il non utilizzo di taglierini e forbici con le punte, se non negli uffici e da parte del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici che hanno incarico specifico di manutenzione. A docenti e alunni l'uso è severamente vietato (P0);
- Per attrezzi particolari si distribuiscono i D.P.I. al personale (P0);
- Informativa e circolari (P0);

5.7.7 PRESENZA DI OLIO, GRASSO CERA E ACQUA: Sul pavimento possono provocare scivolate. La presenza di sostanze grasse o oleose si può verificare quando gli alunni mangiano durante la ricreazione.

Misure di protezione e prevenzione

- Apposita informativa e circolari per far mangiare seduti e sul banco gli alunni (P0).
- Pulizia dei locali in assenza di attività didattica. Quando si rende necessario intervento di pulizia durante le attività didattiche, il collaboratore scolastico e il docente devono sorvegliare perché nessun utente, studente, personale, entri. Ciò perché il pavimento in presenza di acqua diviene scivoloso. Se trattasi di classe il docente imporrà ai propri alunni di stare fermi fino a quando il pavimento non è asciutto (P0).
- Il materiale di pulizia non prevede cere o sostanze oleose. Anzi, tali sostanze sono interdette. Il collaboratore scolastico che le usa, anche con prodotti propri, si rende responsabile delle eventuali conseguenze (P0);

5.7.8 MANCATA PULIZIA E DISORDINE: Per mancata pulizia si possono produrre polveri che risultano dannose per inalazione, soprattutto per i soggetti allergici. Interessa tutto il personale, gli alunni, gli utenti. Nelle classi, generalmente, non è presente una grande quantità di polvere, visto che si effettua una pulizia quotidiana e che i collaboratori scolastici sono muniti anche di un aspirapolvere. Per pulizie che riguardano ambienti meno frequentati come l'archivio si distribuiscono allo scopo mascherine di protezione. La pulizia quotidiana e straordinaria è il miglior rimedio.

Misure di protezione e prevenzione ente locale:

- Sostituzione pavimenti (P3);
- Tinteggiatura dell'edificio (P1).

Misure di protezione e prevenzione Amministrazione scolastica:

- La pulizia si programma in modo opportuno con appositi ordini di servizio e controlli da parte del D.S., del D.S.G.A., dei docenti (P0);
 - Nei periodi di interruzione delle attività didattiche si programmano pulizie straordinarie e accurate con utilizzo anche di aspirapolvere (P0);
 - Si verificano immediatamente le segnalazioni degli utenti e dei docenti (P0).
 - Si effettua la retribuzione di ore di lavoro straordinario nel caso di assenze (P0);
- Si effettuano pulizie straordinarie nei periodi di interruzione delle attività didattiche (P0);
- Si indica ai docenti di non accatastare materiale didattico sopra gli armadi per favorire la pulizia da parte dei collaboratori scolastici (P0);
 - Si utilizza l'aspirapolvere per eliminare in modo più significativo la polvere da piccole rientranze e angoli (P0);
 - Distribuzione mascherine di protezione ai collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi (P0).

5.7.9 RISCHI DETERMINATI DA COMPORTAMENTI ERRATI, DISTRAZIONI, MANCATO ASSOLVIMENTO AI COMPITI INDICATI NEGLI ORDINI DI SERVIZIO E NELLE CIRCOLARI

1. Comportamenti difformi rispetto alle disposizioni ricevute (P0);
2. Mancato assolvimento degli impegni di servizio (P0);
3. Mancato rispetto degli orari di lavoro e del mansionario (P0);
4. Abbandono del posto di lavoro se non per situazioni che lo impongano per la sicurezza e la salute (P0);
5. Mancata vigilanza sui minori in consegna, anche temporanea (P0);
6. Omissione di soccorso dell'infortunato (P0);
7. Assenza di cautele nell'uso degli impianti tecnologici presenti (P0);
8. Uso improprio di strumenti o materiali presenti (P0);
9. Utilizzo di apparecchiature elettriche non a norma o non allacciate a rete secondo norma (P0);
10. Utilizzo a scuola di apparecchiature non ammesse (stufette, macchine per caffè moka, bombole a gas) (P0);
11. Abbandono o mancato rigoverno di strumenti o materiali dopo l'uso (P0);
12. Abbandono anche momentaneo di apparecchiature elettriche ancora collegate all'impianto (P0);
13. Esposizione di terzi (specie se minori) a materiali o sostanze velenose o corrosive, quali ad esempio materiali chimici per la pulizia (P0);
14. Lasciare a vista o aperto il deposito dei prodotti chimici di pulizia (P0);
15. Detenere più di un litro di alcol per piano o sostanze infiammabili (P0);
16. Mancata lettura delle avvertenze descritte sull'etichetta dei prodotti usati (P0);
17. Mancato rispetto delle normali istruzioni d'uso dei prodotti (P0);
18. Utilizzo di materiali, senza avere verificato o ricercato se siano dannosi alla salute (P0);
19. Acquisto di prodotti tossici, compresi quelli richiesti alle famiglie degli studenti direttamente dal docente (Es. Vernici alla nitro) (P0);
20. Uso di strumenti di lavoro, comprese scale ed attrezzi, senza adottare le cautele del caso (P0);
21. Omettere di segnalare immediatamente al consegnatario e all'RLS la presenza di attrezzi, strumenti non in perfetto stato di efficienza, specie se relativi alla parte elettrica (P0);
22. Omettere di segnalare immediatamente alla segreteria la presenza di vetri rotti, di fili elettrici scoperti, di caduta di strutture fisse quando possa essere indicatore di pericolo (P0);

23. Consentire che minori accedano in aule speciali o laboratori senza l'adeguata sorveglianza dell'adulto responsabile (P0);
24. Consentire il passaggio su pavimentazioni bagnate o con materiale scivoloso, specie in mensa, nei servizi e nelle scale (P0);
25. Non intervenire, secondo le mansioni previste dal CCNL, per assicurare l'igiene nei servizi, nelle aule, negli spazi comuni (P0);
26. Non effettuare periodicamente la bonifica dei cortili e dei giardini da quanto possa costituire fonte di pericolo, comprese eventuali siringhe. E' compito dei collaboratori scolastici effettuare una verifica degli spazi esterni prima delle attività (P0);
27. Non attenersi alle istruzioni nell'asportazione delle siringhe usate (utilizzo di guanti pesanti evitando di toccare l'ago) (P0);
28. Trascurare di verificare preventivamente le condizioni degli spazi utilizzabili per le attività degli alunni (P0);
29. Trascurare di rapportare la scelta delle attività da proporre in rapporto all'agibilità degli spazi e delle strutture e l'eventuale presenza di fonti di pericolo. Tanto anche per visite di istruzione (P0);
30. Consentire agli alunni di correre dentro aule e nei corridoi e non effettuare attività educativa in merito (P1);
31. Consentire agli alunni di dondolarsi sulle sedie o di salire sopra banchi e sedie, nonché di assumere posizioni scorrette che determinano scoliosi (P1);
32. Ingombrare con arredi o altro le vie di fuga da utilizzare nei casi di emergenza (P0);
33. Contaminare con sostanze non ammesse cibi o liquidi da somministrare in mensa (P0);
34. Omettere di informare l'ASL ed il Comune su stati di malattia determinanti contagio pericoloso. Non tenere conto delle misure di profilassi, cautele, uso di guanti in presenza di contatto con il sangue, uso della cassetta di pronto soccorso, individuazione dei presidi necessari per il primo soccorso, trattamento siringhe usate ecc...) (P0);
35. Utilizzare o disporre nella cassetta di pronto soccorso medicine di qualsiasi tipo al di fuori di quelle fornite dalla scuola che corrispondono all'essenziale previsto per legge (P0);
36. Non effettuare il controllo delle cassette di pronto soccorso per provvedere al reintegro nel caso di utilizzo o materiale scaduto (P0).

Misure di protezione e prevenzione amministrazione scolastica:

- Disposizioni, ordini di servizio, procedure di lavoro, informazione, verifiche, analisi di lamentele degli utenti (P0).

CAP. 6

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE

PROCEDURE DI LAVORO E ORDINI DI SERVIZIO

(COMPETENZA SCUOLA)

6.1 SORVEGLIANZA SANITARIA

All'interno dell'istituzione scolastica, non si esplicano attività lavorative che comportino esposizioni a rischio per la salute dei lavoratori, tali da rendere obbligatoria la sorveglianza sanitaria. Non esiste la figura professionale di addetto a videotermini. L'uso dei videotermini viene effettuato in maniera discontinua dal personale amministrativo e per periodi inferiori alle tre ore consecutive giornaliere. L'uso dei videotermini viene effettuato dal personale docente in maniera saltuaria e per un massimo di 2 ore settimanali nelle attività curriculari. Gli altri strumenti e sussidi didattici elencati nel presente documento (2 laboratori di informatica) vengono utilizzati in maniera saltuaria e sempre per esercitazioni didattiche e/o formazione.

6.2 PRIORITA' INTERVENTI ENTE LOCALE IN TERMINI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Si illustrano di seguito gli interventi più rilevanti in termini di sicurezza che devono essere predisposti dall'ente locale con un certa urgenza e adeguata programmazione:

- Attivarsi e programmare interventi per produrre la seguente documentazione: Agibilità; Abitabilità; Certificato di prevenzione incendi; Allaccio Fognatura;
- Risoluzione del problema della strada di accesso e parcheggio utenza, anche in relazione ad eventuali interventi di evacuazione o di emergenza in genere;
- Piastrelle sui muri del locale seminterrato dove è allocata la cisterna di approvvigionamento idrico;
- Installazione tettoia sull'ingresso est per evitare che l'acqua di scolo del terrazzo cada sugli utenti o altra soluzione in merito;
- Pulizia cisterna di approvvigionamento idrico e controllo delle acque al rubinetto;
- Elettrificazione cancelli per comando a distanza;

6.3 PROCEDURE DI LAVORO

Fra le misure di prevenzione e protezione rivestono particolare importanza le **procedure di lavoro** e gli **ordini di servizio**. Il comportamento corretto e prudente di ognuno è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni. Si riportano in questo documento le procedure più rilevanti, che costituiscono anche oggetto dell'informativa di 4 ore all'anno.

6.4 COMPORTAMENTI ALUNNI

- Non correre nei corridoi, scale, laboratori, ecc.;
- Non spiccare salti dai gradini delle scale;
- E' vietato fare scherzi che possono creare pericolo;
- Non compiere per nessun motivo interventi di alcun genere sulle macchine elettriche;
- Non ingombrare con oggetti inutili i pavimenti e le vie di esodo, gli atri, le uscite, le scale;

- Evitare di camminare rasente i muri nei corridoi per evitare incidenti nel caso di apertura improvvisa di porte;
- Non sporgersi dalle finestre, dai balconi, da ringhiere;
- Sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare l'uscita in caso di esodo;
- Non rimuovere e non danneggiare cartelli segnalatori;
- Segnalare immediatamente le cause di pericolo rilevate;
- Non togliere o superare le barriere che bloccano il passaggio in aree pericolose;
- Farsi disinfettare immediatamente ogni ferita o taglio;
- Non portare a scuola farmaci e non distribuirne ai compagni;
- Non correre la mattina durante l'ingresso e attenersi alle istruzioni del personale della scuola;
- Seguire le procedure previste per l'esodo in caso di terremoto, incendio,

6.5 COMPORTAMENTI PERSONALE DOCENTE/ATA

- Se viene usata la cassetta di primo soccorso avvisare i responsabili per il ripristino della scorta;
- Evitare di introdurre farmaci non previsti per la cassetta di primo soccorso;
- Evitare di sollevare carichi flettendo il tronco. Alzarsi sulle gambe e tenere le braccia tese;
- Non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia;
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti di cuoio forniti dalla scuola;
- Le porte delle uscite di sicurezza devono essere tenute aperte e sgombre, già prima dell'accesso dell'utenza;
- Negli armadi e negli scaffali disporre in basso gli oggetti più pesanti ed evitare di sovraccaricare;
- La parte superiore degli armadi deve essere tenuta sgombra per evitare cadute accidentali ma anche per potere effettuare correttamente la pulizia;
- Evitare accumulo di materiale didattico che impedisce una corretta igienizzazione del locale;
- Un'apparecchiatura elettrica può essere considerata fuori uso solo se priva della spina;
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di almeno 0,90 m;
- Il collaboratore scolastico di turno addetto alla chiusura deve disinserire l'alimentazione centralizzata delle apparecchiature elettriche e inserire l'allarme. Si accerterà di ciò il collaboratore che fisicamente chiude la serratura e inserisce l'allarme;
- Non posteggiare autoveicoli e moto o biciclette davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell'acqua, o presso gli attacchi dell'acqua per i vigili del fuoco;
- Controllare periodicamente le attrezzature e gli impianti in modo da garantirne l'efficienza;
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso;
- Attenersi alle prescrizioni del Regolamento dell'Istituto relativamente alla sorveglianza degli alunni;
- Pulire i servizi e il pavimento al di fuori delle attività didattiche e non in presenza di utenza. Nel caso di pulizia durante le ore didattiche chiudere e sorvegliare i locali per evitare scivolamenti;
- Tenere chiuso negli appositi armadi il materiale di pulizia;
- In nessuno degli armadi metallici deve essere tenuto più di una bottiglia di alcool. E' assolutamente vietato tenere alcool in armadi di legno. Sarà cura del D.S.G.A. e dell'addetto al magazzino non fornire più di un contenitore alla volta;

- Non mescolare mai detergenti diversi perché potrebbero prodursi gas tossici. Tale avvertenza soprattutto di acidi (acido muriatico) e basi (candeggina). Per diluire in acqua acido muriatico ricordarsi che non è la stessa cosa mettere acido nell'acqua o acqua nell'acido. **NON VERSARE MAI L'ACQUA NELL'ACIDO MURIATICO MA IL CONTRARIO!!!** Ricordarsi che tale materiale deve essere tenuto lontano dalla portata dei bambini e chiuso a chiave. E' corrosivo, quindi, utilizzare guanti e maschere per l'uso. Corrode metalli e marmi. L'utilizzo dell'acido muriatico e della candeggina deve essere limitato, in casi di effettiva necessità, solo per i servizi igienici, in assenza di utenza e dopo avere letto attentamente le istruzioni;
- Sarà cura del D.S.G.A. predisporre una quantità di scorta annuale di ghiaccio sintetico per le cassette di primo soccorso e provvedere al reintegro immediato anche con l'uso del fondo minute spese;
- E' compito dei collaboratori scolastici fare rispettare i segnali di prescrizione interna come auto parcheggiate male o in posti riservati ai disabili;
- In nessun caso devono essere ostruiti i passaggi e gli scivoli per i disabili;
- In nessun caso devono essere parcheggiate auto in doppia fila;
- Gli alunni che entrano in ritardo devono essere accompagnati in aula e consegnati al docente in servizio.

6.6 COMPORTAMENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO ELETTRICO

(Rivolto al personale ATA/Docente)

- Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione;
- Non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (VIETATI);
- Non toccare mai le apparecchiature elettriche, anche gli interruttori, con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato;
- Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno e NON IL CAVO;
- Non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno;
- Se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore della macchina;
- Non è permesso collegare fra loro più prese e attorcigliare cavi elettrici soprattutto se molto lunghi;
- Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario;
- Non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche. Non usare estintori a polvere per lo stesso scopo. A scuola, vicino al quadro elettrico generale, è presente un estintore a CO₂ che è adatto per spegnere incendi che interessano parti sotto tensione elettrica;
- Interrompere la corrente prima di soccorrere una persona folgorata, o spostare la persona con oggetti di legno. Chiamare immediatamente l'ambulanza;
- Controllare regolarmente le luci di emergenza e dei cartelli segnalatori illuminati. Segnalare eventuali anomalie;
- Non lasciare mai portalampade privi della lampadina;
- Controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate;
- Il cavo di un apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio;
- Se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo;
- Non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza;

- E' vietato l'uso di fornelli e stufe elettriche.

6.7 COMPORTAMENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO FUOCO

(Rivolto al personale ATA/Docente)

- Conservare le scorte di materiali infiammabili in minima quantità e separate da sostanze comburenti e combustibili;
- Non si possono tenere liquidi infiammabili in contenitori superiori alla capacità di un litro;
- Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, termosifoni, ...);
- E' vietato usare trielina, benzina e altri solventi infiammabili e/o tossici, per il lavaggio di pavimenti. Per l'uso del decespugliatore si deve acquistare la quantità necessaria senza tenere scorte dentro la scuola;
- In caso di incendio staccare l'energia elettrica immediatamente;
- Non conservare materiale infiammabile in locali adibiti a deposito di materiali solidi combustibili;
- Non depositare materiale di alcun tipo nel locale caldaia e nella cabina elettrica;
- Segnalare immediatamente l'incendio;
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti ma aiutare i più piccoli;
- Lasciare al più presto il locale, chiudendo bene la porta;
- Coprirsi la bocca e il naso con un fazzoletto bagnato;
- Non correre ma camminare spediti;
- In presenza di fumo mettersi carponi e camminare rasoterra;
- Non usare l'ascensore;
- Scendendo scale invase dal fumo, avanzare tastando il muro con le mani;
- Se si resta bloccati, bagnarsi completamente gli abiti;
- Cercare rifugio il più lontano possibile dall'incendio e in un locale accessibile ai soccorritori, manifestando la propria presenza.

6.8 NORME DI PRIMO SOCCORSO AD USO INTERNO

(Rivolto al personale ATA/Docente)

A) Contenuto minimo della Cassetta di Primo Soccorso

- Guanti monouso (due paia);
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di un litro;
- Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9 %) da 500 ml;
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole;
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole;
- Pinzette di medicazione sterile monouso;
- Confezione di cotone idrofilo;
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso;
- Rotoli di cerotto alti cm 2,5;
- Un paio di forbici;
- Lacci emostatici;
- Ghiaccio pronto uso;
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari;
- Termometro;
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa;

- Confezione di rete elastica di misura media;
- Rotolo di benda orlata alta 10 cm;
- Istruzioni sul modo di usare i presidi e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

B) Disinfezione di ferite: Disinfettare subito anche le piccole ferite. Nessuna ferita può essere toccata se non dopo avere lavato accuratamente le mani con acqua e sapone. Lavare la ferita allontanando con garza la polvere o le schegge. Applicare il disinfettante: acqua ossigenata, alcool o soluzione di iodio. Applicare una garza sulla ferita e fasciare con una benda senza stringere troppo per non ostacolare la circolazione del sangue.

C) Emorragie: Se l'emorragia è di lieve entità lasciar defluire un po' di sangue e poi coprire con garza e cotone idrofilo e bendare.

Se l'emorragia è notevole applicare una fasciatura stretta o, se non basta, il laccio emostatico (in assenza, usare cinture e bretelle o strisce di gomma).

Nel caso di sangue che zampilla usare il laccio emostatico e chiamare subito l'autoambulanza. In tal caso, infatti, si tratta di lesione di un'arteria, che costituisce pericolo consistente.

L'uscita del sangue dal naso si ferma in genere tenendo il capo piegato in avanti e ponendo ghiaccio sulla radice del naso.

D) Uso del Ghiaccio Sintetico: Il ghiaccio sintetico si forma colpendo la busta con un pugno. Fra la busta e la pelle è bene disporre una garza o un fazzoletto, per evitare che si provochino ustioni. E' bene ad intervalli di circa due minuti interrompere per poco e poi riposizionare.

E) Contusioni: Apporre impacchi di acqua fredda sulla parte ghiacciata. La commozione cerebrale produce perdita di coscienza, respirazione debole, pallore intenso, rilassamento muscolare. Porre il colpito in posizione orizzontale e spruzzargli acqua fredda sul viso e applicare impacchi freddi sul capo. La commozione toracica produce tosse con espettorato sanguigno, difficoltà di respiro, dolori acuti al petto. Distendere il colpito col torace un po' rialzato e applicare impacchi freddi sul torace. In tutte le altre parti del corpo mettere ghiaccio sintetico o ghiaccio normale se disponibile.

F) Distorsioni: Avvengono quasi sempre al polso o al collo del piede. Applicare impacchi freddi e stare in riposo con l'arto sollevato.

G) Lussazioni: Provocano lo spostamento delle due ossa dell'articolazione. Fare impacchi freddi in attesa del medico.

H) Strappi muscolari: Sono causati da sforzi violenti o brusche contrazioni. Frizionare la parte e fasciare strettamente.

I) Fratture: Si riconoscono dalla deformazione della parte e dal dolore violento. Chiamare l'ambulanza e tenere l'infortunato nella sua posizione di minore dolore. L'infortunato la sceglie da sé se cosciente.

L) Asfissie: *Da strangolamento:* liberare la gola e praticare la respirazione artificiale. *Per azione della corrente elettrica:* togliere la tensione prima di intervenire sul colpito o isolarsi con assi o panni asciutti. Spostare il conduttore con un bastone o materiale isolante. Oppure afferrare i vestiti del colpito con le mani ricoperte da parecchi strati di stoffa e spostarlo da contatti di parti sotto tensione con un movimento rapido e deciso, impiegando possibilmente solo una mano. Eventualmente praticare la respirazione artificiale e il massaggio cardiaco, fino all'arrivo del medico.

M) Ustioni: Ogni bruciatura, anche se apparentemente lieve, deve essere sempre sottoposta al medico. Non toccare la parte lesionata. Se necessario, lavarsi le mani con acqua e sapone e se possibile disinfettarle. Se le bruciature sono arrossate e provocano dolore, coprire la parte con garza sterile e ovatta e bendare. Mai aprire le vesciche. Nell'applicare la garza evitare di toccarla nel punto che verrà in contatto con la bruciatura.

N.B. :

- Ogni qualvolta si sospettano lesioni serie telefonare immediatamente al 118.
- Anche nel caso di piccoli eventi informare i genitori e presentare relazione scritta.

- Prestare il primo soccorso limitandosi alle proprie competenze, non dimenticando che in alcuni casi gravi è meglio attendere l'ambulanza senza muovere l'infortunato.

Villabate, 14/03/2014

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Giovanni Frittitta)

Il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione

(Ing. Francesco Tribuna)

Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza
(Collaboratore Scolastico)
Sig. Giuseppe Correnti

GLI ADDETTI:

[illegible]