

**ISTITUTO COMPRENSIVO
“PISACANE E POERIO”
Via Pisacane 9 – 20129 Milano**

**Scuola Secondaria di I Grado Locatelli
Via Pisacane 13 - Milano**

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
(art. 28 D.Lgs. 81/2008)**

Data, novembre 2011

Firma

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DURANTE IL LAVORO (art 28 D.Lgs. 81/2008)

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto con i seguenti capitoli:

Descrizione della scuola

Descrizione dell'attività lavorativa

Rischi individuati all'interno della scuola che comprende:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza conseguenti allo stato delle strutture edilizie e degli impianti;
- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza conseguenti ai comportamenti umani ed alle risorse disponibili
- valutazione rischi specifici (videoterminali, chimico, rumore, incendio, gravidanza)

Misure di sicurezza adottate

Programma integrato delle misure di sicurezza da adottare che comprende:

- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che lo è di meno;
- misure igieniche;
- misure in caso di pronto soccorso;
- informazione agli addetti (personale e scolari) circa i rischi;
- formazione degli addetti (personale e scolari) per la tutela della salute e delle condizioni di sicurezza;
- istruzione agli addetti (personale e scolari) sulla tutela della salute e delle condizioni di sicurezza.

Risultati della valutazione dei rischi

Programma di miglioramento delle misure di sicurezza

Piano di primo soccorso

Piano di emergenza

DESCRIZIONE DELLA SCUOLA

L'edificio scolastico di via Pisacane 13 è stato costruito nell'anno 1969 ed è di proprietà comunale.

Tutto l'edificio comprende:

- scuola secondaria di I grado Locatelli
- Istituto superiore Virgilio

Il dirigente scolastico (datore di lavoro) è la dott.ssa Giselda Nosella

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è l'arch. Paola Confalonieri consulente esterno

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è signora Raffaella Mattei

La valutazione dei rischi è stata effettuata dal dirigente insieme all'RSPP e previa consultazione dell'RLS.

La scuola secondaria di I° è così composta per l'anno scolastico 2011/12

1 dirigente – datore di lavoro

38 insegnanti

5 collaboratori scolastici

462 alunni

Il fabbricato è utilizzato solo in parte dalla scuola secondaria di I grado Locatelli; l'altra parte è utilizzata dall'istituto Virgilio che ospita liceo linguistico e liceo delle scienze sociali con un suo affollamento di circa 1000 persone.

Localizzazione: l'edificio scolastico è situato in una zona centrale della città quindi soggetto a fonti di inquinamento dell'aria, a fonti di inquinamento acustico, a pericoli per la presenza di traffico intenso.

Lo spazio antistante l'ingresso, è sufficientemente ampio rispetto al numero degli scolari in ingresso/uscita, il marciapiedi davanti alle uscite sono ampi e verso via Pisacane sono protetti da transenne.

Le porte di ingresso e di uscita hanno dimensioni adeguate in rapporto al numero degli scolari, sono dotate di maniglione antipanico e di apertura verso l'esterno

All'atrio di ingresso si accede dal cortile verso p.zza F.lli Bandiera mediante rampa adeguata anche per i disabili; all'interno le dimensioni sono sufficienti rispetto al carico delle presenze.

Uscite di sicurezza, sono in numero adeguato all'affollamento della scuola (per la sola parte scuola secondaria di I°) sommato all'Istituto Virgilio probabilmente sono carenti.

Segnaletica interna per indicare vie di sgombero rapido e sistemi di spegnimento Incendi è adeguata

Segnali di allarme in caso di emergenza l'allarme è dato mediante campanella utilizzata per il cambio ora. Non c'è impianto di allarme autonomo.

Le facciate interne ed esterne sono in buono stato di manutenzione

La copertura del fabbricato costituita da copertura piana non praticabile è in buono stato manutentivo.

L'edificio non è compartimentato e le uscite di sicurezza sono utilizzate sia dalla scuola

secondaria di I° sia dall'istituto Virgilio. Inoltre c'è anche un corridoio in comune tra le due scuole al primo piano.

Le scale interne sono 5 ma ne vengono utilizzate dalla scuola secondaria di I° solo 3: sono con gradini di marmo con strisce antiscivolo parapetti di altezza adeguata e larghezza rampe a norma adeguate per il carico di persone. Le scale non sono protette e non sono isolate dal resto della scuola (una di queste scale è in comune con il Virgilio in caso di evacuazione)

Le aule sono a norma come metratura disponibile rispetto agli scolari presenti, sono adeguati i rapporti aeroilluminanti (illuminazione naturale, ricambio d'aria); c'è una adeguata illuminazione artificiale e c'è una protezione dai raggi solari, con veneziane, lavate una volta all'anno
I serramenti esterni sono in alluminio non sempre funzionanti
I divisori interni tra aule e corridoi sono prefabbricati in legno e vetro (aumento del carico d'incendio); le porte si aprono verso l'esterno.

Le porte di accesso alle scale sono con telaio in alluminio e vetro antisfondamento; non tutte sono dotate di maniglione antipánico; non ci sono protezioni per evitare schiacciamenti nella chiusura.

I pavimenti sono in piastrelle e sono in buone condizioni salvo delle crepe troppo larghe dove ci sono i giunti dell'edificio

Gli arredi sono adeguati all'uso; bisogna avere la possibilità del ricambio di banchi e sedie nel caso di rottura degli stessi.

I controsoffitti sono in buono stato e ad essi sono appesi i corpi illuminati in numero sufficiente.

L'impianto elettrico è efficiente ma non risulta certificato; è presente l'impianto di terra ma non sono state eseguite le verifiche biennali obbligatorie; ci sono diverse prese a muro che non sono sicure e alcuni cavi volanti; le luci di emergenza non sono controllate

L'impianto citofonico è funzionante ma non certificato.

L'impianti di sollevamento (n. 1 ascensore) non è certificato secondo le normative attuali e non vengono eseguite le verifiche biennali obbligatorie; sull'ascensore è interdetto l'accesso ai minori non accompagnati.

L'impianto termico è a metano in comune con la scuola primaria e l'istituto Virgilio ed è ubicato al piano seminterrato della palazzina scuola primaria/scuola dell'infanzia con accesso dall'esterno; la scuola non è in possesso di certificazioni; il personale della scuola non deve accedere al locale centrale termica.

Impianto idrico è efficiente; l'acqua calda è presente solo nei servizi igienici HP, non tutti gli apparecchi sanitari sono in stato di buon funzionamento; non ci sono analisi sulla potabilità dell'acqua

La palestra posta al primo piano ha pavimentazione in gomma, sulle pareti gli spigoli sono smussati, i caloriferi sono protetti; le attrezzature sono ancorate in modo stabile alle pareti; gli ambienti sono ben illuminati e le lampade sono protette; il microclima (riscaldamento e aerazione) è buono.

C'è una scala di sicurezza esterna che porta nel cortile.

Nelle aule di informatica l'impianto elettrico è stato adeguato per l'uso dei computers, ma non è certificato.

Le aule attrezzate per ceramica, fotografia, lingue, scienze poste al piano seminterrato non hanno impianti certificati.

Era stata riscontrata presenza di amianto nel vespaio sotto il piano seminterrato, ed è stato eseguito il lavoro di smaltimento.

Servizi igienici sono in numero e dimensioni adeguate, c'è separazione maschi /femmine, adulti/bambini, non è presente l'acqua calda (solo nei servizi HP), manca un po' di manutenzione agli impianti

I locali 107 e 108 al primo piano sono utilizzati come aula insegnanti e ufficio vicepresidente: hanno arredi idonei, l'illuminazione sia solare che artificiale è buona, il microclima (riscaldamento, aerazione) è buono.

La segreteria, insieme alla direzione sono nella palazzina della scuola primaria.

La sala medica è in comune con l'istituto Virgilio e questo crea delle difficoltà di gestione; gli spazi non sono sufficienti per le due scuole; manca l'acqua calda nel servizio igienico.

Come refettorio la scuola secondaria di I° utilizza quelli della scuola primaria con turni in orari diversi da quelli della scuola primaria.

Il locale archivio al piano seminterrato ha un alto carico d'incendio ed è isolato dal resto della struttura con due porte REI

Il locale deposito al piano seminterrato contiene detergenti per le pulizie e piccole quantità di ammoniaca e candeggina, i locali sono ben areati e sono chiusi a chiave; l'accesso è permesso solo al personale autorizzato.

I locali per il personale (spogliatoio) è al piano seminterrato e non è sufficiente al numero di persone che lo utilizzano. Non ci sono servizi igienici riservati al personale non docente.

Il cortile verso piazza F.lli Bandiera è in comune con l'istituto Virgilio: ha una pavimentazione in masselli di cemento autobloccanti in sufficienti condizioni di manutenzione anche se in alcuni punti il bordo di cemento si rompe; la cancellata di recinzione è in buone condizioni; il cancello carraio è manovrato a mano, il cancello pedonale non viene utilizzato.

Le rampe per accesso dei disabili, oltre che per l'accesso all'atrio principale dove parte l'ascensore, sono presenti anche per accedere ai locali seminterrati dove si trovano le aule attrezzate (ceramica, fotografia, lingue, scienze).

DESCRIZIONE ATTIVITA' LAVORATIVE

La valutazione dei rischi è legata al tipo di attività svolta all'interno della struttura scolastica.

Di seguito si elencano le diverse figure dei lavoratori presenti e il tipo di attività svolta.

Personale docente

L'attività del personale docente si esplica secondo la funzione prevista dalla normativa vigente, art 395 del D.L.vo n° 297/94 e comprende:

- l'attività di vigilanza sui minori in consegna;
- la programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti di ciascun modulo, da realizzarsi in momenti non coincidenti con l'orario di lezione;
- la realizzazione di iniziative educative in aule speciali o laboratori, in tali casi vengono utilizzate apparecchiature quali televisore, videoregistratore, telecamera, proiettore per film, diapositive, filmine fisse, episcopio, registratori, amplificatori, computer, macchine da scrivere meccaniche - elettriche - elettroniche, apparecchi e sostanze per esperienze scientifiche di fisica (elettriche, acustiche, termiche), di chimica,
- l'assistenza educativa agli alunni in mensa;

Personale non docente

Competono al personale non docente presso le scuole:

- pulizia giornaliera degli ambienti scolastici utilizzati quotidianamente, compresi i servizi igienici, la palestra, i luoghi di passaggio abituale;
- pulizia periodica laboratori, vetrerie, aule riunioni;
- bonifica periodica giardino e cortile;
- pulizia periodica locali deposito e seminterrati;
- trasporto arredi e materiali nelle/dalle aule;
- commissioni interne (circolari, messaggi);
- vigilanza continua all'ingresso;
- apertura e chiusura accessi;
- sorveglianza degli alunni in caso di necessità;
- collaborazione con i docenti nell'assistenza a minori non autonomi;
- comando ed uso quadro elettrico generale e di piano;
- comando segnali acustici di avvertimento (campanella, sirena ...);
- messa in funzione di macchine semplici (fotocopiatrice, proiettore, videoregistratore..)
- uso di apparecchiature per lavaggio pavimenti;
- affissioni nella scuola;
- riordino materiale;
- conservazione materiale di pulizia in luoghi non accessibili ai minori;
- raccolta, trasporto sacchi rifiuti solidi;
- pulizia e sgombero neve marciapiedi attorno alla scuola.

Personale addetto alla mensa – appalto ditta esterna

Competono al personale addetto alla mensa:

- apertura, chiusura, riordino locali refettorio;
- pulizia giornaliera stoviglie, posate, pentole termiche;
- pulizia e riordino locale rigoverno al termine di ogni giornata lavorativa;
- pulizia servizi e docce del personale (se esistenti);
- conservazione del materiale per la somministrazione dei pasti e per la pulizia;
- trasporto sacchi contenenti rifiuti;
- uso macchine per la pulizia e il lavaggio;
- uso impianti termici per l'acqua calda;

- uso apparecchiature per la refrigerazione;
- uso apparecchiature riscaldamento vivande;
- comando ed uso del quadro elettrico;
- pulizia vestiario.

Personale amministrativo

L'attività del personale amministrativo statale si esplica secondo la funzione prevista dalla normativa vigente e le definizioni poste dalle norme contrattuali.

Profilo: Responsabile amministrativo

Svolge attività lavorativa complessa, che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrativo contabili. Organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica o educativa ed è responsabile del funzionamento degli stessi. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna. Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica ed educativa e coordina il relativo personale. Provvede direttamente al rilascio di certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti, che non comportino valutazioni discrezionali. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'istituzione scolastica ed educativa, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato. Esprime pareri sugli atti riguardanti la gestione amministrativa e contabile del personale, elabora progetti e proposte inerenti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza, anche in relazione all'uso di procedure informatiche. Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni.

Può svolgere attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale neo assunto.

Profilo: Assistente amministrativo

Esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico. Ha autonomia operativa con margini valutativi nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili della istituzione scolastica ed educativa, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con il responsabile amministrativo coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo nei casi di assenza.

Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo. Ha rapporti con l'utenza ed assolve i servizi esterni connessi con il proprio lavoro. Può essere addetto ai servizi di biblioteca e al controllo delle relative giacenze, nonché dello stato di conservazione del materiale librario. Nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino è addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza.

Può svolgere attività di coordinamento di più addetti inseriti in settori o aree omogenee; attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche, decise dagli organi collegiali.

In relazione alla introduzione di nuove tecnologie, anche di tipo informatico, partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento.

Personale medico e paramedico

Tale personale svolge attività di medicina scolastica preventiva secondo orari e calendario deciso dall'Azienda Sanitaria Locale da cui dipende funzionalmente.

I compiti di medicina preventiva e di vigilanza igienica nella scuola sono disciplinati dal D.P.R. 22 dicembre 1967 n° 1518 e dalle leggi regionali:

- effettuare visite agli alunni;
- accertare l'idoneità fisica degli addetti;
- controllare il possesso dei libretti sanitari ove previsto;
- tenere contatti con i genitori;
- effettuare rilievi epidemiologici;
- effettuare eventuali interventi di profilassi immunitaria;
- eseguire reazioni tubercoliniche;
- avviare attività di educazione sanitaria;
- provvedere alla vigilanza igienica dei locali, compresi gli ambienti della mensa scolastica;
- vigilare sul rispetto delle tabelle dietetiche, sulla confezione e distribuzione dei pasti;
- denunciare situazioni che compromettano la salute.

L'assistente sanitario collabora con il medico addetto al servizio.

Alunni

Nella scuola primaria i ragazzi accedono a scuola nei 10 minuti che precedono le lezioni (8,20/8,30). Nella scuola secondaria di I° l'ingresso è alle ore 8,00/8,10.

In tale fase di ingresso la vigilanza sui minori compete congiuntamente al personale ausiliario di vigilanza all'ingresso e sulle scale ed al personale docente che attende gli alunni stando sulla porta della propria aula.

Nel caso di classe scoperta per assenza del titolare, si provvede alla vigilanza nei modi indicati dal regolamento di istituto.

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,
- si realizzino secondo gli obiettivi previsti dai singoli docenti nell'ambito della programmazione didattica
- siano rapportate alle potenzialità, alle effettive condizioni di apprendimento sviluppare le capacità,
- siano motivate e motivanti, anche rispetto ai temi dell'educazione alla salute,
- promuovano l'educazione alla salute (ricerca del benessere e della sicurezza)
- siano evitate situazioni di pericolo per la salute fisica e psichica dei minori.

Nei casi in cui siano preordinate dall'insegnante attività formative in ambienti speciali o in laboratorio, compete al docente l'adozione di ogni cautela per garantire efficacia alle attività programmate, nel rispetto della salute fisica dei minori.

Ove previsto dal modello organizzativo, rientra nell'orario scolastico anche il momento educativo della refezione scolastica e della successiva ricreazione.

Organi collegiali con presenza di pubblico

Con riferimento alla normativa vigente D.L.vo 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 con la componente genitori:

CONSIGLIO DI ISTITUTO con le componenti elette e con l'apertura delle sedute al pubblico,

CONSIGLI DI CLASSE con i genitori,

COLLEGIO DEI DOCENTI con gli insegnanti in servizio,

Periodicamente si tengono nelle scuole le elezioni

ogni anno per l'elezione dei rappresentanti di classe,

ogni tre anni per l'elezione dei componenti il consiglio di istituto.

Nella scuola si tengono in orario extrascolastico ASSEMBLEE di classe, di scuola e di istituto con la presenza dei genitori degli alunni

Per tali situazioni l'edificio dispone delle stesse aule utilizzate in orario scolastico.

Attività di enti esterni concessionari di locali scolastici

Previo assenso del Consiglio di istituto ed autorizzazione del Comune di Milano - Settore decentramento - vengono messi a disposizione di terzi i locali scolastici per realizzare attività extrascolastiche, con personale estraneo all'Amministrazione scolastica statale, che non ha in alcun modo rapporti di lavoro con il capo d'istituto.

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 nel orario extrascolastico per impedire intrusioni di estranei,
- deposito, giacenza di materiali e arredi che creano pericolo per gli utenti della scuola,
- tempestività nell'informazione da parte dei concessionari alla scuola circa situazioni, eventi che possono determinare danni ai minori nel successivo uso degli stessi ambienti o attrezzature in orario scolastico.

**VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA
CONSEQUENTI ALLO STATO DELLE STRUTTURE EDILIZIE E DEGLI
IMPIANTI**

Ai sensi della normativa vigente richiamata dal D.L.vo n° 297/94 -art. 85- l'Amministrazione comunale è tenuta ad esercitare i compiti attribuiti dalla legislazione statale in materia di edilizia scolastica, compresi gli oneri per arredamento ed attrezzatura delle aule, palestre, laboratori ed uffici.

Compete all'Amministrazione comunale:

- *sia la certificazione dei requisiti di agibilità ed abitabilità,
- *sia la definizione delle destinazioni d'uso degli ambienti scolastici, inclusi gli spazi per la mensa scolastica,
- *sia la richiesta agli organi competenti delle autorizzazioni per gli utilizzi in deroga alle disposizioni vigenti (ad esempio per i seminterrati),
- *sia la richiesta ai V.V.F. per le certificazioni di prevenzione incendi,
- *sia l'approntamento delle opere per l'adeguamento degli edifici alle norme vigenti.

Tutte le manutenzioni vengono realizzate da ditte inviate dagli uffici comunali

Il personale addetto alla preparazione, alla distribuzione, alla somministrazione delle vivande nella refezione scolastica dipende dalla ditta che ha in appalto il servizio dal Comune di Milano.

Si ricorda che la struttura dell'edificio e tutti gli impianti sono di proprietà comunale e quindi per tutte le carenze strutturali e degli impianti, nonché per le manutenzioni e le riparazioni la scuola dipende in tutto e per tutto dal Comune di Milano.

Si ribadisce che compete all'Amministrazione comunale

- *certificare l'abitabilità, l'agibilità e la rispondenza alle norme degli spazi negli edifici scolastici,
- *effettuare opere di adeguamento degli edifici alla normativa vigente in particolare
 - antincendio
 - sicurezza impianto elettrico
 - sicurezza impianti termici

- sicurezza ed igiene sistemi di distribuzione vivande alla refezione
- abbattimento barriere architettoniche
- sicurezza sui posti di lavoro

*garantire l'effettuazione dei controlli periodici per accertare lo stato di sicurezza sia delle strutture , sia degli impianti tecnologici installati dall'Amministrazione stessa nelle pertinenze scolastiche,

*richiedere agli organi competenti delle autorizzazioni per gli utilizzi in deroga alle disposizioni vigenti (ad esempio per i seminterrati),

*richiedere ai V.V.F. per le certificazioni di prevenzione incendi ,

*realizzare interventi di manutenzione ogni volta che siano necessari a seguito di controlli periodici programmati dall' Amministrazione comunale nell'esercizio delle proprie competenze, o di segnalazioni della scuola.

Al momento la Direzione didattica ha acquisito dall' Amministrazione comunale solo le seguenti certificazioni :

- 1) AGIBILITA' STATICA del 9/1970 parziale
- 2) AGIBILITA' IGIENICA del 9/1970 parziale
- 3) AGIBILITA' STATICA del 11/1978 (sopralzo)
- 4) AGIBILITA' IGIENICA del 12/1977 (sopralzo)
- 5) VERIFICA IMPIANTO MESSA A TERRA del 7/1978
- 6) LIBRETTO IMMATRICOLAZIONE ASCENSORE
- 7) N.O.P. del 18/12/1992

Con numerose richieste la Direzione ha intimato all'Amministrazione comunale la notifica delle certificazioni:

a) sul possesso dei requisiti di agibilità e di abitabilità della struttura di proprietà della stessa Amministrazione comunale ,

b) di efficienza e di rispondenza alla normativa degli impianti tecnologici realizzati dall'Amministrazione civica competente pure per le revisioni , i controlli periodici e le manutenzioni.

L'assenza o la carenza delle certificazioni introduce un primo livello di rischio per le attività condotte all'interno ed all'esterno della struttura scolastica , in quanto il capo di istituto non viene messo dall' Amministrazione comunale nella condizione di conoscere:

*-la rispondenza o meno delle strutture indicate nel precedente capitolo agli standard normativi indicati dalle norme vigenti,

*-lo stato di efficienza e di sicurezza degli ambienti , degli impianti soggetti a controllo , manutenzione da parte della Civica Amministrazione,

*-la correttezza e la conformità alle norme degli interventi di manutenzione compiuti dagli addetti individuati dalla stessa Amministrazione comunale ,

*-l'adozione di cautele da parte degli addetti impegnati dall' Amministrazione comunale nella realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria all'interno delle pertinenze scolastiche.

Il capo di istituto non viene normalmente neppure informato con ragionevole anticipo circa i piani di intervento sulle manutenzioni straordinarie programmate dall'Ente locale.

La mancanza di certificazioni aggiornate sulla rispondenza alle norme vigenti e le carenze nelle manutenzioni da parte del' Ente preposto, determinano già una fonte di rischio perché impediscono una ponderata valutazione dello stato di fatto e non consentono una attendibile previsione delle probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle normali condizioni d'uso.

VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA CONSEGUENTI AI COMPORTAMENTI UMANI ED ALLE RISORSE DISPONIBILI

Esposizione al rischio per tutti gli addetti, gli utenti ed il pubblico

Si individuano i seguenti rischi soggetti a comportamenti umani:

Generano condizione di rischio per sè e/ o per gli altri :

- il comportamento in difformità rispetto alle istruzioni ricevute ed il mancato assolvimento degli impegni di servizio.
- il mancato rispetto degli orari di lavoro e del mansionario, l'abbandono del posto di lavoro se non per situazioni che lo impongano per la sicurezza e la salute,
- la mancata vigilanza sui minori in consegna, anche temporanea,
- l'omissione di soccorso dell' infortunato,
- l'assenza di cautele nell'uso degli impianti tecnologici presenti,
- l'uso improprio di strumenti o materiali presenti,
- l'utilizzo di apparecchiature elettriche non a norma o non allacciate a rete secondo norma,
- l'utilizzo a scuola di apparecchiature non ammesse (stufette , macchine per caffè, bombolette a gas ...),
- l'abbandono o il mancato rigoverno di strumenti o materiali dopo l'uso,
- l'abbandono anche momentaneo di apparecchiature elettriche ancora collegate all'impianto,
- l'esposizione di terzi (specie se minori) a materiali o sostanze velenose o corrosive, quali ad esempio materiali chimici per la pulizia,
- lasciare a vista o aperto il deposito dei prodotti chimici di pulizia,
- detenere più di 10 litri di alcool o sostanze infiammabili,
- la mancata lettura delle avvertenze descritte sull'etichetta dei prodotti usati ,
- il mancato rispetto delle normali istruzioni d'uso dei prodotti ,
- l'utilizzo di materiali senza aver verificato o ricercato se siano dannosi alla salute,
- l'ordinazione per l'acquisto di prodotti tossici, compresi quelli richiesti alle famiglie degli studenti,
- l'uso di strumenti di lavoro ,comprese scale ed attrezzi, senza adottare le cautele del caso,
- omettere di segnalare immediatamente al consegnatario la presenza di attrezzi, strumenti non in perfetto stato di efficienza , specie se alla parte elettrica,
- omettere di segnalare immediatamente alla segreteria la presenza di vetri rotti , di fili elettrici scoperti, di caduta di strutture fisse e di tutto quanto possa essere indicatore di pericolo,
- consentire che minori accedano in aule speciali o laboratori senza l'adulto responsabile,
- consentire il passaggio su pavimentazioni bagnate o con materiale scivoloso, specie in mensa , nei servizi e nelle scale,
- non intervenire , secondo il mansionario, per assicurare l'igiene nei servizi , nelle aule , negli spazi comuni,
- non intervenire , secondo le necessità, per assicurare periodicamente la bonifica dei cortili e dei giardini da quanto possa costituire fonte di pericolo , comprese eventuali siringhe,
- dimenticare di seguire le istruzioni del medico scolastico nell'asportazione delle siringhe usate,

- trascurare di verificare preventivamente le condizioni degli spazi utilizzabili per le attività degli alunni,
 - trascurare di rapportare la scelta delle attività da proporre o da consentire ai minori in rapporto con l'agibilità degli spazi e delle strutture e l'eventuale presenza di fonti di pericolo,
 - trascurare di rapportare la scelta delle attività da proporre o da consentire ai minori in rapporto con le attività svolte da minori di altri gruppi,
 - accatastare materiale infiammabile in aule o in depositi, superando il carico d'incendio,
 - ingombrare con arredi o altro le vie di fuga da utilizzare nei casi di emergenza,
 - consentire la somministrazione ai minori di cibi e bevande non sottoposti al preventivo controllo dell'autorità sanitaria,
 - contaminare con sostanze non ammesse cibi o liquidi da somministrare in mensa,
 - somministrare cibi scaduti, latte compreso,
 - inquinare le acque di scarico con prodotti non smaltibili dalla fognatura,
 - inquinamento acustico,
 - omettere di informare il medico su stati di malattia determinanti contagio. Al servizio di medicina scolastica si segnala che possono generare condizioni di rischio
 - l'assenza di disposizioni al personale in materia di medicina scolastica preventiva (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.),
 - l'assenza di istruzioni da seguire in presenza di soggetti siero-positivi nella comunità scolastica,
 - il mancato controllo delle scadenze su alimenti e medicine,
 - lo smaltimento non differenziato di medicine scadute e di materiali biologici.
- Al servizio della refezione scolastica, con personale non dipendente dalla direzione didattica, si segnala che possono generare condizioni di rischio
- la consegna di cibi variati, scaduti, con corpi estranei,
 - la mancata lavatura di frutta e verdura da consumare cruda,
 - la presentazione di acqua con elementi in sospensione,
 - la consegna di stoviglie e posaterie non lavate adeguatamente o sterilizzate,
 - la mancanza dei requisiti igienico-sanitari alle suppellettili nel refettorio e nel locale rigoverno,
 - l'assenza di verifiche costanti dei cibi consegnati in rapporto alla necessità di controllare scientificamente quantità, qualità, gradibilità, valori nutrizionali, presenza di sostanze cancerogene, tossiche...,
 - mancato rispetto delle diete imposte da ragioni mediche.

VALUTAZIONE RISCHI SPECIFICI

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER I LAVORATORI AI VIDEOTERMINALI (Art. 174 D.Lgs. n. 81/2008)

Si analizzano qui di seguito i rischi a cui si va incontro nell'uso non corretto delle attrezzature informatiche.

Rischi possibili:

- a) affaticamento visivo causato da un uso prolungato del videoterminale senza i giusti accorgimenti di pause e variazione dei lavori da eseguire
- b) disturbi muscoloscheletrici causati da una cattiva postura e dai tempi di stazionamento alla postazione senza soste e senza cambi di posizione
- c) affaticamento mentale (stress) causati da un uso non corretto dei programmi software o dalla disinformazione sull'uso delle procedure informatiche.

I rischi vengono ridotti applicando le norme d'uso dei videoterminali e dotando le postazioni di lavoro di attrezzatura idonea. Si fa riferimento all'allegato XXXIV del D.Lgs. n. 81/2008 – Requisiti minimi – attrezzature – ambiente

1. Nella scuola ogni postazione di lavoro è dotata di:

- schermo con le seguenti caratteristiche: una risoluzione che garantisce una buona definizione e una grandezza sufficiente dei caratteri, un'immagine stabile, una facile regolazione del contrasto e della luminosità, la possibilità di essere orientabile ed inclinabile
Lo schermo è posizionato ad una distanza dagli occhi di circa 50/70 cm. quando l'operatore è seduto.
- tastiera separata dallo schermo e facilmente regolabile con superficie opaca che evita riflessi. Davanti alla tastiera c'è uno spazio sufficiente che permette l'appoggio degli avambracci.
Il mouse è posto sullo stesso piano della tastiera e ha lo spazio sufficiente per l'uso.
- piano di lavoro in legno chiaro di dimensione adeguata posto ad un'altezza di cm. 75 da terra. Lo spazio a disposizione permette l'alloggiamento degli arti inferiori e l'ingresso del sedile.
- sedile di lavoro dotato di cinque ruote e meccanismo girevole. Si può regolare l'altezza sia dello schienale sia della seduta ed è fornita di supporto dorso-lombare.

2. L'ambiente in cui si trovano le postazioni è:

- illuminato sia con luce naturale sia con luce artificiale che evita gli abbagliamenti; ogni postazione ha una luce puntuale a disposizione del lavoratore
- ben ventilato, quando necessario, mediante sufficienti finestre; il calore delle macchine si disperde nell'ampio volume degli ambienti
- silenzioso e permette una buona comunicazione verbale; il rumore delle macchine è molto contenuto.

3. Per evitare disturbi muscolo-scheletrici si consiglia di:

- assumere la posizione corretta davanti al video, con piedi ben appoggiati al pavimento e schiena ben appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza e l'inclinazione dello schienale
- regolare la posizione dello schermo in modo che lo spigolo superiore dello schermo

sia posto un po' più in basso dell'orizzonte che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi di circa 50/70 cm.

- disporre la tastiera davanti allo schermo e il mouse sullo stesso piano della tastiera in modo che sia facilmente raggiungibile
- eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e dei polsi, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle
- evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento per collo, schiena, arti superiori e inferiori.

4. Per evitare problemi da affaticamento visivo si consiglia:

- tenere illuminata correttamente la postazione di lavoro con luce naturale quando è possibile e con l'accensione delle luci a disposizione illuminando in modo uniforme la zona di lavoro
- orientare e inclinare lo schermo in modo da evitare riflessi sulla sua superficie
- assumere la postura corretta in modo che la distanza occhi-schermo sia pari a 50-70 cm.
- distogliere periodicamente lo sguardo dal video e guardare oggetti lontani per ridurre l'affaticamento degli occhi
- effettuare delle pause di 15 minuti ogni due ore di uso del videoterminale
- durante le pause e i cambiamenti di attività previsti non dedicarsi ad un lavoro che richieda un intenso impegno visivo
- tenere periodicamente puliti tastiera, mouse, schermo
- utilizzare mezzi di correzione visiva se prescritti.

5. Per evitare problemi da affaticamento mentale si consiglia di:

- seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'uso dei programmi e delle procedure informatiche
- disporre di tempo sufficiente per acquisire le necessarie competenze ed abilità
- rispettare la corretta distribuzione delle pause del lavoro al videoterminale
- utilizzare il software per il quale si è avuta l'informazione necessaria.
- in caso di anomalie del software e delle attrezzature rivolgersi al referente (tecnico) per la soluzione del problema.

Nelle lavoratrici gestanti sono presenti variazioni posturali dovute alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgere di disturbi dorso-lombari atti a giustificare la modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro ai videotermini.

Ogni lavoratore è stato informato e formato sull'uso dei videotermini mediante:

- formazione nell'uso dei programmi e delle procedure informatiche utilizzate nella scuola
- consegna e lettura del presente documento
- informazione su sistemi di rilassamento per la funzione visiva e di mobilità oculare ed esercizi correttivi delle posture viziate.

Nella scuola secondaria di I° Locatelli non è presente la segreteria; non viene svolto lavoro particolare ai videotermini. I computers vengono utilizzati per l'insegnamento a rotazione per le varie classi; in questo modo nessun lavoratore utilizza il videoterminale per più di 20 ore di lavoro settimanali.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

(art. 223 – DLgs 81/2008)

MATERIALE CHIMICO PRESENTE NELLA SCUOLA

Si tratta di una scuola secondaria di I°: sono presenti un'aula di pittura; un laboratorio di scienze; un laboratorio di fotografia.

Nell'aula di pittura sono contenuti circa 5 l. di aquaragia

Nel laboratorio di scienze si trovano: 1l di acido cloridrico; 1 l. di acido nitrico al 65%; 1 l. di acido acetico; 1 l. di idrato di ammonio; 1 l. di acido solforico; 1 l. di alcool; 20 gr. di nitrato d'argento; 1 kg. di cloruro di bario; 50 gr. ciascuno di vari sali; 2 fornelli ad alcool.

Nel laboratorio fotografico ci sono 3 l. di acido di sviluppo.

C'è poi il deposito del materiale di pulizia che contiene in totale 10 l. di alcool, 10 l. di candeggina, 30 l. di detergente per pavimenti (prodotti irritanti).

Il rischio chimico all'interno di questa scuola è basso.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

La quantità, il tipo e la durata di esposizione delle sostanze presenti nella scuola non comportano rischi particolari.

Si può valutare un rischio per esposizione accidentale come versamento della sostanza, rottura di un contenitore, mescolamento di sostanze non compatibili.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Le seguenti norme d'uso sono state portate a conoscenza del personale addetto:

- Stoccare i prodotti chimici in armadi chiusi
- Conservare le sostanze nei contenitori originali adeguatamente etichettati (anche le soluzioni ed i reagenti preparati in laboratorio devono essere etichettati)
- Riporre i liquidi infiammabili in contenitori di materiale incombustibile e lontano da fonti di calore
- Eliminare periodicamente i prodotti non più utilizzati
- Nell'utilizzo seguire le istruzioni segnate sui contenitori
- Utilizzare i DPI (guanti e mascherine) nell'utilizzo di prodotti irritanti
- Maneggiare con attenzione i prodotti irritanti e non superare le dosi consigliate
- Non mescolare tra loro prodotti non compatibili
- Prevedere per gli alunni la manipolazione di prodotti chimici in forma diluita
- Non mangiare e bere nei laboratori e nelle aule speciali
- Lavarsi le mani dopo l'uso di prodotti chimici e dopo le attività di esercitazioni pratiche
- Segnalare le aule o i luoghi che contengono sostanze chimiche

PROCEDURE DI EMERGENZA

Quando si verificano eventi accidentali che comportano un'esposizione più alta ai prodotti irritanti si deve:

- in caso di rovesciamento di sostanze bisogna arieggiare il locale, ripulire utilizzando materiale adatto per assorbire le sostanze chimiche (segatura); indossare i DPI (guanti, mascherina, scarpe di sicurezza); risciacquare abbondantemente stracci e attrezzi per diluire le sostanze irritanti;
- in caso di schizzi negli occhi e sulla pelle bisogna lavare abbondantemente con acqua fresca; in caso di forte irritazione si deve consultare un medico.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE

(art. 190 - D.Lgs. 81/2008)

RIFERIMENTI NORMATIVI

D.P.R. 19/03/56 – n. 303

D.Lgs. 15/08/91 – n. 277

D.Lgs. 19/09/94 – n. 626

D.Lgs. 10/04/06 – n. 195

VALUTAZIONE RUMORE NELLA SCUOLA

La scuola risulta un ambiente di lavoro dove il problema rumore non è rilevante.

Non ci sono macchine rumorose e la maggior parte delle attività svolte necessitano per il loro espletamento un ambiente silenzioso.

Nell'arco della giornata lavorativa si potrebbero rilevare dei picchi di rumorosità che superano gli 80 dB, dovuti al volume di voce dei ragazzi durante i periodi di intervallo.

Sono comunque dei picchi di breve durata.

Nella tabella allegata sono stati correlati i tempi di esposizione al rumore secondo gli orari delle varie attività scolastiche con rilevazioni di dB estrapolati dalla letteratura.

E' stata così calcolata la media settimanale perché le attività non sono uguali tutti i giorni.

Si ottiene una media settimanale per 7h al giorno per 5 giorni sotto gli 80 dB.

Si tenga presente che i dB assegnati alle ore in palestra o in mensa si riferiscono ai picchi, ma sono stati conteggiati (in modo peggiorativo) per tutta la durata dell'attività.

Si deve poi calcolare che gli operatori della scuola, sia insegnanti sia personale non docente, ha un orario di lavoro di 6 ore giornaliere (non 8h).

Per tutti questi motivi si può ragionevolmente supporre di non dover provvedere ad alcuna protezione contro il rumore se non invitare a moderare il volume di voce nei momenti di maggior affollamento e nelle attività di palestra, mensa ed intervallo.

ESPOSIZIONE SETTIMANALE MEDIA AL RUMORE SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO			
durante l'utilizzo della scuola			
TIPO DI ATTIVITA' SVOLTA	TEMPO DI ESPOS. MINUTI	DECIBEL	CALCOLO
SPIEGAZIONE INSEGNANTE	500	71,0	35500,0
VERIFICHE	120	55,5	6660,0
INTERROGAZIONI	150	72,2	10830,0
LAVORI DI GRUPPO	240	74,8	17952,0
RICHIAMO DEGLI ALUNNI	75	77,0	5775,0
ATTIVITA' MUSICALI	120	81,2	9744,0
ATTIVITA' DI LABORATORIO	90	79,6	7164,0
LETTURA	150	66,8	10020,0
PALESTRA	120	88,2	10584,0
INTERVALLO INTERNO	75	87,0	6525,0
INTERVALLO IN CORTILE	60	85,3	5118,0

SPOSTAMENTI	50	79,6	3980,0
AI SERVIZI	50	59,3	2965,0
AULA VIDEO	60	62,3	3738,0
INGRESSO	50	83,2	4160,0
USCITA	50	86,4	4320,0
MENSA	90	86,1	7749,0
DOPO MENSA	120	88,4	10608,0
	2100,00		163392,0
	per 35h settimanali	77,8	media

VALUTAZIONE RISCHIO IN GRAVIDANZA

POSSIBILI RISCHI	MISURE DA ADOTTARE PER EVITARE I RISCHI
-------------------------	--

A RISCHI PSICOFISICI

1.

a ORARI DI LAVORO E PAUSE

Gli orari di lavoro prolungati, possono avere notevoli ripercussioni sulla salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento. Non tutte le donne ne risentono allo stesso modo e i rischi correlati variano a seconda del tipo di lavoro, delle condizioni di lavoro e delle persone interessate. Ciò concerne in particolare la protezione della salute. Tuttavia, l'affaticamento, mentale e psichico, aumenta generalmente durante la gravidanza e nel periodo post natale a causa dei diversi cambiamenti, fisiologici e non, che intervengono. A causa della crescente stanchezza che avvertono, alcune donne gestanti o che allattano possono non essere in grado di effettuare turni irregolari o lavoro straordinario.

L'organizzazione dell'orario di lavoro (comprese le disposizioni in materia di intervalli di riposo, la loro frequenza e i tempi stabiliti) può ripercuotersi sulla salute di una donna incinta e del nascituro, sul suo recupero dopo il parto o sulla sua capacità di allattare e può inoltre aumentare i rischi di stress e di patologie possono verificarsi durante e dopo la gravidanza e il parto, la tipologia normale di pause sul lavoro può non essere adatta per le lavoratrici gestanti o puerpere.

Adeguare temporaneamente gli orari e le altre condizioni di lavoro, compresi i tempi e la frequenza delle pause al fine di evitare rischi.

2.

a CARICHI POSTURALI

La fatica derivante dallo stare in piedi e da altre attività fisiche è stata spesso considerata tra le cause di aborti spontanei, parti prematuri e neonati sotto peso.

È potenzialmente pericoloso lavorare in posti di lavoro ristretti ovvero in postazioni non sufficientemente adattabili per tener conto del crescente volume addominale, in particolare nelle

ultime fasi della gravidanza. Ciò può determinare stiramenti o strappi muscolari. La destrezza, l'agilità, il coordinamento, la velocità dei movimenti, la portata e l'equilibrio possono essere anch'essi limitati e ne può derivare un rischio accresciuto d'infortunio

Assicurare che gli orari di lavoro e il volume e il ritmo

dell'attività non siano eccessivi e che le lavoratrici stesse abbiano un certo controllo del modo in cui il lavoro è organizzato.

Assicurare che vi sia la possibilità di sedersi
Si consentono pause frequenti durante il lavoro.
L'adeguamento dei posti di lavoro o delle procedure operative contribuisce a ovviare ai problemi posturali e rischi d'infortunio.

3.

a LAVORO IN POSTAZIONI SOPRAELEVATE

È potenzialmente pericoloso per le lavoratrici gestanti lavorare in postazioni sopraelevate per esempio su scale, piattaforme

Le lavoratrici gestanti non devono essere esposte al lavoro in posizioni sopraelevate o con scale mobili.

4.

a LAVORO SOLITARIO

Le donne gestanti possono essere maggiormente vulnerabili di altre lavoratrici se si trovano a lavorare da sole, in particolare se cadono o se si trovano ad avere urgente bisogno di un medico.

Si assicura la disponibilità di aiuto e di sostegno in caso

di bisogno facendo riferimento agli addetti al primo soccorso della squadra di emergenza

5.**a STRESS PROFESSIONALE**

Le lavoratrici gestanti e puerpere possono risentire in modo particolare dello stress professionale per vari motivi:

- Durante e dopo la gravidanza intervengono mutamenti ormonali, fisiologici e psicologici, a volte in rapida successione, che possono accrescere la sensibilità allo stress o l'ansietà o la depressione in singole persone;
- Una certa insicurezza finanziaria, emotiva e l'incertezza del posto di lavoro possono derivare dai cambiamenti nella situazione economica determinati dalla gravidanza, in particolare se ciò si rispecchia nella cultura del posto di lavoro;
- può essere difficile conciliare vita lavorativa e privata, in particolare in presenza di orari di lavoro lunghi, imprevedibili o che precludono una vita sociale oppure in presenza di altre responsabilità familiari.

Le misure protettive comprendono adeguamenti degli orari lavorativi ed elasticità per eventuali permessi; inoltre si assicura il sostegno, la comprensione e il riconoscimento necessari alle donne che ritornano a lavorare, pur nel rispetto della loro privacy.

B RISCHI FISICI**6.****b ATTIVITA' IN POSTURA ERETTA**

I mutamenti fisiologici nel corso della gravidanza (maggiore volume sanguigno e aumento delle pulsazioni cardiache, dilatazione generale dei vasi sanguigni e possibile compressione delle vene addominali o pelviche) favoriscono la congestione periferica durante la postura eretta. La compressione delle vene può ridurre il ritorno venoso dalla pelvi con una conseguente accelerazione compensativa del battito cardiaco materno e il manifestarsi di contrazioni uterine

. Se la compensazione è insufficiente ne possono derivare vertigini e perdite di conoscenza.

Periodi prolungati in piedi (da ferme e/o camminando) durante la giornata lavorativa determinano per le donne un maggiore rischio di parto prematuro

Utilizzare i sedili posizionati in luoghi idonei
La postura seduta o eretta non deve essere mantenuta ininterrottamente. Si invita ad alternare le due posizioni.
compressione delle vene addominali o pelviche) favoriscono la congestione

7.**b ATTIVITA' DI POSTURA SEDUTA**

I mutamenti propri della gravidanza che interessano i fattori di coagulazione e la compressione meccanica delle vene pelviche da parte dell'utero determinano un rischio relativamente elevato di trombosi o embolia per le donne gestanti. Se durante la gravidanza esse siedono a lungo immobili il riempimento venoso nelle gambe aumenta notevolmente e può provocare una sensazione di dolore e un edema

L'accresciuta lordosi lombare a seguito dell'aumentata circonferenza addominale può determinare dolori muscolari nella regione lombare che possono essere intensificati dal permanere in una determinata postura per un periodo di tempo eccessivamente lungo.

La postura seduta o eretta non deve essere mantenuta ininterrottamente. Si invita ad alternare le due posizioni.

8.**b MOVIMENTAZIONE CARICHI**

La natura e l'entità dei rischi di lesioni o di patologie risultanti dai movimenti e posture per lo spostamento di pesi durante e

Modificare la natura delle mansioni in modo da ridurre i rischi derivanti dalla movimentazione manuale per le

dopo la gravidanza dipendono da diversi fattori, tra cui: la natura, la durata e la frequenza dei compiti/dei movimenti il ritmo, l'intensità. I mutamenti ormonali che intervengono nelle gestanti o nelle puerpere possono influire sui legamenti aumentando le possibilità di lesioni. Tali lesioni possono non essere evidenti fino a dopo il parto. Un'attenzione particolare va quindi riservata alle donne che possono trovarsi a movimentare carichi nei tre mesi successivi alla ripresa dell'attività lavorativa.

lavoratrici gestanti o puerpere.

9. b MANCANZA DI SPAZI DI RIPOSO

Per le lavoratrici gestanti e puerpere il riposo è importante.

L'affaticamento aumenta durante e dopo la gravidanza e può essere aggravato da fattori professionali. Il bisogno di riposo è sia fisico che mentale.

Il bisogno di riposo fisico può richiedere la disponibilità di spazi adeguati in cui le donne interessate possano sedersi o coricarsi indisturbate, nel rispetto della privacy, a intervalli appropriati. Può essere utilizzato spazio mensa. La persona che richiede questo intervallo deve avvisare i colleghi della propria assenza.

10. b RISCHIO FUMO

Il fumo di tabacco è mutageno e cancerogeno ed è noto che costituisce un rischio per la gravidanza se la madre fuma. Gli effetti del fumo passivo sono meno chiari, ma si sa che interessano il cuore e i polmoni e rappresentano un rischio per la salute del bambino. Il fumo di sigarette è anche un sensibilizzatore respiratorio ed è associato all'asma, il cui inizio è in alcuni casi legato alla gravidanza.

Le lavoratrici gestanti sono avvertite dei pericoli del fumo, anche passivo. In tutto l'ufficio è vietato fumare.

11. b RISCHI DI INFEZIONI O PATOLOGIE RENALI

Se l'accesso alle toilette (e agli ambienti igienici correlati) sul posto di lavoro non è agevole a causa della distanza, dei processi lavorativi, dei sistemi di lavoro, ecc. ne può derivare un rischio maggiore per la salute e la sicurezza, compresi anche rischi significativi di infezioni e patologie renali. A causa della pressione sulla vescica e di altri mutamenti alla gravidanza, le donne gestanti devono recarsi spesso alla toilette con maggiore frequenza e urgenza di altre persone. Le donne che allattano possono avere un bisogno analogo a causa del maggiore fabbisogno di fluidi per promuovere una buona lattazione.

L'accesso ai servizi igienici è consentito in qualunque momento.

12. b RISCHI DERIVANTI DA UN'ALIMENTAZIONE INADEGUATA

Un'alimentazione adeguata e appropriata e la disponibilità di bevande liquide (in particolare acqua potabile) da assumere ad intervalli regolari è essenziale per la salute delle lavoratrici

Per gli intervalli e i luoghi dove poter assumere alimenti e bevande nonché per assicurare il mantenimento di misure igieniche appropriate vedere il punto 8. b

gestanti o puerpere e dei loro bambini. L'appetito e la digestione

sono influenzati dalla cadenza, dalla frequenza e dalla durata degli intervalli per i pasti e dalle altre opportunità di assunzione di cibo e bevande e questo si ripercuote anche sulla salute del nascituro. Ciò è influenzato durante e dopo la gravidanza da mutamenti ormonali e fisiologici tra cui quelli che causano o riguardano i malesseri mattutini (che si manifestano di solito agli inizi della gravidanza), dalla posizione del bambino nell'utero, dai bisogni alimentari delle singole madri e dei loro bambini non ancora nati o in allattamento, ecc.

Le donne gestanti possono aver bisogno di intervalli più frequenti per i pasti e di poter accedere con maggiore frequenza

a fonti di acqua potabile o di altre bevande analcoliche e possono anche essere capaci di tollerare il cibo solo se assunto

in piccole quantità e con frequenza, piuttosto che in grandi quantità e negli orari normali dei pasti. Le loro abitudini alimentari possono cambiare, quanto a tipologia e preferenze, soprattutto nelle prime fasi della gravidanza, non solo a seguito dei malesseri mattutini ma anche a seguito di disagi e altri problemi che si manifestano nelle ultime fasi della gravidanza. Le particolari esigenze che le gestanti e le puerpere hanno in materia di pause di riposo e per assumere alimenti e bevande possono essere definite in consultazione con le persone interessate. Tali bisogni possono mutare col progredire della gravidanza.

13. RISCHI DOVUTI ALL'INADEGUATEZZA DELLE b INFRASTRUTTURE

La possibilità di accedere ad adeguate strutture per estrarre e conservare al sicuro il latte materno per le madri che allattano o la possibilità di allattare i neonati sul posto di lavoro o nelle sue vicinanze possono agevolare l'allattamento da parte delle lavoratrici e possono contribuire a proteggere in modo significativo la salute sia della madre che del bambino.

Vi sono prove del fatto che l'allattamento al seno può contribuire a proteggere la madre dal cancro oltre a proteggere il bambino da certe malattie infantili. Gli impedimenti che si frappongono all'allattamento al seno sul posto di lavoro Possono avere ripercussioni significative sulla salute della madre e del bambino.

Le misure protettive comprendono:

- l'accesso ad una stanza appartata in cui allattare i bambini o estrarre il latte dal seno;
- l'uso di frigoriferi sicuri e puliti per conservare il latte estratto dal seno durante il lavoro oltre a tutto il necessario per lavare, sterilizzare e conservare i recipienti;
- tempo libero (senza perdite di stipendio o di benefici e senza timori di ripercussioni negative) per estrarre il latte dal seno o per allattare bambino.

14. b COLPI, VIBRAZIONI O MOVIMENTI

L'esposizione a colpi, ad esempio forti urti improvvisi contro il corpo o movimenti eccessivi, possono accrescere il rischio di un aborto spontaneo.

Il lavoro dev'essere organizzato in modo tale che le lavoratrici gestanti e puerpere non siano esposte ad attività che comportano rischi dovuti a microtraumi, scuotimenti, colpi, oppure urti o sobbalzi che interessino l'intera persona o l'addome.

15. b RUMORE

L'esposizione prolungata a rumori forti può determinare un aumento della pressione sanguigna e un senso di stanchezza. Evidenze sperimentali suggeriscono che un'esposizione prolungata del nascituro a rumori forti durante la gravidanza

Si devono rispettare le disposizioni nazionali che recepiscono la direttiva del Consiglio 86/188/CEE. Il datore di lavoro deve assicurare che le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento non

può avere un effetto sulle sue capacità uditive dopo la nascita e che le basse frequenze sono maggiormente suscettibili di provocare danno.
Il rumore non pone problemi specifici alle donne che hanno partorito di recente o che allattano.

siano esposte a livelli di rumore superiori ai valori limite nazionali basati sulla direttiva 86/188/CEE
Evitare di far rimanere la gestante per lungo tempo in ambienti troppo rumorosi

16.

b SOLLECITAZIONI TERMICHE

Durante la gravidanza le donne sopportano meno il calore ed è più facile che svengano o risentano di stress da calore. Il rischio si riduce di norma dopo il parto ma non è certo con quanta rapidità migliori la tolleranza.

L'esposizione al calore può avere esiti nocivi sulla gravidanza
L'allattamento può essere pregiudicato a causa della disidratazione da calore.

Il lavoro a temperature molto fredde può essere pericoloso per le gestanti e i nati. Si dovrebbero mettere a disposizione indumenti caldi. I rischi aumentano comunque nel caso di un'esposizione a improvvisi sbalzi di temperatura.

Le lavoratrici gestanti non sono esposte per periodi prolungati a calore o freddo eccessivi.

17.

b AGENTI BIOLOGICI

Bisogna tenere presente i quattro gruppi di agenti biologici

gruppo 1- poche probabilità di causare malattie nell'uomo

gruppo 2- può causare malattie nell'uomo; è poco probabile che si propaghi nella comunità; sono di norma disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche

gruppo 3- può causare malattie gravi nell'uomo; può propagarsi nella comunità ma sono disponibili efficaci misure profilattiche e terapeutiche

gruppo 4- può causare gravi malattie nell'uomo; può presentare un alto rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili di norma delle efficaci misure profilattiche o terapeutiche.

Molti agenti biologici che rientrano nei tre gruppi di rischio possono interessare il nascituro in caso di infezione della madre durante la gravidanza.

La rosolia e la toxoplasmosi possono danneggiare il nascituro che può essere colpito anche da altri agenti biologici, ad esempio il citomegalovirus (un'infezione diffusa nella collettività umana) e la clamidia presente negli ovini.

Si raccomandano le misure igieniche abituali.

Il datore di lavoro assicura un congedo temporaneo in caso di manifestazioni epidemiche a meno che la gestante sia protetta dalle sue condizioni immunitarie

18. **SOSTANZE ETICHETTATE R40, R45, R46, R49, R61, R63,**

b R64

direttiva 67/548/cee

R40: possibilità di effetti irreversibili

R45: può provocare il cancro R46: può provocare alterazioni genetiche ereditarie

R49: può provocare il cancro per inalazione

R61 : può provocare danni ai bambini non ancora nati .

R63: possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati

R64: possibile rischio per i bambini allattati al seno.

Il rischio può esserci nel caso di una esposizione a questi prodotti sopra il livello di nocività; nel caso si rimanga sotto il non esserci rischio.

Verificare tutte le etichette dei prodotti che vengono utilizzati, soprattutto per la pulizia.

Se contengono queste diciture non utilizzarli.

19.

b SOSTANZE ETICHETTATE COME IRRITANTI

Si fa riferimento all'analisi del rischio chimico

Sostanze che vanno usate solo in determinati lavori

e utilizzando sempre i DPI (guanti, mascherine)

20.

b LAVORO AI VIDEOTERMINALI

Nelle lavoratrici gestanti sono presenti variazioni posturali dovute alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgere di disturbi dorso-lombari

Alla luce delle prove scientifiche non è necessario che le donne gestanti cessino di lavorare ai videoterminali.

Tuttavia, per evitare problemi da stress e da ansietà le donne gestanti e che manifestano preoccupazioni quanto al lavoro sui videoterminali dovrebbero avere l'opportunità di discutere le loro preoccupazioni con persone adeguatamente informate delle attuali conoscenze scientifiche e ricevere opportuna consulenza.

Possibile modifica temporanea dell'orario di lavoro
Vedere analisi dei rischi ai videoterminali e seguire le norme elencate.

Si consiglia comunque di evitare l'uso prolungato dei videoterminali durante i primi tre mesi di gravidanza

VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO

(art. 46 D.Lgs n. 81/2008 e D.M. interno 10/03/1998)

Analisi del rischio incendio

Il plesso scuola secondaria di I° Locatelli fa parte dell'Istituto Comprensivo "Pisacane - Poerio" ed occupa una parte dell'edificio di via Pisacane 11/13 utilizzato anche dall'Istituto Virgilio con un affollamento > di 1200 persone; si classifica quindi come scuola TIPO 5.

Qui di seguito è stata fatta un'analisi del rischio incendio **dell'edificio di via Pisacane 13 solo della parte scuola secondaria di I°** che è gestita dal Dirigente dott.ssa Giselda Nosella.

Le attività svolte nella scuola non prevedono l'uso di sostanze facilmente combustibili e infiammabili e non danno luogo a situazioni che possano determinare la facile propagazione dell'incendio. In tutto l'edificio e per tutte le attività è vietato fumare.

Il numero di persone presenti per la scuola secondaria di I° può raggiungere un massimo di circa 500 .

Le attività svolte sono le seguenti:

- attività didattiche normali nelle classi (con 25 alunni)
- attività didattiche nei laboratori (pittura, informatica, fotografia, scienze, ceramica, musica, biblioteca) (con 25 alunni max)
- riunioni di piccoli gruppi nelle aule
- riunioni più affollate in sala video o in palestra
- attività fisica in palestra
- attività di pulizie degli ambienti
- attività di medicina preventiva in sala medica

L'attività didattica nelle classi prevede un affollamento abbastanza alto ma ben distribuito nella parte di edificio della scuola secondaria di I° e non prevede pericolo di incendio in quanto il carico d'incendio di ogni aula è basso e non si presenta possibilità di innesco.

L'attività didattica nei laboratori utilizza materiali combustibili in piccola quantità (colori a tempera, materiale fotografico...). L'uso di qualche acido per reazioni può essere fatto con quantità minime e solo dall'insegnante; si utilizza un solo fornello a fiamma libera in casi particolari (esempi di reazioni chimiche) gestito esclusivamente dall'insegnante incaricato. E' presente un laboratorio di ceramica con forno elettrico per la cottura. Il forno viene utilizzato solo dall'insegnante seguendo le norme d'uso; è marcato CE; l'impianto elettrico del locale non ha una certificazione.

La biblioteca è la zona a più alto carico d'incendio di tutta l'attività (26kg/m^2) ma in quel locale non è prevista nessuna attività che possa provocare innesco di incendio. Nel locale è presente un estintore.

Per le altre attività sopra elencate non sussistono rischi particolari se non quelli che possono essere causati da presenza di pubblico occasionale che determina affollamento (da evitare) o per la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni (es: divieto di fumare).

Per l'attività di pulizie il possibile rischio di incendio è nel locale deposito dei materiali di pulizia dove viene tenuto del materiale infiammabile (alcool) in quantità che non supera i 10 litri, viene conservato anche un certo quantitativo di candeggina, detergente per

pavimenti e alcuni sacchi di segatura.

Nel locale deposito ha accesso solo il personale addetto che, nell'utilizzo di questo materiale, segue le disposizioni già emanate.

Nel piano interrato si trova il locale archivio ad alto carico di incendio (carta) che non è isolato dal resto degli spazi, però è un locale a cui è permesso l'accesso solo ad alcuni incaricati. All'esterno di questi ambienti sono posizionati degli estintori.

L'attività di medicina preventiva svolta nella sala medica non comporta rischi di questo genere in quanto detti locali sono aperti solo in presenza del medico o dell'assistente sanitario che svolgono solo visite e per brevi periodi le terapie di vaccinazione. I quantitativi di medicinali e disinfettanti conservati nei locali sono minimi.

Possibili cause di incendio possono essere provocate da interventi di manutenzione sugli impianti o sulle strutture ma queste attività non sono inerenti all'attività scuola e quindi non fanno aumentare il rischio d'incendio qui calcolato.

Si deve tener presente anche lo stato dei luoghi che non dipende dalla direzione scolastica: gli spazi, verso i corridoi, sono suddivisi in aule mediante pareti attrezzate in legno e vetro che aumentano il carico di incendio dell'edificio.

All'interno dello stesso edificio si trova anche l'Istituto Virgilio (scuola superiore). Dove gli spazi sono divisi tra le due scuole non sono però compartimentati (piano seminterrato, piano rialzato, piano secondo); al piano primo invece ci sono anche dei corridoi comuni; in comune c'è poi una scala per l'emergenza e il cortile.

Identificazione delle persone esposte a rischio incendio

Tutte le persone che frequentano abitualmente la scuola (personale docente, non docente e alunni) sono a conoscenza delle vie di esodo e sono state istruite a come reagire nei casi di pericolo da incendio, ma possono essere presenti nell'edificio persone che non hanno familiarità con i luoghi. Queste persone vengono registrate all'entrata mediante il registro degli ingressi sul quale devono apporre la firma e il luogo in cui si recano.

Adeguatezza delle misure di sicurezza

Le misure di sicurezza adottate sono il minimo indispensabile ma non sono adeguate perché non sono state realizzate tutte quelle opere necessarie - come adeguamento degli impianti alle normative, manutenzione regolare e certificata degli impianti (anche di quelli antincendio), compartimentazione - opere strutturali e di manutenzione che non dipendono dalla Dirigente scolastica.

Tutte le opere di adeguamento e le manutenzioni non dipendono dalla direzione dell'Istituto Comprensivo ma dalla proprietà dell'edificio cioè il Comune di Milano e dalla Provincia che gestisce le scuole superiori, perciò in attesa che ciò avvenga, si è realizzato un piano di emergenza con le risorse disponibili (vedere piano di emergenza e piano di evacuazione).

Il personale docente e non docente viene istruito sulle procedure di emergenza e di evacuazione una volta all'anno. Gli insegnanti devono poi a loro volta istruire gli alunni.

Nell'arco dell'anno scolastico vengono effettuate 2 o 3 prove di evacuazione.

Attualmente all'interno dell'Istituto Comprensivo c'è una squadra di emergenza formata da addetti che hanno seguito uno specifico corso di formazione.

L'addetto debitamente formato è Tollis Fabiola

Classificazione del livello di rischio d'incendio

Questa scuola, per il tipo di attività svolta e per le sostanze presenti a basso tasso di infiammabilità, presenta scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio ed in caso di incendio è scarsa la possibilità di propagazione dello stesso, però la configurazione dell'edificio senza compartimentazioni, con poca manutenzione degli impianti antincendio, con la presenza di due scuole diverse (affollamento dell'altra scuola > di 900 persone) per un affollamento totale dell'intero edificio > di 1000 persone, fa sì che la classificazione del rischio incendio, secondo il D.M. 10 marzo 1998, sia di rischio elevato.

CHECK LIST DEI RISCHI INCENDIO

CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI		NO
C.P.I. IN REGOLA E IN VIGORE		NO
PIANO DI EMERGENZA redatto da: arch. Paola Confalonieri	SI	
PIANO DI EVACUAZIONE redatto da: arch. Paola Confalonieri	SI	
PRODOTTI INFIAMMABILI DEPOSITATI tipo. Alcool quantità 10 l.	SI	
PRODOTTI TOSSICI O NOCIVI tipo.....quantità.....		NO
IMPIANTO ELETTRICO A NORMA CON CERTIFICATO DI CONFORMITA' legge 46/90		NO
MESSA A TERRA CONFORME E CERTIFICATA D.P.R. 547/55 art. 328	SI	
ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA SUFFICIENTE		NO
IMPIANTO DI RISCALDAMENTO A NORMA CON CERTIFICATO DI CONFORMITA' legge 46/90	si pensa di sì	
TUBAZIONI SCARICO FUMI VENGONO PULITE REGOLARMENTE E VIENE RILASCIATO CERTIFICATO	non si sa	
SISTEMI DI ESTINZIONE PORTATILI DEGLI INCENDI tipo ESTINTORI numero 18	con revisione ogni 6 mesi	
ESTINTORI IN NUMERO SUFFICIENTE PER COPRIRE I VARI POSSIBILI RISCHI	SI	
IMPIANTI ANTINCENDIO CON IDRANTI UNI 45 numero 9	non è stata fatta una prova	
ATTACCO MOTOPOMPA VV.F. UNI 70	n.1	
SISTEMA DI ALLARME INCENDIO		NO

MANUTENZIONE ATTREZZATURE DI SPEGNIMENTO INCENDI (MOBILI E FISSE) azienda di manutenzione:.....	solo estintori	
VIE DI EVACUAZIONE SGOMBRE E SEGNALATE	SI	
SQUADRA ANTINCENDIO	SI	
CADENZA PROVE DI PRONTEZZA OPERATIVA ANTINCENDIO		NO
CADENZA PROVE GENERALI DI EVACUAZIONE DELLA SCUOLA	2 volte all'anno	
CARTELLONISTICA CONFORME AL D.Lgs. 493/96	SI	

MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE PER PREVENIRE I RISCHI

Le misure possibili ed adottate si riferiscono ai comportamenti umani e consistono in

- rilevazione delle carenze e delle situazioni di pericolo, anche previa segnalazione del personale operante, che in merito è consapevole di dover collaborare nel comunicare in direzione la presenza di possibili pericoli nelle pertinenze scolastiche,
- segnalazione da parte della scuola delle necessità d'intervento per manutenzioni e per controlli indirizzate all'Amministrazione comunale,
- istruzioni ai collaboratori scolastici e al personale docente relativamente a norme comportamentali nello ambito delle competenze professionali /lavorative,
- vigilanza della direzione sull'assolvimento dei compiti da parte degli addetti.
- azione di prevenzione dei rischi nell'ambito dell'educazione alla salute, individuando con gli operatori e con gli scolari comportamenti indirizzati verso il benessere e la sicurezza individuale e collettiva.

Sotto tale ultimo aspetto di sviluppo di una cultura per la prevenzione dei rischi, assumono particolare valenza formativa le iniziative in atto che prevedono:

- la programmazione delle iniziative scolastiche allo scopo di eliminare l'improvvisazione e la superficialità,
- la valorizzazione del senso di responsabilità inteso come atteggiamento proiettato a riconoscersi ed a farsi riconoscere come autori di determinate scelte, esplicitando le ragioni di partenza, i rapporti di causa / effetto, gli esiti conseguiti,
- un'abitudine al controllo dell'efficacia delle opzioni, comparando quanto proposto rispetto ai risultati,
- lo sviluppo di un sistema di regole (patto regolativo) nei rapporti fra adulti, fra adulti e scolari, fra scolari, avendo chiari gli scopi delle attività scolastiche e delle regole comuni,

Oltre agli aspetti educativi, la scuola ha adottato le seguenti misure per l'eliminazione dei rischi

- sono state emanate specifiche disposizioni al personale per assicurare vigilanza ai minori,
- sono state individuate ed adottate modalità organizzative in fase di ingresso alunni, utilizzo dei laboratori, accesso al refettorio,
- sono state date disposizioni relativamente all'uso di apparecchiature elettriche da parte degli adulti, con l'adozione di specifiche cautele quando apparecchiature collegate all'impianto elettrico siano utilizzate dai minori alla presenza del docente,
- sono in atto dispositivi per impedire ai minori non accompagnati l'uso degli ascensori,
- sono state individuate con i collaboratori scolastici modalità per il deposito di materiali velenosi o tossici in luoghi non accessibili da parte dei bambini,
- vengono precluse alle attività e segnalate tempestivamente le zone non agibili o pericolose,
- sono stati messi a disposizione degli operatori i presidi di primo soccorso, da utilizzare nei casi di necessità,
- per i soggetti disabili o poco autonomi il personale non docente è chiamato a collaborare con i docenti per ogni forma di assistenza, in modo che sia assicurata la fruibilità del servizio scolastico da parte dei minori in difficoltà,
- viene effettuata periodicamente una selezione degli arredi inservibili o pericolosi,
- gli arredi non più godibili ed il materiale vengono depositati in modo da evitare il superamento del carico d'incendio e nel rispetto delle norme vigenti in materia,
- nei depositi di materiale di pulizia si evita la concentrazione di sostanze infiammabili,
- nelle aule e nei laboratori non viene ammesso l'uso del fuoco e di bombole a gas,
- gli interventi giornalieri di pulizia, a carico dei collaboratori scolastici, devono prioritariamente interessare i servizi igienici e le aule didattiche,
- nella pulizia degli ambienti il personale utilizza solo prodotti consentiti dal medico

scolastico, evitando sostanze controindicate o con rilascio di gas tossici,

● nel caso di contatto con sangue di altri soggetti, devono essere utilizzati guanti monouso,

E' vietato fumare in tutti gli ambienti della scuola

E' vietato superare l'affollamento massimo consentito nei singoli locali

PROGRAMMA INTEGRATO DELLE MISURE DI SICUREZZA

Sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che lo è di meno.

Occorre pianificare, compatibilmente con le risorse a bilancio, i seguenti interventi:

- sostituzione prolunghe elettriche preferendo il collegamento diretto delle apparecchiature alla rete elettrica;
- eliminare tra i detersivi delle pulizie le sostanze controindicate dal medico scolastico;
- far intervenire velocemente l'Amministrazione comunale per le riparazioni e le manutenzioni della struttura edilizia (porte, finestre, pannelli del soffitto, pavimenti, apparecchi igienici ecc...).

Misure igieniche

L'igiene degli ambienti di lavoro dipende direttamente dalla qualità e dalla frequenza degli interventi degli addetti e dal corretto uso dei prodotti detergenti.

Le abituali carenze di organico del personale determina una condizione di impedimento nel rispetto degli impegni che seguono.

Pulizie ordinarie quotidiane

Aule, palestra, corridoi, ambulatorio.

a) Controllo ed asportazione della polvere dal pavimento e dalle superfici.

La scopa non deve sollevare polveri depositate.

La raccolta delle polveri e dello sporco avviene con paletta.

Per asportare polveri dalle superfici è necessario passare con uno straccio umido che dovrà essere lavato e strizzato dopo la pulizia di ogni ambiente.

Per le superfici ruvide si può aggiungere all'acqua un po' di detergente universale, non sono richiesti disinfettanti.

Non vanno usati piumini o stacci asciutti per spolverare.

b) Pulizia ad umido.

Dopo l'asportazione delle polveri e dello sporco, gli ambienti subiscono la pulizia ad umido.

Si utilizzano acqua con detergente universale o per pavimenti, stracci in stoffa o spazzolone in nylon, due secchi di colore diverso (es. uno bianco contenente acqua e detergente, uno rosso con acqua già utilizzata e proveniente da strizzatura degli stracci).

Dopo la pulizia di ogni aula si rinnova l'acqua con detergente, si lavano gli stracci o lo spazzolone e si getta l'acqua sporca.

Servizi igienici

Giornalmente viene richiesta la pulizia dei servizi igienici, compresi i sanitari, le pavimentazioni, i lavabi e, quando occorre, le pareti, le porte.

La periodicità degli interventi di pulizia viene infittita ogni volta che lo richieda il medico scolastico.

Il personale controlla lo stato dei pavimenti ed interviene nei casi in cui siano presenti liquidi che determinano rischi di scivolamento.

a) Pavimenti e pareti dei servizi igienici.

Precede l'intervento di pulizia a secco.

La scopa non deve sollevare polveri depositate.

La raccolta delle polveri e dello sporco avviene con paletta.

Per asportare polveri dalle superfici è necessario passare con uno straccio umido che dovrà essere lavato e strizzato dopo la pulizia di ogni ambiente.

Per le superfici ruvide si può aggiungere all'acqua un po' di detergente universale ,

Segue una pulizia ad umido e passaggio di straccio con soluzione di acqua ed ipoclorito di sodio al 10%

b) Sanitari e lavabi

Rimuovere materiale organico depositato con stracci monouso,

Lavare con acqua e polveri e sciacquare con acqua corrente,

Passare water, turchi , orinatoi, lavabi, davanzali, mensole , maniglie , rubinetti,... con soluzione di ipoclorito di sodio al 10% in acqua.

Avvertenze Durante la pulizia dei servizi igienici vanno indossati guanti.

Il materiale (stracci , spazzoloni, guanti ecc..) usato per la pulizia dei servizi **non** deve essere riutilizzato per la pulizia di altri ambienti e va lavato accuratamente al termine dell'uso e riposto in spazio riservato a tale materiale e non promiscuo con altro).

Refettorio e locali rigoverno mensa.

Per pavimenti, pareti del refettorio e servizi igienici annessi valgono le disposizioni sopra indicate per le altre parti della scuola.

Gli arredi della refezione vanno puliti giornalmente con il materiale messo a disposizione dall'Amministrazione comunale che gestisce il servizio mensa.

I piani di lavoro nel locale rigoverno ed i piani di appoggio vanno lavati giornalmente con acqua e detergente, indi vanno asciugati.

Piatti e stoviglie (esclusi i casi di monouso) vanno lavati con appositi detersivi ed asciugati . Indi vanno riposti in contenitori chiusi , protetti dalle polveri.

Pulizie periodiche

Secondo la periodicità indicata dal medico scolastico e di norma ogni mese vanno lavati vetri , banchi , sedie, armadi , cattedre, arredi della palestra.

Non servono disinfettanti, ma detersivi per superfici e vetri.

Pulizie straordinarie

Riguardano l'intero edificio e vanno effettuate accuratamente prima dell'inizio dell'anno scolastico ed in occasione della restituzione dei locali dopo le elezioni, nel caso di utilizzo della scuola per l'allestimento dei seggi elettorali.

Pulizia del vestiario

Il personale addetto alla mensa cura la tenuta e la pulizia del vestiario.

Pulizia delle tende

Compatibilmente con le disponibilità dell' Amministrazione comunale, competente in materia, si provvede a far lavare periodicamente le tende della scuola (aule, refettorio, palestre, aule speciali).

Misure igieniche per la refezione scolastica

Premesso che i cibi vengono preparati da un centro cottura esterno alla scuola, appaltato dal Settore Refezione del Comune di Milano a ditta esterna, si rinvia alle

iniziative in atto nella ditta incaricata per il rispetto delle norme igieniche sugli alimenti e sulla ristorazione collettiva.

Il personale addetto al servizio mensa, operante nel refettorio della scuola, è incaricato di adottare tutte le misure descritte nella presente relazione in ordine al rispetto delle norme igieniche e riferite

- alla giornaliera pulizia del locale rigoverno, servizi compresi;
- alla cura e corretta conservazione del materiale destinato alla refezione;
- alla pulizia ed alla completezza del vestiario necessario per operare in mensa;
- alla necessità di non somministrare alla refezione cibi scaduti o con corpi estranei;
- alla necessità di informare immediatamente il Centro cucina in presenza di cibi scaduti o con corpi estranei;
- alla necessità di rispettare le tabelle dietetiche;
- all'obbligo di non asportare dal refettorio cibi avanzati;
- al divieto di aggiungere sostanze non previste in tabella ai cibi da somministrare;
- alla necessità di raccogliere in appositi sacchi quanto sia rimasto per lo smaltimento dei rifiuti;
- al corretto uso degli impianti presenti (riscaldamento acqua , riscaldamento vivande).

Misure in caso di pronto soccorso

Vedere piano di primo soccorso

Programma di formazione annuale

Informazione agli addetti (personale e scolari) circa i rischi

Viene prevista la realizzazione dei seguenti momenti di informazione al personale , circa i possibili rischi connessi con l'esercizio delle mansioni.

1° livello di informazione scritta , mediante pubblicizzazione del presente documento e di stralci della relazione riguardanti le singole tipologie di personale;

2° livello di informazione mediante incontri di lavoro per analizzare la situazione lavorativa rispetto ai rischi descritti;

Per quanto concerne l'informazione e la formazione destinata agli scolari , provvede il personale docente:

- nell' ambito delle programmate iniziative di educazione alla salute;
- in sede di discussione di gruppo su fatti e situazioni da cui derivano regole comportamentali alla tutela della sicurezza personale e collettiva;
- nel costante coinvolgimento attivo dei minori sulle motivazioni;
- nel progressivo sviluppo del senso di responsabilità.

Formazione degli addetti (personale e scolari) per la tutela e la salute e delle condizioni di sicurezza

Si cercano di introdurre nelle scuole attività specifiche di formazione degli addetti, per la creazione di una cultura della prevenzione dai rischi sul posto di lavoro.

Sono stati nominati formati (con corsi specifici) gli addetti alla squadra di emergenza per il primo soccorso e l'antincendio.

Sono previsti ogni anno degli incontri con tutto il personale per verificare il funzionamento delle disposizioni di sicurezza previste e la capacità dei lavoratori di metterle in atto.

Istruzione agli addetti (personale e scolari) per la tutela della salute e delle condizioni di sicurezza

Il quadro delle istruzioni impartite dal capo d'istituto agli addetti è delineato nelle circolari già diramate in precedenza e che trovano nel presente atto la loro ulteriore definizione.

Dalla presente relazione gli addetti ricevono istruzioni sui comportamenti attesi, da adottare e vengono nello stesso momento allertati sui rischi di comportamenti che generano un rischio per la sicurezza e la salute.

In merito si rinvia ai punti precedenti, il puntuale rispetto di tali contenuti appare idoneo a ridurre fortemente, se non ad eliminare del tutto, ogni rischio per la sicurezza e la salute individuale e collettiva.

Annualmente verrà fatta un'istruzione di aggiornamento e di verifica ai lavoratori.

RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il datore di lavoro all'interno della scuola ha emanato direttive per la sicurezza a tutte le componenti lavorative e gli insegnanti devono educare gli alunni ad un comportamento che non arrechi danni a sé e agli altri.

Per quanto riguarda la struttura dell'edificio, gli impianti e le attrezzature, la scuola dipende in tutto dall'ente Comune di Milano che deve garantire una corretta manutenzione degli impianti e delle attrezzature di sicurezza. La scuola può solo segnalare le carenze e richiedere interventi.

Le misure adottate sono corrette e sufficienti

Il rischio residuo è dato dai comportamenti umani non controllabili, da eventi non prevedibili o da manutenzioni non effettuate.

PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO DELLE MISURE DI SICUREZZA

- a) Mantenimento in efficienza delle misure di sicurezza già adottate
- b) Programma di revisione periodica annuale della valutazione dei rischi con verifiche sul luogo di lavoro di eventuali variazioni della situazione oggetto del documento
- c) Sono stati effettuati degli incontri di informazione e formazione del personale svolti in proprio con l'intervento dell'RSPP
- d) Programma di informazione e formazione annuale sulle modifiche della situazione in essere
- e) Informazione e formazione in caso di nuove assunzioni
- f) Invio di richieste di manutenzione all'Ente preposto

PIANO DI PRIMO SOCCORSO **(art. 46 DLgs. 81/2008 e decreto n.388/2003)**

Classificazione dell'azienda

La scuola è classificata come azienda di gruppo B in quanto non rientra nel gruppo A (indice infortunistico di inabilità permanente 1,11) e ha più di tre dipendenti.

Organizzazione del pronto soccorso

La struttura è dotata di cassetta di pronto soccorso (come da allegato 1 del decreto 388/2003) conservata in sala medica.

Ad ogni piano si trova un pacchetto di medicazione (come da allegato 2 del decreto 388/2003).

Ogni mese, a cura degli addetti al primo soccorso, viene effettuata una verifica del materiale contenuto e viene eliminato e sostituito quello deteriorato o scaduto.

Dopo ogni utilizzo viene reintegrato il materiale consumato.

Mediante i citofoni di piano vengono allertati gli addetti al primo soccorso.

Mediante il telefono della segreteria viene effettuata la chiamata al 118 (vedi piano di emergenza punto 6).

Dopo ogni intervento l'incaricato del primo soccorso deve redigere una relazione dell'accaduto utilizzando la modulistica in allegato.

Formazione degli addetti al primo soccorso e designazione degli stessi

Il personale addetto segue i corsi di formazione teorica e pratica previsti nell'allegato 4 del decreto 388/2003, corsi di 12 ore divise su tre giornate (2 teoriche e 1 pratica) (vedi allegato).

Il corso di aggiornamento sarà effettuato ogni tre anni.

Gli addetti sono stati selezionati in base alla loro disponibilità e alle loro capacità (alcuni già in possesso dell'idoneità).

E' prevista la presenza di almeno 1 addetto per ogni turno per coprire tutto l'arco della giornata; nell'orario di maggior affollamento (10,30-14,30) gli addetti in servizio saranno 2.

Sono stati designati come addetti al primo soccorso i signori:

Augurosa Concetta, Oliva Angela, Pinto Grazia, Tollis Fabiola

Allegati copia della comunicazione di designazione controfirmata dagli interessati e attestazione della frequenza ai corsi di formazione.

Cosa fare in caso di infortunio o malore

In caso di infortunio o malore di un alunno l'insegnante deve stare con l'alunno mentre il commesso di piano deve chiamare, mediante citofono, l'addetto al primo soccorso in turno e avvisare la segreteria dell'emergenza.

In caso di infortunio o di malore di un adulto chi si accorge dell'emergenza chiama l'addetto al primo soccorso in turno e poi avvisa la segreteria.

L'addetto constata le condizioni dell'infortunato: nel caso di ferite o contusioni lievi procede alle medicazioni, nel caso di traumi più gravi fa chiamare il servizio di emergenza e nel frattempo porta i primi soccorsi.

Procedure impartite agli addetti al primo soccorso

a) approccio all'infortunato:

- mantenere la calma
- sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come addetto al soccorso
- occuparsi con calma dell'infortunato
- valutare se necessita altro aiuto e coinvolgere nelle operazioni di soccorso solo le persone utili
- fare allontanare i curiosi.

b) proteggere se stessi

- osservare bene la situazione ed individuare con precisione i pericoli che si potranno incontrare durante l'effettuazione del primo soccorso
- adottare, prima di effettuare il soccorso, le misure idonee per ridurre o eliminare tutti i pericoli individuati
- indossare i mezzi di protezione individuale utili per il soccorso prima di iniziare l'intervento (tali mezzi sono disponibili presso la cassetta di pronto soccorso)
- evitare comunque di fare gli eroi e di infortunarsi.

c) proteggere l'infortunato

- intervenire con la massima rapidità possibile
- osservare bene il luogo dell'infortunio per individuare tutti i pericoli che possono aggravare la condizione dell'infortunato
- intervenire per ridurre o eliminare i rischi per l'infortunato possibilmente senza spostare l'infortunato
- spostare l'infortunato dal luogo dell'incidente solo in caso di assoluta necessità o se c'è pericolo che restando in quella posizione il danno si aggravi
- fare assumere posizione di sicurezza più adeguata alla situazione

d) raccogliere informazioni per attivare il soccorso esterno

l'addetto al primo soccorso deve rendersi conto di:

- cosa è successo chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza; chiedendo ai lavoratori che hanno assistito, valutando rapidamente le caratteristiche di luogo dell'infortunio la fine di acquisire tali informazioni
- quante persone sono coinvolte
- quale è il loro stato di gravità.

Come prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza

- **mantenere sempre un atteggiamento calmo:** ragionare sempre prima di agire; dare l'impressione che tutto è sotto controllo; che si sa esattamente quello che si sta facendo;
rassicurare l'infortunato; se possibile spiegare quello che si sta facendo;
- **effettuare solo gli interventi strettamente necessari:** eseguire a questo proposito le indicazioni del manuale di primo soccorso;
- **valutare le condizioni dell'infortunato:**
 - controllare lo stato di coscienza, il respiro, il polso, la presenza di gravi emorragie, la presenza di fratture;
 - se l'infortunato è cosciente parlargli per tranquillizzarlo e se possibile, senza affaticarlo, chiedere notizie utili ai fini del soccorso (cosa è successo, soffri di cuore, dove ti fa male, sei diabetico, hai battuto la schiena o la testa, ti fa male la testa, ti viene da vomitare ecc.)
 - se l'infortunato è incosciente e vomita, o comunque rischia il soffocamento liberare le vie aeree (allontanare corpi estranei dalla bocca, ruotargli il capo di lato);
 - se l'infortunato è incosciente e non respira, iniziare la respirazione artificiale; se il cuore non batte iniziare il massaggio cardiaco.

Contenuto minimo cassetta di pronto soccorso

Guanti sterili monouso (5 paia)

Visiera paraschizzi

Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (n. 1)

Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml. (n. 3)

Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole (n. 10)
 Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole (n.2)
 Teli sterili monouso (n. 2)
 Pinzette da medicazione sterili monouso (n. 2)
 Confezione di rete elastica di misura media (n. 1)
 Confezione di cotone idrofilo (n. 1)
 Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (n. 2)
 Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (n. 2)
 Un paio di forbici
 Lacci emostatici (n. 3)
 Ghiaccio pronto uso (n. 2 confezioni)
 Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (n. 2)
 Termometro
 Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

Contenuto minimo pacchetto di medicazione

Guanti sterili monouso (2 paia)
 Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml. (n. 1)
 Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml. (n. 1)
 Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole (n. 1)
 Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole (n. 3)
 Pinzette da medicazione sterili monouso (n. 1)
 Confezione di cotone idrofilo (n. 1)
 Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (n. 1)
 Rotolo di cerotto alto cm. 2,5 (n. 1)
 Rotolo di benda orlata alta cm. 10 (n. 1)
 Un paio di forbici
 Laccio emostatico (n. 1)
 Ghiaccio pronto uso (n. 1 confezione)
 Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (n. 1)
 Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza

Contenuti corsi di formazione per addetti al primo soccorso

Obiettivi didattici e contenuti minimi della formazione dei lavoratori designati al pronto soccorso per le aziende di GRUPPO B

OBIETTIVI DIDATTICI	PROGRAMMA	TEMPI
Prima giornata MODULO A		Totale n. 4 ore
Allertare il sistema di soccorso	a. Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, etc.) b. Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza	
Riconoscere un'emergenza sanitaria	1. Scena dell'infortunio: 1. raccolta delle informazioni	

	2. previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili 1. Accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato: 1. funzioni vitali (polso, pressione, respiro) 2. stato di coscienza 3. ipotermia ed ipertermia 1. Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio 2. Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso	
Attuare gli interventi di primo soccorso	1. Sostenimento delle funzioni vitali: a. Posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree b. Respirazione artificiale c. Massaggio cardiaco esterno 1. Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a. lipotimia, sincope, shock b. edema polmonare acuto c. crisi asmatica d. dolore acuto stenocardico e. reazioni allergiche f. crisi convulsive g. emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico	
Conoscere i rischi specifici dell'attività		

Seconda giornata		Totale n. 4 ore
MODULO B		
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	1. Cenni di anatomia dello scheletro 2. Lussazioni, fratture e complicanze 3. Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale 4. Traumi e lesioni toraco-addominali	

Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	1. Lesioni da freddo e da calore 2. Lesioni da corrente elettrica 3. Lesioni da agenti chimici 4. Intossicazioni 5. Ferite lacero contuse 6. Emorragie esterne	
--	--	--

PIANO DI EMERGENZA

(art. 46 DLgs. 81/2008)

1. IDENTIFICAZIONE DEL CENTRO SCOLASTICO

1.01

Denominazione e localizzazione della scuola

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
"PISACANE E POERIO" – VIA PISACANE 9 – MILANO

Nel Centro Scolastico sono presenti una scuola dell'infanzia, un micronido, una scuola primaria una scuola secondaria di I grado ed un istituto liceale.

Questo piano di emergenza interessa il Plesso scuola secondaria di I° Locatelli in via Pisacane 13.

La localizzazione dell'edificio scolastico è rappresentata in allegato (All. A1: estratto di mappa in scala 1:2000).

1.02

Proprietà del centro scolastico e amministrazioni di competenza

Il Centro Scolastico è di proprietà comunale. Gli enti di competenza sono l'Amministrazione Comunale per le Certificazioni, il Settore manutenzioni di zona per quanto concerne la manutenzione ordinaria, il Settore Impianti Tecnologici per le manutenzioni ordinarie degli impianti ed il settore Edilizia scolastica e il settore Educazione per quanto concerne la manutenzione straordinaria. Inoltre la Provincia di Milano ha competenza sulla parte utilizzata dall'istituto Virgilio

1.03

Nominativi di riferimento ed informazioni essenziali per l'emergenza.

Nella scuola secondaria di I° Locatelli in caso di emergenza contattare il responsabile dott.ssa Giselda Nosella o il sostituto prof. ssa Patrizia Torsellini
tel. 02-88448956

E' stato predisposto un incartamento generale che contiene le informazioni essenziali per la gestione dell'emergenza da parte delle squadre esterne di intervento.

Tale incartamento è depositato presso la portineria di via Pisacane 13.

Tale incartamento comprende:

I. Piano di emergenza

II. Planimetrie dell'edificio scolastico su cui si evidenziano:

1. i luoghi che possono essere fonte di rischio (caldaia termica, laboratori);
2. i luoghi più vulnerabili (mensa, luoghi a grande concentrazione in genere);
3. la localizzazione degli idranti;
4. la localizzazione degli estintori;
5. le vie di fuga;
6. le aree di raccolta

III. Distribuzione della popolazione scolastica, presenza e ubicazione di soggetti vulnerabili (es. disabili), elenco quotidiano delle assenze.

IV. Organigramma dell'emergenza, nominativo dei responsabili.

1.04

Tipologia e morfologia del Centro Scolastico

Il Centro Scolastico è situato in un complesso composta da due edifici contigui e strutturalmente e distributivamente collegati tra loro. Le strutture comuni sono ad esempio la scuola secondaria di I grado e l'istituto ITIS nello steso edificio. I percorsi comuni sono gli atri, le scale e i cortili.

Le aree di raccolta in caso di emergenza sono state individuate nei cortili di proprietà della scuola;

in caso di allontanamento dagli edifici il centro di raccolta è nella piazza Fratelli Bandiera.

Lo spazio attiguo alla scuola (cortili) è accessibile solo agli autorizzati (ai veicoli per trasporto handicappati e per carico e scarico dei fornitori) ed è mantenuto libero per poter permettere l'accesso ai mezzi di soccorso in caso di emergenza.

Le strade di accesso al Centro Scolastico sono interessate da traffico veicolare intenso. La scuola è prossima a strade pubbliche ampie, trafficate a scorrimento veloce.

In prossimità della scuola non vi sono strade di pertinenza all'attività industriale che siano utilizzate per il trasporto di sostanze pericolose.

2. DESCRIZIONE DELLA SCUOLA

La denominazione della scuola è ISTITUTO COMPRENSIVO "PISACANE E POERIO" - SCUOLA SECONDARIA DI I° LOCATELLI in via Piascane 13. Il responsabile di istituto è la dott.ssa Giselda Nosella.

Al fine di una corretta e tempestiva gestione dell'emergenza è necessario conoscere con precisione la localizzazione delle persone all'interno della scuola e in particolare sapere per ogni piano il numero massimo degli alunni che possono essere presenti, se vi sono persone disabili, di quanti docenti dispone, di quanti operatori e segretari.

Si allega a tal fine la tabella della distribuzione della popolazione scolastica. (All. A2).

L'edificio scolastico si sviluppa su più piani; n. 1 piano interrato e n.3 piani fuori terra.

Nella scuola si distinguono le seguenti aree operative: area per attività didattiche normali; area per attività didattiche speciali (laboratori); area ad alta concentrazione temporanea (palestra); area di immagazzinamento (archivio magazzini); locali tecnici.

Nei laboratori non sono presenti sostanze tossico-nocive o infiammabili. Sono presenti personal computers e relativi accessori. Nelle biblioteche c'è presenza di carta.

Nei depositi/magazzini sono presenti vecchi arredi.

3. ANALISI DEL RISCHIO

3.01

Contesto in cui si trova l'edificio scolastico

La scuola è inserita in un contesto cittadino.

E' ubicata in una località non classificata sismica. Il rischio sismico non è da considerarsi prevalente, ma esiste la remota possibilità che un terremoto di forte intensità, che avvenga in un'area circostante a quella dove è ubicata la scuola, possa essere avvertito dalla popolazione scolastica. Il personale addetto alla coordinazione dell'emergenza è informato e formato sulle modalità di comportamento da adottare.

La scuola appartiene ad un contesto urbanizzato caratterizzato dalla presenza di industrializzazione moderata ed equilibrata in relazione allo sviluppo urbanistico. La zona non è considerata ad alto rischio industriale, non sono presenti industrie soggette alla

normativa “Seveso” DPR 175/88, non sono presenti industrie chimiche per cui in passato si siano verificati episodi noti di inquinamento ambientale, o che siano maleodoranti, non sono presenti inceneritori, discariche, depuratori. Non sono presenti, in prossimità della scuola, reti o infrastrutture energetiche come oleodotti, elettrodotti, centrali che possano provocare danno in caso di incidente.

Nel contesto urbano non sono presenti né grosse arterie di traffico su gomma (autostrade, strade statali o vie connesse all'attività industriale) né ferrovie e scali, interporti, addetti al trasporto di sostanze e materiali che, in caso di incidente (per esplosione, incendio o evaporazione) possano rilasciare nubi tossiche che possano coinvolgere gli abitanti della scuola.

Nel contesto urbano non vi è la presenza di aeroporto (né civile né militare) e l'edificio scolastico non è situato in corrispondenza di rotte aeree.

3.02

Individuazione delle aree a rischio all'interno della scuola

All'interno dell'edificio scolastico sono state individuate le seguenti aree a rischio di incendio:

1. magazzini e depositi che contengono principalmente carta, banchi vecchi, toner, alcool, prodotti per la pulizia;
2. biblioteche con carico di incendio di 26 kg/mq.; le biblioteche non sono dotate di impianto di estinzione incendio;
3. laboratori in cui sono presenti apparecchiature informatiche.

3.03

Misure di abbattimento del rischio interno

All'interno dell'edificio scolastico sono state prese le seguenti misure di abbattimento del rischio:

1. affissione di segnaletica di sicurezza adeguata per tipologia, colore, dimensione facilmente riconoscibile;
2. affissione ai piani delle planimetrie con indicazione delle aule, vie di fuga (percorsi, scale di emergenza) e collocazione di idranti ed estintori; inoltre vi è affisso un estratto delle norme di sicurezza;
3. affissione in ogni locale abitato della planimetria con evidenziata la via di fuga;
4. disposizione di banchi e sedie in modo da non ostacolare l'esodo rapido. Nella scuola è in funzione un sistema di illuminazione di emergenza

Sono state inoltre individuate come zone vulnerabili:

gli impianti sportivi per l'alta concentrazione di persone.

4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

4.01

Obiettivi del piano di emergenza

Il presente piano tende a perseguire i seguenti obiettivi:

1. affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
2. pianificare le azioni necessarie per proteggere le persone sia da eventi interni sia esterni;
3. coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
4. fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni;

5. fornire indicazioni indispensabili ai VVF ed alle squadre di intervento in genere per la localizzazione immediata delle zone a rischio, quelle vulnerabili ecc... nonché dell'organizzazione interna dell'emergenza (coordinatore, vie di fuga, aree di raccolta).

4.02

Classificazione delle emergenze

Le emergenze sono classificate in funzione della provenienza (interna o esterna) e della tipologia dell'evento iniziatore (incendio, emergenza tossico-nociva, alluvione, evento sismico...).

Si elencano le tipologie di emergenze nelle seguenti classi:

emergenze interne:

1. incendio
2. allagamento
3. emergenza elettrica
4. ordigno esplosivo all'interno della scuola
5. emergenza sanitaria

emergenze esterne:

1. incendio
2. alluvione
3. evento sismico
4. emergenza tossico-nociva
5. attacco terroristico
6. emergenza trasporto (impatto)
7. emergenza esterna che non coinvolge direttamente la scuola ma condiziona l'uscita degli alunni e quante altre emerse dall'analisi (ipotesi di rischio e vulnerabilità dell'edificio scolastico)

4.03

Coordinamento e predisposizioni preventive per eventi estranei alla scuola

L'efficacia del piano di emergenza è soprattutto basata sul coordinamento e sulla comunicazione. Una importante forma di prevenzione è senz'altro quella di non farsi cogliere impreparati dagli eventi. E' dunque indispensabile creare un coordinamento tra le amministrazioni locali e la scuola, che permetta di conoscere: ubicazione delle industrie a rischio di incidente rilevante, la classificazione sismica della zona, le previsioni di eventi incidentali come alluvioni, ecc..., ma anche di quelle situazioni di vita quotidiana di una città che possono essere, e spesso sono, fonte di rischio: lavori in corso su linee interrato di gas, acqua, EE, scavi, movimenti di terra, ecc... Si prescrive pertanto l'obbligo da parte delle imprese che operano sul territorio limitrofo alla scuola di comunicare l'inizio e la fine dei lavori, in modo che la scuola possa mettersi in stato di allerta.

5. PIANO DI EMERGENZA

5.01

I tre tempi dell'organizzazione dell'emergenza

Per una efficace gestione dell'emergenza il presente piano prevede la programmazione di tre fasi fondamentali:

1. la prevenzione
2. la gestione dell'emergenza
3. il post emergenza

5.02

La prevenzione

Questa fase è caratterizzata dalla diffusione di informazioni per sapere affrontare più coscientemente il momento dell'emergenza. E' questo il momento dell'apprendimento delle tecniche di auto protezione e delle modalità d'uso dei DPI, della simulazione dell'emergenza, dell'informazione a casa.

Allo scopo di raggiungere un accettabile livello di automatismo nelle azioni da intraprendere in caso di emergenza si sono messe in opera le seguenti predisposizioni: designazione del responsabile e del suo sostituto che assume la funzione di coordinatore delle operazioni di soccorso nel momento dell'emergenza.

Il coordinatore è la dott.ssa Giselda Nosella; il sostituto prof.ssa Patrizia Torsellini

Il coordinatore è altresì incaricato di mantenere i contatti con l'esterno.

Sono individuate aree di raccolta all'esterno dell'edificio. Le aree di raccolta nelle pertinenze della scuola sono individuate e assegnate alle singole classi, nel cortile, in modo da permettere la coordinazione delle operazioni di evacuazione e il controllo dell'effettiva presenza di tutti prima di abbandonare la scuola. L'area di raccolta all'esterno delle pertinenze dell'edificio scolastico è stata individuata presso la piazza F.lli Bandiera. Le aree di raccolta presso la scuola e l'area di raccolta esterna (All. A1) sono indicate nelle planimetrie esposte e sono note a tutti.

Sono designati per ogni classe gli allievi aprifila e chiudifila. Gli allievi aprifila hanno il compito di aprire le porte e guidare le classi alle zone di raccolta. Gli allievi serrafila devono controllare che nessuno dei compagni resti isolato e chiudere la porta dell'aula.

Le forme educative previste nel programma preventivo comprendono:

- la familiarizzazione da parte degli insegnanti con i comportamenti individuati nel piano di emergenza;
- lo studio di casi esemplari tramite la visione di video o la partecipazione a dibattito di operatori dell'emergenza.

Gli alunni sono invitati a partecipare attivamente con suggerimenti e domande.

5.03

La gestione dell'emergenza

Le modalità di gestione dell'emergenza sono definite in maniera precisa e adeguatamente approfondite per le persone direttamente coinvolte, allo scopo di assicurare la massima tempestività in condizioni di pericolo. Allo stesso tempo, l'organizzazione è definita in maniera precisa e adeguatamente approfondita anche per le persone non direttamente coinvolte ma interessate all'emergenza (genitori), allo scopo di evitare comportamenti sbagliati che possano aumentare il livello di rischio. Sono chiaramente definiti i compiti e le responsabilità del coordinatore dell'emergenza e delle persone preposte allo scopo.

Nell'allegato A3 (consegnato agli interessati) si riportano i nominativi dei responsabili e i loro ruoli.

5.04

Il post emergenza

Cosa fare al cessato allarme.

Sono chiare ai responsabili le modalità di gestione del dopo allarme; il coordinatore deve accertarsi che:

1. le autorità abbiano autorizzato l'uscita dalla scuola;
2. gli alunni, i docenti e i non docenti siano tutti presenti presso il centro di raccolta;

3. l'informazione del cessato allarme sia arrivato ai genitori degli alunni.

6. SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

La comunicazione dell'emergenza avviene a mezzo di allarme sonoro (squilli di campanella) per quanto concerne la segnalazione interna ed a mezzo telefono per la segnalazione agli enti preposti (VVF, PS, ecc.).

6.01

Avvisi con campanella o allarme sonoro

Allo scopo di rendere rapide le comunicazioni interne alla scuola in occasione di eventuali emergenze è previsto l'utilizzo della campanella.

Il sistema consentirà di avvisare automaticamente tutte le persone interessate attivando in tal modo il piano di emergenza con estrema rapidità ed eliminando inutili perdite di tempo.

L'attivazione della campanella è possibile solo dalle portinerie. Può attivarla solo il coordinatore dell'emergenza.

Per attivare lo stato di emergenza la campanella emette un suono continuo.

La medesima campanella è utilizzata per il comando di evacuazione generale della scuola. Il comando è a cura del solo coordinatore dell'emergenza.

Il segnale di evacuazione generale è costituito da un suono lungo intermittente per 5 volte con durata di ciascun intervallo pari a 2 secondi.

Il segnale di fine emergenza è costituito da un suono intermittente con durata di ciascun intervallo pari a 10 secondi.

E' compito del coordinatore dell'emergenza, insieme con il responsabile dell'Ufficio Tecnico, verificare, una volta cessata l'emergenza, le esatte condizioni delle apparecchiature coinvolte, e decidere gli interventi di ripristino.

6.02

Sistema codificato di chiamata per enti esterni

Sarà operante nella scuola un sistema codificato di chiamata per le funzioni esterne di pronto intervento/soccorso.

Enti esterni di pronto intervento/soccorso:

Comando Provinciale dei VVF tel. 115

Coordinamento Ambulanze tel. 118

Vigili Urbani tel. 77401

Carabinieri tel. 112

6.03

Richiesta intervento

Ove l'emergenza sia di tipo tale da richiedere l'intervento di soccorso di enti esterni sarà cura del Coordinatore dell'Emergenza procedere a chiamare :

in caso di incendio 115 – Vigili del Fuoco

profferendo il seguente messaggio:

Pronto, qui è l'Istituto Comprensivo Scuola Secondaria di I° Locatelli di via Pisacane 13, Milano; è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio. Il mio nominativo è Giselda Nosella; il nostro numero di telefono è 02-88448956.

Ripeto, qui è l'Istituto Comprensivo Scuola Secondaria di I° Locatelli di via Pisacane 13, Milano; è richiesto il vostro intervento per un principio di incendio. Il mio nominativo è Giselda Nosella; il nostro numero di telefono è 02-88448956.

In caso di richiesta di Pronto Soccorso 118 – Coordinamento Ambulanze
profferendo il seguente messaggio:

Pronto, qui è l'Istituto Comprensivo Scuola Secondaria di I° Locatelli di via Pisacane 13, Milano; è richiesto il vostro intervento con autoambulanza per assistenza ad una/più persone intossicate dal prodotto RRRRRR (se noto) ovvero una/più persone che presentano lesioni al corpo ovvero una /più persone colte da male: Il mio nominativo è Giselda Nosella; il nostro numero di telefono è 02-88448956.

Ripeto qui è l'Istituto Comprensivo Scuola Secondaria di I° Locatelli di via Pisacane 13, Milano; è richiesto il vostro intervento con autoambulanza per assistenza ad una/più persone intossicate dal prodotto RRRRRR (se noto) ovvero una/più persone che presentano lesioni al corpo ovvero una /più persone colte da male: Il mio nominativo è Giselda Nosella; il nostro numero di telefono è 02-88448956.

6.04

Comunicazioni a mezzo di altoparlanti

Allo scopo di fornire comunicazioni di carattere generale all'interno della scuola in occasione di eventuali emergenze è previsto l'utilizzo di una rete di diffusione sonora a mezzo altoparlanti.

L'attivazione degli altoparlanti è possibile dal locale direzione ed è riservata al Coordinatore dell'Emergenza o a persona dallo stesso delegata

7. PROCEDURE DI EMERGENZA

7.01

Piano di emergenza

Sono di seguito indicate le azioni che devono essere eseguite dalle varie funzioni in caso di segnalazioni di pericolo per persone o cose all'interno della scuola.

Il centro di coordinamento dell'emergenza è situato nel locale segreteria, dove si recheranno le funzioni preposte per coordinare l'emergenza e per mantenere i contatti con le autorità esterne.

Nel suddetto ufficio si decideranno le azioni più opportune per affrontare l'emergenza e, se il caso, per coordinare l'evacuazione.

Chiunque si accorga dell'emergenza deve:

- informare immediatamente il Coordinatore delle operazioni;
- attenersi alle disposizioni di quest'ultimo come tutti gli altri.

7.02

Il Coordinatore dell'Emergenza

Ricevuta la segnalazione di pericolo il Coordinatore dell'Emergenza:

- provvede immediatamente ad attivare il personale addetto alla disattivazione di impianti (elettricità, acqua, riscaldamento) allo scopo di contenere gli effetti;
- si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza per valutare l'entità del pericolo;
- attiva le squadre di pronto intervento coordinandone le operazioni;
- partecipa successivamente alla riunione che si terrà nel centro di coordinamento emergenze per definire le azioni da intraprendere e, se del caso, per decidere l'eventuale evacuazione della scuola;
- se l'entità dell'intervento è tale da richiedere l'intervento da parte di organizzazioni esterne, provvede a convocarle (vedi cap. 6);
- dichiara la fine dell'emergenza.

7.03

Personale docente presente nelle classi

Il personale docente presente nelle classi mantiene il controllo della classe di sua competenza durante tutte le operazioni dell'emergenza. Se il motivo dell'emergenza non è chiaro, il docente e la sua classe attenderanno che, mediante altoparlanti o mediante avvisi porta a porta, il Coordinatore dell'Emergenza o un responsabile da lui incaricato, disponga le procedure da adottarsi. In caso in cui la causa dell'emergenza sia chiara (evento sismico, nube tossica, emergenza elettrica, incendio nelle vicinanze dell'aula) il personale docente farà sì che tutte le misure di autoprotezione già note siano adottate dagli alunni, attendendo disposizioni da parte del Coordinatore in caso di necessità di allontanamento o evacuazione.

In caso di pericolo imminente per la vicinanza della fonte il docente può decidere l'immediato allontanamento della classe. In caso vi siano infortunati o feriti il docente responsabile avverte immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza. Nel caso in cui vi siano alunni disabili, una persona responsabile è già incaricata per l'assistenza ad ogni alunno disabile. I docenti facenti parte della squadra di emergenza verranno immediatamente sostituiti nella coordinazione della classe.

7.04

Alunni

L'alunno deve:

- seguire le istruzioni del docente;
- mantenere la calma;
- attenersi alle istruzioni dell'insegnante nel caso in cui vi siano degli imprevisti che vadano a modificare le procedure prefissate dal piano;

In caso di emergenza tossica o che comporti il rimanere nella scuola deve:

- portarsi all'interno della scuola;
- entrare in classe;
- chiudere le finestre;
- stendersi a terra;
- tenere uno straccio bagnato sul naso;
- mantenere la calma;
- seguire le istruzioni del docente.

7.05

Personale degli uffici

Il personale degli uffici provvede a chiudere le finestre degli uffici e successivamente, a seconda delle istruzioni ricevute dal Coordinatore delle operazioni a:

- rimanere in attesa all'interno degli uffici

0

- portarsi all'esterno in luogo sicuro e a rimanere in attesa di disposizioni.

7.06

Personale non docente

Il personale addetto alla portineria provvede ad aprire i cancelli di ingresso della scuola, lasciandoli aperti fino alla fine dell'emergenza, e ad impedire l'ingresso agli estranei.

Il personale che al momento dell'emergenza non fa parte delle squadre di pronto intervento rimane in attesa di ulteriori disposizioni.

7.07

Personale imprese esterne

Al primo segnale di allarme il personale delle imprese che stanno operando all'interno della scuola deve interrompere i lavori, dopo aver messo in condizioni di sicurezza le attrezzature in uso, e deve allontanarsi rapidamente portandosi in luogo sicuro.

7.08

Personale diverso

Il personale che al momento dell'emergenza non è responsabile di alcuna classe e non fa parte delle squadre di pronto intervento, si dirige al posto di raccolta in attesa di ulteriori disposizioni.

8. PROCEDURE DI EVACUAZIONE

8.01

Procedure di evacuazione

Il Coordinatore dell'Emergenza è autorizzato a decidere l'evacuazione della scuola ed ad attivare la relativa campanella (5 suoni con intervallo di 2 secondi)

Tutto il personale, compresi i componenti della squadra di emergenza, gli alunni, raggiungono l'Area di Raccolta, a ciascuno assegnata, attraverso le vie di fuga (vedere All. A2).

L'elenco delle Aree di Raccolta ed il relativo contrassegno è il seguente:

AREA DI RACCOLTA BLU

Piano primo: segreteria (107-108)-aula 109-spogliatoi e wc (111-112-113)

Piano secondo: aule 210-211-212-213-214-wc-terrazzini-aule 208-209-215-216-217

AREA DI RACCOLTA VERDE

Piano seminter.: aule S1-S2-S3-S4-S5-S6-wc

Piano rialzato: aule 2-3-4-8-wc

Piano primo: aule 102bis-103-104-105-wc

AREA DI RACCOLTA AZZURRO

Piano rialzato: aule 1-7-5-sala medica (6)

Piano primo: aule 101-102-106

AREA DI RACCOLTA GIALLO

Piano primo: palestra

La posizione fisica di ciascuna Area di Raccolta è rappresentata nella planimetria in allegato (All. A4).

Il responsabile di ciascuna Area di Raccolta è l'insegnante incaricato (All. A3) consegnato agli interessati; egli procede a contare gli alunni, in caso verifichi l'esistenza di dispersi, provvede ad organizzare le ricerche.

Il servizio di portineria controlla i Visitatori, Fornitori man mano evacuati depennandoli dal registro degli ingressi; nel caso verifichi l'esistenza di dispersi avverte immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza.

Nel caso che l'emergenza lo richieda, dopo la verifica delle presenze alle Aree di Raccolta nelle pertinenze della scuola, si procederà all'avvio dei gruppi alle Aree di Raccolta esterne nella piazza Fratelli Bandiera.(vedere All. A1).

8.02

Norme di comportamento per il personale in caso di evacuazione

Il personale della scuola è tenuto al rispetto di tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni, a non abbandonare l'edificio finchè le operazioni di evacuazione degli allievi non siano completamente terminate. In particolare:

- è vietato l'uso dell'ascensore
- è vietato l'uso dei telefoni ai non addetti
- è vietato correre
- è vietato sostare in prossimità delle uscite
- è vietato percorrere via di fuga e scale in senso contrario a quello prestabilito
- è vietato restare nell'edificio durante lo sgombero
- è vietato rientrare nell'edificio prima del segnale di fine emergenza
- è vietato abbandonare il luogo di raccolta.

8.03

Il capo di Istituto

Il capo di Istituto ha preso parte alla realizzazione del presente piano di emergenza. In particolare ha assegnato alle classi le vie di fuga, i percorsi alternativi (dove possibile), le aree di raccolta. In caso di emergenza è investito del ruolo di Coordinatore dell'Emergenza.

8.04

Il docente responsabile della classe

Guida la classe, con il sussidio degli alunni apri fila e chiudi fila, all'area di raccolta controllando che nessuno si stacchi dalla fila. Provvede alla compilazione del modulo di evacuazione e lo consegna al Coordinatore dell'Emergenza.

Il docente di sostegno, con l'aiuto del personale predisposto, cura lo sfollamento degli alunni disabili.

8.05

Gli alunni in caso di evacuazione

Gli alunni, in caso di evacuazione, sono tenuti a:

- interrompere le attività
- lasciare gli oggetti personali nell'aula
- non aprire le finestre
- incolonnarsi dietro gli apri fila
- rimanere collegati tra loro tenendosi per mano
- attenersi alle indicazioni dell'insegnante
- rispettare le precedenza

- seguire le vie di fuga indicate
- non usare l'ascensore
- raggiungere le aree di raccolta assegnate
- mantenere la calma.

8.06

Il personale non docente

Si attiva secondo gli incarichi cui è stato nominato, svolti i quali si porta al luogo di raccolta assegnato.

Il personale che non ha incarichi raggiunge i luoghi di raccolta lungo le vie di fuga indicate.

8.07

Personale di imprese esterne

Deve lasciare il luogo di lavoro dopo aver disattivato le macchine o gli attrezzi in uso e, prima di lasciare l'edificio, deve presentarsi in portineria per farsi depennare dal registro degli ingressi.

9. NORME DI COMPORTAMENTO

9.01

Norme di comportamento in caso di incendio

Chiunque si accorga dell'incendio:

- avverte la persona addestrata all'uso dell'estintore che interviene immediatamente
- avverte il responsabile che si reca sul luogo dell'incendio e dispone lo stato di pre-allarme.

Questo consiste in:

1. avvertire i VVF;
2. liberare le linee telefoniche;
3. avvertire i docenti responsabili che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione.

Se il fuoco è domato in 5 –10 minuti il **responsabile** dispone lo stato di cessato allarme. Questo consiste in:

1. avvertire i VVF del cessato allarme;
2. avvertire il personale del cessato allarme;
3. verificare i danni provocati ad impianti elettrici, macchinari. Chiedere eventuale consulenza ai tecnici VVF
4. avvertire (se necessario) compagnie EE.

Se il fuoco non è domato in 5 – 10 minuti il **responsabile** dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

1. avvertire il Pronto Soccorso;
2. attivare l'allarme per l'evacuazione;
3. coordinare tutte le operazioni attinenti.

9.02

Norme di comportamento in caso di allagamento

Chiunque si accorga della presenza dell'acqua:

- avverte il responsabile che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste in:
 1. interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;

2. avvertire i docenti responsabili che comunicheranno alle classi l'interruzione di energia elettrica;
3. aprire interruttore EE centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;
4. verificare se vi sono cause accertabili di perdite d'acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strada o edifici adiacenti);
5. telefonare all'Azienda dell'acqua.

Se si verifica la causa dell'allagamento da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile ecc...) il **responsabile**, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua, dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

1. avvertire il personale del cessato allarme;
2. avvertire Azienda dell'acqua.

Se non si verifica la causa dell'allagamento da fonte certa e comunque non isolabile, il **responsabile** dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:

1. avvertire i Vigili del Fuoco;
2. attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

9.03

Norme di comportamento in caso di emergenza elettrica

In caso di Black-out il **responsabile** dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste in :

1. verificare lo stato del generatore EE e, se vi sono sovraccarichi, eliminarli;
2. avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi;
3. disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica;
4. telefonare all'Azienda di erogazione EE.

9.04

Norme di comportamento in caso di emergenza per la segnalazione della presenza di un ordigno

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo
- avverte il **responsabile** che dispone lo stato di allarme. Questo consiste in:
 1. evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
 2. telefonare immediatamente alla Polizia;
 3. avvertire i VVF;
 4. liberare le linee telefoniche;
 5. avvertire i docenti responsabili che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
 6. avvertire il Pronto Soccorso;
 7. attivare l'allarme per l'evacuazione;
 8. coordinare tutte le operazioni attinenti.

9.05

Norme di comportamento per tutto il personale in caso di emergenza tossica o emergenza che comporti il rimanere nella scuola (incendio esterno, nube tossica, impedimento all'uscita degli alunni).

In caso di emergenza per nube tossica è indispensabile conoscere la durata del rilascio ed evacuare solo in caso di effettiva necessità. Il personale della scuola è tenuto al rispetto di

tutte le norme di sicurezza, a salvaguardare l'incolumità degli alunni.

Il personale è tenuto ad assumere e far assumere agli alunni tutte le misure di autoprotezione conosciute e sperimentate durante le esercitazioni; in particolare:

1. rientrare nella scuola;
2. chiudere le finestre e sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
3. stendersi a terra ;
4. tenere uno straccio bagnato sul naso;
5. accendere la radio;
6. non usare i telefoni,
7. aspettare l'arrivo delle autorità o le disposizioni delle stesse.

Il capo dell'Istituto è investito del ruolo di Coordinatore dell'Emergenza. In particolare in caso di emergenza tossica è importante il contatto con l'Ente esterno per decidere tempestivamente se la durata del rilascio è tale da consigliare l'immediata evacuazione o meno (in genere l'evacuazione è da evitarsi).

Il docente responsabile della classe:

1. chiude le finestre
2. assegna agli alunni compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula (stracci, acqua...)
3. si mantiene in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione

Il docente di sostegno, con l'aiuto del personale predisposto, curano la protezione degli alunni disabili.

9.06

Norme di emergenza in caso di evento sismico (terremoto)

Cosa fare durante una scossa di terremoto:

- cercare riparo sotto una porta, accanto ad un muro portante, sotto una trave, sotto un tavolo; **in classe mettersi sotto il banco.**
- non si deve andare sulle scale perchè sono la parte più debole dell'edificio
- non usare l'ascensore
- non uscire in strada, potrebbero cadere vasi, tegole, calcinacci o altro

Alla fine della scossa:

- il personale della scuola, se è il caso (pericolo immediato), deve chiudere gli interruttori di gas ed energia elettrica (si evitano così incendi)
- l'incaricato dell'emergenza deve dare l'ordine di evacuazione; una volta usciti sostare in luogo aperto dove non ci sia pericolo di caduta di cose.
- verificato che non ci sia pericolo immediato di crolli o cadute di oggetti, il personale addetto farà un giro dell'edificio per controllare lo stato delle cose e gli eventuali danni riportati alle strutture (crepe)
- dopo la verifica potrà essere dato l'ordine di rientro nelle aule.

9.07**Cosa fanno i genitori in caso di emergenza**

In caso di emergenza degli alunni i genitori:

1. ascoltano una radio su una rete nazionale
2. non andranno a prendere i bambini a scuola fin quando non saranno specificatamente invitati a farlo dalle autorità o dalla scuola stessa

In caso di evacuazione saranno allertati dagli Enti di competenza.

10. DOTAZIONE ANTINCENDIO

Elenco e ubicazione dei mezzi antincendio

Nell'incartamento generale ci sono le planimetria antincendio con evidenziata l'ubicazione dei mezzi; nel seguito si fornisce l'elenco dei mezzi:

- piano semint.: bocchette di idranti n. 2 – estintori n. 3
- piano rialzato: bocchette di idranti n. 3 – estintori n. 3
- piano primo: bocchette di idranti n. 3 – estintori n. 8
- piano secondo: bocchette di idranti n. 1 – estintori n. 4

per un totale di n. 9 bocchette di idranti e n. 18 estintori

La manutenzione periodica degli estintori di pronto impiego avrà frequenza semestrale e comporterà la verifica di:

- condizioni generali di ciascun estintore
- manichetta, raccordi e valvola
- peso dell'estintore
- presenza, condizione e peso dell'agente estinguente per gli estintori non pressurizzati
- controllo della pressione interna mediante apposito manometro per gli estintori pressurizzati
- integrità del sigillo

La manutenzione è effettuata da ditta esterna specializzata.

Al termine della prova su ciascun estintore sarà apposta una targhetta con la data e l'esito della verifica.

Gli estintori che dovessero risultare inefficienti dovranno essere ritirati dalla società fornitrice per la riparazione e temporaneamente sostituiti con estintori di riserva.

La società di manutenzione è responsabile della sostituzione dell'agente estinguente alla scadenza della sua efficacia.

Gi idranti non vengono mantenuti con frequenza semestrale come gli estintori in quanto non c'è l'appalto dato dal Comune di Milano.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

11.01

Misure di aggiornamento e controllo

Addestramento del personale e aggiornamento del piano di emergenza: al fine di mantenere costantemente il controllo della situazione e di rendere abili alla gestione dell'emergenza i componenti della squadra, si prevede una periodica formazione e l'aggiornamento del piano di emergenza.

Sono pianificate esercitazioni che coinvolgono anche gli alunni.

Si provvederà a predisporre un registro:

- dei controlli periodici agli impianti elettrici
- dei controlli dell'illuminazione di sicurezza
- dei controlli dei presidi antincendio
- dei controlli dei dispositivi di sicurezza
- delle aree a rischio specifico e dell'osservanza dei carichi d'incendio

se l'Amministrazione Comunale provvederà ai controlli a suo carico.

11.02

Addestramento periodico del personale

Nella scuola secondaria di I° Locatelli di via Pisacane 13 sono previsti addestramenti periodici per le situazioni di emergenza.

Inoltre, all'atto dell'assunzione, il personale riceverà un addestramento consono alle funzioni che andrà a coprire.

Per ciascun dipendente saranno annotati, a cura della segreteria, i corsi di sicurezza a cui avrà partecipato.

Il personale generico sarà addestrato sulle prescrizioni interne inerenti la sicurezza, l'antifortunistica e l'igiene del lavoro.

L'addestramento all'emergenza verrà effettuato con frequenza annuale.

11.03

Aggiornamento del piano

L'aggiornamento del Piano di Emergenza è a cura del Coordinatore dell'Emergenza.

Il piano viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate alla scuola modifiche sostanziali nella tipologia e nella distribuzione della popolazione, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di organico, ecc...

In assenza di variazioni di rilievo il Piano viene comunque controllato con frequenza annuale.

11.04

Esercitazioni di evacuazione

Nel corso dell'anno scolastico sono programmate due esercitazioni comprendenti la verifica dell'apprendimento delle misure di auto protezione da adottarsi nelle diverse situazioni di emergenza e le modalità di evacuazione.

E' stato verificato, in base alle analisi appositamente predisposte e documentate in questo piano di emergenza, che non sono necessarie ulteriori esercitazioni, in quanto le due previste con decreto ministeriale sono sufficienti a coprire le ipotesi di rischio prevalente considerate.

Il presente documento è stato redatto nel mese di novembre 2011 come aggiornamento dei precedenti.

Il Datore di lavoro dott.ssa Giselda Nosella